

Table des matières

Règlement de participation.....	page 2
Informations à l'attention des participants qui importent et vendent des produits soumis à l'écotaxe.....	page 20
Informations relatives à l'organisation pendant les périodes de montage, d'exploitation et de démontage.....	page 21
Informations relatives à l'utilisation de l'eau sur les stands.....	page 26
Règlement général des mesures de sécurité contre l'incendie.....	page 27
Informations à l'attention des assujettis qui ne sont pas établis en Belgique et qui effectuent des opérations imposables à la T.V.A.....	page 33
Informations à l'attention des participants débitants de boissons fermentées et spiritueuses.....	page 34
Quelques adresses utiles.....	page 35

Pour toute information, vous pouvez contacter :

La Foire Internationale de Liège
Avenue Maurice - Denis, 4 4000 Liège
Tél. : + 32 (0) 4 227 19 34
Fax : + 32 (0) 4 227 18 95
E-mail : info@fil.be
Internet : <http://www.fil.be>

REGLEMENT DE PARTICIPATION

SOMMAIRE

0. GENERALITES

- 0.00 Vocabulaire
- 0.01 Validité
- 0.02 Traduction
- 0.03 Caractère obligatoire
- 0.04 Abandon de recours – observation du règlement
- 0.05 Engagement formel
- 0.06 Convention verbale
- 0.07 Redevances
- 0.08 Activité commerciale du participant
- 0.09 Sécurité et protection contre l'incendie
- 0.10 Infractions
- 0.11 Exclusion
- 0.12 Vérifications et contrôles
- 0.13 Surveillance
- 0.14 Juridiction
- 0.15 Sinistres
- 0.16 Droits de la Direction
- 0.17 Véhicules
- 0.18 Visiteurs
- 0.19 Lois, arrêtés, règlements

1. LA MANIFESTATION

- 1.00 Objet et caractère
- 1.01 Emplacement
- 1.02 Durée

2. BATIMENTS ET ESPLANADES

- 2.00 Eclairage, nettoyage, chauffage et ventilation
- 2.01 Nature du sol
- 2.02 Charge admise
- 2.03 Dimensions utiles
- 2.04 Raccordements techniques
- 2.05 Interdictions

3. FORMALITES D'ADMISSION

- 3.00 Convention de participation
- 3.01 Admission du participant
- 3.02 Participations collectives

4. PRODUITS

- 4.00 Conditions d'admission
- 4.01 Interdictions diverses
- 4.02 Emballages
- 4.03 Déchets
- 4.04 Approvisionnement des stands
- 4.05 Sortie des produits, matériels et matériaux
- 4.06 Dispositions complémentaires aux stands de restauration

5. STAND

- 5.00 Emplacement
- 5.01 Plan d'aménagement
- 5.02 Présentation des stands
- 5.03 Erection de stand
- 5.04 Délai d'aménagement de démontage et d'évacuation

6. SERVICES

- 6.00 Conditions
- 6.01 Matériel en location ou en prêt
- 6.02 Antenne collective radio et TV
- 6.03 Assurances
- 6.04 Cartes d'entrée, d'invitation et/ou cartes professionnelles
- 6.05 Catalogue et/ou catalogue toutes-boîtes
- 6.06 Cloisons
- 6.07 Eaux et égouts
- 6.08 Electricité
- 6.09 Badges et/ou cartes des participants
- 6.10 Nettoyage des stands
- 6.11 Parkings des participants
- 6.12 Photographie
- 6.13 Raccordement téléphonique

- 6.14 Stands
aménagés
- 6.15 Tapis
- 6.16 Prestations
diverses
- 6.17 Salle de
réunion
- 6.18 Transport,
manutention et
opérations
douanières

0. GENERALITES

0.00 Vocabulaire

Dans ce règlement, les exposants, fournisseurs, concessionnaires, concessionnaires de halles et tous les participants à une manifestation à un titre quelconque sont dénommés : « Participants ».

La Société Coopérative à Responsabilité Limitée Foire Internationale de Liège est dénommée : « Direction ».

Les manifestations sont dénommées : « Salons ».

0.01 Validité

Le présent règlement est applicable à tous les Salons organisés par la Société Coopérative à Responsabilité Limitée Foire Internationale de Liège, à partir du 1^{er} juin 2004.

Le concessionnaire de halles doit également s'y soumettre mutatis mutandis ; il le porte à la connaissance de ses clients, fournisseurs et autres tiers de son organisation, pour lesquels ce règlement est également d'application.

0.02 Traduction

Le texte français prévaut sur tous les autres textes dans le règlement et les différents formulaires et tarifs.

0.03 Caractère obligatoire

Le règlement est de stricte interprétation et ne peut être considéré comme simplement comminatoire.

Le participant a l'obligation de se conformer, sans recours contre la Direction, au règlement ainsi qu'à toutes mesures qui pourraient être prises par la Direction, aux lois, arrêtés, règlements, directives, etc., des pouvoirs publics et des associations reconnues d'intérêt public.

0.04 Abandon de recours – observation du règlement

La signature et le renvoi de la convention de participation impliquent l'abandon de recours du participant, de ses fournisseurs et de leur personnel vis-à-vis de la Direction et l'acceptation des conditions du règlement et des mesures qui pourraient être prises ultérieurement ainsi que l'engagement formel de les observer.

0.05 Engagement formel

Toute inscription constitue un engagement formel de la part du participant.

Les relations contractuelles existant entre la Direction et le participant sont fondamentalement personnelles. Les droits et obligations qui en résultent ne peuvent donc être cédés ou transmis sous quelque forme que ce soit, même gracieusement, sans l'accord exprès, préalable et écrit des deux parties.

0.06 Convention verbale

Toute convention verbale requiert pour être valable une confirmation écrite.

0.07 Redevances

Les paiements s'effectuent en euros - €, à l'échéance, à l'endroit et selon le mode indiqué sur tous formulaires.

La surface louée est déterminée en l'arrondissant au mètre carré supérieur.

Le participant ne peut disposer de son emplacement qu'après avoir payé intégralement les factures.

Un mois avant l'ouverture, la Direction peut disposer de l'emplacement dont l'entièreté des redevances n'est pas réglée; le participant en reste néanmoins redevable.

Le participant supporte tous les frais d'aménagement, d'installation, de démontage, d'exploitation, d'assurance, d'entretien, de nettoyage, les mesures prescrites en matière d'hygiène, de sécurité et/ou d'incendie, les fournitures de biens et services, la remise en état du bâtiment, des terrains et des installations mis à sa disposition.

Il reçoit un tarif des fournitures et prestations à réaliser par la Direction. Ces prestations ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la Direction.

Les demandes de prestations doivent être introduites au plus tard 30 jours avant l'ouverture du Salon. Passé ce délai, une hausse de 25% du tarif est appliquée.

0.08 Activité commerciale du participant

Le participant n'est autorisé à prendre des commandes que pour les produits spécifiés sur la convention de participation.

Conformément aux lois, règlements et arrêtés, les prix (T.V.A. incluse) doivent être affichés en permanence, de façon très visible.

Les produits exposés ne pourront être livrés qu'après la clôture du Salon.

Le participant est tenu d'assurer la protection industrielle des matériels et produits qu'il expose et ce, conformément aux dispositions légales en vigueur. Ces mesures doivent être prises avant la présentation des produits et matériels concernés, la Direction n'assumant aucune responsabilité dans ce domaine.

0.09 Sécurité et protection contre l'incendie

Le participant doit prendre toutes les précautions pour assurer la sécurité et la protection de toutes personnes et de tous biens séjournant dans l'enceinte du Salon.

Il est seul responsable des accidents causés par son personnel et ses biens. Il veille à maintenir les issues libres de tout obstacle.

Il se conforme strictement au Règlement général des mesures de sécurité contre l'incendie joint au présent règlement de participation.

D'autre part, afin de répondre aux exigences de l'Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs S.C.R.L., à savoir la **présence obligatoire**, dans chaque stand, d'un extincteur du type extincteur à poudre polyvalente de 6 kg conforme à la NBN S21-014 ou d'un extincteur à eau pulvérisée de 6 L., la Direction équipera **d'office** chaque stand d'un extincteur aux conditions qu'elle détermine.

0.10 Infractions

Sans préjudice de dommages et intérêts, la Direction peut mettre fin, sans indemnité de quelque chef que ce soit, à toute exposition, exploitation ou concession d'un contrevenant au présent règlement et à tous arrêtés, lois, règlements, édits, etc.

0.11 Exclusion

La Direction a le droit d'exclure un participant qui contrevient au présent règlement ou qui commet des faits graves pouvant mettre en cause la réputation du Salon. Elle fait procéder à l'expulsion dans les 24 h de l'envoi d'un pli recommandé exprimant le motif de l'exclusion.

La redevance d'emplacement, les frais de dossier obligatoires et les factures pour services prestés sont dus à la Direction à titre d'indemnité, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts.

0.12 Vérifications et contrôles

Les délégués de la Direction et des pouvoirs publics ou des associations reconnues d'intérêt public ont, en tout temps, le droit d'accès dans l'emplacement du participant à l'effet de vérifier l'état des installations, des aménagements et des produits exposés.

Ces délégués pourront ordonner tous travaux qu'ils jugeront utiles ou convenables ou faire retirer tout ce qui leur paraîtrait dangereux ou nuisible.

Le participant doit tenir son emplacement et ses installations en parfait état de propreté.

0.13 Surveillance

Les participants sont tenus de se conformer aux directives du personnel de la Direction qui prévalent sur les règlements.

Toute attitude incorrecte vis-à-vis de ce personnel sera sanctionnée d'une exclusion.

En cas de besoin, la Direction peut faire appel à la force publique.

Pendant les heures d'accès au public, chaque participant assure la surveillance de son stand et des objets exposés.

En dehors des heures fixées par la Direction, le participant ne peut ni séjourner ni maintenir du personnel dans l'enceinte du Salon. Il doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger les marchandises mises en exposition et ce dès le montage jusqu'au démontage de son stand.

Le participant, qui se prétend lésé par le fait d'autres participants ou de tiers, ne peut exercer de recours contre la Direction ni la mettre en cause.

0.14 Juridiction

Les contestations sont tranchées souverainement par la Direction.

Seul le texte français du règlement fait loi.

Les tribunaux de Liège sont seuls compétents.

Les participants élisent domicile à l'adresse de la S.C.R.L. Foire Internationale de Liège pendant les périodes de préparation, d'exploitation et de liquidation de chacun des Salons.

0.15 Sinistres

La Direction ne pourra être rendue responsable d'aucun sinistre aux personnes ou aux biens ni de leurs conséquences.

0.16 Droits de la Direction

La Direction exerce le droit du propriétaire sur l'ensemble du terrain d'exposition. L'accès du terrain d'exposition est interdit aux animaux.

La Direction est habilitée à donner des ordres aux personnes se trouvant dans l'enceinte du Salon.

0.17 Visiteurs

Les visiteurs sont tenus de respecter les règlements de sécurité, d'ordre et de police décidés par les autorités compétentes et par la Direction.

La Direction a le droit d'interdire l'accès du Salon à certaines catégories de visiteurs, à des moments qu'elle détermine.

0.18 Lois, arrêtés et règlements

Chaque participant est tenu d'appliquer scrupuleusement les lois, arrêtés et règlements relatifs à ses activités dans le cadre de la manifestation.

1. LA MANIFESTATION

1.00 Objet et caractère

La Direction organise des Salons en vue de promouvoir la vente entre les fabricants, producteurs et constructeurs ou leurs agents et les acheteurs.

1.01 Emplacement

Les Salons ont lieu à Liège dans les halles des foires et sur leurs esplanades ou à tout endroit désigné par la Direction.

1.02 Durée

Les Salons se tiennent aux époques fixées par la Direction.

La Direction se réserve le droit, sans que le participant puisse réclamer d'indemnité ou renoncer même partiellement à ses engagements, de décider la prolongation ou l'ajournement à moins de 3 mois ainsi que, pour des raisons majeures et imprévisibles qu'elle détermine, la fermeture anticipée du Salon. Cette dernière ne donne lieu à aucun remboursement. La Direction a droit au paiement intégral des redevances de location ou des prestations réalisées.

Si un Salon ne peut avoir lieu ou est reporté à plus de 3 mois, la Direction rembourse les sommes versées, à l'exclusion de tous autres frais, tels que ceux engagés pour l'aménagement, le transport, la publicité, etc.

Les redevances pour prestations effectuées et les frais de dossier obligatoires restent dus.

1.03 Force majeure

Si pour des raisons impératives non imputables à la Direction ainsi que dans tous les cas de force majeure en général, un Salon ne peut avoir lieu, la Direction peut exiger le paiement de 25% du loyer de stand à titre de remboursement de frais et le paiement intégral des prestations effectuées.

2. BATIMENTS ET ESPLANADES

2.00 Eclairage, nettoyage, chauffage et ventilation

La Direction se charge de l'éclairage, du nettoyage, du chauffage et de la ventilation des zones communes des halles et esplanades.

2.01 Nature du sol

Le sol, qui ne peut subir aucune déprédation, est recouvert de béton, de céramique ou de pierre naturelle.

2.02 Charge admise

Le sol supporte une charge uniformément répartie de 5.000 kg au m².

2.03 Dimensions utiles

Halles	Portes extérieures		Sous-toiture
	Hauteur	Largeur	
1	4,40 m	3,50 m	8 m
2	4,40 m	3,50 m	8,4 et 2,90 m
3	4,40 m	3,50 m	6 m
4			4 et 3 m
5			4 et 2 m
9			10 et 4 m
<u>Passage entre les halles</u>	Portes intérieures		
1, 2, 3, 4 et 5	2,80 m	9,20 m	
2 et 3	1,95 m	2,75 m	
9 et 1 et 3	2,80 m	4 m	
9 et 2	2,80 m	4,60 m	

2.04 Raccordements techniques

Chaque stand peut être raccordé, aux frais du participant, aux distributions d'électricité, d'eau, de téléphone et d'antenne collective.

La Direction n'assume aucune responsabilité du fait des fournitures techniques.

Les raccordements sont de la compétence exclusive de la Direction.

L'installation à l'intérieur du stand est réalisable par le participant.

2.05 Interdictions

Les bâtiments et esplanades ne peuvent subir aucune détérioration; il est défendu de suspendre, d'accrocher ou de lier tout objet, aménagement, installation ou matériel aux éléments des halles et esplanades et de trouser ou de clouer dans les murs ou le sol.

3. FORMALITES D'ADMISSION

3.00 Convention de participation

La convention de participation doit être rédigée sur le formulaire « convention de participation ».

Le participant s'inscrit sous son nom s'il s'agit d'une personne physique ou sous sa raison sociale s'il s'agit d'une société régulièrement constituée.

Sont nulles et non avenues les conventions de participation formulées autrement que sur le formulaire officiel, celles qui sont incomplètes ou celles qui ne sont pas accompagnées des sommes de toute nature exigées par la Direction.

Celle-ci n'est pas tenue de signaler au candidat-participant, sauf si ce dernier en fait la demande, les irrégularités de sa convention de participation.

Il doit être introduit autant de conventions de participation complètes que de demandes d'emplacements distincts.

Le participant doit posséder un numéro d'entreprise délivré par la **banque-Carrefour des Entreprises** s'il est commerçant établi en Belgique ou par l'organisme qui en tient lieu, dans son pays, s'il est étranger.

Sont irrecevables les conventions de participation visant à l'exposition de produits ou services ne répondant pas strictement au thème et à la nomenclature de la manifestation définis par la Direction.

Sont de même irrecevables les demandes formulées par les personnes physiques ou morales dont la solvabilité serait notoirement incertaine ou altérée ou dont la présence serait susceptible d'affecter la cohérence ou l'image de la manifestation.

La présence d'un participant à un Salon antérieur ne constitue pas un critère de préférence et n'engendre aucun droit particulier sur l'attribution, la surface, la localisation ou la configuration d'un emplacement.

La remise des formulaires et du règlement de participation constitue, de la part de la Direction, une simple proposition; l'offre émane du candidat-participant et est considérée de sa part comme une commande ferme.

Si le candidat-participant retire son offre avant la délivrance du certificat d'admission, il est néanmoins tenu au paiement intégral de la redevance de location et des factures des services prestés.

Les options ne sont plus valables au-delà du 10^e jour qui suit leur date d'émission.

3.01 Admission du participant

La Direction décide souverainement de l'admission des participants sans qu'elle ait à justifier sa décision qui n'est soumise à aucun délai.

Le contrat est conclu par l'envoi du certificat d'admission, sans préjudice toutefois de l'application du présent règlement conformément à l'article 0.04 ci-dessus.

Si dans les huit jours de la date de ce certificat, le participant ne fait pas d'objection écrite, c'est qu'il donne son accord formel sur l'emplacement et la superficie lui attribués.

La Direction se réserve le droit de modifier cette superficie et/ou sa localisation.

Le participant est tenu d'occuper son stand pendant toute la durée du Salon.

Une participation ne peut être annulée par le participant. Le prix de location du stand attribué au participant reste dû dans tous les cas même si le participant, pour quelque raison que ce soit, est empêché de participer.

Dans le cas de désistement ayant lieu plus de 40 jours calendrier avant le premier jour de la manifestation, et uniquement après que la Direction aura réussi à trouver un remplaçant qui honorera complètement sa créance et qui occupera l'ensemble de l'emplacement lui attribué et pour autant que tous les emplacements soient loués, le participant défaillant sera libéré contre paiement de 25% du prix de la location; les redevances pour prestations effectuées restent dues ainsi que les frais de dossier obligatoires.

Si l'emplacement du participant défaillant ne peut être attribué à un remplaçant, la convention de participation initiale n'est pas résiliée et l'intégralité du prix de location ainsi que les autres frais restent dus.

Si la Direction n'admet pas un candidat-participant, elle rembourse les sommes versées sans intérêt ni indemnité quelconques.

3.02 Participations collectives

La Direction peut autoriser les firmes à exposer en collectivité.

Les coparticipants, solidairement responsables vis-à-vis de la Direction, sont représentés par un mandataire.

Une liste portant la raison sociale, l'adresse de tous les participants et l'énumération des produits exposés par chacun d'eux, est annexée à la convention de participation collective.

4. PRODUITS

4.00 Conditions d'admission

La convention de participation stipule d'une façon précise le matériel et les produits qui seront exposés et qui sont seuls admis par la Direction.

La Direction se réserve le droit d'empêcher l'entrée et l'installation des produits non portés sur la convention de participation sans que le participant puisse prétendre à la moindre indemnité.

Le participant ne peut faire de la publicité sous quelque forme que ce soit pour des sociétés ou firmes non participantes.

Les produits exposés peuvent être classés et/ou faire l'objet d'une limitation quantitative (nombre de participants et superficie des emplacements) par la Direction.

Ils doivent répondre à toutes les conditions imposées par les lois et règlements.

Le participant s'engage à prendre à leur propos toutes les précautions nécessaires et est seul responsable des accidents pouvant survenir.

La Direction peut exiger la preuve que les produits dont l'admission est demandée sont fabriqués par le participant ou qu'ils sont exposés par un représentant ou importateur habilité par le fabricant.

Elle peut demander une copie du contrat liant le fabricant et le participant.

4.01 Interdictions diverses

Ne sont pas admis, sous peine d'exclusion du participant et de réclamation de dommages et intérêts :

- a) le stockage et l'emploi de matières explosives, détonantes, fulminantes ou aisément inflammables (telles que oxygène, hydrogène, acétylène, explosifs,...) ainsi que d'une manière générale tous les produits jugés dangereux, insalubres ou susceptibles d'incommoder les participants ou visiteurs, tels que alcools, acides, essence, pétrole, mazout, etc. ou tels que vapeurs, fumées, gaz de combustion, sauf dispositif d'évacuation approprié agréé par la Direction à laquelle le participant en aura fait la demande.
- b) le placement d'objets ou produits en dehors de l'emplacement alloué.
- c) la distribution intempestive de circulaires, prospectus, articles-réclames et échantillons.
- d) les démonstrations bruyantes.
- e) le racolage dans les allées.
- f) les collectes ailleurs que dans les stands réservés à cet effet.
- g) la photographie, le dessin, la copie, le mesurage, la reproduction des stands ou objets exposés, sauf autorisation écrite de la Direction et du participant. Toutefois, la Direction n'est pas responsable des infractions à la présente disposition par suite de négligence des préposés ou de la violation de leurs ordres. Elle se réserve le droit de prendre, à des fins publicitaires, des vues d'ensemble ou partielles de la manifestation et d'en autoriser la reproduction et la vente.
- h) l'utilisation des parois des locaux pour la fixation des stands et produits ou l'apposition de textes et dessins.
- i) la publicité pour des objets ou produits qui ne figurent pas sur la convention de participation.
- j) la vente à des prix anormaux de même que les soldes et bradages.
- k) la vente de matériel et produits usagés.
- l) l'utilisation d'appareils d'amplification et de radiophonie.
- m) toute manifestation non conforme à l'objet et au caractère du Salon, entre autres les revendications à l'égard des pouvoirs publics et les démonstrations politiques.
- n) la distribution de ballonnets publicitaires sauf autorisation spéciale de la Direction. En aucun cas, ces ballonnets ne peuvent être gonflés à l'aide de gaz combustible.
- o) l'organisation de tombolas ou de concours sans autorisation écrite de la Direction.
- p) les objets ou produits que la Direction refuserait.

4.02 Emballages

Les emballages doivent être emportés journallement par les participants. Ils ne peuvent séjourner dans l'enceinte du Salon.

4.03 Déchets

Les déchets combustibles doivent être évacués quotidiennement.

4.04 Approvisionnement des stands

Des directives sont détaillées pour chaque Salon.

4.05 Sortie des produits, matériels et matériaux

La Direction fixe la date limite de l'évacuation des locaux pour chaque Salon. L'évacuation tardive est sanctionnée d'une amende.

La Direction et les assureurs déclinent toute responsabilité en ce qui concerne les objets qui n'auraient pas été évacués dans le délai prescrit.

Le participant doit remettre dans un délai de 10 jours, dans son état d'avant-occupation, l'emplacement loué; faute de quoi, la Direction y fait procéder aux frais du participant.

La Direction peut, d'office, aux frais et risques du participant et sans mise en demeure, consigner au compte de ce dernier, dans un magasin public, les objets et matériaux dont le retrait n'a pas été effectué ou qui ont été retenus en garantie de la bonne fin de la participation du participant.

Après 6 mois, le participant dûment averti, les objets non retirés seront vendus publiquement.

Le produit net de la vente sera porté au crédit du compte du participant.

Tout enlèvement de produits ou de stand est interdit tant qu'une redevance à un titre quelconque reste impayée ou que les dégâts éventuels n'ont pas été réparés par le participant.

4.06 Dispositions complémentaires aux stands de restauration

1. Les friteuses doivent être munies de couvercles métalliques et des couvertures "anti-feu" doivent être fixées à la cloison à côté des appareils.

2. Les friteuses ne peuvent être installées à proximité ou en dessous d'une installation électrique (coffret, différentiel, prises).

3. Dans le cas où la possibilité existe, il y a lieu d'installer une hotte avec évacuation extérieure suffisante. Dans les autres cas, une hotte munie de filtres chimiques devra être utilisée.

4. Dans tous les cas, ces installations doivent avoir reçu un avis favorable de la Direction.

5. STAND

5.00 Emplacement

L'emplacement loué est personnel et ne peut être ni sous-loué, ni échangé, ni cédé même partiellement à titre gratuit ou onéreux.

Il doit être occupé pendant toute la durée des heures d'ouverture du Salon. Toute absence est sanctionnée par une amende.

L'emplacement est mis à la disposition du participant dès qu'il a apuré son compte.

Le participant autorisé à occuper un emplacement réservé à une allée ou qui crée un chemin de circulation dans son stand doit payer la location de la superficie totale sur laquelle il s'installe.

Le participant, qui occupe un stand ayant un ou plusieurs coins, paie un supplément par coin aux conditions déterminées par la Direction.

La Direction a la faculté d'apporter des changements au plan d'implantation sans que le participant puisse faire valoir un droit à une indemnité quelconque.

Les plans communiqués aux participants et le marquage au sol des halles comportent des cotes et marques aussi précises que possible. Il appartient toutefois au participant de s'assurer de leur conformité avant l'aménagement de son stand. La Direction ne peut être tenue responsable des différences qui pourraient être constatées entre les cotes et les marques indiquées et les dimensions réelles de l'emplacement.

5.01 Plan d'aménagement

Au plus tard 6 jours avant le commencement des travaux d'aménagement, le participant soumet, en double exemplaire, à la Direction, son projet d'aménagement et de décoration et lui communique les nom et adresse du décorateur éventuel.

Le stand ne peut être installé qu'après accord écrit de la Direction qui a le droit d'arrêter les travaux non conformes au plan agréé et de faire procéder à l'enlèvement des installations aux frais, risques et périls du participant.

Les cloisons en bordure des rues et allées sont interdites.

Les cloisons latérales et de fond auront une hauteur maximum de 2,44 m à partir du sol nu.

Les participants sont priés de prendre contact avec leurs voisins. Cette façon de procéder permet de déterminer de commun accord la hauteur des cloisons contiguës. La Direction tranche souverainement les cas litigieux.

5.02 Erection de stand

La Direction peut s'opposer à toute installation aussi longtemps qu'une redevance, à titre quelconque, reste impayée.

Le participant ne peut introduire son matériel dans l'enceinte du Salon que contre une autorisation d'installation.

Les participants construisent, exploitent et démontent leur stand à leurs risques et périls et sous leur propre responsabilité.

Le matériel utilisé doit être ignifugé et répondre à toutes les normes de sécurité en vigueur.

Les bâtiments et esplanades ne peuvent subir aucune détérioration; il est défendu de suspendre, d'accrocher ou de lier tout objet, aménagement, installation ou matériel aux éléments des halles et esplanades et de trouser ou de clouer dans les murs ou le sol. Toute infraction à ces règles entraînera la remise en état aux frais du participant.

Chaque niveau supplémentaire est facturé à la moitié du coût de l'emplacement.

Les dispositifs de sécurité et les installations et zones d'usage commun doivent rester librement accessibles.

Il est donc interdit d'établir une installation quelconque susceptible d'en entraver le libre accès.

5.03 Délai d'aménagement, de démontage et d'évacuation

La Direction fixe les dates limites d'aménagement, de démontage et d'évacuation.

L'installation des produits qui ne peuvent être mis en place qu'en empruntant l'emplacement d'autres participants doit être terminée à la date indiquée dans chaque cas particulier par la Direction.

La Direction a le droit de disposer des stands dont l'érection n'est pas entamée 48 h avant l'ouverture; les redevances de toutes natures sont néanmoins à charge du participant.

Le participant est tenu d'être présent sur son stand dès le début du démontage et jusqu'à évacuation complète de son stand. La Direction peut s'opposer à tout enlèvement aussi longtemps qu'une redevance, à titre quelconque, reste impayée. L'évacuation des stands, produits, marchandises, devra être faite par les soins du participant dans les délais et horaires déterminés par la Direction.

Passé ces délais, la Direction pourra faire transporter les objets et le stand dans un endroit de son choix, aux frais, risques et périls du participant sans pouvoir être tenue responsable des dégradations totales ou partielles.

6. SERVICES

6.00 Conditions

Le coût des services figure au « tarif des fournitures et prestations ».

Le délai pour le renvoi des commandes est fixé à 30 jours avant l'ouverture du Salon. Les commandes tardives donnent lieu à majoration conformément à l'article 0.07 Redevances.

6.01 Matériel en location ou en prêt

Le participant est responsable du matériel loué ou prêté par la Direction et les concessionnaires.

6.02 Antenne collective radio et TV

Le participant prend contact avec TECTEO GROUP – Service VOO (T. +32 (0)800 800 25)

6.03 Assurances

Le participant et ses assureurs abandonnent tous recours contre la Direction, les participants, les concessionnaires ou les participants à un titre quelconque et les préposés de tous ces organismes et personnes.

Participation aux polices souscrites par la Foire :

a) Responsabilité civile vis-à-vis des tiers

Cette assurance **obligatoire** couvre la Direction et les participants contre les réclamations formulées par des tiers en cas d'accident survenant dans l'enceinte du Salon.

Les capitaux couverts sont de 2.478.935,25 € par sinistre, dommages corporels, dégâts matériels et immatériels confondus. Pas de franchise.

Les accidents de circulation de véhicules automoteurs quelconques sont exclus de l'assurance.

b) Assurance tous risques relative aux produits et matériels exposés et à l'aménagement du stand

Cette assurance est recommandée pour tous les objets exposés ainsi que pour le matériel et l'agencement du stand même s'ils sont pris en location gratuite ou payante.

Le participant peut y souscrire en complétant le document « Assurances tous risques ». La valeur unitaire des objets exposés y est détaillée au prix de revient rendu Salon à l'exclusion de tout bénéfice.

Les risques sont couverts pour la durée et le trajet indiqués sur la déclaration d'assurance.

Les objets facilement transportables à la main ou de grande valeur ne sont couverts contre le vol et la disparition que s'ils se trouvent pendant le jour enfermés dans des vitrines sous clef et pendant la nuit en coffre-fort fermé à clef; ils ne sont couverts que depuis la veille de l'ouverture jusqu'au lendemain de la clôture du Salon à 10 h.

Sont exclus du bénéfice de la police : le vice propre, l'usure normale, les dégâts résultant du simple fonctionnement ou du défaut d'entretien des objets assurés, l'insuffisance manifeste d'emballage, la rouille et l'oxydation du matériel exposé en plein air, les risques de guerre, les titres, les valeurs fiscales, les timbres, l'argent, la monnaie, les billets, les vêtements et objets personnels.

Les risques de casse sont couverts uniquement en cas d'accident caractérisé autre qu'un accident de manipulation ou d'usage.

Le vol de marchandises, aliments ou boissons dans tout endroit où se fait une dégustation ou distribution est exclu, excepté en cas de vol par escalade ou effraction, vol avec violence ou consécutif à un accident caractérisé, y compris l'incendie.

Les taux d'assurance figurent au tarif des fournitures et prestations.

La déclaration d'assurance est envoyée directement à l'assureur à qui elle doit parvenir avant l'expédition des marchandises.

La prime afférente à l'assurance est payée à la Foire Internationale de Liège – F.I.L.

c) Risques d'incendie

Dès qu'il souscrit aux polices d'assurance de responsabilité civile et tous risques de la F.I.L. et abandonne tous recours contre la F.I.L., le participant est garanti gratuitement contre les risques d'incendie d'occupant ou locatif.

Conformément à l'article 0.09, la Direction équipe **d'office** chaque stand d'un extincteur.

Le participant restaurateur se conformera scrupuleusement à l'article 4.06 Dispositions complémentaires aux stands de restauration.

Dans le cas où le participant a érigé des bâtiments ou des halles, ceux-ci doivent être assurés spécialement à ses frais contre les risques d'incendie et recours des voisins.

Il est tenu de faire une demande spéciale de couverture, faute de quoi il n'est pas assuré.

d) Sinistres

En cas de sinistre, le participant doit, dans les 48 h de la constatation du sinistre :

1. en faire la déclaration écrite, circonstanciée et valorisée, en double exemplaire, à la Direction;
2. s'il s'agit d'un vol, déposer plainte au Commissariat de Police dont dépend le territoire de la F.I.L.

6.04 Cartes d'entrée, d'invitation et/ou cartes professionnelles

Ces cartes sont distribuées exclusivement par les participants qui ne peuvent les revendre.

Le participant reçoit un quota de cartes gratuites par m² loué.

Ce quota est renseigné sur le dépliant de chaque manifestation et/ou sur le tarif.

La Direction vend des cartes supplémentaires aux conditions du tarif.

6.05 Catalogue et/ou catalogue toutes-boîtes

Catalogue

a) Répertoires

La Direction peut éditer des répertoires des participants et/ou marques et/ou produits.

Ces répertoires sont établis sur la base des indications données par les participants, que la Direction se réserve le droit de modifier.

Le participant a droit à une inscription gratuite pour lui-même et pour chacune des firmes qu'il représente dans chacun des répertoires édités.

Les inscriptions supplémentaires se paient selon le tarif édité par la Direction.

b) Publicité

La Direction oblige chaque participant à souscrire une publicité minimale.

La publicité est acceptée aux conditions du tarif.

La Direction se réserve le droit de parution.

Elle n'assume aucune responsabilité quant aux dégradations aux films, épreuves, dessins, matériel informatique (CD, disquettes,...

c) Erreurs ou omissions

La Direction décline toute responsabilité quant aux erreurs ou omissions qui pourraient exister dans le catalogue.

Catalogue toutes-boîtes

Ce dernier est réalisé à l'occasion des manifestations grand public.

La Direction oblige chaque participant à souscrire une insertion minimale aux conditions du tarif.

Inscription des participants dans une liste thématique et alphabétique des participants reprenant :

Nom, adresse complète, numéro de téléphone, numéro de stand et brève énumération des produits et/ou activités du participant.

La liste des participants étant clôturée 15 jours ouvrables avant la manifestation, la Direction ne garantit pas l'insertion des participants inscrits tardivement; le coût de l'insertion minimale est du si celle-ci a été réalisée.

La Direction décline toute responsabilité quant aux erreurs ou omissions éventuelles.

6.06 Cloisons

La Direction loue des cloisons aux conditions qu'elle détermine.

6.07 Eaux et égouts

Les travaux d'amenée et d'évacuation d'eau sont exécutés par la Direction, aux frais du participant, sur la base du tarif.

Le matériel reste la propriété de la Direction.

L'installation à l'intérieur du stand est à charge du participant et doit s'effectuer en tubes rigides.

Les robinets et les vannes doivent être accessibles en permanence par la Direction.

6.08 Electricité

La distribution d'énergie électrique se fait sur courant alternatif triphasé, 50 périodes à la base, tension de 380 V entre phases et de 220 V entre phase et neutre.

a) Raccordement des stands

Le raccordement des stands s'effectue uniquement par la Direction, aux conditions du tarif, sur demande du participant.

Il comprend la location et le placement des câbles de raccordement et d'un coffret avec socle - prise, type CEE semi-encastré :

II + T	jusqu'à 16 A - 220 V
III + N + T	jusqu'à 32 A - 220/380 V
III + N + T	jusqu'à 63 A - 220/280 V

Chaque participant est tenu d'avoir son propre raccordement électrique. Il ne peut céder du courant.

Si la puissance utilisée est supérieure à la puissance installée, le participant est redevable de la redevance la plus forte, des frais de modification et d'une pénalité.

Le coffret de raccordement, les interrupteurs généraux ou particuliers doivent être accessibles en permanence par la Direction.

La fourniture de courant couvre la période s'étendant entre l'ouverture et la clôture du Salon et ce uniquement pendant les périodes d'accès des participants.

La prolongation de la durée de la fourniture soit avant, soit après le Salon, soit en dehors des heures d'accès des participants doit faire l'objet d'un raccordement spécial.

b) Installation dans les stands

Les installations dans les stands sont exécutées et entretenues par le participant ou par son installateur.

Elles doivent être réalisées selon les prescriptions du Règlement Général pour les Installations Electriques (R.G.I.E.).

Elles doivent être protégées par un interrupteur différentiel général de 300 mA (installations intérieures) idéalement 100 mA.

En cas de raccordement de 20 A en monophasé ou de 10 A en triphasé, l'installation doit être répartie sur plusieurs circuits.

Les tableaux doivent être blindés.

Le facteur de puissance de toute l'installation doit être de 0,8 minimum.

Les fusibles non réglementaires, les cordelières et les méplats sont interdits ainsi que les fiches dites « domino » même avec broche de terre.

Les câbles sous caoutchouc ou plastique sont autorisés à partir d'une section de 1,5 mm² **pour les circuits d'éclairage uniquement.**

Seules les prises avec terre sont admises.
L'installation à l'intérieur du stand peut éventuellement être réalisée en location par la Direction, aux conditions qu'elle détermine.

c) Contrôle et réception

Avant d'être mise sous tension, toute installation doit être contrôlée par un organisme de sécurité choisi par la Direction.

La Direction a le droit de refuser une installation ou de suspendre la fourniture, aussi longtemps que le participant n'aura pas remédié à une situation jugée inacceptable par la Direction.

6.09 Badges et/ou cartes du participant

Destinés exclusivement aux participants, ils sont délivrés aux conditions déterminées par la Direction.

Ils sont strictement personnels et donnent droit à l'accès permanent des locaux d'exposition pendant les heures réservées aux participants.

6.10 Nettoyage des stands

La Direction peut assurer le nettoyage des stands aux conditions qu'elle détermine.

6.11 Parking des participants

Les parkings spéciaux, réservés aux voitures des participants, sont accessibles par abonnement dont le coût est tarifé par la Direction.

Dans tous les cas, la Direction décline toute responsabilité du chef d'accidents pouvant se produire à l'intérieur de ses parkings.

6.12 Photographie

Les photographes doivent être porteurs d'une autorisation écrite, délivrée par la Direction, pour chacun des Salons.

Une épreuve de chaque photo réalisée doit être remise à la Direction.

6.13 Raccordement téléphonique

Le participant prend contact avec **Belgacom**. Service clientèle : 0800/ 33200

6.14 Stands aménagés

La Direction peut assurer l'aménagement des stands aux conditions qu'elle détermine.

6.15 Tapis

La Direction loue des tapis aux conditions qu'elle détermine.

6.16 Prestations diverses

La Direction peut éventuellement assurer diverses prestations aux conditions qu'elle détermine.

6.17 Salle de réunion

Une salle de réunion d'une capacité de 100 personnes est mise à la disposition des participants qui doivent assurer la sonorisation et la projection des films et diapositives.

6.18 Transport, manutention et opérations douanières

La Direction peut désigner un concessionnaire qui perçoit directement auprès du participant des redevances suivant un tarif approuvé.

INFORMATIONS A L'ATTENTION DES PARTICIPANTS QUI IMPORTENT ET VENDENT DES PRODUITS SOUMIS A ECOTAXE.

Réglementation en vigueur.

REFERENCES LEGALES :

- Loi du 16 juillet 1993.
- Arrêté royal du 23 décembre 1993 relatif au signe distinctif à apposer sur les récipients pour boissons, les piles et les récipients contenant certains produits industriels.
- Arrêté royal du 30 mai 1994 relatif à la détermination du taux de réutilisation des récipients pour boissons.
- Arrêté ministériel du 2 mai 1996 relatif au régime fiscal des produits soumis à l'écotaxe.

QUI EST CONCERNE ?

TOUTE PERSONNE OU ENTREPRISE BELGE OU ETRANGERE QUI VEND DES PRODUITS SOUMIS A ECOTAXE.

QUELS SONT LES PRODUITS SOUMIS A ECOTAXE ?

Appareils photos jetables – piles – récipients contenant certains produits industriels – pesticides à usage agricole ou non – **récipients contenant des bières non alcoolisées – vins sans alcool – jus ou nectars de fruits – bières – vins – vermouths – autres boissons fermentées – alcools – boissons spiritueuses** – récipients contenant du lait non concentré ni additionné de sucre ou autres édulcorants.

TOUS CES PRODUITS SONT SOUMIS A ECOTAXE QUELLE QUE SOIT LEUR ORIGINE.

Il existe quelques exceptions. Pour de plus amples renseignements, nous vous conseillons de prendre contact avec notre entrepositaire agréé : la SA MAGEMON, Ile Monsin 85, 4020 LIEGE. ☎ 32 (0)4 240 78 11 - 📠 : 32 (0)4 240 78 19.

INFORMATIONS RELATIVES A L'ORGANISATION PENDANT LES PERIODES DE MONTAGE, D'EXPLOITATION ET DE DEMONTAGE

Nous vous demandons de les porter à la connaissance de votre personnel ainsi qu'à celle des différents entrepreneurs amenés à prester pour votre compte.

0. GENERALITES

REGLEMENT DE PARTICIPATION

Ces instructions font corps avec le règlement de participation.

PERIODE DE MONTAGE :

HORAIRE : pour chaque salon, la Direction détermine les dates et heures de montage aux participants.

AUTORISATION D'INSTALLATION : nul ne peut commencer l'installation de son stand s'il n'est pas en possession de son autorisation d'installation.

PERIODE D'EXPLOITATION :

HORAIRE :

Participants : pour chaque salon, la Direction détermine les heures d'accès et d'approvisionnement des stands et les communique aux participants.

Visiteurs : selon horaires figurant sur la plaquette du Salon.

PERIODE DE DEMONTAGE :

HORAIRE : pour chaque salon, la Direction détermine les dates et heures de démontage aux participants.

AUTORISATIONS PERMANENTES DE SORTIE : elles sont délivrées aux participants **en ordre de paiement**. Elles sont personnelles et incessibles.

ACCES DES HALLES POUR LES MONTAGE, EXPLOITATION ET DEMONTAGE

Halles 1 et 2 : **entrée** par le quai de Wallonie à travers l'esplanade arrière.

Sortie selon les indications du personnel de gardiennage.

Halles 3 et 4 : par l'avenue Maurice-Denis à travers l'esplanade avant.

Halle 9 : le passage est autorisé uniquement pendant les heures d'accès du public.

Le passage à travers les bureaux n'est pas autorisé.

Bureaux : accessibles par le fond de la halle 5.

Centre d'accueil, gardiennage, sonorisation, bistro des halles, club des participants :
halle 9.

Téléphones publics : halle 9

Toilettes : halles 1, 3, 5, 9

Le « forfait services » obligatoire comprend l'accès gratuit aux toilettes pour les participants, sur présentation du badge.

01. CIRCULATION DES VEHICULES

La circulation des véhicules est interdite dans les halles; le sol de celles-ci se prête parfaitement au transport à l'aide de diables et chariots, même pour les objets pondéreux.

02. HALLE 9

Le passage à travers la halle 9 est **strictement réservé aux personnes** pendant les heures d'accès du public.

Tout trafic de marchandises, produits ou matériels y est interdit.

03. EAU ET ELECTRICITE

Tous les raccordements à l'électricité et à l'eau doivent être coupés en fin de journée.

Les participants qui doivent laisser fonctionner des appareils électriques en permanence doivent demander **un raccordement de nuit**.

Tous les interrupteurs, robinets et vannes des stands doivent être accessibles en permanence par le personnel de gardiennage.

Nous nous réservons le droit de fracturer les serrures des portes qui en empêcheraient l'accès uniquement s'il y a risque d'incendie ou d'accident technique.

04. PRESENTATION SPONTANEE DES TITRES D'ENTREE, DE CIRCULATION, D'INSTALLATION ET DE TRANSPORT

Tous les titres d'entrée, de circulation, d'installation et de transport doivent être présentés spontanément à tout point de contrôle et à toute réquisition d'un membre du personnel de direction ou de gardiennage.

05. PORTES DE SECOURS

L'utilisation des portes de secours est réservée en cas de danger uniquement.

Toute utilisation abusive sera sanctionnée d'une amende dont le montant est indiqué dans le tarif édité pour chaque manifestation.

Toute récidive entraîne automatiquement l'exclusion sur l'heure.

06. INAUGURATION

Pour chaque salon, la Direction communique les date, heure et lieu d'inauguration.

Tous les participants sont invités à y assister.

07. STANDS AVEC FRONTON

Comme stipulé dans notre règlement de participation à l'article 5.02, il est vivement recommandé, pour la bonne présentation de l'ensemble de la manifestation, que tous les stands soient munis d'un fronton.

NOUS INSISTONS TOUT PARTICULIEREMENT SUR CE POINT ET NOUS RESERVONS LE DROIT DE FAIRE MODIFIER IMMEDIATEMENT LES STANDS NON CONFORMES.

08. PROTECTION DU SOL

Les participants exposant des produits susceptibles d'abîmer le sol (produits alimentaires, graisses, huiles, couleurs, vernis, etc..) doivent recouvrir la totalité du sol de leur stand d'un plastique imperméable.

09. EVACUATION DES DECHETS ET DES EMBALLAGES

Les participants doivent assurer eux-mêmes l'évacuation de leurs déchets et/ou emballages en dehors de l'enceinte des halles.

10. COFFRETS DE RACCORDEMENT ELECTRIQUE

Les coffrets de raccordement seront remis aux intéressés chaque jour de la période de montage, à l'atelier de l'électricien, dans la halle 2, près du stand 2301.

La remise du coffret se fera sur présentation de l'autorisation d'installation qui est délivrée par le service des participants.

11. MATERIEL LOURD ET ENCOMBRANT

Les camions (limités à 5 tonnes) transportant du matériel lourd et encombrant sont autorisés le 1^{er} jour du montage de 8 à 16 h. SUR DECISION ET SOUS CONTROLE DU SERVICE DE GARDIENNAGE POUR CHAQUE CAS, à pénétrer dans les halles.

Afin d'éviter de bloquer les allées, le stationnement des camions à l'intérieur des halles durera le temps strictement indispensable au déchargement des matières encombrantes et pondéreuses.

Cette mesure est prise à titre d'essai et sera rapportée sur-le-champ si une auto-discipline ne s'installe pas.

12. IMPLANTATION DES STANDS

Il existe un marquage définitif des emplacements de stand. Votre attention est spécialement attirée sur les points suivants:

1. les stands s'inscrivent à l'intérieur des marques,
- 2 les marques longitudinales des allées et des rues doivent donc rester apparentes,
3. aucun produit, aucune matière, aucun matériel ne peut recouvrir les traces de marquage,
4. toute détérioration sera facturée au prix indiqué dans le tarif édité pour chaque manifestation, tout mètre entamé étant compté pour un mètre entier.

Les participants dont le stand a fait l'objet d'une implantation particulière sont invités à s'adresser à la Direction. Il en est de même pour les participants qui ont un doute sur leur stand.

13. PROTECTION DE L'IMMEUBLE

La fixation de boulons, crochets, clous, fils de fer, cordes, etc..., dans et sur les murs, cloisons, colonnes, charpentes ou au sol, est interdite.

Il est également interdit de peindre, coller, colorer ou détériorer les murs, sols, cloisons, portes et colonnes et de suspendre quoi que ce soit à la charpente de la toiture.

Tout adhésif posé sur le sol sera enlevé au démontage par vos soins.

Toute trace subsistante sera facturée au prix indiqué dans le tarif édité pour chaque manifestation

14. PROTECTION DE L'IMMEUBLE – SECURITE

Les services de sécurité nous demandent de vous rappeler de façon expresse :

Qu'il est interdit de déposer quoi que ce soit en face des portes de sécurité et des hydrants.

Ils signalent également qu'il est interdit de suspendre quoi que ce soit à la toiture.

Ils nous rappellent qu'ils sont en droit de faire fermer non seulement le stand mais l'ensemble de la manifestation en cas de non-respect de ces instructions.

D'autre part, ils exigent la présence obligatoire d'un extincteur, dans chaque stand.

La Direction équipe d'office chaque stand d'un extincteur.

La location de ce dernier est comprise dans le "Forfait-services".

Tout extincteur non restitué ou remis en mauvais état sera facturé au prix du renouvellement.

En ce qui concerne le participant-restaurateur, il doit scrupuleusement se conformer à l'article 4.06 du règlement de participation.

15. CONTROLE DES ENTREES

Le badge réservé exclusivement aux participants donne droit à l'entrée gratuite et permanente.

Des badges supplémentaires peuvent être obtenus aux conditions du tarif.

Le participant bénéficie d'un quota de badges défini dans le "**Forfait-services**" en fonction de la superficie louée.

16. BISTRO DES HALLES - CLUB DES PARTICIPANTS

Les passages entre le Bistro des Halles et la halle 9 seront fermés aux heures déterminées par la Direction et communiquées pour chaque Salon.

17. SORTIE DE MARCHANDISES

Des provisions d'autorisations sont délivrées au centre d'accueil.

18. PRESENCE AU STAND

Une amende dont le montant est indiqué dans le tarif édité pour chaque manifestation sanctionne toute absence au stand soit au début, soit pendant, soit à la fin de la journée.

19. PARKINGS DES PARTICIPANTS

Deux aires de parking peuvent être mises à la disposition des participants :

A. Parking Astrid | Quai de Wallonie

B. Parking Denis | Avenue Maurice-Denis

Seuls les participants en possession d'un abonnement ont accès aux parkings.

Ils doivent obligatoirement occuper le parking renseigné.

Les occupants des véhicules doivent posséder individuellement un badge.

20. ASSURANCE

Le délégué du bureau des assurances se tient à votre disposition sur simple demande formulée au service des participants ou chez **ETHIAS** - Rue des Croisiers, 24 - 4000 LIEGE - Tél. +32 (0)4 220 31 11

21. AFFICHAGE DES PRIX

Nous rappelons que conformément aux lois, règlements et arrêtés, les prix doivent être affichés en permanence de façon très visible.

22. DROIT DU CONSOMMATEUR

Il est rappelé à chacun que conformément à la **Loi du 14 juillet 1991 - Section 11 " Des ventes au consommateur conclues en dehors de l'entreprise du vendeur... "**, tous les contrats doivent notamment mentionner la clause de renonciation suivante rédigée en caractères gras dans un cadre distinct du texte au recto de la première page :

Dans les 7 jours ouvrables à dater du lendemain du jour de la signature d' un contrat, le consommateur a le droit de renoncer sans frais à son achat à condition d'en prévenir le vendeur par lettre recommandée à la Poste. Toute clause par laquelle le consommateur renoncerait à ce droit est nulle. En ce qui concerne le respect du délai, il suffit que la notification soit expédiée avant l'expiration de celui-ci...

23. ANIMAUX

Conformément à l'Arrêté royal du 13.11.78 du Ministère de la Santé publique et de la Famille et à l'article 0.16 du règlement de participation, l'accès du terrain d'exposition est interdit aux animaux (sauf chien d'aveugle)

24. REMISE EN PARFAIT ETAT DU SOL ET DE TOUTES LES INSTALLATIONS

Chaque participant est tenu à remettre en parfait état l'emplacement qu'il a occupé.

Tout frais de remise en état sera porté en compte.

Il est particulièrement recommandé d'enlever parfaitement toutes les bandes autocollantes.

25. EVACUATION TARDIVE

Toute évacuation tardive sera sanctionnée d'une amende journalière dont le montant est indiqué dans le tarif édité pour chaque manifestation.

27. UTILISATION DE LA VOIE PUBLIQUE A DES FINS PUBLICITAIRES

En cas d'utilisation de la voie publique à des fins publicitaires, c'est-à-dire de stationnement d'un véhicule ou d'une remorque revêtant votre propre publicité, il y a lieu de se conformer strictement à la réglementation communale édictée en la matière. Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Bureau des Taxes communales, Cité administrative, 5^{ème} étage, En Potiérue, 5, 4000 Liège, tél. : +32 (0)4/221.92.00.

INFORMATIONS SUR L'UTILISATION DE L'EAU DANS LES STANDS

Alimentation en eau des stands.

L'eau utilisée à des fins d'exposition doit provenir du circuit de distribution d'eau. L'utilisation de l'eau provenant des tuyaux d'incendie est donc strictement interdite. Les hydrants ne peuvent être utilisés qu'en cas d'incendie.

Les travaux d'aménage et d'évacuation d'eau sont exécutés par le plombier agréé de la Foire Internationale de Liège, aux frais du participant, sur la base du tarif.

L'installation à l'intérieur du stand, à charge du participant, s'effectuera en tubes rigides en respectant une hygiène stricte du matériel.

Utilisation d'eau dans les stands.

Une réglementation n'est nécessaire que pour l'utilisation d'eau en circuit fermé et les applications provoquant de surcroît une nébulisation.

En aucun cas, l'eau utilisée ne pourra être d'une température supérieure à 20° C.

Le participant y additionnera 3 milligrammes de chlore par litre d'eau.
Le participant placera des thermomètres pour indiquer au public et aux instances de contrôle que l'eau utilisée est trop froide pour constituer un risque pour la santé.
Pour chaque appareil de démonstration, les données doivent être consignées dans un journal de contrôle avec la mention du jour et de l'heure du contrôle et du moment de renouvellement d'eau. Ce journal doit être accessible à tout moment.

En l'absence de ces dispositions, toute utilisation d'eau en circuit fermé est interdite.

Si l'eau ne permet pas d'adjonction de chlore (présence de poissons ou de plantes dans l'eau), il conviendra d'y ajouter régulièrement l'oxygène nécessaire.

Toute participation active du public à des démonstrations utilisant de l'eau est interdite.

Chaque participant est tenu de collaborer à tous les tests, échantillonnages et analyses exigés par les institutions compétentes ou par la Foire Internationale de Liège.

REGLEMENT GENERAL DES MESURES DE SECURITE CONTRE L'INCENDIE

AVERTISSEMENT

Sans préjudice des prescriptions du Règlement Général pour la Protection du Travail (R.G.P.T.) du présent règlement et des dispositions spéciales imposées par le Service d'Incendie territorialement compétent en raison de la conception ou de l'affectation particulière du stand et du salon, les matériaux utilisés pour les stands doivent satisfaire à la norme NBN S21 - 203 "Protection contre l'incendie dans le bâtiment - Réaction au feu des matériaux".

1. EXTINCTEURS ET COFFRETS ELECTRIQUES

Les coffrets électriques et extincteurs devront être entièrement dégagés et accessibles à tout moment sans difficulté.

2. AMENAGEMENT DES STANDS

L'aménagement des stands se fera sous la pleine et entière responsabilité du participant et ne pourra être réalisé en matériaux facilement inflammables ou dégageant des gaz nocifs sous l'effet de la chaleur; toute décoration sera réalisée en matériaux difficilement inflammables ou soigneusement ignifugés (classe A2 suivant la norme NBN S21 - 203).

Un certificat de traitement ignifugeant de ces matériaux devra pouvoir être présenté à tout moment au Service d'Incendie territorialement compétent chargé de la vérification des installations.

Tous les matériaux de décoration flottants doivent être éloignés de toute source de chaleur telle que spots, éclairages quelconques, enseignes lumineuses, appareils en fonctionnement, etc ...

CONSTRUCTION DES CLOISONS

Les fonds des stands et les cloisonnements entre stands doivent être réalisés en matériaux de classe A2 suivant la norme NBN S21 - 203 - "Réaction au feu des matériaux" ou à défaut ils répondront aux conditions ci-dessous :

Les panneaux utilisés pour la construction de stands doivent être pleins.

Ils peuvent être revêtus de mélaminé, de stratifié, de peinture, de tissu ou de papier collé en plein.

a) La construction de cloisons modulaires est autorisée aux conditions suivantes :

- l'épaisseur minimum des panneaux est de 5 mm.
- les panneaux seront encastrés sur toute leur hauteur dans des profilés métalliques ou en bois.

b) La construction de cloisons creuses (ossatures bois ou métal + panneaux) est autorisée aux conditions suivantes :

- le cumul de l'épaisseur de chaque panneau doit être au minimum de 6 mm (deux fois 3 mm).
- l'assemblage des panneaux est tel qu'il ne laisse pas passer l'air à l'intérieur de la cloison.

Les matériaux de décoration ne peuvent, ni être facilement inflammables, ni dégager des gaz toxiques en cas d'incendie; les matériaux fondant à basse température sont également exclus.

3. DECHETS ET EMBALLAGES

Les stands devront être débarrassés quotidiennement des papiers, paille, copeaux, déchets de nourriture et autres matières inflammables.

Les dépôts de caisses, récipients et emballages sont interdits à l'intérieur des halles.

Ils devront être enlevés immédiatement par le participant. A défaut d'enlèvement immédiat, la Foire internationale de Liège se réserve le droit de faire procéder à cet enlèvement aux frais du participant.

4. MATERIEL EXPOSE ET/OU ENTREPOSE

La présentation dans les stands de matières explosives et l'entreposage de produits inflammables sont formellement interdits. Par produits inflammables, il faut entendre : liquides inflammables et matières solides très inflammables ou dégageant des gaz combustibles au contact de l'eau ou réagissant violemment au contact de l'eau.

5. FOYERS ET INSTALLATIONS DE CUISINES.

D'une manière générale, toute source de chaleur à flamme nue et tous les appareils à combustion, tels que fours, poêles, foyers de braises, appareils de chauffage, friteuses, etc... ainsi que leurs cheminées de convection doivent être thermiquement isolés de tous matériaux voisins (sols, murs, cloisons, plafonds, éléments de stand ou de mobilier, etc).

L'utilisation d'écrans pare-flammes et arrêt de braises est obligatoire.

Toutes mesures nécessaires seront prises afin que le public ne puisse accéder à proximité immédiate de ces foyers.

Un extincteur de 6 kg de poudre ABC, conforme à la norme NBN S21 - 014, devra être placé à proximité de chaque foyer.

L'usage d'appareils à infrarouge est strictement interdit. Les bacs à déchets doivent être en matériaux non combustibles et munis d'un couvercle. Les extincteurs doivent être maintenus en bon état de fonctionnement par un contrôle et un entretien annuels; ils doivent être bien visibles et parfaitement accessibles. Ils porteront le label BENOR.

6. MOTEURS A EXPLOSION.

- a) Lorsque des moteurs à explosion ou à combustion interne sont présentés en fonctionnement, seul le combustible contenu dans le réservoir normalement monté par le constructeur sur ces moteurs pourra se trouver à l'intérieur du stand.

Les fûts, bidons ou autres récipients, même vides, qui auraient servi au remplissage des réservoirs doivent être ensuite immédiatement évacués vers l'extérieur des halles. Il est en outre interdit de procéder au remplissage des réservoirs durant les heures d'accès au public.

- b) Les moteurs devront être installés sur un sol en matériaux incombustibles. Les tuyaux d'échappement seront maintenus à distance suffisante des boiseries ou de tout autre matériau combustible. Les gaz d'échappement seront directement conduits vers l'extérieur des halles.
- c) A proximité de chaque moteur seront placés des extincteurs à poudre ABC, conformes à la norme NBN S21-014, d'une capacité suffisante pour arrêter tout incendie.

- d) Les réservoirs des voitures exposées devront être vides de carburant. Les batteries en seront enlevées (ou déconnectées).
- e) En cas de manifestation impliquant des véhicules en mouvement (karting,), une ventilation énergique des locaux sera assurée lors des compétitions et des entraînements afin d'éviter d'incommoder le public par les gaz d'échappement.

Le système d'extraction d'air du bâtiment devra être parfaitement opérationnel de manière à éviter, à tout moment de la manifestation, une concentration en monoxyde de carbone (CO) supérieure à 50 ppm.

Un appareil de détection du CO analysera en permanence l'air dans la zone la plus polluée (stands). Cet appareil disposera d'une alarme sonore et optique réglée à 50 ppm.

D'autre part, toutes les deux heures, un contrôle général sera effectué avec ce même appareil dans l'ensemble des bâtiments.

7. RECHAUDS A PETROLE

Les réchauds à pétrole sont strictement interdits.

8. BRULEURS INDUSTRIELS

- a) Les foyers et chaudières présentés en fonctionnement devront être installés sur un massif en maçonnerie et situés à une distance minimum de 2,00 mètres de toute matière ou tout matériau combustible. Des dispositions seront prises pour que le combustible ne puisse s'accumuler à l'intérieur du foyer en cas d'interruption du mécanisme d'allumage ou de toute autre perturbation.
- b) Les réservoirs à mazout seront placés en dehors des halles. Ils seront posés dans des bacs en tôle ou en zinc contenant du sable et capables de contenir le volume total du combustible.

Les raccords et tuyauteries des réservoirs devront être parfaitement étanches et équipés d'une vanne d'isolement.

- c) Les tuyauteries d'échappement des foyers et chaudières doivent être solidement fixées entre elles et isolées de toute matière combustible, elles mèneront les gaz de combustion directement vers l'extérieur des halles.

Par dérogation au paragraphe b) du présent article, les appareils de chauffage domestique présentés en démonstration dans les stands ainsi que leur réserve d'huile combustible doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- 1) Les appareils seront placés sur une aire constituée de matériaux incombustibles.

Le nombre d'appareils ne peut excéder trois par superficie de 12 m².

2) Un maximum de 10 litres d'huile combustible sera toléré par appareil dans les réservoirs faisant partie ou placés à proximité de ceux-ci. Les appareils dont la consommation est supérieure à 10 litres restent soumis aux conditions spécifiées précédemment au paragraphe b).

3) Un appareil extincteur à charge de 6 kg de poudre ABC, conforme à la norme NBN S21-014, devra se trouver en permanence dans les stands bénéficiant de cette tolérance.

4) Le remplissage des réservoirs se fera obligatoirement en dehors des heures d'accès du public.

5) Les réserves d'huiles combustibles seront entreposées dans un enclos inaccessible au public et distant de 3,00 mètres minimum des halles. Cet enclos sera construit en matériaux non combustibles et en forme de cuvette permettant de retenir en cas d'épanchement, la totalité des huiles qui y sont stockées.

6) Les tuyauteries d'échappement répondront aux prescriptions du paragraphe c) précédemment mentionné.

9. APPAREILS A GAZ

Conformément à la norme D15-006, les bonbonnes de gaz ne sont dorénavant plus admises dans l'enceinte du bâtiment.

10. PROJECTION DE FILMS I TRIBUNES I SALLES DE SPECTACLES

Sans préjudice des conditions spéciales qui peuvent être imposées par les arrêtés d'autorisation, le Service d'Incendie territorialement compétent et la Foire internationale de Liège, les mesures de sécurité et d'hygiène déterminées dans les Art. 635 et suivants du R.G.P.T. sont d'application.

Lorsque des projections de films sont prévues dans des stands ou locaux fermés, une autorisation du Service d'Incendie territorialement compétent en matière de lutte contre l'incendie doit être préalablement obtenue.

11. STANDS A ETAGE(S)

La stabilité générale des stands comprenant un ou plusieurs étages devra faire l'objet d'une approbation par un organisme agréé. Copie du rapport devra être transmise au concessionnaire; l'original restant à disposition sur le stand pour consultation par les Services de Sécurité.

Pour les étages, la largeur des volées d'escaliers, paliers, chemins d'évacuation, coursives et portes doit être de 80 cm au moins.

Les escaliers d'évacuation, doivent avoir une largeur utile au moins égale, en centimètres, au nombre de personnes appelées à les emprunter multiplié par 1,25.

12. COORDONNEES UTILES

Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs (Caserne des pompiers)
Rue Ransonnet, 5 I B – 4020 LIEGE
T. +32 (0)4 344 98 11 I F. +32 (0)4 344 99 09

INFORMATIONS A L'ATTENTION DES ASSUJETTIS QUI NE SONT PAS ETABLIS EN BELGIQUE ET QUI Y EFFECTUENT DES OPERATIONS IMPOSABLES A LA T.V.A.

PRINCIPE DE BASE :

Les personnes et/ou sociétés qui ne sont pas établies en Belgique et qui effectuent des opérations imposables en Belgique sont tenues avant toute opération de faire agréer un représentant responsable établi en Belgique, conformément à l'article 55 du code de la T.V.A.

DISPENSE D'AGREATION D'UN REPRESENTANT RESPONSABLE

Cependant, en application de l'article 55 alinéa 4 du Code de la T.V.A. et plus particulièrement du point 81 de la circulaire n° 30 du 5 décembre 1975, vu le caractère occasionnel des opérations et à condition qu'il en fasse la demande, l'obligation de faire agréer un représentant au **Bureau Central de la T.V.A. pour Assujettis Étrangers**, Tour du Sablon – 24^{ème} étage, rue J. Stévens 7 à 1000 Bruxelles
Tél. : 32 (0)2 552.59.33 – 32 (0)2 552 59 34 – Fax : 32 (0)2 552.55 51

Des renseignements complémentaires peuvent également être obtenus auprès des services de recherche et de documentation de la T.V.A., Monsieur Alain PIROTTE, Recherche locale de Liège 1, rue Rutzhiel 8 à 4000 LIEGE Tél. : 32(0)4 250 78 40

TAUX DE T.V.A. A APPLIQUER POUR LES PARTICIPANTS ETRANGERS

La législation belge en matière de T.V.A. nous oblige à appliquer le taux de 21 % sur toutes les prestations que vous nous commandez.

Cependant, tout participant étranger, membre de l'Union Européenne possédant un numéro de T.V.A. dans son pays d'origine et n'ayant pas de représentant fiscal en Belgique, peut effectuer les démarches administratives pour récupérer cette T.V.A.

Pour cela, il faut :

- rassembler toutes les factures originales que nous vous avons adressées;
- joindre une attestation de votre administration fiscale qui prouve votre assujettissement à la T.V.A. de votre pays;
- adresser votre dossier au **Bureau Central de T.V.A. pour Assujettis Étrangers – Division Remboursement** – 25^{ième} étage Tour du Sablon, Rue J. Stévens 7, 1000 Bruxelles - Tél. : 32(0)2 552.59.40 – 32 (0) 552 59 77 – Fax : 32(0)2 552.55.42 après avoir rempli le formulaire de demande de remboursement qui vous est délivré par ce même bureau.

CETTE MARCHE A SUIVRE CONCERNE EXCLUSIVEMENT LA RECUPERATION DE LA T.V.A. INSCRITE SUR LES FACTURES QUE NOUS VOUS ADRESSONS.

INFORMATIONS A L'ATTENTION DES PARTICIPANTS DEBITANTS DE BOISSONS FERMENTEES ET SPIRITUEUSES

Vous trouverez ci-après les formalités à accomplir pour les débits occasionnels de boissons fermentées et spiritueuses lors des salons.

REFERENCES LEGALES

Ces formalités sont imposées par l'Arrêté Royal concernant les débits de boissons fermentées du 4 avril 1953 et par la loi du 28 décembre 1983 sur la taxe de patente.

QUAND DOIT-ON EFFECTUER LES FORMALITES ?

Les formalités doivent être effectuées lorsqu'on voudra débiter, **même gratuitement**, des boissons fermentées (bière, vin...) ou spiritueux (alcool, spiritueux)

1) FORMALITES QUI CONCERNENT LES EXPLOITANTS OCCASIONNELS VENANT DES PAYS MEMBRES DE L'UNION EUROPEENNE

Les exploitants occasionnels venant des pays membres de l'Union Européenne doivent accomplir des formalités d'accises, s'ils introduisent en Belgique des produits d'accises.

Les formalités doivent s'accomplir entre deux entrepositaires agréés, c'est-à-dire entre deux personnes possédant un numéro d'accise, une établie dans le pays d'origine du participant étranger, l'autre installée sur le territoire belge.

L'entrepositaire étranger établira un document "DAA" reprenant les deux numéros précités.

L'entrepositaire belge reçoit le document "DAA", détermine les droits dus, remplit le formulaire "ACC 4" nécessaire pour acquitter ces droits.

Le montant des droits varie suivant la nature des produits introduits.

2) FORMALITES QUI CONCERNENT LES PARTICIPANTS DES PAYS TIERS A L'UNION EUROPEENNE

En plus des formalités d'accises reprises ci-avant, des formalités de douane identiques à celles existant avant le 1er janvier 1993 doivent être remplies.

Pour obtenir de plus amples renseignements, vous pouvez vous adresser à la douane de Bierset Aéroport, tél. 04/234.38.05. ou à notre transitaire, la S.A. MAGEMON, Ile Monsin, 4020 LIEGE, tél. 04/240.78.11.

Des obligations de dédouanement existent toujours pour l'importation de produits quelconques venant de pays tiers à l'Union Européenne ou de pays membres de l'Union Européenne, nous vous conseillons vivement de prendre contact avec un transitaire de votre pays d'origine ou à défaut, avec notre transitaire, la S.A. MAGEMON, Ile Monsin, 4020 LIEGE, tél. 04/240.78.11.

QUELQUES ADRESSES UTILES...

FOIRE INTERNATIONALE DE LIEGE S.C.R.L

Avenue Maurice - Denis 4
BE- 4000 LIEGE

Tél. : + 32 (0) 4 227 19 34

Fax : + 32 (0) 4 227 18 95

E -mail : info@fil.be

Internet: <http://www.fil.be>

N° d' entreprise BE- 402.413.903

R.C. Liège: 64.895

Comptes bancaires: **FORTIS 240-0029871-96**
 ING 340-0066645-44
 DEXIA 068-0573450-13

Pour les paiements de l'étranger :

FORTIS : IBAN : BE65 2400 0298 7196 BIC : GEBABEBB

ING : IBAN : BE55 3400 0666 4544 BIC : BBRUBEBB

DEXIA : IBAN : BE08 0680 5734 5013 BIC : GKCCBEBB

TRANSPORTS

➤ *Train*

Gare Calatrava (Guillemins) (information, réservations)

Place des Guillemins, 2

BE- 4000 LIEGE

Tél. : +32 (0) 4 241 26 56

Fax : +32 (0) 4 229 22 72

<http://www.sncb.be>

➤ *Taxi*

Liège Tax

Rue du Cimetière, 93

BE- 4030 LIEGE

Tél.: +32 (0) 4 367 50 40

Fax : +32 (0) 4 365 34 24

E-mail : info@Liège-tax.be

<http://www.liege-tax.be>

Melkior

Quai de Rome, 30
BE- 4000 LIEGE
Tél.: +32 (0) 4 252 20 20
Fax:+32 (0) 4 252 99 49
E-mail: taxis@melkior.be
<http://www.melkior.be>

Unitax

Rue Alban Poulet, 2
BE- 4032 LIEGE
Tél.: +32 (0) 4 365 65 65
Fax: +32 (0) 4 366 00 29
E-mail : taxi@unitax-liege.be
<http://www.unitax-liège.be>

➤ *Bus*

T.E.C. Liège- Verviers (Société de Transport en Commun)

Rue du Bassin, 119
BE- 4030 LIEGE
Tél.: +32 (0) 4 361 91 11
Fax: +32 (0) 4 367 12 00
E-mail : info.liege-verviers@tec-wl.be
<http://www.infotec.be>

➤ *Avion*

LIEGE AIRPORT SA

Bâtiment 44
BE- 4460 Grace-Hollogne- LIEGE
Tél.: +32 (0) 4 234 84 11
Fax: +32 (0) 4 234 84 04
E-mail : info@liegeairport.com
<http://www.liegeairport.com>

TOURISME

Office du Tourisme de Liège

En Féronstrée, 92

BE- 4000 LIEGE

Tél. : +32 (0) 4 221 92 21

Fax : +32 (0) 4 221 92 22

E-mail : office.tourisme@liege.be

<http://www.liege.be>

Fédération du Tourisme de la Province de Liège

Boulevard de la Sauvenière, 77

BE-4000 LIEGE

Tél.: +32(0) 4 237 95 26

Fax: +32 (0) 4 237 95 78

E-mail : ftpl@prov-liege.be

<http://www.ftpl.be>

Maison du Tourisme du Pays de Liège

Place Saint-Lambert, 35

BE- 4000 LIEGE

Tél.: +32 (0) 4 237 92 92

Fax : +32 (0) 4 237 92 93

E-mail : ftpl@prov-liege.be

<http://www.ftpl.be>

Liège Congrès ASBL (réservation hôtel)

Esplanade de l'Europe, 2

BE- 4020 LIEGE

Tél. : +32 (0) 4 343 08 38

Fax : +32 (0) 4 342 59 95

E-mail : info@liegecongres.be

<http://www.liegecongres.be>

VILLE DE LIEGE

Bureau Administratif de Police de Liège (demandes d'autorisations)

Rue Natalis, 60-64

BE- 4020 LIEGE

Tél. : +32 (0) 4 349 58 27

Fax : +32 (0) 4 349 58 61

Police de Liège

Rue Saint-Léonard, 47

B-4000 Liège

Tél. : + 32 (0) 4 228 92 11

<http://www.policeliège.be>

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES**Infor- Spectacles** (service de ventes de tickets)

Féronstrée, 92

BE- 4000 LIEGE

Tél. : +32 (0) 4 222 11 11

Fax : +32 (0) 4 221 92 22

<http://www.liege.be>

Maison de la Presse (organisation de conférences de presse)

En haute Sauvenière, 19

BE- 4000 LIEGE

Tél. : +32 (0) 4 222 23 39

Fax : +32 (0) 4 222 24 39

E-mail : maisondelapresseliège@teledisnet.be

<http://www.maisondelapresse.be>

La Poste- Bureau

Place du Marché, 32

BE- 4000 LIEGE

Tél. : +32 (0) 4 230 13 20

Fax : +32 (0) 4 230 13 30

<http://www.laposte.be>

Belgacom (service client)

Rue de l'Université, 30

BE- 4000 LIEGE

Tél. : +32 (0) 4 220 70 20

Fax : +32 (0) 4 220 70 36

<http://www.belgacom.be>

Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs (Caserne des pompiers)

Rue Ransonnet, 5

B-4020 LIÈGE

Tél. : +32 (0)4 344 98 11

E-mail : luc.defrere@iile.be

<http://www.liege.be>

Palais des Congrès

Esplanade de l'Europe, 2

BE- 4020 LIEGE

Tél.: +32 (0)4 340 38 88

Fax : +32 (0)4 343 20 85

E-mail: info@palaisdescongresliege.be

<http://www.palaisdescongresliege.be>

➤ **NUMEROS D'URGENCES / UTILES**

- Renseignements téléphoniques : 1307
- Service médical d'urgence : 100
- Pompiers : 100
- Police : 101