**BRUSSELS EXPO** 

03>07 /10/2019









Ce guide pratique comporte toutes les informations importantes concernant votre participation à Mobicar 2019. Nous vous invitons à lire ces informations attentivement. N'oubliez pas de transmettre les informations nécessaires à toutes les personnes impliquées et certainement à votre constructeur de stand.

Bon préparatifs!

L'équipe Mobicar





## **TABLE DES MATIÈRES**

1.	INFORMATIONS GÉNÉRALES			
	1.1. RÈGLEMENT GÉNÉRAL MOBICAR	5		
	1.2. RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE MOBICAR	7		
	1.3. RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ BRUSSELS EXPO	9		
	1.4. DONNÉES DE CONTACT	9		
	1.5. LIEU DU SALON ET SECRÉTARIAT	10		
2.	TO DO'S IMPORTANTS ET DEADLINES ÉVENTUELS	10		
3.	COMMANDES			
	3.1. WEBSHOP BRUSSELS EXPO	11		
	3.2. COMMANDES BCCMA	11		
4.	CONCEPT DU STAND? PLAN COMMERCIAL & MARQUES			
	4.1. CONCEPT DU STAND	12		
	4.2. PLAN COMMERCIAL & MARQUES	12		
5.	ASSURANCES	13		
6.	MONTAGE			
	6.1. INFOS GÉNÉRALES MONTAGE	13		
	6.2. DÉBUT MONTAGE	14		
	6.3. ACCÈS VÉHICULES	14		
	6.4. TAPIS	15		
	6.5. STAND ALL-IN	15		
	6.6. EXTINCTEUR OBLIGATOIRE	15		
	6.7. TRANSPORT-STOCKAGE-MANUTENTION	15		
	6.8. SÉCURITÉ	16		
	6.9. DÉCHETS & DÉGATS	16		
	6.10 CATERING PENDANT LE MONTAGE	17		





# En route Vers la liberté!

<b>7.</b>	SALON	
	7.1. HEURES D'OUVERTURE DU SALON	17
	7.2. ACCÈS EXPOSANTS	17
	7.3. PARKING PENDANT LE SALON	18
	7.4. NETTOYAGE DES STANDS	18
	7.5. SÉCURITÉ	18
	7.6. REGISTRE DU PERSONNEL	18
8.	DÉMONTAGE	
	8.1. INFOS GÉNÉRALES DÉMONTAGE	19
	8.2. ACCÈS VÉHICULES	19
	8.3. DÉCHETS & ÉVACUATION DES STANDS	19
	8.4. CATERING PENDANT LE DÉMONTAGE	19
9.	DIVERS	
	9.1. SURVEILLANCE	20
	9.2. POSTE DE SECOURS	20
	9.3. GARDERIE	20
	9.4. PROMOKIT	20
	9.5. DRINK DES EXPOSANTS	21
۸N	INEXE	
	B1. BON DE COMMANDE CARTES VISITEURS	22
	B2. CHARTE DE SECURITE	23
	B3. SOUSCRIPTION ASSURANCE PAR LE BUREAU D'ASSURANCES VERHEYEN	24



#### 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

#### 1.1. RÈGLEMENT GÉNÉRAL MOBICAR

Ce Règlement Général du salon est repris dans les Conditions de participation que chaque exposant a approuvé lors de son inscription (voir bulletin d'inscription).

- 1.
- Les clauses déterminantes pour participer au salon **mobicar'19** (ci-après dénommé le salon) sont précisées dans les présentes «conditions de participation», ainsi que dans le «règlement général» mentionné dans le guide de l'exposant.
- 2. Le salon aura lieu au Parc des expositions de Bruxelles (Brussels Expo). Le Comité Organisateur désigne un comité exécutif (ci-après dénommé C.E.) chargé de préciser les directives du salon. Le C.E. peut nommer des délégués autorisés à agir en son nom.
- 3. Matériel ou produits pouvant être exposés dans le cadre de la manifestation et soumis à l'approbation du C.E.:
  - a. Caravanes (ce terme englobant les routières, les pliantes, les résidentielles) et les motorhomes de la nouvelle saison
  - b. Remorques à bagage
  - c. Auvents
  - d. Accessoires de la branche se rapportant exclusivement au matériel ici précisé
  - e. Matériel de camping
  - f. La location de caravanes/motorhomes en tant qu'activité professionnelle
  - g. Tout matériel de renseignement touristique ayant trait au caravaning présenté par des organismes ou des entreprises de tourisme reconnus comme tels

Matériel ou produits ne pouvant PAS être exposés au salon :

- a. Bateaux ou tout engin de navigation
- b. Matériel usagé ou de réemploi; véhicule d'occasion et de seconde main
- c. Accessoires du matériel énuméré dans ce paragraphe sous a. et b.
- 4.

Le matériel et les produits exposés doivent l'être par les fabricants belges ou par les importateurs exclusifs, ou encore par les représentants exclusifs pour la Belgique de ce matériel. Les importateurs et les représentants belges indiqueront clairement sur la demande de participation le ou les noms des fabricants étrangers dont ils exposent la production; ils introduiront en même temps une attestation de ces fabricants.





- 5. Tant le matériel exposé que les stands se trouvant dans le bâtiment ou dans ses dépendances sont placés ou posés sous la responsabilité des participants.
- 6. Le prix de la surface louée, les dates du salon, du (dé)montage et la date limite d'inscription, sont mentionnés sur le bulletin d'inscription.
- 7. Les firmes exposant plusieurs marques sont priées de préciser le métrage par marque en vue d'éviter une représentation abusive dans le cas d'une fabrication interrompue ou d'une importation non-reconduite ou non-aboutie. Le comité organisateur se réserve le droit de récupérer la surface prévue même déjà facturée.
- 8. Par le fait de renvoyer cette demande de participation, le signataire reconnaît comme juridiquement obligatoires pour lui les conditions de participation, le règlement général ainsi que toutes autres directives des organisateurs.
- 9. Les déclarations de participation présentées sous condition ou sous réserve ne seront pas prises en considération par les organisateurs.
- 10. Le participant s'interdit formellement de céder le stand qui lui est attribué en totalité ou en partie, contre paiement ou même à titre gratuit, à une tierce personne, même s'il est en relation commerciale étroite avec celle-ci, sauf accord expressément notifié de la part du comité organisateur.
- 11. Toute firme tombant sur le coup d'une mesure judiciaire ne peut exposer. Les acomptes éventuellement versés ne sont pas remboursables.
- 12. Les exposants sont couverts en responsabilité civile par la police de l'organisateur du salon. Cette police prévoit une renonciation à tout recours de quelque nature que ce soit contre la Ville de Bruxelles, propriétaire, l'a.s.b.l. Parc de Expositions de Bruxelles et ses sociétés sœurs qui met à disposition la surface et certains services, ainsi que contre leurs organes, personnel et préposés en général. Les exposants sont par contre obligés de s'assurer eux-mêmes avec une assurance 'Tous risques'.
- 13. La décision des organisateurs concernant l'endroit et les dimensions des emplacements sera sans recours pour les participants. Les participants n'auront pas le choix de leur emplacement ; néanmoins les organisateurs tiendront compte dans la mesure du possible des désirs des participants. Si des circonstances imprévues les y contraignaient, les organisateurs se réserveraient le droit de modifier les plans de répartition de l'exposition ou les dimensions des emplacements sans que les participants puissent faire valoir un droit à une indemnité quelconque.



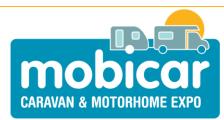


#### 1.2. RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE MOBICAR

Ce règlement complète le Règlement Général du salon auquel chaque exposant a souscrit lors de son inscription au salon.

- 1. Le salon sera ouvert au public chaque jour de 10h à 18h.
- 2. La présence sur le stand d'au moins 1 personne est imposée à partir de 15 minutes avant l'ouverture et jusqu'à la fermeture. Les stands devront être éclairés et les véhicules de loisirs accessibles aux visiteurs, ceci pendant les heures d'ouverture jusqu'à la fermeture du salon.
- **3.** Conformément à l'A.R. du 19 janvier 2005, il y a une interdiction totale de fumer dans les palais, aussi bien dans les couloirs que sur les stands. Cette interdiction vaut pour les visiteurs, le personnel de stand et les constructeurs de stands.
- **4.** Chaque motorhome, caravane ou auvent sera pourvu d'une affiche avec mention du *type, de la longueur de l'habitacle, du poids à vide, du poids maximal autorisé, du prix de base (TVA comprise) ainsi que du prix du modèle exposé.*
- **5.** Sont interdits, aussi bien dans les brochures que dans la publicité sur les stands : les prix barrés, les mentions « fin de série », « prix choc », « série limitée », ainsi que toute forme de publicité racoleuse ou agressive.
- **6.** La distribution de prospectus ne peut se faire que dans le périmètre du stand loué. Les visiteurs ne seront pas racolés ni agrippés dans les couloirs.
- 7. Le matériel exposé doit obligatoirement être neuf. Les prototypes devront clairement être indiqués comme tels. La présentation du matériel d'occasion est interdite tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des palais. Le matériel de location ne peut pas être exposé car il s'agit de véhicules usagés. Cependant, un panneau indiquant un service de location peut être placé uniquement sur les stands représentant la ou les marques concernées.
- **8.** Attractions : aucune attraction, aucun spectacle n'est autorisé sur les stands sans autorisation du comité organisateur. Les appareils vidéo ou autres ne peuvent en aucun cas gêner les voisins.
- **9.** Promotion sur les parkings : toute publicité ou promotion sur les parkings est interdite. Ils ne seront pas non plus utilisés pour y exposer des véhicules d'occasion.
- 10. Les badges exposants, les cartes d'accès pour les exposants et leurs vendeurs, doivent être scannées chaque jour au contrôle d'entrée. Ces badges sont à commander via le webshop de Brussels Expo et peuvent être récupérés au secrétariat lors du montage. Il n'est pas permis d'utiliser ces cartes pour faire rentrer des visiteurs.







- 11. La hauteur maximale des stands, calicots, drapeaux, ponts de lumières compris, est fixée à 6.00 mètres. Des cloisons latérales ne peuvent pas dépasser 2,40m de haut et doivent être habillées sur les deux faces. Pour des hauteurs supérieures, ou infrastructures spéciales, l'autorisation écrite du comité organisateur est requise. Autorisation à demander au secrétariat avant le 23 août au moyen de croquis ou dessins.
- 12. Une moquette uniforme est posée sur toute la surface des palais. Les exposants n'utiliseront pas d'autre moquette. Les exposants plaçant un plancher découperont la moquette qu'ils replaceront par après sur le plancher. A la fin de l'aménagement de son stand, chaque exposant enlèvera le film protecteur recouvrant la moquette de son stand.
- **13.** Les exposants ne sont pas autorisés à signer un contrat pendant la durée du salon avec Media Expo, l'agence média de Brussels Expo. Aucun exposant ne peut faire de la publicité sur et autour du site du salon pendant la foire.
- 14. Les exposants feront respecter par leurs sous-traitants, comme les constructeurs de stand ou les électriciens, les dispositions réglementaires en vigueur à Brussels Expo. Pour tous détails techniques au sujet des installations électriques, il est conseillé de prendre contact directement avec Brussels Expo via connections@brussels-expo.com ou au +32 2 658 42 55. Coordonnées à communiquer si nécessaire au sous-traitant électricien.
- **15.** Chaque soir, les exposants déposerons les détritus et les papiers en bordure des allées afin de permettre un nettoyage rapide des palais. La moquette de chaque stand sera dépoussiérée quotidiennement, en même temps que la moquette des allées.

#### 16. Sécurité

- ✓ Aucun stand ne pourra déborder des limites indiquées sur le plan.
- ✓ Le service prévention incendie n'autorise pas les stands dits « labyrinthe ». Dans tout stand une sortie doit être prévue à chaque extrémité. Le secrétariat tient à la disposition des exposants des pictogrammes « sortie » pour les stands dont l'agencement ne permet pas de voir immédiatement la sortie.
- ✓ Toutes les portes dans les portes-charretières doivent être accessibles. Les exposants dont le stand est situé devant une porte doivent maintenir une zone libre de 1 m devant ces portes.
- ✓ Pour les stands situés le long des murs latéraux des palais, les accès aux installations électriques devront rester dégagés pendant toute la durée du salon pour permettre le passage d'un homme. Les emplacements des extincteurs et dévidoirs doivent également en permanence rester totalement accessibles.
- ✓ Les stands de plus de 72 m² doivent impérativement être pourvus d'un extincteur.
- ✓ Il ne peut y avoir que 5 litres de carburant dans chaque véhicule. Interdiction d'utiliser des camping-gaz, de gonfler des ballons à l'hélium et d'aménager des fontaines et pulvérisations d'eau.
- ✓ La police, les pompiers, les services techniques de Brussels Expo, ainsi que AIB Vinçotte pour l'agréation des installation électriques, feront l'inspection générale des stands le mercredi 02/10 dès 10.00 h.





#### 1.3. RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ BRUSSELS EXPO

Le règlement de sécurité de Brussels Expo s'applique à toute personne présente sur le site de manière temporaire tel que les organisateurs, les exposants, les entrepreneurs (sous-traitants), les contractants et les visiteurs.

Il appartient à chaque exposant d'en prendre connaissance, de faire preuve de discipline et de prendre à son niveau de responsabilité toute mesure nécessaire pour prévenir les accidents pour lui-même et pour les autres. Il est aussi nécessaire que chacun s'assure que le personnel dont il est responsable a reçu l'information et l'instruction nécessaire pour exécuter son travail en toute sécurité.

Toute violation délibérée des règles établies sera considérée comme une infraction aux conditions générales de BRUSSELS EXPO.

Veuillez consulter le règlement de sécurité et en prendre connaissance sur le site internet de Brussels Expo (www.brussels-expo.com > foires & salons > télécharger > prescription de sécurité).

Chaque exposant transmettra ce règlement de sécurité à ses sous-traitants.

Chaque exposant est <u>obligé</u> par le Ministère de l'Emploi et du Travail de remplir une « Charte de sécurité ». Vous trouverez ce formulaire en annexe 2. Veuillez renvoyer le document dûment complété avant le **20 septembre 2019** à aib-safety@bruexpo.be.

#### 1.4. DONNÉES DE CONTACT

#### **ORGANISATEUR**

BCCMA
Ingels Gaëtane
Project Manager MOBICAR 2019
gi@bccma.be
+32 2 773 50 23

#### **WEBSHOP**

BRUSSELS EXPO connections@brussels-expo.be +32 2 658 42 55





#### 1.5. LIEU DU SALON ET SECRÉTARIAT

Lieu du salon : BRUSSELS EXPO

Palais 6, 7, 9, 11 et patio Place de Belgique 1 1020 BRUXELLES

Le secrétariat de Mobicar se trouve à l'avant du palais 7. Le secrétariat du salon sera ouvert dès le premier jour du montage et ce jusqu'au dernier jour du démontage.

Heures d'ouvertures du secrétariat :

30/09 au 03/10 8h00 à 18h00 04/10 au 08/10 9h00 à 18h00 Début démontage 07/10 18h00 à 20h00

#### 2. TO DO'S IMPORTANTS ET DEADLINES ÉVENTUELS

	DEADLINE
Lecture guide de l'exposant	-
Lecture règlement de sécurité Brussels Expo	-
Réservation annonce publicitaire dans le magazine Mobicar	29/07
Commande cartes d'entrées auprès de l'organisation	02/08
Livraison du matériel publicitaire pour le magazine Mobicar à l'organisation	05/08
Modification plan commercial et noms de marques auprès de l'organisation	09/08
Fin commandes auprès de Brussels Expo au tarif préférentiel	02/09
Fin commandes de points de suspension par le webshop de Brussels Expo	10/09
Envoi du concept définitif de votre stand à l'organisation*	10/09
Envoi d'une copie de votre assurance « tous risques » à l'organisation	20/09
Envoi de la Charte de sécurité complétée à AIB Vinçotte*	20/09
Deadline commandes auprès de Brussels Expo (au tarif standard)	29/09

<sup>(\*)</sup> Non applicable aux stands ALL-IN (standpacks).



#### 3. COMMANDES

#### 3.1. WEBSHOP BRUSSELS EXPO

Vous devez commander vos badges exposants (\*), vos raccordements techniques (tel que eau et électricité), vos points de suspension, abonnements parking et éventuel matériel supplémentaire désiré (tel que mobilier, plantes, audio-visuel, ...) via le webshop de Brussels Expo.

Surfez vers https://shop.expo.brussels, sélectionnez MOBICAR, connectez-vous et passez vos commandes.

N'oubliez pas de passer vos commandes à temps pour profiter des tarifs préférentiels. Le tarif préférentiel n'est valable que pour les commandes passées avant le **02/09**. Pour des commandes de dernière minute pendant le montage, vous pouvez vous adresser directement au dispatching technique au secrétariat du salon. Merci de tenir compte d'un possible coût supplémentaire sur les commandes de dernière minute.

#### (\*) Concernant les badges exposants :

Les badges exposants donnent un accès permanent aux palais lors du salon. Ces badges personnel seront munies d'un code unique. Chaque membre du personnel doit obligatoirement s'enregistrer en ligne sur http://shop.expo.brussels afin de recevoir son accès au salon. Il est défendu d'utiliser cette carte pour faire rentrer des visiteurs.

Les badges exposants et les abonnements parking ne sont pas envoyés par courrier, mais ils pourront être récupérés lors du montage au secrétariat du salon.

#### 3.2. COMMANDES BCCMA

Vous devez passer votre commande pour les cartes 'gratuites' et les cartes de réduction pour les visiteurs directement auprès de l'organisation du salon. Pour ce faire, veuillez compléter le document en annexe 1 et le renvoyer avant le **2 août 2019** à gi@bccma.be



Seuls les cartes 'gratuites' effectivement utilisées vous seront facturées par la suite à 1€/carte utilisée - une carte donnant accès à 2 personne. Ces cartes sont munies d'un code unique, lié à chaque exposant. Ces cartes peuvent être utilisées n'importe quel jour du salon, même en weekend.

Avec une carte de réduction, le visiteur ne payera (via www.mobicar.be) que 9€ d'entrée au lieu de 12€. Les codes des cartes de réduction seront liés à chaque exposant.

Vos cartes commandées vous seront envoyés par la poste à la mi-août.

#### 4. CONCEPT DU STAND, PLAN COMMERCIAL & MARQUES

#### **4.1. CONCEPT DU STAND**

Veuillez envoyer une description et / ou un dessin de votre conception de stand avant le 10/09 à l'organisation du salon (gi@bccma.be).

Tous les stands ayant 2 (ou plus de) côtés ouverts, sont obligés d'avoir au minimum un tiers d'ouverture de chaque côté bordant une allée du salon. Tenez-en compte lors de la conception de votre stand car nous contrôlerons ceci lors du montage du salon.

#### 4.2. PLAN COMMERCIAL & MARQUES

Le plan commercial des 4 palais et le patio sera envoyé pour accord à tous les exposants au courant du mois de juillet. Ce plan a été réalisé sur base des données qui nous ont été fournies sur le bulletin d'inscription. Peut-être y a-t-il eu des changements depuis lors. Nous vous invitons à vérifier attentivement ce plan : si les données concernant votre entreprise devaient être erronées ou incomplètes, veuillez nous le signaler avant le 09/08 à gi@bccma.be. L'organisateur décline toute responsabilité pour d'éventuelles erreurs ou omissions.

Le plan commercial sera imprimé dans le magazine Mobicar et sera remis, à l'entrée, à chaque visiteur. Il paraîtra également dans quelques magazines spécialisés et titres de la presse quotidienne ainsi que sur la signalisation officielle dans les palais.





#### **5. ASSURANCES**

A partir de 2019, la responsabilité civile des exposants est automatiquement couverte par la police de l'organisateur du salon. Cette police prévoit expressément que les exposants ainsi que son assureur renoncent à tout recours de quelque nature que ce soit contre la Ville de Bruxelles, propriétaire, l'a.s.b.l. Parc des Expositions de Bruxelles qui met à disposition la surface et certains services, ainsi que contre leurs organes, personnel et préposés en général.

Par contre, tous les exposants sont tenus de se couvrir d'une police d'assurance "Tous risques". Cela peut être fait chez un assureur de leur choix, mais cela peut également être fait par l'intermédiaire de l'assureur de l'organisateur du salon : le bureau d'assurance Verheyen. Pour cela, vous devez remplir et renvoyer le document en annexe 3 à Tom Driesens - info@vzkverheyen.be (contact : +32 496 61 83 68). Veuillez également envoyer une copie de cette assurance à l'organisation du salon (gi@bccma.be) avant le 20/09.

#### 6. MONTAGE

#### **6.1 INFOS GÉNÉRALES MONTAGE**

Le montage aura lieu dans tous les palais et le patio du **lundi 30 septembre au mercredi 2 octobre**. Tous les stands doivent être terminés le jeudi 3 octobre à 9h00.

L'accès aux palais n'est possible qu'avec une carte de montage. Elle vous sera envoyée par mail au courant du mois de septembre après paiement de toute facture. Tous vos partenaires (constructeur de stand, décorateur, ...) devront recevoir de votre part une carte de montage.

Le mercredi 02/10 à partir de 10h, les stands seront contrôlés par la police, les pompiers, les services techniques de Brussels Expo et AIB Vinçotte.





#### **6.2 DÉBUT MONTAGE**

Les exposants sont autorisés à livrer leurs véhicules ou à les faire livrer dans l'enceinte de Brussels Expo à partir du lundi 30 septembre à 7h00. Les portes d'entrée du site seront communiquées quelques semaines avant le début du montage du salon. Après que le garde de G4S ait enregistré les véhicules, ils se stationneront dans un coupe-feu près du stand, sans gêner l'accès. L'heure d'ouverture des palais pour commencer le montage est estimé à 10h00. Les exposants ou les constructeurs de stands peuvent commencer à construire les stands dès que l'accord a été donné par les équipes qui ont posé les tapis. Nous donnons la priorité à la construction des ponts de lumière sur les grands stands.

Si la demande des exposants est suffisamment grande pour que certains véhicules soient déjà livrés et stockés sur le parking C dès le dimanche 29 septembre, l'organisateur pourrait organiser ceci. Le livraison pourra alors être organisée le dimanche 29 septembre après 15h. Pour ce faire, veuillez envoyer votre demande à l'organisateur du salon (gi@bccma.be) avant le 19 août.

#### **6.3 ACCÈS VÉHICULES**

Les informations sur les heures d'ouverture des différentes grilles d'accès, ainsi que l'indication des grilles à utiliser pour l'accès, vous seront communiquées au courant du mois de septembre.

L'accès aux palais n'est possible qu'avec une carte montage (voir chapitre 6.1). Tous les véhicules entrant dans l'enceinte de Brussels Expo pendant la période de montage doivent placer une carte de montage dûment complétée sur leur tableau de bord et s'assurer qu'elle est clairement visible.

Pour les véhicules exposés, une mesure anti-vol sera en vigueur et chaque véhicule sera numéroté à l'entrée. Plus d'infos à ce sujet suivront au courant du mois de septembre.





#### **6.4 TAPIS**

L'organisateur du salon prévoit le tapis pour tous les exposants et placera celui-ci (avec film de protection) avant le commencement du montage. Tous les stands seront pourvu de tapis beige. Le tapis dans les allées du salon variera de couleur dépendant du secteur (motorhome, caravane ou accessoires & services) et sera placé après le montage des stands et avant ouverture du salon, dès le mercredi 2 octobre vers 19h.

Dans la nuit du mercredi 02/10 au jeudi 03/10 une équipe externe placera les tapis des allées et récupèrera les films de protection de vos stand. Chaque exposant est prié d'enlever le film de son stand à l'issu du montage et de le déposer dans les allées !

#### **6.5 STAND ALL-IN**

Les exposants ayant commandé un stand all-in, auront accès à leur stand le mercredi 02/10 à 9h00, sauf si convenu autrement avec l'organisateur du salon.

#### **6.6 EXTINCTEUR OBLIGATOIRE**

Les stands d'une superficie dépassant les 72m² doivent toujours être pourvus d'extincteurs appropriés (au moins un). L'extincteur doit être un extincteur ABC d'au moins 6kg ou un extincteur CO2 10 kg, vérifié au cours de l'année.

L'exposant peut amener ses propres extincteurs ou les louer auprès de ses fournisseurs, pour autant que ces appareils aient été contrôlés dans le respect des dispositions légales ; il peut également en acheter dans le magasin situé sur le site de l'évènement, chez De Roeve. Les extincteurs doivent toujours être munis d'une indication claire quant à la date du dernier agrément ou à la date du prochain agrément.

Les extincteurs seront placés ou suspendus de façon bien visible et devront rester, à tout moment, librement accessible.

#### **6.7 TRANSPORT-STOCKAGE-MANUTENTION**

Il est recommandé de passer votre commande à temps pour des chariots élévateurs, transport et stockage. Vous pouvez contacter Ziegler Expo Logistics à ce sujet au +32 2 658 45 43.





#### **6.8 SÉCURITÉ**

Mobicar accorde une grande importance à la sécurité de tous. C'est pourquoi nous comptons sur chaque exposant et chaque constructeur de stand pour prendre les bonnes mesures de sécurité pour les travaux à risque. Nous vous rappelons qu'il est obligatoire de remplir la Charte de sécurité (voir chapitre 1.3).

Veuillez prendre note des consignes de sécurité de Brussels Expo lors de la conception et du montage de votre stand.

La directive sur les consignes de sécurité de Brussels Expo stipule notamment :

Toutes les sorties, sorties et issues de secours devront toujours être dégagées et sans entrave pour permettre une évacuation. Aucun déchet ni aucun amoncellement d'objets / matériaux / matériel ne pourra se trouver dans les passages. Le même principe s'applique en ce qui concerne l'accessibilité de tous les équipements de secours, tels que les extincteurs, les dévidoirs muraux, les bouches d'incendie aériennes et souterraines, les robinets d'arrêt, les échelles de secours, etc.

De même, la visibilité de l'éclairage et de la signalisation de sécurité (pictogrammes, délimitations, signaux, etc.) ne peut en aucun cas être entravée.

Toutes les armoires électriques dans les palais doivent demeurer en permanence accessibles. Il convient de prévoir, pour chaque armoire électrique, un dégagement de travail de minimum 1,2 mètre (en profondeur) libre de tout obstacle, de sorte que chaque intervention puisse s'effectuer en toute sécurité. Le placement d'un écran, d'un rideau ou d'une (double) porte devant l'armoire est cependant autorisée. Remarque : la largeur disponible (ouverture) de la porte doit, des deux côtés, excéder de 10 cm les dimensions de l'armoire électrique située à l'arrière. Exemple : si la largeur et la hauteur de l'armoire s'élèvent respectivement à 1 m et à 2 m, la largeur et la hauteur minimales de l'espace ouvert de la porte ou du rideau doivent être de respectivement 1,20 m et 2,10 m.

#### **6.9 DÉCHETS & DÉGATS**

Durant le montage, chaque exposant (ou monteur de stand) reprendra avec lui tous les déchets de son stand. La location des containers auprès de la société Sanivest est possible via le webshop de Brussels Expo : <a href="https://shop.expo.brussels">https://shop.expo.brussels</a> ou directement au secrétariat lors du montage.



Dans la nuit du mercredi 02/10 au jeudi 03/10 une équipe externe placera les tapis des allées et récupèrera les films de protection de vos stand. Chaque exposant est prié d'enlever le film de son stand à l'issu du montage et de le déposer dans les allées !

Nous comptons sur chaque exposant et constructeur de stand de respecter les infrastructures de Brussels Expo. Évidemment, il est interdit d'abîmer les murs, les sols, les plafonds ou autres infrastructures de Brussels Expo.

#### 6.10 CATERING PENDANT LE MONTAGE

Les distributeurs automatiques de boissons fraîches et chaudes (café, thé et soupe) se situent dans les passages 6/7, 6/9, 7/9 et 7/11, ainsi qu'à l'avant du palais 6.

Le mardi 01/10 et mercredi 02/10, nous mettons du café gratuitement à disposition des exposants près du secrétariat, à l'avant du palais 7.

Le mercredi 02/10, le mini-marché BE Shop du palais 9 est ouvert de 11h à 15h.

#### 7. SALON

#### 7.1 HEURES D'OUVERTURE DU SALON

Le salon se déroulera de 10h à 18h du jeudi 3 octobre 2018 jusqu'au lundi 7 octobre 2018, inclus.

#### 7.2 ACCÈS EXPOSANTS

Les palais seront accessibles aux exposants le jeudi 03/10 dès 8h00. Du vendredi 04/10 jusqu'au lundi 07/10 les exposants munis de leurs badges exposants (voir chapitre 3.1) pourront accéder aux palais à partir de 8h30.

Chaque jour, les stands devront être prêts pour l'accueil des visiteurs 15 min. avant l'ouverture.





Les portes des palais seront fermées chaque jour à 19.00 heures. Les exposants devront avoir quitté les palais pour cette heure. En cas de fermeture des portes, il est toujours possible de sortir par les portes identifiées par un « point vert ». Des exceptions à cette heure de sortie pourront être accordées par le secrétariat pour des réunions spéciales.

#### 7.3 PARKING PENDANT LE SALON

Un abonnement parking peut être commandé via le webshop de Brussels Expo.

Les abonnements doivent être récupérés pendant la période de montage au dispatching technique du secrétariat du salon (à l'avant du palais 7).

Attention : les abonnements parking commandés non récupérés ne seront pas remboursés !

#### 7.4 NETTOYAGE DES STANDS

Chaque soir, les exposants déposerons les détritus et les papiers en bordure des allées afin de permettre un nettoyage rapide des palais. La moquette de chaque stand sera aspirée quotidiennement, en même temps que la moquette des allées.

#### 7.5 SÉCURITÉ

Les interrupteurs et tableaux électriques des stands doivent impérativement demeurer accessibles à tout moment, de jour comme de nuit, aux techniciens de Brussels Expo.

Pour des raisons de sécurité, nous vous demandons de couper l'électricité sur votre stand pendant la nuit. N'oubliez donc pas de couper l'électricité alimentant vos lampes, spots, appareils de chauffage, de cuisine et autres, à la seule exception des réfrigérateurs et des comptoirs-frigos.

#### 7.6 REGISTRE DU PERSONNEL

Nous rappelons aux exposants que la législation Sociale Belge exige que l'employeur tienne un registre du personnel sur chaque lieu de travail, donc également sur le stand.





#### 8. DÉMONTAGE

#### **8.1 INFOS GÉNÉRALES DÉMONTAGE**

Le démontage aura lieu du **lundi soir 7 octobre à partir de 18h et continuera jusqu'au mardi 8 octobre à 16h** (le démontage pourra se faire également pendant la nuit du lundi au mardi). L'enlèvement des véhicules et le démontage devront être terminés impérativement le mardi 08/10 pour 16 heures. Tout stand, même en partie, resté dans un palais à partir du mardi 08/10 à 16h verra son locataire pénalisé par jour de retard d'une amende égale à la location de ce palais. Ceci vaut également pour les passages entre les palais qui devront avoir été évacués pour 20h00.

#### **8.2 ACCÈS VÉHICULES**

L'accès aux palais n'est possible qu'avec une carte de démontage. Elle vous sera envoyée ensemble avec la carte de montage par mail au courant du mois de septembre. Tous vos partenaires impliqués (constructeur de stand, décorateur, ...) devront recevoir de votre part une carte de démontage.

La procédure d'entrée des camions-transporteurs et sortie des véhicules dans l'enceinte de Brussels Expo sera communiquée aux exposants à une date ultérieure.

#### 8.3 DÉCHETS & ÉVACUATION DES STANDS

Les exposants et les constructeurs de stands sont dans l'obligation de reprendre leurs déchets après le démontage. Dans le cas contraire, les déchets seront facturés à l'exposant, en fonction de la facture de Brussels Expo.

Seul le tapis placé est enlevé par l'organisation elle-même.

Avant de quitter les lieux et afin que votre stand puisse être contrôlé, nous vous demandons de nous prévenir de la fin de votre démontage en vous rendant au secrétariat à l'avant du Palais 7. Les éventuels dommages seront facturés à l'exposant sur base de la facture de Brussels Expo.

#### **8.4 CATERING PENDANT LE DÉMONTAGE**

Les distributeurs automatiques de boissons fraîches et chaudes (café, thé et soupe) se situent dans les passages 6/7, 6/9, 7/9 et 7/11, ainsi qu'à l'avant du palais 6.





#### 9. DIVERS

#### 9.1 SURVEILLANCE

Une surveillance générale du site est prévue dès le lundi 30 octobre 2019 à 7 heures (début du montage) jusqu'au mardi 8 octobre à 16h (fin du démontage).

Attention, ni l'organisation ni le fournisseur de certains biens (tels que du mobilier, matériel audiovisuel, ...) ne peuvent être tenus responsables en cas de vol et / ou de dommages. Assurez-vous de prendre les mesures de sécurité et assurances nécessaires.

#### 9.2 POSTE DE SECOURS

Un poste de premier secours sera ouvert en permanence, pendant le (dé)montage et les jours du salon. Il sera localisé à la grille G. En cas d'accident, veuillez prévenir le secrétariat du salon ou le gardien de G4S au numéro +32 2 658 42 32, en spécifiant bien le numéro du palais.

#### 9.3 GARDERIE

La garderie pour les enfants de 3 à 12 ans est assurée le week-end par un service spécialisé, de 10h à 18h au premier étage à l'avant du palais 11.

#### 9.4 PROMOKIT

Vers la mi-août, chaque exposant recevra un kit promotionnel Mobicar par courrier. Celui-ci contiendra quelques affiches Mobicar et des autocollants pour véhicules et courrier. Des bannières, le logo et une signature pour usage en ligne seront à télécharger dans la zone exposant sur www.mobicar.be.

Joignons nos forces pour promouvoir notre salon!





#### 9.5 DRINK DES EXPOSANTS

En tant qu'organisateur du salon, la BCCMA invite tous les exposants le samedi 5 octobre à 18 heures pour un apéro. Notez déjà la date dans vos agendas.

Plus d'informations suivront à une date ultérieure.

#### **ANNEXES**

- **B1. BON DE COMMANDE CARTES VISITEURS**
- **B2. CHARTE DE SÉCURITÉ**
- **B3. SOUSCRIPTION ASSURANCE PAR LE BUREAU D'ASSURANCES VERHEYEN**





#### A renvoyer à BCCMA avant le 2 août 2019: BCCMA - Gaëtane Ingels - gi@bccma.be

Les exposants sont priés de commander les accès/badges exposants sur le webshop de Brussels Expo. Les badges exposants avec entrée permanente aux palais sont uniquement réservées au personnel du stand. Ces cartes seront munies d'un code unique. Chaque membre du personnel doit obligatoirement s'enregistrer en ligne sur http://shop.expo.brussels afin de recevoir son accès au salon. Il est défendu d'utiliser cette carte pour faire rentrer des visiteurs.

## Nombre souhaité

#### Cartes "Accès gratuit"

Ces cartes seront munies d'un code unique lié à chaque exposant. L'exposant ne paye que les cartes honorées. Cet "accès gratuit" est valable pour 2 personnes, tous les jours, week-end compris. Après le salon et compte tenu du contrôle guichet, seulement les cartes utilisées seront facturées à l'exposant au prix de 1€ / carte utilisée.

#### - Nombre souhaité -

#### Cartes de réduction / Bon -3€

Cette carte donné droit à une entrée pour 9€ au lieu de 12€. Entrée à payer par le visiteur en ligne sur www.mobicar.be. Les codes visiteurs seront liés à chaque exposant.

Nom ou cachet de la firme

Signature



Cher exposant,

## **BRUSSELS EXPO** Place de Belgique 1 1020 Bruxelles



### Document a renvoyer à: aib-safety@bruexpo.be

signature

## CHARTE de SECURITE, SANTE et ENVIRONNEMENT à compléter par l'exposant

Nom du salon: Date du salon : du ..... Exposant:.....N°du palais et du stand : .....

	tre stand peut etre monte de deux manieres differentes. uillez cocher ce qui est d'application dans votre cas:				
0	A. Vous louez un stand tout prêt de l'organisation.				
0	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:				
	<ol> <li>Vous construisez un stand modulaire (hauteur limitée à 2,5m)</li> <li>Vous construisez un stand (moins de 2,5m de haut)</li> <li>Vous construisez un stand modulaire (plus de 2,5m de haut) – sans étage</li> <li>Vous construisez un stand (plus de 2,5m de haut) – sans étage</li> <li>Vous construisez un stand (plus de 2,5m de haut) – sans étage</li> <li>Vous construisez un stand avec un étage accessible (privé ou public)</li> <li>Le monteur de stand place de l'éclairage professionnel (ponts lumineux) ou du matériel audiovisuel</li> </ol>				
	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 :				
	Sous-traitants éventuels :				
	Données du sous-traitant (nom, adresse, tél)  Description du travail (voir point B)				
1					
2					
	DECLARATION D'INTENTION: 1				
1.	Le soussigné renvoie cette <b>charte SSE</b> 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.				
2.	Le soussigné déclare avoir reçu le <b>règlement de sécurité de BRUSSELS EXPO</b> 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.				
3.	Le soussigné déclare qu'en cas d'accident de travail sur le stand, il contactera immédiatement le				

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

nom et fonction

coordinateur de sécurité et lui transmettra l'information complémentaire nécessaire.

...... / ...... / ..... date

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Déclaration d'intention, conforme à l'article 29 de la Loi sur le bien-être.



#### Mobicar 2019 – Assurance Tous Risques "Clou à clou"

L'organisateur du salon vous offre différentes possibilités d'assurer vos biens exposés durant le salon. Vous trouvez ci-dessous le formulaire à envoyer, ensemble avec la liste d'inventaire du matériel à assurer:

Bureau d'assurance Verheyen nv à l'adresse e-mail info@vzkverheyen.be.

Contact: Tom Driesens - +32 496 61 83 68

Type du matériel assuré	Taux de pr	rimes (¹)	Somme assurée (²)
	Benelux	EG	
Motorhomes, Caravanes, caravanes			
<u>résidentielles:</u>	1,25 ‰		€
Uniquement "séjour"			
Séjour + transport	3 ‰	4 ‰	€
Stands et ameublement			
Uniquement "séjour"	3,50 ‰		€
Séjour + transport	5 ‰	6 ‰	€
Matériel électronique et audiovisuel			
Uniquement "séjour"	6,25 ‰		€
Séjour + transport	7,50 ‰	10 ‰	€

- (¹) Les taxes (2,40%) et frais (€ 15) ne sont pas repris dans les taux de primes.
- (²) Ceci est le prix d'achat. Pour le matériel loué, il faut prendre le prix d'achat du propriétaire.
- Pour la garantie transport les motorhomes, caravanes résidentielles ne sont couverts sur la route que si ils sont placés sur des remorques;
- Exclusions complémentaires : Griffes et égratignures, rouille et oxydation, simple dérèglement, dommages dus aux conditions atmosphériques (si transport ouvert), vol d'accessoires non-fixes, car jacking.
- o Franchise: 125€ par sinistre.
- o Prime minimale: € 150 + taxes et frais



La prime doit être payée sur le compte bancaire du bureau d'assurance Verheyen avant l'ouverture du salon. La couverture n'est pas acquise si la prime est impayée.

La liste d'inventaire du matériel assurée doit être ajoutée à cette demande de couverture.

Coordonnées exposant			
Nom:	Adresse:		
Personne de contact:			
Numéro de téléphone:			
Lieu du départ du matériel assuré (unio	uement si vous souhaitez la couverture "transport"):		

Date & Signature