

Règlement du 5 juillet 1974 d'exécution de l'arrangement concernant le service des chèques postaux

<i>Type</i>	Traité et accord international
<i>Catégorie</i>	Accords multilatéraux
<i>Nature</i>	Autre texte international
<i>Organisation</i>	UPU
<i>Date du texte</i>	5 juillet 1974
<i>Ratification</i>	3 janvier 1980
<i>Entrée en vigueur pour Monaco</i>	3 janvier 1980
<i>Exécutoire en droit interne</i>	22 mars 1980
<i>Publication</i>	Ordonnance Souveraine n° 6.778 du 4 mars 1980 ^[1 p.19]
<i>Thématiques</i>	Poste et télécommunication ; Poste et téléphonie

Lien vers le document : <https://legimonaco.mc/tai/autres-textes-internationaux/1974/07-05-tai17l000151@1980.03.22>

LEGIMONACO

www.legimonaco.mc

Table des matières

Titre I - Dispositions communes à tous les services de chèques postaux	4
<i>Renseignements à fournir par les Administrations</i>	4
<i>Formules à l'usage du public</i>	4
Titre II - Dispositions générales	4
<i>Fonctionnement du compte courant postal de liaison</i>	4
Titre III - Virements	5
Chapitre I - Émissions - Notification	5
<i>Inscriptions sur les formules</i>	5
<i>Établissement des avis de virement</i>	5
<i>Listes de virements</i>	5
<i>Établissement des lettres d'envoi</i>	6
<i>Notification des virements</i>	6
Chapitre II - Particularités relatives à certaines facultés accordées au public	6
<i>Demande d'avis d'inscription</i>	6
<i>Demande d'annulation d'un virement</i>	6
<i>Réclamations</i>	6
Chapitre III - Opérations au bureau de chèques destinataire	7
<i>Renvoi de l'avis d'inscription</i>	7
<i>Vérification des envois et traitement des irrégularités</i>	7
<i>Annulation d'un virement</i>	7
<i>Non-exécution d'un virement</i>	7
Chapitre IV - Règlements financiers entre administrations	7
<i>Paiement des sommes dues</i>	7
Chapitre V - Virements télégraphiques	8
<i>Dispositions communes</i>	8
<i>Établissement des virements télégraphiques</i>	8
<i>Liste de virements télégraphiques</i>	8
<i>Établissement des lettres d'envoi</i>	8
<i>Demande d'avis d'inscription</i>	9
<i>Inscription des virements télégraphiques</i>	9
<i>Avis d'inscription</i>	9
<i>Vérification des envois et traitement des irrégularités</i>	9
Titre IV - Versements postaux	9
Chapitre I - Avis de versement	9
<i>Dispositions générales</i>	9
Chapitre II - Mandats de versement - Traitement des versements reçus par mandats de versement MP 16 à destination d'une administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation de l'avis de versement VP 1	10
<i>Dispositions générales</i>	10
<i>Acheminement des mandats de versement</i>	10
<i>Établissement et règlement des comptes de mandats de versement MP 16 parvenant directement à un bureau de chèques postaux de destination qui n'utilise pas les mandats pour créditer ses comptes de chèques postaux</i>	10
Titre V - Paiements effectués par débit des comptes courants postaux	10
Chapitre I - Émission des chèques d'assignation	10
<i>Formule de chèques d'assignation</i>	10
<i>Établissement des chèques d'assignation</i>	11
<i>Mentions interdites ou autorisées Recommandations d'office</i>	11
Chapitre II - Notification des chèques d'assignation	11
<i>Liste de chèques d'assignation</i>	11
<i>Établissement des lettres d'envoi</i>	11
<i>Services spéciaux Mentions à porter sur les listes</i>	11
<i>Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations disposant d'une institution de chèques postaux</i> ...	12
<i>Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations ne disposant pas d'un service de chèques postaux</i>	12
<i>Retrait. - Modification d'adresse</i>	12

Chapitre III - OPÉRATIONS AUPRÈS DE L'ADMINISTRATION DE PAIEMENT	12
<i>Listes manquantes ou irrégulières</i>	12
<i>Traitement des listes et des lettres d'envoi par le service de chèques postaux de destination</i>	12
<i>Traitement des listes et des lettres par l'Administration de destination qui ne dispose pas d'un service de chèques postaux</i>	13
<i>Chèques d'assignation irréguliers</i>	13
<i>Établissement de l'avis de paiement</i>	13
<i>Chèques d'assignation impayés</i>	13
<i>Réclamations</i>	13
<i>Autorisations de paiement. - Chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement</i>	14
<i>Établissement des chèques d'assignation télégraphiques</i>	14
<i>Avis d'émission</i>	14
<i>Transmission des chèques d'assignation télégraphiques</i>	14
Titre VI - Délivrance de devises aux voyageurs	14
Chapitre I - Paiement des cartes de paiement garanti	14
<i>Formules</i>	14
<i>Présentation des cartes de paiement</i>	15
<i>Conditions de paiement</i>	15
Chapitre II - Règlements financiers entre administrations	15
<i>Renvoi des cartes payées au service des chèques postaux d'origine</i>	15
<i>Remplacement des cartes de paiement garanti perdues après paiement</i>	16
Titre VII - Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux	16
<i>Application du Règlement d'exécution de l'arrangement concernant les recouvrements</i>	16
<i>Conditions particulières à remplir par les valeurs</i>	16
<i>Établissement et transmission des bordereaux d'envoi des valeurs</i>	16
<i>Envoi des fonds</i>	16
Titre VIII - Dispositions diverses	17
<i>Plis en franchise contenant des extraits de comptes</i>	17
<i>Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger</i>	17
Titre IX - Dispositions finales	17
<i>Mise à exécution et durée du Règlement</i>	17
<i>Liste des formules</i>	17
Notes	19
Liens	19

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux.

Titre I - Dispositions communes à tous les services de chèques postaux

Renseignements à fournir par les Administrations

Article 101

1. Les Administrations doivent se communiquer directement :

- a) Les noms des bureaux d'échange visés à l'article 4 de l'Arrangement ;
- b) Les spécimens des empreintes des timbres d'authentification en usage dans les bureaux d'échange ;
- c) La liste - revêtue des spécimens de leur signature - des fonctionnaires qui ont qualité dans ces bureaux pour signer les lettres d'envoi ; cette liste doit être fournie en un nombre suffisant d'exemplaires pour les besoins du service. En cas de modification, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante ; toutefois, il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée ;
- d) Le taux de conversion fixé pour les ordres de virement, de versement ou les chèques d'assignation, si la demande en est faite expressément.

2. En outre, elles doivent communiquer au Bureau international :

- a) La liste des pays avec lesquels elles échangent des virements, des versements postaux, des chèques d'assignation ou des cartes de paiement et, éventuellement, des virements, des versements ou des chèques d'assignation télégraphiques ;
- b) Les noms des bureaux d'échange visés à l'article 4 de l'Arrangement.

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

Formules à l'usage du public

Article 102

1. En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après :

- VP 1 (Avis de virement ou de versement) ;
- VP 7 (Réclamation concernant un ordre de virement ou de versement) ;
- VP 10 (Avis d'inscription) ;
- VP 13 et VP 13 *bis* (Chèque d'assignation) ;
- VP 14 et VP 14 *bis* (Carte de paiement).

2. Les formules du service intérieur utilisées comme avis de virement ou éventuellement comme avis de versement dans les conditions indiquées aux articles 105, paragraphe 1, et 125, paragraphe 2, ne sont pas soumises à ces dispositions.

Titre II - Dispositions générales

Fonctionnement du compte courant postal de liaison

Article 103

1. Sont portés notamment au crédit du compte courant postal de liaison :

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

2. Sont portés notamment au débit du compte courant postal de liaison :

- a) Le montant des listes de virements ou de versements visées aux articles 106 et 125 et dont l'Administration de destination doit assurer l'inscription au crédit des comptes courants postaux des bénéficiaires ;
- b) Le montant des listes de chèques d'assignation visées à l'article 132 et dont elle doit effectuer la mise en paiement ;
- c) Le montant des listes des cartes de paiement effectivement payées visées à l'article 151 ;
- d) Le montant des quotes-parts et de la rémunération visées aux articles 38 et 44 de l'Arrangement et qui lui sont bonifiées par l'Administration d'origine des chèques d'assignation et des cartes de paiement ;
- e) Les sommes dont le rapatriement est demandé par l'Administration titulaire du compte courant postal de liaison en vue du nivellement éventuel de l'avoir de ce dernier.

3. Les Administrations peuvent convenir d'utiliser les comptes courants postaux de liaison pour liquider toutes les opérations autres que celles ayant trait au fonctionnement du service de chèques postaux. Elles déterminent, le cas échéant, la procédure applicable.

4. Les frais éventuels sont supportés par l'Administration d'origine, à l'exception des frais extraordinaires, tels que les frais de clearing imposés par le pays créancier.

Titre III - Virements

Chapitre I - Émissions - Notification

Inscriptions sur les formules

Article 104

1. Les inscriptions sur les formules du service des virements sont faites en caractères latins et en chiffres arabes, d'une manière très claire, de préférence à la machine.
2. Les inscriptions au crayon-encre ou au crayon ordinaire ne sont pas admises ; toutefois, les signatures peuvent être données au crayon-encre.

Établissement des avis de virement

Article 105

1. Les avis de virement sont établis, sur des formules conformes au modèle VP 1 ci-annexé, soit par le titulaire du compte à débiter, soit par le bureau de chèques qui tient le compte ; toutefois, chaque Administration peut, à titre exceptionnel, autoriser l'usage des formules de son service intérieur.
2. Lorsque le tireur a indiqué le montant du virement en monnaie du pays d'origine, le bureau qui reçoit l'ordre de virement - ou le bureau d'échange dont il relève - opère la conversion et inscrit à l'encre rouge, sur l'avis, le montant du virement en monnaie du pays de destination.
3. Les avis de virement sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de chèques d'origine.

Listes de virements

Article 106

1. Les listes de virements sont établies par les bureaux d'échange sur des formules conformes au modèle VP 2 ci-annexé. Les Administrations peuvent convenir que la colonne 3 de la formule ne soit pas remplie. Chaque liste est frappée d'une empreinte du timbre du bureau qui l'a établie.
2. Les listes de virements auxquelles sont annexés les avis de virement transmis par voie postale sont adressées, une fois par jour ouvrable, aux bureaux d'échange correspondants ; toutefois, les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour grouper, sur une même liste, les virements de plusieurs journées.

Établissement des lettres d'envoi

Article 107

1. Le total de chacune des listes destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi établie en double exemplaire conforme au modèle VP 3 ci-annexé dont le total général est arrêté en toutes lettres ou imprimé en chiffres au moyen d'une machine à protéger les chèques.
2. Le numéro d'inscription sur la lettre d'envoi est reporté sur chaque liste de virements.
3. Les lettres d'envoi sont frappées d'une empreinte du timbre du bureau qui les a établies et signées par le ou les fonctionnaires accrédités à cet effet. Chacune de ces lettres reçoit un numéro d'ordre dont la série se renouvelle chaque mois pour chacun des bureaux d'échange.
4. La lettre d'envoi est expédiée en double exemplaire. La dernière lettre d'envoi expédiée à la fin de chaque mois doit porter la mention « Dernière lettre d'envoi N°... ». Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun virement à transmettre au bureau correspondant le dernier jour ouvrable d'un mois, il lui adresse néanmoins une lettre d'envoi négative désignée également comme « Dernière lettre d'envoi N°... ».

Notification des virements

Article 108

Les lettres d'envois, les listes et les avis de virement sont réunis en paquets clos et expédiés en franchise de port au bureau d'échange destinataire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) ; ces envois peuvent être soumis à la recommandation.

Chapitre II - Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Demande d'avis d'inscription

Article 109

1. Lorsque, au moment où il ordonne le virement, le tireur demande que lui soit adressé un avis d'inscription selon l'article 13 de l'Arrangement, la mention « AI » est portée sur la liste VP 2 en regard de l'inscription correspondante ; s'il s'agit d'un virement transmis par voie postale, l'avis de virement est revêtu de la mention très apparente « Avis d'inscription ».
2. Une formule conforme au modèle VP 10 ci-annexé ou une formule C 5 prévue à l'article 131, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention, dûment complétée en ce qui concerne l'adresse du tireur (recto) et la description du virement (verso), est jointe à l'avis de virement correspondant.

Demande d'annulation d'un virement

Article 110

1. Pour toute demande d'annulation à transmettre par voie postale, le bureau d'origine établit une formule conforme au modèle VP 5 ci-annexé et la transmet au bureau d'échange de son pays ; ce bureau complète la formule par les données de la transmission du virement au bureau d'échange du pays de destination et la lui adresse sous pli recommandé.
2. Si la demande est à transmettre par la voie des télécommunications, une formule conforme au modèle VP 6 ci-annexé est remplie par le bureau d'origine ou le bureau d'échange du pays d'origine et les indications en sont transmises sous forme d'avis de service taxé télégraphique au bureau teneur du compte à créditer. L'avis de service est confirmé immédiatement par poste au moyen d'une formule VP 5 qui doit transiter par les bureaux d'échange des deux pays.

Réclamations

Article 111

Toute réclamation concernant l'exécution d'un ordre de virement est établie sur une formule conforme au modèle VP 7 ci-annexé par le bureau de chèques teneur du compte débité et transmise, le cas échéant, par l'intermédiaire des bureaux d'échange de chacun des pays, au bureau de chèques teneur du compte à créditer ; elle est traitée conformément à l'article 142, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

Chapitre III - Opérations au bureau de chèques destinataire

Renvoi de l'avis d'inscription

Article 112

L'avis d'inscription visé à l'article 109, dûment complété par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis directement au tireur.

Vérification des envois et traitement des irrégularités

Article 113

1. Dès réception des paquets contenant les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement, le bureau d'échange destinataire procède à la vérification de l'envoi. S'il constate une irrégularité quelconque ou une omission, il en informe immédiatement par lettre conforme au modèle VP 4 ci-annexé le bureau d'échange expéditeur qui doit répondre par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, le cas échéant, faire parvenir un duplicata des pièces manquantes. Les duplicata des pièces manquantes sont également échangés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
2. Si l'irrégularité porte sur une différence de sommes entre l'avis de paiement et la liste de virement, le bureau d'échange destinataire est autorisé à donner suite au virement pour la somme la plus faible ; selon le cas, l'avis de virement ou la liste de virement et la lettre d'envoi sont rectifiés en conséquence, à l'encre rouge, et avis de la rectification est donné au bureau d'échange correspondant par lettre VP 4.

Annulation d'un virement

Article 114

1. L'annulation d'un virement est opérée d'après les règles prescrites par l'article 115 ; si l'annulation a été demandée par la voie des télécommunications, le bureau de chèques destinataires retient l'avis de virement jusqu'à la réception de la confirmation postale.
2. La suite que le bureau de chèques destinataires a donnée à la demande d'annulation est communiquée au bureau de chèques d'origine par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) ; en cas de demande d'annulation par la voie des télécommunications, l'arrivée de la formule VP 5 ne doit pas être attendue pour donner cette information.
3. Il n'est pas tenu compte des demandes d'annulation formulées et transmises dans des conditions autres que celles qui sont prescrites par l'article 110.

Non-exécution d'un virement

Article 115

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un virement ne peut être porté au crédit du compte du bénéficiaire, il est décrit sur une formule VP 4 à laquelle est joint, le cas échéant, l'avis de virement correspondant. La formule VP 4 peut éventuellement recevoir la description de plusieurs virements inexécutés.
2. Les virements rejetés sont inscrits sur la formule VP 4 pour leur montant exprimé dans la monnaie du pays de première destination, tel qu'il a été calculé par l'Administration d'origine du virement.
3. Le montant total de la formule VP 4 est porté au crédit du compte courant postal ouvert au nom de l'Administration d'origine des virements rejetés.
4. La formule VP 4 et les avis de virement qui y sont annexés sont joints à l'extrait de compte visé à l'article 116, paragraphe 2.

Chapitre IV - Règlements financiers entre administrations

Paiement des sommes dues

Article 116

1. Après vérification des listes VP 2 et de la lettre d'envoi VP 3, le montant total des virements reçus est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des virements.

2. Un exemplaire de la lettre d'envoi VP 3, revêtu d'une empreinte du timbre à date du service des chèques postaux destinataire, est joint à l'extrait de compte journalier qui est adressé le jour même de l'opération à l'Administration titulaire du compte courant de liaison débité.

Chapitre V - Virements télégraphiques

Dispositions communes

Article 117

Sont applicables aux virements télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent chapitre V, les dispositions relatives aux virements échangés par voie postale.

Établissement des virements télégraphiques

Article 118

1. Les virements télégraphiques donnent lieu à l'envoi de télégrammes-virements adressés directement par le bureau de chèques d'origine au bureau de chèques qui tient le compte du bénéficiaire.

2. Le télégramme-virement est rédigé en français, sauf entente spéciale, et libellé invariablement dans l'ordre ci-après :

- Indications de service taxées (s'il y a lieu) ;
- Avis inscription (s'il y a lieu) ;
- Virement... (numéro d'émission) ;
- Nom du bureau de chèques destinataire ;
- Nom ou désignation du tireur ;
- Numéro du compte débité ;
- Nom du bureau de chèques qui tient le compte du tireur ;
- Montant de la somme à créditer ;
- Nom ou désignation du bénéficiaire ;
- Numéro du compte à créditer ;
- Communication particulière (le cas échéant).

3. Les Administrations peuvent convenir d'une clef secrète pour l'indication totale ou partielle du numéro d'émission et du montant de chaque virement télégraphique.

4. La somme à créditer est exprimée de la façon suivante : nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres.

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

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

Liste de virements télégraphiques

Article 119

Les virements télégraphiques font l'objet de listes VP 2 distinctes. Aucun avis de virement n'est joint à ces listes.

Établissement des lettres d'envoi

Article 120

Lorsque les listes de virements télégraphiques font l'objet de lettres d'envoi VP 3 distinctes, celles-ci reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de virements par voie postale.

Demande d'avis d'inscription

Article 121

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique est établi par le bureau destinataire dès que le compte du bénéficiaire a été crédité.

Inscription des virements télégraphiques

Article 122

Le bureau de chèques destinataire inscrit les virements télégraphiques au crédit du compte du bénéficiaire sans attendre la liste correspondante.

Avis d'inscription

Article 123

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

Vérification des envois et traitement des irrégularités

Article 124

1. Les virements télégraphiques qui, pour une cause quelconque non attribuable au bénéficiaire, ne peuvent être exécutés donnent lieu à l'envoi, au bureau de chèques postaux d'origine, d'un avis de service télégraphique indiquant le motif de la non-exécution. Si, après vérification, le bureau d'origine constate que l'irrégularité est imputable à une faute de service, il la rectifie sur-le-champ par avis de service télégraphique. Dans le cas contraire, la rectification est faite par voie postale, après consultation du tireur ; toutefois, si celui-ci le désire et offre de payer les frais, la rectification peut être faite par la voie aérienne ou par le moyen d'un avis de service télégraphique taxé.
2. Les virements télégraphiques dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai raisonnable sont rejetés d'après les prescriptions de l'article 115.

Titre IV - Versements postaux

Chapitre I - Avis de versement

Dispositions générales

Article 125

1. Sous réserve des paragraphes ci-dessous, les dispositions relatives aux virements postaux sont aussi applicables aux versements postaux.
2. Les avis de versement sont établis sur des formules VP 1 ou, si les Administrations conviennent de les utiliser, sur les formules d'avis de versement du service intérieur, soit par le déposant, soit par le bureau de poste de dépôt, soit encore par le bureau d'échange du pays d'origine. Ils sont revêtus de l'empreinte du timbre à date de l'un de ces bureaux.
3. Les listes de versement auxquelles sont annexés les avis de versement sont établies par les bureaux d'échange sur formule VP 2.
4. Le total de chacune des listes de virements ou des listes de versements destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.
5. Sauf entente spéciale, l'article 116 s'applique aux listes et lettres d'envoi des versements.
6. Les dispositions ci-dessus s'appliquent aux versements émis sur formule VP 1 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation du mandat de versement.

Chapitre II - Mandats de versement - Traitement des versements reçus par mandats de versement MP 16 à destination d'une administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation de l'avis de versement VP 1

Dispositions générales

Article 126

Sous réserve de ce qui est expressément prévu dans ce chapitre, les mandats de versement sont soumis aux dispositions du titre IV du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Acheminement des mandats de versement

Article 127

1. Les mandats de versement MP 16 sont acheminés directement par l'Administration d'émission sur le bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.
2. Les listes spéciales MP 2, sur lesquelles sont décrits les mandats-listes de versement, sont transmises :
 - soit par l'intermédiaire des bureaux d'échange du service des chèques postaux lorsque les deux Administrations disposent d'une institution de chèques postaux ;
 - soit par l'intermédiaire du bureau d'échange des mandats-listes et du bureau d'échange du service des chèques postaux lorsque l'Administration d'émission ne dispose pas d'un tel service.

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

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

Article 128

1. Les mandats de versement MP 16 en provenance d'un pays déterminé, après leur inscription au crédit du compte du bénéficiaire, sont enregistrés par le bureau de chèques de destination détenteur du compte courant de liaison de l'Administration. d'émission sur une liste VP 2 dont l'intitulé est modifié en conséquence. Cette liste est établie en double exemplaire.
2. Le montant total de la liste VP 2 est portée au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des mandats. La liste VP 2 et les mandats MP 16 correspondants sont joints à l'extrait de compte transmis à l'Administration d'émission des titres. Le mandat est revêtu au verso d'une annotation précisant la date d'inscription du montant au crédit du compte du bénéficiaire et d'une empreinte du timbre à date du bureau de chèques de destination. Le coupon du mandat MP 16 peut être détaché par le centre de chèques de destination et utilisé comme avis de versement.
3. Lorsque les mandats de versement MP 16 sont originaires d'un pays qui n'a pas encore créé une institution de chèques postaux, le compte relatif aux mandats de versement est établi sur formule MP 8 ; il est adressé, accompagné de la liste VP 2 et des mandats, au service de l'Administration d'émission chargé de procéder à l'échange des comptes de mandats. Le règlement du compte MP 8 est effectué directement par l'Administration d'émission au profit du service des chèques postaux de destination des mandats.

Titre V - Paiements effectués par débit des comptes courants postaux

Chapitre I - Émission des chèques d'assignation

Formule de chèques d'assignation

Article 129

1. Les chèques d'assignation sont établis sur formule en papier résistant de fond blanc imprimé en bleu azur clair conforme aux modèle VP 13 ou VP 13 *bis* ci-annexés.

2. Le papier utilisé pour la confection des formules doit répondre aux exigences techniques de la lecture optique.
3. La partie inférieure de la formule doit présenter une zone de lecture blanche de dimensions conformes aux modèles annexés au présent Arrangement.
4. À l'exclusion de la zone de lecture visée au paragraphe 3, la formule VP 13 ou VP 13 *bis* est revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression répétée en bleu azur des lettres « CCP » entrelacées, suffisamment atténuée pour ne pas gêner la lecture de l'indication de la somme à payer et de la désignation du tireur et du bénéficiaire.

Établissement des chèques d'assignation

Article 130

1. L'article 105 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation sous réserve des paragraphes 2, 3, et 4 suivants. Toutefois, les timbres-postes ne sont pas admis.
2. Les indications de service prévues au recto de la formule sont portées exclusivement par le bureau d'échange de l'Administration de destination.
3. Au verso de la formule le bureau d'échange de l'Administration d'origine de l'ordre de paiement porte dans les emplacements prévus à cet effet l'empreinte de son timbre à date et les diverses indications de service qu'il juge indispensable.
4. Lorsque le tireur demande l'émission simultanée de plusieurs chèques d'assignation, l'Administration d'origine peut le dispenser d'apposer sa signature au recto des formules VP 13 et VP 13 *bis*.

Mentions interdites ou autorisées Recommandations d'office

Article 131

Les articles 106 et 107 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'appliquent aux chèques d'assignation.

Chapitre II - Notification des chèques d'assignation

Liste de chèques d'assignation

Article 132

1. Les chèques d'assignation sont décrits sur une liste VP 2 établie en double exemplaire par le bureau d'échange du service des chèques postaux.
2. L'article 106 s'applique aux listes de chèques d'assignation.

Établissement des lettres d'envoi

Article 133

1. Le total de chaque liste de chèques d'assignation destinée à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.
2. L'article 107 s'applique aux lettres d'envoi VP 3 propres aux chèques d'assignation.

Services spéciaux Mentions à porter sur les listes

Article 134

L'article 123 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique aux listes de chèques d'assignation VP 2 chaque fois que l'expéditeur a demandé à bénéficier de services spéciaux.

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

Article 135

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

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

Article 136

Les listes VP 2 et les lettres d'envoi VP 3 qui se substituent aux listes MP 2 visées à l'article 121, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont transmises accompagnées des chèques d'assignation correspondants au bureau d'échange du service des mandats visé à l'article 120 dudit Règlement.

Retrait. - Modification d'adresse

Article 137

L'article 124 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques postaux d'assignation. Pour les retraits et modifications d'adresse, les Administrations peuvent convenir d'utiliser les formules VP 5 ou VP 6.

Chapitre III - OPÉRATIONS AUPRÈS DE L'ADMINISTRATION DE PAIEMENT

Listes manquantes ou irrégulières

Article 138

Sont applicables, suivant le cas :

- l'article 113 du présent Règlement ;
- l'article 126 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

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

Article 139

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

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

3. Le numéro d'émission qui est attribué à chaque chèque d'assignation est reporté sur les deux exemplaires de la liste VP 2.

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

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

Article 140

1. Après vérification des listes et des lettres d'envoi reçues, l'Administration de destination procède à la mise en paiement des chèques d'assignation reçus selon la procédure qui s'adapte le mieux aux exigences de son service intérieur.
2. À l'expiration de la période comptable, l'Administration de destination récapitule les lettres d'envoi reçues de chacun de ses correspondants sur un compte MP 15 sur lequel elle indique également le montant des quotes-parts qui lui reviennent en application de l'article 38 de l'Arrangement. Ce compte, accompagné d'un exemplaire de chaque lettre d'envoi, est transmis pour approbation au service des chèques postaux de l'Administration d'origine des ordres de paiement.
3. Dès réception du compte MP 15, l'Administration d'origine procède au règlement de sa dette conformément aux articles 147 et 148 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Chèques d'assignation irréguliers

Article 141

1. Sous réserve des paragraphes suivants, l'article 111 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation irréguliers.
2. La régularisation des chèques d'assignation irréguliers est opérée exclusivement par l'intermédiaire des bureaux d'échange de l'Administration de destination et de l'Administration d'origine.
3. L'absence de signature au recto de la formule VP 13 ou VP 13 *bis* ne peut en aucun cas être considérée comme une irrégularité s'opposant au paiement.
4. En cas de non-réponse du tireur, la formule MP 14 est renvoyée à l'Administration de destination par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

Établissement de l'avis de paiement

Article 142

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

Chèques d'assignation impayés

Article 143

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un chèque d'assignation transmis dans les conditions prévues à l'article 135 n'a pu être payé au bénéficiaire, l'article 115 est applicable. Le coupon destiné au bénéficiaire est annexé à la formule VP 4.
2. Lorsque le chèque d'assignation impayé a été transmis dans les conditions prévues à l'article 136, le montant du chèque d'assignation est pris en diminution du total du plus prochain compte MP 15 à établir. Le coupon destiné au bénéficiaire est annexé à une formule MP 15 descriptive jointe au compte MP 15.

Réclamations

Article 144

1. L'article 111 ou, suivant le cas, l'article 114 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation.
2. La formule VP 7 ou, suivant le cas, la formule MP 4 convenablement adaptée est toujours expédiée par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

Autorisations de paiement. - Chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement

Article 145

1. Les articles 116 et 117 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables aux chèques d'assignation.
2. En ce qui concerne les chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement, l'article 118 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable mais la formule VP 13 est substituée à la formule MP 1.

Établissement des chèques d'assignation télégraphiques

Article 146

L'article 130 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation télégraphiques. Toutefois, les expressions « nom du bureau de poste d'émission » et « mandat... (numéro postal d'émission) » sont respectivement remplacées par « nom du bureau d'échange d'émission » et « Chèque d'assignation... (numéro d'émission) ».

Avis d'émission

Article 147

1. Tout chèque d'assignation télégraphique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'échange de l'Administration d'émission, d'un avis d'émission confirmatif MP 3.
2. Il est interdit d'apposer des timbres-postes ou des empreintes d'affranchissement sur cet avis..
3. L'avis d'émission est adressé sous enveloppe, par le premier courrier et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau d'échange de destination.

Transmission des chèques d'assignation télégraphiques

Article 148

1. Les chèques d'assignation télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste VP 2 spéciale qui porte en tête la mention « Chèque d'assignation télégraphique ». Cette liste est adressée par le plus prochain courrier au bureau d'échange de l'Administration de destination.
2. Le total de chaque liste de chèques d'assignation télégraphiques destinée à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3 spéciale.
3. Les lettres d'envoi VP 3 des listes de chèques d'assignation télégraphiques reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de chèques d'assignation ordinaires.
4. Le bureau d'échange d'origine peut attribuer aux chèques d'assignation télégraphiques, décrits sur la liste spéciale de l'espèce, un numéro international d'une série propre aux chèques d'assignation télégraphiques.
5. Les articles 139 ou 140 sont applicables suivant le cas aux listes spéciales des chèques d'assignation télégraphiques.
6. Lorsque les Administrations conviennent d'utiliser le télex pour la transmission entre leurs bureaux d'échange, elles déterminent les modalités d'exécution.

Titre VI - Délivrance de devises aux voyageurs

Chapitre I - Paiement des cartes de paiement garanti

Formules

Article 149

1. Les cartes de paiement sont établies sur une formule en papier résistant de couleur bleu azur clair conforme aux modèles VP 14 ou VP 14 *bis* ci-annexés :

2. Suivant qu'elle utilise la carte perforée ou la lecture optique ou bien magnétique, l'Administration d'émission adopte le modèle de formule, ses dimensions, limitées par les maximums et minimums convenus, et la qualité de papier qui répondent aux exigences de son équipement technique.

3. Le recto de la formule est revêtu d'un fond de sécurité composé de trois bandes verticales et de motifs en guilloché se présentant comme suit :

- a) Sur toute sa largeur la formule est revêtue de l'impression répétée en bleu azur des trois lettres « CCP » entrelacées, suffisamment atténuée pour ne pas gêner la lecture des indications qui reçoit la formule avant et au moment du paiement ;
- b) À 57 millimètres du bord gauche de la formule est prévue une bande verticale de 52 millimètres de large teintée dans sa moitié supérieure en bleu turquoise et dans sa moitié inférieure en mauve. Ces deux teintes, dont l'intensité va en s'atténuant respectivement de haut en bas et de bas en haut, se fondent l'une dans l'autre sur la ligne médiane ;
- c) Au centre de la bande bleue et mauve est imprimé en guilloché un motif de 34 millimètres de long et de 13 millimètres de hauteur, représentant un 8 couché constitué par 13 filets d'épaisseur variable. Il est suivi d'un second motif de 19 millimètres de long et de 13 millimètres de hauteur constitué par 15 lignes horizontales parallèles sur lesquelles sont disposées 9 lignes d'épaisseur variable en forme de S inclinées à 45 degrés. Sous ce second motif est prévu un cadre de 19 millimètres de long et de 10 millimètres de hauteur qui contient le monogramme spécial du service des chèques postaux émetteur.

4. À l'exception de la désignation du titulaire du compte, les diverses mentions figurant sur la carte de paiement sont imprimées en bleu.

5. Les Administrations peuvent convenir d'utiliser éventuellement une formule adaptée aux exigences de leur service intérieur.

Présentation des cartes de paiement

Article 150

1. Lors de la présentation de la carte au guichet de paiement, le porteur mentionne, dans l'emplacement réservé à cet effet, en chiffres arabes, la somme à payer, exprimée en monnaie du pays de paiement.
2. Le montant est précédé des initiales réglementaires représentant l'abréviation du nom de la monnaie de paiement.
3. L'indication de la somme est portée à l'encre et ne doit comporter ni ratures, ni grattages, ni surcharges, même approuvés.

Conditions de paiement

Article 151

1. La carte est revêtue de la signature du bénéficiaire apposée en présence de l'agent payeur.
2. Le titulaire est tenu de justifier de son identité par la production :
 - soit de son passeport ;
 - soit de la carte d'identité admise pour le passage des frontières ;
 - soit de la carte d'identité postale.

Toutes les autres pièces d'identité doivent avoir recueilli l'approbation des Administrations concernées.

3. La pièce produite est décrite sommairement dans l'angle inférieur gauche du recto de la carte.
4. L'agent payeur appose sur la carte une empreinte du timbre à date du bureau payeur appuyée de sa signature.

Chapitre II - Règlements financiers entre administrations

Renvoi des cartes payées au service des chèques postaux d'origine

Article 152

1. Les cartes payées sont centralisées par le bureau d'échange de l'Administration de paiement.
2. Elles sont décrites sur une liste VP 2 ou sur un compte MP 5 faisant apparaître le montant total des paiements exécutés, exprimé en monnaie du pays de paiement. Au montant total de la liste VP 2 ou du compte MP 5 est ajouté le montant des quotes-parts dues par l'Administration d'émission à l'Administration de paiement.

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

4. L'article 147 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique éventuellement au paiement du compte MP 5.

Remplacement des cartes de paiement garanti perdues après paiement

Article 153

1. Les cartes de paiement perdues ou détruites après paiement sont remplacées par l'Administration de paiement par un duplicata établi sur une formule vierge. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention « Duplicata établi en remplacement d'une carte perdue après paiement » ainsi que d'une empreinte du timbre à date du bureau d'échange de l'Administration de paiement.

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

Titre VII - Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Application du Règlement d'exécution de l'arrangement concernant les recouvrements

Article 154

Sous réserve des particularités visées ci-après, les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont, dans la mesure où elles leur sont applicables, soumises aux dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements, notamment pour ce qui touche les conditions à remplir par les valeurs, le traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites, la présentation, les délais de paiement et l'indication de la cause du non-recouvrement.

Conditions particulières à remplir par les valeurs

Article 155

Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux doivent porter le numéro du compte courant postal à débiter et le nom du bureau de chèques postaux qui tient ce compte.

Établissement et transmission des bordereaux d'envoi des valeurs

Article 156

1. Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont décrites sur des bordereaux conformes aux modèles VP 12 ci-annexé établis en triple exemplaire.

2. Le bureau de chèques d'origine conserve l'original et adresse directement au bureau de chèques domiciliataire les deux autres exemplaires des bordereaux VP 12 auxquels il annexe les valeurs à encaisser.

3. Après encaissement, le bureau domiciliataire renvoie l'un des exemplaires du bordereau, dans les conditions prévues à l'article 108, à l'Administration d'origine des valeurs ; il y joint, le cas échéant, les valeurs impayées.

Envoi des fonds

Article 157

Au bureau de chèques postaux domiciliataire, le montant des valeurs encaissées, déduction faite de la taxe de virement donne lieu à l'émission d'un ordre de virement au profit du compte courant postal désigné par le bureau de chèques d'origine.

Titre VIII - Dispositions diverses

Plis en franchise contenant des extraits de comptes

Article 158

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

Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

Article 159

1. Toute demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger est libellée par le requérant à l'adresse de l'Administration appelée à tenir le compte. Elle est transmise à ladite Administration soit directement par le demandeur, soit par l'intermédiaire du bureau de chèques dans le ressort duquel se trouve sa résidence. Lorsque le demandeur dispose déjà d'un compte courant postal national, il peut passer par l'intermédiaire du bureau de chèques qui gère le compte.
2. Ce bureau, en se conformant aux règles établies pour l'ouverture d'un compte dans son propre pays, procède à la vérification tant des demandes faites par son intermédiaire que de celles qui lui sont communiquées par l'Administration étrangère directement saisie.
3. En cas de besoin, le bureau précité rectifie, après avoir consulté le requérant, les indications erronées de la demande et joint à celle-ci une attestation conforme au modèle VP 9 ci-annexé dûment remplie. Dans certains cas particuliers, non prévus par la contenance de cette formule, il la complète ou la rectifie, s'il y a lieu, au moyen d'une lettre explicative ; il transmet tout au bureau d'échange du pays de destination, par l'intermédiaire du bureau d'échange de son propre pays. Les attestations sont frappées d'une empreinte du timbre en relief du bureau d'échange du pays intervenant et signées par le ou les fonctionnaires accrédités pour la certification des lettres d'envoi.

Titre IX - Dispositions finales

Mise à exécution et durée du Règlement

Article 160

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux.
2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Liste des formules

1	2	3
VP 1	Avis de virement ou de versement	Article 105 (§ 1)
VP 2	Liste de virements, de versements ou de chèques d'assignation	Article 106 (§ 1)
VP 3	Lettre d'envoi	Article 107 (§ 1)
VP 4	Liste de régularisation	Article 113 (§ 1)
VP 5	Demande d'annulation d'un ordre de virement, de versement ou d'assignation par voie postale	Article 110 (§ 1)
VP 6	Demande télégraphique d'annulation d'un ordre de virement, de versement ou d'assignation	Article 110 (§ 2)

VP 7	Réclamation concernant un ordre de virement, de versement ou d'assignation.	Article 111
1	2	3
VP 9	Attestation (ouverture d'un compte courant postal à l'étranger)	Article 159 (§ 3)
VP 10	Avis d'inscription	Article 109 (§ 2)
VP 12	Bordereau des valeurs bancaires à encaisser	Article 156 (§ 1)
VP 13	Ordre de virement ou de chèque d'assignation	Article 129 (§ 1)
VP 13 <i>bis</i>	Ordre de virement ou de chèque d'assignation (grand modèle)	Article 129 (§ 1)
VP 14	Carte de paiement en forme de carte perforée	Article 149 (§ 1)
VP 14 <i>bis</i>	Carte de paiement permettant l'application de lecture optique ou magnétique.	Article 149 (§ 1)

Notes

Liens

1. Publication

^ [p.1] <https://legimonaco.mc/tnc/ordonnance/1980/03-04-6.778@1980.03.22>