

CHARTRE RECEPTION



Sommaire

- Contacts Page 3
- Prise de RDV pour livraison Page 4
- Lieu de livraison Page 5
- Palettisation Page 6 - 7
- Emballage Page 8 - 11
- Ouvrages Page 12 - 13
- Codes à barres sur les ouvrages Page 14 - 15
- Litige à réception / livraison Page 16 - 17
- Sécurité Page 18 – 19 - 20



Contacts

Pour toute question relative au contenu de cette charte :

- ▮ Elisabeth Brévier
 - 02 38 32 78 13

- ▮ Marilyne Vizquete
 - 02 38 32 78 76

Prise de RDV obligatoire pour livraison

L'éditeur ou l'imprimeur ou tout prestataire de l'éditeur, convient systématiquement d'un rendez-vous pour livraison (date, heure) avec le service de réception, **48 heures à l'avance, sous peine de refus de déchargement.**
De septembre à Novembre, il est recommandé de prendre rendez-vous **72 heures** à l'avance.

Il précisera le contenu du bordereau de livraison, qui devra obligatoirement accompagner la marchandise :

- Le nom de l'éditeur
- Le nom du fournisseur
- Le nom du transporteur
- Le nombre de palettes
- Les titres et quantités par titre
- La nature des flux : nouveauté ou réassort

Un bordereau de livraison comportant tous ces éléments, ainsi que le numéro de commande du service fabrication de l'éditeur, sera remis par le transporteur lors de la livraison.

Pour obtenir un RDV :	Numéros de téléphone	Email	Horaires d'ouverture
Site de Malesherbes	02 38 32 71 07	reception.malesherbes@interforum.fr	6h à 18h30
Site de Tigery	01 73 21 50 90	reception.stocks@interforum.fr	5h30 à 18h

Pour le transporteur :

- Respecter l'heure de rendez-vous. Toute livraison sans rdv sera refusée.
- En cas de retard prévisionnel, il convient d'informer le plus tôt possible le service réception et le donneur d'ordre.
Le déchargement ne sera plus prioritaire, celui-ci ne pourra être effectué qu'en fonction des disponibilités du site.
- Se présenter avec une lettre de voiture, un bon de livraison ainsi que le numéro de rdv.
- Respecter les consignes de sécurité du site.
- Sécuriser le camion lors du déchargement (frein de parking et moyens d'immobilisation).

Lieu de livraison

Pour livrer :	Adresse	Horaires de déchargement
Site de Malesherbes	Interforum Service Réception Entrée n°3 * 46, route de Sermaises 45 330 LE MALESHERBOIS	De 6h à 19h30
Site de Tigery	Interforum – Site de Tigery 12 rue Camille Decauville ZAC du Plessis Saucourt 91 250 Tigery	De 5h30 à 18h

*sauf autre n° d'entrée ou lieu de livraison à proximité de Malesherbes, qui serait spécifié lors de la prise de rendez-vous.

Palettisation

Les livres devront être livrés sur **palettes aux normes européennes 800 x 1200 (EPAL)** conformes à la norme ISO 435-2, ou sur des palettes dites « IF » / « Interforum ».

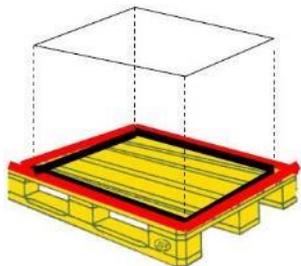
Dimensions des Palettes (support compris) :

Longueur :	1200 mm	
Largeur :	800 mm	<u>poids : < 800 kg</u>
Hauteur maxi :	1450 mm	
Hauteur mini :	1200 mm*	

*les séries de palettes de la même référence doivent mesurer au moins 1m20 à l'exception de la dernière palette

Le cerclage métallique est interdit sous peine de refus de réception.

La palettisation des ouvrages doit présenter un retrait de 2cm sur le pourtour de la palette.



 Retrait de 2 cm tout autour de la palette

Chaque palette possède les informations suivantes sur étiquette :

- Nouveautés ou Réimpression
- Le titre
- Le code à barre Ean 13 en clair et en barres
- Le nombre de paquets
- Le nombre d'exemplaire total





Palettisation

La palettisation :

- **Une macule carton** est mise entre la palette et la première couche de paquets.
- Se fait par couches **croisées de cartons ou de paquets de livres**, posés sur leur base et non sur leur tranche, de manière à ce que l'opérateur puisse aisément procéder à leur comptage.
- Doit être identique pour toutes les palettes d'un même titre. Seule la dernière palette recevant le reliquat est différente.
- Toute palette multi-titres doit être accompagnée d'une liste de colisage.
- Des cornières sont positionnées à chaque angle de la palette afin de protéger les ouvrages,
- Les palettes sont filmées du pied jusqu'au haut de celles-ci.
- Cerclage plastique autour de la palette au-dessus du film et non l'inverse
- Les mini-palettes devront dans tous les cas laisser le passage entre leurs plots d'une fourche de transpalette soit 160 mm utiles.

Important : Tous les ouvrages filmés unitairement doivent faire l'objet d'un conditionnement carton.

ATTENTION :

Les palettes en provenance des Etats-Unis, du Canada, du Japon et du reste du monde asiatique doivent porter une marque attestant qu'elles ont subi un traitement phytosanitaire. Pour la Chine, elles doivent être accompagnées dudit certificat. Ces mesures visent les emballages et non les marchandises transportées.

Cf :NIMP 15 :Norme Internationale de Mesures Phytosanitaires N°15 (en anglais ISPM 15), <https://www.ippc.int>

Emballage

Les ouvrages sont conditionnés **sous film rétractable** ou **en carton** leur permettant de voyager sans risque.

- Chaque emballage ou carton ne contient qu'un titre.
- Le contenu est identique pour chaque paquet d'un même titre.
- Assurer un poids d'ouvrage constant en tenant compte de la qualité du papier.
- Le cerclage plastique souple est autorisé uniquement s'il se trouve sous le film plastique
- Le cerclage plastique rigide ou métallique est interdit.



Chaque emballage carton possède les informations suivantes sur une étiquette ou floqué sur le carton :

- le titre
- le code à barre Ean 13 en clair et en barres
- le nombre d'exemplaires par emballage

Les livres assemblés en paquet par un film transparent dont l'EAN est visible sont exemptés.

Lors de réimpression, il est recommandé de reproduire le même conditionnement que celui du tirage d'origine (même unité d'emballage, mêmes conteneurs,...).

Dimensions maximale des emballages :

Longueur : 485 mm
Largeur : 315 mm
Hauteur : 240 mm

poids : < 10 Kg



Tout emballage, support, ou contenant sera conforme aux exigences du décret : 98-638 du 28 Juillet 1998. <http://admi.net/jo/19980725/ECO19800436D.html>

Emballage

1) Consignes pour le rangement du carton :

- Il ne doit pas exister de jeu à l'intérieur des cartons ou celui-ci doit être réduit complètement par un calage papier.
- Le calage par « chips » ou papier déchiqueté n'est pas toléré.
- La conception du rangement dans les cartons doit prévoir le travail de déballage et le faciliter par des ouvertures prédécoupées ou des systèmes analogues.
- La disposition des livres dans les cartons ou dans la constitution des paquets filmés doit permettre de faciliter le comptage par alternance des dos et des tranches de couverture.

Voir exemple ci-contre par paquet de 5 :



Emballage

2) Un suremballage qui coûte à tout le monde :



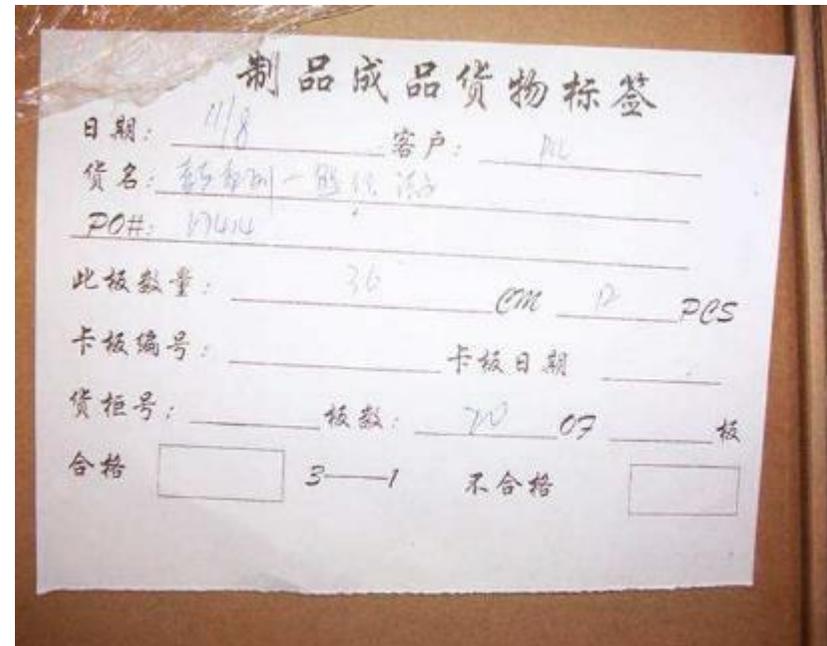
Emballage

3) Étiquette :

Autorisée



Non autorisée



Ouvrages

Sur chaque ouvrage doit figurer un code barre. Le titre doit apparaître dans tous les cas.

Chaque code barre est de type Ean13 conforme au guide de mise en œuvre GS1 France.

Dimensions des ouvrages maximum :

Longueur : 485 mm

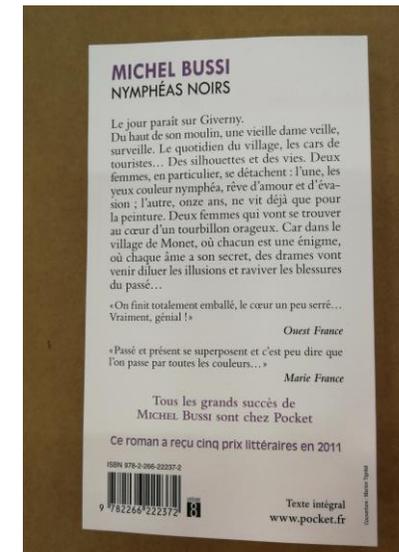
Largeur : 315 mm

Hauteur : 240 mm

poids : < 10 kg

Si l'ouvrage fait plus de 485 x 315 x 240 mm, il doit être emballé unitairement dans un carton adapté au transport.

Aucun ouvrage, coffret ou produit ne doit contenir de substances alimentaires, de produit chimique (fongicide) et/ou de produit inflammable.



Autres produits : jaquettes, bandeaux ou additifs en supplément des ouvrages, doivent être visibles ou signalés sur la palette et indiqués sur le BL

Ouvrages

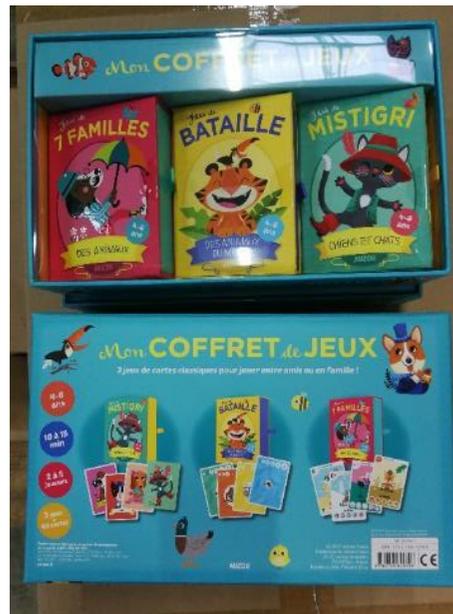
Répondre aux contraintes logistiques : identification

- Titre
- Code à barre en clair et en barre
- Mention particulière pour les packs « Ne pas éclater »

Pack



Coffret



Affiche



Codes à barres sur les ouvrages

1.- Les couleurs :

LES BONNES COULEURS

Les couleurs de référence qui peuvent être retenues pour les «barres foncées» et les «espaces clairs» sont indiquées dans le tableau ci-dessous.

Couleur foncée	Couleur claire
noir	blanc
bleu	jaune
vert foncé	rouge

A titre indicatif, la jauge de contraste ci-dessous permet une première approche de ce qu'il est possible de faire et de ce qu'il ne faut pas faire.

Ce qu'il faut faire	
noir sur blanc	
noir sur jaune	
noir sur orange	
noir sur rouge	
bleu sur blanc	
bleu sur jaune	
bleu sur orange	
vert sur blanc	
vert sur jaune	
vert sur rouge	
marron foncé sur blanc	

Ce qu'il ne faut pas faire	
jaune sur blanc	
orange sur blanc	
rouge sur blanc	
noir sur vert	
noir sur bleu	
marron clair sur blanc	
noir sur marron foncé	
noir sur violet	
violet sur noir	
rouge sur marron clair	
noir sur gris fonc	

Pour des informations complémentaires, sur les pages 13 et 14 contactez

- GS1 France
- tél : 01 40 22 17 00
- www.gs1.fr

Codes à barres sur les ouvrages

2.- Les dimensions



La taille du code à barres peut varier dans certaines limites. Elle doit être comprise entre 80 % et 200 % de la taille nominale, comme indiqué ci-dessous. Cette taille, indiquée par l'imprimeur, est en fonction des conditions d'impression.

Les indicateurs de marge -<- sont recommandés.

Au cas où la non application des règles ci-dessus entraînerait une non lecture, les ouvrages seraient ré-étiquetés et cette prestation serait facturée.

*Les images de codes à barres ne sont pas proportionnelles aux dimensions notées.



Litige à réception

Litige fournisseur (imprimeur ou prestataire de fabrication) :

Les livraisons ne respectant pas les conditions décrites dans ce document, qui pénalisent le fonctionnement de nos centres de distribution, feront l'objet d'une facturation automatique à l'éditeur sur la base des tarifs figurant en Annexe V rubrique « Anomalies à Réception ».

Interforum ne garantit pas les délais des travaux de remise en état éventuelle, qui seront variables selon la charge de travail.

Litige transporteur :

En cas d'avarie détectée à la livraison ou d'écart de quantité,

- Les réserves éventuelles, après reconnaissance de la livraison, sont mentionnées sur les documents du transporteur.
- La confirmation des réserves est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, au transporteur dans les 3 jours non compris les jours fériés avec copie à l'éditeur qui se charge du suivi du litige.

Selon le cas une expertise peut être déclenchée par Interforum.

Traitement d'un litige de livraison avec un transporteur

Articles de références : Code du commerce
Art. L.133-1 à L.133-6

- Observation d'une anomalie :
 - Livres abîmés
 - Palettes effondrées
 - Ouvrages mouillés ou avariés
- Constat avec le chauffeur et transcription des dommages sur la lettre de voiture ou le récépissé du transporteur.
- Envoi au transporteur dans les 3 jours d'une lettre en recommandé avec Accusé de Réception ou acte extra judiciaire qui confirme la nature des dégâts, le montant du préjudice, et le type de dégât subit.
- L'éditeur est informé pour mettre en œuvre les actions nécessaires.
- Le litige doit être réglé dans un délai d'un an car sinon il y a prescription.
- Si une demande d'expertise a été formée dans les 3 jours la lettre recommandée n'est plus nécessaire.
- Possibilité de refus si danger lors du déchargement.

Livraison : Consignes de sécurité : (extrait du protocole de sécurité)

■ Consignes générales de sécurité

- Respecter les indications en vigueur (limitation vitesse 20Km/H, sens de circulation, stationnement...).
- Interdiction de stationner en dehors des parkings prévus à cet effet.
- L'accès au site est interdit en dehors des heures ouvrées.
- Circulation interdite dans les bâtiments sans être accompagné ou autorisé.
- Les chaussures de sécurité sont obligatoires pour tout accès aux quais.
- Ne pas fumer dans l'enceinte de l'établissement.
- Ne pas introduire ni consommer de l'alcool et/ou de la drogue.

■ Consignes accident/incendie

- En cas d'incendie, une alarme continue de plus de 10 secondes se déclenche :
 - Il est interdit au chauffeur de quitter le site avec son camion.
 - A ce signal, évacuez le bâtiment et un employé Interforum vous guidera jusqu'au point de rassemblement.
 - En cas d'accident, prévenir un salarié Interforum ou directement l'infirmière.
- EN CAS D'URGENCE : INFIRMERIE 37301 – SAMU (0)15 – POMPIER (0)18

Livraison : Consignes de sécurité : (extrait du protocole de sécurité transports)

■ Consignes de chargement/déchargement

- Chargement des palettes en longueur et non gerbées
- Lors du chargement il est recommandé de regrouper les palettes d'une même référence, afin de faciliter le contrôle lors de l'entrée en stock, le talon doit être mis aux portes de la remorque.
- Livraison en container : l'utilisation de madrier est interdite, utiliser uniquement des coussins d'air pour caler les palettes.
- Se présenter à l'accueil transporteurs concerné pour signaler votre arrivée et attendre l'autorisation de mise à quai par le réceptionnaire.
- Interdiction de débâcher les remorques lors du déchargement afin de protéger les ouvrages et le personnel des intempéries.
- Pour les déchargements, laisser un espace de 10 centimètres entre les dernières palettes chargées et la porte/Rideau. Cela permet de mettre en place le quai niveleur.
- Avant la mise à quai, le chauffeur devra veiller à ce qu'aucun élément n'endommage les portes ou les rampes (pour les camions à hayon, le hayon devra être en position ouverte basse).
- Pour les camions à hayon supérieur, le chauffeur devra veiller avant la mise à quai à ce que la porte sectionale soit ouverte.
- Assurer le stationnement du véhicule avant chargement ou déchargement : Règle de calage, frein de parking...
- En aucun cas le chauffeur ne devra emprunter le matériel Interforum.

Livraison : Consignes de sécurité : (extrait du protocole de sécurité transports)

- Les chauffeurs ont interdiction de participer aux opérations de chargement et/ou déchargement sauf dans le cas d'un déchargement où la marchandise Interforum est disposée derrière celle d'un autre client. Le chauffeur décharge ces palettes pour permettre au personnel d'Interforum d'effectuer le déchargement, puis le chauffeur recharge les palettes.
 - Interforum peut exiger la carte grise afin de contrôler la charge utile.
 - Les quais Interforum sont équipés de cales. Avant le démarrage de votre camion vérifier que les cales sont retirées.
 - Interforum se réserve le droit de récupérer les clés du camion afin de garantir la sécurité de ses employés.
 - S'assurer avant de quitter le quai que l'opération est terminée.
 - La réception étant équipée de quais surélevés, les entrées palettes doivent être orientées vers l'arrière des camions.
- Le Responsable de l'entreprise de transport s'engage à se conformer et faire respecter à son personnel le contenu du protocole de sécurité ainsi que les règles générales de sécurité imposées par la législation du travail en vigueur.
- **En cas de non-respect des consignes par un chauffeur, celui-ci se verra interdire l'accès au site.**
- **Attention : des palettes gerbées dans le camion risquent d'entraîner la détérioration des ouvrages et des difficultés de déchargement, qui donneront lieu à facturation.**