

Conditions générales applicables aux locataires, organisateurs, exposants, constructeurs de stands et fournisseurs qui transportent des biens vers et depuis le parc des expositions de Messe Basel.

Introduction

Le présent règlement logistique fixe les règles générales qu'il convient de respecter dans les halles et locaux de MCH Foire Suisse (Bâle) SA (dénommées ci-après MCH) dans le cadre de la livraison et de l'enlèvement des structures de stands et des biens d'exposition. Il s'applique à toutes les personnes qui, à l'occasion d'une manifestation, transportent des biens vers ou depuis le parc des expositions de Messe Basel.

Les prescriptions du Règlement général s'appliquent pour tout ce qui concerne la construction de stand, l'exploitation et la sécurité pendant les manifestations sur le site de Messe Basel.

1 Annonce

1.1 Généralités

Toutes les opérations de transport vers et depuis le parc des expositions de Messe Basel doivent préalablement être annoncées à MCH. MCH définit ensuite un créneau horaire pour le transbordement de marchandises.

1.2 Login et mot de passe

Toute personne qui, à l'occasion d'une manifestation, transporte des biens vers ou depuis Messe Basel, reçoit de la part de MCH, par poste ou par mail, un login personnel et un mot de passe initial pour pouvoir utiliser l'outil logistique de MCH sous <https://ims.messe.ch/>. Chaque utilisateur est personnellement responsable de son login et des notifications effectuées avec. Nous vous prions de veiller à ce que vos constructeurs de vos stands et/ ou vos fournisseurs prennent contact avec la Helpline logistique afin d'obtenir leur propre login (helpline@messe.ch).

1.3 Billing Declaration

La Billing Declaration permet une allocation claire par phase des services logistiques et d'évacuation des déchets sur l'exposant ou le constructeur de stand. L'exposant saisit la Billing Declaration lors du premier login et pour chaque foire, la remplit et la vise sous <https://ims.messe.ch/>. C'est ensuite au constructeur de stand, pour le compte de l'exposant, de viser ou de confirmer la Billing Declaration. Ce n'est que lorsque les deux confirmations ont été faites que des annonces de transports sont possibles dans l'outil logistique. Si l'une ou les deux confirmations manquent, une confirmation automatique est réalisée le premier jour du montage du stand individuel, l'exposant étant alors défini comme le destinataire de toutes les factures en relation avec les frais de logistique et d'enlèvement.

1.4 Annonce sur <https://ims.messe.ch/>

L'annonce d'un transport s'effectue via l'outil logistique de MCH à l'aide d'un login personnel sur <https://ims.messe.ch/>. Pour chaque transbordement de marchandises – aussi pour les transports durant une manifestation, une notification est nécessaire. Vous pouvez réserver, dans les délais de montage et de démontage définis par manifestation, un créneau horaire pour le transbordement de marchandises. Vous pouvez ensuite imprimer directement le «bordereau d'inscription Checkpoint» avec Print@Home. Songez à réserver directement un créneau horaire pour le transport aller-retour. Remarque : en cas d'indications divergentes (par ex. taille du véhicule) entre l'annonce et le transport réel, une nouvelle annonce payante au Checkpoint peut, le cas échéant, être nécessaire. Dans ce cas, il n'existe aucun droit au créneau horaire réservé initialement.

1.5 Exceptions

Les transports de produits traiteur ainsi que de produits alimentaires, de plantes et d'animaux ou concernant des chariots-grues ou des véhicules frigorifiques en dehors de la phase de sécurité nécessitent une notification spéciale et doivent être notifiés à la Helpline logistique:helpline@messe.ch ou tél.: + 41 58 206 34 11.

1.6 Annonces de transports durant la phase de sécurité (4 jours avant, durant et 1^{er} jour après le salon)

Ces transports sont soumis à des dispositions particulières (voir m-manager et fiche d'information 2S-TR).

1.7 Changements et annulations

Les notifications faites et confirmées peuvent être modifiées gratuitement par le client à l'aide de l'outil logistique, jusqu'à 48 heures avant le créneau horaire réservé. Pour les modifications à court terme, seul le partenaire logistique officiel d'MCH (helpline@messe.ch / tél. + 41 58 206 34 11) peut les faire. Vous pouvez effectuer gratuitement les annulations via l'outil logistique sur <https://ims.messe.ch/> dans le champ «Modifier notification», jusqu'à 48 heures avant le créneau horaire réservé. Toutes les annonces/annulations à court terme (moins de 48 heures avant le créneau horaire réservé) doivent être communiquées par mail et sont payantes (voir point 5 Taxes).

1.8 Plan d'accès au Checkpoint

Le plan d'accès au Checkpoint est automatiquement généré avec le «bordereau d'inscription Checkpoint» et peut être imprimé directement via <https://ims.messe.ch/>.

2 Checkpoint

2.1 Généralités

Tous les transports vers ou depuis le parc des expositions doivent passer par le Checkpoint, si pas autorisé différemment. Le jour autorisé, il est important d'accéder au Checkpoint à Bâle, dans le créneau horaire défini sur le «bordereau d'inscription Checkpoint». Le bordereau d'inscription est contrôlé ici et toutes les données actuelles de transport (par ex. plaque d'immatriculation du véhicule) sont complétées. Si tout est en ordre, vous recevez le bordereau d'inscription pour la zone de livraison et une surface de transbordement est attribuée aux véhicules (camions, véhicules de livraison et voitures) dans la zone de livraison. Le fait d'arriver en avance ne donne pas droit à un accès anticipé à la zone de livraison. Sans bordereau d'inscription ou créneau horaire correct, il faudra s'attendre à des temps d'attentes plus longs et à un prélèvement de taxes supplémentaires.

2.2 Dédouanement

Si les marchandises n'ont pas encore été dédouanées, le chauffeur peut effectuer cette formalité au guichet du Checkpoint (pour plus de détails veuillez consulter la feuille d'information «Formalités douanières» sur le m-manager ou contacter le bureau de douane de la Foire au tél. 0041 (0)58 206 21 22 / E-Mail: messe.bs-stjakob-zi@ezv.admin.ch).

3 Zone de livraison

3.1 Contrôle

Lors de votre arrivée dans la zone de livraison, la validité de votre bordereau d'inscription est vérifiée et la surface de transbordement est assignée au véhicule. Sans le bordereau d'inscription, l'accès est refusé et une nouvelle notification payante au Checkpoint est requise pour le transport.

3.2 Déchargement et de chargement

Il n'est pas possible de se charger soi-même du déchargement et du chargement des structures de stands et des biens d'exposition, ainsi que du transport aller-retour de la zone de livraison jusqu'au stand. Le partenaire logistique de MCH se charge des opérations de déchargement et de chargement des structures de stands et des biens d'exposition, ainsi que de leur transport vers et depuis le stand. Cette prestation est payante et sera facturée à l'exposant par MCH. Les tarifs sont disponibles dans le m-manager. Si des appareils de transport spéciaux sont nécessaires pour le déchargement et le chargement des biens, il faudra les commander à l'avance auprès du partenaire logistique de MCH (tél. +41 58 206 34 11 ; helpline@messe.ch). Le montage du stand avec son propre matériel (échelles, transpalettes manuels, chariots élévateurs, etc.) est autorisé. Ce matériel ne doit toutefois pas être utilisé pour le transport du matériel de la zone de livraison au stand dans la halle. Remarque: En cas de livraison d'appareils de transport, d'engins de manutention ou plate-formes de travail appartenant au client ou loués, ceux-ci sont soumis en général à un contrôle de sécurité /de réception payant.

3.3 Marquage des conteneurs

Les conteneurs doivent être marqués à un emplacement bien visible (nom de l'évènement, nom de l'exposant, n° de la halle / du stand). Les étiquettes peuvent également être imprimées au moyen de l'outil logistique sur <https://ims.messe.ch/>. Une étiquette «Fragile» doit être apposée de manière bien visible sur les conteneurs dans lesquels est transporté du matériel fragile.

3.4 Emballage de la marchandise

Les conteneurs /marchandises doivent être emballés de manière à pouvoir être transbordés facilement par le partenaire logistique officiel de MCH dans les zones de livraison et transportés dans les halles. L'emballage doit aussi protéger la marchandise contre tout dommage. Il faut s'attendre à un surcroît de travail et à des frais supplémentaires pour la manutention si les emballages ne sont pas corrects. Les endommagements ne peuvent pas être exclus. Le matériel d'emballage endommagé ne sera pas remplacé car il s'agit de matériel consommable.

3.5 Transports durant le salon

L'accès et le transbordement de marchandises durant le salon restent uniquement possibles pour les exposants et les fournisseurs munis d'un bordereau d'inscription (voir m-manager et fiche d'information 2S-TR).

3.6 Documentation

Toutes les prestations réservées et fournies en relation avec une notification (e. a. transports du véhicule vers le stand / du stand vers le véhicule) sont documentées exclusivement via l'outil logistique (<https://ims.messe.ch/>) et sont aussi obligatoires sans signature. Ces données peuvent être consultées à tout moment avec le login personnel. D'éventuelles objections doivent être adressées par écrit en l'espace de 3 jours ouvrables à: helpline@messe.ch.

4 Logistique en relation avec le montage et le démontage des stands

4.1 Créneau horaire pour le montage et le démontage des stands

Un créneau horaire pour les opérations de montage et de démontage du stand est attribué à chaque exposant. Le créneau horaire est mentionné dans l'outil logistique sur <https://ims.messe.ch/> sous la forme de jours de transport réservés dans le calendrier. Il indique le début et la fin du montage et du démontage du stand. Aucun autre transport ne peut être effectué en dehors de ce créneau horaire. Les délais de montage et de démontage du stand figurent aussi sur la «fiche technique».

En cas de non-respect des créneaux horaires coordonnés et harmonisés pour le montage et de démontage, une pénalité conventionnelle de CHF 15 000.-/jour peut être réclamée au contrevenant.

4.2 Emballages vides

Les emballages vides sont des conteneurs vides, des moyens de chargement auxiliaires etc.

Il est interdit de stocker des emballages vides et du matériel d'emballage à l'extérieur des stands. Les emballages vides doivent être remis immédiatement au partenaire logistique officiel de MCH pour enlèvement et stockage ou récupérés par leur propriétaire. MCH se réserve le droit d'enlever et stocker aux frais de l'exposant les emballages vides déposés de façon illicite si celui-ci ne se conforme pas à la demande d'élimination. En cas de détérioration des emballages pleins qui ont été remis ou déclarés comme emballages vides, le propriétaire ne peut faire valoir aucune prétention en responsabilité envers MCH.

Les emballages vides (en général matériel d'emballage pour biens d'exposition) de la catégorie Express A sont restitués au plus tôt 4 heures après la fermeture du salon depuis l'entrepôt du partenaire logistique officiel. Les emballages vides de la catégorie Express B sont remis après la fermeture du salon conformément à la date convenue durant la phase de démontage spécifique au stand. On ne peut faire valoir aucune prétention à un créneau horaire (par ex. jusqu'à 10 heures).

Les dates de remise des différents conteneurs peuvent être consultées à l'aide de l'outil logistique. L'exposant est responsable des dommages et

défauts résultant d'un non-respect des dispositions du Règlement général, des dispositions générales et des instructions du personnel du salon.

4.3 Phase de démontage

Le dernier jour du salon, l'accès à la zone de livraison (phase de haute sécurité) n'est possible que pour les transports autorisés au préalable. Les emballages vides entreposés par MCH sont apportés sur le stand conformément au délai de restitution déclaré. Les emballages vides stockés en dehors de l'un des entrepôts du partenaire logistique officiel de MCH ne peuvent être apportés sur le stand qu'au début du créneau horaire attribué pour le démontage.

4.4 Issues de secours et équipements techniques

Les issues de secours, escaliers, paliers d'escaliers, voies de circulation, systèmes d'alarme incendie et dispositifs d'extinction doivent rester dégagés en permanence. Ils doivent être parfaitement visibles et utilisables sans encombre. Toutes les entrées, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur, doivent rester dégagées sur toute leur largeur. Toute personne qui obstrue des issues de secours ou bloque l'accès aux équipements techniques assume la responsabilité des coûts et dommages qui en résultent.

5 Taxes

Les annonces conformes au délai sont gratuites. Les annonces à court terme et celles auxquelles il n'est pas donné suite et qui ne sont pas annulées dans les temps sont payantes. Les taxes pour

- les transports qui sont annoncés à court terme au Checkpoint ou au coordinateur de l'équipe logistique (moins de 48 heures avant le début du transbordement de marchandises dans la zone de livraison): CHF 500.-
- les transports qui ne sont pas effectués et annulés: CHF 200.-
- Services supplémentaires:
lorsque des véhicules doivent accéder à la zone du Checkpoint en dehors des heures normales d'ouverture (par ex. ouverture des portes en dehors des heures normales, vérifications auprès de tiers, etc.): CHF 150.-
- vérification et la déclaration des documents douaniers avec WA/n°: CHF 40.-
- contrôle de sécurité et réception des appareils étrangers (chariots élévateurs, plateformes de travail, grues etc.): CHF 1.000.-
- changement de la Billing Declaration selon paragraphe 1.3 et qui génère un changement de la facture: CHF 500.-/changement

6 Facturation des services

MCH facture tous les services logistiques de MCH et du partenaire logistique officiel, ainsi que les taxes logistiques, selon la Billing Declaration (cf. paragraphe 1.3). En cas d'absence de Billing Declaration, le donneur d'ordre est désigné comme destinataire des factures. Les réclamations au sujet des services facturés sont à faire au plus tard 30 jours à partir de la date d'émission de la facture. Sauf indication contraire, les prix sont indiqués en CHF, plus la TVA légale.

7 Acceptation des conditions

En notifiant un transport via l'outil logistique de MCH sur (<https://ims.messe.ch/>), les locataires, organisateurs, exposants, constructeurs de stands et fournisseurs reconnaissent le caractère obligatoire du présent règlement logistique. Ils s'engagent également à porter les dispositions ce règlement logistique à la connaissance de leurs employés et auxiliaires, et à les faire respecter. Pour toutes les commandes exécutées par le partenaire logistique de MCH, les Conditions Générales de l'Association suisse des transitaires et des entreprises de logistique (SpedLogSwiss) s'appliquent en sus.

8 Validité

Si la teneur du présent règlement logistique devait donner lieu à des divergences d'opinion dans son interprétation, c'est la version en langue allemande qui ferait foi. L'invalidité d'une disposition n'entraîne pas l'invalidité de toutes les dispositions. Tous les arrangements oraux, autorisations individuelles et réglementations spéciales nécessitent une confirmation écrite par MCH pour être valables.

9 Droit applicable et juridiction compétente

Le droit suisse est seul applicable. Si MCH est partie contractante, les locataires, organisateurs, exposants, constructeurs de stands et fournisseurs relèvent, en cas de litige, de la compétence des tribunaux de droit commun du canton de Bâle-Ville. MCH peut faire valoir ses droits à l'égard d'un organisateur, exposant, constructeur de stand ou fournisseur au choix aussi auprès du tribunal de la ville dans laquelle celui-ci a son domicile ou son siège.

MCH Foire Suisse (Bâle) SA

La direction

Bâle, novembre 2018

MCH Foire Suisse (Bâle) SA

Place de la Foire | CH-4005 Bâle | Suisse

Téléphone + 41 58 206 24 44

E-mail coordination@messe.ch

Internet www.messe.ch

Informations utiles

Sites web des salons et foires

Toutes les informations pertinentes relatives au processus logistique sur le parc des expositions de Messe Basel sont disponibles sur les sites internet événementiels respectifs sous la rubrique «Logistique exposants».

Helpline logistique

helpline@messe.ch ou tél. + 41 58 206 34 11

Partenaire logistique officiel de MCH

Sempex AG

Isteinerstrasse 76

P.O. Box 150

CH-4016 Bâle (Suisse)

Tél. + 41 61 695 80 10

Fax + 41 61 695 80 19

info@sempex.ch

www.sempex.ch

Le partenaire logistique officiel de MCH est à votre disposition pour les opérations suivantes:

- Entreposage des conteneurs et des emballages pleins (entrepôt à l'année)
- Manutention et entreposage des emballages vides (entrepôt pour emballages vides)
- Transports (aussi nationaux et internationaux)
- Location d'appareils de transport (chariots élévateurs, transpalettes manuels etc.)
- Transbordement de marchandises