

Libramont, le 17 janvier 2011

N/REF : cwi/MSOffice/011511.002- cahier des charges monteurs 2011.doc/orgafoi/12

## CAHIER DES CHARGES relatif au montage des stands et chapiteaux

Afin de faciliter au mieux votre installation et le bon déroulement de la Foire, un cahier des charges a été établi par le comité organisateur. Ce cahier des charges doit obligatoirement être respecté par les monteurs et exposants. Il n'engage cependant en rien la responsabilité du comité organisateur, l'exposant et le monteur étant seuls responsables de leur installation.

### RECOMMANDATIONS

1. **Durant le montage, nous vous demandons de vous conformer strictement aux instructions ci-dessous et en annexe, ainsi qu'au plan de montage qui vous sera transmis en même temps que la confirmation des stands aux exposants.**
2. Une **réunion d'information** est organisée **le vendredi 6 mai à 15h30** pour l'ensemble des fournisseurs et monteurs de chapiteaux. Leur présence à cette réunion est vivement conseillée.
3. Les monteurs de chapiteaux doivent impérativement respecter le planning de montage figurant dans le vade mecum et en annexe pour ne pas perturber l'installation des exposants et la bonne marche de la foire.

Pour la deuxième année consécutive, il a été décidé par l'organisateur que, pour la foire 2011 :

- Le site de la foire est accessible aux monteurs de chapiteaux à partir du lundi 11 juillet à 8.00 heures.
- Le montage des chapiteaux doit être terminé au plus tard le mardi 19 juillet à 19.00 heures.
- L'accès au site de la foire pour les véhicules utilitaires des monteurs de chapiteaux sera interdit à partir du mardi 19 juillet à 12.00 heures.
- Pour tout retard dans le montage des chapiteaux, le monteur de chapiteaux sera redevable d'une indemnité forfaitaire et irréductible de 1.500 € si le montage du chapiteau est terminé le mercredi 20 juillet entre 08.00 heures et 12.00 heures, de 3.000 € si le montage est terminé le mercredi 20 juillet de 14.00 heures à 19.00 heures et de 5.000 € si le montage est terminé pendant la journée du jeudi 21 juillet.
- Les chapiteaux devront être démontés pour la date ultime du mercredi 3 août à 19.00 heures. Tout monteur de chapiteaux qui n'aura pas démonté son ou ses chapiteaux pour cette date sera redevable d'une indemnité forfaitaire et irréductible de 1.000 € par jour à dater du jeudi 4 août.



- Pour garantir le respect du planning ainsi défini, les monteurs de chapiteaux ne seront autorisés à accéder au champ de foire qu'après paiement à l'organisateur d'une garantie en espèces de 5.000 € laquelle sera libérée dans les 15 jours de la clôture de la foire (avant le 15 août) après constat du respect du planning défini ci-dessus.  
Cette garantie est à verser sur le compte BNP PARIBAS FORTIS 267-0210003-17 (IBAN BE61 2670 2100 0317 BIC : GEB ABEBB) pour le 1 juillet au plus tard.
  - Il est demandé aux monteurs de chapiteaux de fournir au Comité organisateur la liste des chapiteaux à monter pour le 15 juin au plus tard.
  - Avant tout déchargement de marchandises et/ou avant de commencer le montage de chapiteaux sur le champ de foire, il est demandé aux monteurs de se mettre en contact avec les commissaires de parc, Messieurs Eric Bourgeois et Vincent Istasse, via le secrétariat général de la foire (+32(0)61 23 04 04), afin que ceux-ci confirment l'exactitude de l'emplacement et s'assurent du respect des dimensions de celui-ci.
4. Des **quais pour le déchargement** de vos camions sont prévus pour votre facilité : merci de les utiliser.
  5. **Il vous est demandé de ne pas encombrer le site avec des voitures ou remorques**: sortez dès que votre déchargement est effectué ou mieux et plus rapide, **utilisez les parkings** (gratuits durant le montage). **CECI EST UNE OBLIGATION POUR LES EXPOSANTS DE WALEXPO.** Dans le même état d'esprit, il vous est encore rappelé que les stands sont des surface d'exposition. Sans absolue nécessité, **n'y stationnez pas de véhicule !**
  6. **Respectez les zones enherbées**, il s'agit d'une **vitrine d'exposition**. Une **amende de 750 €** sera facturée aux contrevenants; **avertissez vos chauffeurs et vos monteurs de stands !**
  7. Sur le champ de foire, la vitesse est limitée à 20 km/h.
  8. Durant le montage et la foire, utilisez le n° **VERT** toujours à votre service : **+32 (0) 477 69 70 83. Prévenez également vos monteurs.**
  9. **IMPORTANT : les tapis devront être évacués** par les standistes, loueurs de chapiteaux ou l'exposant lui-même. Dans le cas contraire, leur évacuation sera facturée à l'exposant.
  10. La **sécurité** est l'affaire de tous: le respect de la **législation du travail** est une obligation tant pour les exposants que pour leurs sous-traitants. Veuillez consulter les consignes à ce sujet : [www.foiredelibramont.com](http://www.foiredelibramont.com).
  11. Toute personne souhaitant accéder au champ de foire **durant la période de montage ou de démontage** doit être en possession d'un laissez-passer pour les véhicules. Ces documents peuvent être obtenus auprès du secrétariat général de la foire. Personnes de contact : Messieurs Eric PATER et Luis DO ROSARIO NORTE tél +32 (0) 61 23 04 04.
  12. Toute personne souhaitant accéder au champ de foire pour approvisionner les stands pendant les jours de foire doivent être en possession d'un laissez passer « approvisionnement » ou « service » pour le véhicule et d'un badge d'accès « service » pour la personne. Ces documents peuvent être obtenus auprès du secrétariat général de la foire. Personnes de contact : Messieurs Eric PATER et Luis DO ROSARIO NORTE tél +32 (0) 61 23 04 04.

13. Vérifiez que votre **police d'assurance (document 5 du dossier de souscription)** nous a bien été transmise. Pour éviter les vols et / ou dégradations en quittant le stand que ce soit avant, pendant ou après la Foire, n'abandonnez pas vos objets de valeur sur votre stand.
14. **Exposants de la zone 06 et 30** : nous vous demandons de ne pas laisser palettes ou autres objets encombrants à l'arrière de votre stand qui pourraient servir à escalader les barrières de la Foire (cela est déjà arrivé, avec blessures à la clé !).
15. Il vous est possible de commander des cartes d'accès à la Foire pour vous et vos clients. Pour des raisons de bonne organisation, les commandes (cartes, électricité, eau...) passées **après le 10 juillet font l'objet d'une majoration supplémentaire** (veuillez consulter le bon de commande – document 4). De plus, un **délai de 24H** devra être prévu avant le dépôt à la poste ou la livraison en mains propres au Secrétariat Général. **Les livraisons immédiates aux guichets "info exposants" seront dorénavant impossibles. PRENEZ VOS DISPOSITIONS !**



Caroline Willems, Directrice commerciale



ir. Natacha PERAT, Manager

Veuillez parapher toutes les pages et signer pour accord ci-dessous  
Annexe : consignes de montage/démontage

Pour l'exposant :

Nom de la Firme .....

Responsable de stand ..... Tél. portable : .....

Signature : .....

Pour la société de montage :

Je soussigné(e) .....

Représentant la société de montage : .....

Adresse : .....

CP : ..... Localité : ..... Pays : .....

Tél portable du contact présent sur le site durant le montage .....

**Déclare avoir pris connaissance du cahier des charges et des consignes de montage et y adhérer**

Description du service fourni : .....

**Veuillez joindre la liste de vos clients exposants de la Foire.**

N° TVA – d'entreprise : .....

**Date, cachet de votre entreprise et signature pour accord de la personne mandatée**

