

## Règlement de l'Événement Conditions générales de participation à l'Événement Time to Watches

Le présent Règlement de l'Événement (ci-après Règlement) fixe les règles à respecter par les personnes physiques ou les personnes morales (ci-après les Exposants) souhaitant exposer et/ou présenter leurs produits et/ou leurs services (ci-après les Produits) lors de l'Événement Time to Watches (ci-après l'Événement) organisé par Time to Watches Sàrl (ci-après l'Organisateur).

Le Règlement constitue les conditions générales de participation à l'Événement et fait partie intégrante du contrat d'exposition.

En soumettant une Candidature (article 2.1), puis une Demande d'admission (article 2.2) à l'Organisateur (article 1.2) pour participer à l'Événement (article 1.1), les Exposants (article 1.3) acceptent intégralement le présent Règlement, de même que la Politique de Confidentialité et la Charte des Exposants.

### 1. Généralités

#### 1.1. L'Événement

Time to Watches est principalement un événement horloger pour les marques créatives et innovantes. L'Événement est destiné à réunir et faire se rencontrer tous les professionnels du secteur de l'horlogerie, notamment les fabricants, détaillants, médias, influenceurs, VIP, etc., avec une ouverture partielle au public (ci-après l'Objectif).

Lors de l'Événement, l'Organisateur met à la disposition des Exposants, et éventuellement de leurs co-exposants (article 1.4), dont la Candidature et la Demande d'admission a été confirmée par l'Organisateur, des Packs (article 3), à savoir des moyens physiques et digitaux pour référencer et/ou exposer leurs Produits (article 1.5).

#### 1.2. Organisation

L'Organisateur de l'Événement est:

**Time to Watches Sàrl**  
Rue du Rhône 118, CH-1204 Genève  
E-mail: info@timetowatches.com

Le site officiel de l'Organisateur est: [www.timetowatches.com](http://www.timetowatches.com) (ci-après le Site).

#### 1.3. Exposant et marque(s) présentée(s)

Un Exposant peut être une personne physique ou morale, qui a la possibilité pendant l'Événement de faire référencer et/ou exposer des Produits sous une (1) seule et unique marque, celle-ci devant être obligatoirement annoncée dans la Demande d'admission.

Si un Exposant souhaite faire référencer et/ou exposer des Produits sous d'autres marques lui appartenant, il doit obligatoirement l'annoncer à l'Organisateur dans la Demande d'admission. Toute marque additionnelle est soumise à l'approbation de l'Organisateur ou à un comité, ou une personne désignée par l'Organisateur. Chaque marque additionnelle dont l'admission est confirmée par l'Organisateur est soumise au paiement de frais additionnels tels qu'indiqués dans la Demande d'admission.

#### 1.4. Co-exposant(s)

Un co-exposant est toute autre personne physique ou morale, peu importe la forme juridique, exposant dans le même espace que l'Exposant lors de l'Événement.

Toute participation d'un co-exposant doit être soumise à l'Organisateur dans la Demande d'admission et est soumise à l'approbation de l'Organisateur.

Pour chaque co-exposant dont l'admission est acceptée par l'Organisateur, l'Exposant est soumis au paiement de frais additionnels tels qu'indiqués dans la Demande d'admission.

Après son admission, la participation du co-exposant est de la seule responsabilité de l'Exposant. L'Exposant s'engage donc

à faire respecter à son ou ses co-exposants le présent Règlement et toutes les obligations en découlant, notamment financières envers l'Organisateur, dont l'Exposant sera le seul débiteur.

#### 1.5. Produits exposés

Le choix des Produits exposés lors de l'Événement est du ressort de l'Exposant, seul responsable de leur conformité aux lois ou règlements en vigueur.

L'Exposant s'engage également à respecter les droits de propriété intellectuelle de l'Organisateur, des autres Exposants, des co-exposants et des tiers (Article 6).

L'Organisateur peut, par ailleurs, sans avoir à fournir de justification, refuser l'exposition de certains Produits, de certains objets ou mobiliers d'exposition et faire procéder à leur enlèvement aux frais de l'Exposant et ce sans appel.

#### 1.6. Lieu(x) de l'Événement

Le(s) lieu(x) de l'Événement sont publiés sur le Site et sont susceptibles de modifications. L'Exposant a la responsabilité d'aller vérifier régulièrement cette information.

#### 1.7. Dates et heures de l'Événement

Les dates et heures de l'Événement sont celles publiées sur le Site et sont susceptibles de modifications. L'Exposant a la responsabilité de vérifier régulièrement cette information sur le Site.

### 2. Admission à l'Événement

La procédure d'admission à l'Événement est constituée de 3 phases, toutes soumises à validation par l'Organisateur.

**Phase 1:** Candidature (article 2.1): Cette phase constitue une étape de prise de contact et d'intérêt par l'Exposant. Après validation de l'Organisateur, l'Exposant sera invité à poursuivre la procédure d'admission.

**Phase 2:** Demande d'admission (article 2.2): Lorsque l'Exposant est validé par l'Organisateur, il reçoit une Demande d'admission et la documentation de l'Événement, que l'Exposant doit compléter, signer et retourner à l'Organisateur pour validation.

**Phase 3:** Admission à l'Événement (article 2.3): Lorsque l'Exposant remplit tous les critères d'admission à l'Événement, il reçoit une confirmation écrite d'admission et/ou une facture. Cette confirmation rend irrévocable l'engagement de l'Exposant et rend exigible la totalité des prestations commandées, même en cas de renonciation de l'Exposant.

#### 2.1. Candidature à l'Événement

Les Exposants souhaitant participer à l'Événement doivent obligatoirement et préalablement soumettre leur intérêt de participer à l'Événement (ci-après Candidature), au moyen d'un formulaire dédié sur le Site.

Seul le formulaire officiel disponible sur le Site, dûment complété, sera accepté. Tout autre demande sur un autre support sera rejetée automatiquement.

La date limite pour l'envoi de la Candidature est indiquée sur le Site. Toute candidature adressée hors délai ne sera pas examinée et rejetée automatiquement, sans appel.

L'Organisateur décide en totale discrétion et indépendance de la Candidature des Exposants à l'Événement.

La validation ou non d'une Candidature est ensuite confirmée par écrit (courriel ou courrier) par l'Organisateur.

L'Organisateur n'encourt ainsi aucune responsabilité envers les Exposants ou les tiers en rapport avec la validation ou non des Candidatures des Exposants.

## 2.2. Demande d'admission à l'Événement

Les Exposants dont la Candidature a été retenue par l'Organisateur recevront par écrit (courriel ou courrier) la Demande d'admission (ci-après Demande), accompagnée de la documentation de l'Événement.

Seul le formulaire officiel de Demande communiqué par l'Organisateur, dûment complété et signé, sera accepté. Tout autre Demande sur un autre support sera rejetée automatiquement.

La date limite pour l'envoi de la Demande à l'Organisateur est indiquée sur le Site. Toute demande adressée hors délai ne sera pas examinée et rejetée automatiquement, sans appel.

## 2.3. Admission à l'Événement et conclusion du contrat

L'Organisateur décide en totale discrétion et indépendance de l'admission des Exposants à l'Événement. L'admission d'un Exposant, d'un ou de co-exposants, ou de marques additionnelles est confirmée par l'Organisateur, et ce sans appel possible.

L'Organisateur décline toute responsabilité pour les prétentions des Exposants ou des tiers en rapport avec l'admission ou la non-admission des Exposants.

L'admission de l'Exposant est notifiée par l'Organisateur à l'Exposant par écrit (courriel ou courrier) et comprend la confirmation des prestations allouées à l'Exposant.

La Demande prend valeur de contrat d'exposition au moment de cette notification et/ou lorsque l'Organisateur adresse la facture de participation de l'Exposant à l'Événement.

Enfin, cette confirmation rend irrévocable l'engagement de l'Exposant et rend exigible la totalité des prestations commandées, même en cas de renonciation de l'Exposant.

## 3. Packs, Stands et présence digitale

### 3.1. Packs

L'Organisateur met à disposition des Exposants des moyens physiques et digitaux pour référencer, présenter et exposer leurs Produits sous la forme de différents types de packages de prestations (ci-après Packs).

Chaque Pack est détaillé dans la Demande et la documentation est envoyées aux Exposants lorsque leur Candidature est validée.

Chaque Pack donne accès à des prestations de base, comprenant:

- La mise à disposition d'un espace d'exposition (ci-après Stand), ainsi que l'accès à des équipements et services optionnels en surplus (article 3.2) ;
- Une présence digitale (article 3.3).

L'attribution d'un Pack est notifiée à l'Exposant par courriel ou courrier au moment de la confirmation de son admission (article 2.3), accompagné de la facture des prestations retenues.

### 3.2. Stands

La prestation de base comprend la mise à disposition de l'Exposant d'un Stand au sein de l'Événement, dont l'équipement, la surface et la disposition dépend, sous réserve de disponibilité, de la taille du Pack sélectionné par l'Exposant dans sa Demande.

#### Emplacement

L'emplacement du Stand est à libre discrétion de l'Organisateur, et ce sans appel.

L'Exposant ne peut pas déplacer, échanger ou mettre à disposition le Stand attribué par l'Organisateur, ni même une partie de celui-ci, à des tiers, à l'exception des cas d'un ou de co-exposants, soumis à confirmation de l'Organisateur (article 1.4).

#### Équipements et services

Les équipements et services prévus dans la prestation de base sont décrits dans la Demande et dans la documentation adressées à l'Exposant. Une liste d'équipements et de services complémentaires sont disponibles en option.

Tous autres équipements ou services que l'Exposant pourrait souhaiter doivent impérativement être validés par l'Organisateur.

#### Services de prestataires tiers

L'intervention de prestataires tiers par l'Exposant est soumise à autorisation, validation et accréditation de l'Organisateur, sans appel possible. L'Exposant s'engage à faire respecter à son prestataire le Règlement, les directives de l'Organisateur et toutes les obligations en découlant. L'Exposant est par ailleurs seul responsable des prestataires qu'il a lui-même mandaté.

#### Mise à disposition du Stand

Sous réserve de l'articles 4, le Stand sera mis à la disposition de l'Exposant à une date communiquée par l'Organisateur.

#### Permanence et expositions de Produits

Les Exposants sont tenus d'assurer une permanence sur leurs Stands et une exposition des Produits pendant les heures d'ouverture de l'Événement, faute de quoi, l'Exposant s'expose à une amende forfaitaire journalière de CHF 1'000.– HT.

En cas d'inoccupation d'un Stand par l'Exposant 24h avant l'ouverture de l'Événement, ou pendant une durée dépassant 24h pendant l'Événement, l'Organisateur pourra disposer du Stand. Dans ce cas, l'Exposant perd tout droit sur son Stand, mais devra répondre néanmoins de la totalité des prestations commandées par l'Exposant et ce même en cas de réallocation du Stand à un autre Exposant, ainsi que des frais et amendes pouvant résulter de cette non-occupation.

### 3.3. Présence digitale

Afin de mettre en avant les Produits présentés par les Exposants lors de l'Événement, l'Organisateur mettra en ligne sur son Site et ses réseaux sociaux, les contenus envoyés par les Exposants.

L'Exposant garantit que les contenus fournis à l'Organisateur à cette fin ne violent pas de droits de tiers, en particulier de propriété intellectuelle, ou d'autres dispositions légales ou réglementaires.

## 4. Frais et conditions financières

Tous les prix sont indiqués dans la Demande et dans la documentation adressées aux Exposants s'entendent hors TVA suisse. L'Organisateur est soumis à la TVA, sous réserve d'exonération. Les services fournis à des Exposants domiciliés hors de Suisse sont également assujettis à la TVA, car c'est le lieu d'exécution du service, en l'espèce la Suisse qui est déterminant. Le taux de TVA est de 8.1% (sous réserve de modification).

Les paiements doivent se faire en francs suisses (CHF) et par virement au compte bancaire mentionné sur les factures.

Les Exposants doivent s'acquitter des frais suivants:

- **Prestation de base:** selon tarif et conditions du Pack retenu et confirmé dans la Demande.
- **Frais de prestations supplémentaires** selon choix et demandes de l'Exposant. Ces frais seront facturés à l'Exposant avant, pendant et après l'Événement et sont payables immédiatement sur facture à réception. Toute prestation supplémentaire doit être réglée par avance à l'Organisateur pour pouvoir être exécutée.

La notification de la confirmation conformément à l'article 2.3 rend irrévocable l'engagement de l'Exposant et rend exigible la totalité des prestations commandées, même en cas de renonciation de l'Exposant.

L'Organisateur est en droit de suspendre l'exécution de toutes ses obligations en cas de non-paiement dans les délais convenus, sans mise en demeure au préalable, y compris notamment interdire à l'Exposant l'accès à l'Événement ou expulser l'Exposant de l'Événement sans délai et aux frais de l'Exposant.

L'Organisateur est en droit de suspendre l'exécution de toutes ses obligations en cas de non-paiement, sans mise en demeure au préalable.

Les rappels seront facturés à raison de CHF 50.– HT le rappel. Le non-paiement à l'échéance de chaque facture entraîne, de plein droit et sans qu'une mise en demeure au préalable soit requise, l'exigibilité d'intérêts moratoires au taux de 5% l'an.

## 5. Données personnelles

L'Organisateur garantit la protection des données en accord avec la loi suisse sur la protection des données (LPD).

Les données personnelles sont utilisées par l'Organisateur avec le consentement des Exposants au moment de la soumission de la Demande et dans l'intérêt légitime de l'Organisateur dans le cadre de l'exécution de ses obligations au titre du présent Règlement.

Les données personnelles que les exposants ont fournies à l'Organisateur sont strictement réservées à l'Organisateur, ses collaborateurs, partenaires, pour la fourniture de prestations de services légitimes en rapport avec l'Événement, la participation et la visite de l'Événement.

Pour plus d'information à ce sujet, veuillez-vous référer à la Politique de Confidentialité.

## 6. Propriété intellectuelle

L'Exposant est tenu de respecter tous les droits de propriété intellectuelle (brevets, designs, topographies, droits d'auteurs, marques, chartes graphiques, logo, etc.) de l'Organisateur, des autres Exposants, et des tiers.

L'Exposant qui souhaiterait diffuser de la musique et/ou des vidéos sur son Stand doit le notifier à la SUISA ([www.suisa.ch](http://www.suisa.ch)) ou à SUISSIMAGE ([www.suissimage.ch](http://www.suissimage.ch)) au minimum 10 jours avant le début de l'Événement.

L'Organisateur n'est en aucun cas responsable en cas de contestation ou de litige qui interviendrait entre Exposants ou entre un Exposant et un tiers. Un Exposant ou un tiers lésé ne saurait prétendre à aucune action et/ou indemnité de la part de l'Organisateur en sa faveur.

En retournant la Demande, l'Exposant consent expressément, pour toute la durée de l'Événement, à soumettre toute contestation ou litige en relation avec des questions de droits de propriété intellectuelle sur les Produits et les objets exposés, et ce, avant toute autre procédure, à l'Organisateur (article 13).

## 7. Publicité

La publicité de quelque nature qu'elle soit ne peut être faite par l'Exposant qu'à l'intérieur du Stand, pour lui-même et pour ses seuls Produits.

La publicité, la vente, le démarchage, le bruit, la musique, sont interdits hors des Stands, sauf accord de l'Organisateur.

L'Exposant autorise expressément, à titre gracieux, l'Organisateur à procéder à des prises de vues (photos et/ou films) pouvant le représenter, y compris son personnel et/ou ses éventuels co-exposants et leur personnel et les Produits exposés sur le Stand. L'Organisateur pourra utiliser librement ces images sur tous supports, notamment publicitaires, en Suisse comme à l'étranger, et sans limitation de durée, en relation avec la promotion de l'Événement.

## 8. Assurances

L'Exposant doit assurer lui-même les Produits, tous les objets exposés, le matériel d'exposition, la perte d'exploitation et le mobilier, contre l'incendie, les dégâts d'eau, le vol simple et par effraction, pendant l'exposition et durant le transport, auprès de la compagnie d'assurance de son choix.

L'Exposant répond de tous dommages causés à autrui, soit par lui-même, soit par son personnel et son ou ses co-exposants et leur personnel.

## 9. Responsabilité

L'Organisateur est responsable civilement, en sa qualité d'organisateur, de l'Événement dont il assume la réalisation.

Cette responsabilité est toutefois limitée dans toute la mesure admise par l'art. 100 al. 1 CO et ne saurait notamment s'étendre aux dommages ou tort moral causés par des tiers aux visiteurs ou aux Exposants de même que par les Exposants aux visiteurs.

L'Organisateur décline par ailleurs toute responsabilité pour la perte, la disparition, l'endommagement ou le vol des Produits et des objets exposés en tout cas et en tout temps.

L'Organisateur ne garantit ni n'est responsable des services de ses partenaires officiels, ceux-ci agissant de manière indépendante de l'Organisateur.

La Commune du Grand-Saconnex, propriétaire du bâtiment d'exposition, engage en outre sa responsabilité civile en sa qualité de propriétaire des immeubles et des installations fixes servant à l'Événement.

## 10. Expulsion

Toute infraction à l'une des clauses du Règlement, des directives ou décisions de l'Organisateur pourra entraîner et ce sans possibilité d'appel, l'exclusion immédiate, temporaire ou définitive de l'Exposant contrevenant, sans préjudice de toutes autres sanctions ou responsabilités par lui encourues et sans qu'il puisse prétendre à quelque remboursement ou compensation que ce soit.

La totalité des prestations commandées par l'Exposant expulsé reste due à l'Organisateur, ainsi que des frais et amendes pouvant résulter de cette expulsion.

L'Organisateur pourra disposer de la façon qui lui conviendra du Stand libéré.

## 11. Force majeure

Au titre du présent Règlement, un cas de force majeure est défini comme tout événement extérieur, imprévisible et extraordinaire, indépendant de la volonté des parties et échappant à leur contrôle, ne pouvant être empêché par ces dernières, malgré tous les efforts raisonnables possibles tels que par exemple événements politiques, naturels, économiques ou sanitaires imprévisibles (ci-après Force Majeure).

Les épidémies de grippe (par exemple COVID 19) ou tout autre trouble d'ordre sanitaire semblable ne sont pas considérés comme des cas de Force Majeure.

En cas de survenance de cas de Force Majeure, l'Organisateur est en droit de différer la tenue de l'Événement, d'en abrégier la durée ou de l'annuler, sans que les Exposants ne puissent se désister ni prétendre à un dédommagement. Les paiements déjà effectués sont remboursés à l'Exposant, déduction faite des dépenses déjà engagées par l'Organisateur en relation avec l'Événement différé, abrégé ou annulé.

Toute annulation faite par un Exposant pour un cas de Force Majeure doit être notifiée par écrit à l'Organisateur dans les plus brefs délais, en mentionnant l'existence de l'empêchement et les conséquences sur son aptitude à s'exécuter.

Si l'Exposant démontre un empêchement pour cause de Force Majeure et que l'Organisateur l'admet, les paiements déjà effectués à l'Organisateur sont remboursés à l'Exposant, déduction faite des dépenses déjà engagées par l'Organisateur.

## 12. Résiliation / Annulation

### 12.1 Résiliation par l'Exposant

En cas de renonciation de l'Exposant au contrat après la confirmation de l'admission par l'Organisateur, la totalité des prestations commandées sont dues par l'Exposant défaillant.

### 12.2 Annulation de l'Événement par l'Organisateur

Dans l'hypothèse où l'Organisateur décide de ne pas organiser l'Événement, et ce peu importe la raison, hors Force Majeure, il ne sera dû à l'Exposant que le remboursement des acomptes et des factures déjà encaissées, sans que l'Exposant puisse faire valoir des droits à une quelconque indemnité (dommages et/ou intérêts) du fait de la non-exécution de l'Événement, sauf en cas de faute grave ou de dol de l'Organisateur.

## 13. Contestations ou litiges entre Exposants

Toutes les contestations ou litiges qui pourraient surgir entre Exposants (y compris co-Exposants) doivent être obligatoirement soumis par écrit à l'Organisateur à l'adresse [mediation@timetowatches.com](mailto:mediation@timetowatches.com) et ce préalablement à toute procédure ou intervention d'un Exposant auprès d'un autre pour que puisse être organisée une séance de médiation entre Exposants par un médiateur neutre et indépendant désigné par l'Organisateur.

La soumission d'une contestation ou d'un litige est soumise au paiement par avance d'une taxe de CHF 3'500.– HT pour couvrir les frais de la médiation.

En aucun cas, il ne sera accepté que des Exposants puissent faire intervenir des tiers mandatés lors de l'Événement pour régler directement des contestations ou des litiges entre Exposants. Dans une telle hypothèse, des sanctions (amendes ou expulsion) pourraient être prises par l'Organisateur à l'encontre de l'Exposant concerné.

## 14. Communications

L'Organisateur communique avec les Exposants par écrit: courrier ou courriel, mais préférablement par courriel, au moyen des adresses électroniques du domaine: [timetowatches.com](mailto:timetowatches.com).

Les courriels sont considérés comme reçus lorsque celui-ci a atteint le domaine (compte de courriel auprès du fournisseur d'accès Internet) de l'Exposant. Il est de la responsabilité de l'Exposant de vérifier régulièrement sa boîte de réception électronique et de s'assurer que les courriels de l'Organisateur peuvent toujours être reçus.

## 15. Règlement

La version française du présent Règlement fait foi.

Tous les cas non prévus par le Règlement sont du ressort de l'Organisateur, à qui toute demande doit être adressée par écrit.

Toute contestation quant à l'interprétation et l'application du présent Règlement relève de la compétence de l'Organisateur qui tranche sans appel.

L'Organisateur se réserve le droit de modifier le Règlement à tout moment. Les modifications sont communiquées sur le Site et entrent en vigueur au moment de leur mise en ligne.

## 16. Droit applicable et for

Le présent Règlement est régi par le droit matériel suisse, à l'exclusion de ses dispositions de droit international privé et des dispositions de la Convention des Nations Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises.

En cas de litige relatif au Règlement, celui-ci sera soumis à la compétence exclusive des tribunaux du canton de Genève, au for de Genève, sous réserve de recours au Tribunal fédéral.

## 17. Contact

Time to Watches Sàrl  
Rue du Rhône 118, CH-1204 Genève  
E-mail: [info@timetowatches.com](mailto:info@timetowatches.com)  
Site: [www.timetowatches.com](http://www.timetowatches.com)

Date de mise à jour: 9 septembre 2024