

Règlement général

RÉSERVATION ET INSCRIPTION

1. Participation
2. Formulaire d'inscription
3. Réservation d'un emplacement
4. Date limite pour l'inscription
5. Demandes tardives
6. Annulation de la participation
7. L'emplacement
8. Sous-louer l'emplacement
9. Droit de dossier
10. Paiement

COMMANDES

11. Dossier exposants Agriflanders
12. Toolbox d'Artexis
13. Assurances

ACCÈS À LA FOIRE

14. Nouvelles heures d'ouverture
15. Cartes d'entrée

DIRECTIVES POUR LE MONTAGE ET DÉMONTAGE DES STANDS

16. Plan de la foire
17. Montage des stands
18. Aménagement des stands
19. Modalités techniques des halls
20. Démontage des stands

EXPLOITATION DES STANDS

21. Do & Don'ts
22. Exposition d'animaux
23. Déchets

DIVERS

24. Organisation de manifestations supplémentaires
25. Matériel photographique
26. Vol
27. Dégâts
28. Taxes et TVA
29. Litiges
30. Coordonnées secrétariat Agriflanders

RÉSERVATION & INSCRIPTION

1. PARTICIPATION

Agriflanders est ouvert à toutes les entreprises proposant des produits et services liés à l'**élevage** au sens large du terme, aux **cultures** et au traitement **mécanique des terres** ainsi que des produits issus de l'**agriculture** et de l'**horticulture**.

En envoyant leur demande de participation, les intéressés s'engagent explicitement et sans réserve à respecter le présent règlement général.

Si le salon Agriflanders devait être reporté, annulé ou écourté, ou si des stands devaient être limités ou supprimés pour des **raisons imprévues**, la preuve de participation ne peut engager la responsabilité de l'organisation et ne donne aucun droit à des dommages et intérêts.

Dans les cas précités, les exposants peuvent uniquement réclamer le remboursement de la provision et des indemnités, moyennant déduction de la participation proportionnelle aux dépenses déjà réalisées par le Conseil d'Administration d'Agriflanders.

2. FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Les participants doivent introduire leur demande via le **formulaire d'inscription** spécialement prévu à cet effet. Cela peut être fourni à l'organisation par **e-mail**, **courrier** ou **fax**. La réception de l'inscription est confirmée par le secrétariat **par e-mail**.

3. RÉSERVATION D'UN EMPLACEMENT

Les participants peuvent **réserver un emplacement de stand** par fax ou e-mail. Cette réservation est gratuite. L'organisation a cependant le droit de demander une confirmation dans les 48 heures, sinon l'option expire. Les **exposants ayant participé à l'édition précédente** peuvent réserver leur ancien emplacement avant le **1er juin 2018**.

L'attribution des stands sera effectuée par l'organisation, qui décide également des modifications éventuelles. Un changement d'emplacement de stand ne peut pas donner lieu à l'obtention d'un dédommagement.

4. DATE LIMITE POUR L'INSCRIPTION

En date du **1er juillet 2018**, le secrétariat d'Agriflanders doit être en possession de la demande de participation.

5. DEMANDES TARDIVES

Les demandes tardives (**après le 1er juillet 2018**) ne seront examinées **que dans la mesure où des emplacements libres sont encore disponibles**.

6. ANNULATION DE LA PARTICIPATION

L'annulation de la participation doit être communiquée au secrétariat par **lettre recommandée** avant le **1er septembre 2018**. Dans ce cas, seule le droit de dossier ne sera pas remboursée. Après cette date, l'organisation a le droit de facturer l'intégralité des frais d'inscription.

7. L'EMPLACEMENT

Les exposants peuvent louer un **emplacement d'une superficie de 20 m²** ou un multiple de la surface précitée, plus précisément, avec une face avant d'un minimum de 5 mètres et une profondeur d'au moins 4 mètres. Le prix au m² s'élève à € 49. Si le secrétariat reçoit l'inscription **avant le 1er juillet 2018**, le prix au m² est de € 45.

Suppléments pour les stands présentant plusieurs côtés ouverts :

- 2 côtés ouverts (stand de coin, superficie min 40 m²) : supplément € 240
- 3 côtés ouverts (stand de tête, superficie min. 80 m²) : supplément € 470
- 4 côtés ouverts (stand îlot, superficie min. 120 m²) : supplément € 700

8. SOUS-LOUER L'EMPLACEMENT DE STAND

Les exposants ne sont pas autorisés à sous-louer leur emplacement de stand ou à faire exposer d'autres sociétés sur leur stand **sans l'accord exprès de l'organisation**. Un société qui est un invité sur le stand d'une autre entreprise doit se enregistrer comme exposant (avec 0 m², **payer le droit de dossier** et préciser le mode invité).

9. DROIT DE DOSSIER

Toute demande de participation entraîne l'ouverture d'un dossier, pour lequel **un droit de dossier forfaitaire de € 175 par stand** sera réclamé.

10. PAIEMENT

Sauf indication contraire, tous **les prix** s'entendent **hors TVA**. La demande de participation ne sera prise en considération qu'à partir du moment où la facture établie par Agriflora cvba, Kortrijksesteenweg 1097c, 9051 Gent, aura été réglée et ce, le 1er octobre 2018 au plus tard, par un versement sur le numéro de compte bancaire Agriflora cvba, IBAN : BE 31 7374 2628 7155, code BIC : KREDBEBB.

L'exposant ne pourra disposer de son emplacement s'il n'a pas préalablement payé toutes les factures et ce, aux échéances fixées.

COMMANDES

11. DOSSIER EXPOSANTS AGRIFLANDERS

Après inscription, **Agriflanders** envoie le **dossier exposants**. Ce dossier comprend les informations ou possibilités suivantes :

- Notification de votre constructeur du stand + vos coordonnées
- Vos informations pour le site internet www.agriflanders.be
- Vos nouveautés pour le salon (dossier de presse)
- Assurance tous risques et l'inventaire
- Achat des cartes d'entrée, d'exposants, des cartes parking, etc.
- Commande du matériel promotionnel (affiches, dépliants et autocollants)

12. TOOLBOX D'ARTEXIS

Après inscription, **Artexis nv** (exploitant de Flanders Expo) envoie une **toolbox** contenant :

- Toutes les informations concernant les aménagements techniques :
 - Raccordements électriques
 - Tableau de distribution
 - Raccordements à la distribution d'eau
 - Points de suspension
 - WI-FI

- Branchements TV/FM

- Air comprimé

- ...

- Demande de prémontage

- Eventuellement: location d'un stand, de mobilier, de plantes, l'entretien, etc.

13. ASSURANCES

- Le règlement applicable aux exposants d'Artexis nv (Flanders Expo) **impose** à tous les exposants de souscrire une **assurance « responsabilité civile »** en tant qu'exposant. Le montant sera automatiquement facturé par Artexis nv à chaque exposant.

- **L'assurance « tous risques »** pour les exposants est facultative et peut être contractée via le secrétariat d'Agriflanders (auprès de KBC Assurances). Cette assurance couvre : l'incendie, l'explosion, le vol et les propres dégâts dès le moment où les objets assurés se trouvent dans le stand et jusqu'à leur enlèvement, à l'exception du chargement, du déchargement, du montage et du démontage. L'assurance est valable du mercredi 09/01/2019 au lundi 14/01/2019. Il convient de communiquer un inventaire distinct dûment rempli. Cet inventaire servira de base pour déterminer la valeur des éventuels objets volés ou endommagés.

- **Abandon de recours** : l'exposant s'engage, irrévocablement et sans condition, tant en son nom qu'au nom de tiers propriétaires de marchandises amenées dans le cadre du salon, des sous-traitants et des assureurs, associés, organes, préposés et agents d'exécution des précités, à renoncer directement et indirectement à **toute action en responsabilité et recours à l'encontre d'Artexis nv, de l'asbl ITV**, de toutes les personnes qui effectuent des prestations pour le compte d'Artexis nv ou qui y sont actives de quelque manière que ce soit, contre rémunération ou non, sous son autorité ou non, et ce tant sur une base indépendante ou sous la forme d'une société, et à renoncer à toute action de tiers à l'égard des organisateurs, des co-exposants, des autres participants, des concessionnaires engagés par Artexis nv, dont la SA Gourmet Invent, la Ville de Gent et tous les précités.

- L'organisation ne peut être rendue responsable des accidents qui pourraient survenir pendant la construction ou l'évacuation des stands ou durant la manifestation proprement dite.

ACCÈS À LA FOIRE

14. NOUVELLES HEURES D'OUVERTURES

Agriflanders est accessible :

- **Au public** : tous les jours du salon de 10h00 à 18h00, sur présentation d'un billet valide.
- **Aux exposants** : tous les jours du salon de 9h00 à 19h00, sur présentation d'une carte d'exposant valide.
- Aucune boisson alcoolisée ne peut être servi après 18h00. A 18h15, tous les visiteurs doivent être évacués pour pouvoir fermer les bâtiments abritant le salon. Les exposants peuvent encore être présents jusqu'à 19h00 pour nettoyer leur stand.
- Le Conseil d'administration d'Agriflanders peut suspendre l'accès à une partie ou à l'ensemble du public pour toute raison valable, notamment pour des raisons de sécurité. Pour les mêmes raisons, l'organisation peut également faire procéder à l'évacuation partielle ou complète du public.

15. CARTES D'ENTRÉE

Les exposants peuvent acheter des cartes d'entrée :

- **Cartes d'invitation** : chaque exposant peut commander des cartes d'invitation pour ses clients, au prix de € 11 par carte. L'entrée est gratuite pour les personnes en possession de cette carte.
- **Cartes de réduction** : chaque exposant peut également obtenir des cartes de réduction (toujours par série de 10 cartes) au prix de € 5 par carte. Les personnes en possession de cette carte paieront € 6 à la caisse au lieu de € 13 euro.
- **Cartes d'exposant** : chaque exposant a droit à 1 carte par 10 m² d'emplacement, avec un maximum de 20 cartes exposants. Des cartes exposants supplémentaires peuvent être commandées au prix de € 25 la carte.

DIRECTIVES POUR LE MONTAGE ET DÉMONTAGE DES STANDS

16. PLAN

Un **plan personnalisé du salon** indiquant l'emplacement de votre stand vous est envoyé par e-mail séparé.

17. MONTAGE DES STANDS

Le **montage** peut avoir lieu **aux jours et heures ci-dessous** :

- Lundi 07/01/2019 08h00 à 21h00
- Mardi 08/01/2019 08h00 à 21h00
- Mercredi 09/01/2019 08h00 à 21h00

Les demandes de prémontage doivent être adressées à **Artexis nv**. **Des exceptions sont possibles uniquement pour l'apport de machines. Les exposants concernés seront informés par e-mail.**

Nous vous prions de ne pas bloquer les couloirs afin que tout le monde puisse atteindre son stand.

18. AMÉNAGEMENT DES STANDS

- Il doit être conforme aux dispositions du **règlement général** ainsi qu'aux **prescriptions** d'Artexis nv et des pompiers.
- **La veille de l'ouverture**, toutes les activités doivent avoir cessé avant 21h00.
- Si **les cloisons attenantes d'un stand** font plus haut que le stand voisin, la finition de l'arrière de ces cloisons (donnant sur d'autres stands) doit être définie en concertation avec les stands voisins.
- **Les cloisons de séparation hautes de plus de 3,0m** doivent être approuvées par Artexis. Merci d'envoyer un courriel avec le plan de votre stand à customer.support@artexis.com.
- Pour promouvoir l'harmonie de l'ensemble, l'organisation se réserve le droit de faire évacuer ou modifier toutes les **installations et décorations gênantes**. Les banderoles ne peuvent nuire en aucun cas à l'esthétique de l'exposition. Il appartient à l'organisation de statuer à ce sujet.
- Les **côtés ouverts** de votre stand ne peuvent être fermés par des panneaux que sur maximum ½ de leur surface.

19. MODALITÉS TECHNIQUES DES HALLS

Hauteur libre hall 1 :	11 m
Hauteur libre des halls latéraux :	6 m
Hauteur libre hall 8 :	13 m
Hauteur des portes :	4,35 m
Largeur des portes :	5,36 m
Charge au sol maximale :	3.500 kg/m ²

20. DÉMONTAGE DES STANDS

Le **démontage** peut avoir lieu **aux jours et heures ci-dessous** :

- Dimanche 13/01/2019 19h00 à 23h00
- Lundi 14/01/2019 08h00 à 21h00
- Mardi 15/01/2019 08h00 à 21h00

À partir du mercredi 16/01/2019 au matin, une amende minimum de € 1000 par jour sera facturée par Artexis nv.

Toutes les marchandises qui n'auront pas été enlevées dans le délai susmentionné seront évacuées par l'organisation, aux frais de l'exposant visé. Après un délai de 30 jours, l'organisation est autorisée à vendre lesdites marchandises.



EXPLOITATION DES STANDS

21. DO & DON'TS

Veuillez tenir compte des points suivants :

- Les exposants ne peuvent **distribuer du matériel promotionnel** que dans l'enceinte de leur propre stand.
- Sauf autorisation préalable du secrétariat d'AgriFlanders, tout **démarchage** est interdit.
- La **distribution gratuite de consommations** est seulement autorisée sur le stand.
- La **circulation de matériel**, quelle que soit la nature de ce dernier, est interdite pendant les heures d'ouverture. Les élévateurs, grues, etc. ne peuvent être utilisés à l'intérieur des halles d'exposition que moyennant l'accord de la direction des halles et d'AgriFlanders.
- Les **machines, moteurs et appareils** doivent exclusivement fonctionner à **l'électricité** et ne peuvent être dangereux, bruyants ou inconfortables.
- Aucun **appareil de projection** ne peut être utilisé que s'il ne dérange pas les autres exposants.
- Le **matériel de sonorisation** ne peut être utilisé que s'il ne dérange pas les autres exposants.

22. EXPOSITION D'ANIMAUX

- Si une partie du stand est réservée à l'exposition d'animaux, l'organisation doit en être avertie et des travaux spéciaux devront être réalisés pour **éviter toute souillure du sol**. Les coûts de ces travaux seront supportés intégralement par l'exposant.
- On doit également respecter les conditions sanitaires.

23. DÉCHETS

Pendant le montage et le démontage, tous les **monteurs de stands, fournisseurs et exposants sont tenus de prendre à leur charge l'enlèvement et le traitement de leurs déchets**. Il est interdit de disposer des déchets dans les couloirs ou aux autres stands. **Durant les jours de foire**, l'organisation se charge du ramassage des déchets. À la fin de chaque journée, vous pouvez mettre vos déchets dans **des sacs poubelle fermés** que vous déposerez dans le couloir devant votre stand.

DIVERS

24. ORGANISATION DE MANIFESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Diverses possibilités sont offertes en ce qui concerne l'organisation de **journées d'étude, de contacts presse, de réunions ou de séminaires**. Pour plus d'informations, l'exposant peut prendre contact avec l'organisation.

25. MATÉRIEL PHOTOGRAPHIQUE

Durant le salon, l'organisation prend de très nombreuses **photos** et les publie sur son site internet dès que possible : <https://www.flickr.com/photos/agriflanders>. Vous pouvez ensuite les **télécharger et les utiliser gratuitement**. Si vous publiez une de nos photos, veuillez mentionner 'Photo Agriflanders'.

26. VOL

En cas de vol ou de dégâts survenant sur le site de l'exposition, il y a lieu **d'avertir immédiatement le secrétariat**. Tout vol, perte ou dégât doit être communiqué dans les 24 heures à l'assureur et à la police. L'organisation ne peut en aucun cas être tenue responsable de l'extinction éventuelle des dommages et intérêts résultant d'une déclaration tardive.

27. DÉGÂTS

Tous les dégâts causés par les exposants, avant, pendant ou après l'exposition seront réparés aux frais des exposants.

28. TAXES & TVA

Les taxes, de quelque nature que ce soit, sont à charge des exposants. Sauf mention contraire, tous les prix indiqués s'entendent hors TVA.

29. LITIGES

Les tribunaux de Gent seront seuls compétents en cas de litiges survenant entre l'organisation et les exposants si les dits litiges ne peuvent être réglés à l'amiable.

Les exposants ne peuvent en aucun cas prétendre à des indemnités supérieures aux montants qu'ils ont versés.

30. COORDONNÉES SECRÉTARIAT AGRIFLANDERS

Personnes de contact :

- Gunther De Mey : event manager
- Marc Botterman : responsable commercial
- Tom Destoop : coordinateur concours d'élevage
- Fien Botterman : support administratif et commercial

Adresse jusqu'au 1er juin 2018:

Kortrijksesteenweg 1097c - B-9051 Gent

Adresse à partir du 1er juin 2018:

Kortrijksesteenweg 1146 - B-9051 Gent

Tél. : +32 (0)9 245 36 13

Fax : +32 (0)9 245 36 11

E-mail : info@agriflanders.be

Site: www.agriflanders.be

TVA : BE 0461.573.411

IBAN : BE 31 7374 2628 7155

Code BIC : KREDBEBB

Gent, le 26 mars 2018