

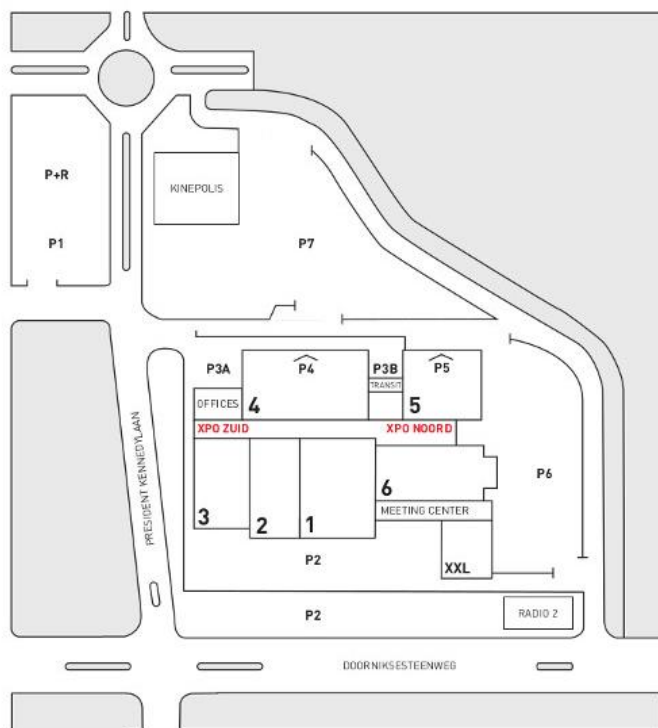
SMART & INTEGRATED SOLUTIONS FOR INDUSTRY!

INFORMATIONS PRATIQUES

DATES LIMITES IMPORTANTES

1/12/2023	DONNEES DES EXPOSANTS DANS LE CATALOGUE DU SALON (et sur le site web - moteur de recherche en ligne)	Assurez-vous que vos données sont insérées dans le portail des exposants (adresse, produits, marque, logo, texte), pour votre insertion dans le catalogue officiel du salon Indumation.be 2024. Des modifications ne sont plus possibles après cette date. Vos modifications après le 1/12/2023 continueront à être traitées sur notre site web et dans le moteur de recherche en ligne, ce qui permet aux visiteurs de préparer leur visite à votre stand.
13/12/2023	TARIF PRÉFÉRENTIEL EXPIRÉ	Veillez transmettre vos commandes via le webshop. Attention ! Veillez noter qu'il y a des frais supplémentaires pour certaines commandes passées après cette date.
13/12/2023	SERVICES DE COMMANDES + CROQUIS TECHNIQUE (pour toute commande de services techniques : air comprimé, eau, électricité...)	Date limite pour commander les services techniques! Veillez indiquer sur le croquis technique l'emplacement de vos services techniques. Vous pouvez envoyer le croquis technique par mail à elineaugustyn@industrialairs.com .
10/01/2024	BADGE EXPOSANT	Peu avant le salon, après vérification des paiements, vous recevrez un lien qui vous permettra d'imprimer vous-même vos badges. Veillez créer vos badges à temps afin que nous puissions vous envoyer le lien le plus rapidement possible.
25/01/2024	CLÔTURE WEBSHOP	Le webshop sera mis hors ligne jeudi, le 25 janvier à 12h00. Veillez commander tous les services souhaités avant cette date. Il sera toujours possible de commander des services au secrétariat du salon, ceux-ci doivent être payés sur place avec Bancontact/Visa/Mastercard.

PLAN D'ACCÈS



Kortrijk **Xpo**

A. LISTE DES EXPOSANTS ET NUMÉRO DE STAND

- ▶▶ Votre numéro de stand définitif était mentionné dans notre mail avec la confirmation de votre participation ou vous pouvez le retrouver sur www.indumation.be.
- ▶▶ Le numéro de stand est strictement lié aux exposants confirmés. Il est strictement interdit d'admettre une deuxième firme sur l'espace de stand sans autorisation.
- ▶▶ Les produits et/ou marques supplémentaires doivent être mentionnés à l'organisation en complément à l'inscription initiale.

B. INSTRUCTIONS MONTAGE & DÉMONTAGE

1. MONTAGE : DATES & HEURES

▶▶ Exposants construisant leur propre stand & constructeurs de stands

Lundi 29/01/2024 8h00 – 24h00

Un pré-montage n'est possible que si le hall est disponible et après demande explicite auprès de l'organisation. Coût : 800,00 € par jour et par stand, hors TVA.

Mardi 30/01/2024 8h00 – 18h00

▶▶ Exposants louant un stand pré-monté, all-in ou formule Start-up & Step-in

Mardi 30/01/2024 10h00 – 18h00

L'aménagement de ces stands sera entièrement disponible à partir du mardi 30 janvier à 10h ;

- Aménagement stand préassemblé : moquette, parois, enseigne, raccordement électrique de 3KW + 1 multiprise, 1 rail avec spots (1 spot par 3m²)
- Aménagement stand all-in : moquette, parois, enseigne, raccordement électrique de 3KW + 1 multiprise 1 rail avec spots (1 LEDspot 15W par 3m²), 1 table + 3 chaises (par 20m²), 1 comptoir avec chaise haute (par 20m²), 1 frigo de 140L, 1 présentoir à brochures (par 20m²), 1 débarras (1m² par 20m² + porte), nettoyage quotidien du stand. Pour les stands all-in de plus de 16m², la conception du stand est adaptée à la surface.
- Aménagement stand start-up & step-in: moquette, bâche, 1 multiprise (500W), 1 table frame, 2 tabourets, éclairage, Nettoyage quotidien du stand

▶▶ Nous vous remercions de bien vouloir garder les couloirs libres afin que tous les exposants puissent y circuler sans le moindre problème.

▶▶ **Dernier jour de montage - le mardi 30/01:**

- Tous les stands doivent être complètement terminés le mardi 30/01 à 18h00.
Les portes de montage seront fermées définitivement à 18h00 et seules XPO ZUID et XPO NOORD resteront ouvertes. Dès 18 heures, vous pouvez continuer à travailler pour la décoration des stands et la disposition des produits exposés.
- Un **film protecteur** est placé sur la moquette louée via Kortrijk Xpo (afin d'éviter de les salir). Ce film **doit être retiré par vous-même et ce avant le mardi 30 janvier à 18h00**. Si non, l'organisation du salon se fait lui-même et s'en chargera au tarif de 2,50 € /m² (hors TVA).
- Dès 18 heures, les allées seront nettoyées et la moquette déroulée. Veuillez-vous assurer que rien n'encombre les allées.

▶▶ **Services commandés**

- La protestation de non-livraison des services doit se faire pour au plus tard le premier jour de salon au secrétariat.
- Toute protestation faite après le salon ne sera pas tenue en compte.

2. DÉMONTAGE : DATES ET HEURES D'OUVERTURE

▶▶ **Exposants construisant leur propre stand & constructeurs de stands**

Vendredi 02/02/2024 16h15 – 17h00: évacuation du petit matériel (présentoirs, brochures,...)
17h00 – 24h00: démontage aux portes

Samedi 03/02/2024 00h00 – **18h00**
Les bâtiments devront être complètement vidés au plus tard le samedi 03/02 à 18h00. Le matériel (machines et autres) n'ayant pas été évacué sera enlevé par notre agent de manutention. Les frais résultant de la manutention, du transport et de l'entreposage, seront refacturés à l'exposant concerné. Cette évacuation se fera sous l'entière responsabilité de l'exposant.

▶▶ **Exposants louant un stand pré-monté, all-in ou formule Start-up & step-in Village**

Vendredi 02/02/2024 16h15 – **20h00**
Le **démontage des stands pré-montés** commence **le samedi matin**. Seulement le gros matériel (machines, caisses,...) peut rester là jusqu'au samedi 03/02 à midi. Les parois doivent être vides et bien accessibles pour les constructeurs des stands.

▶▶ Important :

- **Le mobilier et les frigos** loués sont enlevé le **vendredi soir** à partir de 20h00.
- **Il est strictement défendu de commencer le démontage le 02/02 avant la fermeture du salon à 16h00.**

Conseil : Lors du démontage, il est conseillé qu'une personne reste en permanence sur le stand.

3. ACCÈS AUX TERRAINS LORS DU MONTAGE / DÉMONTAGE : CARTES DE MONTAGE / DÉMONTAGE

Carte de montage/démontage ≠ **ticket de parking**

= prouve seulement que vous êtes exposant et vous permet de vous garer tout près des portes pour décharger/charger votre véhicule. Cette carte doit être placée visiblement derrière le pare-brise de chaque véhicule.

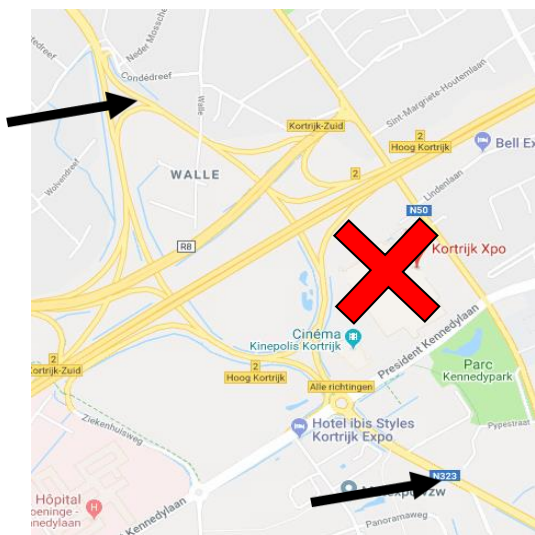
En effet, **seules les véhicules munies de la carte auront accès aux terrains de Kortrijk Xpo.**

▶▶ Par poste, vous recevrez **3 cartes de montage/démontage colorées.**

Si vous venez procéder au montage/démontage avec plus de 3 véhicules, vous pouvez demander gratuitement des cartes supplémentaires.

▶▶ Si vous nous avez communiqué les données de votre constructeur de stand éventuel, celui-ci recevra également 2 cartes de montage/démontage.

Attention: Les personnes qui viennent uniquement contrôler le déroulement de la construction du stand doivent garer leur voiture sur le parking P7.



▶▶ **Tout camion, semi-remorques ou autre véhicule qui occupe plus d'1 place de stationnement :**

- laissé sur nos parkings. durant le salon : fera l'objet d'une facturation de 250 € par journée d'exposition.
- peuvent se garer gratuitement dans la Beneluxlaan, la Condédreef ou à la frontière E17 : GPS **50°44'59.6"N 3°10'31.5"E°**

4. ACCÈS AUX BÂTIMENTS LORS DU MONTAGE / DÉMONTAGE

▶▶ **Portes de montage**

La porte par laquelle vous devez construire est indiquée sur votre carte de montage / démontage.

▶▶ **Les camions ou les voitures ne sont pas admis à l'intérieur des halls.**

- Veuillez prévoir vous-même des chariots pour le chargement et le déchargement de votre matériel.
- Un service de chariot élévateur est cependant disponible (à commander via le webshop).

Attention : nous ne pouvons vous donner accès aux halls qu'à condition que toutes les factures (location de l'emplacement + services) aient été réglées.

- en créditant le compte : IBAN: BE58 7350 5548 3479 – BIC KREDBEBB (KBC)
- pour les commandes tardives : veuillez-vous munir d'une **carte de crédit** ou **d'argent liquide**. Nous n'acceptons pas les chèques.

5. TRANSPORTS & LIVRAISONS

» Adresse de correspondance:

KORTRIJK XPO – Indumation.be
Doorniksesteenweg 216
8500 KORTRIJK / COURTRAI (Belgique)

+ nom de l'exposant

+ numéro du stand

+ nom du responsable du stand

+ numéro gsm du responsable du stand

» Adresse de livraison :

Kortrijk Xpo
President Kennedylaan 100
8500 Kortrijk

Veuillez donner des instructions explicites à votre transporteur et faites en sorte qu'une personne de votre société soit présente au moment de l'arrivée de votre matériel.

- Nous ne pouvons pas signer les documents pour réception et ne serons pas responsables de la perte de matériel.
- Tous les frais de déchargement sont à la charge de l'exposant.
- Le matériel ne pourra être livré que le 1^{er} jour du montage, voir le lundi 16/05/2022.

C. PÉRIODE DU SALON

1. JOURS & HEURES

» Visiteurs

Mercredi	31/01/2024	10h00 – 18h00
Jedi	01/02/2024	10h00 – 22h00
Vendredi	02/02/2024	10h00 – 16h00

Entrée: XPO ZUID (côté Kennedylaan/Kinopolis) et XPO NOORD (côté E17/Parking P6).

Occupation: halls 1, 4, 5 et 6.

» Fermeture des bâtiments

Nous vous demandons, dans la mesure où un contact client ne vous en empêche pas, de quitter les halls au plus tard une heure après la fermeture de la foire. Ensuite, les bâtiments seront fermés pour des raisons de sécurité.

2. ACCÈS AUX BÂTIMENTS LORS DU SALON

» L'équipe de stand

: doivent être munis d'un badge pour exposant

Le responsable du stand pourra imprimer les badges d'exposant deux semaines avant la construction. Ceci ne sera possible qu'après le paiement de toutes les factures.

Mercredi	31/01/2024	8h00 – 20h00
Jedi	01/02/2024	8h00 – 22h00
Vendredi	02/02/2024	8h00 – 17h00

» Prix d'entrée – visiteurs

Gratuit avec enregistrement en ligne sur www.indumation.be avec le code mentionné sur sa carte d'invitation ou via le URL personnel pour enregistrement en ligne d'un exposant.

3. LIVRAISON DE PRODUITS/RESTAURATION

▶ Livraisons (uniquement avec carte de service)

: chaque jour avant l'ouverture du salon entre 8h00 et 9h30

Le jeudi 1^{er} février, la livraison sur place des services de traiteur sera admise entre 16h00 et 18h00 (uniquement avec une Carte de Service)

D. SECRÉTARIAT DU SALON

Le secrétariat du salon est situé à Xpo Zuid et fonctionnera en permanence lors du montage, du salon et du démontage de 8h00 – 20h00.

Veuillez-vous adresser au secrétariat du salon :

- pour retirer vos bracelets de (dé)montage et vos badges
- pour d'éventuels problèmes techniques lors du montage
- pour des détails pratiques tels que photocopies, télécopies etc.
- pour le poste de secours

Responsables + numéros de téléphone:

- Eline Augustyn: T. +32 (0) 56 24 59 37

E. PARKING

▶ Vous pouvez commander des **tickets de parking** (vous garantissant toujours le tarif le plus avantageux) via le portail exposants - rubrique 'Commander des services' :

- des **build up – pull out tickets valables pour une seule sortie = 2,50 € par sortie**
: uniquement possible pour les journées de montage et démontage
- **des multi-tickets** (cartes à sorties multiples) **valables pour 3 sorties = 21,00 € (7,00 € par sortie)**
: uniquement possible pour les journées du salon)
- **VIP parking avec abonnement = 60 € pour 3 jours**
: uniquement possible pour les journées du salon. Max. 300 voitures – entrer et sortir autant que vous voulez – place garantie.

▶ Vous payez à la barrière à la sortie avec votre carte bancaire ou votre carte de crédit. Il est possible de demander un reçu.

▶ Vous achetez un ticket de sortie à l'une des caisses automatiques (en espèces, carte de crédit, carte bancaire). Il est possible de demander un reçu.

▶ Parking visiteurs pendant le salon (parking P2, P6, P7) : **7,00 € par sortie**

F. RESTAURATION

▶ Montage

The Greenhouse : de 11h30 à 14h00 pour des boissons, sandwiches, en-cas chauds ou froids, potage et plats du jour.

▶ Salon

The Greenhouse pour des boissons, sandwiches, en-cas chauds ou froids

▶ **Carte Xpo Catering** : votre carte de paiement électronique pour toutes vos consommations horeca pendant le salon.

▶ **Restauration sur le stand** : livraison sur votre stand de boissons, de sandwiches et d'en-cas.

Pour les commandes : prenez contact avec catering@kortrijkxpo.com - www.xpocatering.be - T.+32(0)56 23 20 17

» Restauration via votre propre entreprise ou partenaire externe :

Dans le but de tendre vers une qualité optimale et de répondre aux normes sévères en matière d'hygiène alimentaire pour toutes les activités à Kortrijk Xpo, **Xpo Catering** a reçu **le droit exclusif** de livrer boissons, denrées alimentaires et autres articles de consommation à Kortrijk Xpo. Ceci concerne la restauration de l'organisation bien aux exposants qu'aux visiteurs.

Si vous souhaitez faire appel à un partenaire externe (un constructeur de stand, un traiteur, une brasserie ou un fournisseur de boissons) pour des boissons et/ou restauration, vous êtes tenu de **payer un droit de restauration**. De plus, vous êtes tenu de respecter les normes HACCP. Vous trouverez l'information sur le webshop « Catering ».

G. SABAM

La musique de fond dans les halls et dans les stands est réglée par l'organisation en collaboration avec la SABAM. Les films vidéos dépourvus de musique ne sont pas soumis aux droits d'auteur.

Par contre, pour les films vidéos contenant de la musique ou les cd/dvd distribués par l'exposant aux visiteurs, celui-ci est tenu de régler lui-même les droits avec la SABAM. Ceci implique :

- un numéro d'autorisation de la SABAM
- mention du n° SO/...
- date de l'autorisation

Nous vous conseillons de vous renseigner sur ces données auprès des créateurs/fournisseurs des vidéos.

Dans le cas des groupes de musique, combos, chanteurs et autres spectacles en direct, les droits d'auteur doivent toujours être réglés séparément avec la SABAM. Pour toute information, veuillez contacter :

SABAM, Steltloperstraat 11, BE-9000 Gent, T. +32 (0)9 222 52 61.

La présence de systèmes de sonorisation doit être signalée à l'organisation à l'avance et en temps utile. Un raccordement électrique séparé doit également être obtenu pour la sonorisation. Toute personne qui ne le mentionne pas à l'avance et ne fournit pas de connexion séparée ne recevra pas d'approbation.

H. RÉMUNÉRATION ÉQUITABLE

Si vous jouer de la musique ou une vidéo sur votre stand, éventuellement en combinaison avec la distribution de boissons (gratuites), vous devez normalement le signaler au service compétent pour la rémunération équitable.

Comme organisateur nous avons un accord global avec ce service, il n'est pas nécessaire que vous fassiez une déclaration vous-même.

I. VARIA

» Appels

Les messages à l'attention des exposants ne seront pas diffusés lors du salon.

» Publicité

Lors du salon, il est interdit de placer ou de distribuer du matériel publicitaire hors de votre stand, ni de faire une quelconque forme de promotion hors de votre stand.

» Hôtels

Aux environs de Kortrijk Xpo, il y a plusieurs hôtels à votre disposition. CONSEIL : Soyez à temps pour réserver une chambre pour vous et vos collègues !

» Catalogue en ligne

En ligne sur www.indumation.be.

» Toilettes

Toilettes dans les hall 1, 5 et 6 et dans la Rambla. Gratuites.

» Lumières

Veillez éteindre les lumières de votre stand à la fin de chaque journée d'exposition.

▶▶ **Vol**

En cas de vol constaté lors des journées de montage, d'exposition ou de démontage, il convient d'avertir immédiatement le secrétariat du salon. Nous vous demanderons de rédiger une note mentionnant les objets volés et leur valeur d'achat. L'exposant s'adressera à la police qui dressera un procès-verbal.

Si vous avez contracté une assurance auprès de nos services, l'assureur sera immédiatement mis au courant, et se chargera de traiter votre dossier directement avec votre société.

▶▶ **Sol élevé – prévoir un rampe d'accès pour fauteuils roulants**

Prévoyez-vous un sol élevé dans votre stand, assurez-vous d'avoir un rampe d'accès pour votre stand de sorte que les fauteuils roulants peuvent aussi entrer.

ORGANISATION

Quand vous avez des questions ou si vous avez des problèmes pendant les jours de préparation, de montage, de démontage ou pendant le salon, vous pouvez toujours contacter l'équipe d'Indumation.be de Industrialfairs :

Exhibition supports: Eline Augustyn
Sales team: Evelien Desmyttere, Iris Devos
Sales & Operations: Mario Dejaegher
Exhibition Manager: Patricia Huygelier
Content Manager: Sven Mollie
Managing Director: Karl D'haveloose

Industrialfairs (Invent Media BV) - indumation@industrialfairs.com - T. +32 (0)56 21 30 32 - www.indumation.be