

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. Dimensions et tarifs
8. Sous-louer l'emplacement de stand
9. Droit de dossier
10. Paiement
11. Protection de la vie privée

COMMANDES

12. Commandes à Agriflanders
13. Commandes à Easyfairs Belgium
14. Assurances

ACCÈS À LA FOIRE

15. Dates et heures d'ouverture
16. Cartes d'entrée
17. Enfants

DIRECTIVES POUR LE MONTAGE ET DÉMONTAGE DES STANDS

18. Plan du salon
19. Montage des stands
20. Aménagement des stands
21. Modalités techniques des halls
22. Démontage des stands
23. Chantier temporaire ou mobile (CTM)
24. Déchets
25. Gobelets réutilisables

EXPLOITATION DES STANDS

26. Points d'attention
27. Exposition d'animaux

DIVERS

28. Organisation de manifestations supplémentaires
29. Vol
30. Dégâts
31. Taxes et TVA
32. Litiges
33. Matériel photographique
34. 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.

En cas de report, d'annulation ou d'écourtement d'Agriflanders en raison d'une **force majeure**, l'organisateur ne peut pas être tenu responsable d'un dommage, quel qu'il soit, subi par l'exposant du fait de ce report, de cette annulation ou de cet écourtement.

Dans le cas susmentionné, l'exposant ne peut demander le remboursement des montants payés par l'exposant pour l'exécution du présent contrat qu'après déduction de la participation proportionnelle aux frais déjà effectués par l'organisateur.

La force majeure s'entend comme un événement imprévisible et inévitable, indépendant de la volonté de l'organisateur, qui a rendu raisonnablement impossible, en tout ou en partie, l'exécution de son obligation contractuelle.

Les situations suivantes, entre autres, sont considérées comme des cas de force majeure (liste non exhaustive) : les catastrophes naturelles et les conditions météorologiques exceptionnelles, les incendies, les émeutes, les grèves, les blocages d'entreprises, les interruptions d'activité, les lock-out, les perturbations exceptionnelles de la circulation, les défaillances techniques graves, y compris les pannes, les menaces et les attentats terroristes, les vols ou vols à main armée, la faillite, la rupture de contrat ou la défaillance d'une partie cocontractante de l'organisateur, les épidémies et les maladies menaçant la santé publique, les mesures imposées par les pouvoirs publics, etc.

Dès que l'organisateur a connaissance d'une situation de force majeure, il en informe l'exposant dans un délai raisonnable.

2. FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Les participants sont priés d'utiliser le **formulaire d'inscription en ligne** prévu à cet effet pour leur demande. À titre exceptionnel, l'inscription peut également être envoyée **par e-mail ou par courrier** à l'organisation d'Agriflanders. 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 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 inscrits pour l'édition 2025 peuvent réserver leur ancien emplacement (**mêmes dimensions, même surface**) avant le **15 juin 2026**. 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 **15 août 2026**, le secrétariat d'Agriflanders doit être en possession de la demande de participation.

5. DEMANDES TARDIVES

Les demandes tardives (**après le 15 août 2026**) 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 **15 octobre 2026**. 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. DIMENSIONS ET TARIFS

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 (**surface nue**) s'élève à € 59. Si le secrétariat reçoit l'inscription **avant le 15 août 2026**, le prix au m² est de € 54.

Suppléments pour les stands présentant plusieurs côtés ouverts :

- 2 côtés ouverts (stand de coin, superficie min 40 m²) : supplément € 320
- 3 côtés ouverts (stand de tête, superficie min. 80 m²) : supplément € 600
- 4 côtés ouverts (stand îlot, superficie min. 120 m²) : supplément € 875

Si, à titre exceptionnel, des côtés ouverts sont attribués à un stand dont la superficie est inférieure à celle mentionnée ci-dessus, le supplément correspondant doit également être payé.

Les prix mentionnés ci-dessus tiennent compte de l'évolution normale du coût de la vie jusqu'en janvier 2027. Ils peuvent toutefois être modifiés si le coût de la vie augmenterait de manière significative sous l'influence de nouveaux éléments, imprévisibles et/ou indépendants de la volonté de l'organisation. Si les prix devaient augmenter de plus de 10 %, l'exposant a le droit d'annuler son inscription par courrier recommandé adressé à l'organisation d'AgriFlanders, et ce dans les 14 jours suivant l'annonce des nouveaux prix. Dans ce cas, les montants provisionnels seront remboursés, à l'exception des frais de dossier et des services ou commandes éventuellement exécutés spécifiquement pour cet exposant.

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**. Une société qui est un invité sur le stand d'une autre entreprise doit s'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 € 250 par exposant** 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 BV, Kortrijksesteenweg 1144k, 9051 Gent, aura été réglée et ce, le 1er novembre 2026 au plus tard, par un versement sur le numéro de compte bancaire Agriflora BV, 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.

11. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

L'organisateur traite toutes les **données personnelles** que lui communiquent le candidat-exposant et l'exposant conformément au **Règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016** sur la protection des données (mieux connu sous le nom de 'RGPD'), tout autre acte législatif le modifiant et à la privacy policy de l'ASBL AgriEvents.

Le responsable du traitement de vos données personnelles est l'ASBL AgriEvents. Cela signifie que vous devez soumettre au ASBL AgriEvents toute demande éventuelle relative à l'exercice de vos droits concernant vos données personnelles.

En signant le formulaire d'inscription, l'exposant accepte que les données personnelles fournies soient **utilisées pour toutes les communications relatives à sa participation à AgriFlanders** et que ces données puissent **être mises à disposition par l'organisation aux fournisseurs officiels et aux partenaires de la foire**. Vos données personnelles ne seront ni conservées ni traitées plus longtemps que nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées.

COMMANDES

12. COMMANDES À AGRIFLANDERS

Après inscription, vous aurez accès au **dossier exposants en ligne**. Cela comprend les formulaires suivants :

- Notification de votre constructeur du stand + vos coordonnées
- Vos informations pour le site internet www.agriflanders.be
- Assurance tous risques et l'inventaire
- Achat de cartes d'entrée et cartes d'exposants
- Achat de cartes parking exposants

13. COMMANDES À EASYFAIRS BELGIUM

Vous pouvez commander auprès d'**Easyfairs Belgium** (= exploitant de Flanders Expo) les choses suivantes :

- Les aménagements techniques :
 - Raccordement au réseau d'électricité et 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.

14. ASSURANCES

Les principaux points d'attention :

- 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.
- Le règlement applicable aux exposants d'Easyfairs Belgium (Flanders Expo) **impose** à tous les exposants de souscrire une **assurance « responsabilité civile »** en tant qu'exposant. Le montant sera **automatiquement facturé** par Easyfairs Belgium 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 13/01/2027 au lundi 18/01/2027. 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'Easyfairs Belgium**, de toutes les personnes qui effectuent des prestations pour le compte d'Easyfairs Belgium 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 d'Easyfairs Belgium.

ACCÈS À LA FOIRE

15. DATES ET HEURES D'OUVERTURES

AgriFlanders se déroule **du jeudi 14 janvier au 17 janvier 2027**.

Le salon 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 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.
- L'organisateur 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'organisateur peut également faire procéder à l'évacuation partielle ou complète du public.

16. CARTES D'ENTRÉE

Le **prix d'entrée** est de € 19 (= prix à la caisse du salon). L'organisateur d'AgriFlanders propose aux exposants **4 types de cartes** :

- **Cartes d'invitation** : chaque exposant peut commander des cartes d'invitation pour ses clients, au prix de € 15 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 au prix de € 9 par carte. Les personnes en possession de cette carte paieront € 10 à la caisse du salon au lieu de € 19.
- **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 € 35 la carte.
- **Cartes d'exposant pour 1 jour** : chaque exposant peut également commander des **cartes d'exposant valables 1 jour**. Le prix est de € 16. **Sur présentation de cette carte, l'exposant peut déjà entrer au salon à 9h00. Remarque : ces cartes ne sont pas destinées aux clients.**

17. ENFANTS

Les enfants de moins de 12 ans accompagnés d'un adulte bénéficient de l'entrée gratuite. Les enfants de moins de 12 ans non accompagnés d'un adulte ne sont pas autorisés à la foire.

DIRECTIVES POUR LE MONTAGE ET DÉMONTAGE DES STANDS

18. PLAN DU SALON

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

19. MONTAGE DES STANDS

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

- Lundi 11/01/2027 08h00 à 21h00
- Mardi 12/01/2027 08h00 à 21h00
- Mercredi 13/01/2027 08h00 à 21h00

Les demandes de prémontage doivent être adressées à **Easyfairs Belgium**. Nous vous prions de ne pas bloquer les couloirs afin que tout le monde puisse atteindre son stand.

20. AMÉNAGEMENT DES STANDS

Veillez tenir compte des directives suivantes :

- Le stand doit être conforme aux dispositions du **règlement général** ainsi qu'aux **prescriptions** d'Easyfairs Belgium et des pompiers.
- Chaque exposant doit **respecter les dimensions** de son stand comme indiqué sur le sol. Il est interdit de placer du matériel publicitaire en dehors de cet espace.
- 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 3,0 m** doivent être approuvées par Easyfairs Belgium. Merci d'envoyer un courriel avec le plan de votre stand à **exhibitor@easyfairs.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.
- **La veille de l'ouverture**, toutes les activités doivent avoir cessé avant 21h00.

21. MODALITÉS TECHNIQUES DES HALLS

Hauteur libre hall 1 :	11 m
Hauteur libre halls 2-7 :	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

22. DÉMONTAGE DES STANDS

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

- Dimanche 17/01/2027 19h00 à 23h00
- Lundi 18/01/2027 08h00 à 21h00
- Mardi 19/01/2027 08h00 à 21h00

À partir du **mercredi 20/01/2027 au matin**, une amende de € 1000 par jour sera facturée par Easyfairs Belgium.

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.

23. CHANTIER TEMPORAIRE OU MOBILE (CTM)

Le montage et le démontage d'un salon sont considérés par les autorités comme un **chantier temporaire ou mobile (CTM)**. La réglementation spécifique relative aux obligations en matière de sécurité, de coordination, de formation et d'analyse des risques s'applique donc. L'arrêté royal du 7 avril 2023 stipule que toute personne exerçant des activités sur le chantier doit avoir suivi une **formation de base en sécurité** et être en possession d'une attestation de sécurité de base (ou d'un équivalent par expérience). **Les exposants doivent veiller à ce que leurs fournisseurs et collaborateurs satisfassent à ces exigences.**

Plus d'informations : [Formation de base en sécurité | Service public fédéral Emploi - Travail et Concertation sociale](#)

24. DÉCHETS

Pendant le montage et le démontage, tous les constructeurs de stands, fournisseurs et exposants doivent **emporter leurs déchets** ou commander un **conteneur à roulettes (1 100 L)** auprès du secrétariat technique d'Easyfairs. Il est interdit de laisser de déchets dans les allées ou sur les stands voisins. Pendant les **jours du salon**, l'organisation se charge de la collecte des déchets. À la fin de chaque journée du salon, les exposants doivent placer leurs déchets triés dans l'allée devant leur stand.

Les fractions minimales à trier sont les suivantes :

1. Verre ;
2. Papier/carton ;
3. PMD (présenté dans un **sac à déchets PMD bleu fermé**) ;
4. Residu (présenté dans un **sac à déchets transparent fermé**).

Les conteneurs nécessaires à cet effet sont disponibles auprès du secrétariat technique d'Easyfairs.

25. GOBELETS RÉUTILISABLES

Depuis le 15 juin 2023, le gouvernement flamand **interdit de servir des boissons dans des gobelets jetables** lors de tous les événements publics. Cette interdiction s'applique aussi bien aux boissons froides qu'aux boissons chaudes. L'utilisation de bouteilles en PET et de canettes reste toutefois autorisée. Vous pouvez commander sans engagement **des gobelets réutilisables** via la boutique en ligne des exposants. Vous pouvez également utiliser du verre. L'OVAM peut effectuer des contrôles pour vérifier le respect de cette réglementation. Les éventuelles amendes seront facturées à l'exposant.

EXPLOITATION DES STANDS

26. POINTS D'ATTENTION

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 jusqu'à **18h00**.
- **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.

27. 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.

DIVERS

28. ORGANISATION DE MANIFESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

L'organisation d'événements supplémentaires dans le cadre d'AgriFlanders doit toujours être soumise à l'organisation pour approbation. 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.

29. 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.

30. DÉGÂTS

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

31. TAXES ET 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.

32. LITIGES

Les tribunaux de Gent seront seuls compétents en cas de litiges survenant entre l'organisateur d'AgriFlanders 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.

33. 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/albums>. Vous pouvez ensuite les **télécharger et les utiliser gratuitement**. Si vous publiez une de nos photos, veuillez mentionner 'Photo Agriflanders'.

34. COORDONNÉES SECRÉTARIAT AGRIFLANDERS

Personnes de contact :

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

Adresse : Kortrijksesteenweg 1144k, B-9051 Gent (Sint-Denijs-Westrem)

Tél. : +32 (0)9 245 36 13

Fax : +32 (0)9 245 36 11

E-mail : info@agriflanders.be

Site : www.agriflanders.be

Numéro de TVA : BE 0461.573.411

Compte bancaire : BE 31 7374 2628 7155

Code BIC : KREDBEBB

Gent, le 8 avril 2026