

REGLEMENT CONCERNANT LA REMISE DE L'EUROPEAN STANDARD PARKING AWARD

1. L'European Standard Parking Award (ESPA) de l'European Parking Association (EPA) récompense les exploitants de parkings respectant des normes minimales pour une bonne qualité fondamentale en termes de structure et de prestations. Les critères d'évaluation ont été élaborés par une équipe d'experts EPA internationale et servent de référence non seulement au sein de la branche des parkings mais également pour les autorités locales. En Suisse, l'EPA a délégué la remise de cet Award à ParkingSwiss. Les membres de ParkingSwiss peuvent demander l'ESPA pour les catégories suivantes

- ESPA Off-Street
- ESPA On-Street

Dans les deux catégories, l'European Gold Standard Parking Award est décerné en plus pour récompenser une qualité du service exceptionnelle.

Seuls les parkings obtenant le nombre de points requis selon la directive de l'EPA et membres de ParkingSwiss lors de la remise du prix peuvent recevoir la distinction ESPA.

2. En sa qualité de membre de l'EPA, ParkingSwiss est la seule association suisse habilitée à décerner l'European Standard Parking Award aux parkings qui obtiennent le nombre de points requis selon la directive de l'EPA.
3. L'exploitant de parking intéressé à recevoir l'European Standard Parking Award peut demander la check-list et le manuel d'accompagnement à l'adresse suivante ou les télécharger sur le site www.parkingswiss.ch

ParkingSwiss
c/o BDO AG
Hodlerstrasse 5
3001 Bern
Téléphone +41 26 435 33 09
E-mail: info@parkingswiss.ch

Si vous avez des questions, veuillez-vous adresser au secrétariat.

4. La check-list remplie dans son intégralité doit être renvoyée à l'adresse susmentionnée par l'exploitant ou le propriétaire du parking.
5. Après réception de la check-list, deux membres du comité directeur de ParkingSwiss examineront le parking du candidat sur place et contrôleront si les exigences sont satisfaites conformément à la check-list soumise.

Le comité directeur ne décide qu'en cas de désaccord ou différend de l'octroi de l'ESPA, ce lors de sa prochaine réunion, sur la base de la décision prise

Le contrôle est gratuit. Le candidat est informé par écrit de la décision de ParkingSwiss.

6. La distinction doit être placée bien en vue dans le parking pour montrer au public que ce parking satisfait à des exigences spéciales.

Les parkings détenteurs de l'ESPA sont mentionnés sur le site Internet de ParkingSwiss.

Le personnel d'exploitation doit pouvoir fournir des renseignements sur les exigences et la signification de l'ESPA.

La distinction est remise par un membre du comité directeur ou lors de l'assemblée générale de ParkingSwiss.

Des contrôles subséquents réguliers garantissent que le parking satisfasse à tout moment aux exigences fixées conformément à la check-list.

7. L'exploitant du parking s'engage à remplir une autodéclaration (check-list) tous les deux ans. Il confirme ainsi que le parking satisfait toujours aux exigences fixées. Seule la check-list en vigueur à la date en question peut être utilisée pour l'autodéclaration. L'administration de ParkingSwiss contacte l'exploitant du parking au moment voulu.

Tous les quatre ans, ParkingSwiss fait effectuer un contrôle subséquent par des représentants du comité directeur. Ce contrôle subséquent est effectué avec la check-list en vigueur à cette date.

Si le nombre de points nécessaires n'est plus atteint de manière exhaustive, la distinction est retirée. C'est le comité directeur de ParkingSwiss qui décide du retrait de la distinction.

ParkingSwiss tient un registre des distinctions.

8. ParkingSwiss informe l'EPA des distinctions accordées ou retirées.
9. En cas de litiges liés à l'octroi ou au retrait de l'European Standard Parking Award, la décision finale revient au comité directeur de ParkingSwiss.

DESCRIPTION DE LA PROCEDURE

1. Organisation

- 1.1. Un contrôle est toujours effectué par une équipe d'au moins deux membres du comité directeur.
- 1.2. Le secrétariat coordonne les dates de contrôle avec le comité et l'exploitant du parking.

2. Nouveaux candidats

- 2.1. L'exploitant dépose sa candidature auprès du secrétariat de ParkingSwiss.
- 2.2. Il doit impérativement remplir l'autodéclaration et la compléter avec des photos avant le premier contrôle.
- 2.3. Le secrétariat présente les candidats lors d'une réunion du comité, et transmet le questionnaire au comité
- 2.4. Les contrôleurs du comité effectuent le contrôle de manière autonome et informe le comité directeur du résultat.
- 2.5. Les listes de contrôle remplies sont transmises au secrétariat.
- 2.6. En cas d'obtention de l'award, le candidat reçoit une lettre de confirmation avec la plaque ESPA.

3. Contrôle subséquent sur site (4 ans)

- 3.1. Le contrôle subséquent sur site est effectué tous les quatre ans.
- 3.2. Les propriétaires ESPA devant subir un contrôle sont contactés par écrit au début de l'année. Il leur est demandé de remplir leur autodéclaration conformément à la check-list en vigueur, de la compléter par des photos et de la transmettre au secrétariat.
- 3.3. En l'absence de changements importants depuis le dernier contrôle ou la dernière autodéclaration et par rapport à la check-list actuellement en vigueur, il n'est pas nécessaire de remplir le document intégralement. Seuls les éventuels changements doivent être mentionnés.
- 3.4. Le secrétariat transmet le formulaire directement aux contrôleurs (déterminés par le comité)
- 3.5. Les contrôleurs effectuent le contrôle subséquent de manière autonome et informe le comité directeur du résultat.
- 3.6. Les listes de contrôle remplies sont transmises au secrétariat.
- 3.7. En cas de réussite au contrôle subséquent, le candidat reçoit une lettre de confirmation avec la plaque ESPA.

4. Autodéclaration

- 4.1. L'autodéclaration est requise tous les deux ans.
- 4.2. Les propriétaires ESPA sont contactés par écrit au début de l'année. Il leur est demandé de remplir leur autodéclaration conformément à la check-list en vigueur et de la transmettre au secrétariat.
- 4.3. En l'absence de changements importants depuis le dernier contrôle ou la dernière autodéclaration et par rapport à la check-list actuellement en vigueur, il n'est pas nécessaire de remplir le document intégralement. Seuls les éventuels changements doivent être mentionnés.
- 4.4. L'autodéclaration doit impérativement être remise à ParkingSwiss même en l'absence de changements. On peut aussi utiliser pour ce faire la dernière check-list en vigueur. Néanmoins, les éventuelles corrections suite à un contrôle subséquent doivent impérativement être incorporées dans le document.
- 4.5. La check-list est transmise au secrétariat. Si la liste est remplie correctement, l'exploitant en est informé par écrit dans une lettre lui indiquant qu'il peut commander une nouvelle plaque ESPA auprès du secrétariat (payante).

5. Précisions d'ordre général

- 5.1. Après chaque contrôle sur site, les contrôleurs instruisent sur place l'exploitant du parking sur les éventuels manquements et les possibilités d'amélioration. Tous les points corrigés sur la check-list doivent être expliqués.
- 5.2. La première plaque est gratuite après chaque contrôle sur site. Toute plaque supplémentaire est payante. Le prix actuel de la plaque est de CHF 200/unité (prix coûtant).
- 5.3. La plaque peut aussi être remise personnellement dans le cadre d'une assemblée générale.
- 5.4. Les listes de contrôle doivent être signées sur place par les contrôleurs.
- 5.5. Les points à contrôler lors d'un contrôle sur site sont définis individuellement pour chaque parking par les contrôleurs. Les conditions minimales doivent être impérativement contrôlées.