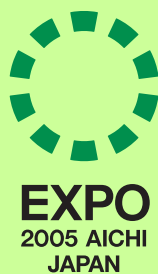


DIRECTIVES DE L'EXPO 2005
A L'INTENTION
DES PARTICIPANTS OFFICIELS

GL 7-2-1

Directives relatives au transport des colis
(Supplément 1)
(août 2004)



L'Association japonaise pour l'Exposition
Internationale de 2005

L'Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005 publiera des directives à l'intention des participants officiels, qui couvriront tous les aspects de l'Exposition, de la préparation des constructions modulaires à l'exploitation au quotidien des pavillons.

Les directives seront numérotées de façon séquentielle comme suit : GL1-1, GL1-2, GL1-3, puis GL2-1, GL2-2, GL2-3, etc., sachant que GL est l'abréviation de "Guidelines" en anglais et que le premier chiffre rappelle le Règlement Spécial de l'EXPO 2005 AICHI auquel lesdites directives se rapportent. Ainsi toutes les directives commençant par GL1 sont fondées sur le Règlement Spécial No.1, celles commençant par GL2 , sur le Règlement Spécial No.2 et ainsi de suite.

Les directives seront publiées au fur et à mesure des besoins, et non dans l'ordre numérique. Ainsi, les "Directives GL4-1 relatives aux aménagements sur les constructions modulaires allouées aux participants officiels" seront publiées parmi les premières puisqu'elles contiennent des informations dont les participants auront besoin très tôt pour planifier et concevoir leurs projets d'exposition dans leur pavillon respectif. Les participants officiels sont priés de suivre ces directives au moment de leurs préparatifs et sont invités à prendre contact avec le groupe d'assistance aux participants officiels, dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous, pour toute demande de clarification ou pour toute question concernant les directives.

Official Participation Group

Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

Address : Iino building 7F

2-1-1 Uchisaiwai-cho, Chiyoda-ku

Tokyo 100-0011 Japon

E-mail : ofipat@expo2005.or.jp

Tél. : +81 - 3-5521-1612

Fax : +81 - 3-5521-1613

Sommaire

Introduction.....	1
I . Transport des colis.....	2
1. Représentant officiel.....	2
2. Transporteurs et transitaires.....	2
3. Tarifs des services disponibles sur le site	6
4. Acheminement jusqu'au site et hors du site des colis en provenance du Japon ou de l'étranger avant et pendant l'EXPO 2005 AICHI.....	17
5. Programme d'expédition des colis et autres documents nécessaires.....	23
6. Arrangements préalables à la réception des colis.....	26
7. Fret international.....	28
8. Transport de colis hors du site après la clôture de l'EXPO 2005 AICHI	29
9. Assurance après la clôture de l'EXPO 2005 AICHI	31
II . Entrepôts de l'Association	32
1. Taille des entrepôts	32
2. Période d'utilisation	32
3. Horaires d'accès aux entrepôts.....	32
4. Gestion des entrepôts	32
5. Demande d'entreposage ou de retrait des entrepôts.....	33
6. Admission des colis.....	33
7. Retrait des entrepôts	33
8. Tarifs des entrepôts	33
III. Formulaires	40
IV. Documentation de référence	

1. Informations concernant la réglementation relative aux importations.....	43
2. Organigramme de la logistique transport du fret.....	44

Introduction

Les procédures douanières, de transport et de manutention des colis sur le site de l'Exposition internationale de 2005, Aichi, Japon (ci-après dénommée "l'EXPO") sont soumises au Règlement général de l'Exposition internationale de 2005, Aichi, Japon (ci-après dénommé le "Règlement général") et au Règlement spécial No.7 concernant le transport, le dédouanement et la manutention des colis (ci-après dénommé le "Règlement spécial No.7").

Les présentes Directives ont pour objet d'explicitier ces règlements et d'assurer la sécurité, la rapidité et l'efficacité du transport des colis. En outre il précise les règles auxquelles doivent se conformer les participants afin de faciliter le bon déroulement de l'EXPO et son exploitation par l'Association japonaise pour l'Exposition internationale de 2005 (ci-après dénommée "l'Organisateur").

Les participants officiels (ci-après dénommés "les Participants") doivent porter ces consignes à la connaissance de leur personnel et des entreprises à qui ils ont confié le transport de leurs colis. Pour les procédures douanières, vous référer aux "Directives 7-1 relatives au règlement douanier" avec lesquelles leur personnel et leurs représentants sont également tenus de se familiariser.

Pour toute question, contacter l'Equipe logistique (Groupe des transports) de l'Organisateur (ci-après dénommée "l'Equipe logistique").

Equipe logistique

Association japonaise pour l'Exposition internationale de 2005

Nagoya Daiya II Bldg 4th Flr. 3-15-1 Meieki

Nakamura-Ku, Nagoya, Aichi 450-0002, Japon

E-mail : log@expo2005.or.jp

Téléphone : +81-52-569-5213

Fax : +81-52-588-3160

(NB)

Ce bureau sera transféré sur le site de l'Exposition à partir de septembre 2004.

I . Transport des colis

1. Représentant officiel

Conformément à l'article 4 du Règlement spécial No.7, les Participants sont tenus de désigner un représentant officiel au Japon (ci-après dénommé le "Représentant officiel") ayant autorité pour le transport, le dédouanement et la manutention de leurs colis, afin de faciliter leur dédouanement et leur acheminement rapide. Les exposants étrangers devront communiquer les coordonnées de leur Représentant officiel à l'Equipe logistique au plus tard 90 jours avant la première expédition de colis (cf. Formulaire 1, p.40).

2. Transporteurs et transitaires

(1) Conformément à l'article 4 du Règlement spécial No.7, l'Organisateur a désigné les deux transporteurs ci-dessous, autorisés à effectuer les opérations suivantes sur le site :

- ① déchargement et transport des colis devant ou dans les pavillons, déballage des colis, installation de leur contenu, transfert sur le site
- ② expédition de colis
- ③ manutention des colis à l'aide d'engins de levage ou de grutage
- ④ opérations diverses par du personnel spécialisé

Les Participants ou leurs agents dûment agréés devront désigner l'un des deux transporteurs suivants agréés par l'Organisateur et leur confier les opérations de manutention et de transport de leurs colis sur le site.

Transporteurs agréés pour opérer sur le site

Nom du transporteur	Service en charge de l'EXPO 2005 AICHI	Responsable	Adresse e-mail	
			Tél	Fax
日本通運株式会社 NIPPON EXPRESS CO.,LTD.	名古屋国際輸送支店 営業センター NAGOYA INTERNATIONAL TRANSPORT BRANCH (EXPO PROJECT TEAM)	外山 裕康 Hiroyasu Toyama	expo_2005@nittsu.co.jp	
			+81-52-651-7921	+81-52-652-0948
	名古屋航空支店 NAGOYA AIR SERVICE BRANCH (EXPO PROJECT TEAM)	池田 健一 Kenichi Ikeda	expo_2005@nittsu.co.jp	
			+81-52-571-5185	+81-52-583-1690
名港海運株式会社 MEIKO TRANS CO.,LTD	輸入第二部 営業開発室 EXPO 2005 AICHI JAPAN PROJECT TEAM	松井 勇吉 Yukichi Matsui, 村橋 秀樹 Hideki Murahashi, 近藤 周司 Shuji Kondo	yukichi.matsui@meiko-trans.co.jp	
			expo.aichi@meiko-trans.co.jp	
	航空貨物部 愛・地球博プロジェクトチーム AIR CARGO DEPT. EXPO 2005 AICHI JAPAN PROJECT TEAM	石川 貢司 Koji Ishikawa	+81-52-661-8249 +81-52-661-8130	+81-52-661-5899
			koji.ishikawa@meiko-trans.co.jp	
			+81-52-361-0861	+81-52-351-2790

(2) L'Organisateur exige des transporteurs agréés pour opérer sur le site qu'ils aient établi un bureau sur le site avec du personnel permanent et une structure logistique, matériel compris, leur permettant d'assurer toutes les opérations de transport et de manutention requises sur le site. En outre, l'Organisateur coordonnera les programmes de travail de chacun des transporteurs et pourra, le cas échéant, leur donner des instructions précises pour assurer le déroulement rapide et efficace de l'ensemble des opérations sur le site.

(3) Les participants pourront librement choisir, sous leur entière responsabilité, les entreprises auxquelles ils souhaitent confier le transport et la manutention de leurs colis jusqu'au site de l'EXPO 2005 AICHI. Cependant, conformément aux dispositions prévues à l'article 27 du Règlement général et à l'article 4 du Règlement spécial No.7, l'Organisateur publie ci-après une liste de transporteurs et de transitaires qu'il juge qualifiés pour offrir ces services.

Transitaires recommandés par l'Organisateur

Nom de l'entreprise	Service en charge de l'EXPO 2005 AICHI	Responsable	Adresse e-mail	
			Tél	Fax
日本通運株式会社 NIPPON EXPRESS CO.,LTD.	名古屋国際輸送支店 営業センター NAGOYA INTERNATIONAL TRANSPORT BRANCH (EXPO PROJECT TEAM)	外山 裕康 Hiroyasu Toyama	expo_2005@nittsu.co.jp	
			+81-52-651-7921	+81-52-652-0948
	名古屋航空支店 NAGOYA AIR SERVICE BRANCH (EXPO PROJECT TEAM)	池田 健一 Kenichi Ikeda	expo_2005@nittsu.co.jp	
			+81-52-571-5185	+81-52-583-1690
名港海運株式会社 MEIKO TRANS CO.,LTD	輸入第二部 営業開発室 EXPO 2005 AICHI JAPAN PROJECT TEAM	松井 勇吉 Yukichi Matsui, 村橋 秀樹 Hideki Murahashi, 近藤 周司 Shuji Kondo	yukichi.matsui@meiko-trans.co.jp expo.aichi@meiko-trans.co.jp	
			+81-52-661-8249 +81-52-661-8130	+81-52-661-5899
	航空貨物部 愛・地球博プロジェクトチーム AIR CARGO DEPT. EXPO 2005 AICHI JAPAN PROJECT TEAM	石川 貢司 Koji Ishikawa	koji.ishikawa@meiko-trans.co.jp	
			+81-52-361-0861	+81-52-351-2790
三菱倉庫株式会社 MITSUBISHI LOGISTICS CORPORATION	名古屋支店 倉庫事業第二課 NAGOYA BRANCH WAREHOUSING & DISTRIBUTION BUSINESS DEPT. B	中島 立志 Tatsushi Nakashima 中山 和之 Kazuyuki Nakayama	T-Nshima@mitsubishi-logistics.co.jp kazu-nak@mitsubishi-logistics.co.jp	
			+81-52-565-5566	+81-52-565-5577
	国際輸送事業部 航空貨物チーム INTERNATIONAL TRANSPORTATION DIVISION AIR CARGO TEAM	田辺 信生 Nobuo Tanabe	tanaben@mitsubishi-logistics.co.jp	
			+81-3-3278-6565	+81-3-3278-6495
株式会社日立物流 Hitachi Transport System,Ltd.	中部営業本部 中京営業部 Central Area Headquarters Chukyo Division	津田 哲文 Tetufumi Tuda	t-tuda@cm.hitachi-hb.co.jp	
株式会社上組 KAMIGUMI CO.,LTD.	輸入部 IMPORT SECTION	三木 Y.Miki, 久保 T.Kubo, 谷口 A.Taniguchi	y_miki@kamigumi.co.jp	
			+81-52-652-8862	+81-52-651-8000
東陽倉庫株式会社 TOYO LOGISTICS CO.,LTD	国際営業推進部 OVERSEAS MARKETING DIVISION	武川 元保 M.Takekawa, 伊木 善秀 Y.Iki	twhfukug@twh2.dp.u-netsurf.ne.jp	
			+81-52-652-2117	+81-52-653-0862
伊勢湾海運株式会社 ISEWAN TERMINAL SERVICE CO.,LTD.	輸入事業部 IMPORT DEPARTMENT	石濱 龍雄 Tatsuo Ishihama	ishihama@isewan.co.jp	
			+81-52-661-5187	+81-52-661-6585
フジトランス コーポレーション FUJITRANS CORPORATION	第三営業部 Sales & Marketing Dept. No.3	山口 卓磨 Takuma Yamaguchi	taku-yamaguchi@ftc.fujitrans.co.jp	
			+81-52-652-7591	+81-52-653-7450

Nom de l'entreprise	Service en charge de l'EXPO 2005 AICHI	Responsable	Adresse e-mail	
			Tél	Fax
西濃運輸株式会社 Seino Transportation Co.,Ltd.	ロジスティクス部 ロジスティクス課 Logistics Division	加藤 学 Manabu Kato	ckokusai@seino.co.jp	
			+81-52-682-8621	+81-52-682-8201
郵船航空サービス 株式会社 YUSEN AIR & SEA SERVICE CO., LTD.	中日本営業本部 開発課 SALES PROMOTION SECTION CENTRAL JAPAN SALES DIVISION	岩田 義文 Yoshifumi Iwata	y-iwata@yusen.co.jp	
			+81-52-221-7675	+81-52-201-5269

3. Tarifs des services disponibles sur le site

(1) Tarifs des services de transport et de manutention sur le site

① Tarifs de base

Unité pour le tarif: Yen (¥)

Type d'opération	Unité	Tarif	Notes
①Dépôt sur le site			
Déchargement	par TPL ou TF	1, 300	Déchargement des colis à l'entrée à l'intérieur du pavillon
Déchargement et transport	idem	3, 100	Déchargement des colis des véhicules et transport des colis dans les pavillons
		3, 500	Dépotage de conteneurs et transport des colis dans le pavillon
Déballage	idem	5, 800	Déballage du contenu des colis
Installation	idem	9, 700	Installation du contenu des colis dans les pavillons
②Expédition hors du site			
Retrait	par TPL ou TF	9, 700	Retrait des colis
Réemballage	idem	9, 700	Réemballage des colis et opérations connexes (matériaux d'emballage non compris)
Transport et chargement	idem	3, 100	Transport des colis hors des pavillons et chargement sur les véhicules
		3, 500	Transport des colis hors des pavillons et empotage de conteneurs
Chargement	idem	1, 300	Chargement des colis sur les véhicules (colis prêts à l'entrée à l'intérieur du pavillon)
③Transfert sur le site	idem	2, 300	Transfert de colis d'un endroit à l'autre sur le site
④Réception et envoi de marchandises sous douane et vérification par rapport à l'avis d'expédition	par envoi sous douane	20, 000	Vérification de toutes les marchandises sous douane à l'arrivée ou au départ du site, par rapport aux avis d'expéditions
⑤Vérification des quantités ou du poids	—	Frais réels	Inspection du contenu des colis, calcul des quantités et des poids pour les besoins des déclarations aux autorités douanières

NB : TPL = tonne de port en lourd

TF = tonne fret

Le tonnage pour le calcul des tarifs ci-dessus sera celui le plus élevé des deux tonnages (TPL ou

TF).

Les tarifs de base indiqués ci-dessus ont été fixés à un niveau inférieur à ceux pratiqués lors d'Expositions Internationales organisées au Japon par le passé (ex : Exposition Internationale du Jardin et de la Verdure, Osaka, 1990).

② Majorations

a. pour les opérations effectuées de nuit ou tôt le matin

(a) de 6h00 à 9h00 +60%

(b) de 18h00 à 22h00 +60%

(c) de 22h00 à 6h00 +100%

b. pour les opérations effectuées le samedi ou les jours chômés

(a) le samedi +60%

Cette majoration ne s'applique pas pendant la période d'ouverture au public de l'EXPO 2005 AICHI.

(b) les jours chômés +100%

(Par jour chômé, on entend les dimanches, les jours officiellement fériés au Japon et la période du 29 décembre au 3 janvier.)

c. pour des opérations à l'étage ou en sous-sol par rapport au niveau de

déchargement des colis +30%

d. pour des opérations sur une longue distance

En cas de transport vers ou depuis le lieu de déchargement sur une distance de plus de 50m : majoration de 10% par 50m.

Pour toute opération spéciale non mentionnée ci-dessus, les majorations seront déterminées après concertation entre les parties.

e. pour la compensation des temps d'attente

En cas de temps d'attente qui ne peut être imputé à la responsabilité du transporteur : majoration de 10% par 30mn en cas d'attente de plus de 30mn.

③ Opérations pour lesquelles le tarif de base ne s'applique pas (tarifs déterminés après concertation entre les parties)

Les tarifs des opérations suivantes seront déterminés après concertation entre les parties concernées.

- a. Manutention de colis accompagnés d'une notification ou d'une indication claire selon laquelle ils contiennent des articles de grande valeur ou des substances dangereuses
- b. Manutention de colis qui nécessitent une manutention particulière parce qu'ils contiennent des articles fragiles, etc.
- c. Manutention d'animaux ou de végétaux
- d. Manutention d'articles pour lesquels une surveillance particulière est requise
- e. Opérations difficiles à évaluer sur la base d'un tonnage
- f. Opérations nécessitant l'utilisation d'engins de levage, de véhicules ou d'appareils spéciaux et/ou du personnel avec des qualifications techniques particulières, et opérations nécessitant l'utilisation de tapis de protection, de fardage, de housses, etc.
- g. Mise au rebut de déchets
- h. Autres types de manutention spéciale de colis ou autres opérations spéciales.

④ Frais d'annulation

En cas d'annulation des opérations de manutention et/ou de transport prévues, pour tout motif non imputable au transporteur agréé pour opérer sur le site, si l'annulation de tout ou partie des opérations intervient après 15h00 la veille de la date prévue de commencement telle qu'elle est inscrite sur le bon de réservation (confirmation) remis préalablement par l'Equipe logistique : 100% du montant des opérations prévues

⑤ Conditions d'application

- a. Une "tonne" correspond à 1000 kg (TPL) ou à 1 m³ (TF). Le tarif sera exprimé en un multiple de 1000, en arrondissant à la valeur inférieure tout chiffre inférieur à 499 et à la valeur supérieure, s'il est supérieur à 500.
- b. On retiendra comme tonnage de référence pour le calcul des tarifs celui, du tonnage

TPL ou du tonnage TF, qui est le plus élevé.

- c. Les majorations sont ajoutées aux tarifs de base à chaque fois qu'elles s'appliquent.
- d. Si plusieurs majorations s'appliquent, chacune sera calculée sur la base du tarif de base, puis additionnées pour obtenir le montant à facturer.
- e. Toute opération pour un tonnage inférieur à 1 tonne sera facturée pour 1 tonne.
- f. Prière de contacter le transporteur agréé pour s'informer des formalités à effectuer et pour connaître les tarifs des opérations de vérification de poids et de quantités

Les modalités de toute opération non inscrite dans le tableau des tarifs seront décidées conformément à l'accord passé entre les parties ou aux coutumes en usage au Japon, sous réserve qu'elle ne contrevient pas à la législation japonaise.

⑥ Taxe sur la consommation et taxe locale sur la consommation

- a. Les tarifs du tableau ci-dessus sont indiqués hors taxe. Il convient de le multiplier par le taux d'imposition de la taxe sur la consommation (équivalent de la TVA japonaise) en vigueur, sauf pour les opérations exemptées de taxes et de droits de douane.
- b. Le montant TTC sera arrondi au yen près (tout chiffre inférieur à 1 yen sera arrondi au yen supérieur, si le chiffre juste après la virgule est supérieur ou égal à 5, et au yen inférieur s'il est inférieur ou égal à 4)

⑦ Conditions de paiement

- a. Le Participant est tenu de régler la facture, en liquide ou par virement bancaire, dans les 10 jours suivant la date d'émission de ladite facture.
- b. Tout facture non réglée dans les délais sera automatiquement majorée à partir du 11ème jour, sans notification ni autre condition d'application. Le taux de majoration pour retard de paiement est fixé à 3% par an. Le montant correspondant à la majoration sera facturé séparément.
- c. Toute opération d'entreposage, de transport ou de manutention après la clôture de

l'EXPO 2005 AICHI est payable d'avance.

⑧ Révision des tarifs

Les tarifs indiqués ci-dessus peuvent être révisés sans préavis, pour répondre à d'éventuelles fluctuations économiques des prix, du coût de la vie, des salaires, etc.

(2) Les frais de dédouanement sont les suivants :

① Tableau des tarifs des frais de dédouanement

Le tableau ci-dessous résume les dispositions prévues dans les Avis portant sur la Loi sur les opérations de dédouanement 18-1 (Tarifs des activités de dédouanement) et 18-2 (Formalités pour les cas où les tarifs ne s'appliquent pas). Les tarifs indiqués sont les montants maximum autorisés.

Unité pour le tarif: Yen (¥)

Type d'opérations de dédouanement		Unité	Tarif
①	Declaration Déclaration d'exportation (ou de réexpédition)	1 doc.	5,900
	Procédure simplifiée pour faible valeur en douane	"	4,200
②	Perception des droits de douane sur déclaration de l'importateur (déclaration préliminaire comprise)	"	11,800
	Procédure simplifiée pour faible valeur en douane	"	8,600
	Perception des droits de douane sur évaluation officielle	"	10,500
	Procédure simplifiée pour faible valeur en douane	"	7,800
	Retrait d'une zone d'entreposage sous douane / Retrait d'un complexe sous douane (A l'exception des produits transformés ou fabriqués, ou des articles exposés)	"	7,000
	Procédure simplifiée pour faible valeur en douane	"	5,100
③	Demande d'introduction en zone d'entreposage sous douane	"	7,000
④	Demande de transfert vers un entrepôt industriel sous douane	"	7,000

Type d'opérations de dédouanement	Unité	Tarif
⑤ Demande d'admission en entrepôt de zone franche d'exposition	"	7,000
⑥ Demande d'admission dans un complexe sous douane	"	7,000
⑦ Demande de retrait des colis avant obtention du permis d'importation	"	5,100
⑧ Déclaration de chargement d'articles sur un navire ou un avion de fret étranger	"	5,100
⑨ Déclaration de transport de fret étranger	"	5,100
⑩ Autres déclarations, demandes, etc.	"	1,300
⑪ Duplicata de déclarations, autorisations, etc.	"	200
⑫ Suppléments	"	majoration de 50% du tarif du document 1. à 11. auquel le supplément s'applique

Notes explicatives concernant le tableau:

- (1) Les tarifs indiqués pour les déclarations ou demandes de [1] à [9] incluent les diverses formalités courantes à effectuer avant, après ou pendant leur traitement (cf. assister à pied d'œuvre à une inspection de colis, rédiger une demande d'exemption de droits de douane, etc.)
- Pour la déclaration d'importation [2], on pourra effectuer une "déclaration préliminaire", conformément à la "procédure d'inspection préliminaire" (Avis No.251 émis par le Bureau des Douanes, Ministère des Finances, en date du 31 mars 2000).
- (2) Pour une déclaration d'importation à partir d'un entrepôt industriel sous douane et celui de la déclaration d'importation à partir d'un complexe sous douane, réservées à des produits qui y ont été transformés, fabriqués ou à des articles qui y ont été exposés, on appliquera les mêmes tarifs que pour une déclaration d'importation [2] classique, en fonction du mode de perception

des droits de douane (sur déclaration ou sur évaluation officielle).

- (3) La procédure simplifiée pour faible valeur en douane est applicable dans les cas suivants :
- a. si l'importateur fournit une "liste du chargement des conteneurs" conformément aux dispositions prévues à l'article 2 ("Procédure pour l'importation et l'exportation de conteneurs") du décret d'application de la Loi sur les mesures douanières spéciales en application de la Convention douanière relative aux conteneurs et de la Convention douanière relative au transport international de marchandises sous le couvert de carnets TIR (dite "Convention TIR").
 - b. si les marchandises sont importées ou exportées sur un carnet ATA.
- (4) Si la déclaration d'exportation (ou de réexpédition) [1] ou la déclaration de chargement d'articles sur un navire ou un avion de fret étranger [8] sert également de déclaration de transport, la Déclaration de transport de fret étranger [9] ne sera pas facturée.
- (5) Les autres déclarations, demandes, etc. [10] ne peuvent être facturées que dans le cas où la demande / déclaration en question est déposée auprès des autorités douanières de façon séparée et indépendante (ex : demande de mise au rebut de marchandises étrangères à la demande du propriétaire des entrepôts), ou dans le cas où la demande / déclaration en question ne peut être reliée à d'autres formalités courantes (ex : demande d'ouverture des bureaux de douane en dehors des heures de service, demande de mise en conteneurs de marchandises à exporter, etc.)
- (6) Les suppléments [12] sont applicables dans les cas suivants :
- a. s'il s'avère nécessaire, dans le cadre de la procédure de déclaration d'importation, de procéder à une estimation de la valeur en douane des marchandises importées, d'effectuer une révision de la déclaration, de réclamer un réajustement, etc. et que ces opérations impliquent un travail supplémentaire qui justifie clairement la facturation d'un supplément.
 - b. si la liste de colisage comprend un grand nombre d'articles et que, de ce fait, l'établissement de la déclaration d'importation ou d'exportation nécessite un travail particulier pour déterminer la classification desdits articles dans les nomenclatures tarifaires (y compris leur codification statistique en fonction du Système harmonisé de

désignation et de codification des marchandises), ou pour évaluer la quantité et le prix desdits articles, etc;

- c. s'il s'avère nécessaire de procéder à des formalités particulières pour obtenir une exemption des droits de douane;
 - d. s'il s'avère nécessaire de procéder à des travaux particuliers pour répondre aux impératifs d'inspection, d'analyse, etc. des autorités douanières;
 - e. si la procédure de déclaration de marchandises a été divisée en plusieurs déclarations, entraînant un supplément de travail;
 - f. dans tous les autres cas où il est demandé un supplément de travail par rapport à la procédure ordinaire.
- (7) Si une déclaration d'exportation (ou de réexpédition), une déclaration d'importation (comprenant également la demande d'admission dans ou de retrait hors d'une zone d'entreposage, la demande de transfert vers ou hors d'une zone d'entreposage, la demande d'admission ou de retrait d'un complexe industriel sous douane, ou la demande d'approbation de transactions avant l'obtention d'un permis d'importation - cette définition s'applique pour tout le présent paragraphe (7)), ou une déclaration révisée nécessite de répartir les produits dans plusieurs catégories de la nomenclature, l'unité indiquée dans le tableau des tarifs de frais de dédouanement sera définie comme suit :
- a. Pour une déclaration d'exportation (ou de réexpédition), "1 doc." signifie une déclaration avec au maximum 3 catégories différentes de nomenclature. Au-delà de 3 catégories, on calculera "1 doc." supplémentaire par 5 catégories de nomenclature.
 - b. Pour une déclaration d'importation, "1 doc." signifie une déclaration avec au maximum 2 catégories différentes de nomenclature. Au-delà de 2 catégories, on calculera "1 doc." supplémentaire par 4 catégories de nomenclature.
 - c. Pour une déclaration révisée, "1 doc." signifie une déclaration avec au maximum 2 catégories différentes de nomenclature. Au-delà de 2 catégories, on calculera "1 doc." supplémentaire par 3 catégories de nomenclature. .

- (8) Le tarif maximum applicable pour les frais de dédouanement des colis postaux, des articles apportés avec des effets personnels, des envois séparés ou confiés à des messageries internationales équivaut à 70% des tarifs indiqués dans le tableau.
- (9) Les tarifs indiqués dans le tableau comprennent les frais de formulaires et les autres frais courants nécessaires pour effectuer les démarches relatives au dédouanement ordinaire, comme les frais de transport jusqu'aux bureaux des douanes, etc., mais tout frais exceptionnel, comme les rémunérations du personnel pour le déballage et le transport de colis soumis à inspection, les frais de transport des colis, les frais de déplacement en cas de déclaration, de demande ou de requête remise à un bureau des douanes situé dans une circonscription lointaine ou en cas de présence exigée lors de l'inspection des colis dans une circonscription lointaine, etc., seront facturés séparément sur présentation des notes de frais.

Remarques concernant le tableau : Les tarifs indiqués dans le tableau (notes comprises) ne s'appliquent pas pour les démarches énumérées ci-après.

- a. Déclaration de valeur en douane des articles importés (Déclaration de type "Déclaration globale" telle que définie à l'article 4-3 du décret d'application de la Loi sur les tarifs douanier)
- b. Déclaration spéciale (sauf si le représentant a été mandaté pour déposer en même temps une déclaration d'importation de "marchandises spéciales" telles que définies à l'article 7-2-1 intitulé "Cas particuliers de déclarations" de la Loi sur les tarifs douaniers. Cette définition s'applique au remarque (6).)
- c. Demande d'approbation et de désignation des colis comme "marchandises spéciales", conformément à l'article 7-2-1 de la Loi sur les tarifs douaniers.
- d. Déclaration révisée (à condition qu'elle soit déposée après l'obtention d'un permis d'importation.)
- e. Demande de réajustement (à condition qu'elle soit déposée après l'obtention d'un permis d'importation.)

- f. Déclaration d'importation de marchandises spéciales (sauf si le représentant a été mandaté pour déposer en même temps une déclaration spéciale)
- g. Demande d'inspection préliminaire globale (telle que prévue par l'Avis No.245 intitulé "Système d'inspection préliminaire globale", émis par le Bureau des Douanes, Ministère des Finances, en date du 31 mars 2000.

- ② Tarifs des démarches effectuées par un agent en douane conformément à la réglementation sur le contrôle des importations

Catégorie d'opération	Unité	Tarif
① Obtention d'un permis d'importation en conformité avec les dispositions prévues par l'Arrêté sur le contrôle du commerce aux importations		
Demande de permis d'importation au Directeur du Bureau des douanes	1 doc.	Application du tarif [10] du tableau des frais de dédouanement
Demande de permis d'importation au Ministre de l'Economie et de l'Industrie	//	frais réels engagés
② Documents relevant d'autres textes de loi	//	//

Remarque : Les "frais réels engagés" comprennent les dépenses suivantes :

- frais de rédaction des documents nécessaires
- frais d'inspection par les autorités de supervision
- frais divers engagés (frais de télécommunication, de transport, de déplacement, per diem, etc.)

4. Acheminement jusqu'au site et hors du site des colis en provenance du Japon ou de l'étranger avant et pendant l'EXPO 2005 AICHI.

- (1) Traitement des colis sur le site en provenance du Japon ou de l'étranger

Les opérations suivantes doivent être effectuées par un transporteur agréé pour opérer sur le site :

- ① chargement et déchargement de colis des / sur des véhicules.
- ② transfert de colis sur le site

- ③ transport des colis dans et hors des pavillons et autres installations
- ④ déballage, installation, montage et retrait des objets exposés
- ⑤ formalités osé de dédouanement des colis en provenance de l'étranger
- ⑥ opérations connexes relatives aux opérations 1) à 5) ci-dessus.

Ces opérations pourront cependant être effectuées par un tiers autre que le transporteur agréé si l'une des conditions suivantes s'applique, et sous réserve de l'autorisation préalable de l'Organisateur.

- a. s'il n'est pas nécessaire de faire appel à du personnel autre que le conducteur du véhicule ou que le manipulateur d'un engin de levage pour décharger les colis du véhicule. (Attention, les camions équipés de grues ne sont pas admis sur le site. Le chargement et le déchargement des colis devront être confiés à un transporteur agréé pour opérer sur le site).
- b. si l'installation, le montage ou le retrait des objets exposés nécessitent d'être supervisés par un technicien employé par le Participant. Dans ce cas, ledit technicien devra cependant confier les tâches à un transporteur agréé pour opérer sur le site, ce dernier mettant à la disposition du technicien le personnel et les engins de levage nécessaires.

(2) Dates de réception des colis étrangers sur le site

- ① Pour les matériaux de construction et d'aménagement, et pour les objets exposés : à partir du 15 septembre 2004
- ② Pour les produits destinés à la vente et pour les produits qui ne correspondent pas à la définition de l'alinéa 1) précédent : à partir du 15 décembre 2004

(3) Réception et envoi des colis sur le site

- ① Les participants ou leurs représentants officiels sont priés de soumettre à l'Equipe logistique par télécopie ou par courrier électronique le programme des opérations envisagées sur le site (formulaire ci-joint No.2, p.42) , au plus tard une semaine avant le commencement desdites opérations. L'Organisateur est habilité à demander au Participant

de modifier son programme s'il juge que les opérations telles que décrites dans ce programme sont de nature à gêner le maintien de l'ordre sur le site ou à entraver l'organisation efficace du chargement ou du déchargement des colis en toute sécurité. Afin d'éviter également les encombrements sur les allées de circulation sur le site, le transport des colis sur et hors du site sera organisé selon une grille de réservations. Les participants ou leurs représentants officiels sont priés d'enregistrer leurs demandes de réservation de transport de colis à partir des terminaux prévus à cet effet installés sur le site. L'Organisateur indiquera aux participants les dates et les horaires où ils pourront effectuer les opérations de transport réservées, ainsi que la porte d'accès qu'ils seront autorisés à utiliser, en fonction du programme de l'ensemble des opérations prévues sur le site. Le chauffeur devra présenter à la porte d'accès désignée, outre son permis de conduire comme pièce d'identité, le "Bon de réservation pour le transport de colis sur le site" (Formulaire No.3, p.44), et le "Bon de réservation pour le transport de colis hors du site" (Formulaire No.4, p.45), et conduire son véhicule jusqu'à l'emplacement de chargement et de déchargement qui lui aura été indiqué à la porte d'accès.

- ② Tous les colis en provenance de l'étranger destinés à être réceptionnés sur le site sont sous le contrôle des douanes japonaises.

De ce fait, les formalités douanières qui s'imposent doivent avoir été complétées avant de transférer hors du site, de transformer, d'utiliser, de mettre au rebut, de céder, de vendre, etc. tout article étranger. Le non respect de cette obligation est passible d'amendes, en vertu de la législation douanière. Il convient donc de prêter une attention particulière à ce point, et de se reporter aux Directives GL7-1 relatives au règlement douanier pour connaître les formalités à remplir.

- ③ Les objets exposés, considérés comme des articles étrangers dans le cadre de l'EXPO 2005 AICHI, doivent recevoir l'autorisation préalable du Commissaire Général de l'Exposition, puis des autorités douanières, s'il s'avère nécessaire de les transporter hors du site pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI. Dans ce cas, prière de se référer au chapitre 2,

article 9 et au chapitre 5, articles 39 à 47 du Règlement Douanier et de remettre dans les plus brefs délais à l'Equipe logistique une copie des autorisations et permis obtenus, une fois toutes les formalités dûment remplies.

- ④ Les colis envoyés par la poste ou par des messageries seront réceptionnés dans un centre de distribution et de gestion des colis installé sur le site. Des informations plus détaillées sur ce service sera distribué ultérieurement dans des brochures séparées.
- (4) Portes d'accès au site pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI

Pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI, les entrées de service par lesquelles les véhicules pourront accéder au site seront les suivantes (noms provisoires).

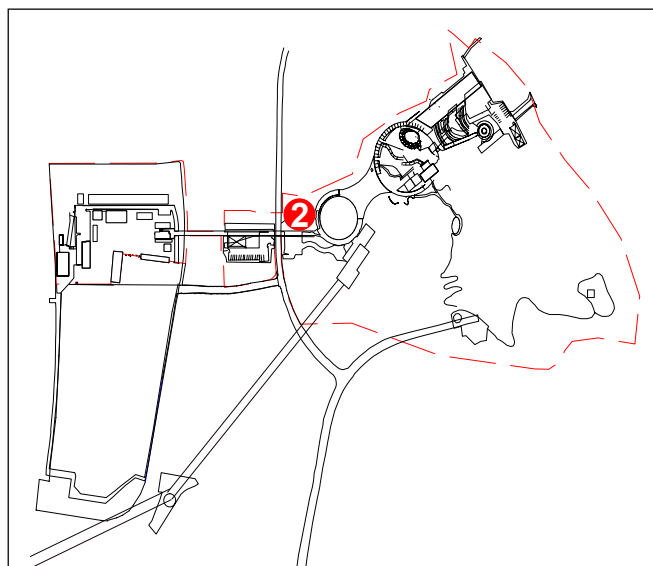
① Aire de Nagakute :

entrée de service Ouest (accessible 24h sur 24)



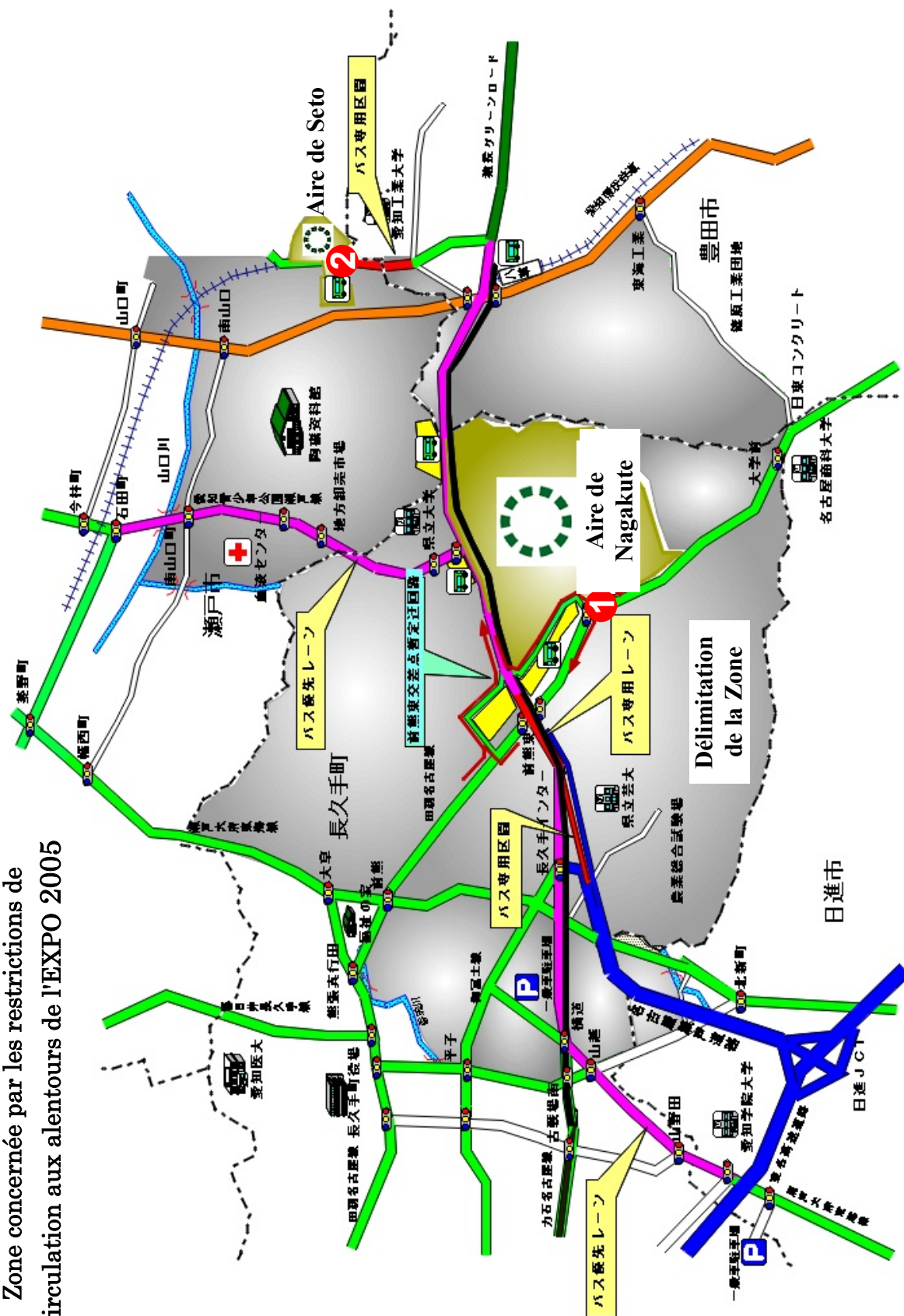
② Aire de Seto :

entrée de la route municipale de Kaisho (accessible 24h sur 24)



La circulation sur les routes aux alentours du site sera restreinte pendant l'EXPO 2005 AICHI : les véhicules devant emprunter ces routes devront obtenir au préalable des permis de circuler auprès des autorités compétentes. La zone concernée par les restrictions de circulation (proposition) est décrite ci-après.

Zone concernée par les restrictions de
circulation aux alentours de l'EXPO 2005



(5) Livraison des colis

- ① Les participants sont priés de venir réceptionner leurs colis dans la zone de livraison des colis.
- ② Les participants doivent pourvoir à la réception à pied d'œuvre des colis sur le site, ainsi qu'à la vérification de leur contenu par comparaison avec l'avis d'expédition et la liste de colisage. Un membre du personnel de l'Organisateur sera en principe également présent pour assister à la livraison des colis en provenance de l'étranger.
- ③ Dans le cas où un participant ou son représentant ne serait pas présent dans la zone de livraison des colis à la date et à l'heure qui lui auront été indiquées, l'Organisateur procédera, aux frais, risques et périls du participant en question, à l'entreposage du (des) colis reçu(s) (à l'exception des colis envoyés par la poste ou par des messageries internationales), et en avisera le participant concerné lui demandant de venir le(s) réceptionner dans les plus brefs délais. (Pour les entrepôts de l'Organisateur, se référer aux pages 32 et suivantes des présentes Directives).

(6) Traitement des emballages vides, etc.

Les emballages vides et autres matériaux d'emballage utilisés par les participants pour le transport de leurs objets d'exposition en provenance de l'étranger sont considérés comme des marchandises étrangères et devront donc être entreposées dans une zone sous douane. Prière de se référer au Chapitre IX des Directives GL7-1 relatives au règlement douanier.

5. Programme d'expédition des colis et autres documents nécessaires

(1) Programme d'expédition des colis

Les participants sont tenus de soumettre à l'Equipe logistique un programme de leurs expéditions au moins 45 jours avant la date du premier envoi de colis de l'étranger, et au moins 10 jours avant la date du premier envoi pour les autres colis. Ce programme devra indiquer clairement la nature (contenu), la quantité, la date d'expédition et la date prévue d'arrivée au Japon des colis.

Participants shall promptly notify the Logistics Team when any changes have been made to the

En cas de modification du programme d'expédition des colis, les participants sont tenus d'en informer l'Equipe logistique dans les plus brefs délais.

(2) Documents nécessaires

Afin de faciliter le dédouanement et la manutention sur le site des colis en provenance de l'étranger, les participants sont priés de faire parvenir à leur représentant officiel les documents suivants, avant l'arrivée des colis au Japon. (Pour la désignation du représentant officiel, prière de vous référer à la page 2 des présentes Directives). Veuillez également faire parvenir ces mêmes documents par télécopie ou par courrier électronique à l'Equipe logistique.

① Avis d'expédition

inscrire sur l'avis d'expédition les informations suivantes : date d'expédition, date prévue d'arrivée au Japon, mode de transport, port ou gare de destination et port(s) d'escale, description de la forme et nombre de colis, numéros des colis, poids total et contenance de chaque colis, contenu et pays d'origine.

② connaissance (original) ou lettre de transport aérien

③ police d'assurance

Prière de se référer au Chapitre IV des Directives GL7-1 relatives au règlement douanier pour savoir comment la remplir.

④ Facture (pour les colis en provenance de l'extérieur du Japon, veuillez vous référer à l'article 4 des Directives GL7-1 relatives au règlement douanier)

⑤ liste de colisage

Inclure impérativement une liste de colisage par colis. Ce document doit être parvenu également au centre de livraison des colis où le participant viendra les réceptionner afin de pouvoir vérifier avec le transporteur, à réception, si tous les colis ont bien été livrés et si leur contenu ne présente pas d'anomalie.

La liste de colisage doit contenir les informations suivantes : description de la forme et nombre de colis, numéros des colis, contenu, pays d'origine poids (poids net et poids

total) et contenance de chaque colis.

(3) Marquage

① Marquage extérieur

Inscrire clairement et lisiblement sur deux côtés de l'emballage extérieur de chaque colis qu'ils sont destinés à l'EXPO, en respectant le format ci-dessous.

EXPO 2005 AICHI, JAPAN	
Nom du participant :	
Nom du destinataire :	
Nom ou numéro du pavillon :	
Numéro de la parcelle :	
Adresse du site : Nagakute-cho, Aichi-gun, Aichi Prefecture, JAPAN	
Nom de l'expéditeur :	
Adresse de l'expéditeur :	
Description du contenu :	
No. du colis :	Poids total :
Poids net :	Dimensions extérieures :
	(m)
Pays d'origine :	

Si plusieurs colis sont envoyés en même temps, prière d'inscrire sur chaque colis, son numéro et le nombre total de colis envoyés (No. / sur) de façon à faciliter et d'accélérer la livraison des colis au pavillon.

S'il n'est pas possible d'inscrire la totalité des renseignements ci-dessus sur les colis (ex. fret non emballé, etc.), de même que dans le cas de colis postaux, de colis envoyés par des messageries internationales, ou de colis livrés en main propre, prière d'indiquer au moins le nom de l'EXPO 2005 AICHI, le nom du pavillon et le nom du participant.

② Marquage intérieur

Si un colis contient deux paquets ou plus, il convient d'effectuer un marquage sur chaque paquet en indiquant lisiblement le nom du participant, le nom ou le numéro du pavillon, le numéro du paquet, et son poids net.

③ Permis d'importation

Si un permis d'importation spécial a été délivré par le Ministre de l'Agriculture, des Forêts et des Pêches pour les besoins particuliers de l'EXPO 2005 AICHI, deux copies du permis d'importation devront être collées sur l'emballage extérieur de chaque colis.

6. Arrangements préalables à la réception des colis

Une fois réunis tous les documents nécessaires, comme indiqué dans les paragraphes précédents, les participants sont priés de faire procéder aux opérations de transport et de manutention des colis après concertation préalable avec le transitaire jusqu'au site et avec le transporteur agréé pour opérer sur le site, en respectant les consignes suivantes.

(1) Restrictions à la circulation sur les voies publiques

Après évaluation des capacités des voies publiques, ponts et autres ouvrages d'art autour du site pour le transport de fret (véhicules compris), les autorités compétentes ont déterminé les limites suivantes en terme de dimensions et de poids. Les participants sont donc priés de prendre ces données en compte au moment de préparer leurs colis.

① Aucune autorisation particulière n'est requise des autorités compétentes pour des convois aux dimensions inférieures à L=10m X l=2,5m X h=2,5m, d'un poids en charge de moins de 12 tonnes.

② Les convois dont les dimensions sont situées entre L=10m X l=2,5m X h=2,5m et L=25m X l=3,3m X h=3,5m et d'un poids en charge entre 12 et 40 tonnes devront obtenir au préalable des autorités compétentes une autorisation spéciale, avec pour restriction de circuler de nuit.

③ Les participants devront déposer une requête préalable auprès des autorités compétentes

pour le transport de toute marchandise ou colis de forme spéciale qui ne pourrait être acheminé sur un convoi aux dimensions indiquées ci-dessus ou d'un poids en charge supérieur aux limites ci-dessus.

(2) Plan des expéditions

Les participants sont priés de préparer un plan d'expéditions des articles à acheminer vers le site en fonction de leur période d'utilisation à l'EXPO 2005 AICHI à chaque fois qu'une expédition est envisagée, et de le remettre à l'Equipe logistique. L'Organisateur pourra cependant demander de changer les dates ou les horaires de réception des colis en fonction des capacités d'accueil sur le site.

- ① Prévoir les temps de transport et autres formalités indiqués ci-dessous pour acheminer des colis jusqu'au site à compter de leur arrivée au port ou à l'aéroport (cf. chapitre 7, Fret international, p.28)

Nb de jours pour le débarquement du fret au port ou à l'aéroport	Contrôle sanitaire (quarantaine)	Transport jusqu'au site	Déchargement, déballage, etc. sur le site	Dédouanement	Mise en place, installation
2 à 4 jours	au cas par cas (*1)	1 jour (*2)	1 à 3 jours	1 à 2 jours, mais pour certains articles, au cas par cas (*3)	au cas par cas

(*1) Le transport jusqu'au site est estimé au départ des ports et aéroports dans la région d'Aichi

(*2) Contrôle sanitaire :

- (a) fret soumis à un contrôle sanitaire ordinaire 1 jour
- (b) fret soumis à une décontamination 1 à 7 jours
- (c) fret soumis à quarantaine 1 à 30 jours

(*3) La vérification du contenu doit être terminée avant le dédouanement. Le nombre de jours dépend, donc, du volume du colis.

② Les travaux et la mise en place devront être achevés aux dates suivantes :

Travaux d'aménagement et de finition des pavillons	}	<u>10 février 2005</u>
Mise en place des objets exposés		<u>10 mars 2005</u>

(3) Articles soumis au contrôle sanitaire

Les articles soumis au contrôle sanitaire qui seraient introduits sur le site avant l'accomplissement dudit contrôle sont susceptibles d'être renvoyés vers une zone (aéro)portuaire équipée d'un service de quarantaine

Les marchandises soumises à inspection de quarantaine (contrôle sanitaire) doivent impérativement être emballées séparément des marchandises ordinaires, sinon les Douanes peuvent exiger la décontamination de la totalité du lot.

(4) Divers

Pour tous les colis qui doivent faire l'objet d'une attention particulière lors du transport ou de leur manutention, nous recommandons que le participant dépêche un de ses experts pour assister auxdites opérations. Cependant, les opérations elles-mêmes seront effectuées par un transporteur agréé à opérer sur le site. Le participant ne pourra en aucun cas effectuer des opérations de transport ou de manutention de colis sur le site de l'EXPO 2005 AICHI.

7. Fret international

(1) Le port de Nagoya est un port commode pour débarquer du fret maritime à destination de l'EXPO 2005 AICHI. Les ports de Mikawa et de Yokkaichi sont également à proximité. Nous vous recommandons de vérifier avec les autorités portuaires où vos colis seront débarqués. Veuillez utiliser l'aéroport de Nagoya, le plus proche du site de l'EXPO 2005 AICHI, pour l'envoi de colis par la voie aérienne. L'aéroport international du Chubu (Centr'air) ouvrira ses portes le 17 février 2005. Veuillez l'utiliser pour tout envoi après cette date.

(2) Tarifs préférentiels pour le fret aérien

L'Organisateur a déposé une demande de tarifs préférentiels pour le fret aérien à destination de l'EXPO 2005 AICHI auprès de l'IATA.

Veuillez vérifier avec votre compagnie aérienne si ces tarifs s'appliquent à votre cas.

8. Transport de colis hors du site après la clôture de l'EXPO 2005 AICHI

- (1) Tous les objets exposés devront être transportés hors du site au plus tard un mois après la clôture de l'EXPO 2005 AICHI.
- (2) Tous les articles autres que les objets exposés apportés par le participant devront être transportés hors du site au plus tard deux mois après la clôture de l'EXPO 2005 AICHI.
- (3) Les concessionnaires qui ont loué des locaux devront vider les lieux et transporter tous les articles et le matériel utilisés hors du site au plus tard un mois après la clôture de l'EXPO 2005 AICHI, et les concessionnaires qui ont loué un emplacement vierge, devront le faire au plus tard 3 mois après la clôture de l'EXPO 2005 AICHI.
- (4) Les colis en provenance de l'étranger admis pour les besoins de l'EXPO 2005 AICHI ne peuvent être transportés hors du site sans autorisation ou permis des autorités douanières, qui ne sera délivré(e) qu'après avoir obtenu préalablement l'autorisation du Commissaire Général de l'Exposition. (Pour les formalités d'importation, de réexportation, de transport vers une zone franche, se référer à l'article 9, Chapitre 2 et aux articles 39 à 47, Chapitre 5 des Directives GL7-1 relatives au règlement douanier). Prière de faire parvenir également à l'équipe logistique une copie des autorisations / permis délivré(e)s par les autorités douanières une fois toutes les formalités accomplies. Afin d'éviter les encombrements sur les allées de circulation du site, le transport des colis hors du site sera organisé selon une grille de réservations. Les participants ou leurs représentants officiels sont priés d'enregistrer leurs demandes de réservation de transport de colis à partir des terminaux prévus à cet effet installés sur le site. L'Organisateur indiquera aux participants les dates et les horaires où ils pourront effectuer les opérations de transport réservées, ainsi que la porte qu'ils seront autorisés à utiliser, en fonction de l'ensemble des opérations prévues sur le site. Le chauffeur devra présenter à la porte désignée, outre son

permis de conduire, le "Bon de réservation pour le transport de colis hors du site" (Formulaire No.4, p.45), et conduire son véhicule jusqu'à l'emplacement de chargement qui lui aura été indiqué à la porte d'accès. Pour les articles japonais, prière de présenter à l'Equipe logistique le "Certificat de sortie " (Formulaire No.5, p.46).

- (5) L'Organisateur se réserve le droit de demander aux participants de modifier les dates et horaires de transport hors du site des colis en fonction de l'encombrement des allées de circulation et des portes d'accès au site.

Il convient de présenter aux gardiens de la Brigade d'auto-surveillance de l'Organisateur en poste aux portes d'accès au site les documents autorisant la sortie hors du site des articles : pour les articles admis en zone franche d'exposition, les documents prouvant que les formalités douanières ont été dûment complétées; pour les articles en provenance du Japon, le "Certificat de sortie " (Formulaire No.5, p.46), mentionné à l'alinéa précédent.

- (6) L'Organisateur se réserve le droit d'interdire le transport hors du site d'articles appartenant aux participants ne s'étant pas acquitté du paiement des taxes et impôts du(e)s, du remboursement des frais payés par l'Organisateur, du paiement des frais de transport et de manutention de leurs colis, ou ayant endommagé des bâtiments sur le site, jusqu'au règlement desdites dettes ou à la réparation desdits dommages.

- (7) Si un participant n'a pas transporté hors du site les objets exposés au bout d'un mois après la clôture de l'Exposition sans raison valable, l'Organisateur pourra transférer sans préavis lesdits objets sous son autorité.

- (8) L'admission sur le site de végétaux interdits d'importation, importés pour les besoins de l'Exposition sous couvert d'une autorisation spéciale délivrée par le Ministre de l'Agriculture, des Forêts et des Pêches, a pu être assortie d'une condition d'interdiction de quitter le site. Prière d'organiser des concertations avec le Bureau d'inspection phytosanitaire, par le biais de l'Equipe logistique, suffisamment à l'avance pour déterminer les mesures à prendre dans ce cas.

9. Assurance après la clôture de l'EXPO 2005 AICHI

Les assurances obligatoires en vertu du Règlement spécial No.8 concernant l'assurance, à savoir l'assurance incendie et l'assurance tous risques sur les biens meubles, couvrent les objets exposés et les marchandises jusqu'au moment où ils sont chargés sur les véhicules qui les transporteront hors du site de l'EXPO 2005 AICHI.

De ce fait, pour couvrir les risques durant le transport après leur chargement sur lesdits véhicules, les participants devront faire attention de souscrire chacune de ces assurances à titre optionnel.

Se référer au Guide 8-1 des assurances à l'intention des participants officiels pour connaître les modalités de souscription.

II. Entrepôts de l'Association

L'Organisateur effectuera les démarches nécessaires pour obtenir l'autorisation de gérer de tels entrepôts conformément à la Loi sur l'entreposage. Ils seront destinés à abriter les colis destinés à l'EXPO 2005 AICHI, aussi bien en provenance du Japon que de l'étranger.

Des entrepôts réfrigérés et frigorifiques seront également disponibles et pourront servir de zone de stockage pour l'approvisionnement des pavillons en produits alimentaires.

1. Taille des entrepôts

(1) Entrepôts ordinaires	1 , 6 6 0 . 5 m ²	(hauteur de plafond : 4m)
(2) Entrepôts réfrigérés	3 4 8 . 7 m ²	(hauteur de plafond : 4,8m)
(3) Entrepôts frigorifiques	2 3 0 . 6 m ²	(hauteur de plafond : 4,8m)

2. Période d'utilisation

(1) Entrepôts ordinaires	du 15 septembre 2004 au 25 octobre 2005
(2) Entrepôts réfrigérés et frigorifiques	du 25 janvier 2005 au 25 octobre 2005

3. Horaires d'accès aux entrepôts

(1) Avant et après l'EXPO 2005 AICHI	de 9h00 à 18h00
(2) Pendant l'EXPO 2005 AICHI	de 6h00 à 24h00

4. Gestion des entrepôts

Afin de pouvoir entreposer les colis destinés à l'EXPO 2005 AICHI, l'Organisateur obtiendra une autorisation de gestion commerciale d'entrepôts exigée par la Loi sur l'entreposage, et gèrera les entrepôts sur le site conformément aux dispositions prévues par ce règlement et aux conditions contractuelles générales relatives aux entrepôts.

L'Organisateur confiera la gestion des entrepôts à la société Nippon Express Co., Ltd ("Nittsu").

5. Demande d'entreposage ou de retrait des entrepôts

Les participants souhaitant utiliser les entrepôts de l'Association devront déposer au préalable une demande d'entreposage à l'Equipe logistique. Au moment de retirer des colis des entrepôts, prière également de contacter au préalable l'Equipe logistique.

6. Admission des colis

- (1) L'espace disponible dans les entrepôts étant limité, les participants sont priés de réserver les espaces d'entreposage qu'ils désirent sur les terminaux prévus à cet effet installés sur le site et d'attendre confirmation des disponibilités, avant de faire transporter leurs colis jusqu'aux entrepôts. Au moment de déposer votre demande d'entreposage, veuillez spécifier s'il s'agit de colis en provenance du Japon ou de colis en provenance de l'étranger (admis en zone franche d'exposition).
- (2) Pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI, la circulation sur les routes autour du site sera limitée. Veuillez vous assurer que vous détenez les autorisations de circuler nécessaires si vous faites transporter des colis jusqu'aux entrepôts de l'Association ou sur le site comme indiqué au paragraphe I-4(3) ci-dessus.

7. Retrait des entrepôts

Pour retirer des colis des entrepôts, veuillez également en faire la demande préalable en utilisant les terminaux sur le site, selon la procédure indiquée au paragraphe ci-dessus.

Les modalités de transport jusqu'aux entrepôts et hors des entrepôts seront détaillées dans un document séparé.

8. Tarifs des entrepôts

- (1) Tarifs de base

Les tarifs de base sont indiqués dans le tableau ci-dessous

Unité pour le tarif : yen (¥)

Catégorie	Unité	Tarif	Explications
1. Entreposage			
A température ambiante	par jour et par 10 kg	1.9	Objets exposés, matériaux d'aménagement intérieur, etc.
En chambre froide	"	3.2	Boissons, produits alimentaires, ingrédients alimentaires, etc.
Caisses vides	"	1.0	Emballages des objets exposés, des matériaux d'aménagement intérieur, etc.
2. Dépôt			cf "note a." pour le détail des opérations concernées
Entrepôts à température ambiante	par 10 kg	9.9	
En chambre froide	"	16.8	
3. Retrait			cf "note b." pour le détail des opérations concernées
Entrepôts à température ambiante	par 10 kg	9.9	
En chambre froide	"	16.8	
4. Livraison sur le site			cf "note c." pour le détail des opérations concernées
Colis à température ambiante	par 10 kg	23.0	
Colis réfrigérés ou surgelés	"	39.1	
5. Vérification des colis sous douane à leur arrivée et au moment de leur réexpédition	par envoi	20,000	Vérification et inspection de tous les colis arrivant aux entrepôts de l'Association ou en partant par rapport aux documents d'expédition.

Notes a. Les opérations de dépôt en entrepôt sont les suivantes :

- (a) Inspection à l'œil des colis (quantité, état, etc.) déchargés devant les entrepôts de l'Association.
- (b) Transport à l'intérieur des entrepôts.
- (c) Installation sur les étagères.

* Le dépotage de conteneurs et le déchargement des camions seront effectués par un transporteur agréé pour opérer sur le site et seront facturés en conséquence.

b. Les opérations de retrait des entrepôts sont les suivantes.

- (a) Transport des colis hors de l'entrepôt jusqu'à la zone de chargement

* Le dépotage de conteneurs et le chargement sur les camions seront effectués par un transporteur agréé pour opérer sur le site et seront facturés en conséquence.

c. Les opérations de livraison sont les suivantes :

- (a) Les tarifs ci-dessus s'appliquent pour les livraisons par l'Organisateur de petits paquets extraits des colis stockés dans les entrepôts. Les autres livraisons seront effectuées par un transporteur agréé pour opérer sur le site.

- (b) Le service de livraison commence à partir du moment où l'opération de retrait est terminée et comprend le transport aller simple des colis jusqu'à un pavillon : les colis y seront déposés à l'intérieur à un emplacement désigné d'avance. Le déballage des colis n'est pas inclus dans le service de livraison.

- (c) Les "petits paquets" désignent les articles suivants :

- catégories concernées : produits destinés à la vente, objets promotionnels à distribuer, brochures, ingrédients pour les restaurants, etc.
- dimensions : 1m20 (longueur + profondeur + hauteur) max. par paquet
- poids : 20kg. max. par paquet
- 3 paquets max. par livraison.

(2) Conditions

① Conditions d'application des tarifs

- a. Les tarifs de base indiqués s'appliquent aux opérations gérées par l'Organisateur.
- b. Un volume de 0,01 m³ sera équivalent à 10 kg.
- c. Pour le calcul des kilogrammes, on retiendra le chiffre le plus élevé entre le poids brut et la capacité.
- d. 50kg est le minimum requis. Au delà de 50kg, on arrondira au kilogramme près pour le calcul des tarifs. (tout chiffre inférieur à 1 kg sera arrondi au kg supérieur si le chiffre après la virgule est supérieur ou égal à 5, et au kg inférieur s'il est inférieur ou égal à 4)
- e. Pour la facturation de chaque opération, on arrondira au yen inférieur.
- f. Les entrepôts en chambre froide seront maintenus aux températures suivantes :
 - entrepôts frigorifiques -25°C ($\pm 4^{\circ}\text{C}$)
 - entrepôts réfrigérés $+5^{\circ}\text{C}$ ($\pm 4^{\circ}\text{C}$)
- g. Le poids en kilogrammes des caisses vides équivaldra à 40% du poids réel en kilogramme.

Le poids réel en kilogramme sera évalué par l'Organisateur.
- h. L'Organisateur déterminera si la définition de "petit paquet" telle que décrite dans la Note (c) . du paragraphe 8(1) s'applique.
- i. Aucun certificat d'entreposage ne sera délivré.

② Tarifs non inclus, majorations, articles interdits d'entreposage

- a. En cas de traitement administratif particulier, effectué à la demande du dépositaire, l'Organisateur pourra exiger un supplément.
 - (a) Etablissement de rapports d'inspection (inventaire, certificat d'expédition, etc.) ¥1.000 par document
 - (b) Traitement administratif informatique ou nécessitant l'utilisation d'appareils spéciaux : tarif déterminé après concertation entre le dépositaire et l'Organisateur.
 - (c) Autres cas pour lesquels l'Organisateur jugerait nécessaire d'exiger un

supplément ou une majoration des tarifs de base : tarif déterminé après concertation entre le dépositaire et l'Organisateur.

- b. Les cas suivants feront l'objet d'une facturation séparée.
- (a) Articles de grande valeur, objets d'art.
 - (b) Prélèvements d'articles dans les stocks, emballage d'articles dans des cartons, et autres opérations similaires .
 - (c) Méthode d'entreposage spéciale requise pour des articles fragiles.
 - (d) Animaux et végétaux.
 - (e) Surveillance particulière exigée.
 - (f) Colis pour lesquels il est difficile de faire une évaluation des tarifs d'entreposage par kg.
 - (g) Colis pour lesquels il est requis d'entreposer sur des tapis de protection, du fardage, des housses particulières.
 - (h) Objets aux dimensions exceptionnelles, objets particulièrement lourds, colis insuffisamment emballés, colis ne pouvant être empilés ou ayant des restrictions en terme d'empilage, marchnadises en vrac, produits médicaux et pharmaceutiques.
 - (i) Colis pour lesquels l'utilisation d'engins de levage spéciaux, comme une grue, s'avère nécessaire.
 - (j) Tout autre cas pour lesquels l'Organisateur jugerait nécessaire d'exiger un supplément ou une majoration des tarifs de base.
- c. Majorations pour les opérations effectuées de nuit, tôt le matin, le samedi et les jours chômés.
- (a) Opérations effectuées de nuit ou tôt le matin
 - *de 6h00 à 9h00 +60%
 - de 18h00 à 22h00 +60%
 - de 22h00 à 6h00 +100%
 - (b) Opérations effectuées le samedi et les jours chômés

le samedi +60%

les jours chômés +100%

(Par jour chômé, on entend les dimanches, les jours officiellement fériés au Japon et la période du 29 décembre au 3 janvier.)

(c) Cas de plusieurs majorations

Si plusieurs majorations s'appliquent, chacune sera calculée sur la base du tarif de base, puis additionnées pour obtenir le montant à facturer.

(d) Majoration du samedi pendant l'EXPO 2005 AICHI

La majoration du samedi ne s'applique pas pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI.

d. Articles interdits d'entreposage

Les articles suivants sont formellement interdits dans les entrepôts de l'Association.

(a) Produits dangereux ou inflammables tels que stipulés dans la Loi japonaise sur la lutte anti-incendie.

(b) Produits dangereux en vertu des règles établies par l'Organisation de tarification des assurances dommages (PCIRO - Property and Casualty Insurance Rating Organization of Japan), en application du (a) ci-dessus.

(c) Gaz sous haute pression réglementés par la Loi japonaise sur le contrôle des gaz sous haute pression

(d) Produits toxiques et poisons

(e) Articles réglementés par la Loi sur le contrôle de la détention d'armes à feu et d'armes blanches (y compris les armes elles-mêmes, les éléments susceptibles de devenir une arme, les parties d'une arme, les pièces détachées d'une arme et les imitations d'armes)

(f) Drogues ou ingrédients permettant la fabrication de drogues ou toute substance similaire

(g) Toute substance susceptible de salir, de décomposer par putréfaction, de dégager une odeur nauséabonde, d'endommager de quelque façon que ce soit les autres colis.

- (h) Tout colis que l'Organisateur refuserait sur le site pour toute raison valable autre que celles énoncées ci-dessus dans les alinéas (a) à (g).

③ Frais d'annulation

En cas d'annulation d'opérations de transport dans les entrepôts ou hors des entrepôts ou d'opérations d'entreposage pour tout motif non imputable à l'Organisateur, les frais que cette annulation entraîne seront facturés aux participants.

④ Taxe sur la consommation et taxe locale sur la consommation (équivalent de la TVA japonaise)

Les biens et services imposables sur la consommation (y compris la taxe locale sur la consommation) seront facturés TTC, en indiquant en sus le montant de la taxe sur la consommation conformément au taux applicable. Les transactions exemptées de droits et de taxes seront facturées hors taxe. Le montant de la taxe sur la consommation sera arrondi au yen inférieur.

⑤ Conditions de paiement

- a. Le Participant est tenu de régler la facture, en liquide, par virement ou par prélèvement bancaire, dans les 10 jours suivant la date d'émission de ladite facture.
- b. Toute facture non réglée dans les délais sera automatiquement majorée à partir du 11^{ème} jour, sans notification ni autre condition d'application. Le taux de majoration pour retard de paiement est fixé à 3% par an. Le montant correspondant à la majoration sera facturé séparément.
- c. Toute opération d'entreposage, de transport ou de manutention après la clôture de l'EXPO 2005 AICHI est payable d'avance.

III. Formulaires

Formulaire No.1

DESIGNATION DU REPRESENTANT OFFICIEL

DATE:

A l'attention de :

L'Association japonaise pour l'Exposition internationale de 2005

Pays participant:

Adresse:

Nom du Commissaire général: (sceau ou signature)

Téléphone:

Par les présentes, nous vous informons que, conformément à l'article 4 du Règlement spécial No.7 concernant le transport, le dédouanement et la manutention des colis, nous avons établi un contact permanent au Japon dont les coordonnées sont les suivantes

Nom du contact au Japon :

Téléphone:

Autres informations pertinentes:

Par les présentes, nous déléguons également toute autorité pour régler toute question relative à la gestion de nos colis au représentant officiel désigné ci-dessous, qui sera en permanence à l'adresse du contact ci-dessus ou dans notre pavillon national sur le site de l'EXPO 2005 AICHI

Nom du représentant officie :

Titre ou fonction:

Organisme auquel il est affilié:

Signature ou sceau officiel:

(Remarques)

- 1 . Le cas échéant, inscrire toute information utile dans la rubrique « Autres informations pertinentes ».
- 2 . Imprimer sur papier format A4
- 3 . A remettre en un seul exemplaire

Programme des opérations (de manutention des colis) sur le site

(財) 2005 年日本国際博覧会協会

事業運営本部 輸送グループ長 殿

平成 年 月 日

届出者・印

作 業 を 行 う 場 所	
作 業 を 行 う 日 時	
作業の対象となる貨物	
作 業 内 容	
発注者又は委託者	
作 業 者 名	
責 任 者 名	(Tel)
作業に携わる人員	
備 考	

1. この計画書は、作業又は搬入を行おうとする 1 週間前までに物流チームへご提出下さい。

この計画書の提出がない場合には、会場敷地内又は展示館内の入場を制限されることがあります。

2. 届出者は、作業の発注者又は作業の委託を受けた者及びその代理人とします。

3. 作業を行う場所は、ブロック名及び展示館名を記入して下さい。
4. 作業日時は、開始時及び終了予定時刻を記入して下さい。
5. 作業の対象となる貨物について数種のものがある場合には、その代表的品名を記入して下さい。

作業内容は、搬入、据付け、組立て等の別に記入して下さい。

6. 発注者、委託者及び作業者は、法人名を記入して下さい。
7. 責任者名の（ ）内には、連絡先の電話番号を記入して下さい。
8. この用紙は、販売品以外のものについて使用して下さい。
9. 用紙は、日本用紙規格A4として下さい。
10. 届出書は1通を作成して下さい。

予約申込者 申込者名 TEL: FAX: E-Mail: △△△@expo2005.or.jp	☐ 参加者 ☐ 代理人
---	---

予約確認者 博覧会協会輸送グループ物流チーム TEL: 999-9999-9999 FAX: 999-9999-9999 E-Mail: ×××@expo2005.or.jp

BON DE RESERVATION (CONFIRMATION) POUR LE TRANSPORT DE COLIS SUR LE SITE

予約申込年月日： 年 月 日

博覧会参加者名			
搬入先 (搬入ゾーン・施設)			
搬入(入場ゲート) 指定日時	年 月 日 時 分		
貨物搬入車両	車両種類 車両番号 ドライバー氏名	(携帯電話番号:)	
貨物の内容	内・外国貨物		常温・冷凍・冷蔵
	仕立地	輸入港もしくは空港 その他陸送出発地	
	海上コンテナによる搬入の場合		
	コンテナ番号		
	シール番号		
	サイズ ☐ 20フィート ☐ 40フィート ☐ 背高 種類 ☐ 冷凍 ☐ オープントップ		
貨物内容(品名)・特徴			
記号・番号		数量・荷姿	
		GROSS WEIGHT KG MEASUREMENT M3	
長大・重量物	☐ 有り ☐ 無し	(クレーン等作業機械の必要性の有無)	
備考	入場口数		
輸送事業者	事業者名 担当者名 TEL: FAX: E-Mail:		
入場ゲート		退場ゲート	
搬入予約票番号			

バーコード

予約申込者 申込者名 TEL: FAX: E-Mail: △△△@expo2005.or.jp	☐ 参加者 ☐ 代理人
---	---

予約確認者 博覧会協会輸送グループ物流チーム TEL: 999-9999-9999 FAX: 999-9999-9999 E-Mail: ×××@expo2005.or.jp

BON DE RESERVATION (CONFIRMATION) POUR LE TRANSPORT DE COLIS HORS DU SITE

予約申込年月日： 年 月 日

博覧会参加者名			
搬出元 (搬出ゾーン・施設)			
搬出(入場ゲート) 指定日時	年 月 日 時 分		
貨物搬出車両	車両種類	(携帯電話番号:)	
	車両番号 ドライバー氏名		
貨物の内容	内・外国貨物		常温・冷凍・冷蔵
	仕向地	輸出港もしくは空港 その他陸送目的地	
	海上コンテナによる搬出の場合		
	コンテナ番号		
	シール番号		
	サイズ ☐ 20フィート ☐ 40フィート ☐ 背高 種類 ☐ 冷凍 ☐ オープントップ		
貨物内容(品名)・特徴			
記号・番号		数量・荷姿	
		GROSS WEIGHT KG MEASUREMENT M3	
長大・重量物	☐ 有り ☐ 無し	(クレーン等作業機械の必要性の有無)	
備考 入場口数			
輸送事業者	事業者名		
	担当者名		
	TEL:	FAX:	E-Mail:
入場ゲート		退場ゲート	
搬出予約票番号			

バーコード

CERTIFICAT DE SORTIE (DE COLIS)		
No.		
会社（官公庁、 団体業者）名	TEL	
持出者氏名年令	才	
品名および数量	品名	数量
持出理由		
備考		車両番号
上記の持出しを許可する。		
平成 年 月 日		
役職		氏名
		印
この証明書はゲートにおいて物品との照合検査をうけた後、警備員に渡して下さい。		

1. Imprimer sur papier format A4
2. A remettre en un seul exemplaire.

IV. Documentation de référence

1. Informations concernant la réglementation relative aux importations

Tous les articles dont l'importation est restreinte par la loi japonaise pour des raisons économiques ou sanitaires doivent faire l'objet d'une autorisation d'importation par l'administration compétente.

La plupart des animaux, des plantes, et des produits alimentaires ne peuvent être importés que si certaines conditions sont remplies, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Pour importer des fournitures médicales ou de la poudre à canon (y compris pour les feux d'artifice), il convient d'obtenir les permis et/ou autorisations préalables des autorités compétentes, de les déclarer auxdites autorités et de prendre toutes autres mesures prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

Les produits qui sont soumis à un contrôle sanitaire (quarantaine), doivent avoir achevé toute la procédure de quarantaine avant d'être transportés sur le site de l'EXPO 2005 AICHI. S'ils y sont introduits avant que la procédure ait été menée à son terme, ils risquent de devoir être remportés jusqu'à un port ou un aéroport qui dispose d'installations de quarantaine. De ce fait, veuillez emballer les articles soumis au contrôle sanitaire séparément des autres articles. S'ils sont emballés ensemble, les autorités compétentes peuvent exiger que tous les articles emballés ensemble soient désinfectés, voire renvoyés à l'expéditeur.

La détention et l'exposition d'armes à feu et d'armes blanches est-elle interdite? sans permis délivré par la Commission départementale de sécurité publique. Il est toutefois possible d'obtenir les permis nécessaires en en faisant la demande auprès de la Commission départementale de sécurité publique, dans le cas d'armes à feu ou d'armes blanches considérées comme des objets importants de patrimoine, de pièces d'antiquités, ou d'armes utilisées lors de spectacles de danse.

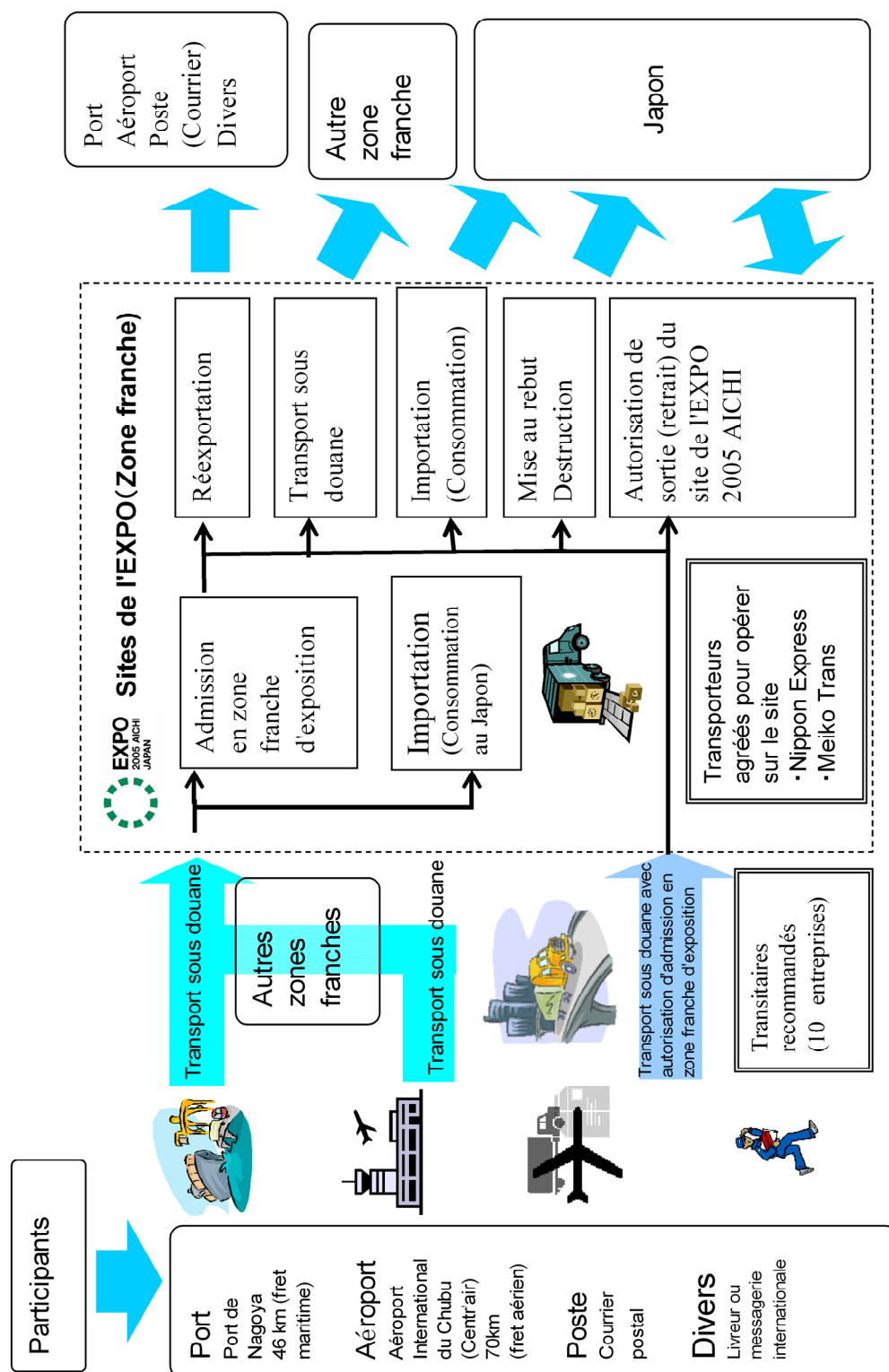
Si les articles décrits soumis à des restrictions d'importations mentionnés ci-dessus sont introduits sur le site de l'EXPO 2005 AICHI sans les permis et/ou autorisations nécessaires délivrés par les autorités compétentes, sans les avoir dûment déclarés aux autorités compétentes, ou sans avoir pris toute autre mesure qui s'imposait, en conformité avec la législation et la réglementation en vigueur, il sera demandé au Participant de remplir des formalités supplémentaires à leur arrivée au Japon. Ce processus administratif risque d'entraîner des pertes de temps et d'argent, de même que des retards ayant des incidences sur les projets d'exposition ou sur les activités commerciales prévues par les Participants.

En cas d'importation d'articles mentionnés ci-dessus, le Participant officiel est prié d'en informer son représentant officiel au Japon au moins 45 jours avant leur expédition.

Les articles envoyés par courrier postal ou par un service de messagerie internationale, de même que les articles apportés avec des effets personnels, doivent être déclarés aux autorités compétentes pour obtenir les autorisations d'importation et d'exposition nécessaires.

Il est de l'entière responsabilité des participants de s'assurer que les conteneurs sont hermétiquement scellés au moment de leur expédition, pour éviter tout risque de vol de leur contenu ou d'introduction d'objets de contrebande dans lesdits conteneurs pendant le transport.

2. Organigramme de la logistique transport du fret



*Les Participants sont priés de soumettre à l'Association (Equipe logistique) un Programme des expéditions de leurs colis couvrant tous les articles envoyés en relation avec leur participation à l'EXPO 2005 Aichi, quel que soit le mode d'acheminement retenu (par bateau, par avion, par livreur, par messagerie internationale, etc.) Ce programme des expéditions doit être remis au plus tard 45 jours avant la première expédition de colis en provenance de l'étranger.

Il est également recommandé aux participants d'informer les autorités douanières des ports et aéroports concernés que les colis envoyés sont destinés à une zone franche d'Exposition, afin de simplifier la procédure de dédouanement et d'éviter l'imposition de droits de douane.