



SALON DU MEUBLE BRUXELLES

Cher exposant,
Cher constructeur,
Cher fournisseur,

Vous allez exposer ou fournir un service au Salon du Meuble de Bruxelles 2026. Pour un résultat optimal, nous voulons préparer cela avec vous. En tant qu'organisateur du Salon, nous nous ferons bien sûr un plaisir de vous aider.

Ce vade-mecum est un guide important pour vous et vos fournisseurs. Nous vous invitons à le lire attentivement, à passer en revue toutes les sections et à le partager en interne au sein de votre entreprise ainsi qu'avec vos fournisseurs et transporteurs.

Un nouveau système a été mis en place pour l'enregistrement de tous les véhicules et l'accès contrôlé de ceux-ci sur le site de Brussels Expo. L'accès à ce **système de laissez-passer pour véhicules** sera ouvert à partir du **7 septembre 2026**. Votre coordinateur du salon recevra alors un e-mail contenant de plus amples informations. Nous sommes convaincus que ce système permettra non seulement de vous faire gagner du temps, mais aussi d'accroître la sécurité pendant les périodes de montage et de démontage du Salon.

Nous souhaitons à tous bonne chance dans les préparatifs du Salon du Meuble de Bruxelles 2026 et restons à votre disposition pour toutes vos questions.

L'équipe du Salon du Meuble Bruxelles



MEUBELBEURS
SALON DU MEUBLE
BRUSSEL · BRUXELLES



Glenn De Maeseneer
Managing Director



Ines Van Craenenbroeck
In-House Designer &
IT-Manager



Fien Berckenbosch
Backoffice – Support

TABLES DES MATIÈRES

DÉMARCHES OBLIGATOIRES	4
ORGANISATION	5-27
1. Contact et accès	5-7
2. Informations générales	8-15
a. Construction de stand	8
b. Montage	9
c. Démontage	10
d. Commandes de biens et services	11-13
e. Ligne du temps – Période préparatoire	14
f. Ligne du temps – Sur place	15
3. Accès à Brussels Expo	16
a. Introduction	16
b. Accès constructeurs de stands, collaborateurs et fournisseurs	16
c. Accès véhicules avec le système Vehicle Pass	16
d. Choisir le Vehicle Pass adéquat	16
e. Cartes d'entrée au salon	16
4. Assurance	17
5. Catalogue en ligne et site Internet	18
a. Photo & logo	18
b. Vos données	18
c. Classification par article	18
6. Sécurité	19-20
a. Prescriptions de sécurité	19
b. Charte de sécurité	19-20
7. Optimisez votre participation	21-26
a. Brussels Balthazar Awards	21-22
b. Passages des tendances	23-24
c. Opportunités publicitaires et promotionnelles	25-26
d. Une idée originale ? Faites-nous-en part !	26
8. Divers	27-28
a. Hôtels	27
b. Musique sur les stands	27
c. Gardiennage Fête Sécurité sur votre stand	27
d. Automate bancaire	27
e. Taxation poids lourds en Belgique	27
f. Zone de basses émissions en Région de Bruxelles-Capitale	27
g. Wi-Fi	28

DÉMARCHES OBLIGATOIRES

Visitez votre page personnelle d'exposant en ligne. Sur cette plateforme indispensable, vous pourrez télécharger le plan de votre stand, mettre à jour vos coordonnées et profiter d'autres outils essentiels pour garantir la réussite de votre participation au salon. Vous trouverez le lien vers votre page personnelle dans l'e-mail qui vous a été envoyé, intitulé « *Confirmation de participation – Salon du Meuble de Bruxelles 2026* ».

Envoyez dès que possible le présent vademecum et le plan de votre stand à votre constructeur de stands.

Notez déjà les dates suivantes dans votre agenda :

À partir du **29/06**

- Activez votre compte sur le webshop de BRUSSELS EXPO pour y passer toute une série de commandes ! Quelques jours après la réception de votre confirmation de participation, vous recevrez un e-mail à ce propos. (détails des tarifs et services : voir p. 11 > 13).
- Commandez à temps, car les prix augmentent après une certaine date.

Avant le **02/10**

- Envoyez votre photo de produit et votre logo en haute résolution au Salon du Meuble (info p.18).
- Vérifiez et corrigez vos données pour le catalogue en ligne et l'application du Salon du Meuble (info p. 18).

ATTENTION : passé le 02/10, nous ne pourrions plus garantir la prise en compte de vos modifications concernant les informations relatives à votre entreprise.

Avant le **16/10**

- Complétez & envoyez la charte de sécurité à Vinçotte (info p. 19).

Conseil important :

Passez attentivement en revue toutes les sections de ce vademecum. Vous y trouverez tous les renseignements pratiques concernant votre participation au Salon du Meuble de Bruxelles. Prêtez particulièrement attention aux éléments essentiels et partagez ce vademecum aux membres de votre organisation et à vos fournisseurs.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter ! Nous nous ferons un plaisir de vous aider : +32 2 558 97 20.

Système Vehicle Pass :

NOUVEAU : à compter de 2025, un nouveau système a été mis en place pour la gestion de l'accès de tous les véhicules sur le site de Brussels Expo. Vous trouverez toutes les explications relatives au mode opératoire pour l'enregistrement et aux différents types de pass dans un document que nous vous enverrons par e-mail **après le 7 septembre 2026**.

ORGANISATION

1. Contact et accès

Jusqu'au 29 octobre :

Siège social : Salon international du Meuble Bruxelles asbl
Allée Hof Ter Vleest, 5b7
1070 Bruxelles, Belgique
+32 2 558 97 20

Attention : entre le 30/10/2026 et le 15/11/2026 , nos bureaux déménageront sur le site de Brussels Expo.

À partir du 2 novembre et pendant le salon :

Livraisons : BRUSSELS EXPO – GATE G
SALON DU MEUBLE BRUXELLES
Chaussée romaine, 618
1020 Bruxelles, Belgique
+32 2 558 97 20

*Attention : pour le démontage, tous les véhicules doivent se présenter au **Parking C**.*

Visiteurs : BRUSSELS EXPO – GATE B
SALON DU MEUBLE BRUXELLES
Place de Belgique, 1
1020 Bruxelles, BELGIQUE

*Attention : ceci est l'accès pour les visiteurs qui viennent en **transports en commun, taxi ou navette**.*

Visiteurs en voiture : BRUSSELS EXPO – PARKING C
SALON DU MEUBLE BRUXELLES
Via sortie 7 ou 8 du ring R0
Waze : Parking C – Expo

*Attention : ceci est l'accès pour les visiteurs qui viennent avec leur **propre moyen de transport**.*

Secrétariat pendant le salon : BRUSSELS EXPO – Hall 5
SALON DU MEUBLE BRUXELLES
Place de Belgique, 1
1020 Bruxelles, Belgique

Notre équipe au Secrétariat du Salon :



Véronique
MB-Support
Secrétariat



Dorien
MB-Support
Secrétariat



Ariane
Webshop & Services
Brussels Expo

Du lundi 2 au vendredi 13 novembre inclus, vous pouvez vous adresser à notre personnel au secrétariat du salon, dans le hall 5, ou les contacter au +32 2 558 97 20.

Heures d'ouverture du secrétariat du Salon :

Pendant le **prémontage**, seule une permanence est prévue. Nos collaborateurs sont alors uniquement joignables par téléphone au +32 2 558 97 20.

Montage	Lundi 02 novembre au samedi 7 novembre	8h – 18h
Salon	Dimanche 8 novembre au mercredi 11 novembre	8h – 19h
Démontage	Jeudi 12 novembre	8h – 18h
Démontage	Vendredi 13 novembre	8h – 14h

Veillez à communiquer ces informations et ce calendrier à votre constructeur de stands et à vos fournisseurs !

Notre équipe sur le terrain :

À travers les halls de Brussels Expo, vous pouvez toujours faire appel à nos collaborateurs expressément sur place pendant les phases de montage et de démontage de 8h à 18h. Ils sont à la disposition tant des constructeurs de stands que des fournisseurs et des exposants.



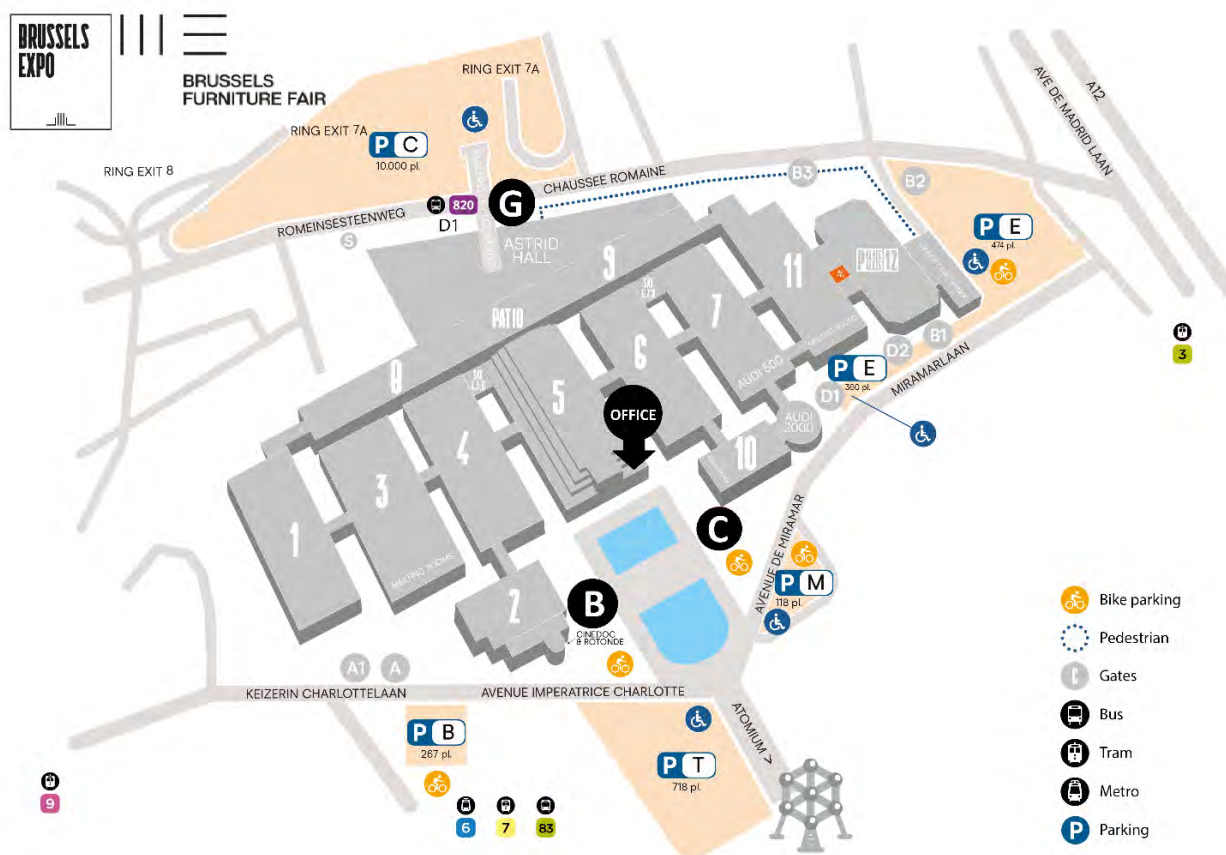
Sieger
MB- Support
Hall Manager



Thomas
MB- Support
Hall Manager

Vous nous reconnaitrez à notre logo du Salon du Meuble. Nous sommes aussi joignables par téléphone au +32 2 558 97 20.

Plan Brussels Expo :



B

Porte B – accès visiteurs (pas de véhicules).

C

Porte C – Accès réservé aux transporteurs munis du **Vehicle Pass** approprié (**VPS**).

G

Porte G – Accès réservé aux transporteurs munis du **Vehicle Pass** approprié (**VPS**).

OFFICE

Secrétariat – Salon du Meuble de Bruxelles – Palais 5

2. Informations générales

a. Construction de stand

1. Téléchargez votre plan de stand sur votre page personnelle d'exposant en ligne.
2. Respectez les dimensions de votre stand !
3. Publicité est interdit dans les allées, y compris en hauteur (par ex. bannières, drapeaux, etc.).
4. Tous les stands doivent être entièrement autoportants, sans s'appuyer contre les murs.
5. La hauteur standard des stands est de 3 mètres. En cas de dérogation, vous devez le signaler à l'organisation : operations@meubelbeurs.be
Si votre stand est inférieur à 3 m → vous devez finaliser la paroi arrière du stand voisin jusqu'à une hauteur de 3 mètres.
Si votre stand est supérieur à 3 m → vous devez finaliser votre propre paroi arrière à partir de 3 mètres et sur toute la hauteur supérieure.
6. S'il y a une armoire électrique sur votre stand, elle doit rester accessible à tout moment. Les portes doivent pouvoir s'ouvrir complètement et le personnel doit pouvoir se tenir à une distance de 1,1 m des tableaux électriques. Les équipements de protection contre l'incendie situés sur ou dans l'espace du stand doivent également rester accessibles et dégagés à tout moment ! Ils sont indiqués sur votre plan de stand à l'aide des pictogrammes suivants :



Cette règle vaut également pour les portes et issues de secours attenantes aux stands. Les dispositifs de fermeture hydraulique des portes et les panneaux de commande doivent également rester opérationnels et ne peuvent être démontés ou désactivés.

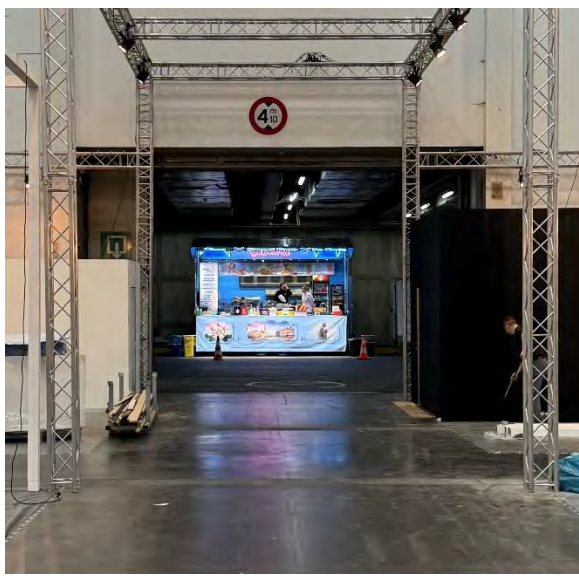
7. Les installations électriques doivent être conformes aux normes de sécurité légales belges. Les détails peuvent être téléchargés à partir de votre page personnelle d'exposant en ligne – **Charte de sécurité**. Pendant la construction, un organisme de contrôle agréé (Vinçotte) veillera au respect de la réglementation.
8. Lors de l'installation de votre tapis, l'utilisation de ruban adhésif de mauvaise qualité peut entraîner des frais de nettoyage supplémentaires. Ces frais seront facturés à l'exposant.
9. Les emballages et les déchets doivent être enlevés par l'exposant. Si cela n'est pas fait, les coûts seront répercutés sur l'exposant. Gérez vos propres déchets pendant les travaux. En gérant vous-même vos déchets de manière ordonnée, vous éviterez que les autres exposants considèrent votre stand ou l'allée comme un dépotoir collectif. Des conteneurs à déchets peuvent être commandés en ligne et sur place.
10. Pendant le montage et le démontage, les allées doivent rester dégagées à tout moment. Un passage d'au moins 1 mètre doit être garanti à tout moment afin d'assurer des conditions de travail agréables pour tous.



b. Montage

- À partir du lundi 02/11 pour les exposants qui construisent leur stand en interne ou qui le font construire par leur propre constructeur de stands. Veillez à commencer l'installation de votre stand au plus tard le jeudi 05/11.
- À partir du jeudi 05/11 pour les exposants ayant commandé un stand clé en main.
- Le montage du stand doit être terminé le samedi 7 novembre à midi. À partir de ce moment-là, tous les couloirs doivent être entièrement libres. Les finitions à l'intérieur du stand sont toutefois encore autorisées.
- Les horaires standard de montage s'étendent de 7 h à 20 h. Si vous souhaitez travailler en dehors de ces horaires standard, veuillez en informer l'organisation à l'avance par e-mail à l'adresse operations@meubelbeurs.be ou auprès du secrétariat du salon.
- Le montage préalable est possible moyennant un supplément, sous réserve de la disponibilité des halls. Vous devez pour cela adresser une demande à l'organisation, par e-mail à operations@meubelbeurs.be avant le 18 octobre.
- Chaque véhicule entrant sur le site de Brussels Expo doit être muni d'un **Vehicle Pass**. Vous recevrez de plus amples infos à ce propos par e-mail début septembre (voir Vehicle Pass, p 16).
- Les véhicules doivent quitter le site immédiatement après le déchargement. Il est possible de se parquer au parking C. Pendant le Salon, le stationnement dans le parking C doit toutefois être commandé sur le webshop de BRUSSELS EXPO.
- Il est interdit de décrocher les remorques entre les halls.
- Les véhicules et remorques ne sont pas autorisés à l'intérieur des halls.
- Les voitures particulières ne sont en général PAS autorisées sur le site : ce n'est que pour le jeudi 5 novembre (14 h – 20 h), le vendredi 6 novembre (7 h – 20 h) et le samedi 7 novembre (7 h – 20 h) qu'il est possible de demander un accès limité (1 heure) via le système de laissez-passer (**VPS**) pour véhicules.

Pendant le montage, 2 points de restauration seront ouverts : à l'avant du Hall 5 sera proposée une gamme variée de plats chauds et froids, et à hauteur du Patio seront proposées de délicieuses frites belges.



Sortie Patio direction Grill G – Stand de frites

c. Démontage

- L’emballage des produits et l’évacuation en général des stands ne peuvent commencer qu’après la fermeture du Salon du Meuble le mercredi 11/11, après 18h. À partir de ce moment, les travaux peuvent se dérouler jour et nuit jusqu’au vendredi 13/11 à 14h.
- Le 11/11 mercredi avant 18h, l’accès au Salon est **interdit** aux constructeurs de stands et à leur personnel, même sur présentation d'un badge d'accès.
- Le mercredi 11/11, les camions devront se regrouper vers 17h30 sur le parking C. Afin de faciliter l'organisation et l'accès aux halls, ces véhicules seront pré-triés en colonnes afin de pouvoir entrer dans les halls de Brussels Expo par hall. De plus amples informations à ce sujet seront communiquées début septembre. Attention : véhicules < 3,5 t ne peuvent pas participer au convoi et doivent attendre que tous les poids lourds soient entrés.
- Les tapis, rubans adhésifs et déchets doivent être enlevés par l’exposant.
- Après avoir libéré l'espace d'exposition, le participant doit le laisser dans l'état où il lui a été remis. Les frais éventuels liés à des dommages, à des salissures ou à des déchets laissés sur place seront facturés à l'exposant.
- Si l’évacuation complète d’une zone de stand n’est pas réalisée dans les délais, le Salon du Meuble se réserve le droit d’évacuer tout matériel, produit, emballage ou tapis restants, aux frais et aux risques de l’exposant.
- Les exposants qui ont commandé un stand clé en main doivent avoir entièrement vidé leur stand pour le jeudi 12/11 à 14h.
- Les exposants qui ont construit leur stand en gestion propre ou par le biais de leur propre constructeur doivent avoir quitté le site de Brussels Expo au plus tard le vendredi 13/11 avant 14h.
- Tous les véhicules doivent immédiatement quitter le site après chargement. Il est possible de se parquer au Parking C.
- Il est interdit de décrocher les remorques et de les laisser sans surveillance entre les halls.
- Les camions, camionnettes, voitures et remorques sont interdits dans les halls d’exposition, sauf accord explicite de nos collaborateurs.

Il n’y a pas de point de restauration ouvert pendant le démontage.

d. Commandes de biens et services

En fonction du type de service, vous devez passer commande auprès de BRUSSELS EXPO ou du Salon du Meuble.

Services et produits gérés et facturés par le Salon du Meuble :

1. Pré-montage doit être commandé avant le 18 octobre.
2. Un stand clé en main doit être commandé avant le 18 septembre.
3. Conteneurs à déchets, à commander par e-mail ou sur place.

Pour toute commande, devis ou renseignement, vous pouvez nous envoyer un e-mail à operations@meubelbeurs.be. Merci d'utiliser exclusivement cette adresse e-mail !

1. Pré-montage

Il est possible de monter son stand avant lundi 2/11, moyennant paiement et sous réserve de la disponibilité des halls. Pour cela, vous devez toutefois adresser une demande à l'organisation par e-mail à operations@meubelbeurs.be, et ce avant le 18 octobre.

2. Un stand clé en main

Vous pouvez commander un stand clé en main auprès du Salon du Meuble. Vous avez le choix entre une structure de base en treillis métallique ou une structure en bois. Ces structures sont toujours équipées d'un raccordement électrique, d'un éclairage et d'une moquette. Pour plus d'informations et pour passer commande, veuillez contacter l'organisation avant le 18 septembre à l'adresse operations@meubelbeurs.be

3. Déchets et recyclage

En collaboration avec notre partenaire GOM, nous mettons tout en œuvre pour vous débarrasser de vos déchets. Des conteneurs de 1,1 m³ (125 euros/unité) et de 3 m³ (285 euros/unité) peuvent être commandés sur place auprès de nos collaborateurs présents sur le salon ou à l'avance via operations@meubelbeurs.be

Toutefois, les coûts et la réglementation étant soumis à une pression considérable ces dernières années, nous vous invitons à faire preuve de sélectivité et, dans la mesure du possible, à traiter vous-mêmes vos déchets. Il est bien entendu INTERDIT de laisser des déchets sur place. Les stands doivent être entièrement vidés et laissés propres. Depuis cette année, nos collaborateurs utilisent de nouveaux bons de commande qui répertorient clairement votre commande. La facturation des conteneurs livrés aura lieu à l'issue du salon. Nous attirons votre attention sur le fait qu'il est préférable que ces commandes soient gérées et transmises par une seule et même personne afin d'éviter toute erreur.

Nos collaborateurs peuvent commander des conteneurs de leur propre initiative afin de nettoyer les déchets, les matériaux d'emballage ou autres résidus laissés sur place. Les frais y afférents ne peuvent faire l'objet d'aucune contestation auprès de l'organisation et seront facturés en même temps que les heures de travail.

L'engagement en faveur de l'environnement est une responsabilité qui nous incombe à tous ; c'est pourquoi vous devez sensibiliser l'ensemble des membres de votre organisation et de votre réseau à cette question. Parlez-en avec votre constructeur de stand !

- Commande surplace selon les besoins
- 1,1 m³ -> € 125/conteneur
- 3 m³ -> € 285/conteneur
- Plus gros volumes uniquement sur demande !
- Livraison sur votre stand
- Prix : consultez nos collaborateurs.

Services et produits gérés et facturés par BRUSSELS EXPO :

1. Électricité
2. Eau
3. Points de suspension
4. Internet
5. Extincteur (obligatoire pour les stands > 72 m²)
6. Parking
7. Nettoyage de stand
8. Services logistiques (chariot élévateur avec chauffeur, stockage...)
9. Mobilier de stand
10. Fleurs et plantes
11. Matériel audiovisuel
12. Matériel électrique
13. Tapis de stand & sol surélevé
14. Restauration sur votre stand
15. Hôteses

Les commandes peuvent **uniquement être passées en ligne**, via le webshop de BRUSSELS EXPO. Activez ou créez votre compte sur le webshop dès qu'il sera accessible (ouverture prévue le 29/06/2025) :

<https://shop.expo.brussels/expo/>.

Le personnel de BRUSSELS EXPO est à votre disposition pour toute question, par e-mail connections@brussels-expo.be ou par téléphone : +32 2 658 42 55.

Attention ! Le prix des produits et des services peut évoluer :

Tenez compte du fait que le prix de tous les services augmente à mesure que la date du Salon du Meuble approche. Nous vous recommandons donc de bien préparer votre participation et de passer commande à temps auprès de vos fournisseurs.

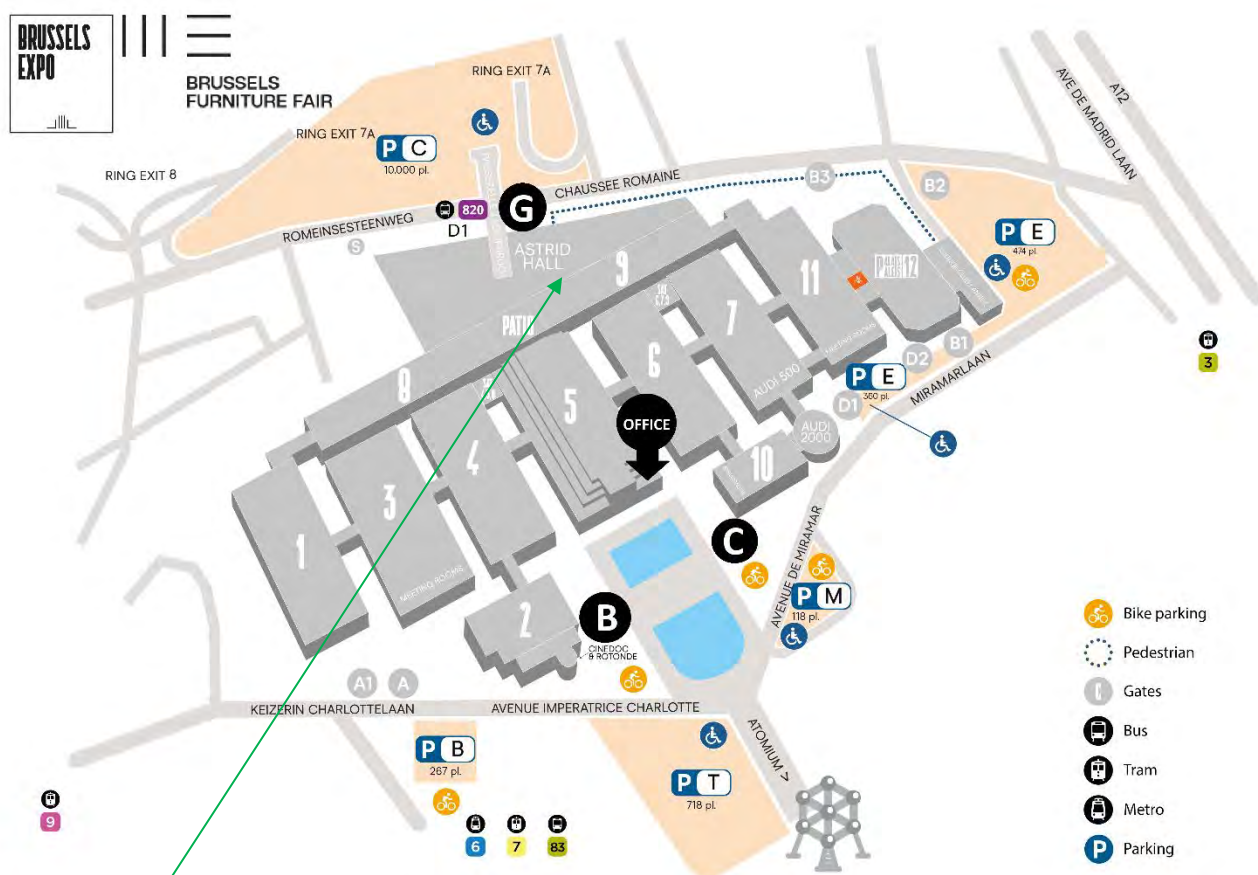
Commande via :	Tarif préférentiel :	Tarif standard :	Tarif standard +20 % :
Brussels Expo	Jusqu'au 06/10	Du 07/10 au 27/10	À partir du 28/10

Services et produits gérés et facturés par ZIEGLER (via Brussels Expo webshop):

1. Location de chariot élévateur sans chauffeur
2. Location de chariot élévateur avec chauffeur
3. Manutention : chargement – déchargement – stockage de produits et matériaux

Les commandes peuvent être **passées en ligne**, via le webshop de BRUSSELS EXPO. Nous vous conseillons de réserver ces services avant le début du montage afin d'éviter de longs temps d'attente et une pénurie de matériel et de personnel.

Plan bureau Ziegler :

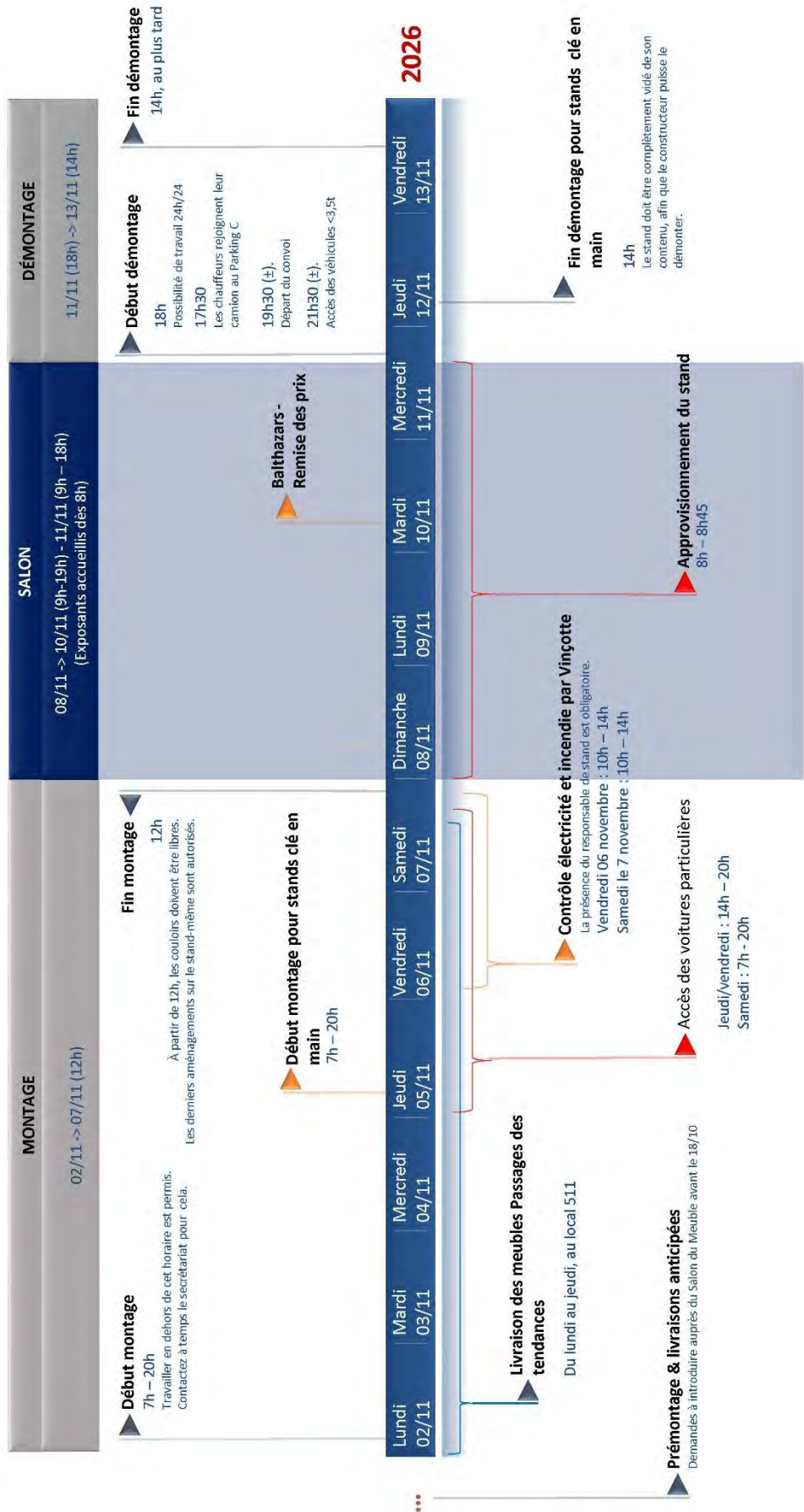


Bureau ZIEGLER – Service de chariot élévateur & manutention et stockage de produits, situé à l'arrière du Hall 9, à hauteur de la porte 9A. Leur bureau est ouvert tous les jours de 8h à 17h et est facilement accessible via la Gate G. **+32 (0)476 600 292, Ziegler-expolog@zieglergroup.com**

e. Ligne du temps – Période préparatoire

Juin – Juillet – Août	Septembre	Octobre
▲ À partir de juin ▶ Réception de la confirmation de participation (par e-mail), contenant : ▶ confirmation de stand, facture d'acompte, lien vers votre compte d'exposant en ligne ▶ demande d'envoi de photo & logo pour le catalogue en ligne et le site web ▶ demande de contrôle de vos données sur votre compte en ligne personnel ▶ À envoyer à votre constructeur de stands : vademecum et lien vers votre compte d'exposant en ligne ▲ 29/06 ▶ Ouverture du webshop BRUSSELS EXPO ▶ Créez ou activez votre compte (lien sur votre compte d'exposant en ligne).	▲ Début septembre ▶ Réception de la facture de solde (par e-mail) ▶ Optimisez votre participation (Brussels Balihazar Awards, Passages des tendances, publicité supplémentaire, marquage sur le plan du Salon...). ▲ 07/09 ▶ Réception des infos sur le système Vehicle Pass (par e-mail) ▲ 18/09 ▶ Date limite de commande des stands prêts à l'emploi	▲ Début octobre ▶ Réception des cartes d'entrée pour vos employés (par la poste) ▲ 02/10 ▶ Date limite pour l'envoi de votre photo & logo (pour catalogue en ligne et site web) ▶ Date limite pour l'adaptation de vos données (via votre compte d'exposant en ligne, pour le catalogue en ligne) ▶ Date limite de soumission du formulaire de participation aux Brussels Balihazar Awards et aux Style Trends. ▲ 06/10 ▶ Date limite pour le tarif préférentiel du webshop BRUSSELS EXPO ▲ 16/10 ▶ Date limite pour l'envoi de la charte de sécurité (à Vincotte) ▲ 18/10 ▶ Date limite pour les demandes de prémontage, de livraisons anticipées et de soirées festives (à adresser au Salon du Meuble) ▲ Mi-octobre ▶ Réception des dernières instructions (par e-mail) ▲ 28/10 ▶ Début du tarif de dernière minute (+ 20 %) sur le webshop BRUSSELS EXPO

f. Ligne du temps – Sur place



3. Accès à Brussels Expo

a. Intro

Dans le cadre de votre participation au Salon du Meuble de Bruxelles, plusieurs documents sont nécessaires pour assurer un accès aisé et une bonne organisation de l'évènement. Les employés, les véhicules et les visiteurs doivent donc être en possession d'un titre d'accès valide pour notre salon.

b. Accès du personnel sans véhicule

Pendant le montage et le démontage, le personnel et fournisseurs sans véhicule ne doivent pas disposer de laissez-passer particulier.

En revanche, pendant les jours de Salon, tous vos collaborateurs doivent bien évidemment être enregistrés et scannés à l'entrée du site, au niveau du Hall 5 ou de l'Astrid Hall en venant du Parking C.

c. Accès véhicules avec le système Vehicle Pass

Nouveauté depuis l'année dernière : le passage au système « **Vehicle-Pass** » de Brussels Expo. Ce système autorise l'accès des véhicules à des horaires prédéfinis et permet de scanner individuellement chaque véhicule à son entrée et de l'identifier sur le site. Chaque véhicule doit être en possession du titre d'accès/Vehicle-Pass approprié.

d. Choisir le Vehicle Pass adéquat

Tous les détails seront communiqués **à partir 7 septembre 2026**. En raison de la quantité d'informations liées à ce système et les différents types de Vehicle Pass, nous avons décidé de vous envoyer un document séparé par e-mail.

e. Cartes d'entrée au salon

Les cartes d'entrée pour votre personnel seront envoyées (par courrier) aux exposants au début du mois d'octobre et sont gratuites. Vous recevez 1 carte par 10 m² de stand, avec un minimum de 6 et un maximum de 50. Ces cartes sont valables pendant les 4 jours d'exposition. Ne les distribuez pas à vos clients, car nous les invitons directement nous-mêmes afin de pouvoir les enregistrer. Si vous souhaitez inviter un client important, vous pouvez télécharger des codes d'invitation à partir de votre page personnelle d'exposant en ligne.

4. Assurance

Une assurance collective est souscrite par le Salon du Meuble. La souscription de l'assurance « tous risques exposition clou à clou » est obligatoire. Les conditions générales de cette police sont disponibles sur simple demande. Nous vous facturons automatiquement cette assurance obligatoire au prix de 1,50 €/m².

Étendue de l'assurance :

Cette assurance couvre, selon les conditions générales « tous risques exposition », les biens exposés et leur stand contre la destruction totale ou partielle, l'endommagement, le vol ou la disparition, à partir du moment où les biens quittent votre entreprise jusqu'à leur retour. Le séjour au Salon du meuble de Bruxelles, le chargement et le déchargement sont compris. Les risques de grève et d'émeute sont inclus. Le terrorisme est exclu. Cette couverture n'est valable qu'au sein de l'UE et uniquement pour les transports directs depuis le site de l'exposant jusqu'au Salon du Meuble de Bruxelles et vice versa. L'entreposage intermédiaire ou la manutention chez des tiers ne sont pas couverts. La période d'assurance maximale est fixée entre le 27/10 et le 17/11.

Franchise :

Une franchise de 125 euros par dommage sera facturée à l'exposant.

Valeur assurée (sauf en cas d'incendie) :

- Matériel de stand et objets exposés : 154,93 €/m² au premier risque.
- Objets fragiles et matériel électrique (verre, céramique, marbre, miroirs, poterie, porcelaine, spots, lampes, etc.) et matériel électronique et sonore (matériel vidéo et sonore, etc.) : 92,96 €/m² au premier risque.
- Les biens tels que les boîtes à outils, les marteaux, les tournevis, les perceuses, les téléphones mobiles, les ordinateurs portables, les échelles, etc. ne sont pas assurés.

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

557,76 €/m² au premier risque pour le matériel de stand et les objets exposés, les objets cassables, le matériel électrique, électronique et de sonorisation.

Domage :

Tout dommage ou vol doit être immédiatement signalé au secrétariat du Salon et doit être accompagné d'un rapport de police. La valeur des biens volés ou endommagés doit être prouvée au moyen d'une facture ou d'une preuve d'achat.

Aucune indemnité ne sera versée tant que toutes les factures n'auront pas été payées conformément au règlement du Salon du Meuble de Bruxelles.

5. Catalogue en ligne & site Internet

a. Photo & logo

La mention de vos données de contact dans le catalogue en ligne publié sur le site web du Salon du Meuble de Bruxelles est cruciale et obligatoire.

Pour une présentation optimale, les photos et les logos doivent répondre aux conditions suivantes :

- Logo de la marque et photo de produit (sans mise en page particulière, sans lettrage ni slogan)
- En haute résolution
- Le nom du fichier de chaque image doit inclure le nom de l'entreprise.

Les photos et le logo doivent nous parvenir avant le 2 octobre. Passé ce délai, nous ne pouvons plus garantir aucune modification. Vous pouvez nous fournir les fichiers :

- En les téléchargeant depuis votre page personnelle d'exposant en ligne.
- En nous les envoyant par e-mail ou via le service gratuit www.wetransfer.com à operations@meubelbeurs.be.

Le Salon du Meuble Bruxelles ne peut être tenu responsable en cas d'erreur de publication, d'omission ou d'erreur involontaire. En cas de contestation, seuls les tribunaux de Bruxelles sont compétents.

ATTENTION : toute la correspondance relative au catalogue en ligne, au site web et à l'application du Salon du Meuble de Bruxelles provient directement du Salon du Meuble et n'est jamais envoyée par l'intermédiaire de tiers. Nous vous recommandons donc de toujours vérifier les coordonnées de l'expéditeur.

Nous vous rappelons que le Salon du Meuble de Bruxelles n'a rien à voir avec des organisations telles que **International Fairs Directory, Inter-Fairs ou Expo Guide**, qui utilisent abusivement les données de notre site web et tentent de vous induire en erreur.

b. Vos données

Vérifiez vos données personnelles affichées sur votre page personnelle d'exposant en ligne et adaptez-les si nécessaire !

IMPORTANT : passé le 02/10, il n'est plus possible d'adapter votre nom d'entreprise ou de marque sur le stand réservé pour vous. À partir de ce moment-là, l'impression des panneaux de signalisation du stand, des plans du salon et des autres supports de communication commencera.

c. Classification par article

Sur votre page personnelle d'exposant en ligne, indiquez les catégories dans lesquelles se trouvent vos produits afin que les visiteurs du salon puissent facilement vous trouver sur notre site web.

6. Sécurité

a. Prescriptions de sécurité

Le règlement de sécurité complet de BRUSSELS EXPO est disponible sur votre page personnelle d'exposant en ligne.

Extincteurs:

Tous les stands d'une superficie supérieure à 72 m² doivent disposer d'un extincteur placé en évidence. Vous pouvez si nécessaire en commander un sur le webshop de BRUSSELS EXPO. Pour plus d'informations, consultez les prescriptions de sécurité de BRUSSELS EXPO.

Utilisation de bouteille de gaz :

On entend ici tous les types de gaz sous forme de bouteille sous pression. Vu que les bouteilles de gaz (inflammables ou ininflammables) peuvent exploser ou être catapultées à la suite d'un échauffement, la présence de TOUTE bouteille de gaz (y compris donc pour les fûts à bière !) de même que la nature du gaz doivent être déclarées au préalable auprès de Vinçotte. bruexpo@vincotte.be.

Bougies:

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

Vêtements de sécurité :

Le port de vêtements et d'équipements de sécurité est obligatoire durant le (dé)montage.

Alimentation électrique des stands :

L'installation électrique de tous les stands sera contrôlée par Vinçotte lors du montage. Si le rapport d'inspection est négatif, BRUSSELS EXPO est obligé de couper l'alimentation électrique du stand. Nous vous conseillons donc de veiller à ce que votre constructeur de stands reste présent jusqu'à ce que vous ayez reçu un rapport positif de Vinçotte. Les contrôles auront lieu le vendredi 6 novembre (de 10 h à 14 h) et le samedi 7 novembre (de 10 h à 14 h).

b. Charte de sécurité

BRUSSELS EXPO a désigné Vinçotte comme partenaire officiel pour e.a. veiller au respect de la sécurité des personnes impliquées dans la construction de stands.

Lors du montage et du démontage du Salon, Vinçotte vérifie si les travaux sont exécutés conformément aux règles de sécurité. En cas d'infraction grave, les travaux peuvent être interrompus. Pour être informé des travaux à effectuer et faire évaluer les risques associés, la charte de sécurité, complétée et signée, doit être envoyée à Vinçotte avant le 16/10. Cette démarche est une obligation légale ! Les stands qui n'ont pas rempli de charte ne peuvent pas commencer les travaux !

Toute question relative à cette charte peut être posée par mail à Vinçotte : bruexpo@vincotte.be.

Charte à remplir et à renvoyer à Vincotte avant le 16/10

	ANNEXE 7 CHARTRE POUR LES EXPOSANTS ET LEURS CONSTRUCTEURS DE STANDS	
---	---	---

Nom du salon: Date du salon:

Exposant : Nr 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 ou 6 le monteur de stands doit également ajouter une analyse de risque.

Données du MONTEUR DE STAND:

Adresse: Nr.

Nr 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'INTENTION¹

- Le soussigné renvoie cette charte 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 les prescriptions de sécurité de BRUSSELS EXPO du Comité Organisateur et qu'il prendra les initiatives nécessaires pour informer du contenu de ce document 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
-------------------------------	-----------------	-----------

Ce document doit être renvoyé dûment complété au coordinateur de sécurité à: bruexpo@vincotte.be et y joindre les éventuelles analyses de risque avant le début des travaux.

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

7. Optimisez votre participation

a. Brussels Balthazar Awards

Les Balthazars du Meuble représentent un moyen idéal pour optimiser votre participation au Salon du Meuble de Bruxelles. Ces prix vous permettent de mettre votre collection et votre société en valeur, tant pendant le Salon même grâce à la remise de prix festive et au matériel promotionnel sur votre stand, que par la suite par le biais de publications dans la presse. De plus amples informations à ce propos suivront en septembre, par le biais de nos réseaux sociaux et d'un e-mail personnel envoyé à tous nos exposants.

Les nominations et la sélection finale sont effectuées par un jury d'experts, composé de personnes étroitement impliquées dans le secteur. L'annonce des lauréats et la remise des prix auront lieu le **mardi 10 novembre à 19h30** au Belgian Design Island, à l'entrée du hall 5.

Règlement général :

- Participants : Tous les exposants du Salon du Meuble de Bruxelles peuvent participer à ce concours. Chaque participant peut envoyer au maximum 3 articles, en précisant le nom de l'entreprise, le nom du produit, une photo du produit et une description. Vous trouverez le formulaire de participation à la page suivante de ce guide.
- Le formulaire de participation doit être envoyé avant le 2 octobre à l'adresse ivc@meubelbeurs.be
- Sont éligibles : uniquement les produits développés pour la nouvelle collection 2026/2027.
- Nominations : trois produits sont nominés par catégorie. Les membres du jury remettent une étiquette facilement identifiable, que l'exposant est autorisé à apposer de manière bien visible sur le produit sélectionné.
- Le jury sélectionne, par catégorie, parmi ces trois produits nominés, un lauréat et deux finalistes. Le jury rédige un rapport et expose les raisons pour lesquelles le produit a été retenu. Les critères possibles sont les suivants : le design, l'originalité, une innovation technologique, la fonctionnalité, l'utilisation novatrice des matériaux, l'environnement et le développement durable, le caractère intemporel, la multifonctionnalité, etc.
- And the winner is...



Tous les gagnants des BALTHAZAR Awards 2025

Formulaire d'inscription aux Brussels Balthazar Awards

À renvoyer avant le 2/10 à ivc@meubelbeurs.be

[illegible]

b. Passages des tendances

Comme les Balthazars, les passages des tendances représentent le moyen idéal pour optimiser votre participation au Salon et pour mettre vos nouvelles collections en valeur.

Trois tendances stylistiques sont mises au point. Ces tendances reflètent les orientations de la prochaine saison du mobilier. Chaque tendance est présentée sous la forme d'un moodboard : un collage de couleurs, de matériaux, de formes, de motifs et d'explications. Une description de ces tendances stylistiques pour le Salon du Meuble 2026 vous sera envoyée au cours de la semaine du 17 août 2026. Sur cette base, chaque exposant pourra soumettre jusqu'à 3 produits pour sélection.

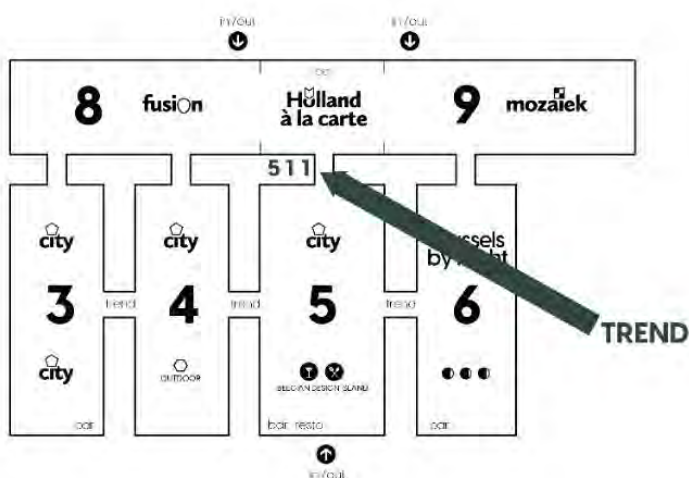
Veuillez communiquer votre choix de produits avant le 2 octobre à l'adresse ivc@meubelbeurs.be

La sélection finale de meubles sera exposée pendant le salon dans les passages entre les halls 3, 4 et 5. Nous y présenterons les différents modèles dans un décor esthétique et pertinent, dans un contexte différent de celui de votre stand. Les visiteurs les découvriront sous un autre angle et seront incités à en savoir plus sur votre stand. Bien entendu, nous indiquerons pour chaque modèle le nom, le fabricant et le numéro de stand.

Vous trouverez à la page suivante le formulaire d'inscription pour postuler à une place dans les vitrines « Style & Tendances ». Une simple photo, voire un croquis ou un dessin, nous suffit. **Le meuble doit être livré par l'exposant entre le lundi 2 et le jeudi 5 novembre dans la salle 511, voir le plan.**



Un de nos passages des tendances de l'édition de 2025



Formulaire d'inscription aux Passages des tendances

A envoyer avant le 2/10 à ivc@meubelbeurs.be

[illegible]

c. Opportunités publicitaires et promotionnelles

1. Votre meuble sur un podium à une de nos entrées :

Votre meuble ou votre emplacement de stand est-il bien visible dans l'une de nos zones d'entrée ? Contactez-nous à l'adresse gdm@meubelbeurs.be

2. Contract – Logo sur le plan du Salon :

Vous êtes exposant et actif sur le marché des projets ? Faites-le-nous savoir avant le 2 octobre et nous ajouterons le logo de votre entreprise sur le plan du salon et sur notre site web. Ainsi, les promoteurs immobiliers, les architectes d'intérieur, les architectes et les acheteurs des secteurs de la santé et de l'hôtellerie-restauration pourront facilement trouver le chemin vers votre stand.

3. Newsletter & blog - Brussels Furniture Affair :

Chaque exposant a la possibilité de disposer d'un petit article publié sur le blog Furniture affair du Salon du meuble de Bruxelles (<https://blog.meubelbeurs.be>) pour y présenter ses dernières collections. Les posts feront l'objet d'une promotion internationale par le biais de la newsletter du Salon.

4. Bannière d'e-mail :

Mettez en lumière votre participation au Salon du Meuble de Bruxelles en ajoutant notre signature électronique au bas de vos e-mails. Vous pouvez la télécharger depuis votre compte d'exposant en ligne.

5. Dossier de presse :

Amenez-nous votre dossier de presse ou kit média au secrétariat (à l'avant du hall 5). Nous le mettrons à disposition de la presse.

6. Presse spécialisée :

La période autour du Salon du Meuble est le moment idéal pour commander une page de publicité auprès d'un de nos partenaires presse en faisant référence à votre stand.

a. Meubihome:	tom@navem.be
b. Interior Business Magazine:	ingmar@businesscontentmedia.nl
c. Univers Habitat:	c.borderie@univers-presse.com
d. Le courrier du meuble:	emilie.blanchet@intramuros.group
e. Interiors monthly:	akidd@interiorsmonthly.co.uk
f. NOOK magazine:	E.Kinyeti@Elma.be
g. Journal Market:	g.verries@officielnet.com
h. Furniture news :	nigel@gearingmediagroup.com
i. Möbelkultur :	evelyne.beckmann@holzmann.de
j. Wohnkultur :	wohnkultur@verlag-strohmayr.at

7. Publicité sur place :

Si vous souhaitez jouir d'une visibilité supplémentaire pendant le salon, veuillez contacter la société Mediafield, partenaire officiel et unique du Salon du Meuble de Bruxelles. Pour plus d'informations, veuillez contacter info@mediafield.com ou appeler le +32 (0) 477 91 82 05

d. Une idée originale ? Faites-nous-en part !



Plateforme Outdoor : lancement d'un nouveau segment

La Gazette / Plan du Salon : découvrez les dernières actualités dans notre journal local

Fair Express en rickshaws : notre service d'inspiration pour parcourir de nombreux kilomètres

8. Divers

a. Hôtels

Le partenaire officiel du Salon du Meuble pour la réservation de chambres d'hôtel est Brussels Booking Desk : <https://book.roomtrust.com/login/4151P5f1zZ3h73D9jmq0K81mk>.

Nous vous conseillons de réserver vos nuitées bien à temps !

b. Musique sur les stands

La musique ne peut pas être dérangeante. Le niveau sonore ne doit pas dépasser 80 dB. L'organisation prendra les mesures nécessaires en cas de plainte.

Pensez également à vous régulariser auprès de la SABAM et de la rémunération équitable via **UNISONO**.

- Contacts UNISONO : +32 2 286 82 11 ou music@unisono.be – www.unisono.be

c. Gardiennage | Fête | Sécurité sur votre stand

Pendant le Salon, le site de BRUSSELS EXPO ainsi que les halls sont surveillés. Le gardiennage commence au premier jour du montage et prend fin au dernier jour du démontage.

Si vous souhaitez organiser une fête ou un évènement sur votre stand, vous devez **obligatoirement** nous en faire la demande **avant le 18 octobre**. Certaines conditions peuvent y être associées en matière de surveillance ou d'assistance pour accompagner vos invités vers la sortie. En tant qu'organisateur de l'évènement, vous pouvez être tenu responsable en cas de dommages à d'autres stands ou à l'infrastructure du Salon. Pour plus d'informations : operations@meubelbeurs.be.

d. Automate bancaire

Vous trouverez un automate bancaire dans le Hall Astrid, où se situe notre entrée du côté du parking C.

e. Taxation camions poids lourds (+3,5 t) en Belgique

Une taxe kilométrique s'applique à tous les véhicules destinés au transport de marchandises de plus de 3,5 tonnes. Vous trouverez toutes les informations nécessaires sur le site web de Viapass : www.viapass.be.

f. Zone de basses émissions en Région de Bruxelles-Capitale

La Région de Bruxelles-Capitale est une zone de basses émissions (« Low Emission Zone » ou « LEZ »). Toutes les voitures et camionnettes sont concernées, qu'elles soient immatriculées en Belgique ou à l'étranger. Vérifiez si votre véhicule est impacté sur le site suivant : <https://lez.brussels/mytax/fr/>.

g. Wi-Fi

Une connexion Wi-Fi - non garantie - est disponible gratuitement dans les halls de BRUSSELS EXPO. Toutefois, nous conseillons aux exposants pour lesquels une connexion est indispensable de commander une connexion Internet séparée via le Brussels Expo webshop.