

Dispositions administratives et légales

Index

1.	Droit de l'exploitant	1
2.	Interdiction de fumer	1
3.	Animaux.....	1
4.	Déchets.....	1
5.	Photographies	1
6.	Publicité	1
7.	Location de panneaux publicitaires	1
8.	Musique et redevance de droits d'auteur.....	2
9.	Objets, produits et installations exposés.....	2
10.	Vente directe ou vente à emporter	3
11.	Obligation d'affichage des prix de détails.....	3
12.	Impôts à la source.....	4
13.	Droit du travail et horaire de travail (voir annexe 1.13).....	4
14.	Personnel étranger occupé à Palexpo (voir annexes 2.14 à 5.14).....	4
15.	Placement et location de services (entreprise de placement fixe et de travail temporaire).....	6
16.	Responsabilité des exposants en cas de dommage.....	6
17.	Assurances.....	6
18.	Obligations financières	7
19.	Remboursement de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) aux acheteurs ayant leur domicile ou leur siège social à l'étranger (voir annexes 6.19 à 8.19)	7
20.	Réclamations éventuelles.....	7
21.	Nullité de clause.....	8
22.	Confidentialité	8
23.	Règlement des litiges	8

Annexes:

Annexe 1.13	Résumé des principales dispositions applicables aux entreprises de foire
Annexe 2.14	Tableau récapitulatif des procédures requises selon les pays
Annexe 3.14	OCIRT, Formulaire A (travailleurs détachés UE/AELE)
Annexe 4.14	OCIRT, Formulaire B (prestataires de services indépendants UE/AELE)
Annexe 5.14	Formulaire OCP
Annexe 6.19	Procédure de CB management AG
Annexe 7.19	AFC, Formulaire de demande de remboursement de la TVA
Annexe 8.19	Attestation d'assujettis à la TVA

Dispositions administratives et légales

PALEXPO SA est la société propriétaire, gestionnaire et exploitante du Palais des Expositions et des Congrès de Genève / Le Grand-Saconnex.

Il incombe aux exposants d'observer les prescriptions légales couvrant leurs activités à l'exposition et de se procurer les autorisations nécessaires. Les domaines les plus importants sont mentionnés ci-après et, en cas de besoin, l'exposant se renseignera directement auprès des autorités compétentes.

Palexpo SA décline toute responsabilité en cas de violation des interdictions légales de publicité, activités de vente, etc.

1. DROIT DE L'EXPLOITANT

Palexpo SA fait respecter les règlements et directives dans les bâtiments et sur les terrains servant aux foires et expositions sur le site de Palexpo SA. Les contrevenants risquent l'exclusion de la manifestation, sans qu'ils puissent prétendre à remboursement ou à compensation.

Palexpo SA compte sur la collaboration des organisateurs et des exposants afin d'assurer un déroulement correct des manifestations. Elle les invite à lui signaler les visiteurs qui, par leur comportement, porteraient préjudice aux exposants et à la manifestation, ainsi que les non-exposants qui tenteraient de conclure indûment des affaires sur le site de Palexpo.

2. INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments de Palexpo.

Tous les utilisateurs du site de Palexpo sont instamment priés de respecter et de faire respecter cette interdiction de fumer partout à l'intérieur des bâtiments de Palexpo.

Nous vous remercions de mentionner cette interdiction dans tous vos documents.

3. ANIMAUX

Les animaux ne sont pas admis dans les bâtiments de Palexpo, sauf dans le cadre de manifestations spéciales qui leur sont consacrées, auquel cas seuls les exposants sont autorisés à introduire des animaux à Palexpo.

L'utilisation, l'exhibition d'animaux vivants dans des spectacles ou autres manifestations (publiques ou privées), est soumise à l'autorisation de l'Office vétérinaire cantonal.

Pour obtenir le formulaire de demande, s'adresser à:

Service de la consommation et des affaires vétérinaires (SCAV)

Quai Ernest-Ansermet 22

Case postale 76

CH - 1211 Genève 4

Tél.: +41 (0)22 546 56 00

Fax: +41 (0)22 546 56 96

secretariat.ovc@etat.ge.ch

<http://ge.ch/dares/service-consommation-affaires-veterinaires/accueil.html>

4. DECHETS

L'exposant est responsable de l'évacuation des déchets et ordures de son stand durant le montage, l'exposition et le démontage.

Les sacs-poubelle et conteneurs de Palexpo destinés à cet usage peuvent être commandés auprès du Contact Exposant (voir rubrique «Prestations de Palexpo SA», réglementation «Déchets»).

Le prix de ces derniers comprend la collecte et l'évacuation des déchets par le service technique de Palexpo SA.

5. PHOTOGRAPHIES

Il est interdit de photographier, de dessiner ou de reproduire de quelque façon que ce soit les objets exposés ou le stand d'un exposant, sans l'autorisation de ce dernier. Comme les organisateurs ne peuvent prendre aucune responsabilité à cet égard, l'exposant aura la charge de faire respecter cette interdiction sur son stand.

En revanche, les exposants ne pourront s'opposer à ce qu'il soit pris, avec l'autorisation des organisateurs de manifestation ou de Palexpo SA, des vues d'ensemble de l'exposition, ni en interdire la vente ou la publication éventuelle.

6. PUBLICITE ET PROMOTION

Toutes les activités de vente, d'enquête, de distribution de matériel publicitaire et toute autre activité de promotion ne sont autorisées que sur le propre stand des exposants, après accord préalable de l'organisateur.

Il est formellement interdit à l'exposant d'utiliser du matériel audiovisuel de manière telle que les messages diffusés ou montrés puissent être perçus ou entendus dans un ou plusieurs emplacements voisins.

Toute publicité mensongère, de quelque nature qu'elle soit, est rigoureusement interdite et expose son auteur à l'exclusion immédiate.

7. LOCATION D'ESPACES PUBLICITAIRES

Pour la location d'espaces publicitaires (affichage papier ou digital), veuillez vous adresser à:

- à l'intérieur de Palexpo:

Neo Advertising SA

Avenue Blanc 47

CH-1202 Genève

Tél.: +41 (0)22 949 77 77

Fax: +41 (0)22 949 77 78

info@neoadvertising.com / www.neoadvertising.com

- à l'extérieur de Palexpo:

Société Générale d’Affichage (SGA)

Rue Cardinal-Journet 25
CH-1217 Meyrin / Genève

Tél.: +41 (0)58 220 72 00

Fax: +41 (0)58 220 72 99

geneve@sga.ch / www.sga.ch

8. MUSIQUE ET REDEVANCES DE DROITS D'AUTEUR

Les redevances de droits d’auteur et de droits voisins (droits des interprètes et des producteurs de supports musicaux) concernant la diffusion de musique de fond / d’ambiance (audio - vidéo) ainsi que les petites animations musicales sur les stands sont acquittées par Palexpo SA. Les exposants qui diffusent ou exécutent de la musique dans ce cadre n’ont en conséquence pas besoin de demander une autorisation à SUISA.

Toutefois, les concerts, les shows d’une certaine importance, les spectacles avec musique doivent être déclarés à SUISA par les exposants et faire l’objet d’une autorisation distincte:

SUISA

Société suisse pour les droits des auteurs d’œuvres musicales

11 bis, avenue du Grammont

CH-1007 Lausanne

Tél.: +41 (0)21 614 32 32

Fax: +41 (0)21 614 32 42

suisa@suisa.ch / www.suisa.ch

9. OBJETS, PRODUITS, INSTALLATIONS EXPOSES

9.1. Médicaments

Pour être mis en vente un médicament doit être enregistré auprès de l’autorité suisse de contrôle et d’autorisation des produits thérapeutiques **Swissmedic** et être autorisé par le **pharmacien cantonal**:

Swissmedic

Institut suisse des produits thérapeutiques

Hallerstrasse 7 - Case postale

CH-3000 Berne 9

Tél: +41 (0)31 322 02 11

Fax: +41 (0)31 322 02 12

www.swissmedic.ch

Service du pharmacien cantonal (SPC)

Avenue de Beau-Séjour 24

CH - 1206 Genève

Tél.: +41 (0)22 546 51 88

Fax: +41 (0)22 546 51 89

<http://ge.ch/dares/pharmacien-cantonal/accueil.html>

Vous trouverez la législation applicable aux produits thérapeutiques sur le site ci-dessous:

www.swissmedic.ch/rechtstexte/00201/00203/index.html?lang=fr

Sauf pour une petite partie d’entre eux, les médicaments ne peuvent être vendus que par les pharmacies voire les drogueries.

Dans le cadre d’une exposition ou d’une manifestation seuls les médicaments en vente libre (catégorie de remise E) peuvent être vendus, à la condition qu’ils contiennent un principe actif figurant dans la liste E (exemples: certaines plantes, huiles essentielles, etc.), qu’ils ne tombent pas dans les autres catégories A à D et que leur utilisation ne requière aucun conseil spécialisé.

Des renseignements supplémentaires ainsi que la copie de la liste E peuvent être obtenus auprès du pharmacien cantonal (SPC).

9.2. Produits alimentaires et objets usuels (cosmétiques, etc.)

En suisse, c’est l’Office fédéral de la santé publique (OFSP) qui s’occupe de la protection des consommateurs et donc des produits alimentaires ainsi que des objets et autres matériaux usuels.

Office fédéral de la santé publique (OFSP)

CH - 3003 Berne

Tél.: +41 (0)31 322 21 11

Fax: +41 (0)31 323 37 72

www.bag.admin.ch/themen/lebensmittel/index.html?lang=fr

L’autorité de contrôle des denrées alimentaires et des objets usuels pour Genève, ainsi que des problèmes vétérinaires, est le:

Service de la consommation et des affaires vétérinaires (SCAV)

Quai Ernest-Ansermet 22 - Case postale 76

CH - 1211 Genève 4

Tél.: +41 (0)22 546 56 00

Fax: +41 (0)22 546 56 96

secretariat.ovc@etat.ge.ch

<http://ge.ch/dares/service-consommation-affaires-veterinaires/accueil.html>

En Suisse, la législation en matière de denrées alimentaires et d’objets usuels veille à ce que l’innocuité sanitaire de ces produits puisse être contrôlée et à ce que la protection contre la fraude et la tromperie (en matière de composition des denrées alimentaires, mais également de déclarations, d’étiquetage et de publicité) soit assurée.

Les denrées alimentaires et objets usuels sont régis par la loi fédérale du 9 octobre 1992 sur les denrées alimentaires et les objets usuels (Loi sur les denrées alimentaires, LDAI) et ses ordonnances d’exécution, notamment l’Ordonnance du 23 novembre 2005 sur les denrées alimentaires et les objets usuels (ODAIUOS).

Les indications concernant les produits mis en vente doivent donc être suffisantes pour une utilisation appropriée, rester dans les limites autorisées par la législation et ne pas être trompeuses.

Certaines denrées alimentaires sont soumises à une autorisation préalable de l’OFSP, les exposants sont donc priés de contacter le SCAV qui pourra leur donner tous les renseignements indispensables.

9.3. Alcools

Il est rappelé aux exposants que conformément à loi genevoise sur la restauration, le débit de boissons et l’hébergement (LRDBH), il est interdit de servir des boissons alcooliques aux adolescents de moins de 16 ans, à moins qu’ils ne soient accompagnés d’une personne ayant autorité sur eux ainsi qu’aux personnes en état d’ébriété.

Par ailleurs, conformément à l’Ordonnance du Département Fédéral de l’intérieur sur les boissons alcooliques, il est interdit de faire de la publicité pour les boissons alcooliques, spécialement auprès des jeunes de moins de 18 ans, notamment lors de manifestations culturelles, sportives ou autres, principalement fréquentées par les jeunes.

9.4. Installations et appareils techniques, produits dangereux, bouteilles de gaz et appareils producteurs de chaleur

S’agissant de l’exposition d’installations et appareils techniques, de produits dangereux, de bouteilles de gaz et autres appareils producteurs de chaleur tels que chaudières, cuisinières, grils, etc., veuillez vous référer aux dispositions de la Réglementation Sécurité / Prévention incendie.

9.5. Infractions aux diverses législations

Les exposants ne respectant pas les diverses législations susmentionnées concernant les produits, les objets et installations exposés supporteront seuls les conséquences pénales, civiles ou administratives.

10. VENTE DIRECTE OU VENTE A EMPORTER

(exposition/vente, vente de liquidation, etc.)

Les dispositions légales ci-dessous doivent impérativement être respectées par tout commerçant louant, à titre individuel, les locaux de Palexpo en vue d’organiser une activité à but commercial, ouverte et accessible au public (exposition / vente, vente de liquidation, etc.).

10.1. Horaires d'exploitation

(Selon les dispositions de la loi sur les heures d'ouverture des magasins du 15 novembre 1968)

Est réputé magasin tout local ou installation accessible au public et utilisé pour la vente au détail de marchandises de toute nature. Par conséquent, les halles et salles de Palexpo accessibles au public et utilisées pour la vente de marchandises au détail sont aussi considérées comme un magasin.

L'heure de fermeture ordinaire des magasins est 19h00. L'heure de fermeture du vendredi est 19h30 et celle du samedi est 18h00. Les magasins peuvent rester ouverts un soir par semaine (jeudi) jusqu'à 21h00.

Tous les magasins doivent être fermés le dimanche et les jours fériés légaux désignés à l'art. 1 de la loi sur les jours fériés du 3 novembre 1951.

L'horaire doit être indiqué dans la publicité et affiché à l'entrée des locaux.

Lorsqu'une exposition commerciale présente un intérêt culturel, artistique ou documentaire évident ou qu'elle est, de toute évidence, une manifestation collective d'une ou plusieurs branches de l'économie nationale ou cantonale, le Service du commerce (SCom) peut, sur requête présentée au moins 30 jours à l'avance par l'organisateur ou les exposants, accorder une dérogation aux dispositions de la loi, pour une durée maximale de 2 semaines.

Les demandes de dérogation doivent être présentées au SCom (adresse in fine).

Demeurent réservées les dispositions conventionnelles (CCT) du secteur du commerce de détail, voir site:

www.geneve.ch/ocirt/cct/EnVigreur/Internet/AWE/default.asp

10.2. Ventes en tous genres organisées par un particulier, par un commerçant ou une entreprise

(Selon les dispositions de la loi fédérale sur le commerce itinérant du 23 mars 2001 et de la loi fédérale sur la métrologie du 9 juin 1977)

Toute personne qui, à titre lucratif, vend des marchandises à des consommateurs dans une salle ou un local loué doit être titulaire d'une autorisation pour commerçant itinérant, délivrée par l'autorité cantonale compétente. Cette obligation s'étend également au personnel de vente.

Aucune autorisation pour commerçant itinérant n'est nécessaire pour les commerçants ou entreprises participant aux manifestations reconnues par l'autorité comme d'un intérêt commercial ou touristique évident ou ceux qui offrent des marchandises ou des services ou en prennent commande dans un lieu circonscrit par l'organisateur avec l'autorisation de l'autorité compétente (exposition ou foire).

La vérification (examen et poinçonnage officiels) des instruments de mesurage utilisés ou utilisables dans le commerce, de même que le contrôle des indications de quantités relèvent de la compétence du service de métrologie du Service du commerce (SCom).

11. OBLIGATION D'AFFICHAGE DES PRIX DE DETAIL

(Selon les dispositions de l'ordonnance fédérale sur l'indication des prix de détail du 11 décembre 1978)

Le prix de détail de toutes les marchandises exposées destinées à la vente au consommateur doit être affiché.

Le prix net à payer doit être indiqué en francs suisses, visiblement et lisiblement.

L'assujettissement à l'affichage des prix ne concerne pas seulement les exposants, mais également les points de vente de tabac, journaux, livres, cartes, timbres, bonbons, etc., ainsi que les établissements où l'on sert des boissons ou des mets.

Échappent à cette obligation les marchandises essentiellement acquises pour être ouvrées, transformées ou revendues à des tiers à titre professionnel.

Les exposants répondent de l'inobservation de ces dispositions à l'égard de l'autorité compétente ci-après.

Pour toute demande de dérogation ou de renseignement complémentaire, s'adresser au:

Service du commerce (SCom)

Bandol Centre
Rue de Bandol 1
CH-1213 Onex

Tél.: +41 (0)22 388 39 39

Fax: +41 (0)22 388 39 40

scom@etat.ge.ch / www.geneve.ch/scom

12. IMPOTS A LA SOURCE

Les contribuables désignés ci-après doivent être soumis à une retenue à la source de l'impôt:

1. les travailleurs étrangers non titulaires du permis C, notamment les possesseurs des permis A, B, L, requérants d'asile etc.;
2. les frontaliers de nationalité suisse ou étrangère;
3. les saisonniers;
4. les étrangers titulaires d'une autorisation de séjour de durée limitée, leur permettant d'exercer une activité lucrative en Suisse sans y prendre résidence (permis 90 ou 120 jours);
5. les enfants mineurs au 1^{er} janvier de l'année en cours ou à la date de leur arrivée dans le canton si elle est postérieure, sans distinction de nationalité ou de permis;
6. les artistes, musiciens, solistes, membres d'orchestres, acteurs, conférenciers, sportifs, etc., ainsi que toute personne domiciliée à l'étranger faisant partie d'une troupe se produisant momentanément dans une manifestation.

Les renseignements nécessaires peuvent être obtenus à l'adresse suivante:

Département des Finances Service de l'impôt à la source

Hôtel des finances
Rue du Stand 26
Case postale 3937
CH-1211 Genève 3

Tél.: +41 (0)22 327 71 11 (Général)

Tél.: +41 (0)22 327 74 20 (Impôt à la source)

Fax: +41 (0)22 327 59 59 (Impôt à la source)

<http://ge.ch/impots>

13. DROIT DU TRAVAIL ET HORAIRES DE TRAVAIL

13.1. Législation

(voir Annexe 1.13)

Le personnel travaillant à Palexpo est soumis notamment aux dispositions:

- de la Loi fédérale sur le Travail du 13 mars 1964 (LTr);
- de l'Ordonnance 2 relative à la loi sur le travail du 10 mai 2000 (OLT2);
- de la Loi fédérale sur l'Assurance Accidents du 20 mars 1981 (LAA);
- de l'Ordonnance sur l'Assurance Accidents du 20 décembre 1982 (OLAA).

Voir également la rubrique «Sécurité / Prévention incendie» art. «Prévention des accidents du travail».

Pour de plus amples renseignements, les exposants voudront bien s'adresser à:

Office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT)

Rue des Noirettes 35
Case postale 1255
1211 Genève 26 / La Praille

Fax: +41 (0)22 388 29 30

reception.ocirt@etat.ge.ch / www.geneve.ch/ocirt

La législation fédérale est disponible sur le site internet: www.admin.ch.

13.2. Horaires de travail

(voir Annexe 1.13)

Le personnel intervenant dans le cadre des manifestations tant pour la préparation des stands, le service aux visiteurs que l'entretien ou le démontage des stands, doit respecter la législation suisse en matière d'horaires de travail.

Si une autorisation n'est pas nécessaire pour occuper des travailleurs à ces travaux la nuit, le dimanche et les jours fériés, les prescriptions de la loi fédérale sur le travail en matière de durée du travail et du repos demeurent applicables.

On trouvera un résumé de ces dispositions légales sur le site:

www.ge.ch/sante-travail/derogation.asp

14. PERSONNEL ETRANGER OCCUPE A PALEXPO

Détachement de travailleurs salariés ou indépendants à Palexpo (voir Annexes 2.14 à 5.14)

Les présentes directives ne traitent pas des conditions de séjour en général ou des détachements de longue durée (plus de 90 jours) qui sont soumis à d'autres règles. Il s'agit d'un résumé, non exhaustif, applicable aux situations les plus fréquemment rencontrées par les exposants.

Les conditions d'accès au marché suisse du travail sont réglementées de manière différente selon que l'on soit ressortissant:

- d'un Etat membre de l'Union européenne (UE-25): Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grande-Bretagne, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Slovaquie, Slovénie, Suède et République Tchèque;
- de l'Association européenne de libre échange (AELE): Islande, Liechtenstein, Norvège;
- d'un des deux nouveaux Etats membres de l'Union européenne (UE-2): Bulgarie, Roumanie;
- d'un autre pays.

Voir Tableau récapitulatif - Annexe 2.14.

Selon les cas, deux procédures distinctes doivent être considérées:

- L'annonce pour laquelle l'autorité compétente est l'Office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT) - Annexes 2.14 et 3.14.
- La demande d'autorisation pour laquelle l'autorité compétente est l'Office cantonal de la Population (OCP) - Annexe 4.14.

14.1. Ressortissants UE-25, AELE

14.1.1 Procédure ordinaire: annonce seulement si plus de 8 jours de travail

Une annonce est obligatoire uniquement si plus de huit jours de travail sont effectués au cours d'une même année civile.

Dans ce cas, les prestataires de services indépendants ainsi que les travailleurs détachés par des entreprises ayant leur siège dans un de ces Etats doivent s'adresser à l'OCIRT, au moins huit jours avant le début des activités prévues à Palexpo.

(voir article 14.4 «Procédure d'annonce»)

14.1.2 Cas particuliers: annonce nécessaire dès le 1^{er} jour

Certains secteurs spécifiques constituent un cas particulier. Les activités des exposants de Palexpo SA susceptibles d'être concernées sont:

- métiers du bâtiment;
- nettoyage de stands;
- restauration;
- sécurité.

Pour ces domaines, une annonce auprès de l'OCIRT est nécessaire dès le premier jour et indépendamment de la durée de l'engagement (voir article 14.4 «Procédure d'annonce»).

14.2. Ressortissants UE-2

14.2.1 Procédure ordinaire: annonce seulement si plus de 8 jours de travail

Une annonce est obligatoire uniquement si plus de huit jours de travail sont effectués au cours d'une même année civile.

Dans ce cas, les prestataires de services indépendants ainsi que les travailleurs détachés par des entreprises ayant leur siège dans un de ces Etats doivent s'adresser à l'OCIRT, au moins huit jours avant le début des activités prévues à Palexpo (voir article 14.4 «Procédure d'annonce»).

14.2.2 Cas particuliers: autorisation / annonce nécessaire dès le 1^{er} jour

Dans les secteurs économiques mentionnés à l'article 14.1.2, ainsi que pour le secteur des parcs et jardins, une demande d'autorisation est obligatoire dès le premier jour et indépendamment de la durée de l'engagement. Cette demande doit être déposée auprès de l'OCP (voir article 14.5 «Procédure d'autorisation»). Dans ces branches, l'accès au marché du travail est soumis au respect de la priorité des travailleurs indigènes, au contrôle des conditions de travail et de salaire et à l'exigence d'une bonne qualification professionnelle.

Palexpo SA tient à disposition des exposants des listes d'entreprises locales pouvant effectuer ces travaux.

Pour ce qui concerne le secteur spécifique de la restauration, seule une annonce doit être adressée à l'OCIRT au moins huit jours avant le début des activités prévues.

14.3. Ressortissants des pays non membres UE / AELE

14.3.1 Procédure ordinaire: autorisation seulement si plus de 8 jours de travail

Une demande d'autorisation est obligatoire uniquement si plus de huit jours de travail sont effectués au cours d'une même année civile. Dans ce cas, les prestataires de services indépendants ainsi que les travailleurs détachés par des entreprises ayant leur siège dans un pays non membre UE/AELE doivent s'adresser à l'OCP au moins huit jours avant le début des activités prévues à Palexpo (voir article 14.5 «Procédure d'autorisation»).

14.3.2 Cas particuliers: autorisation nécessaire dès le premier jour

Dans les secteurs économiques mentionnés à l'article 14.1.2, les ressortissants de ces pays sont également soumis à autorisation dès le premier jour et indépendamment de la durée de l'engagement (voir article 14.5 «Procédure d'autorisation»). Dans ces branches, l'accès au marché du travail est soumis au respect de la priorité des travailleurs indigènes, au contrôle des conditions de travail et de salaire et à l'exigence d'une bonne qualification professionnelle.

Palexpo SA tient à disposition des exposants des listes d'entreprises locales pouvant effectuer ces travaux.

14.4. Procédure d'annonce

Les annonces doivent être présentées à l'OCIRT, à l'adresse suivante:

Office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT)

Rue des Noirettes 35
Case postale 1255
1211 Genève 26 / La Praille

Fax: +41 (0)22 388 29 30

reception.ocirt@etat.ge.ch / www.geneve.ch/ocirt

- Les annonces concernant les travailleurs détachés seront présentées sur le formulaire OCIRT A ci-joint (voir Annexe 3.14);
- Les annonces pour les prestataires de services indépendants seront présentées sur le formulaire OCIRT B ci-joint (voir Annexe 4.14).

L'obligation légale d'annoncer les travailleurs incombe à l'employeur.

Une annonce unique suffit lorsque plusieurs séjours sont nécessaires pour exécuter un seul mandat au profit d'un même mandant.

Important: Aucun accusé de réception de l'annonce n'est envoyé par l'OCIRT. Les travailleurs détachés et les prestataires de services indépendants doivent être en possession d'une copie de l'annonce dûment complétée et signée, ainsi que de la preuve de l'envoi de ladite annonce.

14.5. Procédure d'autorisation

Les demandes d'autorisation doivent être présentées à l'OCP à l'adresse suivante:

Office cantonal de la population (OCP)

Service des étrangers et des confédérés
Section autorisation de travail
Route de Chancy 88
Case Postale 2652
1211 Genève 2

Tél.: +41 (0)22 546 48 88

sec.ocp@etat.ge.ch / www.geneve.ch/ocp/

Les demandes d'autorisation seront présentées sur le formulaire OCP ci-joint (voir Annexe 5.14), ou

- a. sur papier à en-tête de la société requérante à condition d'y reporter tous les renseignements requis dans le formulaire OCP (en particulier: nom et dates de l'exposition, n° de stand) dûment daté, tamponné et signé;
- b. sur le formulaire de demande d'autorisation individuelle (téléchargeable sur: <http://www.ge.ch/etrangers-confederes/fr/?rubrique=formulaires>).

Les demandes incomplètes ou sur feuille blanche (sans en-tête) seront refusées.

L'OCP manifeste son accord en apposant son tampon sur les documents ci-dessus avant de les retourner par fax à leur expéditeur.

14.6. Modification ultérieure d'une annonce ou d'une autorisation

Lorsqu'un changement intervient après l'annonce ou l'obtention d'une autorisation (autre durée de la prestation, personnel supplémentaire, remplacement d'une personne par une autre, etc.) celui-ci doit être annoncé sans délai au service cantonal compétent (OCIRT ou OCP selon les cas).

14.7. Sous-traitance

Si les travaux sont exécutés par des sous-traitants ayant leur domicile ou leur siège à l'étranger, l'entrepreneur contractant, tel l'entrepreneur total, général ou principal doit obliger contractuellement les sous-traitants à respecter les prescriptions ci-dessus. A défaut il peut être tenu responsable du non-respect de ces règles.

15. PLACEMENT DE PERSONNEL ET LOCATION DE SERVICES (entreprises de placement fixe et de travail temporaire)

Les sociétés de placement fixe et temporaire ne peuvent exercer leurs activités que moyennant une autorisation des autorités compétentes, sous peine de sanctions pénales.

Les clients de telles sociétés s'exposent également à des sanctions pénales s'ils s'adressent intentionnellement à des agences qu'ils savent ne pas posséder les autorisations requises.

Les exposants veilleront donc à ne s'adresser qu'à des placeurs ou à des bailleurs de services dûment autorisés à exercer leurs activités.

Les entreprises de placement et de location de services établies à l'étranger n'ont pas le droit de placer du personnel en Suisse. **Il est obligatoire de s'adresser à une agence de travail temporaire établie en Suisse.**

Il appartient aux entreprises de travail temporaire qui mettent du personnel à disposition sur les stands (hôtesses, mannequins, etc.) d'envoyer directement à l'OCP les demandes d'autorisation ou la procédure d'annonce (pour les personnes faisant partie de l'Union Européenne), respectivement leur demande à l'OCIRT (pour les autres collaborateurs/trices).

16. RESPONSABILITE DES EXPOSANTS EN CAS DE DOMMAGE

L'exposant - comme tout autre locataire - est responsable de tout dégât occasionné aux parois, sols, piliers et installations de Palexpo SA, en tout temps sur le site de Palexpo, que le dommage ait été causé par lui-même ou par un tiers qu'il a commissionné.

Par conséquent, l'exposant devra souscrire des assurances (voir article 17 «Assurances»).

17. ASSURANCES

17.1 Assurances responsabilité civile

17.1.1 Dommages aux tiers ainsi qu'aux locaux, installations et équipements sur le site Palexpo

Tous les dommages aux tiers ainsi qu'aux locaux, installations et équipements appartenant à Palexpo SA sont à charge de l'organisateur ou des exposants et de leurs sous-traitants.

Pour couvrir les prétentions en dommages et intérêts, suite aux risques mentionnés ci-dessus, l'organisateur, l'exposant ou leur sous-traitant devra être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile. A la demande de Palexpo SA, l'organisateur devra fournir une copie de son attestation d'assurance. Le montant minimal de garantie par sinistre doit être en adéquation avec la nature des risques propres à la manifestation. En l'absence d'une couverture suffisante, Palexpo SA est en droit de refuser la mise à disposition des locaux.

Dans le cas où la responsabilité du dommage incombe à un tiers (exposant, sous-traitant de l'exposant ou de l'organisateur, visiteurs de la manifestation) et qu'il y a défaut d'assurance ou que la couverture d'assurance est insuffisante, c'est à l'organisateur de prendre en charge les prétentions en dommages et intérêts suite aux risques mentionnés ci-dessus.

17.2 Assurances incendie, risques d'exposition et de transport

L'organisateur et les exposants, ainsi que leurs sous-traitants, sont tenus de s'assurer contre le risque «Incendie» durant la manifestation pour les installations et le matériel leur appartenant ainsi que ceux qu'ils ont loués.

L'assurance «contre tous risques durant le séjour en exposition», ainsi que l'assurance «contre tous risques durant les transports» sont des assurances facultatives.

Palexpo SA se dégage de toute responsabilité en cas de dommage aux biens de l'organisateur ou aux biens de tiers, entreposés dans les locaux, verrouillés ou non, de Palexpo. Les biens de l'organisateur ou de tiers y séjournent à leurs risques et périls.

L'organisateur et les exposants pourront se couvrir par des assurances individuelles par l'intermédiaire des contrats d'assurances que Palexpo SA a conclu avec des assureurs suisses.

18. OBLIGATIONS FINANCIERES

La location des stands devra être payée par les exposants dans le délai fixé par l'organisateur dans le règlement général de l'exposition concernée.

Les factures des prestations techniques et autres devront être réglées net à réception. A défaut de paiement, Palexpo SA se réserve le droit de ne pas fournir les prestations commandées.

Les exposants répondent du paiement de toutes les dépenses engagées pour l'aménagement de leur stand par eux-mêmes, les organisateurs ou des tiers (voir article 20 «Réclamations éventuelles»).

19. REMBOURSEMENT DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE (TVA) AUX ACHETEURS AYANT LEUR DOMICILE OU LEUR SIEGE SOCIAL A L'ETRANGER

La TVA payée pour les frais liés à la participation à un salon, comme par exemple la location du stand, les prestations de la foire, la construction du stand, les repas, frais de réception et les chambres d'hôtel peut être remboursée à 100% par les autorités fiscales.

Les taux de TVA à partir du 1^{er} janvier 2011 sont:

- 8% est le taux normal pour la plupart des services et des marchandises;
- 3.8% est le taux pour les hôtels (y compris le petit-déjeuner);
- 2.5% est le taux pour les livres, les journaux et l'alimentation.

Le remboursement de la TVA payée en Suisse sur les dépenses en rapport avec un salon est lié aux conditions suivantes:

- Le requérant doit:
 - avoir son domicile et son siège social à l'étranger, et
 - fournir la preuve de sa qualité d'entrepreneur, et
 - ne pas réaliser de chiffre d'affaires en Suisse, ce qui signifie qu'il ne doit livrer aucun objet ni fournir aucune prestation dans le pays;
- Les marchandises et prestations acquises doivent servir à réaliser l'un des chiffres d'affaires qui - s'ils sont réalisés en Suisse - seraient soumis à la taxe sur la valeur ajoutée;
- Les demandes de remboursement doivent être soumises dans un délai impératif de six mois après l'écoulement de l'année civile (délai: le 30 juin de l'année suivante auprès des autorités);
- La TVA sera remboursée si au cours d'une année civile, un montant de CHF 500.- est atteint;
- Le requérant doit indiquer un représentant ayant son domicile ou son siège social en Suisse;
- Les justificatifs (factures) et preuves de paiement (quittances, virements bancaires et paiements par carte de crédit) doivent être des originaux;
- L'Etat du domicile ou du siège social du requérant doit accorder la réciprocité, ce qui s'applique actuellement aux pays suivants:

Algérie, Allemagne, Arabie Saoudite, Argentine, Australie, Autriche, Belgique, Bermudes, Brésil, Bulgarie, Canada, Chypre, Corée du Sud, Danemark, Espagne, Etats-Unis, Estonie, Finlande, France, Grande-Bretagne, Grèce, Hongkong, Hongrie, Ile Maurice, Inde, Irlande, Israël, Italie, Japon, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Macédoine, Malaisie, Malte, Monaco, Norvège, Nouvelle-Zélande, Pays-Bas, Philippines, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Russie, Singapour, Slovaquie, Slovénie, Suède, Thaïlande et Turquie.

Etant donné qu'une représentation en Suisse est obligatoire, nous vous suggérons de faire traiter vos demandes de remboursement par une entreprise spécialisée dans ce domaine.

Nous pouvons vous recommander l'entreprise suivante:

CB Management AG

Ziegelweg 8
CH-6052 Hergiswil

Tél.: +41 (0)41 630 44 49

Fax: +41 (0)41 630 45 48

info@cbmanagement.ch / www.cbmanagement.ch

La commission est de 15% sur la valeur remboursée de la TVA. Aucune taxe de base n'est prélevée. Conseils et informations détaillés à la clientèle gratuits.

Afin de procéder de façon optimale au remboursement de la TVA, nous vous prions d'envoyer avant fin mai les documents suivants à **CB Management AG**:

- Les originaux des factures (le nom et l'adresse de la société étrangère doivent être indiqués sur la facture), avec les pièces justificatives de paiement correspondantes (confirmation du paiement);

- Vos coordonnées (adresse, adresse bancaire, nom du responsable en cas de demande de renseignements)

CB Management AG est à votre entière disposition pour toute question que vous auriez à poser et vous enverra les documents nécessaires si vous le désirez.

Voir les annexes 6.19 à 8.19.

20. RECLAMATIONS EVENTUELLES

Les réclamations relatives aux prestations fournies (techniques, aménagements, etc.) devront être adressées à Palexpo SA avant ou pendant la manifestation. Aucune réclamation de ce type ne pourra être prise en considération après la clôture de la manifestation.

Toute réclamation au sujet de la facturation devra se faire au plus tard 30 jours après la date de la facture (voir article 18 «Obligations financières» et article 23 «Règlement des litiges»).

21. NULLITE DE CLAUSE

Si l'une quelconque des présentes Dispositions administratives et légales est ou devient sans effet, non valide ou contraire à une règle de droit impératif, les autres dispositions restent inchangées, sans entraîner la nullité des présentes Dispositions administratives et légales. Les dispositions susmentionnées seront interprétées ou remplacées par un équivalent le plus proche.

22. CONFIDENTIALITE

Les exposants s'engagent à ne pas communiquer, exposer ou mettre à la disposition de tiers les conditions de leur participation à une manifestation (condition de location, financières, techniques, particulières, etc.), sans l'autorisation écrite de l'organisateur et de Palexpo SA.

Cette clause de confidentialité perdure au-delà de la fin de la manifestation.

23. REGLEMENT DES LITIGES

Le droit suisse est seul applicable en cas de litige.

Tous litiges, différends ou prétentions nés de la présente réglementation ou se rapportant à celle-ci, y compris l'existence, la validité, la nullité, l'interprétation, l'exécution ou inexécution, d'éventuelles violations de la présente réglementation, feront l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable par les parties.

Si le règlement amiable échoue, les parties reconnaissent la compétence exclusive des tribunaux de la République et Canton de Genève, sous réserve d'un recours au Tribunal Fédéral.

Annexes:

Annexe 1.13	Résumé des principales dispositions applicables aux entreprises de foire
Annexe 2.14	Tableau récapitulatif des procédures requises selon les pays
Annexe 3.14	OCIRT, Formulaire A (travailleurs détachés UE/AELE)
Annexe 4.14	OCIRT, Formulaire B (prestataires de services indépendants UE/AELE)
Annexe 5.14	Formulaire OCP
Annexe 6.19	Procédure de CB management AG
Annexe 7.19	AFC, Formulaire de demande de remboursement de la TVA
Annexe 8.19	Attestation d'assujettis à la TVA

La version française de la présente Réglementation fait foi.

LOI FÉDÉRALE SUR LE TRAVAIL (LTr) - DURÉE DU TRAVAIL ET DU REPOS

Résumé des principales dispositions applicables aux entreprises de foire

(sous réserve des dérogations spéciale relatives à la restauration et au gardiennage)

Sont également réservées les dispositions conventionnelles, contrats-types ou usages professionnels plus favorables aux travailleurs**Durée du travail**

Il est possible d'occuper du personnel jusqu'à 11 jours consécutifs, à condition qu'il bénéficie d'au moins 3 jours de congé immédiatement après ce laps de temps et que la semaine de 5 jours soit observée en moyenne durant l'année civile.

Sous réserve des dispositions qui suivent, un travailleur ne peut pas effectuer plus de 50 heures de travail effectif dans une période s'étendant du lundi au dimanche.

Du travail supplémentaire à raison de 2 heures par travailleur et par jour au maximum peut être requis en sus de cette limite en cas d'urgence ou en cas de surcroît extraordinaire de travail, moyennant le versement d'une indemnité de 25% (à moins de compenser ces heures en congé de même durée, avec l'accord du travailleur). Toutefois, le travail supplémentaire ne devra pas dépasser 140 heures par années civiles.

Salaires

Le salaire versé au travailleur doit respecter les salaires usuels en vigueur à Genève pour la même activité.

Repos quotidien minimal

Il est fixé à au moins 11 heures consécutives pour les travailleurs adultes, mais peut toutefois être réduit à 8 heures une fois par semaine, pour autant que la moyenne sur deux semaines atteigne 11 heures.

Pauses

Le travail sera interrompu par des pauses d'au moins $\frac{1}{4}$ heure si la journée de travail dure plus de 5 heures et demie, $\frac{1}{2}$ heure si elle dure plus de 7 heures, 1 heure si elle dure plus de 9 heures. Une tranche de travail excédent 5 heures et demie donne droit à une pause supplémentaire d' $\frac{1}{4}$ heure.

N.B. : Les pauses comptent comme travail lorsque le travailleur n'est pas autorisé à quitter sa place de travail.

Travail de jour et travail du soir

Le travail de jour est compris entre 6h00 et 20h00, le travail du soir entre 20h00 et 23h00.

Le travail de jour et du soir de chaque travailleur sera maintenu dans un espace journalier maximum de 14 heures, pauses et heures de travail supplémentaires incluses. Les périodes de travail de jour et du soir peuvent être déplacées d'une heure (5h00-22h00 ou 7h00-24h00), en accord avec les travailleurs. Les périodes choisies s'appliquent à tous les travailleurs.

Travail de nuit (entre 23h00 et 6h00, sauf déplacement des limites, cf. supra)

Il peut être envisageable, sans avoir besoin de requérir une autorisation, moyennant le versement d'un supplément de salaire d'au moins 25 %.

Il sera de 9 heures au maximum (sur 24 heures), ou 10 heures, pauses incluses. Le repos quotidien minimal doit être néanmoins observé. Les règles sur le travail de nuit, à l'exception du supplément de salaire, sont applicables dès qu'une partie de l'horaire du travailleur est du travail de nuit.

Travail du dimanche et des jours fériés

Il est également possible, sans avoir besoin de requérir une autorisation, en cas de besoin urgent dûment établi ou d'indispensabilité technique ou économique, moyennant le versement d'un supplément de salaire d'au moins 50 %.

Chaque travailleur doit bénéficier d'au moins 26 dimanches de congé par année civile, pouvant être répartis de manière irrégulière, pour autant qu'un dimanche libre au minimum soit garanti par trimestre civil.

Un repos compensatoire équivalent devra être accordé durant la semaine qui précède ou suit ce travail. Cette période de repos devra comprendre le repos quotidien, c'est-à-dire durer 35 heures au minimum. Il peut être accordé en bloc pour une année civile.

Consentement des travailleurs

Le consentement des travailleurs est requis pour le travail de nuit et du dimanche.

Jeunes travailleurs (moins de 18 ans révolus), femmes enceintes ou mères qui allaitent

Le personnel entrant dans ces catégories bénéficie de conditions particulières. Pour cette raison, nous vous invitons dans ces cas à vous adresser à notre office pour de plus amples explications.

Registre et obligation de renseigner

Sur demande, l'employeur doit fournir à l'autorité tout renseignement ou pièce nécessaire au contrôle du respect de la loi. Il doit tenir à sa disposition un registre des travailleurs (mentionnant leur identité, les horaires et repos compensatoires).

L'office cantonal de l'inspection et des relations du travail se tient à votre disposition

OCIRT, case postale 1255, CH-1211 Genève 26 La Praille - Téléfax ++41 22 388 29 30 - E-mail: gtdet@etat.ge.ch

TABLEAU RECAPITULATIF DES PROCEDURES REQUISES SELON LES PAYS
DETACHEMENT DE COURTE DUREE (moins de 90 jours)
Entreprise ayant son siège en / Prestataire indépendant ressortissant de

UE – 25 / AELE	UE – 2 (dispositions transitoires jusqu'au 31 mai 2016 au plus tard)	Autre pays
<p>Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grande-Bretagne, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Slovaquie, Slovénie, Suède et République Tchèque (UE-25) (Il n'existe plus de dispositions transitoires à leur égard).</p> <p>Islande, Liechtenstein, Norvège (AELE)</p>	<p>Bulgarie, Roumanie (UE-2) (Pour les ressortissants de ces pays, Il existe des dispositions transitoires limitant leur premier accès au marché du travail suisse, notamment respect de la priorité du marché suisse du travail).</p>	<p>Tous les autres pays de la communauté internationale.</p>

Activité de 1 à 8 jours (au cours d'une même année civile)

Procédure ordinaire	<i>Cas particuliers:</i> <i>Métiers du bâtiment, nettoyage, sécurité, restauration</i>	Procédure ordinaire	<i>Cas particuliers:</i> a) <i>Métiers du bâtiment, nettoyage, sécurité, parcs et jardins</i> b) <i>Restauration</i>	Procédure ordinaire	<i>Cas particuliers:</i> <i>Métiers du bâtiment, nettoyage, sécurité, restauration</i>
<p>Aucune formalité Sauf cas particuliers</p>	<p>Annonce à l'OCIRT dès le 1^{er} jour - Travailleur détaché: Formulaire A - Indépendant: Formulaire B</p>	<p>Aucune formalité Sauf cas particuliers</p>	<p>a) Autorisation à l'OCP dès le 1^{er} jour Formulaire OCP b) Annonce à l'OCIRT dès le 1^{er} jour - Travailleur détaché: Formulaire A - Indépendant: Formulaire B</p>	<p>Aucune formalité Sauf cas particuliers</p>	<p>Autorisation à l'OCP dès le 1^{er} jour Formulaire OCP</p>

Activité de 9 à 90 jours (au cours d'une même année civile)

Procédure ordinaire	Procédure ordinaire	<i>Cas particuliers</i> <i>Métiers du bâtiment, nettoyage, sécurité, parcs et jardins</i>	Procédure ordinaire
<p>Annonce à l'OCIRT - Travailleur détaché: Formulaire A - Indépendant: Formulaire B</p>	<p>Annonce à l'OCIRT - Travailleur détaché: Formulaire A - Indépendant: Formulaire B Sauf cas particuliers</p>	<p>Autorisation à l'OCP Formulaire OCP</p>	<p>Autorisation à l'OCP Formulaire OCP</p>

Société: *Prière de dupliquer ce formulaire si le nombre de demandes excède 6!*

Secteur d'activité: *A retourner à:*

Adresse: OCIRT
Office Cantonal de l'inspection et des relations du travail
Case postale 1255
CH-1211 Genève 26 La Praille

Ville / pays:

Adresse internet: www.geneve.ch/ocirt

Adresse e-mail: gtdet@etat.ge.ch

Fax : Fax: +41 (0)22 388 29 30

Personne de contact:

Par la présente, nous annonçons le détachement de nos employé(e)s pour l'exposition suivante à PALEXPO :

Exposition:	du:	au:	Stand N°:
-------------------	-----------	-----------	-----------------

Nom de l'employé(e)	
Prénom	
Date de naissance	
Nationalité	
Séjour autorisé dans un Etat UE/AELE depuis le	
Activité exercée sur le stand	
Durée de l'activité à PALEXPO du au	

Nom de l'employé(e)	
Prénom	
Date de naissance	
Nationalité	
Séjour autorisé dans un Etat UE/AELE depuis le	
Activité exercée sur le stand	
Durée de l'activité à PALEXPO du au	

Lieu et date:	Tampon et signature autorisée:
---------------------	--------------------------------------

Important: aucun accusé de réception de l'annonce n'est envoyé par l'OCIRT. Les travailleurs détachés doivent être en possession d'une copie de l'annonce dûment complétée et signée, ainsi que de la preuve de l'envoi de ladite annonce.

Nom de l'employé(e)	.....
Prénom	.....
Date de naissance	.....
Nationalité	.....
Séjour autorisé dans un Etat UE/AELE depuis le	.....
Activité exercée sur le stand	.....
Durée de l'activité	à PALEXPO du au

Nom de l'employé(e)	.....
Prénom	.....
Date de naissance	.....
Nationalité	.....
Séjour autorisé dans un Etat UE/AELE depuis le	.....
Activité exercée sur le stand	.....
Durée de l'activité	à PALEXPO du au

Nom de l'employé(e)	.....
Prénom	.....
Date de naissance	.....
Nationalité	.....
Séjour autorisé dans un Etat UE/AELE depuis le	.....
Activité exercée sur le stand	.....
Durée de l'activité	à PALEXPO du au

Nom de l'employé(e)	.....
Prénom	.....
Date de naissance	.....
Nationalité	.....
Séjour autorisé dans un Etat UE/AELE depuis le	.....
Activité exercée sur le stand	.....
Durée de l'activité	à PALEXPO du au

Lieu et date:	Tampon et signature autorisée:
.....

Important: aucun accusé de réception de l'annonce n'est envoyé par l'OCIRT. Les travailleurs détachés doivent être en possession d'une copie de l'annonce dûment complétée et signée, ainsi que de la preuve de l'envoi de ladite annonce.

Société:

Secteur d'activité:

Adresse:

Ville / pays:

Adresse internet:

Adresse e-mail:

Fax :

A retourner à:

OCIRT
Office Cantonal de l'inspection et
des relations du travail
Case postale 1255
CH-1211 Genève 26 La Praille

www.geneve.ch/ocirt

gtDET@etat.ge.ch

Fax: +41 (0)22 388 29 30

Nom du prestataire

Prénom

Date de naissance

Nationalité

Séjour autorisé dans un
Etat UE/AELE depuis le

Activité exercée sur le stand

Exposition: du: au: Stand N°:

Important: aucun accusé de réception de l'annonce n'est envoyé par l'OCIRT. Les prestataires de service indépendants doivent être en possession d'une copie de l'annonce dûment complétée et signée, ainsi que de la preuve de l'envoi de ladite annonce.

Lieu et date:

Tampon et signature autorisée:

**Demande d'autorisation de séjour pour travail de courte durée
pour ressortissants de pays non membres de l'UE ou l'AELE**

Société:	<i>Prière de dupliquer ce formulaire si le nombre de demandes excède 8!</i>
.....	
Adresse:	A retourner à:
.....	Office Cantonal de la Population
.....	Service Etrangers Confédérés
.....	Section autorisation de travail
Ville:	Route de Chancy 88
.....	Case postale 2652
Pays:	CH-1211 Genève 2
.....	autorisations-de-travail.ocp@etat.ge.ch
Adresse e-mail:	Fax: +41 (0)22 546 48 22

Par la présente, nous sollicitons l'autorisation de séjour pour travail de courte durée en faveur de nos employé(e)s pour l'exposition suivante à PALEXPO :

Exposition:		du:	au:	Stand N°:
Nom de l'employé(e)	.....		
Prénom	.....		
Date de naissance	.....		
Adresse à l'étranger	.....		
.....			
Nationalité	.....		
Fonction sur le stand	.....		
Durée de l'activité	à PALEXPO	du	au .....	.....
Nom de l'employé(e)	.....		
Prénom	.....		
Date de naissance	.....		
Adresse à l'étranger	.....		
.....			
Nationalité	.....		
Fonction sur le stand	.....		
Durée de l'activité	à PALEXPO	du	au .....	.....
Nom de l'employé(e)	.....		
Prénom	.....		
Date de naissance	.....		
Adresse à l'étranger	.....		
.....			
Nationalité	.....		
Fonction sur le stand	.....		
Durée de l'activité	à PALEXPO	du	au .....	.....
Lieu et date:	Tampon et signature autorisée:			
.....			

Exposition:	du:	au:	Stand N°:
-------------------	-----------	-----------	-----------------

Nom de l'employé(e)	.....
Prénom	.....
Date de naissance	.....
Adresse à l'étranger	.....
Nationalité	.....
Fonction sur le stand	.....
Durée de l'activité	à PALEXPO du au

Nom de l'employé(e)	.....
Prénom	.....
Date de naissance	.....
Adresse à l'étranger	.....
Nationalité	.....
Fonction sur le stand	.....
Durée de l'activité	à PALEXPO du au

Nom de l'employé(e)	.....
Prénom	.....
Date de naissance	.....
Adresse à l'étranger	.....
Nationalité	.....
Fonction sur le stand	.....
Durée de l'activité	à PALEXPO du au

Nom de l'employé(e)	.....
Prénom	.....
Date de naissance	.....
Adresse à l'étranger	.....
Nationalité	.....
Fonction sur le stand	.....
Durée de l'activité	à PALEXPO du au

Nom de l'employé(e)	.....
Prénom	.....
Date de naissance	.....
Adresse à l'étranger	.....
Nationalité	.....
Fonction sur le stand	.....
Durée de l'activité	à PALEXPO du au

Lieu et date:	Tampon et signature autorisée:
.....

CB Management AG

SUISSE

Mehrwertsteuer = MWST
Taxe sur la valeur ajoutée = TVA
Imposta sul Valore Aggiunto = IVA

Base Légale

8 % est le taux normal pour la plupart des services et des marchandises.
3.8 % est le taux pour les hôtels.
2.5 % est le taux pour livres, journaux, alimentations.
La TVA a été introduite en 1995.

Représentation

Des sociétés étrangères doivent désigner un **représentant fiscal** en Suisse.

Année TVA

1er janvier - 31 décembre.

La demande de remboursement doit être déposée 6 mois au plus tard après l'expiration de l'année TVA (délai: le 30 juin de l'année suivante auprès des autorités). Pour cette raison les factures originales doivent parvenir à CB Management AG à Hergiswil au **plus tard le 15 avril** de l'année suivante.

Des sociétés étrangères ne peuvent soumettre qu'une demande par année.

Rétroactivité

En Suisse, seulement la TVA versée au cours de l'année antérieure peut être remboursée.

Pièces jointes à la demande

Le demandeur (client) doit joindre à sa demande les pièces suivantes:

- ☛ **Demande de remboursement de la TVA avec Pouvoir**, remplie et signée.
- ☛ **Attestation d'assujettis à la TVA**, originale (valable 10 mois). Doit être conforme avec l'adresse de la facture.
- ☛ **Factures originales avec les confirmations de paiement. Il faut adjoindre pour chaque facture une confirmation de la banque (avis de paiement possible limité, p.e. tampon de la banque) quittance en paiement en espèces, carte de crédit.**

Factures originales

Vos factures doivent contenir les indications suivantes:

- ☛ La date, y compris l'année.
- ☛ Le nom et l'adresse du fournisseur.
- ☛ Le no. TVA du fournisseur.
- ☛ **Le nom et l'adresse du demandeur (société étrangère) doivent être indiqués sur la facture.** Les listes de noms pour les employés ne sont pas acceptées.
- ☛ Le pourcentage et le montant de la TVA.
- ☛ Si une facture est établie en monnaie étrangère le **montant de la TVA doit être indiqué séparément en Francs Suisses.**
- ☛ Toutes les factures doivent être **écrites à la machine ou à l'ordinateur** (écrite à la main n'est pas valable!!).

Les factures vous seront restituées après vérification par les autorités.

Le montant minimum

CHF 500.--/EUR 300.-- par demande et année. On peut seulement soumettre **une** application par année.

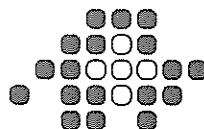
Cas particuliers

50% de la TVA sont récupérables sur nourriture et boissons.

Pas de remboursement de TVA sur des coûts de voyage, d'essence et de diesel pour les requérants de l'Allemagne.

Seulement 25% de remboursement sur hôtel et restaurant pour les requérants du Danemark.

Division principale
de la taxe sur la valeur ajoutée



Eidgenössische Steuerverwaltung ESTV
Administration fédérale des contributions AFC
Amministrazione federale delle contribuzioni AFC
Administrazion federala da taglia AFT

1. Demande de remboursement de la TVA en vertu de l'art. 90 al. 2 let. b LTVA

(veuillez tenir compte des explications figurant dans la notice N° 19, partie A)

Procuration

destinée au représentant sur le territoire suisse:

Par la présente, l'**entreprise étrangère*** mentionnée plus loin ci-après mandate:

Nom et prénom / Raison sociale: CB Management AG
Rue: Ziegelweg 8
N° postal, lieu: 6052 Hergiswil
N° de téléphone: +41 41 630 44 49

de la représenter en matière de TVA auprès de l'Administration fédérale des contributions à Berne/CH.

☛ L'entreprise étrangère* atteste simultanément **ne pas avoir effectué des livraisons de biens ou des prestations de services sur le territoire suisse** durant la période concernée par la demande. ☛

*Timbre de l'**entreprise étrangère** et signature valable:

Lieu et date:

- 1.1 Si une demande a déjà été déposée l'année précédente ou antérieurement et que notre Administration a remboursé l'impôt, veuillez indiquer le numéro de référence à **six chiffres** (8xx'xxx) qui vous a été attribué:
n°
- 1.2 Nom et prénom de l'entrepreneur ou resp. raison sociale de l'entreprise qui n'est pas établi(e) sur le territoire suisse
- Rue
- Numéro postal, lieu, pays
2. Genre d'activité / branche de l'économie
3. Administration des finances et n° TVA du pays dans lequel l'entreprise/l'entrepreneur a son siège social, son domicile ou un établissement stable
4. Période concernée par la demande du au
5. Montant total de la demande (pour les détails, v. la liste figurant dans le form. n° 1223) CHF

6. Le représentant requiert, au nom de son mandant, le remboursement, en vertu de l'article 90 alinéa 2 lettre b LTVA, du montant d'impôt indiqué sous le chif. 5 ci-devant sur le compte suivant:

Numéro du compte	77-122.242-04
Nom et adresse du titulaire du compte	CB Management AG, Ziegelweg 8, 6052 Hergiswil
Nom et lieu de l'institut financier en Suisse (les virements à l'étranger ne sont <u>pas</u> possibles)	Zuger Kantonalbank, 6301 Zug
Numéro du compte postal de l'institut financier en Suisse	IBAN: CH70 0078 7007 7122 2420 4 Swift: ZKBKCHZZ80A

7. Le représentant atteste:

- a) que les biens et les prestations de services énumérés ont été utilisés par l'entreprise étrangère **aux fins et dans la mesure suivante** (description concrète et exacte):

.....

- b) qu'il a fourni des indications **vraies et complètes** en vue du remboursement.

Tout montant encaissé sans droit doit être remboursé.

.....
Lieu et date

.....
Timbre et signature valable du représentant

Annexes:

- liste(s) pour la demande de remboursement de la TVA (form. n° 1223)
- factures
- documents d'importation
- pièces justificatives du paiement
- form. n° 1225

Preuve de l'immatriculation comme contribuable TVA

L'administration fiscale compétente

.....

.....

.....

certifie que

Nom, prénom resp. entreprise
et adresse/siège

.....

.....

Genre d'activité /
branche de l'économie

est immatriculé(e) comme contribuable TVA sous le numéro

Lieu et date

Timbre de l'administration fiscale et signature