



Guide technique de l'exposant

Congrès Forum for the Future

Edition
20 et 21 novembre 2019



Table des matières

1. Conditions générales
2. Informations pratiques
3. Informations montage des stands
4. Informations démontage des stands
5. Votre stand
 - 5.1 Traçage et implantations
 - 5.2 Tapis
 - 5.3 Stand standard
 - i. Frise
 - ii. Dimensions
 - iii. Mobilier
 - iv. Réserve
 - 5.4 Superficie nue
6. Vos commandes
 - 6.1 Brussels-Expo
 - 6.2 FFF
7. Vos outils promotionnels
 - 7.1 Bornes digitales Full HD
8. Awards Fit for the Future

ANNEXE 1 - Voucher accès parking

ANNEXE 2 – Conditions générales de vente

1. Conditions générales

Votre inscription sera définitive dès l'acceptation des conditions générales. Le document relatif aux conditions générales (voir annexe 2 ci-dessous) doit être signé et renvoyé à catherine.debatty@forumforthefuture.be.

2. Informations pratiques

Date

- Le congrès se déroule les 20 et 21 novembre 2019

Programme :

20 novembre

- De 12 à 18 h 00 : conférences et workshops pour les professionnels, étudiants et stagiaires
- 18 h : session inaugurale
- 19 h 30 : apéritif et walking diner de Gala

21 novembre

- De 07 h 30 à 18 h 00: Congrès exclusivement réservé aux professionnels

Adresse

- Brussels Expo - Place de Belgique 1 - BE - 1020 Bruxelles
- Palais 11

Heures d'ouvertures du congrès (visiteurs/congressistes)

- Le 20 novembre – à partir de 12 heures – entrée Palais 11 (parking E)
- Le 21 novembre - à partir de 7 h 30, entrée palais 11, (parking E et C avec navettes)
- Présence OBLIGATOIRE des exposants sur les stands les 20 et 21 novembre.

Accès parking exposants

- Mardi 19 novembre jusqu'à 11 heures - parking gratuit dans l'enceinte du palais 11 moyennant présentation du voucher repris en annexe
- Mercredi 20 novembre jusqu'à 11 heures - parking gratuit dans l'enceinte du palais 11 moyennant présentation du voucher repris en annexe
- Mercredi 20 novembre à partir de 11 heures : parking E ou C - payant (6,- euros)
- Jeudi 21 novembre - parking E ou C - payant (6,- euros)

Secrétariat

- Mardi 19 novembre – ouvert de 10h00 à 20h00
- Mercredi 20 novembre – ouvert de 08h00 à 21h00
- Jeudi 21 novembre – ouvert de 0700 à 20h00
- Durant le montage et pendant la manifestation, les différents services techniques seront coordonnés par le secrétariat

Badges exposants

- Le personnel exposant doit être encodé via tantam.pro
- Le nombre de personnes présentes sur votre stand n'est pas limité

3. Informations montage des stands

Le mardi 19 novembre 2019

Entrée :

- Stand standard - de 16h00 à 18h00 : exclusivement par la grille D1
- Superficie nue - de 7h00 à 18h00 : exclusivement par la grille D1

Sortie:

- Jusqu'à 21h00 - grille D1
- A partir de 21h00 - grille G

Parking gratuit dans l'enceinte du palais 11 sur présentation du voucher repris à la fin de ce vademecum. A transmettre à vos fournisseurs externes.

Le mercredi 20 novembre (congrès)

Entrée pour les exposants:

- Accès au congrès à partir de 9 heures

Entrée pour les véhicules :

- Stand standard : de 9h00 à 11h00 : exclusivement par la grille D1
- Superficie nue - de 9h00 à 11h00 : exclusivement par la grille D1

Sortie pour les véhicules :

- Avant 11 heures - grille D1

A partir de 11 heures, Parking exposants E ou C - le parking est à payer sur place. Il n'y a aucune possibilité d'acheter des places de parking à l'avance. Prix : 6,- euros

Le jeudi 21 novembre (congrès)

Entrée pour les exposants

- accès congrès - à partir de 7h00

Entrée pour les véhicules

- livraison de petit matériel via la grille D1 moyennant présentation du voucher.
 - parking limité à 15 minutes
 - livraison traiteur : limité à 15 minutes par la grille D1 sur présentation du voucher

Sortie pour les véhicules

- Grille D1

Parking

- Parking exposants E ou C
- le parking est à payer sur place. Il n'y a aucune possibilité d'acheter des places de parking à l'avance. Prix : 6,- euros

4. Informations démontage des stands

Le jeudi 21 novembre

Le petit matériel **DOIT** être retiré à partir de 19h.

- Le démontage des stands standards et donc des réserves commence le jeudi 21 à 20 heures.
- Si vous laissez du matériel sur un stand, vous devez obligatoirement prévenir l'organisation.
- L'organisation préviendra le gardiennage. Notez que celui-ci circule et ne sera pas en permanence à côté de votre stand.
- L'organisation ne pourra en aucun cas être responsable des pertes, vols ou dégâts causés à votre matériel.

Entrée de véhicules

- Jusqu'à 21h00 exclusivement via la grille D1
- A partir de 21h00 exclusivement via la grille G

Sortie de véhicules

- Jusqu'à 21h00 exclusivement via la grille D1
- A partir de 21h00 exclusivement via la grille G

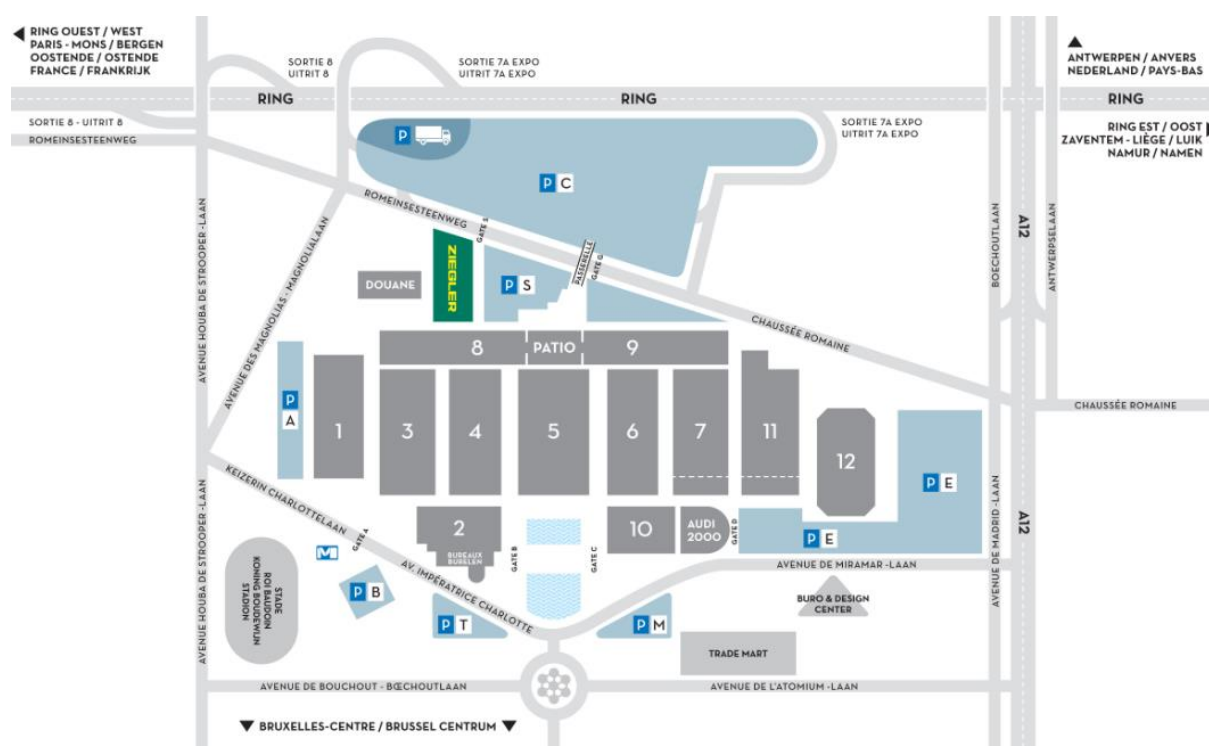
Le vendredi 22 novembre

Entrée de véhicules

- De 8h00 à 16h00 : exclusivement via la grille G

sortie de véhicules

- De 8h00 à 16h00 : exclusivement via la grille G



5. Votre stand

5.1. Traçage et implantation

Le traçage au sol des emplacements de stand indiquera le n° de stand. Veillez à ne pas construire votre stand sur un autre emplacement que celui qui vous aura été attribué.

Lors de la construction de votre stand, il est impératif de laisser les armoires électriques et les hydrants accessibles. Attention, ceux-ci ne sont pas toujours indiqués sur les plans. Il y a donc lieu de vérifier ces points lors du début de la construction de votre stand afin d'éviter d'éventuelles modifications.

Les organisateurs ne pourront en aucun cas être rendus responsables des changements qui devraient survenir aux stands si ces consignes n'étaient pas respectées.

5.2. Tapis

Le tapis est de couleur gris foncé.

Si vous ne souhaitez pas de tapis sur votre stand, vous devez avertir l'organisation au plus tard le 1 novembre.

5.3. Stands standard

5.3.1. Mention de votre nom sur la Frise

- Vous disposez d'un lettrage de maximum 20 caractères par côté ouvert. Le numéro de stand est également mentionné sur la frise.
- Veuillez transmettre le nom à apposer sur la frise pour le 31 octobre à catherine.debatty@forumforthefuture.be
- Vous pouvez également demander de faire apposer votre logo sur la frise. Pour les prix et variantes, vous prenez contact avec Sven Hannes à info@eventproductions.eu

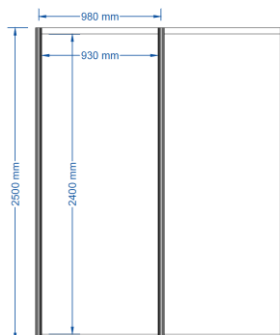
5.3.2. Dimensions

- Les stands standard ont une hauteur de 2 M 50.
- Les stands sont pourvus de cloisons sur le(s) côté(s) fermé(s), d'une frise avec mention de votre nom et n° de stand sur le(s) côté(s) ouvert(s) et d'un spot sur rail par 3m² de superficie. **Le raccordement électrique doit être commandé via Brussels Expo.** (voir point 7 : commandes Brussels Expo). Veillez à vous munir de rallonges et multiprises en quantité suffisante.
- Les parois ont une largeur de 1M.

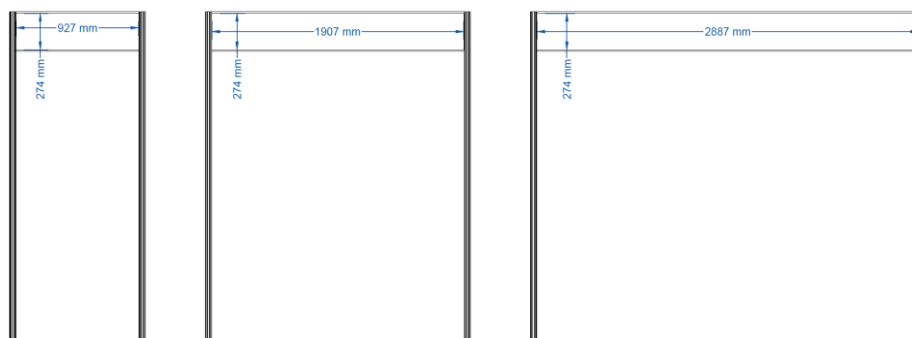
5.3.3. Visuels

- Il est autorisé de coller des visuels sur les parois et sur la frise (à apposer par vos soins et à éliminer après le congrès)
 1. vous êtes en mesure d'apposer et d'éliminer les visuels de votre stand nous vous recommandons l'imprimeur mentionné ci-dessous. Il pratique des prix intéressants. Les visuels sont à retirer au secrétariat le 20 novembre avant 10 heures au secrétariat.
 - Fournisseur :
 - EVENTPRODUCTIONS.EU
 - Sven Hannes – sven@eventproductions.eu - +32 474 97 64 65
 - Les visuels doivent être apposés par l'exposant
 - Ceux-ci doivent être facilement détachables et ne doivent pas laisser de traces. Il n'est pas autorisé de visser.

- Surfaces utiles
 - Parois: 930mmLX2400mmH



- Frise (fronton) : $\left[\begin{matrix} L \\ SEP \end{matrix} \right]$
 - 1m-fronton : 927mm L x 274mm H
 - 2m-fronton : 1907mm L x 274mm H
 - 3m-fronton : 2887mm L x 274mm H $\left[\begin{matrix} L \\ SEP \end{matrix} \right]$



2. si vous n'êtes en mesure d'apposer et d'éliminer les visuels de votre stand vous pouvez prendre contact avec EVENTPRODUCTION.EU. La livraison et le placement s'effectue sur votre stand le 19 novembre avant 16 h.

5.3.4. Mobilier mis à disposition

- Mobilier fonction de la superficie
- Superficie de 9 m² et 12 m²



- Superficie de 18 m²



- Pour toute commande de mobilier supplémentaire : via back-office Brussels expo

5.3.5. Réserve

- La commande d'une réserve doit se faire à l'adresse catherine.debatty@forumforthefuture.be avant le 5 novembre 2019.
- La réserve de 1 m² est placée dans le coin du stand. Si vous souhaitez une autre configuration, il convient d'envoyer avant le 5 novembre un croquis à info@eventproductions.eu. Qui vous fera part des possibilités et surcoût éventuel.
- Prix pour une réserve standard dans le coin du stand : 100 €

5.4 Superficies nues

- Les côtés fermés du stand ont une hauteur maximale de 2 m 50. Si vous souhaitez dépasser cette hauteur, une autorisation doit être demandée à Sven Hannes via info@eventproductions.eu.
- La hauteur maximale autorisée pour la construction d'une Tour est de 4 M. La tour doit être éloignée au minimum de 2 M des stands voisins. Pour toute dérogation, vous devez prendre contact avec info@eventproductions.eu afin d'obtenir une autorisation écrite.
- La hauteur maximale pour la suspension d'éléments est de 6 M. (mesuré à partir de l'élément supérieur de la structure). Toute suspension d'éléments de signalisation fera l'objet d'une autorisation préalable demandée à info@eventproductions.eu. Si la suspension concerne uniquement du matériel technique d'éclairage, cette autorisation n'est pas nécessaire. Tous les points de suspensions font l'objet d'une commande séparée auprès de Brussels Expo en charge du placement de ces points. Vous trouverez les bons de commandes dans la rubrique points de suspension.
- Il est interdit de construire des murs aveugles le long des couloirs et donc en face d'un autre stand. Nous considérons que chaque exposant respectera le confort de ses voisins et limitera les nuisances sonores (pour rappel : **maximum 80 dB** au milieu des couloirs mitoyens).
- Les exposants qui souhaitent construire un stand avec étage doivent demander l'autorisation. A défaut, le stand pourra être démonté.
- Les cloisons des stands sont composées de matériaux de classe A2 et répondent à la norme NBN21-203 "relative à la sécurité contre l'incendie des matériaux) ou doivent répondre aux conditions ci-dessous :
 - Les panneaux utilisés pour la construction du stand sont composés d'un seul morceau. Ils peuvent être recouverts de mélamine, être peints ou recouverts d'un matériau qui répond à la norme incendie M2. Les cloisons modulaires doivent avoir une épaisseur maximale de 5 mm sur toute la longueur et être attachées à l'aide de profils en bois ou en métal.
 - La construction de murs creux est autorisée pour autant que :
 - L'épaisseur cumulée des panneaux fasse 6 mm (2 x 3 mm)
 - Les panneaux soient attachés de façon à empêcher la circulation d'air à l'intérieur.

**SI VOTRE CONCEPTEUR DE STAND EST EXTERIEUR AU CONGRES, VOUS ETES TENU D'ENVOYER VOTRE PROJET DE CONSTRUCTION ET D'OBTENIR UNE AUTORISATION ECRITE DE L'ORGANISATION VIE INFO@EVENTPRODUCTION.EU
AUCUNE COMMANDE NE SERA AUTORISEE PAR BRUSSELS EXPO SANS VALIDATION PREALABLE DE VOTRE STAND PAR L'ORGANISATEUR**

7. Vos commandes

Brussels expo

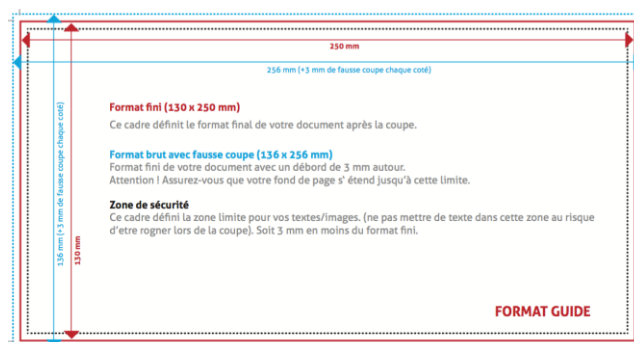
- Les commandes suivantes se font via le Webshop de Brussels expo : <http://shop.expo.brussels/expo/>
- Elles sont facturées par Brussels-Expo.
- Vous allez recevoir un e-mail vous invitant à rejoindre le Webshop de Brussels Expo
- Veuillez à respecter les délais de commandes. Les prix sont majorés de 20 % après le 29 octobre pour le
 1. Raccordements électriques : **OBLIGATOIRE**
 2. Arrivée et évacuation d'eau
 3. Points de suspension
 4. Connections internet
 5. Mobilier supplémentaire
 6. Ecrans plasma
 7. Plantes et fleurs
 8. Catering exposants
 9. Hôtesses
 10. Nettoyage

7. Votre matériel promotionnel

Les supports promotionnels sont à envoyer à catherine.debatty@forumforthefuture au plus tard pour les dates indiquée ci-dessous :

7.1. Bornes digitales Full HD - Livraison au plus tard le 3 novembre (exclusivement pour les partenaires structurels)

- Image ou animation d'une durée de 6 secondes.
- HD
- 1080 pixels de large
- 1920 pixels de hauteur
- 72 dpi RGB (Format 9/16)
- **Image:** JPG, GIF, TGA, PNG
- **Animation:** mov, mp4



8. Awards ‘Fit For The Future’

Les awards « Fit For the Future » récompensent par catégorie, le produit ou service le plus adapté à l'évolution des professionnels du chiffre. Vous serez invité prochainement à poser votre candidature pour vos produits.

Procédure de vote 2019

- Les congressistes pourront voter pendant 2 semaines pour les awards Fit for the future
- Ouverture des votes du 5 novembre jusqu'au 19 novembre à minuit.



Bijlage 1 : TOEGANGSKAART Standhouder/ Expositant

Toegang toegelaten voor het laden en lossen van goederen

- 19/11 tussen 7u en 18u – enkel voor naakte oppervlaktes
 tussen 16u en 18u – voor alle standhouders
- 20/11 tussen 9u en 11u
 tussen 11u en 19u – beperkte laad- en lostijd van maximum 15 minuten
- 21/11 tussen 7u en 17u – beperkte laad- en lostijd van maximum 15 minuten
 tussen 19u en 21u
- 22/11 tussen 8u en 16u

Accès autorisé pour le chargement et déchargement de marchandises

- 19/11 de 7h à 18h – seulement pour surfaces nues
 de 16h à 18h – pour tous les exposants
- 20/11 de 9h à 11h
 de 11h à 19h – accès limité de 15 minutes maximum
- 21/11 de 7h à 17h – accès limité de 15 minutes maximum
 de 19h à 21h
- 22/11 de 8h à 16h

NAAM / NOM

BEDRIJF / SOCIETE

STAND

NUMMERPLAAT/ NUMERO D'IMMATRICULATION

Annexe 2 : Conditions générales

1. CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES

- a. Les présentes conditions générales sont déterminantes de la conclusions du contrat par FONDATION FORUM FOR THE FUTURE, ci-après dénommée « La Fondation ». En acceptant de contracter avec la Fondation, l'Exposant accepte expressément les présentes conditions générales et renonce, sans réserve aucune, à ses propres conditions.
- b. Les présentes conditions générales complètent les conditions particulières du contrat. En cas de contradiction entre les présentes conditions générales et les conditions particulières, ces dernières prévaudront.
- c. Sauf avis contraire notifié dans les 48 heures de la réception du présent document, l'Exposant reconnaît avoir une connaissance suffisante de la langue dans laquelle les présentes conditions sont rédigées.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- a. La Fondation se réserve le droit de modifier les dates et heures d'ouverture de l'événement. En ce cas, le contrat reste en vigueur entre la fondation et les exposants.
- b. La Fondation se réserve le droit de refuser l'inscription de tout exposant, sans devoir justifier ce refus.
- c. L'inscription sera considérée comme effective et engagera l'Exposant dès l'acceptation du bon de commande, ainsi que les conditions générales envoyées par la Fondation.
- d. La Fondation se réserve la décision de la mise en place et de l'attribution des stands à chaque exposant ainsi que du déroulement de la manifestation (les besoins et contraintes de chacun sont pris en compte au mieux, sans garantie).
- e. Sauf autorisation écrite et préalable de la Fondation, l'exposant ne peut céder, sous-louer ou partager, même à titre gratuit, tout ou une partie de sa concession dans l'enceinte du salon. De même, l'Exposant ne pourra faire de la publicité en faveur de marchandises ou de sociétés tierces sans l'accord préalable et écrit de la Fondation.
- f. En cas d'annulation ou de rupture du contrat, la Fondation pourra disposer comme elle l'entend de l'emplacement libéré.
- g. L'exposant se conformera aux règles de sécurité et de circulation imposées par le vademecum technique.

3. PAIEMENTS

- a. Les paiements se feront en Euros, au comptant, comme indiqué ci-dessous :
 - i. Un acompte de 30% du montant de la commande est à verser dès réception de la facture correspondante
 - ii. Le solde est à verser dès réception de la facture correspondante, 45 jours avant le début de la manifestation facturée.
- b. En cas d'inscription moins de 3 mois avant le déroulement du salon, une seule facture reprenant la somme totale de la location sera envoyée à l'exposant. Le paiement se fera au comptant dès réception de la facture.
- c. En cas d'annulation de la participation 3 mois avant le salon, l'acompte de 30% restera dû. En cas d'annulation de la participation au-delà de cette date, le montant total de la réservation initiale sera dû. Toute annulation doit être transmise par lettre recommandée à la Fondation pour être prise en compte.
- d. Les réclamations concernant les factures doivent se faire, par écrit, dans les 5 jours de la réception de celles-ci, faute de quoi la facture et seront considérées comme acceptées sans réserve sans préjudice de l'article 4 alinéa 1^{er}.
- e. Les paiements doivent mentionner le n° de la facture et le nom de l'événement.
- f. Tout défaut de paiement à l'échéance convenue donnera lieu, de plein droit et sans mise en demeure, à des intérêts de 12% à titre d'indemnité pour perte de rendement du capital de la créance impayée. De plus, tout paiement non effectué dans les 8 jours après la mise en demeure envoyée par lettre recommandée sera augmentée forfaitairement de 10% à titre d'indemnité pour frais d'administration causés par ce retard de paiement.
- g. Tout défaut de paiement à l'échéance convenue autorise également la Fondation, de plein droit et sans mise en demeure,:
 - à disposer du service réservé, l'Exposant restant néanmoins tenu de payer la totalité des sommes prévues,
 - à exiger le paiement immédiat, sans escompte, de l'ensemble des sommes dues tant en vertu de la présente convention qu'en vertu de toute autre convention,
 - à invoquer la résolution de tout ou partie de ces mêmes conventions.

4. RESPONSABILITES

- a. Toute réclamation doit, à peine de déchéance, être notifiée, par lettre recommandée, à la Fondation dans les 8 jours de l'évènement organisé.
- b. La Fondation décline toute responsabilité, notamment celle concernant toute faute ou dommage provoqué par un membre du personnel de l'Exposant, ainsi que tout dommage ou vol qui pourrait survenir au matériel exposé par l'Exposant, pour quelque raison que ce soit.
- c. Sans préjudice de l'alinéa précédent, et sans que cela n'entraîne dans son chef aucun devoir de surveillance ou de contrôle, la Fondation se réserve le droit d'interdire toute activité qui serait de nature à mettre les personnes et/ou les biens en danger, à causer un trouble à l'ordre public ou à porter atteinte aux bonnes mœurs.
- d. Sauf si c'est exclusivement la conséquence d'une faute de la Fondation, celle-ci ne pourra être tenue responsable si le lieu dans lequel le salon est organisé était totalement ou partiellement indisponible et/ou si l'accès à ce lieu totalement ou partiellement impossible, et ce pour quelque cause que ce soit.
- e. Si l'évènement devait être interrompu pour une cause indépendante de la volonté de la Fondation, celle-ci n'effectuera aucun remboursement.
- f. L'Exposant est responsable de tout dommage au matériel et/ou mobilier mis à sa disposition par la Fondation.
- g. Dans tous les cas où la responsabilité de la Fondation pourrait être retenue, celle-ci se limitera à la restitution totale ou partielle du prix reçu par la Fondation. En aucun cas, l'Exposant ne pourra exiger des dommages et intérêts supérieurs à ce montant..

5. ASSURANCES

- a. La Fondation souscrit une assurance contre le risque incendie, tant pour son compte que pour celui des exposants, pour le matériel et les immeubles mis à la disposition de la Fondation par le propriétaire des locaux loués. Cette assurance ne couvre pas le matériel appartenant à l'Exposant ou mis à disposition par une autre personne que la Fondation. L'exposant est tenu d'assurer sa responsabilité civile vis-à-vis de tiers, et son propre matériel contre tout dégât (incendie, vol, dégradation, etc.)
- b. L'Exposant déclare expressément renoncer tant en son nom qu'au nom de ses commettants, de l'entreprise qu'il représente et de ses assureurs, pour lesquels il se porte fort, à tout recours contre la Fondation et le propriétaire des locaux loués, relatif aux dommages causés à ses biens par le fait d'incendie, explosion, foudre, chute d'avions, tempête et grêle, dégâts des eaux, conflits du travail et attentats, vandalisme et malveillance, fumée, vapeurs corrosives.

6. FORCE MAJEURE

- a. La Fondation décline toute responsabilité pour les dommages subis par les Exposants, qui surviennent à la suite de faits ou de circonstances, qui sont indépendants de la volonté de la Fondation.

- b. La force majeure comprend toute circonstance indépendante de la volonté de l'Organisateur (même si celle-ci était prévisible et qu'au moment de la conclusion du contrat celle-ci existait déjà, au titre de possibilité) qui, de manière temporaire ou définitive, empêche l'exécution du contrat, et, dans la mesure où ils ne sont pas déjà inclus dans cette définition :, l'incendie, l'explosion, l'inondation, le vol, le retard de fournisseurs ou de sous-traitants, les troubles sur la voie publique, actions de la police ou des pompiers, le non-fonctionnement des transports publics pour quelque cause que ce soit, la guerre, la guerre civile, les actes de guerre, le terrorisme, la menace de terrorisme du niveau 4 décrétée l'OCAM, le lock-out, le deuil national, les grèves, l'épidémie, l'état de quarantaine, les circonstances météorologiques, les intempéries graves – qu'ils soient ou non considérés comme national - , les autres perturbations graves qui affecteraient la société organisatrice ou l'immeuble dans lequel l'Évènement devrait avoir lieu.
7. LITIGES
- a. Le présent contrat est soumis au droit belge. Tout litige relatif à la conclusion, l'interprétation et l'exécution de la présente convention, sera de la compétence exclusive des tribunaux francophones de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.
- b. Aux fins des présentes, l'Exposant fait éléction de domicile à l'adresse mentionnée aux conditions particulières, où toute communication, notification, signification d'actes judiciaires ou extra judiciaires pourra valablement être faite.

Fait à _____ le _____

Signature exposant précédé de la mention "lu et approuvé"