

B.2. Stand standard

Stand de minimum 6 m². Pour les superficies inférieures à 18m², les modules de stand disponibles sont de 6, 8, 9, 10, 12 et 15 m². L'aménagement comprend par module de 6 m² : des cloisons blanches en mélaminé (h. 240 cm) avec structure grise en aluminium, un rail de 2 spots LED 15W, une enseigne recto/verso quadri en *drop paper*, une corbeille à papier, le nettoyage quotidien (vidange de la corbeille à papier, aspiration du sol).

Le tapis peut être commandé via votre espace personnel en ligne.

ATTENTION :

Pour les stands standards, le raccordement électrique [nécessaire à l'alimentation du stand et du rail de spots] n'est pas compris. Commande à faire via votre espace personnel en ligne.

Tarif des stands < 18 m² m² x 205€ HTVA/m² =

Tarif des stands ≥ 18 m² m² x 222,50€ HTVA/m² =

1 angle (en priorité stand > 18 m²) + 5% =

2 angles (en priorité stand > 52 m²) + 7% =

3 angles (en priorité stand > 78 m²) + 10% =

Îlot (minimum 91 m²) + 12 % =

Total HTVA =





B.3. Stand meublé

Stand de minimum 6 m². Pour les superficies inférieures à 18m², les modules de stand disponibles sont de 6, 8, 9, 10, 12 et 15 m².

□ STAND MEUBLÉ A

L'aménagement comprend par module de 6 m² : des cloisons blanches en mélaminé (h.240 cm) avec structure grise en aluminium, un rail de 2 spots LED de 15W, une enseigne recto/verso quadri en *drop paper*, un raccordement électrique de 500W*, neuf étagères bibliothèques (au choix : □ étagères droites ou □ étagères inclinées), deux meubles de rangement de 100 x 50 x 100 cm avec porte fermant à clef, une corbeille à papier, le nettoyage quotidien (vidange de la corbeille à papier, aspiration du sol).

Le tapis peut être commandé via votre espace personnel en ligne.

*En cas de baisse du prix de l'électricité, les factures seront ajustées.

□ STAND MEUBLÉ B

L'aménagement comprend par module de 6 m² : des cloisons blanches en mélaminé (h.240 cm) avec structure grise en aluminium, un rail de 2 spots LED 15W, une enseigne recto/verso quadri en *drop paper*, un raccordement électrique de 500W*, neuf étagères bibliothèques (au choix : □ étagères droites ou □ étagères inclinées), une réserve de 1 m², une corbeille à papier, le nettoyage quotidien (vidange de la corbeille à papier, aspiration du sol).

Le tapis peut être commandé via votre espace personnel en ligne.

*En cas de baisse du prix de l'électricité, les factures seront ajustées.

Tarif des stands < 18 m² m² x 249,50€ HTVA/m² =

Tarif des stands ≥ 18 m² m² x 266,50€ HTVA/m² =

1 angle (en priorité stand > 18 m²) + 5% =

2 angles (en priorité stand > 52 m²) + 7% =

3 angles (en priorité stand > 78 m²) + 10% =

Îlot (minimum 91 m²) + 12 % =

Total HTVA =



B.4. Stand «Trendy»

Description :

Cloisons (h. 250 cm) en mdf peint couleurs RAL 5021 et RAL 1003, une enseigne collée sur frise, une table de 70x70 cm, deux chaises, une table de 150x75 cm, rail(s) de spots LED et raccordement électrique*, 3 niveaux d'étagères, une corbeille à papier, le nettoyage quotidien (vidange de la corbeille, aspiration du tapis).
Le tapis peut être commandé via votre espace personnel en ligne.

*En cas de baisse du prix de l'électricité, les factures seront ajustées.

STAND DE 8M² :

1 rail de 3 spots LED de 15 W, raccordement électrique de 500W **2.253,00€ HTVA** =

STAND DE 10M² :

2 rails de 2 spots LED de 15W, raccordement électrique de 750W **2.726,00€ HTVA** =

STAND DE 12M² :

1 rail de 4 spots LED de 15W, raccordement électrique de 1000W **3.198,00€ HTVA** =

STAND DE 15M² :

1 rail de 3 spots et 1 rail de 2 spots LED de 15 W, raccordement électrique de 1250W **3.906,50€ HTVA** =

STAND DE 18M² :

2 rails de 3 spots LED de 15W, raccordement électrique de 1500W **5.047,00€ HTVA** =

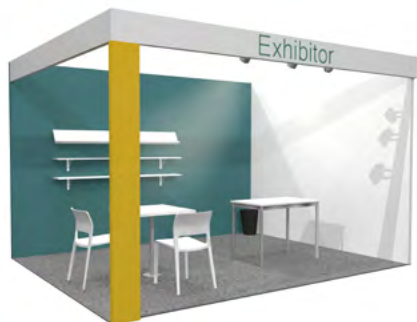
1 ANGLE (+ 5%)*

*ATTENTION : attribution de l'angle et de la surface en fonction de l'évolution des inscriptions

Supplément réserve dans un coin à l'intérieur du stand par m² : **X 170,00€ HTVA** =

Choix d'autres couleurs de cloison par mètre linéaire : **X 9,00€ HTVA** =

Total HTVA =



ATTENTION : attribution de l'angle et de la surface en fonction de l'évolution des inscriptions.

B.5. STAND à la carte

Pour toute demande de stand à la carte, veuillez nous contacter à l'adresse exposant@flb.be ou au 0032 2 290 44 31

B.6. Table Côté Jardin (collectif généraliste)

Emplacement au sein d'un espace collectif. Le forfait comprend l'aménagement de l'espace, une chaise, une table nappée sur tréteaux de +/- 220x60 cm et une enseigne nominative A4, le nettoyage quotidien, l'éclairage général.

CONDITIONS REQUISES :

maisons d'édition ou sociétés dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur à 50K et/ou avis favorable et écrit de l'Organisateur.

N° D'ENTREPRISE :

Prix forfaitaire HTVA = **495,00€**

ATTENTION :

Les espaces collectifs doivent réunir au minimum 6 exposants. L'aménagement est assuré par l'Organisateur, aucune modification ne sera autorisée. Nous n'autorisons pas l'ajout d'éléments de décoration, de présentoir(s) ou de mobilier.

3. Récapitulatif de votre commande

Frais obligatoires = 185,00€

Stand (votre choix total B1 ou B2 ou B3 ou B4 ou B5 ou B6) =

Total général HTVA =

TVA 21% =

Total général TTC =

4. Conditions de paiement

- A. Un acompte de 30 % sur le montant total de la commande repris sur le contrat de participation est à verser au numéro de compte de l'ASBL Foire du Livre de Bruxelles - **ATTENTION nouveau numéro de compte bancaire :**
Fintro BE 08 1431 1440 2713 - BIC : GEBABEBB
- B. Le solde est à régler au plus tard le 30 novembre 2023
- C. Les exposants qui s'inscrivent moins de 60 jours avant l'ouverture de la manifestation doivent s'acquitter du coût total de leur participation.
- D. Les paiements par chèque ne sont pas admis.

5. Déclaration de l'exposant

Le soussigné déclare avoir pris connaissance du règlement général de la Foire du Livre de Bruxelles, dont il garde une copie, et s'engage à en respecter les clauses sans réserve ni restriction.

Date : Lieu :

Nom du signataire :

Fonction du signataire :

Signature précédée de la mention bon pour accord :

Cachet de la firme :

Contrat et règlement signés à renvoyer à :

Foire du Livre de Bruxelles asbl - Pôle exposants
Rue Armand Campenhout n° 72, bte 7 - B
1050 Bruxelles

T : 0032 2 290 44 31
exposant@flb.be

REMARQUE GÉNÉRALE :

Il vous sera possible de commander des cartons d'inauguration, des badges, du mobilier, du matériel électrique, des accès parking...
via votre espace personnel en ligne.

Règlement général

ARTICLE 1 - Généralités

L'organisation de la Foire du Livre de Bruxelles est assurée par l'asbl Foire du Livre de Bruxelles ci-après dénommée l'Organisateur, seule compétente pour l'application des dispositions du présent règlement.

Les modalités d'organisation de la Foire, entre autres les dates, la durée, le lieu, les heures d'ouverture et de fermeture, le prix d'entrée sont déterminées par l'Organisateur et peuvent être modifiées à son initiative.→

L'exposant s'engage à respecter, et à faire respecter, les prescriptions du dossier technique qui lui sera remis. Ce dossier comprend l'en-semble des informations techniques, toutes les instructions utiles en matière d'aménagement, de construction de stand et le détail des mesures de sécurité en matière de prévention d'incendie et d'installations électriques. L'Exposant est responsable de la non-observation du cahier des charges imposé par le propriétaire des lieux mis à la disposition de l'Organisateur pour la tenue de la manifestation. Si, en cas de force majeure ou pour des raisons économiques ou sanitaires, la Foire du Livre de Bruxelles était annulée avant le 20 janvier 2024, la totalité des sommes versées par les exposants leur sera remboursée, à l'exception des frais de dossier selon un calendrier à convenir entre l'organisateur et l'exposant. Passé cette date, si l'événement est annulé, l'exposant aura le choix entre un remboursement au prorata des sommes engagées par la Foire auprès des fournisseurs ou un report de la totalité des sommes versées sur l'édition suivante.

Article 2 - Conditions de participation et contrôle des admissions

L'Organisateur détermine les catégories d'exposants et établit la nomenclature des produits et/ou services présentés. Les contrats de participation, à envoyer à l'adresse de l'Organisateur, seront soumis au Comité d'admission composé de membres du conseil d'administration de l'asbl Foire du Livre de Bruxelles.

Ce Comité détient seul le pouvoir de solliciter et de choisir les entreprises autorisées à exposer à la Foire du Livre de Bruxelles. Si les contrats de participation contiennent une réserve quelconque ou sont incomplètement remplis, ils ne seront enregistrés qu'à titre provisoire et sans engagement aucun de la part de l'Organisateur.

Le Comité a pour mission de veiller à l'éthique de la manifestation dans le respect des principes démocratiques, de la Constitution, des conventions internationales, et des lois, refusant notamment tout message à caractère raciste ou révisionniste et toute forme de prosélytisme. L'Organisateur, pas plus que le Comité, n'est tenu de motiver les décisions qu'il prend quant aux demandes de participation.

Le candidat exposant devra dès lors fournir toutes informations sur la nature et le contenu des publications qu'il exposera ainsi que garantir que sa participation ne contreviendra pas à la bonne réputation et à l'image de l'événement (démêlés judiciaires importants...) L'acceptation de la participation est concrétisée par la réponse écrite de l'Organisateur à l'Exposant. La participation à une ou plusieurs éditions

de la Foire du Livre de Bruxelles ne pré-suppose pas automatiquement l'admission à l'édition suivante.

L'Organisateur a le droit résoudre le contrat de participation, même après ratification, au cas où l'Exposant n'aurait pas satisfait ou ne satisferait pas à toutes les clauses et conditions du présent règlement.

La participation à la manifestation est incessible. Un exposant ne peut sous-louer ou partager, même gratuitement, l'emplacement qu'il a réservé à son nom. La signature du contrat de participation implique l'obligation de l'exposant d'occuper le stand attribué durant toute la durée de la manifestation. L'emplacement non occupé effectivement par un exposant la veille de l'ouverture à midi sera, sans avis préalable et de plein droit, attribué à un autre candidat sans que l'Exposant puisse réclamer des dommages quelconques, ni se soustraire aux obligations financières qu'il a contractées.

Article 3 - Désistement

En cas de désistement dans les 80 jours qui précèdent ou en cas de non-occupation pour une raison quelconque, les sommes versées et/ou restant dues partiellement ou totalement, au titre de la location du stand, restent acquises à l'Organisateur à titre de dédommagement, même en cas de relocation à un autre exposant. Durant ce même délai de 80 jours, l'Exposant ne peut réduire la surface réservée. Le désistement doit être notifié par lettre recommandée à l'Organisateur.

Article 4 - Disposition particulière

L'Exposant s'engage à appliquer sur son stand pendant la manifestation le prix catalogue fixé par l'éditeur, sans pratiquer de rabais ou de discount.

Article 5 - Tarifs

Les tarifs sont mentionnés sur le contrat de participation et peuvent être modifiés par l'Organisateur dans tous les cas où une telle mesure serait jugée nécessaire. Tous les prix s'entendent hors TVA belge de 21 %.

Article 6 - Conditions de paiement

Les paiements doivent intervenir dans les délais suivants :

- A Un acompte de 30 % sur le montant total de la commande reprise sur le contrat de participation est à verser au numéro de compte de l'ASBL Foire du Livre de Bruxelles Fintro BE08 1431 1440 2713 ;
- B Le solde est à régler au plus tard le 30 novembre 2023 ;
- C Les exposants qui s'inscrivent moins de 60 jours avant l'ouverture de la manifestation doivent s'acquitter du coût total de leur participation.
- D Les paiements par chèque ne sont pas admis.

Article 7 - Défaut de paiement

En cas de non-paiement dans les délais prévus, l'Organisateur se réserve le droit de disposer de l'emplacement réservé, l'Exposant restant entièrement lié par ses obligations de souscripteur et tenu de payer la totalité des sommes prévues. L'emplacement ne sera mis à la disposition de l'Exposant que lorsque celui-ci aura satisfait à tous les engagements pris envers l'Organisateur.

Article 8 - Assurance

Outre l'assurance Responsabilité Civile obligatoire, l'Exposant devra faire assurer, auprès de la firme spécialisée qui sera désignée par l'Organisateur, le matériel de stand et les marchandises exposées par lui, que ces matériels ou marchandises soient sa propriété ou celle de tiers.

En cas d'accident, de dommage, d'attentat ou d'annulation totale ou partielle causée par un cas de force majeure (incluant la menace terroriste et le risque sanitaire) décidée par ou imposée à l'Organisateur, l'Exposant renonce à tout recours contre : l'asbl Foire du Livre de Bruxelles, le site de Tour & Taxis, ses membres, ses dirigeants, représentants, administrateurs et préposés de toutes ces personnes ou organismes.

L'Exposant peut contracter à sa charge une assurance liée à l'annulation de l'événement pour cause de menace notamment terroriste et sanitaire. Le règlement spécial et les conditions de ces assurances sont repris intégralement dans le dossier technique. L'Exposant devra se conformer à toutes mesures de sécurité prises par l'Organisateur ou celles qui sont imposées à ce dernier.

Article 9 - Attribution des emplacements, répartition des stands et plan de lotissement

L'Organisateur détermine le mode d'attribution des emplacements. Il établit librement le plan de la Foire du Livre et la répartition des emplacements, en tenant compte dans toute la mesure du possible des souhaits exprimés par l'Exposant. En cas de nécessité, une priorité sera accordée en raison de la superficie et de la date de réception du contrat d'inscription. L'Organisateur peut modifier l'implantation et les superficies réservées si cela s'avère nécessaire.

Il ne s'engage pas à fournir la totalité des surfaces mentionnées par le candidat Exposant dans son formulaire d'inscription. L'Exposant s'engage à soumettre pour accord le plan de son stand à l'Organisateur, s'il n'est pas construit par celui-ci.

L'Organisateur peut modifier la disposition des espaces, voire la surface en cas de besoin, sans que l'Exposant soit autorisé à résilier son engagement.

L'Exposant recevra un plan reprenant l'emplacement de son stand avec des cotes aussi précises que possible. Il lui appartient toutefois de s'assurer de leur conformité avec son aménagement.

L'Organisateur ne peut être tenu responsable des différences légères qui pourraient être constatées entre les cotes indiquées et les dimensions réelles de l'emplacement.

L'Organisateur ne peut en aucun cas réserver un emplacement, ni garantir celui-ci d'une édition à l'autre. L'Organisateur ne peut pas être tenu responsable en cas de forte affluence du public lors des pics de visite qui entraîneraient un ralentissement de la circulation dans les allées.

L'Exposant s'engage à soumettre la liste complète des signatures 10 jours avant l'événement afin de garantir la gestion des flux et la maîtrise des aspects généraux Protection et Sécurité de l'événement.

Article 10 - Installation et décoration des stands

L'installation des stands est conçue selon le plan général de la manifestation établi par l'Organisateur. Des dérogations peuvent être accordées sur autorisation préalable et écrite de l'Organisateur et dans le respect des conditions indiquées dans le dossier technique de l'Exposant.

La décoration de tout stand nu doit être soumise pour approbation à l'Organisateur, afin de préserver le voisinage de chaque exposant et le flux du public. Toute dérogation de hauteur doit être sollicitée auprès de l'Organisateur.

La décoration particulière des stands est effectuée par l'Exposant, sous sa responsabilité, et doit impérativement respecter le règlement de sécurité établi par l'Organisateur et par le propriétaire des lieux.

L'Organisateur détermine les modalités d'affichage, les conditions d'emploi de tout procédé sonore, lumineux ou audiovisuel sur les stands. Les animations et les activités de promotion sur les stands doivent être présentées à l'Organisateur et recevoir son autorisation écrite.

L'Exposant ne peut mener d'action de promotion (distribution de réclames, etc.) en dehors du périmètre de son stand, sauf autorisation écrite et préalable de l'Organisateur, qui fixe aussi les conditions de prises de vue ou de son dans l'enceinte de la Foire.

D'une manière générale, il est interdit de déranger les occupants des stands voisins et leurs visiteurs par des manifestations ou animations bruyantes.

Pour des raisons de sécurité notamment, il est interdit de placer des objets en saillie sur les faces extérieures du stand ; de détériorer de quelque façon que ce soit le matériel mis à disposition ; de peindre ou de coller des affiches sur les parois intérieures ou extérieures des locaux, colonnes, balustrades, etc.

En ce qui concerne l'aménagement des stands, l'Exposant devra respecter scrupuleusement les prescriptions reprises dans le dossier technique. L'Exposant prendra les lieux dans l'état où il les trouvera et devra les rendre dans le même état. Toute détérioration causée du fait de son installation et de sa décoration sont à sa charge. Chaque stand doit être autoportant.

Les matériaux inflammables seront soigneusement ignifugés (normes M1). La décoration particulière de chacun des stands devra rester en harmonie avec la décoration générale.

La tenue des stands sera impeccable. Les emballages en vrac, les objets ne servant pas à la présentation, le vestiaire du personnel devront être mis à l'abri des regards des visiteurs.

Article 11 - Evacuation et remise en état

Les locaux et terrains devront être évacués par l'Exposant dans les délais qui lui seront communiqués par l'Organisateur.

Passé ce délai, l'Organisateur procédera d'office à l'évacuation des marchandises et du matériel restant sur le terrain aux frais, risques et périls de l'Exposant.

En outre, une amende de 200,00€ par jour de retard et par tranche de 6 m² de superficie réservée sera appliquée.

L'Organisateur ne peut être tenu responsable des marchandises non enlevées dans les délais prescrits.

Il se réserve en outre un droit de rétention sur les marchandises de l'Exposant qui n'aurait pas satisfait à toutes les clauses et conditions du présent règlement. Il n'aura aucune formalité judiciaire à remplir à cet égard.

Article 12 - Services

Dans tous les cas, l'Organisateur et/ou le site de Tour & Taxis se réservent le droit d'exploiter soit directement, soit par l'intermédiaire d'une firme sélectionnée tous services accessoires à la Foire (tels que restaurants, vestiaires, brasseries, photographes, etc.).

Les Exposants sont tenus de s'adresser exclusivement à l'Organisateur pour tous services de traiteur lors d'animations ou de réceptions dans le cadre de la Foire du Livre. Les conditions de ce service traiteur sont reprises au dossier technique.

Article 13 - Sponsoring et promotion

L'Exposant ne peut faire, dans le cadre de la Foire du Livre, de publicités, de promotions ou de sponsoring au profit d'un tiers, sous quelque forme que ce soit et même par simple mention de la dénomination du tiers, sans l'accord préalable et écrit de l'Organisateur.

L'Exposant peut acquérir auprès de l'Organisateur des cartons d'inauguration pour ses clients dans les conditions décrites au dossier technique. Ces cartons ne pourront faire l'objet d'une activité commerciale quelconque.

L'Exposant ne pourra vendre les cartons d'inauguration et veillera à ce que les bénéficiaires

de ces cartons ne les utilisent pas à des fins commerciales.

L'Exposant n'utilisera pas les cartons d'inauguration à des fins promotionnelles au profit de tiers ou en collaboration avec des tiers. Il en va de même pour tous les pass d'accès ou cartes d'entrées.

Article 14 - Faillite

La faillite de l'Exposant ou son insolvabilité avérée entraînera la résiliation immédiate, aux torts et griefs de l'Exposant, des contrats existant entre les parties. L'Organisateur interdira l'installation du stand ou pourra exiger la fermeture de celui-ci si la faillite est prononcée pendant la Foire.

Les sommes versées restent acquises à l'Organisateur au titre d'indemnité forfaitaire, sans préjudice du droit de réclamer le solde impayé éventuel du droit d'inscription.

Article 15 - Application des règlements

L'Exposant s'engage formellement à respecter toutes les clauses, quelles qu'elles soient, du présent règlement et de tout autre règlement relatif aux mesures sanitaires que l'on viendrait à imposer et qui sont de stricte exécution.

L'Organisateur est seul juge des mesures à prendre en ce qui concerne l'application des dites clauses.

Par sa participation à la Foire du Livre de Bruxelles, l'Exposant reconnaît à l'Organisateur le droit de prendre unilatéralement toutes mesures de défense et de sauvegarde des intérêts de la manifestation, de tout ou partie des exposants ainsi que toute mesure jugée utile ou rendue nécessaire pour assurer la sécurité des lieux, des exposants ou des visiteurs.

Ces mesures peuvent aller jusqu'au refus d'accès, l'expulsion, la mise hors service ou l'enlèvement de produits dangereux, le démontage d'office des installations ou le recours aux dispositions légales d'urgence en matière de saisie.

Ces mesures sont prises aux frais de l'Exposant et ne le dégagent pas des sommes et montants dont il reste redevable en raison de sa participation.

Article 16 - Juridiction

En cas de contestation, les Tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents, rôle francophone, après échec d'une médiation initiée par la partie la plus diligente.

Date : Lieu :

Nom du signataire :

Fonction du signataire :

Signature précédée de la mention bon pour accord :

Cachet de la firme :

Contrat et règlement signés à renvoyer à :
Foire du Livre de Bruxelles asbl - Pôle exposants
Rue Armand Campenhout n° 72, bte 7 - B
1050 Bruxelles

T : 0032 2 290 44 31
exposant@flb.be

