



PRINCIPALES INSTRUCTIONS.....	2
ORGANISATION GENERALE.....	3
1. Introduction.....	3
2. Accessibilité.....	3
3. Info constructeurs de stand.....	4
a. Construction de stand.....	4
b. Montage.....	5
c. Démontage.....	5
d. Commandes biens et services.....	6
e. Ligne de temps – Préparatifs.....	7
f. Ligne de temps – Sur place.....	8
4. Documents pour exposants et constructeurs de stand.....	9
4.1 Accès	
a. Introduction.....	9
b. Laissez-passer.....	9
c. Cartes d'entrée.....	9
d. Abonnements de parking	10
e. Carte d'approvisionnement.....	10
4.2 Autres	
f. Bon pour catalogue	10
g. Dernières instructions.....	10
5. Assurance.....	11
6. Catalogue & site web.....	12
a. Photo & logo (obligatoire).....	12
b. Vos coordonnées.....	12
c. Classification par article.....	12
7. Sécurité.....	13
a. Règlement de sécurité.....	13
b. Charte de sécurité (obligatoire).....	14
8. Optimalisez votre participation.....	15
a. Balthazars awards.....	15
b. Styles tendances.....	17
c. Publicité supplémentaire dans le catalogue.....	19
d. Information pour la presse.....	19
e. Publicité.....	19
f. Conseils pour optimiser votre participation.....	19
g. Idée ou question hors du commun ? Contactez-nous !.....	19
9. Divers.....	20
a. Musique sur votre stand.....	20
b. Internet.....	20
c. Surveillance.....	20
d. Guichet automatique de banque.....	20
e. Interdiction de fumer.....	20
f. Taxation poids lourds en Belgique.....	20



1. Lisez ce vadémécum attentivement!

2. Informations importantes:

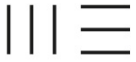
- a. Naviguez vers votre compte en ligne personnel. (Plan du stand, commandes, adaptez vos données de contact, etc.).
- b. Commandez à temps, les prix augmentent automatiquement après un certain temps (où et quand commander : voir p. 6).
- c. Les documents pour exposants et constructeurs de stand vous seront envoyés début octobre (informations p. 9 et 10).

3. Premières choses à faire:

- a. Envoyez ce vadémécum, ainsi que le lien vers votre compte en ligne personnel à votre constructeur de stand.
- b. Envoyez-nous votre photo & logo en haute résolution.
- c. Créez/activez votre compte sur le webshop de Bruxelles Expo (informations p. 6).
- d. Envoyez la charte de sécurité dûment remplie à Bruxelles Expo.

4. A surveiller en 2019:

- a. **Toutes les commandes** (Salon du Meuble & Bruxelles Expo) **se font uniquement en ligne**. Vous trouverez toutes les informations nécessaires sur votre **compte en ligne personnel et à la page 6 de ce document**.
- b. Le mercredi 06/11, **le salon ferme ses portes à 18h**. Il est interdit de commencer à emballer ou à démonter le stand le mercredi avant 18h.
- c. Aux pages 7 & 8, vous trouverez 2 lignes de temps très pratiques.
- d. **L'évacuation** devra être terminée pour le vendredi **8 novembre à 14h**.
- e. La hauteur standard est de 3m, une fois cette limite dépassée, vous êtes responsable pour la finition de l'arrière de votre construction.
- f. Respectez les limites de votre stand !
- g. Prévoyez un extincteur sur votre stand (stand > 72m²).
- h. **Si vous avez une armoire électrique ou lance d'incendie sur votre stand, celle-ci doit rester accessible à tout moment** (les portes doivent pouvoir s'ouvrir entièrement et le personnel doit pouvoir se tenir à minimum 1 mètre du matériel électrique).
- i. Les camions < 3.5 t ne pourront pas se joindre au convoi au moment du démontage et n'auront accès au site de Bruxelles Expo que une fois que le convoi est entièrement rentré.
- j. Pendant le montage et le démontage, les couloirs doivent rester libres (min. 1m).
- k. Il n'est plus possible d'accéder au parking S (parking couvert).
- l. Les jours de pré-montage sont très limitées en 2019. Informez-vous à temps !
- m. Commandez à temps : En 2019, faites surtout attention aux **commandes de points de suspensions (avant le 23/09/2019)**



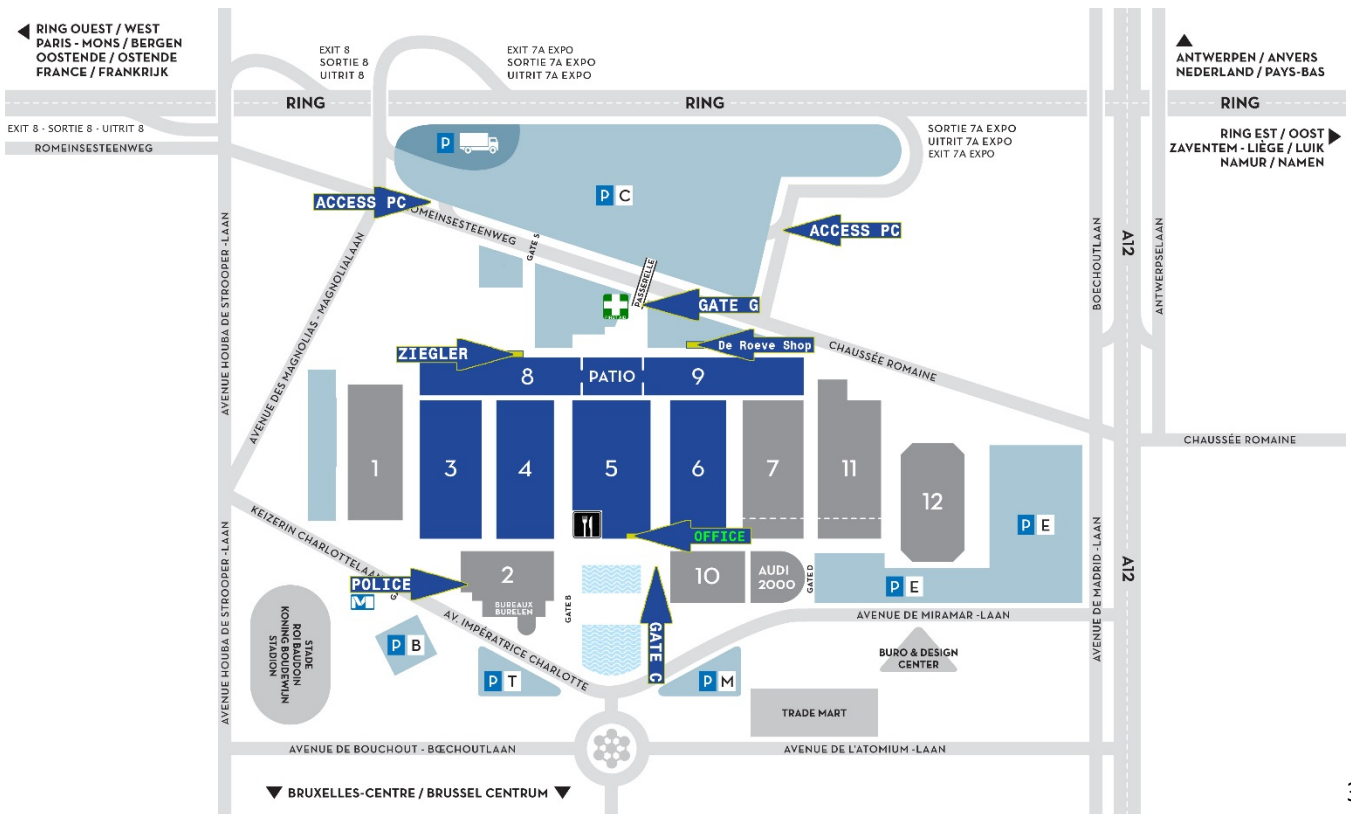
1. Introduction

Cher exposant, lisez ce vadémécum attentivement afin d'être bien préparé pour le salon. Vous y trouverez toutes les informations pratiques quant à votre participation. Si vous n'y trouvez pas réponse à une certaine question, n'hésitez surtout pas à nous contacter !

N'oubliez pas que ce vadémécum est disponible **en ligne sur votre compte personnel**, où vous trouverez entre autres le plan de votre stand ainsi que le lien vers le webshop de Bruxelles Expo pour placer vos commandes. Le lien pour y accéder vous a été envoyé par e-mail.

2. Accessibilité

Bruxelles Expo – Visiteurs et livraisons	Meubelbeurs – Bureau central
BRUXELLES EXPO Place de Belgique 1 1020 BRUXELLES, BELGIQUE	SALON DU MEUBLE BRUXELLES Allée Hof Ter Vleest 5b7 1070 BRUXELLES, BELGIQUE
Tel.: +32 2 558 97 20 Fax.: +32 2 558 97 30 E-mail: adm@salondumeuble.be	
Pendant le salon, nos bureaux déménagent vers Bruxelles Expo. Vous nous y trouverez dans le secrétariat à l'avant du hall 5 (à droite de l'entrée principale). Le secrétariat sera ouvert à partir du lundi 28 octobre de 8h à 20h.	



3. Info constructeurs de stand

a. Construction de stand

- Téléchargez votre plan de stand en ligne sur votre compte personnel.
- Respectez les limites de votre stand!
- Toute construction ou publicité (affiche, drapeaux, etc.) dans les couloirs est interdite, également en hauteur.
- Tous les stands doivent être autoportants, sans suspension ou soutien contre les murs et plafond. Sauf accord spécial préalable, la hauteur ne peut dépasser 3,5m.
- Si la **hauteur standard de 3m** n'est pas respectée et que, dès lors, votre stand dépasse celui de vos voisins, il est impératif que **la finition à l'arrière de votre construction** soit exécutée non seulement au niveau peinture mais également au niveau des fils électriques ou autres.
- Les stands d'un ou de plusieurs étages doivent être soumis au contrôle d'un organisme agréé. A ce sujet, nous vous prions de consulter notre organisation.
- Lors du placement de votre tapis, l'utilisation d'un ruban autocollant de mauvaise qualité peut entraîner des frais de nettoyage supplémentaires. Ces frais vous seront évidemment portés en compte.
- **Les emballages et déchets doivent être évacués par l'exposant.** Dans la négative, des frais seront portés en compte. Veuillez essayer de placer vos déchets de manière ordonnée afin que d'autres ne les considèrent pas comme une décharge collective. Des conteneurs à déchets peuvent être commandés en ligne.
- **Si vous avez un boîtier électrique sur votre stand, celui-ci doit rester accessible à tout moment** (les portes doivent pouvoir s'ouvrir entièrement et le personnel doit pouvoir se tenir à **minimum 1 mètre** du matériel électrique). Les **raccordements pour eau ou incendie** situés sur votre stand doivent **également** rester accessibles à tout moment ! (Les raccordements sont indiqués sur votre plan).



- Des mesures spécifiques sont d'application concernant la sécurité incendie et le raccordement électrique. Nous vous enverrons la réglementation sur simple demande ou vous pouvez la télécharger sur votre compte en ligne personnel. Un organisme de contrôle agréé veille à ce que les consignes soient respectées.
- Pendant le montage et le démontage, les couloirs doivent rester libre (min. 1m) afin que d'autres exposants ne voient pas l'accès à leur stand bloqué.
- Les **voitures privées** n'auront pas accès à l'enceinte du Heysel durant le montage et le démontage. Vous recevrez une dérogation pour décharger dans l'enceinte le jeudi 31/10 après-midi, le vendredi 01/11 après-midi et le samedi 02/11 toute la journée durant maximum une demi-heure.
- Les **véhicules (voitures, camions et remorques) sont interdits** dans les halls d'exposition. Les véhicules déchargés doivent immédiatement quitter l'enceinte desdits halls pour se garer sur le parking C pendant la période de montage. Veuillez informer l'organisateur (secrétariat) avant de vous présenter au parking C. Pour rester sur le Parking C durant le Salon, un abonnement de parking peut être commandé sur le webshop de Bruxelles Expo.

- Les remorques ne peuvent jamais être détachées entre les halls.

b. Montage

- A partir du lundi 28 octobre pour les exposants montant eux-mêmes leur stand ou le laissant monter sous leur responsabilité par un constructeur de stand.
- A partir du mercredi 30 octobre pour les exposants laissant monter les panneaux de séparation par le Salon du Meuble.
- A partir du jeudi 31 octobre pour les exposants ayant commandé un stand clé-en-mains ou un stand dans les segments Square et Holland à la Carte.
- Les heures de montage sont de 7h du matin à 20h du soir. Il est possible de commencer plus tôt et de terminer plus tard si vous prévenez l'organisation à l'avance ou pendant la période de montage au secrétariat à l'avant du palais 5.
- Pré-montage est possible moyennant rétribution, veuillez contacter notre organisation.
- Tout camion ou camionnette désirant accéder à l'enceinte du Heysel doit obligatoirement posséder un **laissez-passer** (à télécharger en ligne sur votre compte personnel). Des suppléments peuvent être commandés. **Laissez-passer oublié**: à obtenir au secrétariat à **5€/pièce**. N'oubliez pas votre constructeur de stand!
- Les constructeurs de stand (sans véhicule) peuvent entrer dans l'enceinte du Heysel sans autorisation spéciale durant la période de montage et démontage.
- Les marchandises doivent être sur place au plus tard le vendredi 01 novembre et l'aménagement des stands doit être terminé le samedi **02 novembre pour 11h. A partir de ce moment, tous les passages doivent être libérés.**
- Pendant le montage, les exposants et constructeurs de stand trouveront plat du jour, soupe, sandwiches et boissons à l'avant du hall 5.

c. Démontage

- A partir du **mercredi 06 novembre à 18h**. L'emballage des marchandises, les travaux de démontage et le transport ne peuvent débuter qu'après la fermeture du Salon, c.-à-d. après 18h. **Il est permis de travailler jour et nuit** jusqu'au vendredi 14h.
- Pour les ouvriers et constructeurs de stand, l'accès au Salon est interdit avant 18h.
- Le regroupement des camions se fait sur le Parking C. Pour garantir le bon déroulement des opérations, les camions seront réunis par hall. La répartition en groupes et l'itinéraire exact seront communiqués dans les dernières instructions. Attention : **Les camions < 3.5 t** ne peuvent pas participer au convoi et doivent attendre que tous les poids lourds soient entrés dans l'enceinte du Heysel. (Si ceci présente un problème pour vous, veuillez svp nous contacter à temps afin que nous puissions essayer de trouver une solution).
- Les tapis, rubans adhésifs et déchets doivent être enlevés par l'exposant.
- **L'exposant doit restituer son stand dans l'état où il l'a trouvé**. Les traces de souillure et les dégradations éventuelles seront réparées par le Salon du Meuble. Les frais de ces travaux seront facturés à l'exposant.
- Si l'évacuation d'un stand se fait partiellement ou trop tard, le Salon du Meuble sera contraint d'enlever le matériel présent, l'emballage ou le tapis aux frais et risques de l'exposant.
- Les exposants du Square ou Holland à la Carte, ainsi que les exposants ayant commandé un stand clé-en-main doivent avoir évacué leurs stands au plus tard le jeudi 07 novembre à 14h.

- L'évacuation devra être terminée pour le vendredi **08 novembre à 14h.**

d. Commandes biens et services

Depuis 2018, **les commandes de biens et services se font uniquement en ligne** via le webshop de Bruxelles Expo (excepté les services facturés par le Salon du Meuble Bruxelles, voir ci-dessous). Vous trouverez le lien vers ce webshop sur le site web de Bruxelles Expo ainsi que sur votre compte en ligne personnel. Pour toute question dirigée à Bruxelles Expo veuillez vous adresser à l'adresse e-mail suivante : connections@brussels-expo.be ou par téléphone au +32 (0)2 658 42 55.

Lien webshop Bruxelles Expo : <https://shop.expo.brussels/expo/>

Lien compte en ligne personnel : Envoyé par email

Commandez à temps, les prix augmentent automatiquement après un certain temps :

Commande par	Tarif préférentiel	Tarif standard	Tarif standard + 20%
Bruxelles Expo	Jusqu'au 23/09/19**	àpd. 24/09/19	àpd. 28/10/19*

* Tarif standard + 20% uniquement pour points de suspension.

** **HALL 3** : Points de suspensions impossibles après le 23/09/19

Les commandes des biens et services facturées par Le Salon du Meuble :

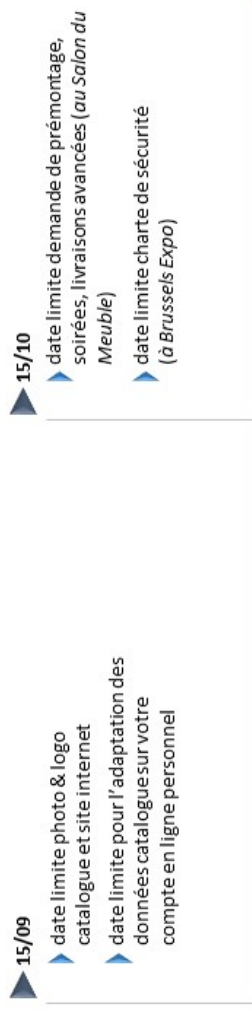
- Stands clé-en-main
- Panneaux de séparation et remises
- Conteneurs à déchets
- Publicité supplémentaire dans le catalogue
- Chariot élévateur (sans chauffeur)

Les commandes des biens et services facturées par Brussels Expo :

- Electricité
- Eau
- Points de suspension
- Parking
- Chariot élévateur (avec chauffeur)
- Mobilier de stand
- Fleurs et plantes
- Nettoyage de stand
- Matériel audiovisuel
- Matériel électrique
- Tapis de stand & sol surélevé
- Hôtesse
- Terminaux de paiement
- Restauration sur votre stand
- Extincteur
- Ziegler expo logistics
- Signalisation

- Autres : Internet, téléphone, gaz, air comprimé, cheminée, ...

e. Ligne de temps – Préparatifs



Juin – Juillet - Août | **Septembre** | **Octobre**

▶ A p.d. début juin
Par email:

- ▶ Confirmation de participation:
 - ▶ confirmation de stand, facture d'acompte, lien vers votre compte en ligne personnel
 - ▶ demande de photo & logo pour le catalogue et site web
 - ▶ demande de contrôler/adapter vos données de contact sur votre compte en ligne personnel (adresse, représentants, catégorie)

▶ 31/08

- ▶ Date limite de l'envoi de la liste (en excel) de vos 20 meilleurs clients/prospects (*au Salon du Meuble*)

▶ A p.d. début septembre
Par email:

- ▶ facture de solde (dépend de la date d'inscription)

▶ 28/09

- ▶ date limite inscription aux Styles Tendances

▶ Début octobre
Par la poste:

- ▶ envoi de: laisser-passer voiture, carte d'approvisionnement, bon catalogue, cartes d'entrée + éventuellement abonnements de parking (sur demande explicite)

▶ 23/09

- ▶ date limite tarif préférentiel des commandes d'électricité, eau et suspensions
- ▶ **! HAL 3 : Suspensions impossible après cette date !**
- ▶ date limite plans électricité et eau

Semaine 23/10
Par email:

- ▶ envoi des Dernières Instructions

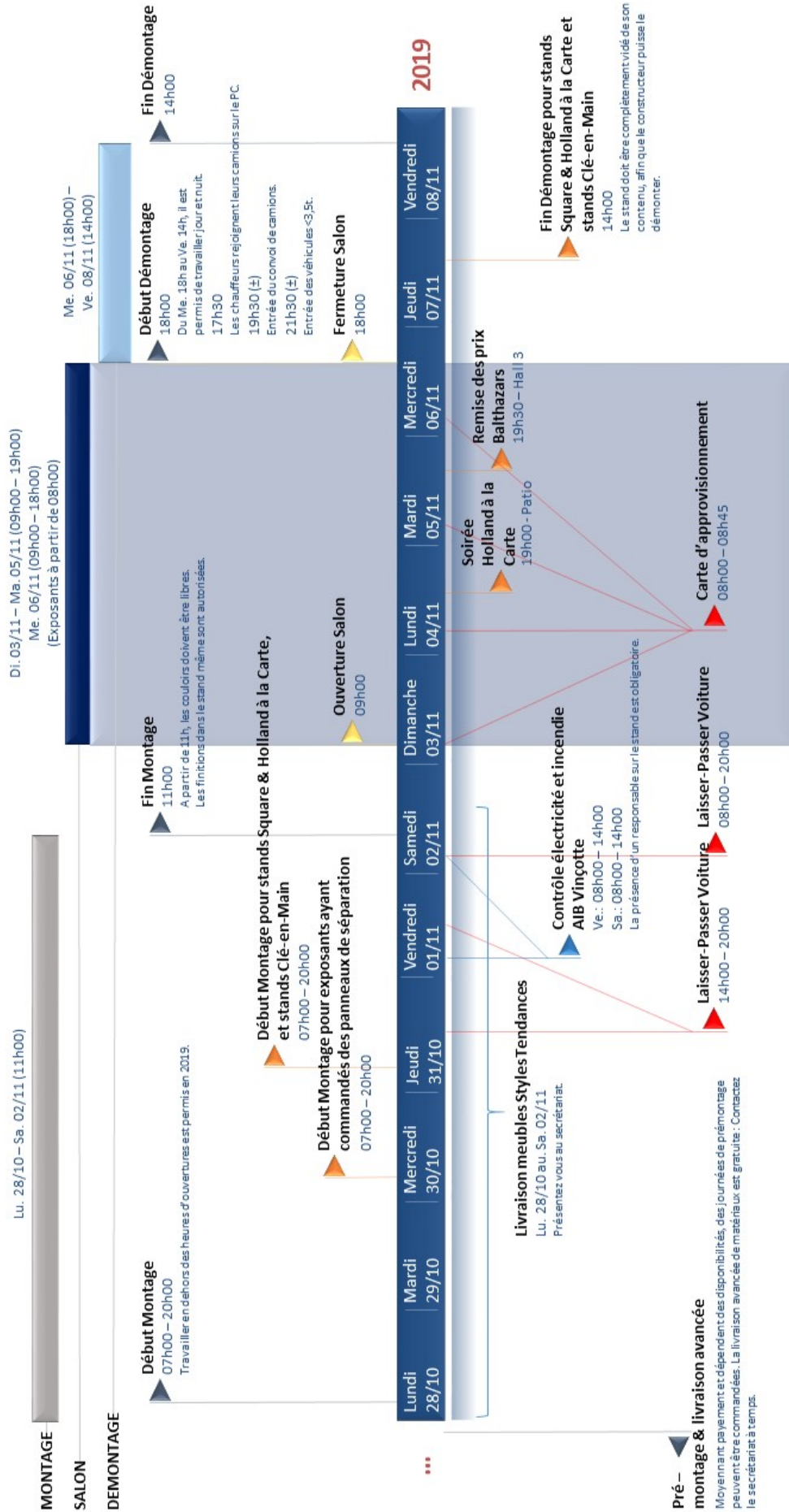
▶ 26/10

- ▶ date limite inscription aux Balthazars

▶ 26/10

- ▶ tarif dernière minute points de suspension (*Non valable pour exposants HAL 3*)

f. Ligne de temps – Sur place



4. Documents pour exposants et constructeurs de stand

4.1 Accès

a. Introduction

Après la confirmation de votre inscription vous recevrez plusieurs documents nécessaires afin d'assurer une organisation sans encombre. Ci-dessous, vous trouverez une énumération de ces documents ainsi qu'une explication et la période à laquelle ils vous seront envoyés.

b. Laissez-passer

Il y a deux types de laissez-passers: pour camions et voitures. Les deux sont gratuits. Ces cartes permettent à l'exposant et son constructeur de stand d'accéder au site de Bruxelles Expo. Chaque véhicule voulant entrer dans l'enceinte de Bruxelles Expo doit disposer du bon laissez-passer et, une fois déchargée, immédiatement quitter le site.

Le laissez-passer **pour camions** doit être **téléchargé en ligne sur votre compte personnel**.

Attention : Chaque chauffeur qui se présente sans laissez-passer, devra obligatoirement se présenter au secrétariat afin d'en acheter un (5€/pièce) avant de pouvoir entrer. Les laissez-passers pour camions sont obligatoires pendant toute la période du montage. La lettre capitale (A,B,C,D,E) indique dans quel groupe les camions doivent se ranger sur le parking C pour le convoi avant le départ du démontage.

Le laissez-passer **voitures** vous est **envoyé début octobre (par la poste)**. Chaque exposant ne reçoit que un seul laissez-passer voitures. Les périodes pendant lesquelles les voitures sont permises d'accès, sont clairement indiquées sur le document même. **Attention** : Mis-à-part ces périodes bien définies, toute voiture est interdite sur le site !

c. Cartes d'entrée

Les cartes d'entrée vous sont **envoyées début octobre (par la poste)** et sont gratuites. Vous recevez 1 carte par 10m² avec un minimum de 5 et un maximum de 50. Nous vous prions de ne pas donner ces cartes à vos clients. Notre organisation s'occupe personnellement de les inviter, afin de pouvoir les enregistrer.

Voulez-vous être certains que vos meilleurs acheteurs ont été invités, contactez-nous avant le 31 août !

d. Abonnements de parking

Les abonnements de parking peuvent uniquement être commandés sur le webshop de Bruxelles Expo et ne seront plus traités par le Salon du Meuble.

Pendant le montage et démontage, les camions peuvent se garer gratuitement sur le parking C. A cet effet, le chauffeur doit d'abord se présenter au secrétariat à l'avant du hall 5. Pour la durée du Salon, un abonnement pour rester sur le parking C doit être commandé.

Le parking S étant définitivement fermé, il n'est donc plus possible de commander des abonnements pour cet emplacement.

e. Carte d'approvisionnement

La carte d'approvisionnement vous est **envoyée début octobre (par la poste)** et est gratuite. Cette carte permet à l'exposant d'accéder au site de Bruxelles Expo pendant les 4 jours du salon de 8h à 8h45. A 8h45, tous les véhicules doivent avoir quitté le site. Si cette règle n'est pas suivie, le Salon du Meuble se verra obligé de faire remorquer la voiture par la police aux frais du participant.

4.2 Autres

f. Bon pour catalogue

Le bon pour catalogue vous est **envoyé début octobre (par la poste)** et est gratuit. Vous pourrez l'échanger contre le catalogue du salon à chaque entrée ou au secrétariat.

g. Dernières instructions

Les dernières instructions vous sont **envoyées fin octobre (par e-mail)**. Ce document contient un condensé de toutes les mesures pratiques à prendre ainsi que d'éventuels nouveaux éléments informatifs. Lisez-le attentivement afin d'éviter toute mauvaise surprise !

5. Assurance

La souscription à l'assurance « tous risques exposition » est obligatoire. Le Salon du Meuble a souscrit une assurance collective clou à clou. Nous vous envoyons le contenu de la police sur simple demande. **Nous facturons AUTOMATIQUEMENT cette assurance obligatoire « tous risques exposition » à 1,20 €/m².**

Etendue de l'assurance :

Cette assurance couvre aux conditions générales «tous risques exposition» les biens désignés contre les risques de destruction totale ou partielle, détérioration, vol ou disparition, depuis le moment où les marchandises quittent votre firme jusqu'au retour dans votre firme. Le séjour au Salon du Meuble, les risques de chargement et de déchargement sont compris ainsi que les risques grèves et émeutes.

Cette assurance est valable uniquement en Europe et pour des transports directs depuis votre firme jusqu'au retour. Les stockages ou traitements chez des tiers ne sont pas couverts. Le terrorisme est exclu. La durée maximale d'assurance est fixée du 22/10 au 16/11.

Franchise :

Une franchise de 125 € par sinistre reste à charge de l'exposant.

Valeur assurée (sauf en cas d'incendie):

- Matériel de stand et biens exposés : 154,93 €/m² au premier risque.
- Objets fragiles et matériel électrique (verrerie, céramique, marbre, miroirs, porcelaine, faïences, spots, lampes, etc.) et appareils électroniques et de sonorisation (vidéo, hifi, etc.) : 92,96 €/m² au premier risque.
- Les ustensiles tels que caisses à outils, marteaux, tournevis, foreuses, échelles, gsm et PC portable ne sont pas couverts par l'assurance.

Valeur assurée en cas d'incendie y compris foudre, explosion, chute d'avions :

557,76 €/m² au premier risque pour matériel de stand et biens exposés y compris objets fragiles, matériel électrique, appareils électroniques et de sonorisation.

Préjudices:

Chaque préjudice doit immédiatement être signalé au secrétariat du Salon et doit être confirmé par un **procès-verbal de la police**. La valeur de l'objet volé et/ou endommagé doit être justifiée à l'aide d'une facture ou d'un justificatif d'achat.

Aucune indemnisation ne sera versée à l'exposant tant que les factures du Salon du Meuble ne seront pas réglées.

6. Catalogue & site web

a. Photo & logo (obligatoire)

Envoyez-nous le plus rapidement possible une photo digitale de bonne qualité ainsi que votre logo. Vous pouvez télécharger vos photos vers le serveur sur votre page en ligne personnelle, par email ou (si les photos en haute résolution sont trop lourdes pour un envoi par mail) vous pouvez utiliser le service simple et gratuit de Wetransfer (www.wetransfer.com).

Photo et logo doivent nous parvenir **avant le 15 septembre !**

Photo et logo doivent nous parvenir digitalement et répondre aux critères suivants :

- **Photo produit** (sans mise en page, sans texte ou slogan).
- **Résolution de 300 dpi!!!**
- Les **mesures minimales** de la photo pour le catalogue sont **10 cm x 15 cm**.
- Les images sont à sauvegarder en Jpeg, TIFF ou EPS.
- Le **nom** de la photo (le fichier) doit contenir le nom de la société.

Pour la mention de vos coordonnées dans le catalogue et sur le site internet, une participation de 150€ est obligatoire (comme indiqué sur votre formulaire d'inscription). Une page supplémentaire est possible aux mêmes conditions.

Les fautes d'impression, omissions ou erreurs involontaires n'engagent pas la responsabilité du Salon International du Meuble-Bruxelles. En cas de contestation, seuls les Tribunaux de Bruxelles seront compétents.

Toute correspondance concernant le catalogue et le site web du Salon du Meuble Bruxelles viendra directement de notre organisation, en ne passe jamais par un tiers.

A nouveau, nous vous rappelons que **le Salon du Meuble se distancie complètement d'organisations douteuses telle que International Fairs Directory ou Expo Guide** qui utilisent les données de notre site web de manière trompeuse.

b. Vos coordonnées

Contrôlez et/ou adaptez vos données de contact pour le catalogue et le site web via votre compte en ligne personnel.

c. Classification par article

Indiquez quelle(s) catégorie(s) représente(nt) le mieux vos produits sur votre compte en ligne personnel, afin que les visiteurs vous retrouvent facilement sur notre site web.

7. Sécurité

a. Règlement de sécurité

Bruxelles Expo a désigné AIB-Vinçotte comme partenaire officiel pour assurer la sécurité des personnes impliquées dans la construction des stands.

Durant le montage et démontage, le coordinateur de sécurité contrôlera si les travaux sont exécutés selon les normes de sécurité réglementaires. En cas d'infraction grave, les travaux pourront éventuellement être arrêtés.

Afin que le coordinateur soit informé à temps de la nature des travaux et de pouvoir mesurer les risques éventuels, l'exposant et/ou constructeur de stand est tenu, avant d'entamer les travaux, de renvoyer la charte de sécurité dûment complétée et signée. **Compléter cette charte est une obligation légale !** Les exposants n'ayant pas rempli cette charte ne peuvent pas débiter les travaux !

Le règlement de sécurité complet de Bruxelles Expo peut être téléchargé sur votre compte personnel en ligne. Afin d'y accéder, veuillez employer le lien que nous vous avons envoyé par e-mail.

Extincteurs :

Il est obligatoire de placer un **extincteur** bien en évidence sur les **stands d'une superficie supérieure à 72m²**. Le cas échéant, il est possible d'en acheter un auprès de De Roeve Lightscape (info.lightscape@deroeve.com) via le site web de Brussels Expo.

Utilisation de bouteille à gaz :

Sous-entendu tous les gaz sous forme de bouteille sous pression. Vu que les bouteilles de gaz (inflammables ou ininflammables) peuvent exploser ou catapulter suite à un échauffement, la présence de TOUTE bouteille de gaz et la nature dudit gaz doit être signalée au secrétariat **(également celle pour les fûts à bière)**. Prière de nous renvoyer un plan de votre stand en cochant l'endroit où elles se trouvent.

Bougies :

L'exposition ou l'utilisation de feu ou de bougies allumées est interdite.

Vêtements de sécurité :

Le port de vêtements de sécurité est obligatoire durant le montage et le démontage.

b. Charte de sécurité (obligatoire)

© AIB-Vinçotte – ing. Peter Ghoois tel: 0479 790 274

version 2009/01/12

	BRUSSELS EXPO Place de Belgique 1 1020 Bruxelles		Document à renvoyer à: Mail: bruexpo@vincotte.be fax : +32 (0)2 474 71 21
CHARTRE de SECURITE, SANTE et ENVIRONNEMENT à compléter par l'exposant			

Nom du salon: SALON DU MEUBLE 2019 Date du salon : du 3 au 6 novembre 2019

Exposant N° du palais et du stand:

Cher exposant,

Votre stand peut être monté de deux manières différentes.

Veuillez cocher ce qui est d'application dans votre cas:

- A. Vous louez un stand tout prêt de l'organisation.
- B. Vous construisez vous-même le stand, ou vous le faites monter par un monteur de stands:
 Dans ce cas, nous souhaitons recevoir certains renseignements complémentaires en rapport avec la manière dont ce stand est monté. *Veuillez cocher ce qui est d'application:*
- 1. Vous **construisez un stand modulaire (hauteur limitée à 2,5m)**
 - 2. Vous **construisez un stand (moins de 2,5m de haut)**
 - 3. Vous **construisez un stand modulaire (plus de 2,5m de haut) – sans étage**
 - 4. Vous **construisez un stand (plus de 2,5m de haut) – sans étage**
 - 5. Vous **construisez un stand avec un étage accessible (privé ou public)**
 - 6. Le monteur de stand place de l'éclairage professionnel (ponts lumineux) ou du matériel audiovisuel

Dans les cas 2, 4, 5 et 6 le monteur de stands doit également ajouter une analyse de risque.

Données du MONTEUR DE STANDS

Adresse: N°:

N° postal: Commune:

Tél: Fax:

Le responsable de chantier: GSM:

Sous-traitants éventuels:

	Données du sous-traitant (nom, adresse, tél)	Description du travail (voir point B)
1		
2		

DECLARATION D'INTENTION: ¹

- Le soussigné renvoie cette charte SSE complétée et signée et confirme qu'il a lu et clairement compris les consignes de sécurité applicables à Brussels Expo. Il s'engage à respecter scrupuleusement ses obligations en matière de Sécurité, Santé et Environnement.
 Il transmettra la brochure d'information au monteur de stand et lui demande, si nécessaire (voir point B), de joindre une analyse de risque.
- Le soussigné déclare avoir reçu le règlement de sécurité de BRUSSELS EXPO du Comité Organisateur et qu'il prendra les initiatives nécessaires pour informer du contenu de ce règlement de sécurité tous ses travailleurs et, le cas échéant, également les sous-traitants qui travaillent pour son compte.
- Le soussigné déclare qu'en cas d'accident de travail sur le stand, il contactera immédiatement le coordinateur de sécurité et lui transmettra l'information complémentaire nécessaire.

..... / /
 date nom et fonction signature

Fournir ce document, complété des éventuelles analyses de risque au coordinateur de sécurité avant le début des travaux.

¹ Déclaration d'intention, conforme à l'article 29 de la Loi sur le bien-être.

8. Optimalisez votre participation

a. Balthazar awards

La remise de prix Balthazar représente un instrument idéal pour optimiser votre participation au Salon du Meuble. Elle vous permettra de mettre votre collection, ainsi que votre société, en valeur pendant le salon, grâce à une remise des prix festive et du matériel promotionnel sur votre stand. A l'issue du Salon, les gagnants seront également mentionnés et présentés dans la presse spécialisée. Ils recevront également du matériel promotionnel personnalisé pour leur propre communication d'après-Salon. Finalement, les gagnants seront aussi mis à l'honneur dans la communication du Salon du Meuble.

Les nominations et la sélection définitive se fera par un jury professionnel composé de personnes étroitement impliquées dans la branche.

Règlement général :

- **Participants :** Tous les exposants au Salon du meuble, aussi bien belges qu'étrangers. Chaque participant peut présenter au maximum 3 articles. Le jury décide seul où il passe et a le droit de nommer des produits non présentés.
- **Nouveaux produits :** Entrent en ligne de compte : uniquement les nouveaux produits, nous entendons par là des produits créés pour la collection automne-hiver 2019/2020.
- **Nominations :** Par catégorie, un certain nombre de produits seront nominés. Les membres du jury distribueront des labels distinctifs que les exposants apposeront sur les articles choisis dans leur stand.
- **Sélection d'un gagnant et deux lauréats par catégorie :** En fin de compte, le jury sélectionnera un seul gagnant et deux lauréats par catégorie. Le jury fera un rapport et justifiera la retenue de l'article. Critères possibles : le design, l'originalité, l'apport technologique, la fonctionnalité, l'utilisation de matériaux innovateurs, le développement durable, l'aspect intemporel, la multifonctionnalité ...
- **And the winner is...** : Le **mardi 5 novembre** la remise des prix festive aura lieu vers **19h30 dans le hall 3 (bar Square)**, vous y êtes tous le bienvenu !



Formulaire d'inscription Balthazars - à nous renvoyer avant le 25/10.

SOCIETE
PERSONNE DE CONTACT
N° DE STAND
TEL
E-MAIL
SITE WEB
<u>NOM DU PRODUIT + BREVE DESCRIPTION ET PHOTO :</u> 1. NOM : BREVE DESCRIPTION ET PHOTO : 2. NOM : BREVE DESCRIPTION ET PHOTO : 3. NOM : BREVE DESCRIPTION ET PHOTO :

b. Styles tendances

Comme les Balthazars, les Styles tendances représentent le moyen idéal pour optimiser sa participation au Salon et de mettre ses nouvelles collections en valeur.

Comme chaque année, notre directrice artistique Siegrid Demyttenaere a développé 3 styles tendances. Ceux-ci reflètent les tendances de la prochaine saison dans le secteur du meuble. Chaque thème est élaboré dans un 'moodboard' bien spécifique : un collage de couleurs, matériaux, formes, dessins et commentaires. Ces 'moodboards' constituent une source d'inspiration pour la mode/les tendances de 2020.

Ces thèmes ne sont pas simplement de la théorie, nous les mettons en pratiques au Salon du Meuble grâce à vos nouveaux modèles. Une sélection de ceux-ci est présente dans les passages entre les Halls. A cet endroit nous étalons votre modèle dans un décor sensé et esthétiquement réussi, mais dans un contexte différent de celui de votre stand. Les visiteurs contemplant votre modèle d'un autre œil, et sont stimulés d'en découvrir plus sur votre stand. Evidemment, chaque modèle sera pourvu de son nom, du fabricant et de son numéro de stand.

En page suivante, vous trouverez un formulaire d'inscription. Une photo, un croquis ou même un simple dessin suffisent. **Le meuble même doit être disponible le samedi avant l'ouverture.**

Ci-dessous, vous trouverez quelques exemples de ces passages tendances de l'édition 2018 :



Formulaire d'inscription Styles tendances - à nous renvoyer avant le 28/09.

SOCIETE
PERSONNE DE CONTACT
N° DE STAND
TEL
E-MAIL
SITE WEB
<u>NOM DU PRODUIT + BREVE DESCRIPTION ET PHOTO :</u> 1. NOM : BREVE DESCRIPTION ET PHOTO : 2. NOM : BREVE DESCRIPTION ET PHOTO : 3. NOM : BREVE DESCRIPTION ET PHOTO :

Prière de renvoyer à adm@salondumeuble.be ou de faxer au +32 2 558 97 30

c. Publicité supplémentaire dans le catalogue

Il vous est loisible d'insérer une publicité dans le catalogue du salon à un prix très attractif. Vous pouvez commander l'espace publicitaire sur votre compte en ligne personnel, ou en nous contactant par email ou téléphone (Fabienne Delanghe : fdl@salondumeuble.be, +32 2 558 97 20)

d. Information pour la presse

Pour mieux répondre à vos objectifs de Salon, une bonne information destinée à la presse est primordiale. Procurez-nous un dossier de presse au centre presse au stand VIP à l'entrée du hall 5. Il sera mis à disposition de la presse.

e. Publicité

Durant le salon, toute publicité est strictement interdite en dehors des stands (donc aussi dans les couloirs) ! Si vous souhaitez faire de la publicité pendant la période de salon, la société Mediaexpo est le seul partenaire officiel du Salon du Meuble de Bruxelles. Vous pouvez les contacter par e-mail : management@mediaexpo.be, ou par téléphone : +32 (0)2 427 31 59. Ils vous proposeront plusieurs formats publicitaires différents.

f. Conseils pour optimiser votre participation

Vous trouverez une liste contenant une dizaine de conseils à télécharger sur votre compte en ligne. Cette liste a comme but de vous aider à optimiser votre participation.

g. Une idée hors du commun ? Informez-nous !

Vous avez une idée hors du commun, mais vous cherchez un petit coup de pouce pour la réaliser ? Informez-nous, nous vous aiderons tant que possible !

9. Divers

a. Musique sur votre stand

La musique ne peut pas être dérangeante. Vous êtes prié de ne pas dépasser le niveau de 80Db. L'organisation prendra les mesures nécessaires en cas de non-respect. N'oubliez pas les formalités à remplir auprès de la SABAM et de la RENUMERATION EQUITABLE.

Pour la Sabam : prière de contacter le +32 2 286 82 11 ou par e-mail contact@sabam.be.
La demande d'autorisation peut être téléchargée via www.sabam.be.

Pour la Rémunération équitable : prière de prendre contact au +32 2 710 51 00 ou par e-mail (info@bvergoed.be). Vous trouverez des informations détaillées en consultant www.bvergoed.be, où vous pourrez également faire votre déclaration en ligne.

b. Internet

Une connexion Wifi – non garantie – est mise gratuitement à votre disposition dans les halls de Bruxelles Expo. Suite aux limitations de ce service, nous conseillons aux exposants pour qui une connexion est indispensable, de commander un accès à internet séparé via le webshop de Bruxelles Expo (vous trouverez le lien vers le webshop de Bruxelles Expo sur votre compte en ligne personnel).

c. Surveillance

Le site de Bruxelles Expo ainsi que les halls sont sous surveillance pendant le salon. Le personnel de sécurité commence dès le premier jour du montage et termine le dernier jour du démontage.

d. Guichet automatique de banque

Durant le salon, vous trouverez un guichet automatique de banque dans le Hall Astrid.

e. Interdiction de fumer

Nous vous rappelons l'interdiction générale de fumer dans les espaces d'exposition réservés aux salons professionnels et grand public. La loi est d'application aussi bien durant les Salons que lors des montages et démontages.

f. Taxation camions poids lourds (+3.5t) en Belgique

Depuis le 1^{er} avril 2016 une tarification kilométrique s'applique à tous les véhicules destinés au transport de marchandises d'une masse maximale autorisée supérieure à 3.5 tonnes. Vous trouverez toutes les informations nécessaires sur le site web de Viapass : www.viapass.be.