

Conditions générales d'utilisation des CFF pour les promotions à but non lucratif sur le site de la gare

L'utilisation du site de CFF SA repose sur le règlement relatif à la mise à profit des espaces publics sur le territoire de CFF SA IM 70002.

1. Objet

CFF SA autorise la réalisation de promotions à but non lucratif sur l'espace accessible au public selon des emplacements et des périodes attribués.

Dans les grandes gares, aucune autorisation n'est nécessaire pour les surfaces portant le marquage «Espaces promotionnels non soumis à autorisation».

Les utilisations à but non lucratif englobent toutes les activités qui poursuivent des intérêts politiques, religieux, humanitaires, culturels ou écologiques, à l'exclusion de toute démarche commerciale.

Les utilisations commerciales qui poursuivent des intérêts (politiques, religieux, humanitaires, culturels ou écologiques – ou «utilisations mixtes») par des organisations à but non lucratif exemptées d'impôts sont considérées comme des collectes de fonds. Il existe des conditions générales d'utilisation pour les activités de collecte de fonds par des organisations à but non lucratif («Conditions générales d'utilisation des CFF pour les activités de collecte de fonds sur le site de la gare»).

Il existe également des conditions générales d'utilisation distinctes pour les promotions commerciales («Conditions générales d'utilisation des CFF pour les promotions commerciales sur le site de la gare»).

Définitions:

- Promotion: ensemble des activités temporaires destinées à lancer/promouvoir un produit (p. ex. biens de consommation ou prestations de service), notamment pour accroître la notoriété, et qui sont d'une ampleur limitée en termes d'espace, de personnel et de charges administratives pour CFF SA.
- Collecte de fonds: rassemblement de fonds. Ensemble des activités visant à établir des relations (recrutement de membres) dans le but de collecter des ressources.
- Promotion commerciale: promotion menée dans un but purement économique sans démarche d'utilité publique (notamment politique, religieuse, humanitaire, culturelle ou écologique).
- Promotion à but non lucratif: ensemble des activités poursuivant, entre autres, des objectifs politiques, religieux, humanitaires, culturels ou environnementaux, basées sur le bénévolat, donc à l'exclusion de toute activité lucrative ou commerciale.
- Organisation à but non lucratif: œuvre de bienfaisance à but non lucratif annoncée sur les surfaces de collecte de fonds qui poursuit un but d'utilité publique.
- Organisatrice: entreprise/organisation qui réalise la promotion avec son personnel.
- Promoteur·trice·s: personnes qui informent les passants dans le but de faire de la publicité pour un produit ou un service ou, le cas échéant, qui distribuent des échantillons de produits ou des dépliants.
- Dialogueur·euse·s: personnes qui s'adressent activement aux passants et passantes à des fins de recrutement.

Ne sont pas autorisées les utilisations qui:

- perturbent l'exploitation ferroviaire ou entravent l'accès au train,
- créent une situation de danger,
- vont à l'encontre des bonnes mœurs et des règles de la décence,
- enfreignent les droits de la personnalité,
- nuisent à la propreté,

- enfreignent les prescriptions légales, ou
- incluent une sonorisation (sauf exception, voir ch. 5)

2. Autorisation

Toute promotion sur le site de CFF SA requiert une autorisation écrite. Un formulaire d'inscription correspondant est disponible en ligne à l'adresse <https://promo.sbb-immobilier.ch>.

Les demandes peuvent être déposées au plus tôt cinq mois avant la réalisation de la promotion. Le délai minimal de traitement de la demande est de **7 jours de travail**. En cas de demandes déposées ultérieurement, l'octroi de l'autorisation dans les temps n'est pas garanti.

L'organisatrice doit remettre l'autorisation à tous les participants. L'autorisation doit être présentée sur demande au personnel des CFF, de Transsica et/ou de la Police des transports.

Les demandes d'autorisations administratives complémentaires (p. ex. auprès de l'inspection des denrées alimentaires, de la police du feu et de la police du commerce, en cas de sonorisation, etc.) incombent à l'organisatrice.

Dans les grandes gares, d'autres activités promotionnelles peuvent être organisées simultanément, sous réserve d'être séparées physiquement.

2.1. Tarif

Pour les stands de promotion, les CFF exigent le versement d'un dédommagement conformément au tarif en vigueur.

Les collectes de signatures et les campagnes de distribution sont gratuites. Cela s'applique toutefois au matériel distribué sans logo commercial. Dans les autres cas, les conditions et les dispositions d'utilisation pour les promotions commerciales s'appliquent. Les coûts comprennent la rémunération selon la confirmation de mandat. La TVA est due en sus.

L'autorisation et la facture sont délivrées séparément. La réception du paiement par les CFF doit avoir lieu avant la promotion. Dans le cas contraire, la promotion ne peut pas avoir lieu.

La location des points et surfaces promotionnels ne comprend pas les places de stationnement, l'élimination des déchets, les nettoyages de dernière main, etc. (sous réserve d'exceptions).

2.2. Conclusion du contrat/annulation

Le contrat est réputé conclu avec l'envoi de la confirmation de mandat par CFF SA.

Le contrat peut être annulé ou extourné par l'organisatrice avec les conséquences financières suivantes (frais en % du montant de la facture):

- 10 à 8 semaines (70e jour à 56e jour) avant l'action: 20%
- 7 à 6 semaines (55e jour à 36e jour) avant l'action: 50%
- à partir de 5 semaines (35e jour et moins) avant l'action: 100%

3. Conditions d'attribution de l'autorisation

Les emplacements sont attribués selon le principe du «premier arrivé, premier servi».

Un même parti ou une même organisation n'est autorisé(e) à réaliser une promotion dans la même gare qu'une fois par semaine et 30 fois par an. Les réservations des comités supraorganisationnels (regroupements de plusieurs partis en vue d'une élection ou nomination) ne sont pas prises en compte par ce contingent.

Tous les documents requis pour l'autorisation doivent être joints dans leur intégralité au moment de la demande, c'est à dire une photo/PDF de tous les articles distribués, du contenant de distribution ainsi que les coordonnées de la personne responsable sur place pour les actions de distribution et dans le cas d'actions de promotion une photo/PDF du concept du stand et de tous les éléments du stand. Si tous les documents requis ne sont pas remis, la demande sera refusée.

L'autorisation de réaliser des promotions à but non lucratif est accordée pour une durée maximale d'une demi-journée pour les actions de distribution et pour une durée minimale d'une journée entière pour les actions de stand. La demi-journée se déroule, soit le matin, à compter du départ du premier train dans la gare concernée et jusqu'à midi, soit l'après-midi, de midi à l'arrivée du dernier train dans la gare concernée. Les éventuels travaux de préparation, de montage et de démontage sont compris dans cette plage horaire. Une interruption prématurée de la promotion ne donne droit à aucune réduction de tarif.

Les demandes d'autorisation incomplètes ou non conformes à nos conditions seront refusées. Dans ce cas, une nouvelle demande devra être soumise via notre site web.

4. Interruption de la promotion à but non lucratif

En cas de non-respect de ses conditions ou des présentes conditions générales, CFF SA peut, par le biais des organes de sécurité ou des responsables sur place, retirer à l'organisatrice l'autorisation de réalisation de la promotion et en exiger l'interruption immédiate. Dans certains cas graves de violation des conditions, CFF SA peut refuser l'octroi de nouvelles autorisations pour des promotions à but non lucratifs ultérieures. L'organisatrice ne peut alors prétendre au remboursement du montant acquitté.

CFF SA et ses organes de sécurité peuvent interrompre, reporter ou annuler à tout moment une promotion pour de justes motifs relevant de l'exploitation. CFF SA en informe l'organisatrice dans les meilleurs délais.

Les émissions sonores et les vibrations dues aux travaux dans les gares ne peuvent pas être exclues. Il n'existe aucun droit à des dommages-intérêts.

5. Généralités

Les éventuelles nuisances telles que le bruit (y compris musique, utilisation de mégaphones ou haut-parleurs), odeurs, effets de lumière, etc., générées lors de la réalisation d'une promotion doivent être annoncées à CFF SA et autorisées au préalable par celle-ci. Il est possible d'avoir une diffusion sonore minimale orientée vers l'emplacement de promotion.

Les distributions de contenants en verre sont interdites.

Lors d'actions de distribution, il est interdit de distribuer de la boisson en contenants ouverts.

L'organisatrice doit être clairement identifiable. Le personnel de l'organisatrice doit être identifiable en tant que tel (vêtements, badge nominatif, etc.).

Les promotions doivent être conçues de façon attrayante et professionnelle. Un comportement non professionnel peut nuire à l'image de CFF SA et donne droit à l'interruption de la promotion conformément au chiffre 4.

Dans les endroits ouverts, en dehors du site des CFF, la législation locale requiert une autorisation communale ou cantonale.

6. Organisation

L'organisatrice contacte par courriel le point de contact indiqué dans la confirmation **au plus tard cinq jours avant le début de la promotion**. La personne responsable du Facility Management des CFF répond dans les 48 heures afin qu'une discussion puisse avoir lieu au sujet des processus logistiques (livraison, questions de sécurité, etc.).

Si nécessaire, une instruction personnelle est dispensée sur place le jour de la promotion. Dans les petites gares, il n'y a aucune instruction personnelle.

Chaque gare indiquée doit être contactée. En cas d'inscription tardive, le bon déroulement logistique de la promotion sur place ne peut être garanti.

Le nom et le numéro de téléphone portable de la personne de contact de l'organisatrice sur place doivent être communiqués. Cette personne doit rester joignable à tout moment durant la promotion.

7. Emplacements

7.1. Généralités

CFF SA définit l'emplacement mis à disposition sur son site pour la réalisation d'une promotion. Aucune promotion n'est autorisée sur les quais, les accès aux quais, dans les escaliers, les rampes, les escaliers roulants, les passages souterrains, devant les distributeurs automatiques, les entrées de magasins et les autres points de services. Pour des raisons de sécurité, une distance appropriée (de cinq mètres généralement) doit être respectée aux entrées/sorties des escaliers, escaliers roulants, rampes, etc. Une distance minimale de 60 cm doit être respectée par rapport aux lignes podotactiles. Des couloirs sont également définis pour permettre la libre circulation de la clientèle.

La promotion doit impérativement se dérouler dans l'espace attribué. Pour chaque gare, cet espace est clairement délimité au moyen d'un plan ou d'un photomontage. Il n'est pas autorisé d'aborder les passants ailleurs qu'au point de distribution ou à l'emplacement désigné. Pour des raisons de place et de sécurité, les promotions ne sont pas possibles dans toutes les gares.

Les informations détaillées sont disponibles en ligne à l'adresse <https://promo.sbb-immobilier.ch/fr/>.

7.2. Stands de promotion à but non lucratif

Pour les stands de promotion à but non lucratif, les CFF exigent le versement d'un dédommagement conformément au tarif en vigueur.

L'autorisation mentionne également les installations que l'organisatrice peut utiliser. L'emplacement mesure généralement 3 x 3 m au maximum. Il peut être occupé par une tente, des comptoirs, des sièges, des supports publicitaires, des panneaux d'affichage, des appareils d'information électroniques ou tout autre équipement similaire. L'acquisition du matériel nécessaire au stand de promotion ainsi que son montage/démontage incombent à l'organisatrice. Tous les coûts y afférents sont à la charge de celle-ci.

Exceptionnellement, des comptoirs de 100 x 100 cm peuvent être installés dans les petites gares, à des points de distribution ou de collecte de fonds. Il y a lieu de respecter les dispositions du point 7.1. Les installations supplémentaires ne sont pas autorisées. Les promoteurs et promotrices peuvent se déplacer autour du comptoir du stand dans un périmètre de 3 x 3 m. Un maximum de

4 personnes est autorisé en même temps. Cette disposition s'applique en premier lieu aux partis politiques lors des élections parlementaires.

7.3. Campagnes de distribution

Sur chaque point de distribution d'échantillons, quatre promoteurs et promotrices au maximum peuvent se trouver munis de 4 récipients de distribution. Lorsque l'espace l'exige, CFF SA divise un point de distribution d'échantillons en deux demi-points de distribution d'échantillons. Deux promoteurs et promotrices munis de deux récipients de distribution sont autorisés par demi-point de distribution d'échantillons.

Des chariots de petite dimension peuvent être utilisés pour distribuer des échantillons ou des tracts. Ils peuvent afficher des informations sur les produits.

L'utilisation de cargo bikes comme support publicitaire ou comme récipient de distribution n'est pas autorisée sur les points de distribution.

La mise en place de stocks de matériel ou d'écrans de tout type est interdite.

Le matériel distribué doit afficher le logo du parti ou de l'organisation concerné(e) et ne doit comporter aucune indication sur les sponsors ou d'autres entreprises commerciales. En cas de non-respect de ces conditions, les tarifs concernant les promotions commerciales peuvent s'appliquer. Sont exclues les denrées (p. ex. pommes) directement consommables.

Dans les petites gares où aucun espace promotionnel n'est défini, la règle suivante s'applique: les quatre promoteurs et promotrices peuvent se déplacer librement sur le site de la gare, sauf sur les quais, dans les passages souterrains, sur les rampes, dans les ascenseurs et les escaliers.

7.4. Emplacements sans autorisation

Dans les grandes gares, de petites surfaces pouvant être utilisées pour des promotions à but non lucratif sans inscription ni autorisation préalables font l'objet d'un marquage spécifique sur place.

Tous les emplacements sont clairement définis au moyen d'un plan ou d'un photomontage. Les informations détaillées sont disponibles en ligne à l'adresse <https://promo.sbb-immobilier.ch>

Les prescriptions d'utilisation ci-après doivent être observées.

- Les surfaces ne sont disponibles que pour des utilisations à but non lucratif. Sont notamment autorisées les opérations de distribution et les collectes de signatures; en revanche, les stands de promotion ne sont pas permis.
- Des chariots de petite dimension (p. ex.: chariot uniaxial de commissions) peuvent être utilisés pour apporter le matériel à distribuer et afficher des informations sur l'action en question.
- La durée de séjour maximale est de 20 minutes. Ensuite, l'emplacement doit être de nouveau disponible. Si personne ne le demande, le temps de séjour peut être prolongé. Si l'emplacement est occupé, cela doit être respecté.
- Il ne peut y avoir plus de deux personnes par emplacement.
- Il n'est pas permis d'arrêter les passants ou de leur barrer le chemin, de jouer de la musique ou de tenir des discours.

8. Règles de conduite imposées aux promoteurs et promotrices

Les promoteurs et promotrices doivent adopter une attitude polie et correcte et porter un panneau indiquant le logo/nom de leur parti ou organisation.

Les gestes ou paroles de refus des passants doivent être respectés. Les promoteurs et promotrices doivent veiller à ne pas aborder plusieurs fois les mêmes passants.

Tout comportement agressif qui consisterait p. ex. à se mettre en travers du chemin, à retenir par le bras, à appeler quelqu'un à distance, à siffler au passage ou toute autre attitude similaire est interdit.

Il est également interdit de fumer dans la gare. Afin de donner une bonne image du stand, les habits, sacs, etc. doivent être rangés hors de la vue du stand.

9. Nettoyage et rangement

L'organisatrice est responsable du nettoyage des lieux, ainsi que de l'élimination des déchets. Si nécessaire, elle doit se charger de mettre à disposition des poubelles supplémentaires. Tous les frais dus à un nettoyage supplémentaire ou de dernière main lié à une promotion lui seront facturés.

Après accord préalable, CFF SA peut se charger de l'élimination dans certaines gares. Les taxes sur les déchets sont facturées à l'organisatrice à l'issue de la promotion.

L'organisatrice est tenue de se renseigner de son propre chef sur le matériel non distribué à l'issue de la promotion et de le faire enlever dans un délai d'un jour ouvré. La facturation ultérieure de frais de stockage reste réservée.

10. Sécurité

L'organisatrice est responsable de la sécurité de la promotion. Elle doit éviter les rassemblements gênants.

L'organisatrice doit respecter les consignes de sécurité en vigueur de la police du feu, de l'assurance-bâtiment cantonale ainsi que les autres prescriptions légales et celles relatives à l'exploitation ferroviaire.

Aucun liquide ni gaz inflammable ne doit être entreposé sur les emplacements et aucun feu ne doit être allumé. Le matériel de décoration et les éléments similaires doivent être classés comme non inflammables. La distribution de ballons gonflés à l'hélium ainsi que l'utilisation de parasols chauffants ou d'équipements similaires sont interdites dans les gares.

Les ballons gonflés à l'hélium à des fins de décoration du stand sont permis. Toutefois, ceux-ci doivent être gonflés à l'extérieur du bâtiment de la gare. Les bouteilles de gaz sous pression à l'intérieur des bâtiments de la gare sont interdites.

Les installations électriques doivent être effectuées par du personnel spécialisé et répondre aux prescriptions légales.

11. Responsabilité

L'organisatrice est tenue responsable des dommages physiques, matériels et économiques qui lui sont imputables.

Elle doit disposer d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages à hauteur de 5 millions de francs au minimum.

CFF SA décline toute responsabilité en cas de dommages causés à l'organisatrice ou à des tiers. Cela s'applique en particulier pour les vols ou autres dommages intervenant dans le cadre de l'entreposage du matériel de collecte de fonds.

Les dispositions complémentaires de règlements intérieurs ou autres règlements doivent être respectées; elles revêtent un caractère obligatoire. Le règlement de la gare doit être respecté.

12. Dispositions complémentaires

CFF SA a le droit de transmettre à des tiers des informations concernant la promotion prévue telles que le lieu, la date, le type d'opération et l'organisatrice.

Les prises de vues et les films en lien avec la promotion sont autorisés et considérés comme approuvés. Il convient néanmoins de respecter les droits de la personnalité des personnes filmées/photographiées. Les prises de vues et le tournage de films dans les gares requièrent une autorisation spéciale préalable: [Prises de vues et de photos à des fins commerciales | CFF News](#)

L'organisatrice a la possibilité d'utiliser l'accès WiFi de CFF SA, s'il en existe un.

Quelques stands de promotion sont équipés de prises électriques pour câbles LAN (réseau local). Si elle souhaite les utiliser, l'organisatrice doit le signaler à temps. Leur utilisation est payante.

CFF SA décline toute responsabilité en cas d'interruption ou de perturbation de l'accès WiFi ou LAN. L'organisatrice est responsable de l'utilisation conforme de l'accès au réseau WiFi ou LAN. Elle répond envers CFF SA de dommages résultant de tout usage irrégulier.

CFF SA se réserve le droit de modifier à tout moment les conditions d'utilisation.

Dans la mesure où aucune disposition légale contraignante ne s'y oppose, Berne est le for exclusif.

Édition du 18 septembre 2025.