

Executory regula-  
tions.

RÈGLEMENT D'EXÉCU-  
TION DE LA CONVENTION  
POSTALE UNIVERSELLE

REGULATIONS OF EXECU-  
TION OF THE UNIVERSAL  
POSTAL CONVENTION

Table of Contents.

TABLE DES MATIÈRES.

TABLE OF CONTENTS

TITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

CHAPITRE UNIQUE

- Art.  
101. Transit en dépêches closes et tran-  
sit à découvert.  
102. Echange en dépêches closes.  
103. Acheminement des correspon-  
dances.  
104. Pays éloignés.  
105. Fixation des équivalents.  
106. Timbres-poste et empreintes d'af-  
franchissement.

TITRE II

CONDITIONS D'ACCEPTATION  
DES OBJETS DE CORRESPON-  
DANCE.

CHAPITRE I

*Dispositions applicables à toutes les  
catégories d'envois.*

107. Conditionnement et adresse.  
108. Envois poste restante.  
109. Envois sous enveloppe à panneau.  
110. Envois soumis au contrôle dou-  
anier.  
111. Envois francs de droits.

CHAPITRE II

*Dispositions spéciales applicables à  
chaque catégorie d'envois.*

112. Lettres.  
113. Cartes postales simples.  
114. Cartes postales avec réponse  
payée.  
115. Papiers d'affaires.  
116. Imprimés.  
117. Objets assimilés aux imprimés.  
118. Imprimés. Annotations autori-  
sées.  
119. Imprimés. Conditionnement des  
envois.  
120. Echantillons. Annotations auto-  
risées.  
121. Echantillons. Conditionnement  
des envois.  
122. Objets assimilés aux échantillons.  
123. Objets groupés.  
124. Petits paquets.

TITLE I

GENERAL PROVISIONS

SOLE CHAPTER

- Art.  
101. Transit in closed mails and transit  
in open mail.  
102. Exchange in closed mails.  
103. Routing of mails.  
104. Distant countries.  
105. Fixing of equivalents.  
106. Postage stamps and postage-paid  
impressions.

TITLE II

CONDITIONS OF ACCEPTANCE  
OF ARTICLES OF CORRE-  
SPONDENCE

CHAPTER I

CONDITIONS APPLICABLE TO ALL  
CLASSES OF ARTICLES

107. Preparation and address.  
108. General-delivery articles.  
109. Articles in panel envelopes.  
110. Articles subject to customs in-  
spection.  
111. Prepayment of customs duty, etc.

CHAPTER II

SPECIAL PROVISIONS APPLICABLE TO  
EACH CLASS OF ARTICLES

112. Letters.  
113. Single post cards.  
114. Post cards with reply paid.  
115. Commercial papers.  
116. Prints.  
117. Articles assimilated to prints.  
118. Prints. Authorized annotations.  
119. Prints. Make-up of packets.  
120. Samples. Authorized annota-  
tions.  
121. Samples. Make-up of packets.  
122. Articles assimilated to samples.  
123. Grouped articles.  
124. Small packets.

TITRE III

TITLE III

ENVOIS RECOMMANDÉS. AVIS  
DE RÉCEPTION.

REGISTERED ARTICLES.  
RETURN RECEIPTS

CHAPITRE UNIQUE

SOLE CHAPTER

- Art.  
125. Envois recommandés.  
126. Avis de réception.  
127. Avis de réception demandé postérieurement au dépôt.

- Art.  
125. Registered articles.  
126. Return receipts.  
127. Return receipts requested after mailing.

TITRE IV

TITLE IV

ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT.

COLLECT-ON-DELIVERY  
ARTICLES

CHAPITRE UNIQUE

SOLE CHAPTER

128. Indications à porter sur l'envoi.  
129. Etiquette.  
130. Mandat de remboursement.  
131. Versement en compte courant postal dans le pays de destination de l'envoi.  
132. Conversion du montant du remboursement.  
133. Divergence entre les indications du montant du remboursement.  
134. Délai de paiement.  
135. Réduction ou annulation de remboursement.  
136. Réexpédition.  
137. Emission du mandat de remboursement ou du bulletin de versement.  
138. Annulation ou remplacement des formules de mandats de remboursement ou de bulletins de versement.  
139. Mandats de remboursement non délivrés ou non encaissés.  
140. Décompte des mandats de remboursement.

128. Notations to be made on the article.  
129. Label.  
130. C. O. D. money order.  
131. Transfer to a current postal-check account in the country of destination of the article.  
132. Conversion of the amount collected.  
133. Difference between indications of the amount of the C. O. D. charge.  
134. Period for payment.  
135. Reduction or cancellation of the amount to be collected on delivery.  
136. Forwarding.  
137. Issuance of the C. O. D. money order or transfer bulletin.  
138. Cancellation or replacement of C. O. D. money-order or transfer-bulletin forms.  
139. Undelivered or unpaid C. O. D. money orders.  
140. Account of C. O. D. money orders.

TITRE V

TITLE V

OPÉRATIONS AU DÉPART ET À  
L'ARRIVÉE.

OPERATIONS UPON DEPARTURE  
AND ARRIVAL

CHAPITRE UNIQUE

SOLE CHAPTER

141. Application du timbre à date.  
142. Envois exprès.  
143. Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis.  
144. Renvoi des bulletins d'affranchissement. Récupération des droits avancés.  
145. Envois réexpédiés.  
146. Enveloppes de réexpédition et enveloppes collectrices.  
147. Envois tombés en rebut.  
148. Retrait. Modification d'adresse.  
149. Simple correction d'adresse.  
150. Réclamations. Envois ordinaires.  
151. Réclamations. Envois recommandés.  
152. Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays.

141. Application of the date stamp.  
142. Special-delivery articles.  
143. Unprepaid or insufficiently prepaid articles.  
144. Return of prepayment bulletins. Recovery of charges advanced.  
145. Forwarded articles.  
146. Forwarding envelopes and collective envelopes.  
147. Undeliverable articles.  
148. Withdrawal. Change of address.  
149. Simple correction of address.  
150. Inquiries. Ordinary articles.  
151. Inquiries. Registered articles.  
152. Inquiries concerning articles mailed in another country.

Table of Contents—  
Continued.

Art.  
153. Emploi de timbres-poste présumés frauduleux ou d'empreintes contrefaites de machines à affranchir.

## TITRE VI

## ECHANGE DES ENVOIS.

## CHAPITRE UNIQUE

154. Feuilles d'avis.  
155. Transmission des envois recommandés.  
156. Transmission des envois exprès.  
157. Confection des dépêches.  
158. Remise des dépêches.  
159. Vérification des dépêches.  
160. Renvoi des sacs vides.

## TITRE VII

DISPOSITIONS CONCERNANT  
LES FRAIS DE TRANSIT.

## CHAPITRE I

*Opérations de statistique.*

161. Statistique des frais de transit.  
162. Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique.  
163. Constatacion du nombre de sacs et du poids des dépêches closes.  
164. Confection des relevés des dépêches closes.  
165. Liste des dépêches closes échangées en transit.  
166. Dépêches closes échangées avec des bâtiments de guerre.  
167. Bulletin de transit.  
168. Services extraordinaires.

## CHAPITRE II

*Comptabilité. Règlement des comptes.*

169. Compte des frais de transit.  
170. Décompte général annuel. Intervention du Bureau international.  
171. Liquidation des frais de transit.

## TITRE VIII

## DISPOSITIONS DIVERSES.

## CHAPITRE UNIQUE

172. Coupons-réponse.  
173. Cartes d'identité.  
174. Dépêches échangées avec des bâtiments de guerre.  
175. Bulletins d'affranchissement. Décompte des frais de douane, etc.  
176. Formules à l'usage du public.  
177. Délai de garde des documents.  
178. Adresse télégraphique.

Art.

153. Employment of postage stamps presumed to be fraudulent or of counterfeit impressions of stamping machines.

## TITLE VI

## EXCHANGE OF MAILS

## SOLE CHAPTER

154. Letter bills.  
155. Transmission of registered articles.  
156. Transmission of special-delivery articles.  
157. Preparation of dispatches.  
158. Delivery of dispatches.  
159. Verification of dispatches.  
160. Return of empty sacks.

## TITLE VII

PROVISIONS CONCERNING  
TRANSIT CHARGES

## CHAPTER I

*Statistical operations*

161. Transit statistics.  
162. Preparation and designation of closed mails during the statistical period.  
163. Fixing the number of sacks and weight of closed mails.  
164. Preparation of statements for closed mails.  
165. List of closed mails exchanged in transit.  
166. Closed mails exchanged with warships.  
167. Transit bulletin.  
168. Extraordinary services.

## CHAPTER II

*Accounting. Adjustment of accounts*

169. Transit-charge account.  
170. General annual account. Intervention of the International Bureau.  
171. Settlement of transit charges.

## TITLE VIII

## VARIOUS PROVISIONS

## SOLE CHAPTER

172. Reply coupons.  
173. Identity cards.  
174. Mails exchanged with warships.  
175. Prepayment bulletins. Accounting for customs charges, etc.  
176. Forms for the use of the public.  
177. Period for retention of documents.  
178. Telegraphic address.

## TITRE IX

## TITLE IX

## BUREAU INTERNATIONAL.

## INTERNATIONAL BUREAU

## CHAPITRE UNIQUE

## SOLE CHAPTER

- Art.  
 179. Congrès et Conférences.  
 180. Renseignements. Demandes de modification des Actes.  
 181. Publications.  
 182. Rapport annuel.  
 183. Langue officielle du Bureau international.  
 184. Coupons-réponse. Cartes d'identité.  
 185. Balance et liquidation des comptes.  
 186. Etablissement des comptes.  
 187. Balance générale.  
 188. Payement.  
 189. Communications à adresser au Bureau international.  
 190. Statistique générale.  
 191. Dépenses du Bureau international.

- Art.  
 179. Congresses and Conferences.  
 180. Information. Requests for modification of the Acts.  
 181. Publications.  
 182. Annual report.  
 183. Official language of the International Bureau.  
 184. Reply coupons. Identity cards.  
 185. Balancing and settlement of accounts.  
 186. Preparation of accounts.  
 187. General balance sheet.  
 188. Payment.  
 189. Communications to be addressed to the International Bureau.  
 190. General statistics.  
 191. Expenses of the International Bureau.

## DISPOSITIONS FINALES.

## FINAL PROVISIONS

192. Mise à exécution et durée du Règlement.

192. Effective date and duration of the Regulations.

## ANNEXES.

## APPENDIX

Formules C 1 à C 31.

Forms C 1 to C 31.



Executory regulations.

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

REGULATIONS OF EXECUTION OF THE UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

Measures adopted. Ante, p. 2746.

Les soussignés, vu l'article 4 de la Convention postale universelle conclue au Caire le 20 mars 1934, 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 Cairo on March 20, 1934, have, in the name of their respective Administrations, drawn up, by common consent, the following measures to assure the execution of the said Convention:

TITRE I

TITLE I

General provisions.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

GENERAL PROVISIONS

CHAPITRE UNIQUE

SOLE CHAPTER

ARTICLE 101

ARTICLE 101

*Transit en dépêches closes et transit à découvert.*

*Transit in closed mails and transit in open mail*

Use of closed and open mails.

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 needs of the traffic and the requirements of the service. The transmission of correspondence in open mail to an intermediate Administration must be limited strictly to cases where the preparation of closed mails is not justified.

Open mail to intermediate.

Administration limited.

ARTICLE 102

ARTICLE 102

*Echange en dépêches closes.*

*Exchange in closed mails*

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.

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 requests, basing its request on the fact that the number of articles in open mail is such as to hinder its operations.

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

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 103

*Acheminement des correspondances.*

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 sur leur destination par la voie la plus prompte.

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

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.

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 ou insuffisamment affranchies.

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

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 103

*Routing of mails*

1. Each Administration is bound 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.

Routing of mails.

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

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

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.

Optional routes may be designated.

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 pertaining to certain routes, are at liberty not to send unprepaid or insufficiently prepaid correspondence by those routes.

Collection of extra charges therefor.

## ARTICLE 104

*Pays éloignés.*

Distant countries.

1.—Sont considérés comme pays éloignés les pays entre lesquels la durée des transports par la voie de terre ou de mer la plus rapide est de plus de dix jours ainsi que ceux entre lesquels la fréquence moyenne des courriers est inférieure à deux voyages par mois.

2.—Sont assimilés aux pays éloignés, en ce qui concerne les délais prévus par la Convention et les Arrangements, les pays de très grande étendue ou dont les voies de communication intérieures sont peu développées, pour les questions où ces facteurs jouent un rôle prépondérant.

Lists prepared.

3.—Le Bureau international dresse la liste des pays visés aux §§ 1 et 2.

## ARTICLE 105

*Fixation des équivalents.*

Fixing equivalents.

Rates, etc.

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. La même procédure est suivie en cas de changement d'équivalents.

Notice to be given.

Effective dates.

Les équivalents ou les changements d'équivalents ne peuvent entrer en vigueur que le premier d'un mois et, au plus tôt, quinze jours après leur notification par le Bureau international.

Tables to be prepared, etc.

Ce Bureau dresse un tableau indiquant, pour chaque pays, les équivalents des taxes et droits mentionnés au 1<sup>er</sup> alinéa, 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.

Monetary fractions.

2.—Les fractions monétaires résultant du complément de taxe applicable aux correspondances insuffisamment affranchies peu-

## ARTICLE 104

*Distant countries*

1. Countries between which the shortest transit time by land or sea is more than ten days, as well as those between which the average frequency of the mails is less than two trips a month, are considered as distant countries.

2. Countries of very great extent, or those whose internal routes of communication are but little developed, for questions where those factors play a decisive part, are assimilated to distant countries, in regard to the periods prescribed by the Convention and Agreements.

3. The International Bureau prepares a list of the countries mentioned in Sections 1 and 2.

## ARTICLE 105

*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. The same procedure is followed in case of change of equivalents.

The equivalents or changes of equivalents can not enter into force except on the first of a month, and at the earliest fifteen 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, showing the percentage of increase or reduction, if any, made in the rates by virtue of article II of the Final Protocol of the Convention.

2. Monetary fractions resulting from the additional charge applicable to shortpaid correspondence may be rounded off by the Ad-

vent être arrondies par les Administrations qui en effectuent la perception. La somme à ajouter de ce chef ne peut excéder la valeur de 5 centimes.

3.—Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour l'indemnité prévue à l'article 56 de la Convention.

ministrations which collect such charge. The sum to be added on that account may not exceed the value of 5 centimes.

3. Each Administration notifies the International Bureau directly of the equivalent fixed by it for the indemnity contemplated by Article 56 of the Convention.

Changing equivalent.

ARTICLE 106

*Timbres-poste et empreintes d'affranchissement.*

1.—Les timbres-poste représentant les taxes-types de l'Union ou leurs équivalents dans la monnaie de chaque pays sont confectionnés dans les couleurs suivantes: en bleu, le timbre représentant la taxe d'une lettre de port simple; en rouge, le timbre représentant la taxe d'une carte postale; en vert, le timbre représentant la taxe d'un imprimé de port simple.

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

2.—Les timbres-poste et les empreintes d'affranchissement doivent porter, autant que possible en caractères latins, 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 ou par un autre procédé d'impression (article 47 de la Convention), 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. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du pays

ARTICLE 106

*Postage stamps and postage-paid impressions*

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

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

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

The stamp representing the postage on a single-rate print, in green.

Impressions produced by stamping machines shall be bright red, whatever value they represent.

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 number of monetary units or fractions of the unit serving to express that value is indicated in Arabic figures.

As for prints prepaid by means of indicia, printed or otherwise obtained (Article 47 of the Convention), the indication of the country of origin and the postage value may be replaced by the name of the office of origin and the note *Taxe perçue* (postage collected), *Port payé* (postage paid), or a similar expression. That note may be worded in French or in the language of the country of origin; it may also be abbreviated,

Postage stamps, etc.

Colors.

Letter.

Post card.

Print.

Stamping machine impressions.

Lettering, etc.

Prepaid prints.

d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple "T. P." ou "P. P.". Dans tous les cas, l'indication adoptée doit être encadrée ou soulignée d'un fort trait.

Commemorative,  
etc., stamps.

3.—Les timbres-poste commémoratifs ou de charité, pour lesquels un supplément de taxe est à payer indépendamment de la valeur d'affranchissement, doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

e. g.: *T. P.* or *P. P.* In all cases, the indication adopted shall be underscored or inclosed with a heavy line.

3. Commemorative or charity stamps, for which an additional charge is to be paid in addition to the postage value, shall be made up in such a way as to avoid any doubt as to that value.

Perforated stamps.

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.

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

## TITRE II

## TITLE II

General conditions.

CONDITIONS D'ACCEPTATION 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

#### ARTICLE 107

#### ARTICLE 107

Preparation and address.

*Conditionnement et adresse.*

*Preparation and address*

Recommendations.

1—Les Administrations doivent recommander au public:

1. The Administrations shall advise the public:

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 address mail articles in Latin characters, and to place the address lengthwise, in such a way as to leave the necessary space for the service notations or labels;

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

(b) To indicate 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 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 recto et de préférence du côté gauche de façon à ne nuire ni à la clarté de l'adresse, ni à l'application des mentions ou étiquettes de service, soit au verso;

(d) To indicate the name and address of the sender, either on the front (preferably in the upper left-hand corner, in such a way as not to affect either the clarity of the address or the application of the service notations or labels) or on the back;

e) d'utiliser pour les envois de toute nature des enveloppes dont les dimensions ne soient pas inférieures à 10 cm. en longueur et 7 cm. en largeur;

f) de conditionner solidement leurs envois, particulièrement s'ils sont destinés à des pays éloignés;

g) en ce qui concerne les envois expédiés à la taxe réduite, d'indiquer, par des annotations telles que "Papiers d'affaires", "Imprimés", "Echantillon", "Petit paquet", etc., la catégorie à laquelle ils appartiennent.

(e) To use, for articles of all kinds, envelopes whose dimensions are not less than 10 centimeters in length and 7 centimeters in width;

(f) To make up their articles securely, particularly if they are addressed to distant countries;

(g) On articles sent at the reduced rate, to indicate, by annotations such as: *Papiers d'affaires* (commercial papers), *Imprimés* (prints), *Echantillon* (sample), *Petit paquet* (small packet), etc.; the class to which they belong.

2.—Les envois de toute nature, dont le côté réservé à l'adresse a été divisé, en tout ou en partie, en plusieurs cases destinées à recevoir des adresses successives, ne sont pas admis.

2. Articles of any kind whose address side has been wholly or partly divided into several spaces intended to receive successive addresses are not admitted.

3.—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.

3. Non-postage stamps and charity or other stamps capable of being mistaken for 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.

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

4. Correspondence of the postal service sent under frank shall bear on the front the note *Service des postes* (postal service) or a similar notation.

ARTICLE 108

*Envois poste restante.*

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

ARTICLE 109

*Envois sous enveloppe à panneau.*

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

a) le panneau doit être disposé parallèlement à la plus grande dimension, de façon que l'adresse du destinataire apparaisse dans

ARTICLE 108

*General-delivery articles*

The address of articles sent to 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 permitted for such articles.

ARTICLE 109

*Articles in panel envelopes*

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

(a) The panel shall lie parallel to the longest dimension, so that the address of the addressee appears in the same direction and

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; les enveloppes à panneau dont la partie vitrifiée provoque des reflets à la lumière artificielle sont exclues;

c) seuls les nom et adresse du destinataire doivent apparaître à travers le panneau; 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 ou au crayon-encre ne sont pas admis.

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

#### ARTICLE 110

##### *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 les petits paquets, l'apposition de cette étiquette est obligatoire dans tous les cas.

Si le pays de destination l'exige ou si l'expéditeur le préfère, les envois visés à l'alinéa précédent sont, en outre, accompagnés de déclarations en douane séparées, conformes au modèle C 2 ci-annexé et au nombre prescrit; ces déclarations sont reliées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croisé de ficelle ou insérées dans l'envoi même. 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.

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; panel envelopes whose vitrified part allows reflection of artificial light are excluded;

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

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

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

#### ARTICLE 110

##### *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 small packets, the affixing of that label is obligatory in all cases.

If the country of destination requires it or if the sender prefers, the articles mentioned in the preceding paragraph are also accompanied by the prescribed number of separate customs declarations conforming to Model C 2 hereto appended, attached securely to the outside of the article by a crossed string or inserted within the article itself. 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 for the customs declarations, regardless of the form in which they are made up.

Entirely transparent, etc., not admitted.

Articles subject to customs inspection. Marking.

Post, p. 2889.

Appending separate declarations.

Post, p. 2890.

Official responsibility not assumed.

ARTICLE 111

*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.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS SPÉCIALES APPLICABLES À CHAQUE CATÉGORIE D'ENVOIS.

ARTICLE 112

*Lettres.*

Aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les lettres, sous réserve de l'observation des prescriptions de l'article 109. La place nécessaire au recto pour l'affranchissement, l'adresse et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.

ARTICLE 113

*Cartes postales simples.*

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

ARTICLE 111

*Prepayment of customs duty, etc.*

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 shall 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 office of mailing. The prepayment bulletin is securely attached to the article.

CHAPTER II

SPECIAL PROVISIONS APPLICABLE TO EACH CLASS OF ARTICLES

ARTICLE 112

*Letters*

No condition of form or make-up is prescribed for letters, provided that the stipulations of Article 109 are observed. The necessary space must be left absolutely free on the front for the prepayment, the address, and the service notes or labels.

ARTICLE 113

*Single post cards*

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

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.

Prepayment of customs duty, etc.

Articles free of charge.

Bulletin to accompany.

Special provisions.

Letters.

Post cards.



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; les timbres-poste ou empreintes d'affranchissement doivent être appliqués au recto et, autant que possible, sur la partie droite de la carte. L'expéditeur dispose du verso et de la partie gauche du recto, sous réserve des dispositions du § 4 ci-après.

3. At least the right half of the front is reserved for the address of the addressee and the service notes or labels; the postage stamps or postage-paid impressions shall be applied to the front, and, as far as possible, to the right half of the card. The sender may use the back and the left half of the front, subject to the provisions of Section 4 following.

Prohibitions.

4.—Il est interdit 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 étiquettes et des coupures de toute sorte, en papier ou autre matière très mince, de même que des bandes d'adresse ou des feuilles à replier, peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales 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.

4. It is forbidden to join or attach samples of merchandise or similar articles to post cards. However, illustrations, photographs, stamps of any kind, labels and clippings of any kind, of paper or other very thin material, as well as address labels or slips to be folded back, may be affixed thereto, on condition that such articles are not of such a nature as to alter the character of the post cards, 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 post card, except address labels or slips, which may occupy the entire front. As for stamps of any kind likely to be mistaken for postage stamps, they may be placed only on the back.

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

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

## ARTICLE 114

## ARTICLE 114

*Cartes postales avec réponse payée.**Post cards with reply paid*

Reply-paid post cards.

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

1. Post cards with reply paid shall have on the front, in the French language, as the heading of 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 halves shall, moreover, fulfill the other conditions laid down

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".

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 de timbres-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 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.

for a single post card; they are folded, one over the other, so that the fold forms the upper edge, and may not be fastened in any manner.

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

It is permissible for the sender to indicate his name and address on the front of the reply half.

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

3. The prepayment of the reply half by means of postage stamps of the country which has issued the card is valid only if both halves of the post card with reply paid have arrived joined together from the country of origin and if the reply half is sent from the country where it was received by mail and is addressed to the said country of origin.

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

Addresses.

Permissive printing.

Prepayment of reply.

#### ARTICLE 115

##### *Papiers d'affaires.*

1.—Sont considérés comme papiers d'affaires, à condition qu'ils n'aient pas le caractère d'une correspondance actuelle et personnelle, toutes les pièces et tous les documents écrits ou dessinés en tout ou partie, tels que les correspondances—lettres ouvertes et cartes postales—de date ancienne qui ont déjà atteint leur but primitif, et leurs copies, 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 indi-

#### ARTICLE 115

##### *Commercial papers*

1. The following are considered as commercial papers, on condition that they do not have the character of actual personal correspondence: All papers and documents, wholly or partly written or drawn; such as out-of-date articles of correspondence (opened letters and post cards) which have already reached their original destination, and copies thereof; papers of legal procedure; documents of all kinds drawn up by ministerial officers; waybills or bills of lading; invoices; certain documents of insurance companies; copies of or extracts from documents under private seal written on stamped or unstamped paper; scores or sheets of music in manuscript; manuscripts of works or newspapers sent separately; original and corrected exercises of students, but without any notes not relating

Commercial papers.

cation ne se rapportant pas directement à l'exécution du travail.

Notations which may 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 -----”.

Les correspondances de date ancienne peuvent être munies des timbres-poste oblitérés qui ont servi à leur affranchissement primitif.

Commercial papers.

Post, p. 2820.

2.—Les papiers d'affaires sont soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, aux dispositions prescrites à l'article 119 ci-après pour les imprimés.

directly to the execution of the work.

Such 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 the addressee, such as:

“Inclosure for our letter of ----- addressed to M. ----- . Our reference ----- . Customer's reference ----- .”

Out-of-date correspondence may bear canceled postage stamps which have served to pay the original postage.

2. Commercial papers are subject, in regard to form and make-up, to the provisions laid down by Article 119 hereafter for prints.

#### ARTICLE 116

##### *Imprimés.*

Prints.

Articles considered as.

1.—Sont considérés comme imprimés, les journaux et ouvrages périodiques, les livres, les brochures, les papiers de musique, les cartes de visite, les cartes-adresse, les épreuves d'imprimerie, les gravures, les photographies et les albums contenant des photographies, les images, les dessins, plans, cartes géographiques, patrons à découper, catalogues, prospectus, annonces et avis divers, imprimés, gravés, lithographiés ou autographiés, et, en général, toutes les impressions ou reproductions obtenues sur papier ou autre matière assimilable au 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 le décalque, les timbres à caractères mobiles ou non et la machine à écrire.

Exclusions.

2.—La taxe des imprimés n'est pas applicable aux imprimés qui portent des signes quelconques

#### ARTICLE 116

##### *Prints*

1. The following are considered as prints: Newspapers and periodicals, books, pamphlets, sheet-music, visiting cards, address cards, printing proofs, engravings, photographs and albums containing photographs, pictures, drawings, plans, maps, cut-out patterns, catalogs, prospectuses, advertisements, and printed, engraved, lithographed or autographed notices of various kinds, and, in general, all impressions or reproductions obtained on paper or other material assimilable to paper, on parchment or on 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

susceptibles de constituer un langage conventionnel, ni, sauf les exceptions explicitement autorisées par les articles 117 et 118 ci-après, à ceux dont le texte a été modifié après tirage.

3.—Les films cinématographiques, les disques pour gramophones ainsi que les papiers perforés destinés à être adaptés à des instruments de musique automatiques ne sont pas admis au tarif des imprimés.

Il en est de même des articles de papeterie proprement dits, dès l'instant où il apparaît clairement que la partie imprimée n'est pas l'essentiel de l'objet.

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 113, § 5.

conventional language, or, with the exceptions specifically authorized by Articles 117 and 118 hereafter, to those whose text has been modified after printing.

3. Motion-picture films, phonograph records, as well as perforated papers intended to be used on automatic musical instruments, are not admitted at the print rate.

Motion-picture films, etc.

The same applies to articles of stationery properly so called, when it appears clearly that the printed text is not the essential part of the article.

Stationery articles.

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 such conditions are treated as post cards, or, if occasion arises, as letters, by application of the provisions of Article 113, Section 5.

Post cards.

Art. p. 2813.

ARTICLE 117

*Objets assimilés aux imprimés.*

Sont assimilés aux imprimés, en tant qu'ils sont déposés dans les conditions prescrites par les règlements intérieurs de l'Administration d'origine et au nombre minimum de 20 envois contenant des exemplaires identiques, les reproductions, par un procédé mécanique de polygraphie, chromographie, etc., d'une copie-type faite à la plume ou à la machine à écrire. Ces reproductions peuvent recevoir les annotations autorisées pour les imprimés.

ARTICLE 117

*Articles assimilated to prints*

The following are assimilated to prints, provided that they are mailed under the conditions prescribed by the domestic regulations of the Administration of origin and in the minimum number of 20 articles containing identical copies: Reproductions, by a mechanical process of polygraphy, chromography, etc., of a manuscript or typewritten original. Such reproductions may receive the annotations authorized for prints.

Reproductions of prints.

ARTICLE 118

*Imprimés. Annotations autorisées.*

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

a) d'indiquer les nom, qualité, profession, raison sociale et adresse de l'expéditeur et du

ARTICLE 118

*Prints. Authorized annotations*

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

(a) To indicate the name, title, profession, firm and address of the sender and the addressee, the

Authorized annotations.

Name, etc., of sender.

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;

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;

Corrections.

b) de corriger les fautes d'impression;

(b) To correct mistakes in printing;

References by 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 dessein de constituer une correspondance.

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

Other annotations.

2.—Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter:

2. It is also permissible to indicate or add:

Maritime movements.

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

(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;

Travelers' announcements.

b) sur les avis de passage:

(b) On travelers' announcements:

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;

The name of the traveler, the date, hour and name of the place thru which he contemplates passing, as well as the place where he intends to stop;

Order blanks, etc.

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

(c) On order and subscription blanks for publications, books, newspapers, engravings and pieces of music:

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

The works and the number of copies ordered or offered, the price of such works, as well as annotations representing elements affecting the price, the method of payment, the edition, the names of the authors and publishers, the catalog number and the words *broché* (stitched or paper-bound), *cartonné* (boards), or *relié* (bound);

Illustrated, etc., cards.

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

(d) On illustrated cards, printed visiting cards, as well as on Christmas and New Year cards:

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;

Good wishes, congratulations, thanks, condolences or other forms of politeness expressed in five words or by means of five conventional initials at most;

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 les productions littéraires ou artistiques imprimées, gravées, lithographiées ou autographiées:

une dédicace consistant en un simple hommage et, sur les photographies, une légende explicative très succincte d'autres indications sommaires se référant à la photographie même;

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.

3.—Les additions et les corrections prévues aux §§ 1 et 2 peuvent être faites à la main ou par un procédé mécanique quelconque.

4.—Il est, enfin, permis de joindre:

a) aux épreuves d'imprimerie corrigées ou non: le manuscrit s'y rapportant;

b) aux envois des catégories mentionnées sous § 2, lettre h:

la facture ouverte se rapportant à l'objet envoyé, réduite à ses énonciations constitutives;

(e) On printing proofs:

Such changes and additions as relate to corrections, form and printing, as well as notes such as *Bon à tirer* (ready for printing), *Vu-Bon à tirer* (O. K. 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) On current price lists, offers for advertisements, market and stock quotations, commercial circulars and prospectuses:

Figures;

Any other notations representing elements affecting the prices;

(h) On books, pamphlets, newspapers, pamphlets, newspapers, photographs, engravings, sheet-music, and, in general, on all printed, engraved, lithographed or autographed literary or artistic productions:

A dedication consisting of a simple tribute; and, on photographs, a very concise explanatory legend and other summary information concerning the photograph itself;

(i) On passages cut from newspapers and periodicals:

The name, date, number and address of the publication from which the article is taken.

3. The additions and corrections contemplated in Sections 1 and 2 may be made by hand or by any mechanical process.

4. Finally, it is permissible to attach:

(a) To corrected or uncorrected printing proofs:

The manuscript belonging thereto;

(b) To articles of the classes mentioned under Section 2, letter (h):

An open invoice covering the article sent, reduced to its essential terms;

Print proofs.

Fashion plates, maps, etc.

Colors.

Figures.

Books, etc., dedications.

Press clippings.

Proof manuscript.

Invoice of articles sent.

c) à tous les imprimés:  
une carte, une enveloppe ou une bande, munie de l'adresse de l'expéditeur de l'envoi et affranchie pour le retour au moyen de timbres-poste du pays de destination de l'envoi.

(c) To all prints:  
A card, envelope or wrapper bearing the address of the sender of the article and prepaid for the reply by means of postage stamps of the country of destination of the article.

## ARTICLE 119

*Imprimés. Conditionnement des envois.*

Wrapping prints.

1.—Les imprimés doivent être, soit placés sous bande, sur rouleau, entre des cartons, dans un étui ouvert ou dans une enveloppe non fermée munie, s'il y a lieu, de fermetoirs faciles à enlever et à replacer et n'offrant aucun danger, soit entourés d'une ficelle facile à dénouer.

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. Le même mode d'expédition est admis pour les imprimés pliés de façon qu'ils ne puissent se déplier pendant le transport.

Printed cards.

*Ante*, p. 2813.

3.—Les imprimés expédiés sous forme de cartes, y compris les cartes postales illustrées bénéficiant de la taxe réduite, sont soumis aux dispositions de l'article 113, § 3.

Make-up of packets.

4.—Dans tous les cas, les envois doivent être conditionnés de façon que d'autres objets ne risquent pas de s'y fourvoyer.

## ARTICLE 120

*Echantillons. Annotations autorisées.*

Samples.

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 nom, qualité, profession, raison sociale et adresse de l'expéditeur et du destinataire ainsi que 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, une marque de fabrique ou de marchand,

## ARTICLE 119

*Prints. Make-up of packets*

1. Prints shall be placed either under wrapper, in rolls, between boards, in an open case, or in an unsealed envelope, provided, if need be, with easily removable fasteners offering no danger, or be fastened with a string which is easily untied.

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 allowed for prints folded in such a way that they can not become unfolded en route.

3. Prints sent in the form of cards, including illustrated post cards benefiting by the reduced rate, are subject to the provisions of Article 113, Section 3.

4. In all cases, the articles shall be made up in such a way that other articles do not run the risk of becoming lost within them.

## ARTICLE 120

*Samples. Authorized annotations*

It is permissible 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 of the addressee, as well as the date of mailing, the 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 any other annotations

des numéros d'ordre, des prix et toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix, 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.

representing elements affecting the price, particulars relative to weight, measurements and size, as well as the quantity available, and such as are necessary to determine the origin and character of the merchandise.

ARTICLE 121

ARTICLE 121

*Echantillons. Conditionnement des envois.*

*Samples. Make-up of packets*

Samples.

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

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

Packing, etc.

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:

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 accepted for transmission as samples of merchandise, provided that they are packed in the following manner:

Special directions.

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;

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

Glass, etc.

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;

(b) Liquids, oils and substances which easily liquefy shall be inclosed in hermetically sealed containers. Each receptacle shall be placed in a separate box of metal, strong wood or strong corrugated pasteboard containing sawdust, cotton or spongy material in sufficient quantity to absorb the liquid in case of breakage of the receptacle. The lid of the box shall be fastened in such a way that it can not be easily detached;

Liquids, etc.

c) les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés sous une première enve-

(c) Fatty substances which do not easily liquefy, such as ointments, soft soap, resin, etc., as well as silkworm eggs, the transmission of which presents fewer difficulties, shall be inclosed in an inside cover (box, bag of linen or

Fatty substances.



loppe (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 le bleu d'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 and leeches.

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

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.

parchment, etc.), which shall itself be placed in a second box of wood, metal or stout, thick leather;

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

*e*) Live bees and leeches shall 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 inspection 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 is not suitable for the inscription of the address and service information, or for the application of the postage stamps, use shall be made of a tag, preferably of parchment, to be securely attached. The same applies when stamping is likely to damage the article.

#### ARTICLE 122

##### *Objets assimilés aux échantillons.*

Analogous articles.

Sont admis au tarif des échantillons: les clichés d'imprimerie, les clefs isolées, les fleurs fraîches coupées, les objets d'histoire na-

#### ARTICLE 122

##### *Articles assimilated to samples*

The following are admitted at the sample rate: Electrotypes, keys sent singly, fresh cut flowers, articles of natural history (dried or

tuelle (animaux et plantes séchés ou conservés, spécimens géologiques, etc.), tubes de sérum ou de vaccin et objets pathologiques rendus inoffensifs par leur mode de préparation et d'emballage. Ces objets, à l'exception des tubes de sérum et de vaccin 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.

preserved animals and plants, geological specimens, etc.), tubes of serum or vaccine and pathological objects rendered inoffensive by their mode of preparation and packing. Those articles, with the exception of tubes of serum and vaccine sent in the general interest by laboratories or institutions officially recognized, may not be sent for commercial purposes. Their packing shall be in accordance with the general regulations concerning samples of merchandise.

ARTICLE 123

*Objets groupés.*

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:

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

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

c) que la taxe payée soit au moins 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.

2.—Ces dispositions ne sont applicables qu'aux objets soumis à la même taxe unitaire. Lorsqu'une Administration constate la réunion dans un même envoi d'objets passibles 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.

ARTICLE 124

*Petits paquets.*

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

ARTICLE 123

*Grouped articles*

Grouped articles.

Limitations.

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

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

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

(c) That the postage paid 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. These provisions are applicable only to articles subject to the same rate per unit. When an Administration detects the inclusion in one and the same 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.

Articles of different classes.

ARTICLE 124

*Small packets*

Small parcels.

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

Use of open invoice permitted.

2.—Il est permis d'y insérer une facture ouverte, réduite à ses énonciations constitutives, ainsi qu'une simple copie de la suscription de l'objet avec mention de l'adresse de l'expéditeur.

2. It is permissible to inclose therein an open invoice, reduced to its essential elements, as well as a simple copy of the address of the article with mention of the address of the sender.

Names and addresses.

3.—Les nom et adresse des expéditeurs doivent figurer à l'extérieur des envois.

3. The names and addresses of the senders shall appear on the outside of the packets.

### TITRE III

## ENVOIS RECOMMANDÉS. AVIS DE RÉCEPTION.

### CHAPITRE UNIQUE

#### ARTICLE 125

#### *Envois recommandés.*

Registered articles.

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.

Sauf les exceptions ci-après, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour ces envois.

Correspondence in pencil.

2.—Les objets de correspondance qui portent une adresse écrite au crayon ou constituée par des initiales ne sont pas admis à la recommandation.

In transparent-panel envelopes.

Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux qui sont expédiés sous enveloppe à panneau transparent peut être écrite au crayon-encre.

Registry requirements.

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

Substitution of stamps for labels.

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 numé-

### TITLE III

## REGISTERED ARTICLES. RETURN RECEIPTS

### SOLE CHAPTER

#### ARTICLE 125

#### *Registered articles*

1. Registered articles shall bear on the address side the conspicuous notation *Recommandé* (registered), or a similar notation in the language of the country of origin.

With the exceptions below, no special conditions as to form, make-up or wording of the address are laid down for such articles.

2. Articles of correspondence which bear an address written in pencil or consisting of initials are not accepted for registration.

However, the address of articles other than those which are sent in transparent-panel envelopes may be written with indelible pencil.

3. Registered articles shall bear, in the upper left-hand corner of the address side, a label conforming to Model C 4 hereto appended, with indication in Latin characters of the letter *R*, the name of the office of origin and the order number of the article.

However, it is permissible for Administrations whose domestic legislation at present opposes the use of labels to defer the adoption of this measure and to use, 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. Those stamps shall like-

ro d'ordre. Ces timbres doivent être apposés également à l'angle gauche supérieur de la suscription.

4.—Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des objets recommandés par les Administrations intermédiaires.

ARTICLE 126

*Avis de réception.*

1.—Les envois dont l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter, au recto, 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 au modèle C 5 ci-annexé; cette formule est établie par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice et réunie à l'objet extérieurement et d'une manière solide. Si elle ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci dresse d'office un nouvel avis de réception.

3.—Le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment remplie, 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 127 ci-après. Dans ce cas, il n'est pas perçu une deuxième taxe et le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 5 la mention "Duplicata de l'avis de réception, etc."

ARTICLE 127

*Avis de réception demandé postérieurement au dépôt.*

1.—Lorsque l'expéditeur demande un avis de réception postérieurement au dépôt de l'envoi, le bureau d'origine remplit une formule C 5.

wise be applied in the upper left-hand corner of the address side.

4. No order number shall be placed on the front of registered articles by the intermediate Administrations.

ARTICLE 126

*Return receipts*

1. Articles for which the sender requests a return receipt shall bear, on the front, the conspicuous notation: *Avis de réception* (return receipt); or 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 to Model C 5 hereto appended; that 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. If it does not reach the office of destination, the latter officially makes up a new return receipt.

3. The office of destination returns the Form C 5, duly completed, 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 Article 127 hereafter is followed. In such a case, a second fee is not collected, and the office of origin enters at the head of the Form C 5 the note: *Duplicata de l'avis de réception, etc.* (duplicate return receipt requested, etc.).

ARTICLE 127

*Return receipts requested after mailing*

1. When the sender requests a return receipt after mailing the article, the office of origin fills out a Form C 5.

Marking return receipts.

Prescribed form.

Post, p. 2894.

Return to sender.

Tracers.

Return receipts requested after mailing.

Attached to tracer.

La formule C 5 est attachée à une réclamation C 13 mentionnée à l'article 151 ci-après; cette réclamation, après avoir été revêtue d'un timbre-poste représentant la taxe due, est traitée selon les prescriptions dudit article 151, sauf que, en cas de distribution régulière de l'envoi, le bureau de destination retire la formule C 13 et renvoie la formule C 5 à l'origine de la manière prescrite à l'article 126, § 3.

Post, p. 2842.

Provisions applicable.

2.—Les dispositions particulières adoptées par les Administrations en vertu de l'article 151 ci-après, pour la transmission des réclamations d'envois recommandés, sont applicables aux demandes d'avis de réception formulées postérieurement au dépôt.

The Form C 5 is attached to a tracer, Form C 13, mentioned in Article 151 hereafter; that tracer, after having been provided with a postage stamp representing the fee payable, is treated in accordance with the provisions of the said Article 151, except that, in case of regular delivery of the article, the office of destination removes the Form C 13 and returns the Form C 5 to origin in the manner prescribed by Article 126, Section 3.

2. The special provisions adopted by the Administrations by virtue of Article 151 hereafter, for the transmission of inquiries for registered articles, are applicable to requests for return receipts made after mailing.

## TITRE IV

## ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT.

## CHAPITRE UNIQUE

## ARTICLE 128

*Indications à porter sur l'envoi.*

Notations required.

1.—Les envois recommandés grevés de remboursement doivent porter au recto, d'une manière très apparente, l'en-tête "Remboursement", suivi de l'indication du montant du remboursement en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans ratures ni surcharges, même approuvées.

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 ou d'origine, 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 courant postal No. .... de M. .... à ..... tenu par le bureau de chèques d. ...."

Collect-on-delivery articles.

## TITLE IV

## COLLECT-ON-DELIVERY ARTICLES

## SOLE CHAPTER

## ARTICLE 128

*Notations to be made on the article*

1. Registered C. O. D. articles shall bear on the address side the conspicuous heading *Remboursement* (collect on delivery), followed by the amount of the trade charge, spelled out in full in Latin characters, and in Arabic figures, without erasure or correction, even if certified.

2. The sender shall indicate on the front of the article his name and address in Latin characters. When the amount collected is to be turned over to a current postal-check account in the country of destination or origin, 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 current postal-check account No. .... of M. .... at ..... , kept by the check office of ....."

Form where sums credited to postal account.

## ARTICLE 129

*Étiquette.*

Les envois contre remboursement doivent être revêtus, au recto, d'une étiquette de couleur orange conforme au modèle C 6 ci-annexé. L'étiquette modèle C 4 prévue par l'article 125, § 3, ou l'empreinte du timbre spécial en tenant lieu doit être appliquée autant que possible à l'angle supérieur de l'étiquette modèle C 6.

Toutefois, il est loisible aux Administrations de faire usage, au lieu des deux étiquettes prévues à l'alinéa précédent, d'une seule étiquette conforme au modèle C 7 ci-annexé, portant en caractères latins le nom du bureau d'origine, la lettre R, le numéro d'ordre de l'envoi et un triangle de couleur orange où figure le mot "Remboursement".

## ARTICLE 130

*Mandat de remboursement.*

Sauf le cas prévu à l'article 131 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, en règle générale, indiquer l'expéditeur de l'envoi comme bénéficiaire du mandat. Lorsque le règlement de l'Administration d'origine le permet, l'expéditeur a la faculté de mentionner sur ce titre, au lieu et place de son adresse, le titulaire et le numéro d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine ainsi que le bureau qui tient ce compte. 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 mandat est réuni d'une manière solide à l'objet auquel il se rapporte.

## ARTICLE 129

*Label*

C. O. D. articles shall bear, on the front, an orange-colored label conforming to Model C 6 hereto appended. The label, Form C 4, prescribed by Article 125, Section 3, or the imprint of the special stamp taking its place, shall be applied as far as possible in the upper corner of the label, Form C 6.

Label.

Anie, p. 2824.

However, it is permissible for Administrations to make use, instead of the two labels mentioned in the preceding paragraph, of a single label conforming to Model C 7 hereto appended, bearing in Latin characters the name of the office of origin, the letter R, the order number of the article, and an orange-colored triangle on which appears the word *Remboursement* (C. O. D.).

## ARTICLE 130

*C. O. D. money order*

Except in the case contemplated by Article 131 following, 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. That form shall, as a general rule, indicate the sender of the article as the payee of the money order. When the regulations of the Administration of origin permit, the sender has the option of mentioning on that order, instead of his address, the holder and number of a current postal-check account held in the country of origin, as well as the office where that account is kept. Any Administration is at liberty to cause 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.

Money-order form to accompany article.

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

## ARTICLE 131

*Versement en compte courant postal dans le pays de destination de l'envoi.*

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'Administration 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 132

*Conversion du montant du remboursement.*

Conversion of collections.

Sauf entente contraire, le montant du remboursement 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 les mandats de poste à destination du pays d'origine des envois.

## ARTICLE 133

*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.

## ARTICLE 131

*Transfer to a current postal-check account in the country of destination of the article*

Every article whose amount, when collected, is to be turned over to a current postal-check 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 132

*Conversion of the amount collected*

Barring contrary agreement, the amount of the trade charge, 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 rate which it employs for money orders destined for the country of origin of the articles.

## ARTICLE 133

*Difference between 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'Administration expéditrice. 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'Administration expéditrice qui doit y répondre, dans le plus court délai possible, en précisant le montant exact du remboursement et en appliquant, le cas échéant, les prescriptions de l'article 135, § 2, ci-après.

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

#### ARTICLE 134

##### *Délai de paiement.*

Le montant du remboursement doit être payé dans un délai de sept jours à compter du lendemain de l'arrivée de l'envoi au bureau destinataire. Ce délai peut être porté à un mois au maximum lorsque la législation interne du pays de destination l'exige. 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 au cas où le destinataire ne payerait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. Le renvoi immédiat a également lieu si de destinataire, lors de la présentation, a formellement refusé tout paiement.

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 to be furnished by the Administration of origin. If the addressee does not accept that condition, delivery of the article is postponed.

In all cases, a request for information is sent immediately to the Administration of origin, which shall reply thereto as soon as possible, stating the precise amount to be collected, and applying, if occasion arises, the provisions of Article 135, Section 2, hereafter.

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

Refusal to pay.

When addressee away.

#### ARTICLE 134

##### *Period for payment*

The amount to be collected shall be paid within a period of seven days, counting from the day following the arrival of the article at the office of destination. That period may be extended to one month at most when the domestic legislation of the country of destination so requires. 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 in case that the addressee does not pay the amount of the C. O. D. charge when the article is first tendered for delivery. Immediate return is also effected if the addressee, on presentation, has formally refused to make any payment.

Time for paying amount of order.

Return to sender.



## ARTICLE 135

*Réduction ou annulation du remboursement.*

Reduction, etc., of sums to be collected.

1.—Les demandes d'annulation ou de réduction du montant du remboursement sont soumises aux règles et formalités prescrites par l'article 148 ci-après.

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 facsimilé dont il est question à l'article 148, § 1, ci-après, et portant en tête l'annotation soulignée au crayon de couleur "Confirmation de la demande télégraphique du . . .".

Post, p. 2840.

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'Administration destinataire peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre cette confirmation.

Mail requests.  
Ante, p. 2828.

2.—Excepté le cas prévu à l'article 131, 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.

Forms.

Lorsqu'il s'agit d'une demande par voie télégraphique, le mandat de remboursement doit être remplacé par le bureau destinataire dans les conditions déterminées par l'article 138 ci-après.

## ARTICLE 136

*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'Administration de la

## ARTICLE 135

*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 148 hereafter.

In case of a telegraphic request, it shall be confirmed, by the first mail, by a postal request accompanied by the facsimile mentioned in Article 148, Section 1, hereafter, bearing at the head the notation, underlined in colored pencil: *Confirmation de la demande télégraphique du . . . . .*" (confirmation of the telegraphic request of . . . . .).

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

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

2. Except in the case contemplated by Article 131, every request 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 correct amount.

In case of a request by telegraph, the C. O. D. money order shall be replaced by the office of destination under the conditions fixed by Article 138 hereafter.

## ARTICLE 136

*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 C. O. D. money-order forms made out by the service of origin. The Administration of new destination proceeds to settle for the C. O. D.

nouvelle destination procède à la liquidation des remboursements comme si les envois lui avaient été expédiés directement.

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

ARTICLE 137

*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'Administration d'origine, il est sursis à l'envoi du mandat jusqu'à la réception de la réponse.

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 138

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

1.—Les formules de mandats de remboursement qui deviennent inutilisables pour cause de divergence entre les indications du montant du remboursement ou par suite d'annulation ou de réduction du montant, de même que les formules de bulletins de versement devenues inutilisables en cas d'annulation du montant du remboursement, sont détruites par les soins de l'Administration destinataire des envois.

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-check account in the original country of destination may not be forwarded.

Exception.

ARTICLE 137

*Issuance 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 Information", and, after placing its date stamp thereon, returns it free of postage to the address indicated.

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 is received.

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

Issue of C. O. D. money order.

Charge inquiry.

Treatment of transfer bulletins, etc.

ARTICLE 138

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

1. C. O. D. money-order forms which become useless because of difference between the indications of the amount to be collected or as a result of cancelation or reduction of the amount, as well as transfer-bulletin forms which have become useless in case of cancelation of the amount of the trade charge, are destroyed by the Administration of destination of the articles.

Money-order and transfer-bulletin forms.

Cancelation, etc.

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'Administration qui effectue le renvoi.

Duplicates for lost articles.

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

Post, p. 2895.

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

3. When forms relating to C. O. D. articles are lost, misplaced or destroyed before the amounts of the trade charges 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 139

*Mandats de remboursement non délivrés ou non encaissés.*

Undelivered or unpaid money orders.

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'Administration d'origine des envois que ces titres concernent et portés en compte à l'Administration 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'Administration d'origine des mandats.

Accounting, etc.

Post, p. 2896.

Entries.

1.—Sauf entente contraire, le décompte relatif aux mandats de remboursement payés est établi sur formule conforme au modèle C 9 ci-annexé et joint au compte mensuel des mandats de poste.

2.—Dans ce compte particulier, qui est accompagné des mandats de remboursement payés et quittancés, les mandats sont inscrits dans l'ordre alphabétique des bureaux d'émission et suivant

#### ARTICLE 139

*Undelivered or unpaid C. O. D. money orders*

C. O. D. money orders which it has been impossible to deliver 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 such orders relate, and debited in the account to 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.

#### ARTICLE 140

*Décompte des mandats de remboursement.*

#### ARTICLE 140

*Account of C. O. D. money orders*

1. Barring contrary agreement, the account relative to C. O. D. money orders paid is made up on a form agreeing with Model C 9 hereto appended, and is attached to the monthly money-order account.

2. In this individual account, which is accompanied by the paid and receipted C. O. D. money orders, the orders are entered in the alphabetical order of the offices of issue and in the numeri-

l'ordre numérique de leur inscription aux registres de ces bureaux. L'Administration qui a établi le compte déduit de la somme totale de sa créance le montant des taxes et droits revenant à l'Administration correspondante, conformément à l'article 73 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 l'Arrangement et le Règlement des mandats de poste.

cal order of their entry in the records of those offices. The Administration which has made up the account deducts, from the total amount of its credit balance, the amount of the charges and fees due to the corresponding Administration, in accordance with Article 73 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 those accounts are effected in accordance with the rules fixed by the Agreement and Regulations concerning money orders.

*Ante*, p. 2782.

Verification, etc.

*Post*, p. 2896.

## TITRE V

### OPÉRATIONS AU DÉPART ET À L'ARRIVÉE.

#### CHAPITRE UNIQUE

#### ARTICLE 141

##### *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 correspondances affranchies au moyen d'empreintes de machines à affranchir si l'indication du lieu d'origine et de la date du dépôt à la poste figure dans ces empreintes. L'application du timbre dont il s'agit n'est pas non plus exigée pour les objets à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois.

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

## TITLE V

### OPERATIONS UPON DEPARTURE AND ARRIVAL

#### SOLE CHAPTER

#### ARTICLE 141

##### *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 the date of mailing.

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

The application of the stamp contemplated in the preceding paragraphs is not obligatory for correspondence prepaid by means of impressions of stamping machines if the indication of the place of origin and date of mailing appears in such impressions. Neither is the application of the stamp in question required for unregistered articles at the reduced rate, on condition that the place of origin is indicated on such articles.

2. All valid postage stamps shall be canceled.

Postage stamps not canceled thru error or oversight on the part of the service of origin shall be marked thru with a heavy

Departure and arrival of mails.

Use of date stamp.

Optional application.

Cancellation.

annulés d'une autre manière par le bureau qui constate l'irrégularité, mais ils ne sont pas frappés du timbre à date.

line or canceled in some other manner by the office which detects the irregularity, but they are not struck with the date stamp.

Missent, etc., mails.

3.—Les correspondances mal dirigées doivent être frappées de 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.

3. Missent correspondence shall be struck with the impression of the date stamp of the office at which it arrives thru error. This obligation is imposed not only upon fixed post offices, but also upon traveling post offices as far as 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.

4. The postmarking 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 such a 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.

Notation.

#### ARTICLE 142

##### *Envois exprès.*

Special delivery.

Les envois à remettre par exprès 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 "Exprès".

#### ARTICLE 142

##### *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 dark red color bearing in large characters the word *Exprès* (special delivery).

#### ARTICLE 143

##### *Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis.*

Unpaid, etc., charges.

1.—Les correspondances pour lesquelles une taxe quelconque doit être perçue postérieurement au dépôt, soit sur le destinataire, soit sur 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.

#### ARTICLE 143

##### *Unprepaid or insufficiently prepaid articles*

1. Articles of correspondence on which any charge is to be collected after mailing, either from the addressee, or from the sender in the case of return as undeliverable, are marked with the T-stamp (postage due) 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.

Stamp, etc., requirements.

2.—L'application du timbre T ainsi que l'indication du montant à percevoir incombent à l'Administration d'origine ou, en cas

2. The application of the T-stamp, as well as the indication of the amount to be collected, is incumbent upon the Administra-

de réexpédition ou de mise en rebut, à l'Administration réexpéditrice.

Toutefois, s'il s'agit d'envois provenant de pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration réexpéditrice, le montant à percevoir est indiqué par l'Administration qui effectue la distribution.

3.—L'Administration de distribution 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 et des empreintes d'affranchissement non valables pour l'affranchissement. Dans ce cas, le chiffre zéro (0) est placé à côté de ces timbres-poste ou de ces empreintes, qui doivent être encadrés au crayon.

ARTICLE 144

*Renvoi des bulletins d'affranchissement.*

*Récupération des droits avancés.*

1.—Après la livraison au destinataire d'un envoi franc de droits, 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, au bureau d'origine de l'envoi; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu.

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.

Le nom du bureau auquel les bulletins doivent être renvoyés est inscrit, dans tous les cas, par le bureau expéditeur de l'envoi au recto du bulletin d'affranchissement.

tion of origin, or, in case of reforwarding or return as undeliverable, upon the redispaching Administration.

However, if it is a question of articles coming from countries which apply reduced rates in relations with the redispaching Administration, the amount to be collected is indicated by the Administration which effects delivery.

3. The delivering Administration marks the article with the amount of postage to be collected.

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

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

Amount due to be stated.

Presumption of prepayment.

Without valid stamps.

ARTICLE 144

*Return of prepayment bulletins.*  
*Recovery of charges advanced*

1. After the delivery to the addressee of an article free of charges, the office which has advanced 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, to the office of origin of the article; such transmission is effected in a sealed envelope, without indication of the contents.

However, each Administration has the right to cause the return of prepayment bulletins bearing charges to be effected by offices specially designated, and to request that the bulletins be sent to a certain office.

The name of the office to which the bulletins are to be returned is indicated, in all cases, by the office of origin of the article on the front of the prepayment bulletin.

Recovery of customs, etc., advances.

Return of prepayment bulletins.

Duplicate substituted original.      bulletin for lost

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 sur lequel il mentionne le nom du pays d'origine et, autant que possible, la date du dépôt de l'envoi.

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

Cancellation, on return of article.

3.—Les bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulés par les soins de l'Administration destinataire.

Currency conversion.

4.—A la réception d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service destinataire, l'Administration 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. 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.

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, on which it mentions the name of the country of origin and, as far as possible, the date of mailing of the article.

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 shall be canceled by the Administration of destination.

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 shall 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. 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 145

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

#### ARTICLE 145

##### *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 the charge which would have been applied to them if they had been addressed directly from the point of origin to the place of new destination.

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 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 qu'ils auraient dû acquitter s'ils avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

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

7.—Les correspondances ordinaires ou recommandées qui sont renvoyées aux expéditeurs pour qu'ils en complètent ou en rectifient l'adresse, ne sont pas considérées, lors de leur remise dans le service, comme des correspondances réexpédiées; elles sont traitées 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 147 ci-après) sont recouvrés, par voie de remboursement, sur l'Administration de la nouvelle destination. Dans ce cas, l'Administration de la destination primitive joint à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèle C 8).

Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations inté-

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 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 to which they would have been liable if they had been addressed directly from the point of origin to the place of new destination.

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

7. Ordinary or registered articles which are returned to the senders for completion or correction of the address are not considered as redirected correspondence when returned to the service; they are treated as new correspondence, and are therefore liable to new postage charges.

8. The customs duties and other non-postal charges whose cancelation it has been impossible to obtain upon redirection or return to origin (Article 147 hereafter) are recovered, thru the C. O. D. service, from the Administration of new destination. In that 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

Prepaid for part of journey.

For interior delivery.

Franked articles.

Application of date stamp.

Incorrectly addressed.

Customs duties, etc.  
Recovery.

Post, p. 2839.

Post, p. 2895.



ressées, les droits en cause sont recouvrés par voie de correspondance.

in question are recovered thru correspondence.

Undeliverable articles.

9.—Dans le cas où l'essai de remise d'un objet exprès à domicile par un porteur spécial est resté infructueux, le bureau réexpéditeur doit biffer l'étiquette ou la mention "Exprès" par deux forts traits transversaux.

9. In case that the attempt to deliver an article at the addressee's residence by special messenger has been unsuccessful, the redispaching office shall strike out the label or the notation *Exprès* (special delivery) by means of two heavy transverse lines.

#### ARTICLE 146

#### ARTICLE 146

Special forwarding envelopes.

*Enveloppes de réexpédition et enveloppes collectrices.*

*Forwarding envelopes and collective envelopes*

Ordinary mail with corrected address.

1.—Les objets de correspondance ordinaires à réexpédier 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.

1. Articles of ordinary correspondence to be 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 shall be written only the name and new address of the addressee.

Post, p. 2897.

Exclusions.

2.—Il ne peut être inséré dans ces enveloppes des envois à soumettre au contrôle douanier, ni 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 500 grammes.

2. Articles subject to customs examination or articles whose form, volume or weight gives rise to risks of tearing may not be included in such envelopes; the total weight of an envelope and its contents shall in no case exceed 500 grams.

Not to be sealed.

3.—L'enveloppe 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 pourraient être passibles ou d'indiquer sur ces objets la taxe à percevoir à l'arrivée, lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppe et y applique, le cas échéant, le timbre T avec l'indication, en francs et centimes, du montant total des taxes à percevoir.

3. The envelope shall be presented open to the reforwarding office, to permit it to collect such additional charges, if any, as may be due on the articles which it contains, or to indicate on such articles the charges to be collected on arrival when the additional postage has not been prepaid. After verification, the forwarding office seals the envelope and applies the T-stamp to it if necessary, indicating in francs and centimes the total amount of the charges to be collected.

Verification on arrival.

4.—A l'arrivée à destination, l'enveloppe peut être ouverte et son contenu vérifié par le bureau distributeur, qui perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés.

4. On arrival at destination, the envelope may be opened and its contents verified by the office of delivery, which collects the additional charges not already paid, if any.

Ship mail.

5.—Les objets de correspondance ordinaires adressés, soit aux

5. Ordinary articles of correspondence addressed either to sail-

marins et passagers embarqués sur un même navire, soit à des personnes prenant part en commun à un voyage, peuvent être traités également d'après les dispositions des §§ 1 à 4. Dans ce cas, les enveloppes collectrices doivent être revêtues de l'adresse du navire, de l'agence de navigation ou de voyage, etc., à qui elles doivent être remises.

ors and passengers on board one and the same ship, or to persons taking part in a joint voyage, may likewise be treated in accordance with the provisions of Sections 1 to 4. In that case, the collective envelopes shall be marked with the address of the ship, navigation or travel agency, etc., to which they are to be delivered.

ARTICLE 147

*Envois tombés en rebut.*

1.—Avant de renvoyer à l'Administration 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, etc. En ce qui concerne les cartes postales et les imprimés sous forme de cartes, la cause de la non-remise est indiquée sur la moitié droite du recto.

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

Le bureau de destination doit biffer les indications de lieu qui le concernent et porter au recto de l'objet la mention "Retour" à côté de l'indication du bureau d'origine. Il doit, en outre, appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.

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.

ARTICLE 147

*Undeliverable articles*

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

That indication is furnished by applying a stamp or affixing 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 for it.

The office of destination shall strike out the indications of place which concern it, and place on the front of the article the note *Retour* (return), beside the indication of the office of origin. It shall also apply its date stamp to 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.

Undeliverable articles.

Cause of nondelivery to be indicated.

Optional method.

Return.

Correspondence of domestic service.

3.—Les correspondances du régime intérieur qui tombent en rebut et doivent, pour restitution aux expéditeurs, être envoyées à l'étranger, sont traitées d'après les dispositions de l'article 145.

3. Correspondence of the domestic service which is undeliverable and must, for return to the senders, be sent to a foreign country, is treated in accordance with the provisions of Article 145.

*Ante*, p. 2836.

Seamen's, etc., mail.

4.—Les correspondances pour les marins et autres personnes, adressées aux soins d'un Consul et rendues par celui-ci au bureau de poste comme non réclamées, doivent être traitées comme rebuts.

4. Correspondence for seamen and other persons addressed in care of a Consul and returned by him to the post office as unclaimed shall be treated as rebuts.

Refund of collections.

Le montant des taxes perçues sur ces correspondances doit être restitué.

The amount of the charges collected on such correspondence shall be refunded.

#### ARTICLE 148

#### ARTICLE 148

Withdrawal or changes of address. Form of request.

*Retrait. Modification d'adresse.*

*Withdrawal. Change of address*

*Post*, p. 2898.

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 simultanément 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:

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 simultaneously at the same office by the same sender addressed to the same addressee. In submitting that request to the post office, the sender shall 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:

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;

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

Request by telegraph, etc.

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.

(b) If the request is to 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.

Searches. *Post*, p. 2898.

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.

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

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.

3.—Toute Administration peut demander, 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.

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 au premier alinéa 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 149

*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.

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 applicant accordingly.

Report to be made.

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

Exchange of requests with Administrations.

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

Administrations which avail themselves of the option provided for by the first paragraph 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.

Expenses to be assumed.

Employment of the telegraph service 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.

Telegraph service.

## ARTICLE 149

*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.

Simple address corrections.

## ARTICLE 150

## ARTICLE 150

Inquiries.

*Réclamations. Envois ordinaires.**Inquiries. Ordinary articles*

Form for ordinary articles.  
Post, p. 2900.

1.—Toute réclamation relative à un envoi ordinaire donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle C 12 ci-annexé.

1. Every inquiry relative to an ordinary article gives rise to the preparation of a form agreeing with Model C 12 hereto appended.

Procedure.

Le bureau qui reçoit la réclamation transmet directement cette formule, sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée, au bureau correspondant. Celui-ci, après avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas, renvoie la formule de la même manière au bureau qui l'a dressée.

The office which receives the inquiry sends that form directly, without letter of transmittal, and in a sealed envelope, to the corresponding office. The latter, after having obtained the necessary information from the addressee or from the sender, as the case may be, returns the form in the same manner to the office which has prepared it.

Si la réclamation est reconnue fondée, ce dernier bureau fait parvenir la formule à son Administration centrale en vue des investigations ultérieures.

If the inquiry is seen to be well founded, the latter office sends the form to its central Administration, for purposes of further investigation.

Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.

A single form may be used for several articles mailed simultaneously at the same office by the same sender addressed to the same addressee.

Optional designation.

2.—Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

2. Any Administration may request, by a notification addressed to the International Bureau, that inquiries concerning its service be transmitted to its central Administration or an office specially designated.

## ARTICLE 151

## ARTICLE 151

Inquiries.

*Réclamations. Envois recommandés.**Inquiries. Registered articles*

Registered articles.  
Post, p. 2903.

1.—Toute réclamation relative à un envoi recommandé est établie sur une formule conforme au modèle C 13 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi.

1. Every inquiry relative to a registered article is made on a form agreeing with Model C 13 hereto appended, which shall be accompanied, as far as possible, by a facsimile of the envelope or address of the article.

Courses of inquiry.  
Post, p. 2905.

Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat C 8 ou d'un bulletin de versement, selon le cas.

If the inquiry concerns a C. O. D. article, it shall also be accompanied by a duplicate of the money order C 8 or by a transfer bulletin, as the case may be.

Articles for same addressee.

Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même

A single form may be used for several articles mailed simultaneously at the same office by the

bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire

2.—La réclamation est, en règle générale, envoyée directement par le bureau d'origine au bureau de destination; cette transmission a lieu sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée. Si le bureau destinataire est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, il complète la formule et la retourne au bureau d'origine.

Lorsque le sort de l'envoi ne peut être 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 destinataire constatant qu'il n'a pas reçu l'envoi. Dans ce cas, l'Administration d'origine complète la formule en y indiquant les données de la transmission à la première Administration intermédiaire. Il l'adresse ensuite à cette dernière Administration, qui y consigne ses observations et la transmet éventuellement à l'Administration suivante. La réclamation passe ainsi d'une Administration à l'autre jusqu'à ce que le sort de l'envoi réclamé soit établi. L'Administration 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'Administration d'origine.

3.—Les Administrations 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.

Dans ce cas, les recherches se poursuivent depuis l'Administration d'origine jusqu'à l'Administration de destination en observant la procédure visée au dernier alinéa du § 2.

4.—Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui con-

same sender addressed to the same addressee.

2. The inquiry is, as a general rule, sent directly by the office of origin to the office of destination; such transmission takes place without letter of transmittal and in a sealed envelope. If the office of destination is in a position to furnish information as to the final disposal made of the article, it completes the form and returns it to the office of origin.

When the disposal of the article can not be 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 addressee stating that he has not received the article. In that 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 transmits it to the following Administration, if any. The inquiry thus passes from one Administration to another until the disposal of the article inquired about is established. The Administration which has effected delivery to the addressee, or which can not prove either delivery or regular transmission to another Administration, as the case may be, shows the fact on the form and returns it to the Administration of origin.

3. 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.

In that case, the investigations are continued from the Administration of origin as far as the Administration of destination, observing the procedure indicated in the last paragraph of Section 2.

4. Any Administration may request, by a notification addressed to the International Bureau, that inquiries concerning its service be

Action by office of destination.

Investigation through the several Administrations.

Transmission to designated Administration.

cernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

Time limitation.  
Post, p. 2902.

5.—La formule C 13 et les pièces y annexées doivent, dans tous les cas, faire retour à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé, dans le plus bref délai possible et au plus tard dans un délai de trois mois à partir de la date de la réclamation. Ce délai est porté à six mois dans les relations avec les pays éloignés.

Rifling of mails.

6.—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.

transmitted to its central Administration or an office specially designated.

5. The Form C 13 and the papers attached thereto shall in all cases be returned to the Administration of origin of the article inquired about within the shortest period possible, and at the latest within a period of three months, counting from the date of the inquiry. That period is extended to six months in relations with distant countries.

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

#### ARTICLE 152

Inquiries.

*Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays.*

Articles mailed in another country.  
Ante, p. 2771; Post, p. 2900.

Dans le cas prévu à l'article 53, § 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.

L'Administration d'origine doit être mise en possession de la formule dans le délai prévu à l'article 53, § 2, de la Convention.

#### ARTICLE 152

*Inquiries concerning articles mailed in another country*

In the case contemplated by Article 53, Section 3, of the Convention, the tracer form C 12 or C 13 is transmitted to the Administration of origin. The Form C 13 shall be accompanied by the certificate of mailing.

The Administration of origin shall be put in possession of the form within the period prescribed by Article 53, Section 2, of the Convention.

#### ARTICLE 153

Use of presumed fraudulent stamps, etc.

*Emploi de timbres-poste présumés frauduleux ou d'empreintes contrefaites de machines à affranchir.*

Procedure.

Sous réserve expresse des dispositions que comporte la législation de chaque pays, la procédure ci-après est suivie pour la constatation de l'emploi, pour l'affranchissement, de timbres-poste frauduleux ou d'empreintes contrefaites de machines à affranchir:

a) lorsque la présence, sur un envoi quelconque, d'un timbre-poste frauduleux (contrefait ou ayant déjà servi) ou d'empreintes contrefaites de machines à affranchir est constatée au départ, la

Action upon detection.

#### ARTICLE 153

*Employment of postage stamps presumed to be fraudulent or of counterfeit impressions of stamping machines*

Subject expressly to the provisions of the legislation of each country, the following procedure is followed for establishing the use, for the prepayment of postage, of fraudulent postage stamps or counterfeit impressions of stamping machines:

(a) When the presence on any article of a fraudulent stamp (counterfeit or already used) or of counterfeit impressions of stamping machines is detected upon dispatch, the stamp or im-

figurine n'est altérée d'aucune façon et l'envoi, accompagné d'une formule conforme au modèle C 14 ci-annexé, est adressé sous enveloppe recommandée d'office au bureau destinataire. Un exemplaire de cette formule C 14 est transmis, pour information, aux Administrations des pays d'origine et de destination;

b) l'envoi n'est remis au destinataire, convoqué pour constater la contravention, que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, soit l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit, soit la partie de l'envoi (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme frauduleux. Le résultat de la convocation est constaté par un procès-verbal conforme au modèle C 15 ci-annexé, signé par l'agent des postes et par le destinataire. Le refus éventuel de ce dernier est constaté sur ce document.

Le procès-verbal est transmis, avec pièces à l'appui, sous recommandation d'office, à l'Administration du pays d'origine, qui y donne la suite que comporte sa législation.

Les Administrations dont la législation ne permet pas la procédure prévue sous les lettres (a) et (b) en font part aux autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international.

pression is not altered in any way, and the article, accompanied by a form agreeing with Model C 14 hereto appended, is addressed under official registered cover to the office of destination. A copy of that Form C 14 is transmitted to the Administrations of the countries of origin and destination, for their information.

(b) The article is not delivered to the addressee, who is summoned to establish the violation, unless he pays the postage due, makes known the name and address of the sender, and places at the disposal of the post office, after having taken note of the contents, either the entire article, if it is inseparable from the evidence of the violation, or the part of the article (envelope, wrapper, part of letter, etc.) which contains the address and the impression or stamp pointed out as fraudulent. The result of the summons is set forth in a report of proceedings conforming to Model C 15 hereto appended, signed by the postal agent and the addressee. If the latter refuses, the fact is stated in that document.

The report is transmitted, with supporting papers, under official registration, to the Administration of the country of origin, which takes the necessary action thereon in accordance with its legislation.

Administrations whose legislation does not permit the procedure contemplated under letters (a) and (b) give notice of the fact to the other Administrations thru the intermediary of the International Bureau.

Post, p. 2904.  
Notice to offices of origin and destination.

Procedure where received.

Report of proceedings.

Post, p. 2905.

Transmittal to country of origin.

Exchange of mails.

Letter bills.

Post, p. 2906.

TITRE VI

ECHANGE DES ENVOIS.

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 154

*Feuilles d'avis.*

1.—Les feuilles d'avis accompagnant les dépêches sont conformes au modèle C 16 ci-annexé. Elles sont placées sous des enveloppes de couleur bleue portant

TITLE VI

EXCHANGE OF MAILS

SOLE CHAPTER

ARTICLE 154

*Letter bills*

1. The letter bills accompanying the dispatches are in conformity with Model C 16 hereto appended. They are placed in blue envelopes bearing in large



en gros caractères l'indication "Feuille d'avis".

Details required.

2.—Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la con-texture et en tenant compte des dispositions suivantes:

On Table I.

a) Tableau I: La présence d'envois ordinaires à faire remettre par exprès est signalée par un trait soulignant la mention correspondante;

Table II.

b) Tableau II: Sauf arrangement contraire, les bureaux expéditeurs numérotent les feuilles d'avis d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination lorsque les dépêches ne sont pas formées tous les jours. Chaque dépêche prend, dans ce cas, 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;

Table III.

c) Tableau III: Il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 17 ci-annexé, soit pour remplacer le tableau V, soit pour servir comme feuille d'avis supplémentaire.

Post, p. 2907.

L'emploi exclusif de listes spéciales est obligatoire si l'Administration 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 spéciale est limité à 60;

Table IV.

d) Tableau IV: 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.

characters the indication *Feuille d'avis* (letter bill).

2. The dispatching office fills in the letter bill with all the details called for by the text, observing the following provisions:

(a) Table I: The presence of ordinary articles to be specially delivered is indicated by a line underscoring the corresponding notation;

(b) Table II: Barring contrary agreement, the dispatching offices number the letter bills according to an annual series for each office of destination, when the dispatches are not formed every day. In that case, each dispatch takes a separate number, even if it is a question of a supplementary dispatch taking the same route or the same ship as the ordinary dispatch.

For 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;

(c) Table III: Use may be made of one or more special lists conforming to Model C 17 hereto appended, either to replace Table 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 special list is limited to 60;

(d) Table IV: 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 au tableau IV les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange;

e) Tableau V: Ce tableau est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas exclusivement fait usage de listes spéciales.

Dans le cas où les Administrations correspondantes se sont entendues pour l'inscription globale des objets recommandés sur les feuilles d'avis, le nombre total de ces objets doit être indiqué en chiffres et en toutes lettres.

Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention "Néant" est portée au tableau V.

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

4.—Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun objet à livrer à un bureau correspondant, l'envoi d'une dépêche n'a lieu que si, dans les relations entre les Administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées par application du § 2, lettre b. 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.

5.—Quand les dépêches closes doivent être transmises au moyen de navires que l'Administration intermédiaire dont ils dépendent n'utilise pas régulièrement pour ses propres transports, le poids des lettres et autres objets doit être indiqué à la feuille d'avis et sur l'adresse de ces dépêches lorsque l'Administration chargée d'assurer l'embarquement le demande

The open letters on official business and the various communications or notes of the dispatching office relative to the exchange service are also mentioned in Table IV;

(e) Table V: This Table is set aside for the entry of the registered articles when exclusive use is not made of special lists.

In case that the corresponding Administrations have agreed upon the bulk billing of registered articles in the letter bills, the total number of such articles shall be indicated in figures and spelled out in full.

When the dispatch does not contain any registered articles, the note *Néant* (nil) is entered in Table V.

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

4. When an exchange office has no articles to deliver to a corresponding office, a dispatch is not sent unless, in relations between the Administrations concerned, the letter bills are not numbered, by application of Section 2, letter (b). In that case, the exchange office shall send, in the usual form, a dispatch composed only of a negative letter bill.

5. When closed mails must be sent by means of ships which the intermediate Administration to which they belong does not regularly utilize for the transportation of its own mails, the weight of the letters and other articles shall be indicated in the letter bill and in the address of such mails when the Administration charged with assuring the embarkation so requests.

Table V.

Other tables authorized.

If no mail.

Closed mails by merchant ships.

## ARTICLE 155

## ARTICLE 155

Transmission.

*Transmission des envois recommandés.**Transmission of registered articles*

Making up in separate packets.

1.—Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues à l'article 154, § 2, 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 spéciales, chacune d'elles est enliassée avec les objets recommandés auxquels elle se rapporte.

1. Registered articles, and, if occasion arises, the special lists mentioned in Article 154, Section 2, are made up into one or more separate packets or sacks, which shall 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 special lists are used, each of them is tied up with the registered articles to which it relates.

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

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

Special envelope attachment.

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.

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 such sack.

Use of additional sacks.

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.

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

## ARTICLE 156

## ARTICLE 156

*Transmission des envois exprès.**Transmission of special-delivery articles*

Transmission of special-delivery mail.

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.

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.

Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée au col du sac des envois recommandés (article 155, § 2), 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

However, if that envelope must be affixed to the neck of the sack of registered articles (Article 155, Section 2), the bundle of special-delivery articles is placed in the outside sack. The presence in the dispatch of articles of that kind is then announced by a slip placed inside the envelope contain-

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.

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" du tableau V de la feuille d'avis ou des listes spéciales, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale, la présence d'envois recommandés à remettre par exprès est signalée simplement par la mention "Exprès" au tableau V de la feuille d'avis.

## ARTICLE 157

*Confection des dépêches.*

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 liasses sont désignées par des étiquettes portant l'indication du bureau destinataire ou réexpéditeur des envois insérés dans les liasses. Les objets de correspondance susceptibles d'être enliassés 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 ou insuffisamment affranchis sont frappées du timbre T.

Les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou d'avarie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui l'a constaté.

Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en une liasse distincte qui doit être insérée dans un paquet ou sac d'objets recommandés. Si la dépêche ne comprend pas d'objets recom-

ing the letter bill. The same procedure is followed when it has not been possible to inclose the special-delivery articles with 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 Table V of the letter bill or of the special lists, opposite the entry concerning each of them. In case of bulk billing, the presence of registered articles to be specially delivered is indicated simply by the note *Exprès* (special delivery) in Table V of the letter bill.

Registered special-delivery articles.

## ARTICLE 157

*Preparation of dispatches*

1. As a general rule, 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. The bundles are designated by labels bearing the indication of the office of destination or redispach of the articles contained in the bundles. Articles of correspondence capable of being tied in bundles 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.

Preparing dispatches. Bundles according to classes.

Letters bearing traces of opening, deterioration or damage shall 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 uninclosed are tied in a separate bundle, which shall be included in a packet or sack of registered articles. If the dispatch does not contain any registered articles, the orders

mandés, les mandats sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

Closed sacks, etc.

2.—Les dépêches sont renfermées dans des sacs convenablement clos, cachetés ou plombés et étiquetés. Lorsqu'il est fait usage de ficelle, elle doit être passée deux fois autour du col avant d'être nouée. Les empreintes des cachets ou des plombs doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.

Labels, etc., attached.

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:

Color designations.

*a*) en rouge vermillon, 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;

*d*) en vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

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

Optional uses.

Toutefois, l'emploi des étiquettes de couleur blanche, bleu clair ou verte, n'est obligatoire que pour les Administrations dont le régime intérieur ne s'y oppose pas. D'autre part, les étiquettes vertes ne sont utilisées que si l'Administration de destination l'exige.

Data to be furnished.

Les étiquettes portent 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

are placed in the envelope containing the letter bill or tied up with the latter.

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 twice around the neck of the sack before being tied. The imprints on the wax or lead seals shall reproduce, in very legible Latin characters, the name of the office of origin or an indication sufficient to permit that office to be determined.

The labels of the dispatches shall 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 vermillion 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;

(*d*) In green, for sacks containing only empty sacks returned to origin.

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

However, the use of white, light blue or green labels is obligatory only for Administrations whose internal legislation does not oppose it. Moreover, green labels are used only if the Administration of destination so demands.

The labels 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 by the words *de* (from) and *pour* (for) respectively. In exchanges by

des délais indéterminés, ces indications sont complétées par la mention de la date d'expédition, du numéro de l'envoi et du port de débarquement si l'Administration intéressée le demande.

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.

Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou paquets de dépêches closes en transit.

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.

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'Administration expéditrice. Les suscriptions des paquets doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux prescriptions prévues au § 2 pour les étiquettes des sacs de correspondances.

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 portent la mention "Petits paquets".

Le paquet ou sac des envois recommandés, réuni avec la feuille d'avis de la façon prévue à l'article 155, § 2, est placé dans un des sacs de lettres ou dans un

sea effected at irregular intervals, those indications are completed by the mention of the date of dispatch, the number of the mail, and the port of debarkation, if the Administration concerned so requests.

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

Intermediate offices shall not place any order number on labels of sacks or packets of closed mails in transit.

3. Barring contrary agreement, dispatches of small size 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 case of lead sealing, those dispatches shall be prepared in such a way that the string can not be detached. When they contain nothing but ordinary correspondence, they may be fastened by means of gummed seals bearing the printed indication of the dispatching office or Administration. The addresses of the packets shall comply, in regard to the printed indications and the colors, with the provisions laid down by Section 2 for 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 shall be used, as far as possible:

(a) For letters and post cards;

(b) For other articles; if occasion arises, separate sacks shall also be used for small packets; the labels of these latter sacks 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 155, Section 2, is placed in one of the letter sacks

Unimportant, etc., matter.

Sealing.

When volume exceeds one sack.

Letter bill attached.

Ante, p. 2848.

sac spécial; le sac extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge. 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.

Marking.

L'étiquette du sac ou paquet renfermant la feuille d'avis, même si celle-ci est négative, est toujours revêtue de la lettre F tracée d'une manière apparente.

Weight.

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

Combination of small packets for given office.

6.—Les bureaux d'échange insèrent autant que possible, dans leurs propres dépêches pour un bureau déterminé, toutes les dépêches de petites dimensions (paquets ou sacs) qui leur parviennent pour ce bureau.

or in a separate sack; the outside sack shall in any case bear the 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 red label.

The label of the sack or packet containing the letter bill, even if the latter is negative, is always marked with the letter F, traced in a conspicuous manner.

5. The weight of each sack shall not exceed 30 kilograms.

6. As far as possible, the exchange offices insert in their own dispatches for a given office, all dispatches of small dimensions (packets or sacks) which reach them for that office.

#### ARTICLE 158

##### *Remise des dépêches.*

Delivery.

Prescribed conditions.

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

Seuls les sacs et paquets signalés par des étiquettes rouges doivent, au moment de la livraison, être soumis à une vérification complète de leur fermeture et de leur conditionnement. Quant aux autres sacs et paquets, la vérification en est facultative et ils sont toujours remis globalement.

Status.

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

Rewrapping, if in bad condition.

#### ARTICLE 158

##### *Delivery of dispatches*

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

Only the sacks and packets designated by red labels need, at the time of delivery, be subjected to complete verification of their closing and condition. As for the other sacks and packets, their verification is optional and they are always delivered in bulk.

2. Dispatches shall be delivered in good condition. However, a dispatch may not be refused because of damage. When a dispatch is received in bad condition by an intermediate office, it shall be placed, just as it is, under new packing. The office which effects the repacking 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 -----* (repacked at -----).

## ARTICLE 159

*Vérification des dépêches.*

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

Il dresse un bulletin de vérification conforme au modèle C 18 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 copie en est adressée au bureau d'origine et une autre est insérée dans la dépêche remballée.

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.

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.

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'ex-

## ARTICLE 159

*Verification of dispatches*

1. When an intermediate office must proceed to repack a dispatch, it verifies the contents thereof if it presumes that they have not remained intact.

It makes up a bulletin of verification conforming to Model C 18 hereto appended, complying with the provisions of Section 3 hereafter. That bulletin is sent to the exchange office from which the dispatch was received; a copy thereof is addressed to the office of origin and another is inserted in the repacked 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 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 obvious error, the corrections prevail over the original statement.

3. The facts established are reported 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 complete verification of the dispatch.

The indications of that bulletin shall 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 Administra-

Verification.

By intermediate office when repacked.

Post, p. 2908.

By office of destination.

Bulletin of verification to be sent.

Duplicate, on demand.



In event of irregularities.

ige. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une spoliation, l'enveloppe ou le sac et le cachet de fermeture du paquet ou du sac des envois recommandés sont joints au bulletin de vérification destiné au bureau d'origine. Il en est de même de l'enveloppe ou du sac extérieurs, avec leur ficelle, leur étiquette, leur cachet ou plomb de fermeture, chaque fois que l'envoi de ces pièces justificatives est possible.

tion so demands. When it is a question of important irregularities giving rise to the presumption of loss or rifling, the envelope or sack 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. The same applies to the outer envelope or sack, with its string, label and wax or lead seal, whenever the transmission of such pieces of evidence is possible.

Report to be attached.

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

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

Telegraphic notice.

Dans les cas prévus aux §§ 1 et 2, 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'Administration qui expédie celui-ci.

In the cases contemplated by Sections 1 and 2, 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.

Traces of rifling, etc.

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'Administration précédente pour la continuation de l'enquête.

Telegraphic notice shall 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, if need be, advise the preceding Administration, likewise by telegram, for the continuance of the investigation.

When bulletin is unnecessary.

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 d'un bulletin de vérification n'est nécessaire que si la dépêche ne parvient pas au bureau destinataire par le plus prochain courrier.

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 a bulletin of verification is not necessary, unless the dispatch does not reach the office of destination by the next mail.

When duplicate delayed.

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.

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

Second bulletin necessary.

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.

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

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

Si ces bulletins ne sont pas renvoyés à l'Administration d'origine dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont 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.

6.—Lorsqu'un bureau réceptif 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, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu la dépêche et son contenu. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification.

7.—Les bulletins de vérification et les duplicata sont transmis sous pli recommandé.

5. The offices to which the bulletins of verification are addressed return them as promptly as possible after having examined them, and after having entered thereon their observations, if any.

If those bulletins are not returned to the Administration of origin within the period of two months, counting from the date of their issue, they are considered, until the contrary is proved, as duly accepted by the offices to which they were addressed.

That period is extended to four 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 verification, a bulletin reporting any irregularities, it is considered, until the contrary is proved, as having received the dispatch and its contents. The same presumption exists in the case of irregularities which have not been mentioned, or which have been reported in an incomplete manner, in the bulletin of verification.

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

Return of bulletin by receiving office.

Presumption of acceptance.

Correctness implied.

Bulletins of verification, etc.

ARTICLE 160

*Renvoi des sacs vides.*

1.—Sauf arrangement contraire entre les Administrations correspondantes, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le pays auquel ces sacs appartiennent. 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 roulés en paquets convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes

ARTICLE 160

*Return of empty sacks*

1. Barring contrary agreement between the corresponding Administrations, sacks shall be returned empty, by the next mail, in a direct dispatch for the country to which such sacks belong. The number of sacks returned by each mail shall be entered under the *Service Information* heading of the letter bill.

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

The empty sacks shall be rolled up in suitable bundles; the label blocks, as well as the labels of cloth, parchment or other strong

Empty sacks.

Provisions for prompt return.

en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs ont été reçus, chaque fois qu'ils sont renvoyés par l'intermédiaire d'un autre bureau d'échange.

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. Les étiquettes doivent porter la mention "Sacs vides".

Administration to have control of its sacks.

2.—Dans le cas où le contrôle exercé par une Administration sur le renvoi des sacs qui lui appartiennent 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'Administration qui ne peut établir le renvoi des sacs vides est tenue de rembourser à l'Administration expéditrice la valeur des sacs manquants. Le remboursement doit également avoir lieu si le nombre des sacs manquants n'atteint pas 10% mais excède 50 unités.

Average value.

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.

#### TITRE VII

Transit charges.

### DISPOSITIONS CONCERNANT LES FRAIS DE TRANSIT.

#### CHAPITRE I

#### OPÉRATIONS DE STATISTIQUE.

#### ARTICLE 161

##### *Statistique des frais de transit.*

Transit cost statistics computed once every three years.  
*Ante*, p. 2782.

1.—Les frais de transit exigibles en exécution des articles 75 et suivants de la Convention sont établis sur la base de sta-

material, if any, shall be placed inside the sacks. The bundles shall be provided with a label indicating the name of the exchange office from which the sacks were received, whenever they are returned thru the intermediary of another exchange office.

If the empty sacks to be returned are not too numerous, they may be placed inside the sacks containing the correspondence; otherwise, they shall be placed in separate sealed sacks labeled with the names of the exchange offices. The labels shall bear the note *Sacs vides* (empty sacks).

2. In case that the check made by an Administration on the return of sacks belonging to it 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. Reimbursement shall also be effected 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.

#### TITLE VII

### PROVISIONS CONCERNING TRANSIT CHARGES

#### CHAPTER I

#### STATISTICAL OPERATIONS

#### ARTICLE 161

##### *Transit statistics*

1. The transit charges collectible under Articles 75 *et seq.* of the Convention are computed on the basis of statistics taken once

tistiques dressées une fois tous les trois ans et alternativement pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours du mois de mai ou pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui suivent le 14 octobre.

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

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

2.—La statistique d'octobre—novembre 1933 ainsi que les comptes y relatifs, dressés d'après les dispositions de la Convention de Londres, s'appliqueront jusqu'à fin 1934.

La statistique de mai 1936 s'appliquera aux années 1935, 1936 et 1937; celle d'octobre—novembre 1939 aux années 1938, 1939 et 1940.

3.—Les paiements annuels des frais de transit à effectuer en raison d'une statistique doivent être continués, provisoirement, jusqu'à ce que les comptes établis d'après la statistique suivante soient approuvés ou considérés comme admis de plein droit (article 169 ci-après). A ce moment, il est procédé à la régularisation des paiements effectués à titre provisoire.

4.—Lorsqu'il se produit une modification importante dans l'acheminement des correspondances d'un pays pour un autre et si cette modification affecte une période ou des périodes s'élevant à un total d'au moins douze mois, chaque Administration intéressée peut demander une revision des comptes de frais de transit. Dans ce cas, les sommes à payer par les Administrations expéditrices sont déterminées 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.

every three years, and alternately during the first fourteen or twenty-eight days of the month of May or during the first fourteen or twenty-eight days following the 14th of October.

The statistics are taken during the second year of each triennial period.

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

2. The statistics of October—November, 1933, as well as the accounts relating thereto made up in accordance with the provisions of the Convention of London, will apply up to the end of 1934.

The statistics of May, 1936, will apply to the years 1935, 1936 and 1937; those of October—November, 1939, to the years 1938, 1939 and 1940.

3. The annual payments of transit charges to be made on the basis of a set of statistics shall be continued provisionally, until the accounts made up in accordance with the following statistics are approved or considered as automatically accepted (Article 169 hereafter). The adjustment of the payments made provisionally is undertaken at that time.

4. When an important modification takes place in the routing of correspondence from one country for another, and if such modification affects a period or periods amounting to a total of at least twelve months, any Administration concerned may request a revision of the transit-charge accounts. In that case, the sums to be paid by the dispatching Administrations are determined in accordance with the intermediate services actually employed, but the total weights which serve as the basis for the new accounts shall normally be the same as those of the dispatches sent during the statistical period mentioned in Section 1. When an agreement as to the manner of

Ship dispatches.

Prescribed periods.

Annual payments continued, etc.

Post, p. 2864.

Important traffic modifications.

Revision of charge accounts.

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'acheminement 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'Administration d'origine et l'Administration intermédiaire intéressée. Si la modification dépasse cette somme, elle a sa répercussion sur les décomptes de l'Administration d'origine avec les Administrations qui ont effectué le transit antérieurement et les Administrations qui l'assurent postérieurement à la modification survenue, même lorsque la réduction des comptes n'atteint pas pour certaines Administrations le minimum fixé. 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 neuf mois. Toutefois, les données de cette statistique ne sont prises en considération que si la période de douze mois est réellement accomplie.

Basis for charges in special cases.

Si, lors d'une statistique spéciale, il est établi que les poids totaux des courriers échangés entre deux Administrations et transportés par une tierce Administration ont augmenté de 100% ou diminué de 50% par rapport aux données de la dernière statistique périodique et que le compte de la tierce Administration subirait de ce chef une modification de plus de 5000 francs par an, les nouveaux poids constatés doivent servir de base pour les frais de transit dus à cette Administration.

Changes following statistical period.

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

division can not be reached, special statistics shall be taken in order to adjust the apportionment of those weights among the various services employed. No modification in the routing of correspondence for a given country is considered as important unless it affects the accounts between the Administration of origin and the intermediate Administration concerned by more than 5000 francs a year. If the modification exceeds that amount it has its effect on the accounts of the Administration of origin with the Administrations which have performed the transit previously and the Administrations which perform it subsequent to the modification brought about, even when the reduction of the accounts does not attain the prescribed minimum for certain Administrations. 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 nine months. However, the results of those statistics are not taken into consideration unless the period of twelve 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 increased by 100 percent or diminished by 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 5000 francs a year, the new weights established shall serve as the basis for the transit charges due to that Administration.

Likewise, when an intermediate Administration establishes, during the six months following the statistics, that a difference of 20 percent at least in the total

Administration pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 20% au moins sur les poids totaux du transport, l'Administration intéressée peut exiger l'établissement d'une nouvelle statistique si les comptes entre deux Administrations sont affectés d'une modification de plus de 5000 francs par an.

## ARTICLE 162

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

1.—Pendant chaque période de statistique, l'échange des correspondances en dépêches closes à travers le territoire ou au moyen des services d'une ou de plusieurs Administrations intermédiaires donne lieu à l'utilisation de sacs distincts pour les "lettres et les cartes postales" et pour les "autres objets".

Lorsque le volume des dépêches le permet, les sacs distincts doivent être réunis dans un seul sac collecteur.

2.—Par dérogation aux dispositions des articles 155 et 156, 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 aux articles 155 et 156, ces objets sont compris dans un sac de lettres, ils sont considérés comme lettres en ce qui concerne la statistique.

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 163, § 1, ci-après). L'étiquette "Statistique" doit porter en outre la mention "L. C." ou "A. O.", suivant le cas.

weights conveyed exists between the dispatches sent by another 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 5000 francs a year.

## ARTICLE 162

*Preparation and designation of closed mails during the statistical period*

1. During each statistical period, the exchange of correspondence in closed mails across the territory or by means of the services of one or more intermediate Administrations gives rise to the employment of separate sacks for *letters and post cards* and for *other articles*.

When the volume of the mails permits, the separate sacks shall be inclosed in a single collective sack.

2. By exception to the provisions of Articles 155 and 156, 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*, mentioning that fact on the letter bill; but if, in accordance with Articles 155 and 156, those articles are included in a sack of letters, they are considered as letters insofar as the statistics are concerned.

3. During the statistical period all dispatches exchanged in transit shall bear, in addition to the ordinary labels, a special label bearing in large letters the note *Statistique* (statistics), followed by the indication *5 kilograms, 15 kilograms, or 30 kilograms*, according to the division of weight (Article 163, Section 1, hereafter). The statistical label shall also bear the note *L. C.* or *A. O.*, as the case may be.

Preparation and designation of closed mails during statistical period.

Optional inclusions.  
*Ante*, p. 2848.

Marking transit mails.

Sacks exempt.

Ante, p. 2783.

Notation.

Inclosed sacks.

4.—En ce qui concerne les sacs qui ne contiennent que des sacs vides, des correspondances exemptes de tous frais de transit (article 76 de la Convention) ou une feuille d'avis négative, la mention "Statistique" est suivie du mot "Exempt".

5.—Lorsque des sacs composant la dépêche sont réunis dans un sac collecteur, celui-ci doit être pourvu de l'étiquette spéciale "Statistique", sur laquelle la mention "S.C." est ajoutée. Les indications concernant la statistique qui figurent sur les sacs intérieurs ne sont pas répétées sur le sac collecteur.

4. In regard to sacks which contain nothing but empty sacks, correspondence exempt from all transit charges (Article 76 of the Convention), or a negative letter bill, the note *Statistique* is followed by the word *Exempt*.

5. When the sacks composing the dispatch are inclosed in a collective sack, the latter shall be provided with the special *Statistique* label, on which the note *S. C.* is added. The indications concerning the statistics which appear on the inside sacks are not repeated on the collective sack.

## ARTICLE 163

*Constatacion du nombre de sacs et du poids des dépêches closes.*

Fixing number of sacks, weight of mails, etc.

Post, p. 2909.

Classes.

1.—En ce qui concerne les dépêches qui donnent lieu au paiement de frais de transit, le bureau d'échange expéditeur fait usage d'une feuille d'avis spéciale conforme au modèle C 19 ci-annexé. Il inscrit à cette feuille d'avis le nombre de sacs en les répartissant, le cas échéant, dans les catégories suivantes:

Description des sacs	Nombre de sacs dont le poids brut		
	ne dépasse pas 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.			
Nombre de sacs exempts de frais de transit: ----			

Exempted sacks, entry.

Ante, p. 2859.

Verification.

Le nombre de sacs exempts de frais de transit doit être le total de ceux qui portent l'indication "Statistique—Exempt", d'après les prescriptions de l'article 162, § 4.

2.—Les indications des feuilles d'avis sont vérifiées par le bureau d'échange destinataire. Si ce bu-

## ARTICLE 163

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

1. For dispatches which give rise to the payment of transit charges, the dispatching exchange office makes use of a special letter bill conforming to Model C 19 hereto appended. It enters on that letter bill the number of sacks, dividing them, if occasion arises, into the following classes:

Description of the sacks	Number of sacks whose gross weight		
	does not exceed 5 kg. (light sacks)	exceeds 5 kg. but not 15 kg. (medium sacks)	exceeds 15 kg. but not 30 kg. (heavy sacks)
1	2	3	4
L. C.			
A. O.			
Number of sacks exempt from transit charges			

The number of sacks exempt from transit charges shall be the total of those bearing the indication *Statistique—Exempt* in accordance with the provisions of Article 162, Section 4.

2. The entries in the letter bills are verified by the exchange office of destination. If that office finds

reau 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 20 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.

ARTICLE 164

*Confection des relevés 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'Administrations intéressées, y compris celle du lieu de départ, des relevés conformes au modèle C 21 ci-annexé et transmettent ces relevés aux bureaux d'échange de l'Administration expéditrice pour être revêtus de leur acceptation. Ces bureaux, après avoir accepté les relevés, les transmettent à leur Administration centrale qui les répartit entre les Administrations intéressées.

2.—Si les relevés C 21 ne sont pas parvenus aux bureaux d'échange de l'Administration expéditrice ou leur sont parvenus en nombre insuffisant 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 21 du bureau destinataire ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire." Ils les transmettent ensuite à leur Administration centrale qui les répartit entre les Administrations en cause.

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 20 hereto appended. However, in regard to the weight of a sack, the statement of the dispatching exchange office is considered as valid unless the actual weight exceeds the maximum weight of the class in which that sack has been entered by more than 250 grams.

Weight of sacks.

Post, p. 2910.

ARTICLE 164

*Preparation of statements 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 concerned, including that of the country of origin, statements conforming to Model C 21 hereto appended, and transmit such statements to the exchange offices of the dispatching Administration to be indorsed with their acceptance. Those offices, after having accepted the statements, transmit them to their central Administration, which distributes them among the Administrations concerned.

Preparing statements for closed mails.

Post, p. 2911.

2. If the Forms C 21 have not reached the exchange offices of the Administration of origin, or if they have not arrived there 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 21 du bureau destinataire ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire* (The Forms C 21 of the office of destination did not arrive within the prescribed period). They then transmit them to their central Administration, which distributes them among the Administrations concerned.

If not received.

Post, p. 2911.



## ARTICLE 165

*Liste des dépêches closes échangées en transit.*

List of closed mails exchanged in transit.

Post, p. 2912.

Explanatory notes.

Ante, p. 2859.  
Post, p. 2911.

Notations.

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, sur formule conforme au modèle C 22 ci-annexé, la liste de ces dépêches aux différentes Administrations dont elles ont emprunté l'intermédiaire.

2.—Si cette liste indique des dépêches en transit qui, d'après les dispositions de l'article 162, ne donnent pas lieu à l'établissement d'un relevé C 21, elle doit porter une mention explicative, telle que "Sacs vides", "Correspondances exemptes", "Feuille d'avis négative".

## ARTICLE 165

*List of closed mails exchanged in transit*

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 on a form agreeing with Model C 22 hereto appended to the various Administrations whose intermediary they have employed.

2. If that list indicates dispatches in transit which, in accordance with the provisions of Article 162, do not give rise to the preparation of a Form C 21, it shall bear an explanatory note, such as: *Sacs vides* (empty sacks), *Correspondances exemptes* (correspondence exempt from transit charges), *Feuille d'avis négative* (negative letter bill).

## ARTICLE 166

*Dépêches closes échangées avec des bâtiments de guerre.*

Exchanges with warships.

Il incombe aux Administrations des pays dont relèvent des bâtiments de guerre de dresser les relevés C 21 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.

Forwarding warship mail.

Dans le cas où ces dépêches sont réexpédiées, l'Administration réexpéditrice en informe l'Administration du pays dont le bâtiment relève.

## ARTICLE 167

*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'Admi-

## ARTICLE 166

*Closed mails exchanged with warships*

It is incumbent upon the Administrations of countries to which warships belong to make up the Forms C 21 relative to the mails dispatched or received by those vessels. Mails dispatched during the statistical period destined for warships shall bear, on labels, the date of dispatch.

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

## ARTICLE 167

*Transit bulletin*

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 Ad-

nistration d'origine doit, à la demande de l'Administration destinataire, préparer pour chaque dépêche un bulletin de couleur verte conforme au modèle C 23 ci-annexé. L'Administration d'origine peut également expédier ce bulletin sans une demande formelle de l'Administration destinataire, si les circonstances paraissent l'exiger.

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 162.

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 transmet le bulletin C 23 au bureau de destination. Le bulletin est renvoyé ensuite par ce bureau au bureau d'origine à l'appui du relevé C 21. 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.

ARTICLE 168

*Services extraordinaires.*

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 les services spéciaux automobiles Palestine ou Syrie-Iraq.

ministration of origin shall, at the request of the Administration of destination, prepare for each dispatch a bulletin, green in color, conforming to Model C 23 hereto appended. The Administration of origin may also send such bulletin without a formal request from the Administration of destination, if circumstances appear to require it.

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* (statistical) labels mentioned in Article 162.

2. The transit bulletin shall be sent 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 on the bulletin the information concerning the transit effected by them. The last intermediate exchange office sends the bulletin C 23 to the office of destination. The bulletin is then returned by that office to the office of origin in support of the Form C 21. 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 inquiry about it without any delay.

ARTICLE 168

*Extraordinary services*

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

Post, p. 2913.

Notation.

Ante, p. 2859.

Bulletin to be sent uninclosed.

Post, p. 2913.

Post, p. 2911.  
When missing.

## CHAPITRE II

## CHAPTER II

Accounting, etc.

COMPTABILITÉ. RÈGLEMENT  
DES COMPTES.ACCOUNTING. ADJUSTMENT  
OF ACCOUNTS

## ARTICLE 169

## ARTICLE 169

*Compte des frais de transit.**Transit-charge account*Transit charges.  
Calculation of.  
*Ante*, p. 2860.

1.—Pour l'établissement des comptes de transit, les sacs légers, moyens ou lourds, tels qu'ils sont définis à l'article 163, sont portés en compte respectivement pour les poids moyens de 3, 12 ou 24 kilogrammes.

1. For the preparation of transit accounts, the light, medium or heavy sacks, as defined by Article 163, are considered as having their average weights of 3, 12 or 24 kilograms respectively.

2.—Le poids des dépêches closes est multiplié par 26 ou 13, selon le cas, et le produit sert de base à des comptes particuliers établissant en francs les sommes annuelles revenant à chaque Administration.

2. The weight of the closed mails is multiplied by 26 or 13, as the case may be, and the product serves as the basis for individual accounts showing, in francs, the annual payments due to each Administration.

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

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

Le soin de dresser les comptes incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice.

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

3.—Afin de tenir compte du poids des sacs et de l'emballage ainsi que des catégories de correspondances exemptes de tous frais de transit en conformité des dispositions de l'article 76 de la Convention, le montant total du compte des dépêches closes est réduit de 10%.

3. In order to take account of the weight of the sacks and packing, as well as of the classes of correspondence exempt from all transit charges in accordance with the provisions of Article 76 of the Convention, the total amount of the account for closed mails is reduced by 10 per cent.

*Ante*, p. 2783.

4.—Les comptes particuliers sont dressés en double expédition sur formule conforme au modèle C 24 ci-annexé, d'après les relevés C 21. Ils sont transmis à l'Administration expéditrice aussitôt que possible et, au plus tard, dans un délai de dix mois suivant l'expiration de la période de statistique.

4. The individual accounts are made up in duplicate on forms agreeing with Model C 24 hereto appended, on the basis of the statements C 21. They are sent to the dispatching Administration as soon as possible, and at the latest within a period of ten months following the expiration of the statistical period.

*Post*, p. 2914.

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

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 transmission, that account is considered as automatically accepted.

ARTICLE 170

*Décompte général annuel. Intervention du Bureau international.*

1.—Sauf entente contraire entre les Administrations intéressées, le décompte général comprenant les frais de transit 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 (article 169, § 5), chacune de ces Administrations transmet sans retard, au Bureau international, un relevé conforme au modèle C 25 ci-annexé et indiquant les montants totaux de ces comptes. Lors de la réception d'un relevé émanant 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.

Lorsqu'une Administration seulement a fourni le relevé C 25, les indications de cette Administration font foi, à moins que le relevé correspondant de l'Administration retardataire ne parvienne au Bureau international en temps opportun pour l'établissement du prochain décompte général annuel.

Dans le cas prévu à l'article 169, § 5, les relevés doivent porter la mention "Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire".

Si deux Administrations se mettent d'accord pour faire un règlement spécial, leurs relevés C 25 portent la mention "Compte réglé à part—à titre d'information" et ne sont pas compris dans le décompte général annuel.

ARTICLE 170

*General annual account. Intervention of the International Bureau*

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

2. As soon as the individual accounts between two Administrations are approved or considered as automatically accepted (Article 169, Section 5), each of those Administrations transmits without delay, to the International Bureau, an account conforming to Model C 25 hereto appended and indicating the total amounts of those accounts. Upon receipt of an account coming from one Administration, the International Bureau so advises the other Administration concerned.

Centimes are ignored in the balances.

In case of difference 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.

When only one of the Administrations has furnished the Form C 25, the amounts indicated by that Administration hold good, unless the corresponding statement is received by the International Bureau from the Administration in arrears in time for the preparation of the next general annual account.

In the case provided for by Article 169, Section 5, the accounts shall bear the note: *Aucune observation de l'Administration débitrice 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 25 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.

General annual account.

Transmission.

*Ante*, p. 2864.

*Post*, p. 2915.

Settlement of differences.

When only one statement furnished.

*Post*, p. 2915.

Notation.

Special settlement between two Powers.

*Post*, p. 2915.

Transit charge ac-  
counts.

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 161, § 3, pour les paiements annuels.

Le décompte indique:

- a) le Doit et l'Avoir de chaque Administration;
- b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;
- c) les sommes à payer par les Administrations débitrices;
- d) les sommes à recevoir par les Administrations créancières.

Le Bureau international procède par voie de compensation, de manière à restreindre au minimum le nombre des paiements à effectuer.

Transmission.

4.—Les décomptes généraux annuels doivent être transmis aux Administrations par le Bureau international, aussitôt que possible et, au plus tard, avant l'expiration du premier trimestre de l'année qui suit celle de leur établissement.

#### ARTICLE 171

##### *Liquidation des frais de transit.*

Settlement of transit  
charges.

1.—Le solde résultant du décompte général annuel du Bureau international ou des règlements spéciaux, y compris, le cas échéant, la régularisation prévue à l'article 161, § 3, est payé par l'Administration débitrice à l'Administration créancière de l'une des manières suivantes:

a) au choix de l'Administration débitrice, en or ou au moyen de chèques ou de traites répondant aux conditions prévues au § 2 ci-après et payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays créancier, ou

b) suivant accord entre les deux Administrations, par l'intermédiaire d'une banque utilisant le clearing de la Banque des Règle-

Ante, p. 2856.

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 161, Section 3, for 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 proceeds by way of compensation in such a manner as to restrict to the minimum the number of payments to be made.

4. The general annual accounts shall be transmitted to the Administrations by the International Bureau as soon as possible, and at the latest before the expiration of the first quarter of the year following that of their preparation.

#### ARTICLE 171

##### *Settlement of transit charges*

1. The balance resulting from the general annual account of the International Bureau or from special settlements, including, if occasion arises, the adjustment provided for in Article 161, Section 3, is paid by the debtor Administration to the creditor Administration in one of the following manners:

(a) At the choice of the debtor Administration, in gold or by means of checks or drafts fulfilling the conditions prescribed by Section 2 hereafter and payable at sight in the capital or in a commercial city of the creditor country; or

(b) Following agreement between the two Administrations, thru the intermediary of a bank utilizing the clearing-house of the

ments Internationaux à Bâle ou par tout autre moyen.

2.—En cas de paiement au moyen de chèques ou traites, 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.

Si les monnaies de plusieurs pays répondent à ces conditions, c'est au pays créancier de désigner la monnaie qui lui convient. La conversion se fait au pair des monnaies d'or.

3.—Lorsque les deux pays se sont mis d'accord à ce sujet, les chèques ou traites peuvent être exprimés aussi en monnaie du pays créancier, même si cette monnaie ne répond pas aux conditions prévues au § 2. Dans ce cas, le solde est converti au pair des monnaies d'or en monnaie d'un pays répondant aux conditions prévues au § 2. Le résultat obtenu est ensuite converti dans la monnaie du pays débiteur et de celle-ci dans la monnaie du pays créancier 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.

4.—Les frais de paiement sont supportés par l'Administration débitrice.

5.—Le paiement précité doit être effectué dans le plus bref délai possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de quatre mois à partir de la date d'envoi du décompte par le Bureau international ou de l'invitation à payer, adressée par l'Administration créancière à l'Administration débitrice, quand il s'agit d'un compte réglé à part. Ce délai peut être porté à cinq mois dans les relations entre pays éloignés.

Passé ces délais, les sommes dues sont productives d'intérêt à

Bank for International Settlements at Basel, or by any other means.

2. In case of payment by means of checks or drafts, 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 gold currency for national money at fixed rates determined by law or by virtue of an agreement with the Government.

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.

3. When the two countries have come to an agreement on that subject, the checks or drafts may also be expressed in money of the creditor country, even if such money does not fulfill the conditions laid down by Section 2. In that case, the balance is converted at the gold par rate into money of a country fulfilling the conditions prescribed by Section 2. 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 in a commercial city of the debtor country on the day of delivery of the order to purchase the check or draft.

4. The expenses of payment are borne by the debtor Administration.

5. The payment above mentioned shall be made as soon as possible, and at the latest before the expiration of a period of four months, counting from the date of transmission 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. That period may be extended to five months in relations between distant countries.

After those periods have expired, the sums due bear interest

Expenses.

Early payment.

Interest.

raison de 5% l'an, à compter du jour d'expiration desdits délais.

Arrearage.

6.—Si le paiement n'est pas effectué un an après l'expiration des délais fixés au § 5, il est loisible à l'Administration créancière d'en informer le Bureau international, lequel invite l'Administration débitrice à payer dans un délai qui ne doit pas dépasser quatre mois.

Si le paiement n'est pas effectué jusqu'à l'expiration de ce nouveau délai, le Bureau international fait figurer la somme en cause, augmentée des intérêts, dans le décompte général annuel suivant, à l'Avoir de l'Administration créancière.

En cas d'application des dispositions de l'alinéa précédent, le décompte général dont il s'agit et ceux des quatre années qui suivent ne doivent, autant que possible, pas contenir, dans les soldes du Tableau 2, des sommes à payer par l'Administration défaillante à l'Administration créancière intéressée.

at the rate of 5 per cent a year, counting from the date of expiration of the said periods.

6. If payment has not been effected one year after the expiration of the periods fixed by Section 5, it is permissible for the creditor Administration to so advise the International Bureau, which invites the debtor Administration to pay within a period which shall not exceed four months.

If payment has not been made by the end of that new period, the International Bureau enters the sum in question, increased by the interest, in the following general annual account, to the credit of the creditor Administration.

In case of application of the provisions of the preceding paragraph, the general annual account in question and those for the four years following shall not, as far as possible, contain, in the balances of Table 2, any amounts to be paid by the defaulting Administration to the creditor Administration concerned.

### TITRE VIII

Various provisions.

### DISPOSITIONS DIVERSES.

#### CHAPITRE UNIQUE

#### ARTICLE 172

Reply coupons.

#### *Coupons-réponse.*

Form, etc.

Post, p. 2916.

1.—Les coupons-réponse sont conformes au modèle C 26 ci-annexé. Ils sont imprimés, sur papier portant en filigrane les lettres U P U en grands caractères, par les soins du Bureau international qui les livre aux Administrations au prix coûtant.

Options.

2.—Chaque Administration a la faculté:

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;

b) de modifier, à la main ou au moyen d'un procédé d'impres-

### TITLE VIII

### VARIOUS PROVISIONS

#### SOLE CHAPTER

#### ARTICLE 172

#### *Reply coupons*

1. Reply coupons conform to Model C 26 hereto appended. They are printed, on paper having in the watermark the letters U P U in large characters, under the supervision of the International Bureau, which furnishes them to the Administrations at cost.

2. Each Administration has the option:

(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 verification of the coupons;

(b) Of modifying, by hand or by means of a printing process,

sion, le prix de vente indiqué sur les coupons.

3.—Dans les décomptes entre Administrations, la valeur des coupons-réponse est calculée à raison de 35 centimes par unité.

4.—Sauf entente contraire, les coupons échangés sont envoyés annuellement, au plus tard dans un délai de trois mois après expiration de l'année, aux Administrations qui les ont émis, avec l'indication globale de leur nombre et de leur valeur.

5.—Aussitôt que deux Administrations se sont mises d'accord sur le nombre des coupons échangés dans leurs relations réciproques, elles dressent chacune et transmettent au Bureau international un relevé conforme au modèle C 27 ci-annexé indiquant le solde débiteur ou créditeur, si ce solde dépasse 25 francs et si un règlement spécial n'a pas été prévu entre les deux pays. A défaut d'accord dans un délai de six mois, l'Administration créancière établit son décompte et l'envoie au Bureau international.

Dans le cas où l'une des Administrations seulement fournit son relevé, les indications de celui-ci font foi.

Le solde est compris par le Bureau international dans un décompte annuel et le paiement a lieu dans les conditions prévues à l'article 171.

6.—Lorsque, dans les rapports entre deux Administrations, le solde annuel ne dépasse pas 25 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

ARTICLE 173

*Cartes d'identité.*

1.—Chaque Administration désigne les bureaux ou les services 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.

the selling price indicated on the coupons.

3. In accounts between Administrations, the value of reply coupons is calculated at the rate of 35 centimes per unit.

4. Barring contrary agreement, exchanged coupons are sent annually, at the latest within a period of three months after the expiration of the year, to the Administrations which have issued them, with an indication of their total number and value.

5. As soon as two Administrations have come to an agreement as to the number of coupons exchanged in their reciprocal relations, they each make up and transmit to the International Bureau a statement conforming to Model C 27 hereto appended, indicating the debit or credit balance, if such balance exceeds 25 francs and if special settlement has not been provided for between the two countries. In the absence of an agreement within a period of six months, the creditor Administration makes up its account and sends it to the International Bureau.

In case that only one of the Administrations furnishes its statement, the indications of the latter are considered as valid.

The balance is included by the International Bureau in an annual account and payment takes place under the conditions prescribed by Article 171.

6. When, in the relations between two Administrations, the annual balance does not exceed 25 francs, the debtor Administration is released from all payment.

ARTICLE 173

*Identity cards*

1. Each Administration designates the offices or services which issue identity cards.

2. Such cards are made up on forms agreeing with Model C 28 hereto appended. Those forms are furnished at cost by the International Bureau.

Annual settlement.

Procedure.

Post, p. 2916.

If only one statement received.

Ante, p. 2866.

Small balances.

Identity cards.

Issuing offices.

Forms.

Post, p. 2917.



## Requirements.

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 sur 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 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.

## Post, p. 2917.

Les Administrations peuvent ajouter un feuillet à la formule C 28, destiné à recevoir des annotations spéciales pour les besoins de leur service interne.

3. At the time of application, the applicant submits his photograph and proves his identity. The Administrations fix the necessary requirements so that cards may not be issued until after careful investigation as to the identity of the applicant.

The employee enters that application in a register; fills in with ink, and in Latin characters, 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 applies an impression of that stamp or his official seal in such a manner that it appears both on the upper part of the photograph and on the card, then reproduces that impression on the third page of the card, signs the latter, and delivers it to the interested party after obtaining his signature.

4. When the appearance of the holder becomes changed to such an extent that it no longer agrees with the photograph or description, the card shall 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.

Administrations may attach a leaflet to Form C 28 to receive such special annotations as may be required in the domestic service.

## ARTICLE 174

## ARTICLE 174

## Warship mails.

*Dépêches échangées avec des bâtiments de guerre.*

*Mails exchanged with warships*

## Exchange.

1.—L'établissement d'un échange, en dépêches closes, entre une Administration postale et des divisions navales ou des bâtiments de guerre de même nationalité, ou entre une division navale ou un bâtiment de guerre et une autre

1. Notice shall be given, as far as possible in advance, 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

division navale ou un autre bâtiment de guerre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Administrations intermédiaires.

2.—La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de-----  
 Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à--- (Pays).  
 le bâtiment (nationalité) 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 (nom du bâtiment) à-- }

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

nationality, or between one naval division or warship and another naval division or warship of the same nationality.

2. The address of such dispatches is worded as follows:

From the office of-----  
 For { the----- naval (nationality) division of----- (name of division) (Country)  
 at-----  
 the----- ship----- (nationality) (name of ship)  
 at-----

or

From the----- naval (nationality) division of----- (name of division) (Country)  
 at-----  
 From the----- ship----- (nationality) (name of ship)  
 at-----  
 For the office of-----

or

From the----- naval (nationality) division of----- (name of division) (Country)  
 at-----  
 From the----- ship----- (nationality) (name of ship)  
 at-----

For { the----- naval (nationality) division of----- (name of division) (Country)  
 at-----  
 the----- ship----- (nationality) (name of ship)  
 at-----

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 dispatches exchanged between post offices.

The captain of a mail steamer carrying mails addressed to a naval division or warship holds them at the disposal of the commanding officer of the division or vessel of destination, in case

Details.

Forwarding, etc.

bâtiment destinataire en prévision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

Retention, etc.

4.—Si les bâtiments ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y parviennent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste jusqu'à leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée, soit par l'Administration postale d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du bâtiment destinataire, soit enfin par un Consul de même nationalité.

Redirecting, etc.

In care of Consul.

5.—Celles des dépêches dont il s'agit qui portent la mention "Aux soins du Consul d . . ." sont consignées au Consulat indiqué. Elles peuvent ultérieurement, à la demande du Consul, être réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

Dispatches considered in transit until delivery to commander.

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.

that the latter should happen to request their delivery en route.

4. If the ships are not found at the place of destination when the dispatches addressed to them arrive there, such dispatches are held at the post office until they are withdrawn by the addressee or forwarded to another point. Redirection may be requested either by the Postal Administration of origin or by the commanding officer 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 indicated. Later on, they may, at the request of the Consul, be turned back to the postal service and returned to the place of origin or forwarded to another destination.

6. Dispatches addressed to a warship are considered as being in transit up to their delivery to the commanding officer of that ship, even if they were originally addressed in care of a post office or to a Consul charged with serving as intermediate forwarding agent; they are not, therefore, considered as having arrived at their address as long as they have not been delivered to the warship of destination.

#### ARTICLE 175

Prepayment bulletin. *Bulletins d'affranchissement. Décompte des frais de douane, etc.*

Monthly account of customs charges, etc.

1.—Le décompte relatif aux frais de douane, etc., déboursés par chaque Administration pour le compte d'une autre, est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels conformes au modèle C 29 ci-annexé, qui sont établis par l'Administration débitrice dans la monnaie du pays créancier. Les bulletins d'affranchissement sont inscrits par ordre alphabétique des bureaux qui ont fait

Post, p. 2918.

#### ARTICLE 175

*Prepayment bulletins. Accounting for customs charges, etc.*

1. The accounting for customs charges, etc., paid out by each Administration on behalf of another, is effected by means of individual monthly accounts conforming to Model C 29 hereto appended, which are made up by the debtor Administration in money of the creditor country. The prepayment bulletins are entered in the alphabetical order of the offices which have ad-

l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné.

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.

2.—Le compte particulier, accompagné des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration créancière au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte. Il n'est pas dressé de compte négatif.

3.—La vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement des mandats de poste.

4.—Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient annexés aux comptes des mandats de poste ou aux comptes CP 15 ou CP 16 des colis postaux.

vanced the charges, and in the numerical order which has been given them.

If the two Administrations also participate in the parcel-post service in their reciprocal relations, they may, in the absence of contrary notification, include in the accounts of prepayment bulletins relative to the latter service those relative to the regular-mail service.

2. The individual account, accompanied by the prepayment bulletins, is transmitted to the creditor Administration, at the latest, by the end of the month following the one to which it relates. No negative accounts are made up.

3. Verification of the accounts takes place under the conditions fixed by the Regulations of the Agreement concerning money orders.

4. The accounts give rise to a special settlement. Each Administration may, however, request that such accounts be appended either to the money-order accounts or to the parcel-post accounts C P 15 or C P 16.

Parcel-post service may be included.

Prompt transmission.

Verification.

Settlement.

ARTICLE 176

*Formules à l'usage du public.*

En vue de l'application des dispositions de l'article 31, § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

- C 1 (Étiquette de douane),
- C 2 (Déclaration en douane),
- C 3 (Bulletin d'affranchissement),
- C 5 (Avis de réception),
- C 8 (Mandat de remboursement),
- C 10 (Enveloppe de réexpédition),

- C 11 (Demande de 

}	retrait
	modification d'adresse
	modification du remboursement),

ARTICLE 176

*Forms for the use of the public*

In view of the application of the provisions of Article 31, Section 2, of the Convention, the following Forms are considered as forms for the use of the public:

- C 1 (customs label),
- C 2 (customs declaration),
- C 3 (prepayment bulletin),
- C 5 (return receipt),
- C 8 (C. O. D. money order),
- C 10 (forwarding envelope),

- C 11 (request for return, change of address, or modification of C. O. D. charge),

Forms for public use. *Ante*, p. 2758.

Post, pp. 2889-2917.

C 12 (Réclamation d'un envoi ordinaire non parvenu),  
C 13 (Réclamation d'un envoi recommandé, etc.),  
C 26 (Coupon-réponse),  
C 28 (Carte d'identité).

C 12 (inquiry about an ordinary article not received),  
C 13 (tracer for a registered article, etc.),  
C 26 (reply coupon),  
C 28 (identity card).

## ARTICLE 177

## ARTICLE 177

Retention of documents.

*Délai de garde des documents.**Period for retention of documents*

Period of.

Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimum de deux ans.

The records of the international service shall be kept for a minimum period of two years.

## ARTICLE 178

## ARTICLE 178

*Adresse télégraphique.**Telegraphic address*

Telegraphic address.

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.

Administrations make use, for 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.

## TITRE IX

## TITLE IX

International Bureau.

BUREAU INTERNATIONAL.

INTERNATIONAL BUREAU

## CHAPITRE UNIQUE

## SOLE CHAPTER

## ARTICLE 179

## ARTICLE 179

Congresses, etc.

*Congrès et Conférences.**Congresses and Conferences*

Functions, etc.

Le Bureau international prépare les travaux des Congrès et des Conférences. Il pourvoit aux impressions et à la distribution des documents nécessaires.

The International Bureau prepares the agenda for Congresses and Conferences. It provides for the printing and distribution of the necessary documents.

Attendance of director.

Le Directeur de ce Bureau assiste aux séances des Congrès et des Conférences et prend part aux discussions, sans voix délibérative.

The director of that Bureau attends the sessions of Congresses and Conferences and takes part in the discussions, without the power of voting.

## ARTICLE 180

## ARTICLE 180

*Renseignements. Demandes de modification des Actes.**Information. Requests for modification of the Acts*

Furnishing information.

Le Bureau international se tenir en tout temps à la disposition des membres de l'Union pour leur fournir, sur les questions relatives au service, les renseignements dont ils pourraient avoir besoin.

The International Bureau shall hold itself at all times at the disposal of members of the Union, to furnish them, on questions relative to the service, such information as they may require.

Il instruit les demandes de modification ou d'interprétation des dispositions qui régissent l'Union et notifie les résultats des consultations.

## ARTICLE 181

*Publications.*

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.

2.—Il publie, d'après les informations fournies en vertu des prescriptions de l'article 189 ci-après, un recueil officiel de tous les renseignements d'intérêt général concernant l'exécution de la Convention et du Règlement dans chaque pays.

Des recueils analogues concernant l'exécution des Arrangements sont publiés sur la demande des Administrations participant à ces Arrangements.

3.—Le Bureau international publie également, au moyen des éléments fournis par les Administrations:

*a*) un recueil de renseignements sur l'organisation des Administrations de l'Union et sur leurs services internes;

*b*) un recueil des taxes appliquées par les Administrations dans leur service interne;

*c*) une liste des objets interdits;

*d*) une liste des lignes de paquebots;

*e*) une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux;

*f*) une liste des pays éloignés et assimilés;

*g*) un tableau des équivalents.

4.—Les modifications éventuelles apportées aux divers documents énumérés aux §§ 2 et 3 sont notifiées par circulaire.

5.—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 application de l'article 25 de la Convention.

It prepares a statement of requests for modification or interpretation of the provisions governing the Union, and makes known the results of consultations.

## ARTICLE 181

*Publications*

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.

2. It publishes, in accordance with the information furnished under the provisions of Article 189 hereafter, an official digest of all information of general interest concerning the execution of the Convention and the Regulations in each country.

Similar digests concerning the execution of the Agreements are published at the request of the Administrations participating in those Agreements.

3. The International Bureau also publishes, with the aid of the information furnished by the Administrations:

*(a)* A digest of information concerning the organization of the Administrations of the Union and their domestic services;

*(b)* A digest of the rates applied by the Administrations in their domestic services;

*(c)* A list of prohibited articles;

*(d)* A list of steamship lines;

*(e)* A list of distances in kilometers on land routes;

*(f)* A list of distant countries and countries assimilated thereto;

*(g)* A table of equivalents.

4. Any modifications made in the various documents enumerated in Sections 2 and 3 are communicated by circular.

5. The documents published by the International Bureau are distributed among the Administrations in proportion to the number of contributive units assigned to each of them by application of Article 25 of the Convention.

Statement of requests for changes, etc.

Publications.

Special journal.

Digest of information.

Post, p. 2880.

Other publications.

Changes in list to be reported.

Distribution.

Ante, p. 2756.

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 cost price.

Postal directory of the world.

6.—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.

6. 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.

Distribution.

Le dictionnaire est distribué aux Administrations à raison de 10 exemplaires par unité contributive assignée à chacune d'elles par application de l'article 25 de la Convention. Les exemplaires supplémentaires demandés par les Administrations sont payés à part, d'après leur prix de revient.

The dictionary is distributed among the Administrations at the rate of 10 copies for each contributive unit assigned to each of them by application of Article 25 of the Convention. Additional copies requested by Administrations are paid for separately, at cost price.

Ante, p. 2756.

#### ARTICLE 182

##### *Rapport annuel.*

#### ARTICLE 182

##### *Annual report*

Annual report.

Le Bureau international fait sur sa gestion un rapport annuel qui est communiqué à toutes les Administrations.

The International Bureau makes an annual report of its operations, which is sent to all the Administrations.

#### ARTICLE 183

##### *Langue officielle du Bureau international.*

#### ARTICLE 183

##### *Official language of the International Bureau*

Official language.

La langue officielle du Bureau international est la langue française.

The official language of the International Bureau is the French language.

#### ARTICLE 184

##### *Coupons-réponse. Cartes d'identité.*

#### ARTICLE 184

##### *Reply coupons. Identity cards*

Reply coupons and identity cards.

Le Bureau international est chargé de faire confectionner les coupons-réponse et les cartes d'identité et d'en approvisionner, sur leur demande, les Administrations.

The International Bureau is charged with causing reply coupons and identity cards to be manufactured, and with supplying them to the Administrations on request.

Manufacture and supply.

#### ARTICLE 185

##### *Balance et liquidation des comptes.*

#### ARTICLE 185

##### *Balancing and settlement of accounts*

Settlement of accounts.

1.—Le Bureau international est chargé d'opérer la balance et la liquidation des comptes de toute

1. The International Bureau is charged with effecting the balancing and settlement of accounts of

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 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.

4.—Les Administrations qui empruntent 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.

all kinds relating to the international postal service between Administrations which express their desire to use its intermediary. The latter come to an agreement to that effect between 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 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 employ the intermediary of the International Bureau in balancing and settling accounts may cease to use that intermediary three months after having given notice thereof.

Telegraphic accounts.

Special accounts.

Use of intermediary.

ARTICLE 186

ARTICLE 186

*Etablissement des comptes.*

*Preparation of accounts*

Preparing accounts.

1.—Lorsque les comptes particuliers ont été débattus et arrêtés d'un commun accord, les Administrations débitrices transmettent aux Administrations créancières, 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, stated in francs and centimes, of the amount of the balance of the two detailed accounts, with indication of the subject of the credit and the period to which it relates.

Transmittal from debtor to creditor.

Sauf entente contraire, l'Administration qui désire, pour sa comptabilité intérieure, avoir des comptes généraux, doit les établir elle-même et les soumettre à l'acceptation de l'Administration correspondante.

Barring contrary agreement, an Administration which desires, for its own accounting purposes, to have general accounts, shall make them up itself, and submit them to the corresponding Administration for acceptance.

General accounts.

Les Administrations peuvent s'entendre pour pratiquer un autre système dans leurs relations.

Administrations may come to agreements to apply another system in their relations.

Other systems.



Detailed tables.

2.—Chaque Administration 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 elle est créancière envers chacune des Administrations contractantes; chaque créance figurant dans ce tableau doit être justifiée par une reconnaissance de l'Administration débitrice.

Ce tableau doit parvenir au Bureau international le 19 de chaque mois ou du premier mois de chaque trimestre au plus tard. A défaut, il n'est compris que dans la liquidation du mois ou du trimestre suivant.

Examination by Bureau.

3.—Le Bureau international examine, en rapprochant les reconnaissances, si les tableaux sont exacts. Toute rectification nécessaire est notifiée aux Administrations intéressées.

Le Doit de chaque Administration envers une autre est reporté dans un tableau récapitulatif; l'addition des sommes portées dans les diverses colonnes de ce tableau forme le solde débiteur global de chaque Administration.

## ARTICLE 187

*Balance générale.*

General balance.

Preparation, etc.

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 Administration;

b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;

c) les sommes à payer par les Administrations débitrices et la répartition de ces sommes entre les Administrations créancières.

Il veille, dans la mesure du possible, à ce que chaque Administration n'ait à effectuer, pour se libérer, qu'un ou deux paiements distincts.

Toutefois, l'Administration qui se trouve habituellement à décou-

2. Each Administration addresses to the International Bureau monthly, or quarterly, if special circumstances render it desirable, a table indicating its credit resulting from the detailed accounts, as well as the total of the sums due to it by each of the contracting Administrations; each credit figuring in that table shall be justified by an acknowledgment from the debtor Administration.

That table shall reach the International Bureau by the 19th of each month or of the first month 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 examines, 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; the sum of the amounts entered in the various columns of that table constitutes the total debit balance of each Administration.

## ARTICLE 187

*General balance*

1. The International Bureau assembles the tables and 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.

As far as possible, it sees 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

tion d'une somme supérieure à 50,000 francs a le droit de réclamer des acomptes.

Ces acomptes sont inscrits, tant par l'Administration créancière que par l'Administration débitrice, au bas des tableaux à adresser au Bureau international.

2.—Les reconnaissances transmises au Bureau international avec les tableaux sont classées par Administration.

Elles servent de base pour l'établissement de la liquidation des comptes de chacune des Administrations intéressées. Dans cette liquidation doivent figurer:

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 chacune des Administrations intéressées;

c) les totaux des sommes dues à toutes les Administrations créancières pour chaque branche du service ainsi que leur total général.

Ce total doit être égal au total du Doit qui figure dans la recapitulation.

Au bas du bordereau de liquidation, la balance est établie entre le Doit et l'Avoir résultant des tableaux adressés par les Administrations 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 Administrations en faveur desquelles le paiement doit être effectué par l'Administration débitrice.

Les bordereaux de liquidation doivent être transmis aux Administrations intéressées, par le Bureau international, au plus tard le 22 de chaque mois.

## ARTICLE 188

*Paiement.*

Le paiement des sommes dues, en vertu d'une liquidation, par une Administration à une autre

another Administration has the right to claim payments on account.

Such remittances are entered, by both the creditor and the debtor Administrations, 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 settlement of the accounts of each of the Administrations concerned. In the balance-sheet shall appear:

(a) The sums relative to the special accounts concerning the various exchanges;

(b) The total of the sums resulting from all the special accounts relating 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.

That total must be equal to the debit appearing in the recapitulation.

At the bottom of the balance-sheet, the balance is struck 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 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 is to be effected by the debtor Administration.

The balance sheets shall be sent to the Administrations concerned by the International Bureau by the 22d of each month at the latest.

## ARTICLE 188

*Payment*

Payment of the sums due, by virtue of a balance sheet, by one Administration to another Ad-

Classifying acknowledgments.

Prompt settlement.

Administration, doit être effectué aussitôt que possible et au plus tard quinze jours après la réception du bordereau de liquidation par l'Administration débitrice. Les dispositions de l'article 171, § 1, sont applicables en ce qui concerne les autres conditions de paiement. Les dispositions du § 5 dudit article font règle en cas de non-paiement du solde dans le délai fixé.

*Ante*, p. 2366.

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 Administrations intéressées soient en rapport mensuel avec le Bureau international. Il est fait mention de ce report dans les récapitulatifs et dans les liquidations pour les Administrations créancières et débitrices. L'Administration débitrice fait parvenir, le cas échéant, à l'Administration créancière, une reconnaissance de la somme due, pour être portée au prochain tableau.

ministration, shall be made as soon as possible, and at the latest fifteen days after receipt of the balance sheet by the debtor Administration. The provisions of Article 171, Section 1, are applicable in regard to the other conditions of payment. The provisions of Section 5 of the said Article govern in case of non-payment of the balance within the period fixed.

Debit or credit balances not exceeding 500 francs may be carried over to the balance sheet for the following month; provided, however, that the Administrations concerned are in monthly communication with the International Bureau. Mention is made of such 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 189

*Communications à adresser au Bureau international.*

Communications through Bureau.

1.—Les Administrations se transmettent, par l'intermédiaire du Bureau international, 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 cessent d'avoir cours.

Particulars.

2.—Elles doivent, en outre, communiquer au Bureau international:

a) la mention qu'elles ont adoptée, par application de l'article 106, § 2, comme équivalent de l'expression "Taxe perçue" ou "Port payé";

*Ante*, p. 2319.

b) 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;

*Ante*, p. 2746.

c) l'indication des surtaxes qu'elles perçoivent pour frais de

#### ARTICLE 189

*Communications to be addressed to the International Bureau*

1. Administrations communicate to one another, thru the intermediary of the International Bureau, a triplicate collection of their postage stamps and specimen impressions of their stamping machines, with indication of the date from which postage stamps of previous issues cease to be valid.

2. They shall also communicate to the International Bureau:

(a) The annotation which they have adopted, by application of Article 106, Section 2, as the equivalent of the expression *Taxe perçue* or *Port payé*;

(b) 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;

(c) An indication of the surcharges which they collect as

transport extraordinaire en vertu des articles 37 et 77 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;

*d)* 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;

*e)* le nombre de déclarations en douane éventuellement exigé pour les envois soumis au contrôle douanier à destination de leur pays et les langues dans lesquelles ces déclarations peuvent être rédigées;

*f)* l'indication qu'elles admettent ou non, dans les envois affranchis au tarif des lettres ou des échantillons, des objets passibles de droits de douane;

*g)* la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur pays par les dépêches en transit;

*h)* la liste des lignes de paquebots en partance de leurs ports et 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;

*i)* leur liste des pays éloignés et assimilés;

*j)* leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et du Règlement;

*k)* les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services internes;

*l)* leurs taxes postales intérieures.

3.—Toute modification aux renseignements visés au § 2 doit être notifiée sans retard.

extraordinary transit charges by virtue of Articles 37 and 77 of the Convention, as well as a list of the countries to which such surcharges apply, and, if necessary, a designation of the services which give rise to their collection;

*(d)* 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 services;

*(e)* The number of customs declarations, if any, required for articles subject to customs examination addressed to their countries, and the languages in which such declarations may be worded;

*(f)* Information as to whether or not they admit, in articles prepaid at the letter or sample rate, articles liable to customs duty;

*(g)* A list of distances in kilometers on land routes followed in their countries by dispatches in transit;

*(h)* A list of the steamship lines whose ships leave their ports 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 are to be paid if use is made of the steamships;

*(i)* Their list of distant countries and countries assimilated thereto;

*(j)* Their decision in regard to the option of applying or not applying certain general provisions of the Convention and Regulations;

*(k)* Appropriate information concerning their organization and domestic services;

*(l)* Their domestic postage rates.

3. Notice of any modification in the information contemplated in Section 2 shall be given without delay.

*Ante*, pp. 2763, 2784.

Notices of changes.

Bureau to be furnished with 2 copies of each document.

4.—Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires des documents qu'elles publient, tant sur le service intérieur que sur le service international.

4. Administrations shall furnish the International Bureau with two copies of the documents which they publish, in regard to both the domestic and the international services.

#### ARTICLE 190

##### *Statistique générale.*

General statistics.  
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 sur formules conformes aux modèles C 30 et C 31 ci-annexés. Le tableau C 30 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 31 est également transmis tous les trois ans, à la même date. Les renseignements fournis se rapportent toujours à l'année précédente.

Post, pp. 2921, 2923.

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 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.

Intermediate count.

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.

Forms to be used.

5.—Le Bureau international fait imprimer et distribue les formules de statistique à remplir par chaque Administration. Il four-

#### ARTICLE 190

##### *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, on forms agreeing with Models C 30 and C 31 hereto appended. Table C 30 is sent out as 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 31 is likewise sent out once every three years, on the same date. The information furnished always relates to the preceding year.

2. Service operations 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 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, to

nit aux Administrations qui en font la demande toutes les indications nécessaires sur les règles à suivre pour assurer l'uniformité des opérations de statistique.

Administrations which so request, all necessary information concerning the rules to be followed in order to assure uniformity in statistical operations.

ARTICLE 191

ARTICLE 191

*Dépenses du Bureau international.*

*Expenses of the International Bureau*

Bureau expenses.

1.—Les dépenses ordinaires du Bureau international ne doivent pas dépasser, par année, la somme de 350,000 francs.

1. The ordinary expenses of the International Bureau shall not exceed the sum of 350,000 francs a year.

Limitation.

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.

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.

Supervision.

3.—Les sommes avancées par l'Administration des postes suisses, suivant le § 2, doivent être remboursées par les Administrations débitrices 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 5% l'an, à compter du jour d'expiration dudit délai.

3. The sums advanced by the Swiss Postal Administration in accordance with Section 2 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 5 per cent a year, counting from the date of expiration of the said period.

Repaying advances.

4.—Les pays de l'Union sont classés ainsi qu'il suit en vue de la répartition des frais:

4. The countries of the Union are classified as follows, in view of the distribution of the expenses:

Countries classified.

1<sup>re</sup> classe: Union de l'Afrique du Sud, Allemagne, Etats-Unis d'Amérique, République Argentine, Commonwealth de l'Australie, Canada, Chine, Espagne, France, Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord, Inde britannique, Italie, Japon, Nouvelle-Zélande, Pologne, Union des Républiques Socialistes Soviétiques Socialistes;

1st class: Union of South Africa, Germany, United States of America, Argentine Republic, Commonwealth of Australia, Canada, China, Spain, France, United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland, British India, Italy, Japan, New Zealand, Poland, Union of Socialist Soviet Republics;

First class.

2<sup>e</sup> classe:—

2d 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, Mexique, Pays-Bas, Indes néerlandaises, Roumanie,

3d class: Whole of the Insular Possessions of the United States of America other than the Philippine Islands, Belgium, Brazil, Egypt, Algeria, French Colonies and Protectorates in Indochina, Whole of the other French Colonies, Mexico, Netherlands, Dutch East Indies, Rumania, Sweden,

Third class.

	Suède, Confédération Suisse, Tchecoslovaquie, Turquie, Royaume de Yougoslavie;	Swiss Confederation, Czechoslovakia, Turkey, Kingdom of Yugoslavia;
Fourth class.	4 <sup>e</sup> classe: Autriche, Danemark, Finlande, Hongrie, Etat libre d'Irlande, Chosen, Norvège, Portugal, Colonies portugaises de l'Afrique occidentale, Colonies portugaises de l'Afrique orientale, de l'Asie et de l'Océanie;	4th class: Austria, Denmark, Finland, Hungary, Irish Free State, Chosen, Norway, Portugal, Portuguese Colonies in West Africa, Portuguese Colonies in East Africa, Asia and Oceania;
Fifth class.	5 <sup>e</sup> classe: Bulgarie, Chili, République de Colombie, Estonie, Grèce, Lettonie, Maroc (à l'exclusion de la Zone espagnole), Maroc (Zone espagnole), Pérou, Perse, Tunisie;	5th class: Bulgaria, Chile, Republic of Colombia, Estonia, Greece, Latvia, Morocco (except the Spanish Zone), Morocco (Spanish Zone), Peru, Persia, Tunis;
Sixth class.	6 <sup>e</sup> classe: Afghanistan, Albanie, Bolivie, République de Costa Rica, République de Cuba, Ville libre de Danzig, République Dominicaine, Equateur Ethiopie, Guatemala, République d'Haïti, République du Honduras, Lituanie, Luxembourg, Nicaragua, République de Panama, Paraguay, Curaçao et Surinam, République de El Salvador, Territoire de la Sarre, Siam, République O. de l'Uruguay, Etats-Unis de Vénézuela;	6th class: Afghanistan, Albania, Bolivia, Republic of Costa Rica, Republic of Cuba, Free City of Danzig, Dominican Republic, Ecuador, Ethiopia, Guatemala, Republic of Haiti, Republic of Honduras, Lithuania, Luxembourg, Nicaragua, Republic of Panama, Paraguay, Curaçao and Surinam, Republic of El Salvador, Saar Territory, Siam, Eastern Republic of Uruguay, United States of Venezuela;
Seventh class.	7 <sup>e</sup> classe: Iles Philippines, Royaume de l'Arabie Saoudite, Colonie du Congo belge, Ensemble des Colonies espagnoles, Iraq, Islande, Ensemble des Colonies italiennes, Ensemble des Dépendances japonaises autres que le Chosen, États du Levant sous Mandat français (Syrie et Liban), République de Libéria, République de Saint-Marin, Etat de la Cité du Vatican, Yémen.	7th class: Philippine Islands, Kingdom of Saudi Arabia, Colony of the Belgian Congo, Whole of the Spanish Colonies, Iraq, Iceland, Whole of the Italian Colonies, Whole of the Japanese Dependencies other than Chosen, States of the Levant under French Mandate (Syria and Lebanon), Republic of Liberia, Republic of San Marino, Vatican City State, Yemen.

Final provisions.

## DISPOSITIONS FINALES.

## FINAL PROVISIONS

## ARTICLE 192

## ARTICLE 192

*Mise à exécution et durée du Règlement.**Effective date and duration of the Regulations*

Effective date and duration.

Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle.

The present Regulations will be in force from the effective date of the Universal Postal Convention.

Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

They will have the same duration as that Convention, unless they are renewed by mutual agreement among the parties concerned.

Fait au Caire, le 20 mars 1934.

Done at Cairo, March 20, 1934.

*Pour l'Afghanistan:*

*Pour le Brésil:*

C. M. DE FIGUEIREDO.  
J. SANCHEZ PEREZ.

*Pour l'Union de l'Afrique du Sud:*

POUR M. H. J. LENTON:  
F. G. W. TAYLOR.  
F. G. W. TAYLOR.

*Pour la Bulgarie:*

IV. KATZAROFF.

*Pour l'Albanie:*

PAN. NASSE.

*Pour le Canada:*

POUR ARTHUR SAUVÉ:  
E. J. UNDERWOOD.  
POUR H. BEAULIEU:  
E. J. UNDERWOOD.  
E. J. UNDERWOOD.

*Pour l'Allemagne:*

K. ORTH.  
K. ZIEGLER.  
DR. W. SEEBASS.

*Pour le Chili:*

R. SUAREZ BARROS.

*Pour les Etats-Unis d'Amérique:*

JOHN E. LAMIELL.  
POUR GEORGE F. SMITH:  
JOHN E. LAMIELL.

*Pour la Chine:*

HOO CHI-TSAI.  
CHANG HSIN-HAI.  
HUANG NAI-SHU.

*Pour l'ensemble des Possessions insulaires des Etats-Unis d'Amérique autres que les Iles Philippines:*

JOHN E. LAMIELL.  
POUR GEORGE F. SMITH:  
JOHN E. LAMIELL.

*Pour la République de Colombie:*

E. ZALDÚA P.

*Pour les Iles Philippines:*

FELIPE CUADERNO.

*Pour la République de Costa-Rica:*

AD REFERENDUM,  
P. MARTINEZ T.

*Pour le Royaume de l'Arabie Saoudite:*

FAWZAN EL-SABEK.

*Pour la République de Cuba:*

ALFREDO ASSIR.

*Pour la République Argentine:*

R. R. TULA.

*Pour le Danemark:*

C. MONDRUP.  
ARNE KROG.

*Pour la Commonwealth de l'Australie:*

POUR ARCHDALE PARKHILL:  
M. B. HARRY.  
M. B. HARRY.

*Pour la Ville libre de Danzig:*

R. STARZYŃSKI.

*Pour la République Dominicaine:*

LUIS ALEJANDRO AGUILAR.

*Pour l'Autriche:*

DR. RUDOLF KUHN.

*Pour l'Égypte:*

M. CHARARA.  
E. MAGGIAR.  
S. A. GHALWASH.

*Pour la Belgique:*

O. SCHOCKAERT.  
E. MONS.

*Pour l'Équateur:*

E. L. ANDRADE.

*Pour la Colonie du Congo belge:*

G. TONDEUR.

*Pour l'Espagne:*

ALONSO CARO.  
A. RAMOS.

*Pour la Bolivie:*

ERNESTO CÁCERES.  
POUR EDMUNDO DE LA FUENTE:  
ERNESTO CÁCERES.

*Pour l'ensemble des Colonies espagnoles:*

DEMETRIO PEREDA.



Plenipotentiaries—  
Continued.

*Pour l'Estonie:*

G. E. F. ALBRECHT.

*Pour l'Ethiopie:*

ALAMOU TCH.

*Pour la Finlande:*

G. E. F. ALBRECHT.

*Pour la France:*M. LEBON.  
L. GENTHON.  
P. GRANDSIMON.  
A. CABANNE.  
DUSSERRE.*Pour l'Algérie:*

E. HUGUENIN.

*Pour les Colonies et Protectorats  
français de l'Indochine:*

NICOLAS.

*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.  
D. O. LUMLEY.*Pour la Grèce:*V. DENDRAMIS.  
J. LACHNIDAKIS.*Pour le Guatemala:*

VICTOR DURÁN M.

*Pour la République d'Haïti:**Pour la République du Honduras:*

DR. TUCCIMEI.

*Pour la Hongrie:*GABRIEL BARON SZALAY.  
CHARLES DE FORSTER.*Pour l'Inde britannique:*P. N. MUKERJI.  
S. C. GUPTA.  
MOHD. AL HASAN.*Pour l'Iraq:*DOUGLAS W. GUMBLEY.  
JOS. SHAUL.*Pour l'Etat libre d'Irlande:*P. S. O'H-ÉIGEARTAIGH.  
S. S. PUIRSÉAL.*Pour l'Islande:*C. MONDRUP.  
ARNE KROG.*Pour l'Italie:*PIETRO TOSTI.  
GALDI MICHELE.*Pour l'ensemble des Colonies ita-  
liennes:*

CRETY DONATO.

*Pour le Japon:*MASAO SEKI.  
T. HARIMA.  
J. KAGEYAMA.*Pour le Chosen:*MASAO SEKI.  
RYUZO KAWAZURA.*Pour l'ensemble des autres Dépen-  
dances japonaises:*T. HARIMA.  
H. FUJIKAWA.*Pour la Lettonie:*DR. REINHOLD FURRER.  
LS ROULET.*Pour les Etats du Levant sous  
Mandat français (Syrie et Li-  
ban):*CIANFARELLI.  
L. PERNOT.*Pour la République de Libéria:**Pour la Lithuanie:**Pour le Luxembourg:**Pour le Maroc (à l'exclusion de la  
Zone espagnole):*

H. DUTEIL.

*Pour le Maroc (Zone espagnole):*

A. RAMOS.

*Pour le Mexique:*

P. MARTINEZ T.

*Pour le Nicaragua:*

VICTOR DURÁN M.

*Pour la Norvège:*KLAUS HELSING.  
OSKAR HOMME.*Pour la Nouvelle-Zélande:*

G. McNAMARA.

*Pour la République de Panama:*

E. ZALDÚA P.

*Pour le Paraguay:*

R. R. TULA.

*Pour les Pays-Bas:*DUYNSTEE.  
V. GOOR.*Pour Curaçao et Surinam:*

HOOGWOONING.

*Pour les Indes néerlandaises:*PERK.  
BRIL.  
HOOGWOONING.*Pour le Pérou:*ERNESTO CÁCERES.  
POUF EDMUNDO DE LA  
FUENTE:  
ERNESTO CÁCERES.*Pour la Perse:*S. A. RAD.  
R. ARDJOMENDE.*Pour la Pologne:*R. STARZYŃSKI.  
DR. BLACHIER.  
RENÉ MACHALSKI.*Pour le Portugal:*A. DE Q. R. VAZ PINTO.  
A. C. BIANCHI.*Pour les Colonies portugaises de l'Afrique occidentale:*

ERNESTO JULIO NAVARRO.

*Pour les Colonies portugaises de l'Afrique orientale, de l'Asie et de l'Océanie:*MARIO CORRÊA BARATA DA  
CRUZ.*Pour la Roumanie:*ILARIU MANEANU.  
CONST. STEFANESCU.*Pour la République de Saint-Marin:*

CRETY DONATO.

*Pour la République de El Salvador:**Pour le Territoire de la Sarre:**Pour le Siam:**Pour la Suède:*ANDERS ÖRNE.  
GUNNAR LAGER.  
ARVID BILDT.*Pour la Confédération Suisse:*DR. REINHOLD FURRER.  
LS ROULET.*Pour la Tchécoslovaquie:*VÁCLAV KUČERA.  
JOSEF RADA.*Pour la Tunisie:*

H. DUTBIL.

*Pour la Turquie:*YUSUF ARIFI.  
M. SAKIN.  
M. TEVFIK.*Pour l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes:*DR. EUGÈNE HIRSCHFELD.  
DR. S. RAPOPORT.  
Hel. SEREBRIAKOVA.*Pour la République O. de l'Uruguay:*

ARTURO C. MASANÉS.

*Pour l'Etat de la Cité du Vatican:*

MGR. GIUSEPPE MAZZOLI.

*Pour les Etats-Unis de Venezuela:*

LUIS ALEJANDRO AGUILAR.

*Pour l'Yémen:**Pour le Royaume de Yougoslavie:*

KOSTA ZLATANOVITCH.

Plenipotentiaries—  
Continued.

Ratified and approved by Postmaster General.

Having examined and considered the provisions of the foregoing Regulations, signed at Cairo on the 20th day of March, 1934, relative to the Universal Postal Convention of Cairo, 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 of America.

This ratification is applicable to the United States of America, the insular possessions of the United States of America mentioned in Article 8 (1°), and to Samoa and the Panama Canal Zone.

In witness whereof, I have caused the seal of the Post Office Department of the United States of America to be hereto affixed this thirteenth day of September, 1934.

[SEAL]

JAMES A FARLEY  
*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 of America to be hereto affixed.

[SEAL]

FRANKLIN D ROOSEVELT

By the President:

CORDELL HULL  
*Secretary of State.*

Washington, October 4, 1934.

FORMULES

Appendices.  
Forms.

C 1.  
(Règl., art. 110, § 1, 1<sup>er</sup> al.)

C 1.

<p>DOUANE</p> <p>(peut être ouvert d'office)</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
<p>A remplir seulement en cas d'absence de déclaration séparée; sinon à détacher</p>
<p>Nature de la marchandise.....</p> <p>.....</p>
<p>Poids net.....</p> <p>.....</p>
<p>Valeur.....</p> <p>.....</p>

(Dimensions: 44x62 mm., couleur verte)

2890

UNIVERSAL POSTAL CONVENTION. MARCH 20, 1934.

Forms.  
C 2.

C 2  
(Règl., art. 110, § 1, 2<sup>e</sup> al.)

LIEU D'EXPÉDITION

LIEU DE DESTINATION

-----  
ADMINISTRATION DES POSTES d.-----

DÉCLARATION EN DOUANE

M.-----  
(Nom et adresse du destinataire)

ENVOIS		DÉSIGNATION DU CON- TENU	VALEUR avec indica- tion 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:						

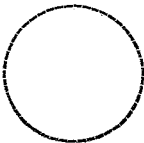
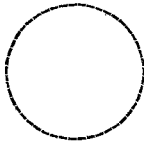
-----, le----- 19----

L'expéditeur:

-----  
(Dimensions: 125x176 ou 148x210 mm.)

C 3 (Recto)  
(Règl., art. 111, § 2)

Forms.  
C 3 (Obverse).

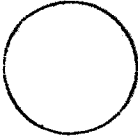
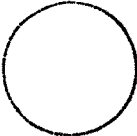
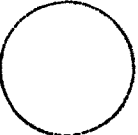
<p style="text-align: center;"><b>COUPON</b></p> <p style="text-align: center;">Timbre du bureau d'origine</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  </div> <p>L'expéditeur d. ....*)</p> <p>N° .....</p> <p>avec valeur déclarée de .....</p> <p>déposé à .....</p> <p>.....</p> <p>pour M. ....</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: right; margin: 20px 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>à .....</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> <hr/> <p>A renvoyer au bureau d.....</p> <p>(Indiquer le nom du bureau chargé du recouvrement des frais ou, le cas échéant, celui du bureau auquel la formule doit être renvoyée.)</p> <p>*) Indiquer la nature de l'objet.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(Dimensions: 105×148 mm., couleur jaune)

Forms.  
C 3 (Reverse).

(Doit être imprimé en sens inverse du recto)

C 3 (Verso)

<p><b>DÉTAIL DES DROITS DUS</b> (dans la monnaie du pays destinataire)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Droit de commission.....</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Droits de douane.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Droit de dédouanement.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Autres frais.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total.....</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Droit de commission.....			Droits de douane.....			Droit de dédouanement.....			Autres frais.....			Total.....			<p><b>TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS</b> (Voir le détail sur le coupon)</p> <p style="text-align: center;">en chiffres arabes</p> <p style="text-align: center;">(dans la monnaie du pays de destination de l'envoi)</p>	<p>Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais</p> 
Droit de commission.....																	
Droits de douane.....																	
Droit de dédouanement.....																	
Autres frais.....																	
Total.....																	
<p>soit *).....</p> <p style="text-align: center;">Timbre du bureau recouvrant</p>  <p>*) Dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi.</p>	<p>Date de l'avance</p>	<p>N° du registre</p>	<p>Bureau qui a fait l'avance</p>	<p>Signature de l'agent</p>													
<p>Register d'arrivée</p> <p style="text-align: center;">N° .....</p>	<p>Converti par (Signature de l'agent)</p>	<p>Timbre du bureau recouvrant</p> 															

C 4  
(Règl., art. 125, § 3)

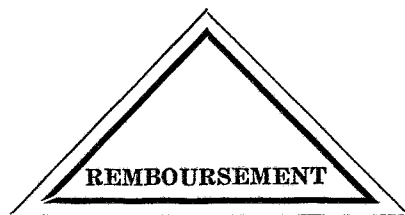
Forms.  
C 4.



(Dimensions: 13×37 mm.)

C 6  
(Règl., art. 129, 1<sup>er</sup> al.)

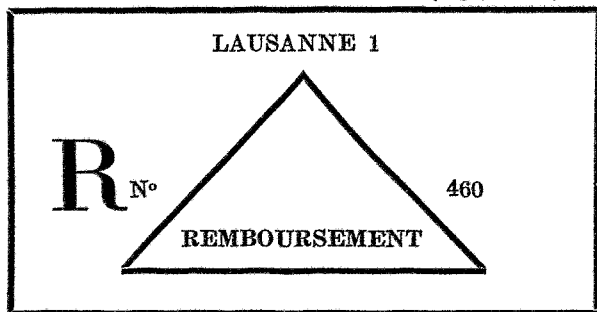
C 6.



(Dimensions: hauteur 18 mm., base 37 mm., couleur orange)

C 7  
(Règl., art. 129, 2<sup>e</sup> al.)

C 7.

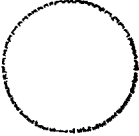


(Le triangle en couleur orange)



Forms.  
C 5.

C 5 (Recto)  
(Règl., art. 126, § 2)

<p style="text-align: center;">ADMINISTRATION DES POSTES</p> <p style="text-align: center;">d.....</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(A remplir par le bureau d'origine)</p> <p>Envoi recommandé (.....) 1) 2)</p> <p>Lettre } Boîte } avec valeur déclarée de..... 3) Colis }</p> <p>Mandat de poste de..... 2)</p> <p>déposé... au bureau de poste d.....</p> <p>_____</p> <p>le ..... 19... sous le N°.....</p> <p>expédié... par M.....</p> <p>et adressé... à M.....</p> <p>à.....</p> <p>1) (Indiquer dans la parenthèse la nature de l'envoi (lettre, imprimé, etc.)) 2) (Biffer les indications inutiles.)</p>	<p style="text-align: right;">Timbre du bureau renvoyant l'avis</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;"><b>AVIS ( RÉCEPTION DE { PAYEMENT } )</b></p> <p>(A remplir par l'expéditeur qui mentionnera ci-dessous son adresse complète)</p> <p>M.....</p> <p>_____</p> <p>à..... (Lieu de destination, en gros caractères)</p> <p>_____</p> <p>(Rue et numéro)</p> <p>_____</p> <p>(Pays de destination)</p> <p style="text-align: center;">SERVICE DES POSTES</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

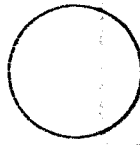
(Dimensions: 105x148 mm., couleur rouge clair).

C 5 (Verso)

Le soussigné déclare que  $\frac{\text{l'envoi}}{\text{le mandat}}$  mentionné d'autre part

a été dûment livré le..... 19.....  
payé

Timbre du bureau destinataire



du destinataire:

Signature 1)

de l'agent du bureau destinataire:

1) 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.

C 8 (Recto)  
(Règl., art. 130, 1<sup>er</sup> al.)

Forms.  
C 8.

<p style="text-align: center;"><b>COUPON</b></p> <p>(Peut être détaché par le destinataire du mandat)</p> <p style="text-align: center;">Timbre du bureau d'émission</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div> <p>Montant du remboursement en chiffres arabes</p> <div style="text-align: center; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> <p>pour l'envoi N° _____</p> <p>déposé le _____ 19____</p> <p>à _____</p> <p>par M. _____</p> <p>à l'adresse de _____</p> <p>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>de la somme de <div style="display: inline-block; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></div> <div style="display: inline-block; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"></div></p> <p style="text-align: center;">(en chiffres arabes)</p> <div style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <p style="text-align: center;">(les unités en toutes lettres et en caractères latins)</p> <p>Pour l'envoi N° _____ expédié le _____ 19____</p> <p>Payable à M. _____</p> <p>Lieu de destination _____</p> <p>Rue et numéro _____</p> <p>Pays de destination _____</p> <hr/> <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: 30%; vertical-align: top;">                 Numéro) _____                  Date _____                  Bureau) _____                  Pays) _____             </td> <td style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Somme versée</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; width: 40%; height: 20px;"></div> <div style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; width: 40%; height: 20px;"></div> </div> <p style="font-size: small;">(Monnaie du pays destinataire de l'envoi grevé de remboursement)</p> </div> </td> <td style="width: 40%; vertical-align: top;">                 Timbre du bureau d'émission                 <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div> </td> </tr> </table> <p>Signature de l'agent qui a dressé le mandat: _____</p> <p style="font-size: x-small;"><sup>1)</sup> Indications, à remplir par l'Administration destinataire de l'envoi après encaissement du montant du remboursement.</p>	Numéro) _____ Date _____ Bureau) _____ Pays) _____	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Somme versée</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; width: 40%; height: 20px;"></div> <div style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; width: 40%; height: 20px;"></div> </div> <p style="font-size: small;">(Monnaie du pays destinataire de l'envoi grevé de remboursement)</p> </div>	Timbre du bureau d'émission <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div>
Numéro) _____ Date _____ Bureau) _____ Pays) _____	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Somme versée</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; width: 40%; height: 20px;"></div> <div style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; width: 40%; height: 20px;"></div> </div> <p style="font-size: small;">(Monnaie du pays destinataire de l'envoi grevé de remboursement)</p> </div>	Timbre du bureau d'émission <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div>		

(Dimensions: 114×162 ou 105×148 mm., couleur vert clair)

C 8 (Verso)

	(Cadre réservé aux endossement, s'il y a lieu)
<p><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> <p style="text-align: center;">-----</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                 Registre d'arrivée             </div> <p>N° .....</p>	<p style="text-align: right;">Timbre du bureau payeur</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div>

Forma.  
C 9.

C 9  
(Règl., art. 140, § 1)

ADMINISTRATION DES POSTES

d.....

COMPTE PARTICULIER

des mandats de remboursement payés par l'Administration d.....

pour le compte de l'Administration d.....

pendant le mois d..... 19.....

N° d'ordre 1	Numéro d'émission 2	Date d'émission 3	Bureau d'émission 4	Montant des mandats 5		Observations 6
				Total		
				A déduire	} $\frac{1}{2}$ % du total..... } Quote-part fixe } (..... par mandat).....	
				Reste au profit de l'Admi- nistration d.....		

(Dimensions: 210x297 mm.)

C 10 (Recto)  
(Règl., art. 146, § 1)

Forms  
C 10.

PEUT ÊTRE OUVERT PAR LE BUREAU DISTRIBUTEUR

Montant des taxes à percevoir.....

Timbre à date

SERVICE DES POSTES

M.....  
(Nom du destinataire ou nom du navire, de l'agent du bureau de voyage, etc.)

Aux soins de.....

.....  
(Rue et numéro)

.....  
(Bureau de destination)

.....  
(Pays de destination)

(Dimensions: 162x229 mm.)

C 10 (Verso)

A présenter ouvert au  
bureau de poste

Forms.  
C 11 (Obverse).

ADMINISTRATION DES POSTES

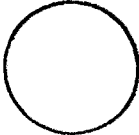
C 11 (Recto)  
(Règl., art. 148, §1)

d .....

BUREAU d.....

DEMANDE 1) DE { RETRAIT 2)  
MODIFICATION D'ADRESSE 3)  
MODIFICATION DU REMBOURSEMENT 3)

adressée à .....

DEMANDE PAR VOIE POSTALE		
(Note à transmettre sous pli recommandé et aux frais du requérant)		
<b>I. DEMANDE DE RETRAIT 1)</b>		
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.		
<b>II. DEMANDE DE MODIFICATION D'ADRESSE 1)</b>		
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.		
<b>III. DEMANDE D'ANNULATION OU DE MODIFICATION DU REMBOURSEMENT 1)</b>		
Prière 1) { d'annuler } ..... le remboursement grevant { de réduire à } (montant, les unités en toutes lettres) l..... (nature de l'objet) numéro..... du bureau d..... adressé..... le ..... 19.... à..... (adresse exacte du destinataire)		
et dont la suscription est conforme au fac-similé ci-joint. Ci-joint le mandat de remboursement rectifié. 2)		
....., le ..... 19.... ....., le ..... 19....		
<b>Timbre du bureau</b>  	<b>Le Chef du bureau</b> <b>d'où émane la demande:</b>  .....	<b>Signature de l'expéditeur:</b>  .....
1) Biffer le recto ou le verso, suivant le cas. 2) Biffer les indications inutiles; 3) Biffer l'indication, s'il y a lieu.		

(Dimensions: 210x297 mm.)

DEMANDE PAR VOIE TÉLÉGRAPHIQUE

(Télégramme aux frais du réclamant)

I. DEMANDE DE RETRAIT 1)

Renvoyer (tel objet) \_\_\_\_\_ (numéro).  
adressé \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 19... 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)

Postes (Sans signature)

II. DEMANDE DE MODIFICATION D'ADRESSE 1) 2)

Substituer (telle indication) \_\_\_\_\_ à (telle  
autre indication) \_\_\_\_\_ sur (nature  
de l'objet, bordereau d'un envoi avec valeurs à recouvrer) \_\_\_\_\_  
(numéro) \_\_\_\_\_  
adressé \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 19... 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)

Postes (Sans signature)

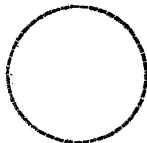
III. DEMANDE D'ANNULATION OU DE MODIFICATION  
DU REMBOURSEMENT 1) 2)

1) { Annuler remboursement  
Réduire à \_\_\_\_\_ remboursement  
(nature de l'objet) \_\_\_\_\_ (montant, les unités en toutes lettres) \_\_\_\_\_ numéro \_\_\_\_\_  
adressé \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 19... à (adresse exacte du destinataire)

Postes (Sans signature)

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 19... \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 19...

Timbre du bureau



Le Chef du bureau  
d'où émane la demande:

Signature de l'expéditeur:

1) Biffer les indications inutiles.

2) Il ne peut être satisfait, le cas échéant, à cette demande qu'après réception du fac-similé par la poste.

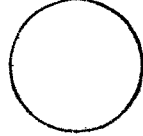
Forms.  
C 12 (Obverse).

ADMINISTRATION DES POSTES

C. 12 (Recto)  
(Règl., art. 150, § 1)  
Timbre du bureau  
expéditeur de la demande

d .....

BUREAU d .....



**RÉCLAMATION D'UN ENVOI ORDINAIRE NON PARVENU**

**I. RENSEIGNEMENTS A FOURNIR PAR LE RÉCLAMANT  
(EXPÉDITEUR OU DESTINATAIRE)**

Demandes 1	Réponses 2
a) Nature de l'envoi ( <i>lettre, carte postale, papiers d'affaires, journal ou autre imprimé, échantillon ou petit paquet</i> ).	.....
b) Adresses portées sur l'envoi.	.....
c) Quelle est l'adresse exacte du destinataire?	.....
d) L'envoi était-il volumineux?	.....
e) Que renfermait-il? ( <i>Signalément aussi exact et complet que possible</i> ).	.....
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. RENSEIGNEMENTS A FOURNIR 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.	.....
La présente formule doit être renvoyée à .....	

(Dimensions: 210x297 mm.)

C 12 (Verso)

Forms.  
C 12 (Reverse).

III. RENSEIGNEMENTS A FOURNIR PAR LE DESTINATAIRE EN CAS DE RÉCLAMATION D'UN ENVOI ORDINAIRE NON PARVENU

Demandes 1	Réponses 2
n) L'envoi est-il parvenu au destinataire?	
o) Les correspondances sont-elles d'ordinaire retirées au bureau de poste ou distribuées à domicile?	
p) A qui sont-elles confiées dans le premier cas?	
q) 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?	
r) La perte de correspondances s'est-elle déjà produite souvent? Dans l'affirmative, indiquer la provenance des correspondances perdues.	
s) Renseignements particuliers du bureau de destination.	
La présente formule doit être renvoyée à .....	



Forms.  
C 13 (Obverse).

ADMINISTRATION DES POSTES

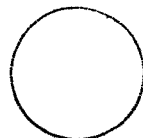
d. ....

C 13 (Recto)  
(Règl., art. 151, §1)

Timbre du bureau d'origine

BUREAU d. ....

## RÉCLAMATION



A remplir dans le service d'origine

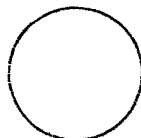
d'un envoi recommandé (.....) (a) remboursement (.....) ou d'une  
lettre  
boîte de valeur déclarée de (.....) (b) remboursement (.....) con-  
tenant (.....) (c) déposé  
par M. .... le ..... 19... sous le  
N° ..... au bureau d. .... à l'adresse suivante:  
.....  
..... (d)  
et faisant l'objet d'une demande d'avis de réception ..... (e)

A remplir dans le service de destination

en cas de distribution

Le soussigné déclare que l'envoi susmentionné a été dûment livré à l'ayant droit le .....  
Le montant du remboursement a été transmis à l'expéditeur de l'envoi par le mandat N° .....  
le ..... 19...  
Le montant du remboursement a été transmis au bureau de chèques postaux d. .... par  
le mandat N° ..... le ..... 19... Le montant du remboursement a été mis  
en compte courant postal le ..... 19...  
Timbre du bureau distributeur

Le Chef du bureau distributeur:

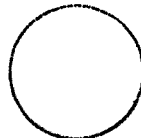


A remplir dans le service de destination

en cas de non-distribution

Le soussigné déclare que l'envoi susmentionné ..... est encore en instance au bureau  
d. .... a été renvoyé au bureau d'origine le ..... 19...  
a été réexpédié le ..... 19... à ..... (f) n'est pas parvenu au bureau de  
destination. La déclaration du destinataire est ci-jointe.  
Timbre du bureau distributeur

Le Chef du bureau distributeur:



- (a) Lettre, imprimé, échantillon, etc.  
(b) Montant de la valeur déclarée.  
(c) Description du contenu, autant que possible.  
(d) Cadre à remplir par l'expéditeur ou, à défaut, par le bureau d'origine; mentionner l'adresse exacte et complète.  
(e) Biffer, le cas échéant.  
(f) Indiquer l'adresse exacte et complète.

(Dimensions: 210x297 mm.)

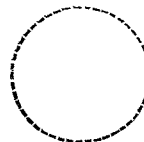
C 13 (Verso)

Forms.  
C 13 (Reverse).

A REMPLIR SEULEMENT DANS LE CAS OÙ LE SORT DE L'ENVOI N'A PU ÊTRE ÉTABLI PAR LES RECHERCHES PRÉVUES AU RECTO

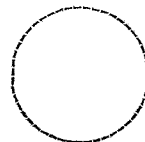
A remplir dans le service d'origine.

L'envoi désigné d'autre part a été inséré dans la dépêche du bureau d'échange  
 d..... 19.... (.....° envoi) pour le bureau d'échange  
 du..... 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: \_\_\_\_\_

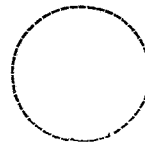


A remplir dans les services intermédiaires.

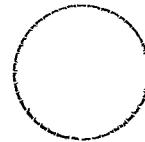
L'envoi désigné d'autre part a été inséré dans la dépêche du bureau d'échange  
 d..... 19.... (.....° envoi) pour le bureau d'échange  
 du..... Il a été inscrit sous le N°.....  
 du tableau V de la feuille d'avis ou de la liste spéciale.  
 de la feuille d'envoi.  
 Signature: \_\_\_\_\_



L'envoi désigné d'autre part a été inséré dans la dépêche du bureau d'échange  
 d..... 19.... (.....° envoi) pour le bureau d'échange  
 du..... 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: \_\_\_\_\_



L'envoi désigné d'autre part a été inséré dans la dépêche du bureau d'échange  
 d..... 19.... (.....° envoi) pour le bureau d'échange  
 du..... 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: \_\_\_\_\_



RÉPONSE DÉFINITIVE

de l'Administration destinataire ou, le cas échéant, de l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante.

2904

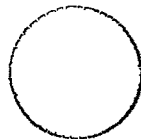
## UNIVERSAL POSTAL CONVENTION. MARCH 20, 1934.

Forms.  
C 14.

ADMINISTRATION DES POSTES

d.....

BUREAU d.....

C 14  
(Règl., art. 153, lettre a)Timbre du bureau  
expéditeur

## AVIS DE L'ENVOI

sous recommandation d'office, de l'objet de correspondance décrit ci-après paraissant revêtu d'un timbre  
poste frauduleux ou d'une empreinte contrefaite de machine à affranchir

Nature de l'objet  1	Bureau d'origine et date d'expédition  2	Copie textuelle de l'adresse  3	Indication de l'irrégularité présumée  4	Observations  5

Le Chef du bureau:

-----

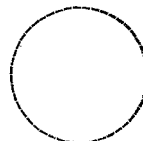
(Dimensions: 148×210 mm.)

ADMINISTRATION DES POSTES

d .....

C 15  
(Règl., art. 153, lettre b)  
Timbre du bureau de destination

Forms.  
C 15.



PROCÈS-VERBAL

dressé à ..... par application de l'article 81 de la Convention de l'Union postale universelle et de l'article 153 de son Règlement.

Emploi d'un timbre-poste frauduleux ou d'une empreinte contrefaite de machine à affranchir

L'an mil neuf cent ....., le ..... 19....

Nous soussigné, ..... des postes à ....., agissant

1) Nature de l'envoi (lettre, papiers d'affaires, imprimé, échantillon, etc.) en vertu de l'article 81 de la Convention de l'Union postale universelle et de l'article 153 de son Règlement et assistant à la vérification d'.....) expédié le ..... 19.... à l'adresse de M..... et affranchi ..... à raison de ....., pesant ....., avons constaté que cet envoi

2) Biffer, suivant le cas, l'une ou l'autre de ces indications. était revêtu 2) { d'un timbre-poste présumé frauduleux, d'une empreinte contrefaite de machine à affranchir, ce qui constitue la contravention prévue par l'article 81 de la Convention.

{ que l'expéditeur est M 3) .....  
{ que l'expéditeur lui est inconnu.  
{ qu'il refusait de faire connaître l'expéditeur.

Nom et adresse du contrevenant (s'il habite une grande ville, 2) indiquer la rue et le numéro de la maison).

Le destinataire nous a déclaré 2)

En conséquence,

{ nous lui avons remis .....  
{ nous avons saisi .....

à l'effet de l'..... transmettre à l'Administration des postes d'..... De quoi nous avons dressé le présent procès-verbal en simple expédition pour qu'il y soit donné suite conformément à l'article 81 de la Convention et à l'article 153 du Règlement susmentionnés.

Signature du destinataire ou de son fondé de pouvoir:

Signature de l'agent du bureau de destination:

.....

(Dimensions: 148x210 ou 210x297 mm.)

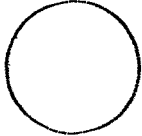
Forms.  
C 16.

PAYS D'ORIGINE

C 16  
(Règl., art. 164, § 1)  
PAYS DE DESTINATION

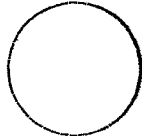
-----  
Timbre du bureau  
expéditeur

-----  
Timbre du bureau  
destinataire



FEUILLE D'AVIS

Dépêche (... envoi) du bureau d'échange d.....  
pour le bureau d'échange d.....  
expédiée le..... 19....., à..... h..... m.



<p>I. ENVOIS ORDINAIRES par exprès <sup>1)</sup> par avion <sup>1)</sup> 1) Souligner la mention valable.</p>		<p>V. LISTE DES ENVOIS RECOMMANDÉS (S'il n'y a pas d'objets recommandés porter la mention "Néant")</p>															
<p>II. NUMÉRO DE LA DÉPÊCHE ET NOMBRE DES SACS</p> <p>Numéro d'ordre de la dépêche..... Paquebot..... Via..... Nombre des sacs composant la dépêche (y compris les sacs contenant les sacs vides renvoyés).....</p>		<p>N<sup>o</sup> d'ordre</p>	<p>Bureau d'origine</p>	<p>N<sup>o</sup> d'ordre de l'envoi</p>	<p>Observations</p>												
<p>III. RÉCAPITULATION DES ENVOIS INSCRITS</p> <table border="1"> <tr> <td>Sacs contenant des envois recommandés</td> <td rowspan="2">Nombre</td> </tr> <tr> <td>Paquets mandés</td> </tr> <tr> <td>Listes spéciales d'objets recommandés</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total des envois recommandés</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sacs contenant des envois avec Paquets/ valeur déclarée</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Feuilles d'envoi d'objets avec valeur déclarée</td> </tr> <tr> <td>Total des envois avec valeur déclarée</td> <td></td> </tr> </table>		Sacs contenant des envois recommandés	Nombre	Paquets mandés	Listes spéciales d'objets recommandés		Total des envois recommandés		Sacs contenant des envois avec Paquets/ valeur déclarée		Feuilles d'envoi d'objets avec valeur déclarée	Total des envois avec valeur déclarée		<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>
Sacs contenant des envois recommandés	Nombre																
Paquets mandés																	
Listes spéciales d'objets recommandés																	
Total des envois recommandés																	
Sacs contenant des envois avec Paquets/ valeur déclarée																	
Feuilles d'envoi d'objets avec valeur déclarée																	
Total des envois avec valeur déclarée																	
<p>IV. INDICATIONS DE SERVICE</p> <table border="1"> <tr> <td>Sacs utilisés pour la confection de la dépêche appartenant à l'Administration expéditrice, y compris les sacs pour les objets recommandés</td> <td rowspan="2">Nombre</td> </tr> <tr> <td>Sacs en retour appartenant à l'Administration destinataire</td> </tr> </table>		Sacs utilisés pour la confection de la dépêche appartenant à l'Administration expéditrice, y compris les sacs pour les objets recommandés	Nombre	Sacs en retour appartenant à l'Administration destinataire	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>5</p>									
Sacs utilisés pour la confection de la dépêche appartenant à l'Administration expéditrice, y compris les sacs pour les objets recommandés	Nombre																
Sacs en retour appartenant à l'Administration destinataire																	
<p>VI. DÉPÊCHES CLOSES INSÉRÉES DANS LA PRÉSENTE DÉPÊCHE</p> <table border="1"> <tr> <td>Bureau d'origine</td> <td>Bureau de destination</td> <td>Nombre des sacs ou paquets</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table>		Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets	1	2	3	<p>6</p>	<p>7</p>	<p>8</p>							
Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets															
1	2	3															
<p>*)</p>		<p>9</p>	<p>10</p>	<p>11</p>	<p>12</p>												
<p>*)</p>		<p>13</p>	<p>14</p>	<p>15</p>	<p>16</p>												

L'agent du bureau d'échange expéditeur:

L'agent du bureau d'échange destinataire:

(Dimensions: 210x297 mm.)

\*) Note du Bureau International. — Prévoir encore quelques lignes.

PAYS D'ORIGINE

C 17  
(Règl., art. 154 § 2, lettre c)  
PAYS DE DESTINATION

Forms.  
C 17.

Timbre du bureau expéditeur

Timbre du bureau destinataire

LISTE SPÉCIALE N°.....

des envois recommandés de la dépêche N°.....(.....envoi)

d..... pour.....

N° d'ordre	Bureau d'origine	Numéro d'ordre de l'envoi	Observations	N° d'ordre	Bureau d'origine	Numéro d'ordre de l'envoi	Observations
1	2	3	4	1	2	3	4
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

L'agent du bureau d'échange expéditeur:

L'agent du bureau d'échange destinataire:

(Dimensions: 210x297 mm.)

Forms.  
C 18.

C 18  
(Règl., art. 159, § 1)

ADMINISTRATION DES POSTES

CORRESPONDANCE AVEC  
L'ADMINISTRATION

d.....

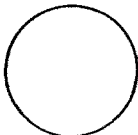
d.....

BUREAU d.....

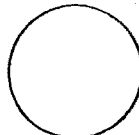
BULLETIN DE VÉRIFICATION

Timbre du bureau  
expéditeur du bulletin

Timbre du bureau  
destinataire du bulletin



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.)

....., le ..... 19...

....., le ..... 19...

Vu et accepté:

Les agents du bureau d'échange destinataire de  
la dépêche:

Le Chef du bureau d'échange expéditeur de la  
dépêche:

Dimensions: 148x210 mm.)

C 19  
(Règl., art. 163, § 1)

Forms.  
C 19.

PAYS D'ORIGINE

PAYS DE DESTINATION

Timbre du bureau expéditeur

FEUILLE D'AVIS

Timbre du bureau destinataire

Dépêche (... envoi) bureau d'échange d. ....  
pour le bureau d'échange d. ....  
expédiée le ..... 19... à ..... h. .... m.

Transit en dépêches closes	Description des sacs	Nombre de sacs dont le poids brut																																																																				
		ne dépasse pas 5 kg (sacs légers)	dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens)	dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds)																																																																		
		L. C.																																																																				
A. O.																																																																						
Nombre de sacs exempts de frais de transit.....																																																																						
<b>I.—ENVOIS ORDINAIRES</b> par exprès <sup>1)</sup> ..... par avion <sup>1)</sup> ..... 1) Souligner la mention valable.		<b>V.—LISTE DES ENVOIS RECOMMANDÉS</b> (S'il n'y a pas d'objets recommandés, porter la mention "Néant")																																																																				
<b>II.—NUMÉRO DE LA DÉPÊCHE ET NOMBRE DES SACS</b> Numéro d'ordre de la dépêche..... Paquetot..... Via..... Nombre des sacs composant la dépêche (y compris les sacs contenant les sacs vides renvoyés).....		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No d'ordre</th> <th>Bureau d'origine</th> <th>No d'ordre de l'envoi</th> <th>Observations</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	No d'ordre	Bureau d'origine	No d'ordre de l'envoi	Observations	1	2	3	4	1				2				3				4				5				6				7				8				9				10				11				12				13				14				15			
No d'ordre	Bureau d'origine	No d'ordre de l'envoi	Observations																																																																			
1	2	3	4																																																																			
1																																																																						
2																																																																						
3																																																																						
4																																																																						
5																																																																						
6																																																																						
7																																																																						
8																																																																						
9																																																																						
10																																																																						
11																																																																						
12																																																																						
13																																																																						
14																																																																						
15																																																																						
<b>III.—RÉCAPITULATION DES ENVOIS INSCRITS</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Sacs contenant des envois recommandés/ mandés.....</td><td></td></tr> <tr><td>Listes spéciales d'objets recommandés.....</td><td></td></tr> <tr><td>Total des envois recommandés.....</td><td></td></tr> <tr><td>dont "A.O." et "Exempt" dans les sacs "ad hoc" <sup>1)</sup>.....</td><td></td></tr> <tr><td>Sacs contenant des envois avec valeur déclarée.....</td><td></td></tr> <tr><td>Feuilles d'envoi d'objets avec valeur déclarée.....</td><td></td></tr> <tr><td>Total des envois avec valeur déclarée.....</td><td></td></tr> </tbody> </table> 1) Ne remplir que lorsque les envois recommandés "A.O." et "Exempt" (art. 75 de la Convention) ont été insérés dans les sacs "ad hoc" (art. 162, § 2, du Règlement de la Convention).			Nombre	Sacs contenant des envois recommandés/ mandés.....		Listes spéciales d'objets recommandés.....		Total des envois recommandés.....		dont "A.O." et "Exempt" dans les sacs "ad hoc" <sup>1)</sup> .....		Sacs contenant des envois avec valeur déclarée.....		Feuilles d'envoi d'objets avec valeur déclarée.....		Total des envois avec valeur déclarée.....																																																						
	Nombre																																																																					
Sacs contenant des envois recommandés/ mandés.....																																																																						
Listes spéciales d'objets recommandés.....																																																																						
Total des envois recommandés.....																																																																						
dont "A.O." et "Exempt" dans les sacs "ad hoc" <sup>1)</sup> .....																																																																						
Sacs contenant des envois avec valeur déclarée.....																																																																						
Feuilles d'envoi d'objets avec valeur déclarée.....																																																																						
Total des envois avec valeur déclarée.....																																																																						
<b>IV.—INDICATIONS DE SERVICE</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Sacs utilisés pour la confection de la dépêche appartenant à l'Administration expéditrice y compris sacs pour les objets recommandés.....</td><td></td></tr> <tr><td>Sacs en retour appartenant à l'Administration destinataire.....</td><td></td></tr> </tbody> </table>			Nombre	Sacs utilisés pour la confection de la dépêche appartenant à l'Administration expéditrice y compris sacs pour les objets recommandés.....		Sacs en retour appartenant à l'Administration destinataire.....		<b>VI.—DÉPÊCHES CLOSES INSÉRÉES DANS LA PRÉSENTE DÉPÊCHE</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bureau d'origine</th> <th>Bureau de destination</th> <th>Nombre des sacs ou paquets</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets	1	2	3																																																						
	Nombre																																																																					
Sacs utilisés pour la confection de la dépêche appartenant à l'Administration expéditrice y compris sacs pour les objets recommandés.....																																																																						
Sacs en retour appartenant à l'Administration destinataire.....																																																																						
Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets																																																																				
1	2	3																																																																				

L'agent du bureau d'échange expéditeur:

L'agent du bureau d'échange destinataire:

(Dimensions: 210x297 mm.)

\*) Note du Bureau international.—Prévoir encore quelques lignes.



Forms.  
O 20.

ADMINISTRATION DES POSTES

O 20  
(Règl., art. 163, § 2)

d.....

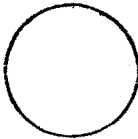
BUREAU d.....

Timbre du bureau  
expéditeur

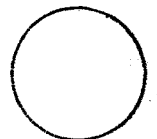
STATISTIQUE DE TRANSIT

Timbre du bureau  
destinataire

BULLETIN DE VÉRIFICATION



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 de sacs	
	d'après la déclaration du bureau expéditeur	d'après la constatation du bureau destinataire
	1	2
Transit en dépêches closes		
a) L. C. Sacs légers.....		
Sacs moyens.....		
Sacs lourds.....		
b) A. O. Sacs légers.....		
Sacs moyens.....		
Sacs lourds.....		
c) Sacs exempts de tous frais de transit.....		

OBSERVATIONS

Prière de renvoyer ce 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:

(Dimensions: 310x297 mm.)

ADMINISTRATION DES POSTES

C 21  
(Règl., art. 164, §1)

Forms.  
C 21.

BUREAU d.....

Administration expéditrice:

Administration destinataire:

TRANSIT EN DÉPÊCHES CLOSES

Dépêches du bureau d'échange d.....  
pour le bureau d'échange d.....  
expédiées par l'intermédiaire d.....  
et par des paquebots d.....

Date	Première dépêche expédiée à ..... h. du.....						Deuxième dépêche expédiée à ..... h. du.....					
	Lettres et cartes postales			Autres objets			Lettres et cartes postales			Autres objets		
	Nombre de sacs						Nombre de sacs					
	jusqu'à 5 kg		de plus de 5 jusqu'à 15 kg		de plus de 15 kg		jusqu'à 5 kg		de plus de 5 jusqu'à 15 kg		de plus de 15 kg	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Sacs légers	Sacs moyens	Sacs lourds	Sacs légers	Sacs moyens	Sacs lourds	Sacs légers	Sacs moyens	Sacs lourds	Sacs légers	Sacs moyens	Sacs lourds
Totaux												

....., le ..... 19....., le ..... 19.....

Le Chef du bureau d'échange destinataire:

Vu et accepté:  
Le Chef du bureau d'échange expéditeur:

(Dimensions: 210x297 mm.)

Forms.  
O 22.O 22  
(Règl., art. 165, §1)

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE

## LISTE DES DÉPÊCHES CLOSES

expédiées par l'intermédiaire de l'Administration d.....

pendant la période de statistique du.....

Bureau		Date d'expédition	Voie de transmission	Observations
expéditeur	destinataire			
1	2	3	4	5

(Dimensions: 210×297 mm.)

C 23  
(Règl., art. 167, § 1)

Forms.  
C 23.

Avis.—A transporter à découvert simultanément avec la dépêche à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise.

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE:

ADMINISTRATION DESTINATAIRE:

BULLETIN DE TRANSIT DES DÉPÊCHES

Bureau d'origine:

Bureau de destination:

Date de l'expédition: ..... N° de la dépêche: ..... Nombre de sacs: .....

**Attention!** Chaque Administration 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 Administration 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 transmettre le bulletin directement au bureau de destination qui le renvoie au bureau d'origine joint au relevé C 21 respectif.

	Date d'arrivée	Timbre du bureau d'échange d'entrée	Date d'expédition	Timbre du bureau d'échange de sortie	Services utilisés (En cas de transit territorial, indiquer T. t., et la route suivie. En cas de transit 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.....				1)		
Deuxième parcours.....						
Troisième parcours.....						
Quatrième parcours.....						
Cinquième parcours.....						
Sixième parcours.....						
Septième parcours.....						
Huitième parcours.....						
Neuvième parcours.....						
Dixième parcours.....						

1) NOTA.—Prévoir un espace suffisant entre les différents parcours pour permettre l'apposition des timbres à date. (Procès-verbal de la Sous-Commission des formules, 2<sup>e</sup> séance, page 581 du Tome II du Congrès postal/du Caire, 1934.)

(Dimensions: 210×297 mm., couleur verte)

Forma.  
C 24.

ADMINISTRATION DES POSTES

C 24  
(Règl., art. 169, § 4)

d.....

TRANSIT EN DÉPÊCHES CLOSES

Compte des sommes dues à l'Administration d ..... pour le transport des dépêches closes expédiées par l'Administration d ..... en transit par les services ..... pendant l'année 19 .....

1	2	Dépêches expédiées pendant la période de la statistique												15
		Lettres et cartes postales						Autres objets						
		Nombre de sacs du poids moyen de			Poids totaux	Prix de transit par kg	Avoir de	Nombre de sacs du poids moyen de			Poids totaux	Prix de transit par kg	Avoir de	
		3 kg	12 kg	24 kg				3 kg	12 kg	24 kg				
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
			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 des cartes postales														
												Total		
												Multiplié par 26 (ou 13) A déduire 10%		
												Total à reporter au relevé (Formule C 26)		

..... le ..... 19.....

....., le ..... 19.....

Vu et accepté:

(Dimensions: 210x297 mm.)

ADMINISTRATION DES POSTES

C 25  
(Règl., art. 170, § 2)

Forms.  
C 25.

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..... 1	Avoir de l'Administration	
	d..... 2	d..... 3
Dépêches closes	Fr.	Fr.
Envois d.....		
Envois d.....		
Totaux		
Déduction		
Solde au crédit de l'Administration d.....		

....., le ..... 19.....

Signature:

(Dimensions: 148×210 ou 210×297 mm)

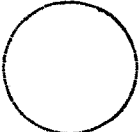
Forma.  
O 26.

O 26  
(Règl., art. 172, § 1)

**COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL**

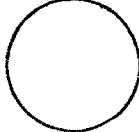
a) -----  
b) -----

c)



Timbre du bureau  
d'origine

(Deasia)



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 ordinaire de port 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: 74x105 mm.)

Forma.  
O 27.

O 27  
(Règl., art. 172, § 5)

ADMINISTRATION DES POSTES

d.-----

**COUPONS—RÉPONSE**

RELEVÉ

des coupons échangés dans les relations réciproques entre les Administrations d.----- et  
d.----- pendant ..... 19....

1	3	
	Nombre	Valeur calculée à 35 c. par unité
	Fr.	c.
Coupons émis par..... et échangés contre des timbres-poste d.....		
Coupons émis par..... et échangés contre des timbres-poste d.....		
Solde au (crédit) (débit) de l'Administration d.....		

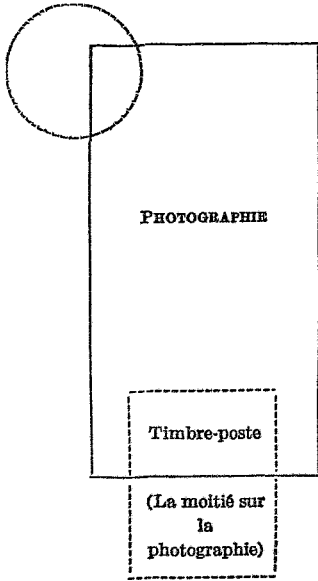
....., le ..... 19....

(Dimensions: 148x210 mm.)

<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">SIGNALEMENT <sup>1)</sup></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>Date de naissance: .....</p> <p>Lieu de naissance: .....</p> <p>Taille: .....</p> <p>Cheveux: .....</p> <p>Yeux: .....</p> <p>Teint: .....</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>	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">UNION POSTALE UNIVERSELLE</p> <p style="text-align: center;">Administration des Postes</p> <p>d. ....</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">CARTE D'IDENTITÉ</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>1. Cette carte est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.</p> <p>2. Les cartes d'identité sont délivrées exclusivement par le service des postes. Elles sont valables pendant trois ans.</p> <p>Toutefois si, pendant cette période, la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus répondre à la photographie ou au signalement, la carte doit être renouvelée.</p> <p>3. Les Administrations des postes ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de la présente carte.</p> <p style="text-align: center;">_____</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(Dimensions: 105×148 mm.)

C 28 (suite)

<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> </div> <p>Signature du titulaire:</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">CARTE D'IDENTITÉ</p> <p style="text-align: center;">N° .....</p> <p>valable jusqu'au ..... 19.....</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Titulaire {</p> <p style="text-align: center;">Nom: .....</p> <p style="text-align: center;">Prénoms: .....</p> <p style="text-align: center;">Profession: .....</p> <p style="text-align: center;">Domicile: .....</p> <p style="text-align: center;">Délivrée par le bureau ou le service</p> <p>d. ....</p> <p>le ..... 19.....</p> <p style="text-align: center;">Le Chef de service:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>Timbre à date ou sceau officiel.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Forms.  
C 29.

C 29  
(Règl., art. 175, § 1.)

ADMINISTRATION DES POSTES

d. ....

COMPTE

des frais de douane, etc., payés par l'Administration d. ....

pour le compte de l'Administration d. ....

Mots d. .... 19....

Numéro d'ordre  1	Date des avances  2	Numéro du bulletin d'affran- chisse- ment  3	BUREAU qui a fait l'avance  4	Montant de chaque bulletin d'af- franchissement  5	Observations  6
TOTAL					

(Dimensions: 210x297 mm.)

ADMINISTRATION DES POSTES d-----

TABLEAU STATISTIQUE

DU SERVICE POSTAL EN-----

ANNÉE 19-----

(Dimensions: 210×297 ou 420×594 mm.)

I. GÉNÉRALITÉS

Colonne			Colonne	
	Année -----		5	Nombre d'habitants par bureau de poste-----
1	Pays -----		6	Nombre, par habitant, des lettres et cartes postales soumises à la taxe dans le service intérieur et des mêmes objets pour l'étranger-----
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-----			

II. ORGANISATION DES POSTES

Colonne			Colonne	
8	Nombre des bureaux de poste: à l'intérieur-----		14	Nombre des fonctionnaires, employés, etc.:-----
	c) Bureaux chargés de la réception et de la distribution des envois postaux de toute nature-----		15	Service de l'Administration centrale et des Administrations régionales-----
	b) Bureaux dont les attributions de réception et de distribution d'envois postaux sont restreintes-----		16	Service des bureaux de poste-----
	c) Bureaux ambulants (Nombre de services fonctionnant tant à l'aller qu'au retour)-----		17	Total du personnel-----
9	à l'étranger-----		18	Nombre des entrepreneurs du transport des mailles-----
10	Total des bureaux de poste-----		19	Nombre des relais de la poste aux chevaux de l'Etat et privés-----
11	Nombre des Administrations des postes régionales-----		20	Nombre des chevaux de trait, etc., de l'Etat et privés (Services gratuits et services subventionnés)-----
12	Nombre des boîtes aux lettres à l'usage du public-----		21	Nombre des voitures (à l'exception des automobiles) et des traîneaux de l'Etat et privés (Services gratuits et services subventionnés)-----
13	Nombre des machines à affranchir en usage-----		22	Nombre des automobiles et des motocyclettes de l'Etat et privés (Services gratuits et services subventionnés)-----
				Nombre des vélocipèdes (tricycles et bicycles)-----

Forms.  
O 80—Continued.

## III. SERVICE POSTAL

	Service intérieur		Service international			
	Colonne		Réception	Expédition	Transit	
<i>Objets de la poste aux lettres ordinaires et recommandés:</i>						
Envois soumis à la taxe (Nombre):						
Lettres affranchies.....	23	57	91	123*		
“ non affranchies.....	24	58	92	124*		
Cartes postales (simples et avec réponse payée).....	25	59	93	125*		
Papiers d'affaires.....	26	60	94	126*		
Imprimés.....	27	61	95	127*		
Echantillons de marchandises.....	28	62	96	128*		
Petits paquets.....	29	63	97	129*		
Envois admis à la franchise de port (Nombre).....	30	64	98	130*		
Totaux des envois inscrits aux colonnes 23 à 30, 57 à 64, 91 à 98 et 123 à 130 (Nombre).....	31	65	99	131*		
Envois recommandés trouvés parmi les correspondances inscrites aux colonnes 31, 65, 99 et 131 (Nombre).....	32	66	100	132*		
Envois “par avion” trouvés parmi les correspondances inscrites aux colonnes 31, 65, 99 et 131 (Nombre).....	33	67	101	133*		
<i>Lettres et boîtes avec valeur déclarée:</i>						
Nombre.....	34	68	102	134*		
Valeur (Francs).....	35	69	103	135*		
Envois “par avion” trouvés parmi les envois inscrits aux colonnes 34, 68, 102 et 134 (Nombre).....	36	70	104	136*		
<i>Colis:</i>						
Colis ordinaires (Nombre).....	37	71	105	137*		
<i>Colis avec valeur déclarée:</i>						
Nombre.....	38	72	106	138*		
Valeur (Francs).....	39	73	107	139*		
Colis “par avion” trouvés parmi les envois inscrits aux colonnes 37, 71, 105, 137 et 38, 72, 106, 138 (Nombre).....	40	74	108	140*		
<i>Remboursements:</i>						
Objets de correspondance (Nombre).....	41	75	109	—	—	
Montant des remboursements (Francs).....	42	76	110	—	—	
Colis (Nombre).....	43	77	111	—	—	
Montant des remboursements (Francs).....	44	78	112	—	—	
Remboursements non recouverts (Nombre).....	45	79	113	—	—	
<i>Mandats de poste:</i>						
Nombre.....	46	80	114	—	—	
Valeur (Francs).....	47	81	115	—	—	
<i>Bons postaux de voyage:</i>						
Nombre.....	—	82	116	—	—	
Valeur (Francs).....	—	83	117	—	—	

\*) Les chiffres à indiquer dans les colonnes 123 à 140 ne doivent se rapporter qu'au transit à découvert.

III. SERVICE POSTAL (SUITE)

Forms.  
C 30—Continued.

	Service intérieur		Service international					
			Réception		Expédition		Transit	
	Colonne		Colonne		Colonne		Colonne	
<i>Recouvrements:</i>								
Nombre.....	48		84		118		—	—
Valeurs à encaisser (Francs).....	49		85		—		—	—
Non encaissés (Nombre).....	50		86		—		—	—
<i>Chèques et virements postaux:</i>								
Nombre de comptes.....	51		—		—		—	—
Opérations (versements, remboursements et virements - Service intérieur) - Nombre.....	52		—		—		—	—
Montant (Francs).....	53		—		—		—	—
Virements dans le service international - Nombre.....	—		87		119		—	—
Montant (Francs).....	—		88		120		—	—
<i>Journaux et écrits périodiques servis par abonnement:</i>								
Nombre des abonnements.....	54		89		121		—	—
Nombre des numéros.....	55		90		122		—	—
Nombre des voyageurs transportés.....	56		—		—		—	—
Nombre des dépêches closes en transit.....	—		—		—		141	—

IV. CORRESPONDANCES-REBUT. SERVICE INTÉRIEUR

	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.....	142		144		146	
Papiers d'affaires, imprimés, échantillons et petits paquets ordinaires et recommandés.....	143		145		147	

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 et 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.....	148		150		152		154	
Papiers d'affaires, imprimés, échantillons et petits paquets ordinaires et recommandés.....	149		151		153		155	

Forms.  
C 30—Continued.

## V. RÉSULTAT FINANCIER

Colonne		Francs	Colonne		Francs
	<b>RECETTES</b>			<b>DÉPENSES</b>	
156	Produit de la vente des timbres-poste et autres formules d'affranchissement.....		161	Traitements et émoluments: a) des fonctionnaires et employés..... b) des facteurs et autres agents subalternes.....	
157	Recettes effectuées en numéraire (y compris les machines à affranchir).....		162	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.....	
158	Taxes perçues pour le transport des voyageurs et pour surpoids de bagages et autres recettes diverses.....		163	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).....	
159	Bonifications reçues des Administrations étrangères.....		164	Indemnités pour perte et avarie d'envois postaux.....	
160	Total des recettes.....		165	Subventions aux compagnies de navigation.....	
			166	Bonifications payées aux Administrations étrangères.....	
			167	Autres dépenses diverses.....	
			168	Total des dépenses.....	
			—	Total des recettes.....	
			169	Excédent des recettes.....	
			170	Excédent des dépenses.....	

C 31  
(Règl., art. 190, § 1)

Forms.  
C 31.

ADMINISTRATION DES POSTES D.....

TABLEAU STATISTIQUE

DU  
SERVICE INTERNATIONAL (EXPÉDITION)

POUR L'ANNÉE 19....

(Dimensions: 210×297 ou 420×594 mm.)

Pays	Objets de la poste aux lettres ordinaires et recommandés: Envois soumis à la taxe:											
	Lettres		Cartes postales simples et avec réponse payée	Papiers d'affaires	Imprimés	Echantillons de marchandises	Petits paquets	Envois admis à la franchise de port	Totaux des envois inscrits aux colonnes 2-9	Envois recommandés trouvés parmi les correspondances inscrites aux colonnes 2-9	Envois "par avion" trouvés parmi les correspondances inscrites aux colonnes 2-9	
	affran- chies	non af- fran- chies										Nombre
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
I. EUROPE												
II. AFRIQUE												
III. AMÉRIQUE												
IV. ASIE												
V. AUSTRALIE ET OCÉANIE												
TOTAUX...												

