



Vade-mecum

*vade-  
mecum*



## → MANIFESTATIONS



### VERT, BLEU, SOLEIL

Le salon du Tourisme  
et des Vacances  
Du 15 au 20 février 2005 (Annuelle)



### PRINTEMPS

Le salon du Bon Temps :  
Parcours « jardinage »  
Parcours « bricolage »  
Parcours « loisirs extérieurs »  
Du 26 février au 6 mars 2005 (Annuelle)



### AUTOMNE

Parcours « saveurs »  
Parcours « ameublement »  
Parcours « décoration »  
17 au 25 septembre 2005 (Annuelle)



### GLISSS

Le salon des Sports d'hiver  
23 et 24 octobre 2004 (Annuelle)



### MINIMAXI

Le salon du Modélisme  
Octobre 2006 (Bisannuelle)



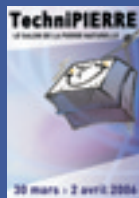
### BEST ENVIRONNEMENT

Le salon de l'Environnement,  
de l'Énergie et des  
Technologies propres  
Du 12 au 14 octobre 2005 (Bisannuelle)



### MUNICIPIO

Le salon des Services  
pour le secteur public  
Du 12 au 14 octobre 2005 (Bisannuelle)



### TechniPIERRE

Le salon international de la Pierre naturelle  
Du 30 mars au 2 avril 2006 (Bisannuelle)



### LES FLORALIES INTERNATIONALES DE LIEGE

Du 19 au 28 avril 2008 (Quinquennale)

- **NEDERLANDSE VERSIE → ZIE PAGINA 21**
- **DEUTSCHE FASSUNG → SIEHE SEITE 39**
- **ENGLISH VERSION → SEE PAGE 57**

## → TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT DE PARTICIPATION	→ p. 5
INFORMATIONS À L'ATTENTION DES PARTICIPANTS QUI IMPORTENT ET VENDENT DES PRODUITS SOUMIS À L'ÉCOTAXE	→ p. 13
INFORMATIONS RELATIVES À L'ORGANISATION PENDANT LES PÉRIODES DE MONTAGE, D'EXPLOITATION ET DE DÉMONTAGE	→ p. 13
INFORMATIONS RELATIVES À L'UTILISATION DE L'EAU SUR LES STANDS	→ p. 15
RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES MESURES DE SÉCURITÉ CONTRE L'INCENDIE	→ p. 16
INFORMATIONS À L'ATTENTION DES ASSUJETTIS QUI NE SONT PAS ÉTABLIS EN BELGIQUE ET QUI EFFECTUENT DES OPÉRATIONS IMPOSABLES À LA T.V.A	→ p. 18
INFORMATIONS À L'ATTENTION DES PARTICIPANTS DÉBITANTS DE BOISSONS FERMENTÉES ET SPIRITUEUSES	→ p. 18
QUELQUES ADRESSES UTILES	→ p. 19

### POUR TOUTE INFORMATION, VOUS POUVEZ CONTACTER :

→ La Foire Internationale de Liège  
 Avenue Maurice Denis, 4 | B-4000 Liège  
 T. + 32 (0) 4 227 19 34 | F. + 32 (0) 4 227 18 95  
 E-mail : [info@fil.be](mailto:info@fil.be) | <http://www.fil.be>



## → RÈGLEMENT DE PARTICIPATION

### SOMMAIRE

#### 0. GÉNÉRALITÉS

- 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
- 1.03 Force majeure

#### 2. BÂTIMENTS ET ESPLANADES

- 2.00 Éclairage, 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. FORMALITÉS 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 Érection 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 Électricité
- 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. GÉNÉRALITÉS

### 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<sup>er</sup> 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'assurant 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

Un service de surveillance générale est organisé pendant les périodes de préparation, d'exploitation et de liquidation des Salons.

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 Véhicules

La circulation des voitures, camionnettes et camions est interdite.

### 0.18 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.

### 0.19 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. BÂTIMENTS ET ESPLANADES

### 2.00 Éclairage, 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 m<sup>2</sup>.

## 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
Passage entre les halles	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. FORMALITÉS 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 se-

rait 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<sup>e</sup> 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 radio-phonie.
- m) toute manifestation non conforme à l'objet et au ca-

ractère 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

Chaque jour, dès la fermeture, le participant doit déposer dans l'allée en face de son stand les déchets emballés solidement à l'aide d'un matériau imperméable et hermétique.

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

Une autorisation de sortie délivrée par la Direction doit accompagner tout matériel, matériau ou produit qui quitte le Salon.

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. Les utilisateurs d'appareils au gaz doivent protéger le périmètre de cuisson avec des matériaux ininflammables (plaques de plâtre).
4. Les vannes de sécurité d'arrivée du gaz sont à éloi-

gner au maximum des foyers et doivent être facilement accessibles.

5. 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.
6. 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 Présentation des stands

Le participant doit installer un fronton le long de chaque allée. Le point haut de ce fronton sera situé à 2,44 m.

### 5.03 Érection 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'en-

ceinte 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.

### 5.04 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 l'Association Liégeoise d'Électricité – A.L.E. Service TELEDIS.

### 6.03 Assurances

Le participant et ses assureurs abandonnent tous recours contre la Direction, les autres 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 m<sup>2</sup> 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 dû 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 Électricité

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 → 16 A - 220 V

III + N + T → 32 A - 220/380 V

III + N + T → 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 Électriques** (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 mm<sup>2</sup> 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 À L'ATTENTION DES PARTICIPANTS QUI IMPORTENT ET VENDENT DES PRODUITS SOUMIS À ÉCOTAXE

Réglementation en vigueur.

### Références légales

- 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 concerné ?

Toute personne ou entreprise belge ou étrangère qui vend des produits soumis à écotaxe.

### Quels sont les produits soumis à écotaxe ?

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 À ÉCOTAXE QUELLE QUE SOIT LEUR ORIGINE.

Il existe quelques exceptions. Pour de plus amples renseignements, nous vous conseillons de prendre contact avec notre entrepositaire agréé :

#### SA MAGEMON

Île Monsin 85 | B-4020 LIÈGE

T. 32 (0)4 240 78 11 | F. 32 (0)4 240 78 19

## → INFORMATIONS RELATIVES À L'ORGANISATION PENDANT LES PÉRIODES DE MONTAGE, D'EXPLOITATION ET DE DÉMONTAGE

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. GÉNÉRALITÉS

#### Règlement de participation

Ces instructions font corps avec le règlement de participation.

#### Période 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.

#### Période 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.

#### Période de démontage → 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.

#### Accès des halles pour les montage, exploitation et démontage

##### 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

##### Divers

→ 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 véhicules

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 électricité

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. Présentation spontanée des titres d'entrée, 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. Stand 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 PARTICULIÈREMENT SUR CE POINT ET NOUS RÉSERVONS LE DROIT DE FAIRE MODIFIER IMMÉDIATEMENT 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. Évacuation des déchets et des emballages**

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

Les déchets doivent être emballés solidement à l'aide d'un matériau imperméable et hermétique et ensuite placés dans les allées. À défaut, une taxe d'enlèvement dont le montant est indiqué dans le tarif édité pour chaque manifestation sera facturée.

**10. Coffrets de raccordement électrique**

Les coffrets de raccordement seront remis aux intéressés chaque jour de la période de montage entre 9h00 et 12h00, à l'atelier de l'électricien, porte 2201, près du stand 2301 (Halle 2).

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

**11. Matériel lourd et encombrant**

Les camions (limités à 5 tonnes) transportant du matériel lourd et encombrant sont autorisés à pénétrer dans les halles le 1<sup>er</sup> jour du montage de 8 à 16 h sur décision et sous contrôle du service de gardiennage pour chaque cas.

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, prise à titre d'essai, 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 | Sécurité**

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. Contrôle des entrées**

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. **Nettoyage et enlèvement des déchets**

Les participants sont priés d'ensacher les déchets dans le sac qui leur sera remis par le service de nettoyage et de placer ce sac en évidence à l'entrée de leur stand, chaque soir à la fermeture.

**VEILLER À NE PAS Y VIDER LES CENDRIERS ET À LA PARFAITE ÉTANCHÉITE DES SACS !**

#### 18. **Sorties des marchandises**

Toute sortie de marchandises doit être accompagnée d'une autorisation provisoire de sortie qui doit être remise complétée au garde chargé du contrôle des sorties. Des provisions d'autorisations sont délivrées au centre d'accueil.

#### 19. **Présence 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.

#### 20. **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.

#### 21. **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  
B-4000 LIÈGE  
T. 32 (0)4 220 36 54

#### 22. **Affichage des prix**

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

#### 23. **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...**

#### 24. **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.

#### 25. **Remise en parfait état 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.

#### 26. **Évacuation 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 à 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<sup>e</sup> étage - En Potiérue, 5 - 4000 LIÈGE - T. +32 (0)4 221 92 51].

## → **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'amenée 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.

## → RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES MESURES DE SECURITÉ 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 électriques

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

### 2. Aménagement 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). Les tapis de sol, doivent avoir un classement A3 ou M3 au niveau de la réaction au feu. 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. Déchets 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. Matériel exposé et/ou entreposé

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 à explosion

→ 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.



- 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.
- À 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.
- Les réservoirs des voitures exposées devront être vides de carburant. Les batteries en seront enlevées (ou déconnectées).
- En cas de manifestation impliquant des véhicules en mouvement (karting, etc ...), 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. Réchaud à pétrole

Les réchauds à pétrole sont strictement interdits.

#### 8. Brûleurs 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 m<sup>2</sup>.

- 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 à gaz

Conformément à la norme D51-006, les bonbonnes de gaz ne sont dorénavant plus admises dans l'enceinte du bâtiment.

#### 10. Chalumeaux oxyacétyléniques

Les démonstrations recourant à l'emploi de chalumeaux oxyacétyléniques doivent se conformer en tous points aux conditions suivantes :

1. Les bonbonnes d'alimentation des chalumeaux seront placées à l'extérieur des halles dans une armoire ou un réduit bien aéré. Les bonbonnes seront fixées aux parois de ce réduit ou armoire.
2. Les conduits raccordant les bonbonnes aux chalumeaux ne dépasseront pas 10,00 mètres. Constitués de matériaux rigides, ces conduits seront protégés contre toute contrainte mécanique prévisible.
3. Aucune matière susceptible de s'enflammer ne pourra se trouver dans un rayon de 2,00 mètres autour de l'endroit de démonstration des chalumeaux.
4. Un appareil extincteur à charge de 6 kg de poudre ABC, conforme à la norme NBN S21-014, devra se trouver en permanence dans le stand concerné.

#### 11. Projections de films | Tribunes | 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.

## 12. Stands à étage(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.

## 13. Coordonnées utiles

Service Régional d'Incendie de Liège

Commandant RAHIER

Sergent MARECHAL

Rue Ransonnet | 4020 LIÈGE

T. +32 (0)4 344 98 40 | F. +32 (0)4 344 98 89

## TAUX DE T.V.A. À APPLIQUER POUR LES PARTICIPANTS ÉTRANGERS

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° étage | Tour du Sablon | Rue J. Stévans 7 | B-1000 BRUXELLES | T. 32 (0)2 552 59 82 | 32 (0)2 552 59 77 | F. 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 À SUIVRE CONCERNE EXCLUSIVEMENT LA RÉCUPÉRATION DE LA T.V.A. INSCRITE SUR LES FACTURES QUE NOUS VOUS ADRESSONS.**

## → INFORMATIONS À L'ATTENTION DES ASSUJETTIS QUI NE SONT PAS ÉTABLIS EN BELGIQUE ET QUI Y EFFECTUENT DES OPÉRATIONS IMPOSABLES À 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'AGRÉATION D'UN REPRÉSENTANT 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 responsable, peut être remplacée par une autorisation particulière à demander au **Bureau Central de la T.V.A. pour Assujettis Étrangers**

- Tour du Sablon  
Rue Stévans 7 | B-1000 BRUXELLES  
T. 32 (0)2 552 57 16 ou 17  
F. 32 (0)2 552 54 10

Des renseignements complémentaires peuvent également être obtenus auprès des **services de recherche et de documentation de la T.V.A.**

- M. Alain PIROTTE  
Recherche locale de Liège 1  
Rue Rutxhiel 8 | B-4000 LIÈGE  
T. 32 (0)4 250 78 40

## → INFORMATIONS À L'ATTENTION DES PARTICIPANTS DÉBITANTS DE BOISSONS FERMENTÉES ET SPIRITUEUSES

### Références légales

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 formalités ?

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

### 1. Formalités qui concernent les exploitants occasionnels belges

Les personnes domiciliées en Belgique doivent demander un certificat de moralité au nom de la personne exploitant le débit. Ce certificat portant le n° 240 I est délivré par l'administration communale du domicile du déclarant.

Muni de son certificat de moralité 240 I, le déclarant doit se présenter au **Bureau des Recettes des Accises à LIÈGE** rue Rennequin Sualem 28/30, T. +32 (0)4 252 01 56, normalement 15 jours avant le début de l'exploitation pour acquitter le montant de la taxe.

Un formulaire n° 240 B sera complété et une copie sera remise au déclarant. Celle-ci devra être présentée à toute réquisition d'un agent qualifié lors d'éventuels contrôles.

### Combien faut-il payer ?

- a) pour débiter **uniquement** des boissons fermentées :  
taxe d'ouverture → 4,90 € par 24 heures
- b) pour débiter **uniquement** des boissons spiritueuses :  
taxe de patente → 12 € par 24 heures

- c) pour débiter à la fois des boissons fermentées et des spiritueux :  
taxe d'ouverture → 4,90 € par 24 heures  
taxe de patente → 12 € par 24 heures

Si le participant tient plusieurs fois par an un débit dans les Halles des Foires de Liège ou dans d'autres installations similaires, il est possible, afin d'éviter les formalités répétitives, de demander une carte de débit ambulante.

Dans ce cas, il faut accomplir les mêmes formalités (+ éventuellement une copie des statuts si le déclarant est une société), mais la somme à verser sera :

- a) pour les débits de boissons fermentées **uniquement** :  
taxe d'ouverture → 123 €  
validité → 15 ans ou à vie (voir le Receveur des accises)
- b) pour les débits de boissons spiritueuses **uniquement** :  
taxe de patente → 123 €  
validité → 1 année civile
- c) pour les boissons spiritueuses à emporter (+ de 22 °)  
taxe « ambulante » d'ouverture → 7 € par année civile

## 2. Formalités qui concernent les exploitants occasionnels venant des pays membres de l'Union Européenne

En plus des formalités d'accises reprises ci-avant (un certificat 240 I n'étant toutefois pas réclamé), 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.

Pour chaque manifestation organisée par la Foire Internationale de Liège, la S.A. **MAGEMON**, installée Île Monsin à 4020 LIÈGE, T. +32 (0) 4 240 78 11, Entrepositaire agréé belge, peut effectuer les démarches imposées par la législation belge en matière d'introduction de produits d'accises.

## 3. Formalités qui concernent les participants des pays tiers à l'Union Européenne

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

Pour obtenir de plus amples renseignements, vous pouvez vous adresser à la douane de Bierset Aéroport, T. 04 234 38 05 ou à notre transitaire, la S.A. **MAGEMON**, Île Monsin, 4020 LIÈGE, T. +32 (0)4 240 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**, Île Monsin, 4020 LIÈGE, T. +32 (0)4 240 78 11.**

## → QUELQUES ADRESSES UTILES...

### FOIRE INTERNATIONALE DE LIÈGE S.C.R.L

Avenue Maurice-Denis 4 | B-4000 LIÈGE  
T. + 32 (0)4 227 19 34  
F. + 32 (0)4 227 18 95  
E-mail : [info@fil.be](mailto:info@fil.be)  
Internet : <http://www.fil.be>  
Numéro d'entreprise : BE-402 413 903  
RC : 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

### TRANSPORT

#### Train

Gare des Guillemins (information, réservations)  
Place des Guillemins, 2 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 241 26 10  
F. +32 (0)4 229 22 72  
<http://www.sncb.be>

#### Taxi

→ **Liège Tax**  
Rue du Cimetière, 93 | B-4030 LIÈGE  
T. +32 (0)4 367 50 40  
F. +32 (0)4 365 34 24  
E-mail : [info@Liège-tax.be](mailto:info@Liège-tax.be)  
<http://www.liege-tax.be>

→ **Melkior**  
Quai de Rome, 30 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 252 20 20  
F. +32 (0)4 252 99 49  
E-mail : [taxis@melkior.be](mailto:taxis@melkior.be)  
<http://www.melkior.be>

→ **Unitax**  
Rue Alban-Poulet, 2 | B-4032 LIÈGE  
T. +32 (0)4 365 65 65  
F. +32 (0)4 366 00 29  
E-mail : [Jpb@Unitax.be](mailto:Jpb@Unitax.be)  
<http://www.unitax.be>

#### Bus

**T.E.C. Liège-Verviers** (Société de Transport en Commun)  
Rue du Bassin, 119 | B-4030 LIÈGE  
T. +32 (0)4 361 91 00  
F. +32 (0)4 367 12 00  
E-mail : [webmaster.liege@tec-wl.be](mailto:webmaster.liege@tec-wl.be)  
<http://www.tec-liege-verviers.be>

#### Liège Airport SA

Bâtiment 44 | B-4460 Grace-Hollogne (LIÈGE)  
T. +32 (0)4 234 84 11  
F. +32 (0)4 234 84 04  
E-mail : [liegeairport@sab.be](mailto:liegeairport@sab.be)  
<http://www.liegeairport.com>

## TOURISME

### Office du Tourisme de Liège

Féronstrée, 92 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 221 92 21  
F. +32 (0)4 221 92 22  
E-mail : [office.tourisme@liege.be](mailto:office.tourisme@liege.be)  
<http://www.liege.be>

### Fédération du Tourisme de la Province de Liège

Boulevard de la Sauvenière, 77 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 237 95 26  
F. +32 (0)4 237 95 78  
E-mail : [ftpl@prov-liege.be](mailto:ftpl@prov-liege.be)  
<http://www.ftpl.be>

### Maison du Tourisme du Pays de Liège

Place Saint-Lambert, 35 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 237 92 92  
F. +32 (0)4 237 92 93  
E-mail : [mtpaysdeliege@prov-liege.be](mailto:mtpaysdeliege@prov-liege.be)  
<http://www.ftpl.be>

### Liège Congrès ASBL (réservation hôtel)

Esplanade de l'Europe, 2 | B-4020 LIÈGE  
T. +32 (0)4 343 08 38  
F. +32 (0)4 342 59 95  
E-mail : [info@liegecongres.be](mailto:info@liegecongres.be)  
<http://www.liegecongres.be>

## VILLE DE LIEGE

### Bureau Administratif de Police de Liège (demandes autorisations)

Rue Natalis, 60-64 | B-4020 LIÈGE  
T. +32 (0)4 349 58 28  
F. +32 (0)4 349 57 86

### Police de Liège

Rue Saint-Léonard, 47 | B-4000 LIÈGE  
T. + 32 (0)4 228 92 11  
<http://www.policeliege.be>

## RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

### Infor- Spectacles (service de ventes de tickets)

Féronstrée, 92 | B-000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 222 11 11  
F. +32 (0)4 221 92 22  
<http://www.liege.be>

### Maison de la Presse (conférence de presse)

En haute Sauvenière, 19 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 222 23 39  
F. +32 (0)4 222 24 39  
E-mail : [Info@maisondelapresse.be](mailto:Info@maisondelapresse.be)  
<http://www.maisondelapresse.be>

### La Poste (bureau)

Place du Marché, 32 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 230 13 20  
F. +32 (0)4 230 13 30  
<http://www.laposte.be>

### Belgacom (service client)

Rue de l'Université, 30 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 220 70 20  
F. +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  
T. +32 (0)4 344 98 13  
F. +32 (0)4 344 98 89  
E-mail : [luc.defrere@iile.be](mailto:luc.defrere@iile.be)  
<http://www.liege.be>

### Palais des Congrès

Esplanade de l'Europe, 2 | B-4020 LIÈGE  
T. +32 (0)4 340 38 88  
F. +32 (0)4 340 20 85  
E-mail : [info@palaisdescongresliege.be](mailto:info@palaisdescongresliege.be)  
<http://www.palaisdescongresliege.be>

### Numéros d'urgences / utiles

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

- **VERSION FRANÇAISE → VOIR PAGE 3**
- **DEUTSCHE FASSUNG → SIEHE SEITE 39**
- **ENGLISH VERSION → SEE PAGE 57**

## → INHOUDSOPGAVE

DEELNEMINGSREGLEMENT	→ pagina 5
INFORMATIE VOOR DEELNEMERS DIE PRODUCTEN INVOEREN EN VERKOPEN DIE ONDERWORPEN ZIJN AAN DE ECOTAKS	→ pagina 13
INFORMATIE BETREFFENDE DE ORGANISATIE TIJDENS DE OPBOUW, DE EXPLOITATIE EN DE AFBRAAK	→ pagina 13
INFORMATIE BETREFFENDE HET GEBRUIK VAN WATER OP DE STANDS	→ pagina 15
ALGEMENE VOORSCHRIFTEN IN VERBAND MET DE BRANDBEVEILIGING	→ pagina 16
INFORMATIE VOOR BELASTINGPLICHTIGEN DIE NIET IN BELGIË GEVESTIGD ZIJN EN TRANSACTIES VERRICHTEN DIE ONDERWORPEN ZIJN AAN DE BTW	→ pagina 18
INFORMATIE VOOR DEELNEMERS DIE GEGISTE EN STERKE DRANKEN SCHENKEN	→ pagina 18
ENKELE NUTTIGE ADRESSEN	→ pagina 19

### VOOR ALLE MOGELIJKE INFORMATIE KUNT U TERECHT BIJ:

→ La Foire Internationale de Liège  
 Avenue Maurice Denis, 4 | B-4000 Luik  
 T. + 32 (0) 4 227 19 34 | F. + 32 (0) 4 227 18 95  
 E-mail : info@fil.be | <http://www.fil.be>



## → DEELNEMINGSREGLEMENT

### INHOUD

#### 0. ALGEMEEN

- 0.00 Terminologie
- 0.01 Geldigheid
- 0.02 Vertaling
- 0.03 Verplicht karakter
- 0.04 Afstand van verhaal – naleving van het reglement
- 0.05 Formele verbintenis
- 0.06 Mondelinge overeenkomst
- 0.07 Verschuldigde sommen
- 0.08 Handelsactiviteit van de deelnemer
- 0.09 Brandveiligheid en -beveiliging
- 0.10 Inbreuken
- 0.11 Uitsluiting
- 0.12 Inspecties en controles
- 0.13 Bewaking
- 0.14 Rechtsbevoegdheid
- 0.15 Schade
- 0.16 Rechten van de Directie
- 0.17 Voertuigen
- 0.18 Bezoekers
- 0.19 Wetten, besluiten, reglementen

#### 1. DE MANIFESTATIE

- 1.00 Voorwerp en aard
- 1.01 Standplaats
- 1.02 Duur
- 1.03 Overmacht

#### 2. GEBOUWEN EN VOORPLEINEN

- 2.00 Verlichting, reiniging, verwarming en ventilatie
- 2.01 Aard van de vloer
- 2.02 Toegelaten belasting
- 2.03 Nuttige afmetingen
- 2.04 Technische aansluitingen
- 2.05 Verbodsbepalingen

#### 3. TOELATINGSFORMALITEITEN

- 3.00 Deelnameovereenkomst
- 3.01 Toelating van de deelnemer
- 3.02 Gezamenlijke deelname

#### 4. PRODUCTEN

- 4.00 Toelatingsvoorwaarden
- 4.01 Diverse verbodsbepalingen
- 4.02 Verpakkingen
- 4.03 Afval
- 4.04 Bevoorrading van de stands
- 4.05 Afvoeren van producten, materieel en materiaal
- 4.06 Aanvullende bepalingen voor eetstands

#### 5. STAND

- 5.00 Standplaats
- 5.01 Inrichtingsplan
- 5.02 Presentatie van de stands
- 5.03 Opstelling van de stand
- 5.04 Inrichtings-, afbraak- en opruimingstermijn

#### 6. DIENSTEN

- 6.00 Voorwaarden
- 6.01 Gehuurd of geleend materiaal
- 6.02 Collectieve radio- en tv-antenne
- 6.03 Verzekeringen
- 6.04 Toegangskaarten, uitnodigingen en/of beroepskarten
- 6.05 Catalogus en/of huis-aan-huiscatalogus
- 6.06 Scheidingswanden
- 6.07 Water en afvoer
- 6.08 Elektriciteit
- 6.09 Badges en/of kaarten van de deelnemers
- 6.10 Reiniging van de stands
- 6.11 Parkings voor de deelnemers
- 6.12 Foto's
- 6.13 Telefoonaansluiting
- 6.14 Ingerichte stands
- 6.15 Tapijt
- 6.16 Overige prestaties
- 6.17 Vergaderzaal
- 6.18 Transport, goederenbehandeling en douaneformaliteiten

## 0. ALGEMEEN

### 0.00 Terminologie

In dit reglement worden de exposanten, leveranciers, concessiehouders van de hallen en alle deelnemers aan een manifestatie, in welke hoedanigheid ook, aangeduid als : « Deelnemers ». De Coöperatieve Vennootschap met Beperkte Aansprakelijkheid Foire Internationale de Liège wordt aangeduid als: « **Directie** ». De manifestaties worden aangeduid als: « **Beurzen** ».

### 0.01 Geldigheid

Dit reglement is van toepassing op alle Beurzen die worden georganiseerd door de **Coöperatieve Vennootschap met Beperkte Aansprakelijkheid Foire Internationale de Liège**, vanaf 1 januari 2004.

De concessiehouder van de hallen moet het eveneens *mutatis mutandis* naleven; hij brengt het reglement ter kennis van zijn klanten, leveranciers en andere derden van zijn organisatie waarvoor dit reglement van toepassing is.

### 0.02 Vertaling

De Franse tekst heeft voorrang op alle andere teksten in dit reglement en op de verschillende formulieren en prijslijsten.

### 0.03 Verplicht karakter

Dit reglement wordt strikt geïnterpreteerd en mag niet worden beschouwd als louter bedreigend.

De deelnemer heeft de plicht, zonder verhaal tegen de Directie, het reglement en alle maatregelen die de Directie zou kunnen treffen, de wetten, besluiten, reglementen, richtlijnen, enz. van de overheden en instellingen van openbaar nut na te leven.

### 0.04 Afstand van verhaal – naleving van het reglement

Door ondertekening en terugzending van de deelnemingsovereenkomst zien de deelnemer, zijn leveranciers en hun personeel af van verhaal tegen de Directie en aanvaarden zij de voorwaarden van het reglement en de maatregelen die later kunnen worden getroffen, en verbinden zij zich er formeel toe deze in acht te nemen.

### 0.05 Formele verbintenis

Elke inschrijving geldt als een formele verbintenis vanwege de deelnemer.

De contractuele relaties tussen de Directie en de deelnemer zijn fundamenteel persoonlijk. De rechten en plichten die eruit voortvloeien kunnen dus niet worden afgestaan of overgedragen in welke vorm ook, zelfs niet gratis, zonder de uitdrukkelijke, voorafgaande en schriftelijke goedkeuring van beide partijen.

### 0.06 Mondelinge overeenkomst

Elke mondelinge overeenkomst wordt pas geldig na een schriftelijke bevestiging.

### 0.07 Verschuldigde sommen

De betalingen moeten gebeuren in euro (€), op de vervaldag, de plaats en de wijze vermeld op de betaalformulieren.

De gehuurde oppervlakte wordt bepaald door afronding naar de hogere eenheid in vierkante meter.

De deelnemer kan pas over zijn standplaats beschikken nadat hij zijn facturen volledig heeft betaald.

Een maand voor de opening kan de Directie een stand-

plaats waarvoor niet alle verschuldigde sommen betaald zijn terug opeisen; de deelnemer blijft deze sommen niettemin verschuldigd.

De deelnemer draagt zelf alle kosten voor inrichting, installatie, opbouw, exploitatie, verzekering, onderhoud, reiniging, voorgeschreven hygiëne-, beveiligings- en/of brandveiligheidsmaatregelen, levering van goederen en diensten, herstelling van de oorspronkelijke toestand van gebouwen, terreinen en installaties die hem ter beschikking werden gesteld.

Hij ontvangt een prijslijst voor de leveringen en prestaties die worden uitgevoerd door de Directie. De Directie kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor deze prestaties.

Aanvragen voor prestaties moeten uiterlijk 30 dagen voor de opening van de Beurs worden ingediend. Na deze termijn wordt een tariefverhoging van 25% toegepast.

### 0.08 Handelsactiviteit van de deelnemer

De deelnemer mag alleen bestellingen opnemen voor de producten die vermeld staan op de deelnemingsovereenkomst.

Overeenkomstig de wetten, reglementen en besluiten, moeten de prijzen (incl. BTW) te allen tijde zichtbaar worden aangeduid.

De tentoongestelde producten mogen pas na sluiting van de Beurs worden geleverd.

De deelnemer moet de industriële bescherming van de door hem geëxposeerde materialen en producten laten verzekeren. Deze maatregel moet worden getroffen voor de uitstalling van de betreffende producten en materialen. De Directie kan op dit vlak op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld.

### 0.09 Brandveiligheid en -beveiliging

De deelnemer dient alle nodige voorzorgsmaatregelen te treffen om de veiligheid en bescherming van alle personen en goederen op de Beurs te waarborgen.

Hij is volledig aansprakelijk voor ongevallen die worden veroorzaakt door zijn personeel en zijn goederen. Hij ziet erop toe dat de nooduitgangen vrij blijven van elk obstakel.

Hij houdt zich strikt aan het **algemene voorschriften in verband met de brandbeveiliging** die bij dit deelnemingsreglement gevoegd zijn.

Anderzijds zal de Directie op grond van de eis van de **Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs S.C.R.L.** (brandweerintercommunale van Luik en omgeving), die op elke stand de **verplichte aanwezigheid** van een polyvalente poederblusser van 6 kg conform de norm NBN S21-014 of een waternevelblusser van 6 l voorschrijft, elke stand **hoe dan ook** uitrusten met een brandblusser, tegen de voorwaarden die zij bepaalt.

### 0.10 Inbreuken

Nog afgezien van schadevergoeding, kan de Directie zonder enige schadeloosstelling uit welken hoofde ook, een einde maken aan elke expositie, exploitatie of concessie van een overtreder van dit reglement en van alle besluiten, wetten, reglementen, verordeningen, enz.

### 0.11 Uitsluiting

De Directie heeft het recht een deelnemer die dit reglement overtreedt of die ernstige feiten begaat die de reputatie van de Beurs kunnen schaden, uit te sluiten. Zij laat de uitsluiting voltrekken binnen 24 u na verzending van een aangetekend schrijven waarin de reden van uitsluiting wordt toegelicht.



Het standgeld, de verplichte dossierkosten en de facturen voor geleverde diensten zijn bij wijze van schadeloosstelling verschuldigd aan de Directie, nog afgezien van alle andere schadevergoedingen.

#### 0.12 Inspecties en controles

De afgevaardigden van de Directie en van de overheden of de instellingen van openbaar nut hebben op elk ogenblik het recht de standplaats van de deelnemer te betreden om de staat van de installaties, de inrichtingen en de tentoongestelde producten te controleren.

Deze afgevaardigden kunnen bevel geven tot alle werkzaamheden die zij nuttig of aangewezen achten of alles wat hen gevaarlijk of schadelijk lijkt, laten weghalen.

De deelnemer moet zijn standplaats en zijn installaties in een perfect reine toestand houden.

#### 0.13 Bewaking

Er wordt een algemene bewakingsdienst georganiseerd tijdens de voorbereiding, exploitatie en opruiming van de Beurzen.

De deelnemers dienen zich te schikken naar de richtlijnen van het personeel van de Directie, die voorrang hebben op de reglementen.

Elke ongepaste houding ten aanzien van dit personeel wordt gesanctioneerd met uitsluiting.

Zo nodig kan de Directie een beroep doen op de ordediensten.

Tijdens de openingsuren van de beurs is elke deelnemer zelf verantwoordelijk voor de bewaking van zijn stand en de geëxposeerde voorwerpen.

Buiten de door de Directie vastgestelde uren, mag de deelnemer niet aanwezig zijn of personeel ter plaatse houden binnen de ruimte van de Beurs. **Hij dient alle nodige voorzorgsmaatregelen te treffen om de tentoongestelde goederen te beschermen, vanaf de opstelling tot de afbraak van zijn stand.**

Een deelnemer die beweert geschaad te zijn door toedoen van andere deelnemers of derden, kan hiervoor geen klacht indienen tegen de Directie of haar aansprakelijk stellen.

#### 0.14 Rechtsbevoegdheid

Betwistingen worden volledig autonoom beslecht door de Directie.

Enkel de Franse tekst van het reglement is rechtsgeldig. Alleen de rechtbanken van Luik zijn bevoegd.

De deelnemers kiezen hun domicilie op het adres van de **CVBA Foire Internationale de Liège** gedurende de voorbereiding, exploitatie en opruiming van elk van de Beurzen.

#### 0.15 Schade

De Directie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor enige schade aan personen of goederen, noch voor de gevolgen hiervan.

#### 0.16 Rechten van de Directie

De Directie oefent het eigendomsrecht uit op het volledige tentoonstellingsterrein.

De toegang tot het tentoonstellingsterrein is verboden voor dieren.

De Directie is gemachtigd bevelen te geven aan personen die zich binnen de ruimte van de Beurs bevinden.

#### 0.17 Voertuigen

Auto's, bestelwagens en vrachtwagens zijn verboden.

#### 0.18 Bezoekers

Bezoekers dienen zich te houden aan het veiligheids-, het orde- en het politiereglement, zoals bepaald door de bevoegde instanties en de Directie.

De Directie heeft het recht bepaalde bezoekerscategorieën de toegang tot de Beurs te ontzeggen op momenten die zij bepaalt.

#### 0.19 Wetten, besluiten en reglementen

Elke deelnemer dient nauwgezet de wetten, besluiten en reglementen toe te passen met betrekking tot zijn activiteiten in het kader van de manifestatie.

### 1. DE MANIFESTATIE

#### 1.00 Voorwerp en aard

De Directie organiseert Beurzen om de verkoop te bevorderen tussen fabrikanten, producenten en constructeurs of hun agenten enerzijds en kopers anderzijds.

#### 1.01 Standplaats

De Beurzen vinden plaats in Luik in de beurshallen en op hun voorpleinen of op elke plaats die door de Directie wordt aangewezen.

#### 1.02 Duur

De Beurzen worden gehouden in de periodes die worden vastgelegd door de Directie.

De Directie behoudt zich het recht voor, zonder dat de deelnemer schadevergoeding kan eisen of zelfs maar gedeeltelijk mag afzien van zijn verbintenissen, de beurs te verlengen of uit te stellen met minder dan 3 maanden, of, wegens grondige en onvoorziene redenen die zijzelf bepaalt, de beurs vroegtijdig te sluiten. Dit laatste geeft geen aanleiding tot enige terugbetaling. De Directie heeft recht op de volledige betaling van de huurgelden of van de geleverde prestaties.

Als een Beurs niet kan plaatsvinden of wordt uitgesteld met meer dan 3 maanden, betaalt de Directie de gestorte sommen terug, met uitzondering van alle andere kosten, zoals voor inrichting, transport, reclame, enz. De bijdragen voor verrichte prestaties en de verplichte dossierkosten blijven verschuldigd.

#### 1.03 Overmacht

Als wegens dwingende redenen die niet kunnen worden toegeschreven aan de Directie en wegens alle gevallen van overmacht in het algemeen, een Beurs niet kan doorgaan, kan de Directie de betaling eisen van 25% van de standhuur, als vergoeding van de kosten, en de volledige betaling van de geleverde prestaties.

### 2. GEBOUWEN EN VOORPLEINEN

#### 2.00 Verlichting, reiniging, verwarming en ventilatie

De Directie zorgt voor de verlichting, reiniging, verwarming en verluchting van de gemeenschappelijke zones van de hallen en de voorpleinen.

#### 2.01 Aard van de vloer

De vloer, waaraan geen enkele beschadiging mag worden toegebracht, is bekleed met beton, keramiek of natuursteen.

## 2.02 Toegelaten belasting

De vloer verdraagt een gelijkmatig verdeelde belasting van 5.000 kg per m<sup>2</sup>.

## 2.03 Nuttige afmetingen

Hallen	Buiten deuren		Onderdak
	Hoogte	Breedte	
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
Doorgang tussen de hallen	Binnendeuren		
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 Technische aansluitingen

Elke stand kan op kosten van de deelnemer worden aangesloten op het stroomnet, waterleiding, telefoonnet en collectieve antenne.

De Directie aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de technische voorzieningen.

Enkel de Directie is bevoegd voor de aansluitingen.

De installatie op de stand zelf dient door de deelnemer te worden uitgevoerd.

## 2.05 Verbodsbepalingen

De gebouwen en voorpleinen mogen op geen enkele wijze worden beschadigd; het is verboden enig voorwerp, inrichting, installatie of materiaal op te hangen, vast te haken of vast te binden aan de constructie-elementen van de hallen en voorpleinen, of gaten te boren of spijkers te slaan in de muren of de vloer.

## 3. TOELATINGSFORMALITEITEN

### 3.00 Deelnameovereenkomst

De deelnameovereenkomst moet worden opgesteld op het formulier « deelnameovereenkomst ».

De deelnemer schrijft zich onder zijn eigen naam in als het een natuurlijk persoon betreft, of onder zijn firmaname als het een op wettige wijze opgerichte onderneming betreft.

Deelnameovereenkomsten die op andere wijze dan op het officiële formulier zijn opgemaakt, die onvolledig zijn of die niet vergezeld zijn van de door de Directie geëiste sommen, van welke aard ook, worden van nul en gener waarde beschouwd.

De Directie is niet verplicht aan de kandidaat-deelnemer de onregelmatigheden van zijn deelnameovereenkomst te signaleren, tenzij deze laatste hierom vraagt. Er moeten zoveel volledige deelnameovereenkomsten worden ingediend als er aanvragen zijn voor verschillende standplaatsen.

De deelnemer moet zijn ingeschreven in het handelsregister als hij een in België gevestigd handelaar is, of bij de overeenkomstige instantie in zijn eigen land als hij een buitenlander is.

Deelnameovereenkomsten voor de tentoonstelling van producten of diensten die niet strikt beantwoorden aan het thema en de nomenclatuur van de manifestatie volgens de definitie van de Directie, zijn onontvankelijk.

Eveneens onontvankelijk zijn de aanvragen geformuleerd door natuurlijke of rechtspersonen waarvan de solvabiliteit onmiskenbaar onzeker of aangetast is, of wier aanwezigheid de coherentie of het imago van de manifestatie in het gedrang zou kunnen brengen.

De aanwezigheid van een deelnemer op een vroegere Beurs vormt geen voorkeurscriterium en geeft geen enkel bijzonder recht op de toewijzing, de oppervlakte, de locatie of de configuratie van een standplaats.

De overhandiging van de formulieren en het deelnemingsreglement is, vanwege de Directie, gewoon een voorstel; het bod komt van de kandidaat-deelnemer en wordt van zijn kant beschouwd als een vaste bestelling. Als de kandidaat-deelnemer zijn bod intrekt voor de afgifte van het toelatingcertificaat, dient hij toch het volledige huurgeld en de facturen voor de geleverde diensten te betalen.

Opties zijn niet meer geldig na de 10<sup>e</sup> dag die volgt op hun uitgiftedatum.

### 3.01 Toelating van de deelnemer

De Directie beslist autonoom over de toelating van de deelnemers, zonder dat zij haar beslissing hoeft te verantwoorden, en zonder dat hiervoor enige termijn geldt. Het contract wordt gesloten door verzending van het toelatingcertificaat, evenwel zonder afbreuk te doen aan de toepassing van dit reglement volgens artikel 0.04 hierboven.

Als de deelnemer binnen acht dagen na de datum van dit certificaat geen schriftelijk bezwaar maakt, gaat hij formeel akkoord met de standplaats en de oppervlakte die hem zijn toegewezen.

De Directie behoudt zich het recht voor deze oppervlakte en/of de locatie te veranderen.

De deelnemer dient gedurende de hele duur van de Beurs aanwezig te zijn op zijn stand.

Een deelname kan niet worden geannuleerd door de deelnemer. De huurprijs voor de stand die aan de deelnemer is toegewezen, blijft in elk geval verschuldigd, zelfs als de deelnemer om welke reden ook onmogelijk kan deelnemen.

Ingeval van terugtrekking meer dan 40 kalenderdagen voor de eerste dag van de manifestatie, en enkel nadat de Directie erin geslaagd is een vervanger te vinden die de volledige schuld goedmaakt en die de volledige standplaats inneemt die aan hem was toegewezen, en voor zover alle standplaatsen zijn verhuurd, wordt de deelnemer ontheven mits betaling van 25% van de huurprijs; de bijdragen voor verrichte prestaties blijven verschuldigd, evenals de verplichte dossierkosten.

Als de standplaats van de in gebreke blijvende deelnemer niet kan worden toegewezen aan een vervanger, wordt de oorspronkelijke deelnameovereenkomst niet verbroken en blijven de volledige huurprijs en alle andere kosten verschuldigd.

Als de Directie een kandidaat-deelnemer niet toelaat, betaalt zij alle gestorte sommen terug, zonder enige schadevergoeding.

### 3.02 Gezamenlijke deelname

De Directie kan firma's toestemming geven om gezamenlijk te exposeren.

De gezamenlijke deelnemers, die samen aansprakelijk zijn ten overstaan van de Directie, worden vertegenwoordigd door een gevolmachtigde.

Bij de gezamenlijke deelnameovereenkomst moet een lijst worden gevoegd met de firma-naam, het adres van alle deelnemers en de opsomming van de geëxposeerde producten van elk van hen.

## 4. PRODUCTEN

### 4.00 Toelatingsvoorwaarden

De deelnameovereenkomst stipuleert nauwkeurig het materiaal en de producten die zullen worden tentoongesteld en die alleen zullen worden toegelaten door de Directie.

De Directie behoudt zich het recht voor de toegang en installatie te weigeren van producten die niet vermeld staan op de deelnameovereenkomst, zonder dat de deelnemer aanspraak kan maken op de minste schadevergoeding. De deelnemer mag in geen enkele vorm reclame maken voor bedrijven of firma's die niet aan de Beurs deelnemen. De tentoongestelde producten kunnen door de Directie worden geklasseerd en/of aan een kwantitatieve beperking worden onderworpen (aantal deelnemers en oppervlakte van de standplaatsen).

Ze moeten voldoen aan alle voorwaarden die zijn opgelegd door de wetten en voorschriften.

De deelnemer verbindt zich ertoe alle nodige voorzorgsmaatregelen te treffen in verband met de producten en is volledig aansprakelijk voor eventuele ongevallen.

De Directie kan een bewijs eisen dat de producten waarvoor de toelating wordt gevraagd, vervaardigd zijn door de deelnemer of dat ze worden tentoongesteld door een door de fabrikant erkende vertegenwoordiger of invoerder.

Zij kan een kopie vragen van het contract tussen de fabrikant en de deelnemer.

### 4.01 Diverse verbodsbepalingen

Zijn niet toegelaten, op straffe van uitsluiting van de deelnemer en vordering van schadevergoeding:

- a) opslag en gebruik van explosieve, ontploffende, knal-lende of makkelijk ontvlambare materialen (zoals zuurstof, waterstof, acetyleen, explosieven, ...) en meer algemeen alle producten die als gevaarlijk, vervuilend of mogelijk hinderlijk voor de deelnemers of bezoekers worden beschouwd, zoals alcohol, zuren, benzine, petroleum, stookolie, enz., of zoals dampen, rook, verbrandingsgassen, tenzij met een aangepaste afzuiginrichting die is goedgekeurd door de Directie, bij wie de deelnemer dit heeft aangevraagd.
- b) het plaatsen van voorwerpen of producten buiten de toegewezen standplaats.
- c) het ongepast verspreiden van rondzendbrieven, folders, reclameartikelen en stalen.
- d) luidruchtige demonstraties.
- e) aanklappen van bezoekers in de gangpaden.
- f) inzamelingen op andere plaatsen dan op de hiertoe bestemde stands.
- g) fotograferen, tekenen, kopiëren, opmeten of namaken van stands of tentoongestelde voorwerpen, tenzij met schriftelijke toestemming van de Directie en de deelnemer. Hoe dan ook is de Directie niet aansprakelijk voor inbreuken op deze bepaling als gevolg van de onachtzaamheid van de functionarissen of het niet naleven van hun orders.  
Zij behoudt zich het recht voor, voor reclamedoeleinden overzichts- of detailfoto's te maken van de manifestatie en deze voor de verkoop te laten reproduceren.

- h) het gebruik van de wanden van de ruimten voor de bevestiging van de stands en producten of om teksten en tekeningen op te hangen.
- i) reclame voor voorwerpen of producten die niet vermeld staan in de deelnameovereenkomst.
- j) verkoop tegen abnormale prijzen, evenals uitverkoop en opruiming.
- k) verkoop van gebruikt materiaal en gebruikte producten.
- l) gebruik van versterkings- en radioapparatuur.
- m) alle manifestaties die niet overeenstemmen met het onderwerp en het karakter van de Beurs, zoals eisen ten aanzien van de overheid en politieke demonstraties.
- n) uitdelen van reclameballonnen, tenzij met speciale toelating van de Directie. In geen geval mogen deze ballonnen worden opgeblazen met een brandbaar gas.
- o) organisatie van tombola's of wedstrijden zonder schriftelijke toestemming van de Directie.
- p) voorwerpen of producten die de Directie zou weigeren.

### 4.02 Verpakkingen

Verpakkingen moeten dagelijks worden meegenomen door de deelnemers. Ze mogen niet worden achtergelaten binnen de ruimte van de Beurs.

### 4.03 Afval

Elke dag, na sluiting, moet de deelnemer in het gangpad tegenover zijn stand zijn afval neerzetten, stevig ingepakt met een water- en luchtdicht materiaal. Brandbaar afval moet dagelijks worden afgevoerd.

### 4.04 Bevoorrading van de stands

De richtlijnen worden voor elke Beurs afzonderlijk bepaald.

### 4.05 Afvoeren van producten, materieel en materiaal

Elk materieel, materiaal of product dat de Beurs verlaat, moet vergezeld zijn van een afvoervergunning, afgeleverd door de Directie.

De Directie stelt voor elke Beurs de uiterste datum vast waarop de lokalen moeten worden ontruimd. Een laattijdige ontruiming wordt gesanctioneerd met een boete.

De Directie en de verzekeraars wijzen elke aansprakelijkheid van de hand in verband met voorwerpen die niet zouden zijn afgevoerd binnen de voorgeschreven termijn. De deelnemer moet de gehuurde standplaats binnen een termijn van 10 dagen in zijn vroegere toestand herstellen; zo niet zal de Directie dit laten doen op kosten van de deelnemer.

De Directie kan van rechtswege, op kosten en risico van de deelnemer en zonder ingebrekestelling, de voorwerpen en materialen die niet werden teruggenomen of die werden ingehouden als waarborg voor de goede afloop van de deelname van de deelnemer, in bewaring geven in een openbare opslagplaats, voor rekening van de deelnemer. Na 6 maanden, en behoorlijke verwittiging van de deelnemer, zullen de niet teruggenomen voorwerpen openbaar worden verkocht.

De netto-opbrengst van de verkoop wordt gecrediteerd op de rekening van de deelnemer.

Elke verwijdering van producten of stand is verboden zolang er nog een verschuldigd bedrag onbetaald is of eventuele schade nog niet hersteld is door de deelnemer.

#### 4.06 Aanvullende bepalingen voor eetstands

1. Friteuses moeten voorzien zijn van een metalen deksel en er moeten « brandwerende » dekens bevestigd zijn tegen de wand naast de apparaten.
2. Friteuses mogen niet in de nabijheid van of onder een elektrische installatie worden geplaatst (kast, verdeeldoos, stopcontacten).
3. Gebruikers van gastoestellen moeten de kookomgeving beschermen met onbrandbare materialen (gipsplaten).
4. De veiligheidskleppen van de gastoevoer moeten zo ver mogelijk van de vuren geplaatst worden en moeten makkelijk bereikbaar zijn.
5. Wanneer de mogelijkheid bestaat, moet een afzuigkap worden geïnstalleerd met een voldoende afvoer naar buiten. In de andere gevallen moet een afzuigkap met chemische filters worden gebruikt.
6. In elk geval moeten deze installaties een gunstig advies hebben gekregen van de Directie.

### 5. STAND

#### 5.00 Standplaats

De gehuurde standplaats is persoonlijk en mag zelfs niet gedeeltelijk worden onderverhuurd, geruild of afgestaan, gratis noch tegen betaling.

Gedurende de volledige duur van de openingsuren van de Beurs moet er iemand aanwezig zijn op de standplaats. Elke afwezigheid wordt gesanctioneerd met een boete.

De standplaats wordt beschikbaar gesteld aan de deelnemer zodra hij zijn rekening heeft aangezuiverd.

Een deelnemer die de toelating krijgt om een standplaats in te nemen die is voorbehouden voor een gangpad, of die een doorgang creëert in zijn stand, moet de huur betalen voor de totale oppervlakte waarop hij zich installeert.

Een deelnemer die een stand heeft met één of meer hoeken, betaalt een toeslag per hoek, tegen de door de Directie bepaalde voorwaarden.

De Directie heeft de mogelijkheid veranderingen aan te brengen aan het opstellingsplan, zonder dat de deelnemer aanspraak kan maken op enig recht op schadevergoeding.

De plannen die aan de deelnemers worden bezorgd en de markeringen op de vloer van de hallen geven zo nauwkeurig mogelijke maten en merktekens. De deelnemer dient echter na te gaan of deze kloppen alvorens zijn stand in te richten. De Directie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de verschillen die zouden kunnen worden vastgesteld tussen de aangegeven maten en merktekens en de reële afmetingen van de standplaats.

#### 5.01 Inrichtingsplan

Uiterlijk 6 dagen voor het begin van de inrichtingswerken, bezorgt de deelnemer zijn inrichtings- en decoratiewerf in tweevoud aan de Directie, met vermelding van de naam en het adres van de eventuele interieurontwerper.

De stand mag pas worden geïnstalleerd na schriftelijke goedkeuring door de Directie, die het recht heeft de werkzaamheden die niet overeenstemmen met het goedgekeurde plan stil te leggen en de installaties te laten verwijderen op kosten en risico van de deelnemer. Schotten aan de rand van de loopwegen en gangpaden zijn verboden.

De zij- en achterschotten mogen een maximale hoogte hebben van 2,44 m vanaf de onbedekte vloer.

De deelnemers worden verzocht contact op te nemen met hun bureaus.

Op die manier kan in overleg de hoogte van de gemeenschappelijke scheidingswanden worden afgesproken.

Geschillen worden autonoom beslecht door de Directie.

#### 5.02 Presentatie van de stands

De deelnemer moet langs elk gangpad een fronton installeren. Het hoogste punt van dit fronton moet zich op 2,44 m bevinden.

#### 5.03 Opstelling van de stand

De Directie kan zich tegen elke installatie verzetten zolang er nog een verschuldigd bedrag onbetaald is.

De deelnemer mag zijn materiaal slechts binnen de ruimte van de Beurs brengen als hij een installatievergunning heeft.

De deelnemers bouwen, exploiteren en demonteren hun stand op eigen risico en onder eigen verantwoordelijkheid.

Het gebruikte materiaal moet brandwerend gemaakt zijn en beantwoorden aan alle geldende veiligheidsnormen.

De gebouwen en voorpleinen mogen op geen enkele wijze worden beschadigd; het is verboden enig voorwerp, inrichting, installatie of materiaal op te hangen, vast te haken of vast te binden aan de constructie-elementen van de hallen en voorpleinen, of gaten te boren of spijkers te slaan in de muren of de vloer. Elke inbreuk op deze regels geeft aanleiding tot herstelling van de schade op kosten van de deelnemer.

Elk extra niveau wordt gefactureerd tegen de helft van de kostprijs van de standplaats.

De veiligheidsinrichtingen en de gemeenschappelijk gebruikte installaties en zones moeten vrij toegankelijk blijven.

Het is dus verboden een installatie te bouwen die de vrije toegang onmogelijk kan maken.

#### 5.04 Inrichtings-, afbraak- en opruimingstermijn

De Directie bepaalt de uiterste data voor de inrichting, afbraak en opruiming van de stand.

De installatie van producten die niet kunnen worden geplaatst zonder gebruik te maken van de standplaats van andere deelnemer, moet voltooid zijn op de datum die de Directie voor elk specifiek geval bepaalt.

De Directie heeft het recht om opnieuw te beschikken over stands waarvan de opbouw 48 u voor de opening nog niet is aangevat; de verschuldigde sommen van welke aard ook blijven niettemin ten laste van de deelnemer.

De deelnemer dient op zijn stand aanwezig te zijn vanaf de aanvang van de afbraak van de stand, tot deze volledig is opgeruimd. De Directie kan zich tegen elke opruiming verzetten zolang er nog een verschuldigd bedrag onbetaald is. Het opruimen van de stands, producten, goederen, dient door de deelnemer te gebeuren binnen de termijnen en werkuren die door de Directie worden bepaald. Na deze termijnen kan de Directie de voorwerpen en stands laten afvoeren naar een door haar gekozen plaats, op kosten en op risico van de deelnemer, en zonder aansprakelijk te kunnen worden gesteld voor volledige of gedeeltelijke vernielingen.

### 6. DIENSTEN

#### 6.00 Voorwaarden

De kostprijs voor de diensten staat vermeld in de « prijslijst voor leveringen en prestaties ».

De uiterste termijn voor inzending van de bestellingen is vastgesteld op 30 dagen voor de opening van de Beurs. Laattijdige bestellingen geven aanleiding tot een prijsverhoging volgens artikel 0.07 Verschuldigde sommen

#### 6.01 Gehuurd of geleend materiaal

De deelnemer is verantwoordelijk voor het van de Directie en concessiehouders gehuurde en geleende materiaal.

#### 6.02 Collectieve radio- en tv-antenne

De deelnemer dient contact op te nemen met de Association Liégeoise d'Electricité – A.L.E. Service TE-LEDIS (Luikse elektriciteitsmaatschappij, dienst tele-distributie).

#### 6.03 Verzekeringen

De deelnemer en zijn verzekeraars zien af van elke klacht tegen de Directie, de overige deelnemers, de concessiehouders of de deelnemers, in welke hoedanigheid ook, en tegen de medewerkers van deze instanties en personen.

##### Participatie van de deelnemer aan de polissen afgesloten door de Foire:

##### a) Wettelijke aansprakelijkheid tegenover derden

Deze **verplichte** verzekering beschermt de Directie en de deelnemers tegen klachten van derden in geval van ongevallen die zouden plaatsvinden binnen de ruimte van de Beurs.

De verzekerde kapitalen bedragen 2.478.935,25 € per schadegeval, lichamelijke, materiële en immateriële schade samen genomen. Er is geen vrijstelling. Ongevallen met gemotoriseerde voertuigen zijn uitgesloten uit deze verzekering.

##### b) All-riskverzekering voor de tentoongestelde producten en materialen en de inrichting van de stand

Deze verzekering wordt aanbevolen voor alle tentoongestelde voorwerpen en voor het materiaal en de inrichting van de stand, zelfs als deze gratis of tegen betaling worden gehuurd.

De deelnemer kan deze afsluiten door het document « **All-riskverzekering** » in te vullen. De eenheidswaarde van de tentoongestelde voorwerpen wordt hierop vermeld tegen kostprijs af Beurs, met uitsluiting van elke winst.

De risico's zijn verzekerd gedurende de periode en op het traject aangeduid op de verzekeringsverklaring.

Voorwerpen van grote waarde of die makkelijk met de hand kunnen worden vervoerd, zijn uitsluitend tegen diefstal en verdwijning verzekerd als zij zich overdag in een afgesloten vitrine en 's nachts in een afgesloten brandkast bevinden; ze zijn slechts verzekerd vanaf de avond voor de opening tot 10u in de ochtend na de sluiting van de Beurs.

Zijn uitgesloten voor deze polis: eigen gebreken, normale slijtage, schade als gevolg van de werking of gebrekkig onderhoud van de verzekerde voorwerpen, manifest onvoldoende verpakking, roest en oxidatie van in open lucht tentoongesteld materiaal, oorlogsrisico's, waardepapieren, fiscale waarden, zegels, geld, muntstukken, bankbiljetten, kleren en persoonlijke voorwerpen.

Breukrisico's zijn enkel verzekerd bij duidelijke ongevallen, buiten ongevallen tijdens hantering of gebruik. Diefstal van goederen, voedingsproducten of dranken op plaatsen waar deze kunnen worden geproefd of gekocht, is uitgesloten, behalve in geval van diefstal door overklimming of inbraak, diefstal met ge-

weld of naar aanleiding van een duidelijk ongeval, zoals brand.

De verzekeringstarieven staan vermeld in de prijslijst leveringen en prestaties.

De verzekeringsverklaring wordt rechtstreeks naar de verzekeraar gestuurd, bij wie deze moet toekomen voor de goederen worden verzonden.

De verzekeringspremie wordt betaald aan de Foire Internationale de Liège – F.I.L.L.

##### c) Brandrisico's

Wanneer hij de WA- en all-riskverzekeringen van de F.I.L.L. afsluit en afziet van elke klacht tegen de F.I.L.L., is de deelnemer gratis verzekerd tegen de brandrisico's als bewoner of huurder.

Conform artikel 0.09, voorziet de Directie elke stand **hoe dan ook** van een brandblusser.

Deelnemers met een eetstand dienen zich zorgvuldig te schikken naar artikel 4.06 Aanvullende bepalingen voor eetstands.

Indien de deelnemer gebouwen of hallen heeft opgebouwd, moeten deze speciaal en op eigen kosten worden verzekerd tegen brandrisico's en klachten van burens.

Hij dient een speciale verzekeringsaanvraag in te dienen, zo niet is hij niet verzekerd.

##### d) Schade

In geval van schade moet de deelnemer binnen 48 u na de vaststelling van de schade:

1. hiervan gedetailleerd schriftelijk aangifte doen bij de Directie, in tweevoud en met opgave van de waarde;
2. als het een diefstal betreft, klacht neerleggen bij het politiebureau waaronder het grondgebied van de F.I.L.L. ressorteert.

#### 6.04 Toegangskarten, uitnodigingen en/of beroepskarten

Deze karten worden uitsluitend uitgedeeld door de deelnemers, die deze niet mogen doorverkopen.

De deelnemer krijgt een aantal gratis karten per gehuurde m<sup>2</sup>.

Dit aantal staat vermeld op de folder bij elke manifestatie en/of op de prijslijst.

De Directie verkoopt extra karten tegen de voorwaarden van de prijslijst.

#### 6.05 Catalogus en/of huis-aan-huiscatalogus

##### Catalogus

##### a) Registers

De Directie kan registers publiceren van de deelnemers en/of merken en/of producten.

Deze registers worden opgesteld op basis van de door de deelnemers opgegeven gegevens, maar de Directie behoudt zich het recht voor deze te wijzigen.

De deelnemer heeft in elk van de gepubliceerde registers recht op een gratis inlassing voor zichzelf en voor elk van de bedrijven die hij vertegenwoordigt.

Extra inlassingen moeten worden betaald volgens de prijslijst opgesteld door de Directie.

##### b) Reclame

De Directie verplicht elke deelnemer in te tekenen voor een minimale reclame.

De reclame wordt aanvaard tegen de voorwaarden van de prijslijst.

De Directie behoudt zich het recht van verschijning voor.

Zij aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid in ver-

band met beschadiging van films, proefdrukken, tekeningen, cd's, diskettes, enz.

#### c) Fouten of weglatingen

De Directie wijst elke aansprakelijkheid van de hand in verband met fouten of weglatingen die zouden kunnen voorkomen in de catalogus.

#### Huis-aan-huiscatalogus

Deze wordt gemaakt voor manifestaties voor het grote publiek.

De Directie verplicht elke deelnemer een minimale inlassing te nemen tegen de voorwaarden van de prijslijst.

#### Inschrijving van de deelnemers in een alfabetische deelnemerslijst, met vermelding van:

Naam, volledig adres, telefoonnummer, standnummer en korte opsomming van de producten en/of activiteiten van de deelnemer.

Aangezien de deelnemerslijst 15 werkdagen voor de manifestatie wordt afgesloten, kan de Directie de inlassing van laattijdig ingeschreven deelnemers niet garanderen; de prijs voor de minimale inlassing is echter verschuldigd indien deze werd gerealiseerd.

De Directie wijst elke aansprakelijkheid van de hand voor eventuele fouten of weglatingen.

### 6.06 Scheidingswanden

De Directie verhuurt scheidingswanden tegen de voorwaarden die zij bepaalt.

### 6.07 Water en afvoer

De werkzaamheden voor de watertoevoer en -afvoer worden uitgevoerd door de Directie, op kosten van de deelnemer, op basis van de prijslijst.

Het materiaal blijft eigendom van de Directie.

De installatie op de stand zelf valt ten laste van de deelnemer, en moet in starre buizen worden aangelegd.

De kranen en afsluitkleppen moeten op elk ogenblik bereikbaar zijn voor de Directie.

### 6.08 Elektriciteit

De elektrische energievoorziening gebeurt met driefasige wisselstroom, 50 Hz, met een spanning van 380 V tussen de fasen en 220 V tussen fase en nulleider.

#### a) Aansluiting van de stands

De aansluiting van de stand gebeurt uitsluitend door de Directie, tegen de voorwaarden van de prijslijst, en op vraag van de deelnemer.

Hierin zijn de huur en plaatsing van de aansluitkabels begrepen, en een stroomkast met stekkerblok, type EEG half ingebouwd:

II + T → 16 A - 220 V

III + N + T → 32 A - 220/380 V

III + N + T → 63 A - 220/280 V

Elke deelnemer moet zijn eigen stroomaansluiting hebben. Hij mag geen stroom afstaan.

Als het verbruikte vermogen hoger is dan het geïnstalleerde vermogen, dient de deelnemer de hogere bijdrage, de aanpassingskosten en een boete te betalen.

De aansluitkast, de hoofd- of andere schakelaars moeten op elk ogenblik bereikbaar zijn voor de Directie.

De stroomlevering omvat de periode tussen de opening en de sluiting van de Beurs, en enkel tijdens de toegangsuren van de deelnemers.

Voor een verlenging van de stroomlevering, hetzij na de Beurs of buiten de toegangsuren van de deelnemers, is een speciale aansluiting noodzakelijk.

#### b) Installatie op de stands

De installaties op de stand worden uitgevoerd en onderhouden door de deelnemer of door zijn installateur. Ze moeten worden uitgevoerd volgens de voorschriften van het **Algemeen Reglement voor Elektrische Installaties (A.R.E.I.)**.

Ze moeten worden beschermd door een algemene differentiaaluitschakelaar van 300 mA (binneninstallaties), of ideaal 100 mA.

Bij aansluiting van 20 A éénfasig of 10 A driefasig, moet de installatie verdeeld zijn over verschillende kringen.

De borden moeten worden afgeschermd.

De vermogensfactor van de hele installatie moet minimaal 0,8 zijn.

Niet-reglementaire zekeringen, snoeren en strips zijn verboden, evenals zogenaamde « dominostekkers », zelfs als deze een aardingspen hebben.

Kabels met een rubberen of plastic mantel zijn toegelaten vanaf een diameter van 1,5 mm<sup>2</sup>, **uitsluitend voor verlichtingskringen**.

Enkel geaarde stopcontacten zijn toegelaten.

De installatie op de stand zelf kan eventueel door de Directie worden uitgevoerd en verhuurd, tegen de voorwaarden die zij bepaalt.

#### c) Controle en keuring

Alvorens ze onder spanning wordt gezet, moet elke installatie worden gecontroleerd door een veiligheidsinstantie die door de Directie wordt gekozen.

De Directie heeft het recht een installatie te weigeren of de levering op te schorten, zolang de deelnemer niets heeft gedaan aan een situatie die door de Directie als onaanvaardbaar wordt beschouwd.

### 6.09 Badges en/of kaarten van de deelnemer

Uitsluitend bestemd voor de deelnemers. Worden afgeleverd onder de voorwaarden die worden bepaald door de Directie.

De badges en kaarten zijn strikt persoonlijk en geven permanent toegang tot de tentoonstellingsruimten gedurende de uren die zijn voorbehouden voor de deelnemers.

### 6.10 Reiniging van de stands

De Directie kan instaan voor de reiniging van de stands, tegen de voorwaarden die zij bepaalt.

### 6.11 Parking van de deelnemers

De speciale parkings voor de wagens van de deelnemers zijn toegankelijk met een abonnement, waarvan de kostprijs wordt vastgelegd door de Directie.

In elk geval wijst de Directie elke aansprakelijkheid van de hand voor ongevallen die zich zouden kunnen voordoen op haar parkings.

### 6.12 Foto's

Fotografen moeten een schriftelijke vergunning hebben die voor elke Beurs wordt afgeleverd door de Directie.

Van elke gemaakte foto moet een afdruk aan de Directie worden bezorgd.

### 6.13 Telefoonaansluiting

De Directie geeft de aanvragen voor aansluiting door aan **BELGACOM**. Klantendienst 0800/33200



#### 6.14 Ingerichte stands

De Directie kan instaan voor de inrichting van de stands, tegen de voorwaarden die zij bepaalt.

#### 6.15 Tapijt

De Directie verhuurt tapijten tegen de voorwaarden die zij bepaalt.

#### 6.16 Overige prestaties

De Directie kan eventueel instaan voor andere prestaties, tegen de voorwaarden die zij bepaalt.

#### 6.17 Vergaderzaal

Er staat een vergaderzaal voor 100 personen ter beschikking van de deelnemers, die zelf moeten instaan voor de geluidsinstallatie en de projectie van films of dia's.

#### 6.18 Transport, goederenbehandeling en douaneformaliteiten

De Directie kan een concessionaris aanstellen die bij de deelnemers rechtstreeks de bijdragen int volgens een goedgekeurde prijslijst.

## → INFORMATIE VOOR DEELNEMERS DIE PRODUCTEN INVOEREN EN VERKOPEN DIE ONDERWORPEN ZIJN AAN DE ECOTAKS.

Geldende voorschriften in verband met producten die onderworpen zijn aan de ecotaks.

#### Wettelijke bepalingen:

- Wet van 16 juli 1993.
- Koninklijk besluit van 23 december 1993 betreffende het kenteken dat moet worden aangebracht op drankverpakkingen, batterijen en verpakkingen die bepaalde nijverheidsproducten bevatten.
- Koninklijk besluit van 30 mei 1994 betreffende de bepaling van de herbruikbaarheidsgraad van drankverpakkingen.
- Ministerieel besluit van 2 mei 1996 betreffende fiscaal stelsel van producten onderworpen aan de ecotaks.

#### Op wie is dit van toepassing?

Elke belgische of buitenlandse persoon of onderneming die producten verloopt die onderworpen zijn aan de ecotaks.

#### Welke producten zijn onderworpen aan de ecotaks?

Wegwerpfotoestellen | batterijen | verpakkingen die bepaalde nijverheidsproducten bevatten | pesticiden, al dan niet voor de landbouw | verpakkingen van niet-alcoholhoudende bieren | wijnen zonder alcohol | vruchtensappen of -dranken | bieren | wijnen | vermout | andere gegiste dranken | alcohol | sterke dranken | verpakkingen van niet-geconcentreerde melk zonder toevoeging van suiker of andere zoetstoffen.

**AL DEZE PRODUCTEN ZIJN ONDERWORPEN AAN DE ECOTAKS, ONGEACHT HUN HERKOMST.**

Er zijn enkele uitzonderingen. Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met onze erkende deponhouder:

**SA MAGEMON**

Île Monsin 85 | B-4020 LIÈGE

T. +32 (0)4 240 78 11 | F. +32 (0)4 240 78 19

## → INFORMATIE BETREFFENDE DE ORGANISATIE TIJDENS DE OPBOUW, DE EXPLOITATIE EN DE AFBRAAK.

Wij verzoeken u deze informatie ter kennis te brengen van uw personeel en van de aannemers die werkzaamheden uitvoeren voor uw rekening.

### 0. ALGEMEEN

#### Deelnemingsreglement

Deze instructies vormen één geheel met het deelnemingsreglement.

#### Locatie en toegang van de hallen en diensten

#### Toegang van de hallen voor de opbouw, exploitatie en afbraak

##### Hallen 1 en 2

→ Toegang vanaf de quai de Wallonie via het plein aan de achterzijde.

→ Uitgang volgens de aanwijzingen van het bewakingspersoneel.

##### Hallen 3 en 4

→ Vanaf de avenue Maurice-Denis via het voorplein.

##### Hal 9

→ Toegang is enkel toegestaan tijdens de toegangsuren voor het publiek.

**Toegang via de kantoren is niet toegestaan.**

### 01. Voertuigen

Voertuigen zijn niet toegelaten in de hallen; de vloeren zijn perfect geschikt voor transport met steekwagentjes en karren, zelfs voor zware voorwerpen.

### 02. Hal 9

De doorgang via hal 9 is **strikt voorbehouden voor personen** tijdens de toegangsuren voor het publiek.

**Elk verkeer van goederen, producten of materialen is hier verboden.**

### 03. Water en elektriciteit

Alle stroom- en wateraansluitingen moeten aan het eind van de dag worden afgesloten.

Deelnemers die elektrische apparaten permanent moeten laten doordraaien, dienen een nachtaansluiting aan te vragen.

Alle schakelaars, kranen en kleppen van de stands moeten op elk ogenblik bereikbaar zijn voor het bewakingspersoneel.

Wij behouden ons het recht voor deursloten die de toegang hiertoe zouden verhinderen, open te breken, enkel als er brandgevaar of gevaar voor een technisch ongeval dreigt.

#### 04. Spontaan tonen van toegangs-, verkeers-, installatie- en transportvergunningen

Alle toegangs-, verkeers-, installatie- en transportvergunningen moeten spontaan worden getoond bij elk controlepunt en op elke vraag van een personeelslid van de directie of de bewaking.

#### 05. Nooddeuren

Het gebruik van de nooddeuren is uitsluitend toegestaan bij gevaar.

Elk ongeoorloofd gebruik wordt gesanctioneerd met een boete waarvan het bedrag vermeld staat in de prijslijst van de betreffende manifestatie.

De tweede keer volgt automatisch onmiddellijke uitsluiting.

#### 06. Officiële opening

Alle deelnemers worden hierop uitgenodigd.

#### 07. Stands met fronton

Zoals gestipuleerd in ons deelnemingsreglement in artikel 5.02, wordt voor een goed voorkomen van de manifestatie in haar geheel, ten zeerste aanbevolen dat alle stands worden uitgerust met een fronton.

**WIJ DRINGEN HEEL STERK AAN OP DIT PUNT EN BEHOUDEN ONS HET RECHT VOOR STANDS DIE HIERAAN NIET BEANTWOORDEN, ONMIDDELIJK TE LATEN AANPASSEN.**

#### 08. Bescherming van de vloer

Deelnemers met producten die de vloer kunnen beschadigen (voedingsproducten, vetten, oliën, kleurstoffen, lakken, enz.), moeten de volledige vloeroppervlakte van hun stand bedekken met een ondoorlaatbare plastic.

#### 09. Afvoer van afval en verpakkingen

De deelnemers moeten zelf zorgen voor de afvoer van hun afval en/of verpakkingsmateriaal buiten de ruimte van de hallen.

We herinneren eraan dat het afval zorgvuldig moet worden verpakt in een waterdicht en gesloten materiaal en vervolgens in de gangpaden moet worden neergezet.

Anders zal een ophaaltaks worden aangerekend, waarvan het bedrag vermeld staat in de prijslijst van de betreffende manifestatie.

#### 10. Elektriciteitskasten

Geïnteresseerden kunnen een elektriciteitskast afhalen, elke dag van de opbouwperiode tussen 9.00u en 12.00u, in de werkplaats van de elektrotechnicus, in hal 2, deur 2201, vlakbij stand 2301.

De afgifte van de kast gebeurt op voorlegging van de installatievergunning die wordt afgeleverd door de dienst van de deelnemers.

#### 11. Zwaar en groot materiaal

Vrachtwagens die zwaar en groot materiaal vervoeren, krijgen na beslissing en onder toezicht van de bewakingsdienst, geval per geval, toelating om binnen te rijden in de hallen.

Om te vermijden dat de doorgangen geblokkeerd worden, mogen de vrachtwagens in de hallen maar net zo lang stilstaan als strikt noodzakelijk is voor het lossen van de grote en zware materialen.

Deze maatregel geldt bij wijze van proef en zal worden herroepen als er geen zelfdiscipline ontstaat.

#### 12. Ligging van de stands

Er bestaat een definitieve markering van de standplaatsen. Wij vragen met name uw aandacht voor de volgende punten:

1. de stands moeten binnen de merktekens blijven,
2. de lengtemarkeringen van de gangpaden en loopwegen moeten dus zichtbaar blijven,
3. de markeringsstrepen mogen niet worden afgedekt door producten, materieel of materiaal.
4. elke beschadiging wordt aangerekend tegen de prijs vermeld in de prijslijst van de betreffende manifestatie, waarbij elke begonnen meter voor een hele meter wordt gerekend.

De deelnemers van wie de stand op een speciale wijze is ingeplant, worden verzocht zich tot de Directie te wenden. Dit geldt ook voor deelnemers die twijfels hebben over hun stand.

#### 13. Bescherming van het gebouw

Het is verboden bouten, haken, spijkers, ijzerdraad, touwen, enz... te bevestigen in en aan de muren, wanden, zuilen, skeletstructuur of vloer.

Het is eveneens verboden de muren, vloeren, wanden, deuren en zuilen te schilderen, te beplakken, te kleuren of te beschadigen, of wat dan ook op te hangen aan het dakgebint.

Elk zelfklevend materiaal dat op de vloer wordt aangebracht, moet bij het opruimen van de stand door u weer worden verwijderd.

Alle achtergebleven sporen worden aangerekend tegen de prijs vermeld in de prijslijst van de betreffende manifestatie.

#### 14. Bescherming van het gebouw | Veiligheid

De veiligheidsdiensten vragen ons u er uitdrukkelijk op te wijzen dat het verboden is wat dan ook neer te zetten tegenover de nooddeuren en de hydranten.

Zij wijzen er eveneens op dat het verboden is wat dan ook op te hangen aan het dak.

Zij herinneren ons eraan dat zij het recht hebben niet alleen de stand, maar de hele manifestatie kunnen laten sluiten als deze instructies niet in acht worden genomen.

Anderzijds eisen zij de verplichte aanwezigheid van een brandblusser in elke stand.

De Directie rust elke stand hoe dan ook uit met een brandblusser.

De huur van deze brandblusser is in de « Dienstenforfait » begrepen.

Elke brandblusser die niet of in slechte staat wordt terugbezorgd, wordt aangerekend tegen vervangingsprijs.

Deelnemers met een eetstand dienen zich nauwkeurig te houden aan artikel 4.06 van het Deelnemingsreglement.

#### 15. Toegangscontrole

De badge die uitsluitend is voorbehouden aan de deelnemers, geeft recht op permanent gratis toegang.

Elke deelnemer ontvangt een aantal badges binnen de « Dienstenforfait », afhankelijk van de gehuurde oppervlakte.



#### 16. **Bistro des halles | Expositieclub**

De doorgangen tussen de Bistro des Halles en hal 9 zijn op donderdag en vrijdag gesloten vanaf 19.00u, op zaterdag vanaf 21.00u en op zondag vanaf 19.00u. Iedereen wordt dus verzocht de nodige maatregelen te treffen.

#### 17. **Reiniging en afvalophaling**

De deelnemers worden verzocht het afval in de zak te doen die zij van de schoonmaakdienst krijgen en deze zak elke avond na sluiting zichtbaar aan de ingang van hun stand te plaatsen.

**ZORG ERVOOR DAT ER GEEN ASBAKKEN IN WORDEN LEEGGEMAAKT EN DAT DE ZAK GOED DICHT IS!**

#### 18. **Afvoeren van goederen**

Goederen die worden afgevoerd, moeten vergezeld zijn van een voorlopige afvoervergunning die ingevuld moet worden afgegeven aan de bewaker die belast is met de controle hierop.

Voorlopige vergunningen worden afgeleverd in het onthaalcentrum.

#### 19. **Aanwezigheid op de stand**

Voor elke afwezigheid op de stand, hetzij aan het begin, tijdens of aan het eind van de dag, wordt een boete opgelegd waarvan het bedrag vermeld staat in de prijslijst van de betreffende manifestatie.

#### 20. **Parkings van de deelnemers**

Er zijn twee parkings ter beschikking van de deelnemers:

A. Parking Astrid | Quai de Wallonie

B. Parking Denis | Avenue Maurice-Denis

Alleen deelnemers in het bezit van een abonnement hebben toegang tot de parkings.

Ze moeten verplicht gebruik maken van de aangeduide parkeerplaats. **De inzittenden van de voertuigen moeten individueel een badge hebben.**

#### 21. **Verzekering**

De afgevaardigde van het verzekeringskantoor staat tot uw dienst op eenvoudig verzoek, gericht aan de deelnemersdienst, of bij **ETHIAS**

Rue des Croisiers, 24

B-4000 LIÈGE

T. +32 (0)4 220 36 54

#### 22. **Aanduiding van de prijzen**

Wij herinneren eraan dat overeenkomstig de wetten, reglementen en besluiten, de prijzen te allen tijde zichtbaar moeten worden aangeduid.

#### 23. **Recht van de consument**

Er wordt aan iedereen op gewezen dat volgens de Wet van 14 juli 1991 – Afdeling 11 « Verkopen aan de consument gesloten buiten de onderneming van de verkoper », alle contracten met name de volgende verzakingsbepaling moeten vermelden, in vet gedrukte letters en in een kader los van de tekst op de voorzijde van de eerste bladzijde:

**Binnen 7 werkdagen, te rekenen vanaf de dag na de ondertekening van het contract, heeft de consument het recht zonder kosten af te zien van zijn aankoop, op voorwaarde dat hij de verkoper hiervan verwittigt via een aangetekende brief. Elke clausule waarmee de consument zou afzien van dit recht, is ongeldig. Wat de naleving van de termijn bet-**

reft, volstaat het dat de kennisgeving verzonden is voor de termijn verstreken is.

#### 24. **Dieren**

Volgens het Koninklijk besluit van 13.11.78 van het Ministerie van Volksgezondheid en Gezin, en het artikel 0.16 van het deelnemingsreglement, is de toegang tot het tentoonstellingsterrein verboden voor dieren.

#### 25. **Perfekte herstelling van de vloer en alle installaties**

Elke deelnemer dient de standplaats die hij heeft ingenomen in perfecte toestand te herstellen.

Alle herstellingskosten worden in rekening gebracht. Het is vooral van belang dat alle zelfklevende tape perfect wordt verwijderd.

#### 26. **Laattijdige ontruiming**

Elke laattijdige ontruiming wordt gesanctioneerd met een boete per dag, waarvan het bedrag vermeld staat in de prijslijst van de betreffende manifestatie.

#### 27. **Gebruik van de openbare weg voor reclamedoeleinden**

Indien de openbare weg wordt gebruikt voor reclamedoeleinden, in de vorm van een geparkeerd voertuig of een aanhangwagen met uw eigen reclame, dient u zich strikt te houden aan de terzake geldende stedelijke voorschriften. Voor meer inlichtingen kunt u terecht bij het Bureau des Taxes communales, [Cité administrative, 5<sup>e</sup> étage - En Potiérue, 5 4000 LIÈGE - T. +32 (0)4 221 92 51].

## → **INFORMATIE OVER HET GEBRUIK VAN WATER OP DE STANDS**

### **Watervoorziening op de stands.**

A. Het water dat gebruikt wordt voor de expositie moet afkomstig zijn van de waterdistributie.

Het gebruik van water uit de brandblusinstallatie is dus streng verboden.

De hydranten mogen enkel in geval van brand worden gebruikt.

B. De werkzaamheden voor de watertoevoer en -afvoer worden uitgevoerd door erkende loodgieter van de Foire Internationale de Liège, op kosten van de deelnemer, op basis van de prijslijst.

**De installatie op de stand zelf, die ten laste valt van de deelnemer, dient te worden uitgevoerd in starre buizen, met inachtneming van een strikte hygiëne voor het materiaal.**

### **Gebruik van water op de stands.**

- Er is alleen een reglementering nodig voor het gebruik van water in een gesloten kring en voor toepassingen die daarenboven een waternevel veroorzaken.

- In geen geval mag het gebruikte water een temperatuur hebben van meer dan 20° C.

- De deelnemer dient 3 milligram chloor per liter water toe te voegen.

- De deelnemer dient thermometers te plaatsen om aan het publiek en de controle-instanties te laten zien dat het gebruikte water te koud is om een gevaar te vormen voor de gezondheid.

- Voor elk demonstratietoestel moeten de gegevens worden genoteerd in een controledagboek, met vermelding van de dag en het uur van de controle, en het tijdstip waarop het water werd verversd.
- Dit dagboek moet op elk ogenblik beschikbaar zijn.
- Zonder deze maatregelen is elk gebruik van water in een gesloten kring verboden.
- Als het water geen chloortoevoeging toelaat (wegens vissen of planten in het water), moet regelmatig de nodige zuurstof worden toegevoegd.
- Elke actieve deelname van het publiek aan demonstraties waarbij water wordt gebruikt, is verboden.
- Elke deelnemer dient zijn medewerking te verlenen aan alle tests, staalnames en analyses die door de bevoegde instanties of de Foire Internationale de Liège worden opgelegd.

## → ALGEMENE VOORSCHRIFTEN IN VERBAND MET DE BRANDVEILIGHEID

### Waarschuwing

Nog afgezien van de voorschriften van het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (A.R.A.B.), dit reglement en de bijzondere maatregelen, opgelegd door de ter plaatse bevoegde Brandweerdienst vanwege het ontwerp of de bijzondere bestemming van de stand en de beurs, moeten de voor de stand gebruikte materialen voldoen aan de norm NBN S21 – 203 « Brandbeveiliging in gebouwen – Brandreactie van materialen ».

#### 1. Brandblussers en elektriciteitskasten

De elektriciteitskasten en brandblussers moeten op elk ogenblik volledig vrij en zonder moeite bereikbaar zijn.

#### 2. Inrichting van de stans

De inrichting van de stand gebeurt onder de volle en volledige verantwoordelijkheid van de deelnemer en mag niet worden uitgevoerd in materialen die makkelijk vlam vatten of schadelijke gassen afgeven onder invloed van warmte; elke decoratie moet worden uitgevoerd in moeilijk brandbare of zorgvuldig brandwerend gemaakte materialen (klasse A2 volgens de norm NBN S21 – 203).

Vloertapijten moeten een brandreactieklasse A3 of M3 hebben.

Op elk ogenblik moet een certificaat van de brandwerende behandeling van deze materialen kunnen worden voorgelegd aan de ter plaatse bevoegde Brandweerdienst die belast is met de keuring van de installaties.

Alle zwevende decoratiematerialen moeten uit de buurt worden gehouden van alle warmtebronnen zoals spots, verlichtingstoestellen, lichtreclames, apparaten in werking, enz. ...

#### Constructie van de wanden

De achterwanden van de stands en de scheidingswanden tussen de stands moeten worden uitgevoerd in materialen van klasse A2 volgens de norm NBN S21 – 203 – « Brandreactie van de materialen » of moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

De panelen die voor de opbouw van de stands worden gebruikt, moeten vol zijn.

Ze mogen bekleed zijn met melamine, laminaat, verf, stof of vol gelijmd papier.

a) Constructies met modulaire wanden zijn toegelaten onder de volgende voorwaarden :

- de minimumdikte van de panelen bedraagt 5 mm.
- de panelen worden over de volle hoogte ingewerkt in metalen of houten profielen.

b) Constructies met holle wanden (houten of metalen skelet + panelen) zijn toegelaten onder de volgende voorwaarden :

- de gezamenlijke dikte van elk paneel moet minstens 6 mm bedragen (tweemaal 3 mm).
- de panelen worden zodanig geassembleerd dat er geen lucht in de wand kan stromen.

De decoratiematerialen mogen niet makkelijk vlam vatten, noch giftige gassen afgeven in geval van brand; materialen die op lage temperatuur smelten, zijn eveneens uitgesloten.

#### 3. Afval en verpakkingen

De stands moeten dagelijks ontdaan worden van papier, stro, spaanders, voedselresten en andere brandbare materialen.

Opslag van kratten, flessen en verpakkingen is verboden in de hallen.

Ze moeten onmiddellijk door de deelnemer worden opgeruimd. Zo niet, behoudt de Foire Internationale de Liège zich het recht voor deze op kosten van de deelnemer te laten verwijderen.

#### 4. Tentoongesteld en/of opgeslagen materiaal

Het is formeel verboden in de stands explosieve materialen tentoon te stellen en brandbare producten op te slaan. Onder brandbare producten worden verstaan: brandbare vloeistoffen en vaste stoffen die licht ontvlambaar zijn of brandbare gassen afgeven bij contact met water, of die heftig reageren op contact met water.

#### 5. Haarden en keukeninstallaties

Algemeen genomen moeten alle warmtebronnen met een naakte vlam en alle verbrandingstoestellen zoals ovens, kachels, barbecues, verwarmingstoestellen, frituses, enz... evenals hun convectiekanalen, thermisch worden geïsoleerd ten opzichte van aangrenzende materialen (vloeren, muren, wanden, plafonds, standelementen of meubelen, enz.).

Het gebruik van vlam- en gensterschermen is verplicht. Alle nodige maatregelen moeten worden getroffen om ervoor te zorgen dat het publiek niet tot vlakbij deze haarden kan komen.

In de nabijheid van elke haard moet een ABC-poederblusser van 6 kg worden voorzien die voldoet aan de norm NBN S21 – 014.

Het gebruik van infraroodtoestellen is absoluut verboden. Afvalbakken moeten uit onbrandbare materialen vervaardigd zijn en voorzien zijn van een deksel. De brandblussers moeten in goed werkende staat onderhouden zijn door een jaarlijkse controle en onderhoud; ze moeten goed zichtbaar en perfect bereikbaar zijn. Ze moeten het BENOR-label dragen.

#### 6. Verbrandingsmotoren

→ Wanneer explosie- of verbrandingsmotoren in werking worden geëxposeerd, mag enkel de brandstof in de gewone brandstoftank die door de constructeur op deze motoren is gemonteerd, zich op de stand bevinden.

Vaten, bussen of andere reservoirs - zelfs als ze leeg zijn - die gebruikt zijn om de brandstoftanks te vul-

len, moeten onmiddellijk worden afgevoerd buiten de hallen. Het is bovendien verboden de brandstoftanks te vullen tijdens de openingsuren voor het publiek.

- De motoren moeten op een vloer in ontbrandbare materialen worden geplaatst. De uitlaatpijpen moeten op voldoende afstand blijven van houtwerk of enig ander brandbaar materiaal. De uitlaatgassen moeten rechtstreeks naar buiten worden afgevoerd.
- In de nabijheid van elke motor moeten ABC poederblussers worden voorzien die beantwoorden aan de norm NBN S21-014, en met een voldoende grote inhoud om elke brand te blussen.
- De brandstoftanks van tentoongestelde wagens moeten leeg zijn. De batterijen moeten eruit verwijderd zijn (of afgekoppeld).
- In geval van een manifestatie waarbij rijdende voertuigen gepland zijn (karting, enz. ...), moet een krachtige ventilatie van de ruimten worden gewaarborgd tijdens de wedstrijden en trainingen, om te vermijden dat het publiek hinder ondervindt van de uitlaatgassen.  
Het afzuigsysteem van het gebouw moet perfect werken om te voorkomen dat op enig moment tijdens de manifestatie een koolstofmonoxideconcentratie (CO) van meer dan 50 ppm wordt gemeten.  
Een CO-detectieapparaat analyseert permanent de lucht in de meest vervuilde zone (stands). Dit apparaat is voorzien van een geluids- en visueel alarm dat is ingesteld op 50 ppm.  
Een CO-detectieapparaat analyseert permanent de lucht in de meest vervuilde zone (stands). Dit apparaat is voorzien van een geluids- en visueel alarm dat is ingesteld op 50 ppm.  
Overigens wordt met ditzelfde apparaat om de twee uur een algemene controle gedaan in heel het gebouw. Overigens wordt met ditzelfde apparaat om de twee uur een algemene controle gedaan in heel het gebouw.

## 7. Petroleumstellen

Petroleumstellen zijn streng verboden.

## 8. Industriële branders

- a) Haarden en ketels die in werking worden tentoongesteld, moeten op een constructie in metselwerk worden geïnstalleerd, en op een afstand van minstens 2,00 meter van elke brandbare stof of elk brandbaar materiaal. De nodige maatregelen moeten worden getroffen om te verhinderen dat de brandstof zich in de haard kan opstapelen bij een defect van het ontstekingsmechanisme of enige andere storing.
- b) Stookolietanks moeten buiten de hallen worden geplaatst. Ze moeten in een plaatstalen of zinken bak met zand worden geplaatst, die groot genoeg is om het totale brandstofvolume te bevatten. De koppelingen en leidingen van de tanks moeten perfect dicht zijn en uitgerust met een afsluitklep.
- c) De rookleidingen van de haarden en ketels moeten stevig aan elkaar bevestigd zijn en geïsoleerd ten

opzichte van elk brandbaar materiaal. Zij moeten de verbrandingsgassen rechtstreeks naar buiten leiden.

In afwijking op paragraaf **b)** van dit artikel, moeten huishoudelijke verwarmingstoestellen die op de stands gedemonstreerd worden en hun brandoliereserve voldoen aan de volgende voorwaarden:

- 1) De toestellen moeten op een oppervlak worden geplaatst dat uit ontbrandbare materialen bestaat. Het aantal toestellen mag niet meer bedragen dan drie per 12 m<sup>2</sup>.
- 2) Per toestel is maximaal 10 liter brandolie toegestaan in de tanks die deel uitmaken of in de nabijheid geplaatst zijn van deze toestellen. Toestellen die meer verbruiken dan 10 liter blijven onderworpen aan de hierboven in paragraaf **b)** beschreven bepalingen.
- 3) Op de stands die van deze uitzondering genieten, moet permanent een brandblusser met 6 kg ABCpoeder aanwezig zijn die beantwoordt aan de norm NBN S21-014.
- 4) Het vullen van de tanks moet verplicht buiten de openingsuren voor het publiek gebeuren.
- 5) De brandoliereserves moeten worden opgeslagen in een omheining die ontoegankelijk is voor het publiek en zich op minstens 3,00 meter van de hallen bevindt.  
Deze omheinde ruimte moet zijn opgebouwd uit ontbrandbare materialen en in de vorm van een kuip die in geval van uitvloeiing de volledige hoeveelheid olie kan bevatten die hier zit opgeslagen.
- 6) De rookleidingen moeten beantwoorden aan de voorschriften in paragraaf **c)** hierboven.

## 9. Gastoestellen

Conform de norm D51-006 zijn gasflessen voortaan niet meer toegelaten binnen in het gebouw.

## 10. Acetyleenzuurstofbranders

Demonstraties waarbij gebruik wordt gemaakt van acetyleenzuurstofbranders moeten op alle punten voldoen aan de volgende voorwaarden :

1. De gasflessen van de branders moeten buiten de hallen worden opgesteld in een goed verluchte kast of hok. De flessen moeten worden vastgemaakt aan de wanden van dit hok of deze kast.
2. De leidingen tussen de flessen en de branders mogen niet langer zijn dan 10,00 meter. Deze leidingen moeten vervaardigd zijn van starre materialen en beschermd tegen elke voorzienbare mechanische spanning.
3. Binnen een straal van 2,00 meter rond de plaats waar de demonstratie met de branders plaatsvindt, mag er zich geen enkel materiaal bevinden dat vlam kan vatten.

4. Op de betrokken stands moet permanent een brandblusser met 6 kg ABC-poeder aanwezig zijn die beantwoordt aan de norm NBN S21-014.

#### 11. Filmprojecties | Tribunes | Theaterzalen

Afgezien van de bijzondere voorwaarden die kunnen worden opgelegd door de toelatingsbesluiten, de ter plaatse bevoegde brandweerdienst en de Foire Internationale de Liège, zijn de veiligheids- en hygiënevoorschriften in Art. 635 en volgende van het A.R.A.B. van toepassing.

Wanneer filmprojecties voorzien zijn op de stands of in gesloten ruimten, moet vooraf een toelating worden verkregen van de brandweerdienst die ter plaatse bevoegd is op gebied van brandbestrijding.

#### 12. Stands met verdieping(en)

De algemene stabiliteit van de stands met een of meer verdiepingen moet worden gekeurd door een erkende instantie. Een kopie van het keuringsrapport moet aan de concessiehouder worden bezorgd; het origineel blijft beschikbaar op de stand waar het kan worden geraadpleegd door de veiligheidsdiensten.

Voor de verdiepingen moet de breedte van de trappen, overlopen, vluchtwegen, gangboorden en deuren minstens 80 cm bedragen.

De vluchttrappen moeten een nuttige breedte hebben die, in centimeter, minstens gelijk is aan het aantal personen dat ze moet kunnen gebruiken, vermenigvuldigd met 1,25.

#### 13. Nuttige gegevens

Service Régional d'Incendie de Liège  
Commandant RAHIER  
Sergent MARECHAL

Rue Ransonnet | 4020 LIÈGE  
T. +32 (0)4 344 98 40 | F. +32 (0)4 344 98 89

vergunning die moet worden aangevraagd bij het **Centraal Kantoor voor Buitenlandse Belastingplichtigen**

→ Zaveltooren  
Stevensstraat 7 | B-1000 BRUSSEL  
T. +32 (0)2 552 59 93  
F. +32 (0)2 552 55 41

Aanvullende inlichtingen kunnen eveneens worden verkregen bij de opsporings- en documentatiediensten van de **BTW**,

→ Heer Alain PIROTTE  
Recherche locale de Liège 1  
rue Rutxhiel 8 te | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 222 38 80

#### BTW-TARIEVEN VAN TOEPASSING OP BUITENLANDSE DEELNEMERS

De Belgische wetgeving inzake de BTW verplicht ons het tarief van 21% toe te passen op alle prestaties die u aan ons bestelt. Niettemin kan elke buitenlandse deelnemer uit een Europese lidstaat die in eigen land een BTW-nummer heeft en geen fiscale vertegenwoordiger heeft in België, via administratieve weg deze BTW recupereren. Hiervoor dient u :

- alle originele facturen te verzamelen die wij u hebben gestuurd;
- een attest van uw belastingadministratie bij te voegen dat bewijst dat u in uw land BTW-plichtig bent;
- uw dossier op te sturen naar het **Centrale BTW-Kantoor voor Buitenlandse Belastingplichtigen | Dienst Terugbetaling | Zaveltooren | 25<sup>e</sup> verdieping | J. Stevensstraat 7 | 1000 Brussel | T. +32 (0)2 552 59 82 | +32 (0)2 552 59 77 | F. +32 (0)2 552 55 42** - nadat u het aanvraagformulier voor terugbetaling hebt ingevuld dat u door ditzelfde bureau wordt afgeleverd.

**DEZE PROCEDURE GELDT UITSLUITEND VOOR DE TERUGVORDERING VAN DE BTW OP DE FACTUREN DIE WIJ U STUREN.**

## → INFORMATIE VOOR BELASTINGPLICHTIGEN DIE NIET IN BELGIË GEVESTIGD ZIJN EN TRANSACTIES VERRICHTEN DIE ONDERWORPEN ZIJN AAN DE BTW

#### BASISPRINCIPE :

Personen en/of bedrijven die niet in België gevestigd zijn en die in België belastbare transacties verrichten, dienen vooraf een in België gevestigde verantwoordelijke vertegenwoordiger te laten erkennen, overeenkomstig artikel 55 van het BTW-wetboek.

#### VRIJSTELLING VAN ERKENNING VAN EEN VERANTWOORDELIJKE VERTEGENWOORDIGER

Niettemin, in toepassing van artikel 55 paragraaf 4 van het BTW-wetboek en meer bepaald van punt 80 van de rondzendbrief nr. 30 van 5 december 1975, kan de verplichting om een verantwoordelijke vertegenwoordiger te laten erkennen, gezien het occasionele karakter van de transacties en op voorwaarde dat er een aanvraag voor wordt ingediend, worden vervangen door een bijzondere

## → INFORMATIE VOOR DEELNEMERS DIE GEGISTE EN STERKE DRANKEN VERKOPEN

Hieronder vindt u de formaliteiten die moeten worden vervuld voor occasionele drankgelegenheden waar gegiste en sterke dranken worden geschenken tijdens beurzen.

#### Wettelijk kader

Deze formaliteiten worden opgelegd door het Koninklijk Besluit van 4 april 193 betreffende de slijterijen van gegiste dranken en door de wet van 28 december 1983 betreffende het vergunningsrecht.

#### Wanneer moeten de formaliteiten worden vervuld?

De formaliteiten moeten worden vervuld wanneer men gegiste (bier, wijn...) of sterke dranken (alcohol, sterke drank) wil schenken, **zelfs als dit gratis gebeurt**.

#### 1. Formaliteiten voor belgische gelegenheidsexploitanten

Personen met domicilie in België moeten een bewijs van goed gedrag aanvragen op naam van de persoon die de drankgelegenheden exploiteert. Dit certificaat met nr. 240 |

wordt afgeleverd door het gemeentebestuur van de woonplaats van de aangever.

De aangever dient zich met zijn certificaat van goed gedrag en zeden 240 I te melden bij het **bureau des Recettes des Accises** (ontvangkantoor der accijnzen) te 4000 LUIK, rue Rennequin Sualem 28/30, Tel. +32 (0)4 252 01 56, normaal 15 dagen voor het begin van de exploitatie, om het bedrag van de belasting te betalen.

Er wordt een formulier nr. 240 B ingevuld en een kopie hiervan wordt aan de aangever gegeven. Deze moet op elk verzoek van een bevoegd ambtenaar worden getoond bij eventuele controles.

#### Hoeveel moet u betalen?

- a) als u **alleen** gegiste dranken schenkt :  
openingstaks → 4,90 € per 24 uur
- b) als u **alleen** sterke dranken schenkt :  
vergunningrecht → 12 € per 24 uur
- c) als u zowel gegiste als sterke dranken schenkt :  
openingstaks → 4,90 € per 24 uur  
vergunningrecht → 12 € per 24 uur

**Als de deelnemer verschillende keren per jaar een drankgelegenheid openhoudt in de beurshallen van Luik of in andere gelijkaardige infrastructuur.**

Is het mogelijk, om telkens dezelfde formaliteiten te vermijden, een ambulante slijterijkaart aan te vragen. In dit geval moeten dezelfde formaliteiten worden vervuld, maar de som die moet worden betaald, bedraagt:

- a) voor slijterijen van **alleen** gegiste dranken :  
openingstaks → 123 €  
geldigheid → 15 jaar of voor het leven (zie Ontvanger der accijnzen)
- b) voor slijterijen van **alleen** sterke dranken :  
vergunningrecht → 123 €  
geldigheid → 1 kalenderjaar
- c) voor sterke dranken om mee te nemen (meer dan 22°)  
« ambulante » openingstaks : → 7 € per kalenderjaar

## 2. Formaliteiten voor gelegenheidsexploitanten uit lidstaten van de Europese unie

Naast de hierboven vermelde accijnsformaliteiten (er wordt weliswaar geen certificaat 240 I gevraagd), moeten gelegenheidsexploitanten uit lidstaten van de Europese Unie accijnsformaliteiten vervullen als zij accijnsproducten binnenbrengen in België. De formaliteiten moeten worden vervuld tussen twee erkende dephouders, d.w.z. tussen twee personen die een accijnsnummer hebben, de ene gevestigd in het land van herkomst van de buitenlandse deelnemer, de andere gevestigd op Belgisch grondgebied. De buitenlandse dephouder stelt een « DAA » - document op dat de twee genoemde nummers vermeldt. De Belgische dephouder ontvangt het « DAA » - document, bepaalt de verschuldigde rechten, vult het formulier « ACC 4 » dat nodig is om deze rechten te vereffenen. Het bedrag van de rechten verschilt naargelang de aard van de ingevoerde producten. Voor elke manifestatie die door de Foire Internationale de Liège wordt georganiseerd, kan S.A. MAGEMON, gevestigd Ile Monsin te 4200 LUIK, Tel. +32 (0)4 240 78 11, erkend Belgisch dephouder, de procedure vervullen die door de Belgische wetgeving wordt opgelegd inzake het invoeren van accijnsproducten.

## 3. Formaliteiten voor deelnemers uit landen buiten de Europese unie

Naast de hierboven vermelde accijnsformaliteiten,

moeten dezelfde douaneformaliteiten worden vervuld als vóór 1 januari 1993. Voor uitvoeriger inlichtingen kunt u terecht bij de douane van Bierset Aéroport, Tel. +32 (0)4 234 38 05 of bij onze expediteur, S.A. MAGEMON.

**Er bestaan nog altijd inklaringsverplichtingen voor de invoer van producten uit landen buiten de Europese Unie of lidstaten van de Europese Unie. Wij raden u ten zeerste aan contact op te nemen met een expediteur in uw eigen land, of met onze expediteur, S.A. MAGEMON, Ile Monsin, 4020 LIEGE, tel. +32 (0)4 240.78.11.**

## → ENKELE NUTTIGE ADRESSEN...

### FOIRE INTERNATIONALE DE LIÈGE S.C.R.L

Avenue Maurice-Denis 4 | B-4000 LIÈGE

T. +32 (0)4 227 19 34

F. +32 (0)4 227 18 95

E-mail : [info@fil.be](mailto:info@fil.be)

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

B.T.W : BE-402 413 903

H.R Luik : 64.895

### Bankrekeningen

FORTIS 240-0029871-96

ING 340-0066645-44

DEXIA 068-0573450-13

### Voor buitenlandse betalingen

FORTIS : IBAN : BE65 2400 0298 7196 BIC : GEBABEBB

ING : IBAN : BE55 3400 0666 4544 BIC : BBRUBEBB

DEXIA : IBAN : BE08 0680 5734 5013 BIC : GKCCBEBB

### TRANSPORT

#### Trein

Station Guillemins (informatie, reservaties)

Place des Guillemins, 2 | B-4000 LIÈGE

T. +32 (0)4 241 26 10

F. +32 (0)4 229 22 72

<http://www.sncb.be>

#### Taxi

##### → Liège Tax

Rue du Cimetière, 93 | B-4030 LIÈGE

T. +32 (0)4 367 50 40

F. +32 (0)4 365 34 24

E-mail : [info@Liege-tax.be](mailto:info@Liege-tax.be)

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

##### → Melkior

Quai de Rome, 30 | B-4000 LIÈGE

T. +32 (0)4 252 20 20

F. +32 (0)4 252 99 49

E-mail: [taxis@melkior.be](mailto:taxis@melkior.be)

<http://www.melkior.be>

#### → Unitax

Rue Alban-Poulet, 2 | B-4032 LIÈGE  
T. +32 (0) 4 365 65 65  
F. +32 (0) 4 366 00 29  
E-mail : Jpb@Unitax.be  
<http://www.unitax.be>

#### Bus

**T.E.C. Liège-Verviers** (Openbare vervoersmaatschappij)  
Rue du Bassin, 119 | B-4030 LIÈGE  
T. +32 (0) 4 361 91 00  
F. +32 (0) 4 367 12 00  
E-mail : webmaster.liege@tec-wl.be  
<http://www.tec-liege-verviers.be>

#### Liège Airport SA

Bâtiment 44 | B-4460 Grace-Hollogne (LIÈGE)  
T. +32 (0) 4 234 84 11  
F. +32 (0) 4 234 84 04  
E-mail : liegeairport@sab.be  
<http://www.liegeairport.com>

#### TOERISME

##### Office du Tourisme de Liège (VVV)

Féronstrée, 92 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0) 4 221 92 21  
F. +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 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0) 4 237 95 26  
F. +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 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0) 4 237 92 92  
F. +32 (0) 4 237 92 93  
E-mail : mtpaysdeliege@prov-liege.be  
<http://www.ftpl.be>

##### Liège Congrès ASBL (hotelreservatie)

Esplanade de l'Europe, 2 | B-4020 LIÈGE  
T. +32 (0) 4 343 08 38  
F. +32 (0) 4 342 59 95  
E-mail : info@liegecongres.be  
<http://www.liegecongres.be>

#### STAD LUIK

##### Administratief bureau van de politie van Luik (aanvraag vergunningen)

Rue Natalis, 60-64 | B-4020 LIÈGE  
T. +32 (0) 4 349 58 28  
F. +32 (0) 4 349 57 86

##### Politie van Luik

Rue Saint-Léonard, 47 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0) 4 228 92 11  
<http://www.policeliege.be>

#### PRAKTISCHE INLICHTINGEN

##### Infor- Spectacles (ticketverkoop)

Féronstrée, 92 | B-000 LIÈGE  
T. +32 (0) 4 222 11 11  
F. +32 (0) 4 221 92 22  
<http://www.liege.be>

##### Maison de la Presse (persconferentie)

En haute Sauvenière, 19 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0) 4 222 23 39  
F. +32 (0) 4 222 24 39  
E-mail : Info@maisondelapresse.be  
<http://www.maisondelapresse.be>

##### La Poste (bureau)

Place du Marché, 32 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0) 4 230 13 20  
F. +32 (0) 4 230 13 30  
<http://www.laposte.be>

##### Belgacom (klantenservice)

Rue de l'Université, 30 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0) 4 220 70 20  
F. +32 (0) 4 220 70 36  
<http://www.belgacom.be>

##### Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs (Brandweerkazerne)

Rue Ransonnet, 5 | B-4020 LIÈGE  
T. +32 (0) 4 344 98 13  
F. +32 (0) 4 344 98 89  
E-mail : luc.defrere@iile.be  
<http://www.liege.be>

##### Palais des Congrès

Esplanade de l'Europe, 2 | B-4020 LIÈGE  
T. +32 (0) 4 340 38 88  
F. +32 (0) 4 340 20 85  
E-mail : info@palaisdescongresliege.be  
<http://www.palaisdescongresliege.be>

##### Nuttige nummers / noodnummers

→ Inlichtingen : 1307  
→ Brandweer (voor noodgevallen) : 100  
→ Politie (voor noodgevallen) : 101

- **VERSION FRANÇAISE → VOIR PAGE 3**
- **NEDERLANDSE VERSIE → ZIE PAGINA 21**
- **ENGLISH VERSION → SEE PAGE 57**

## → INHALT

TEILNAHMEBESTIMMUNGEN	→ Seite 5
INFORMATIONEN AN DIE TEILNEHMER, DIE DER ÖKOSTEUER UNTERWORFENE PRODUKTE IMPORTIEREN UND VERKAUFEN	→ Seite 13
INFORMATIONEN ZUR ORGANISATION WÄHREND DES AUFBAUS, DES BETRIEBS UND DES ABBAUS	→ Seite 13
INFORMATIONEN ZUR WASSERNUTZUNG AN DEN STÄNDEN	→ Seite 15
ALLGEMEINE BRANDSCHUTZBESTIMMUNGEN	→ Seite 16
INFORMATIONEN AN STEUERPFlichtIGE, DIE NICHT IN BELGIEN ANGESIEDELT SIND UND MEHRWERTSTEUERPFlichtIGE GESCHÄFTE TÄTIGEN	→ Seite 18
INFORMATIONEN AN TEILNEHMER, DIE VERGORENE GETRÄNKE UND SPIRITUOSEN AUSSCHENKEN	→ Seite 18
NÜTZLICHE ADRESSEN	→ Seite 19

### FÜR JEDLICHE INFORMATION WENDE MAN SICH AN:

→ La Foire Internationale de Liège  
 Avenue Maurice Denis, 4 | BE-4000 Lüttich  
 T. + 32 (0) 4 227 19 34 | F. + 32 (0) 4 227 18 95  
 E-mail : info@fil.be | <http://www.fil.be>





## → TEILNAHMEBESTIMMUNGEN

### INHALT

#### 0. ALLGEMEIN

- 0.00 Wortschatz
- 0.01 Gültigkeit
- 0.02 Übersetzung
- 0.03 Pflichtcharakter
- 0.04 Beschwerde-verzicht – Einhaltung der Bestimmungen
- 0.05 Offizielle Verpflichtung
- 0.06 Mündlicher Vertrag
- 0.07 Gebühren
- 0.08 Handelsaktivität des Teilnehmers
- 0.09 Brandsicherheit und -schutz
- 0.10 Verstöße
- 0.11 Ausschluss
- 0.12 Prüfungen und Kontrollen
- 0.13 Überwachung
- 0.14 Rechtsprechung
- 0.15 Schäden
- 0.16 Rechte der Direktion
- 0.17 Fahrzeuge
- 0.18 Besucher
- 0.19 Gesetze, Erlasse, Verordnungen

#### 1. VERANSTALTUNG

- 1.00 Gegenstand und Charakter
- 1.01 Standort
- 1.02 Dauer
- 1.03 Höhere Macht

#### 2. GEBÄUDE UND PLÄTZE

- 2.00 Beleuchtung, Reinigung, Beheizung und Belüftung
- 2.01 Boden-beschaffenheit
- 2.02 Zugelassene Last
- 2.03 Nützliche Abmessungen
- 2.04 Technische Anschlüsse
- 2.05 Verbote

#### 3. ZULASSUNGS-FORMALITÄTEN

- 3.00 Teilnahme-vertrag
- 3.01 Zulassung des Teilnehmers
- 3.02 Gruppen-teilnahmen

#### 4. PRODUKTE

- 4.00 Zulassungs-bedingungen
- 4.01 Verschiedene Verbote
- 4.02 Verpackungen
- 4.03 Abfälle
- 4.04 Stand-versorgung
- 4.05 Abtransport der Produkte, Ausrüstungen und Materialien
- 4.06 Zusatz-bestimmungen für Cateringstände

#### 5. STAND

- 5.00 Standplatz
- 5.01 Einrichtungs-plan
- 5.02 Aufmachung der Stände
- 5.03 Standaufbau
- 5.04 Einrichtungs-, Abbau- und Ausräumfrist

#### 6. DIENSTLEISTUNGEN

- 6.00 Bedingungen
- 6.01 Miet- oder Leihmaterial
- 6.02 Sammelantenne für Rundfunk und Fernsehen
- 6.03 Versicherungen
- 6.04 Eintrittskarten, Einladungen und/oder Berufskarten
- 6.05 Katalog und/oder Postwurf-sendungen
- 6.06 Abgrenzungen
- 6.07 Wasser und Abflüsse
- 6.08 Strom
- 6.09 Namensschilder und/oder Teilnehmer-ausweise
- 6.10 Standreinigung
- 6.11 Teilnehmerpark-plätze
- 6.12 Fotografie
- 6.13 Telefon-anschluss
- 6.14 Eingerichtete Stände
- 6.15 Bodenbelag
- 6.16 Verschiedene Dienstleistungen
- 6.17 Versammlungs-saal
- 6.18 Transport, Handling und Zollabfertigung

## 0. ALLGEMEIN

### 0.00 Wortschatz

In diesen Bestimmungen werden die Aussteller, Lieferanten, Hallenkonzessionäre und jegliche andere Veranstaltungsteilnehmer als « Teilnehmer » bezeichnet. Die Genossenschaft mit beschränkter Haftung « Foire Internationale de Liège » (Internationale Messe Lüttich) wird bezeichnet als: « **Direktion** ».

Die Veranstaltungen werden bezeichnet als: « **Messen** ».

### 0.01 Gültigkeit

Vorliegende Bestimmungen gelten für alle ab dem 1. Januar 2003 von der **Genossenschaft mit beschränkter Haftung « Foire Internationale de Liège »** organisierten Messen.

Der Hallenkonzessionär hat diese ebenfalls entsprechend zu befolgen; er gibt sie an seine Kunden, Lieferanten und andere Drittpersonen seiner Organisation weiter, für die diese Bestimmungen ebenfalls gelten.

### 0.02 Übersetzung

Der französische Text hat gegenüber allen anderen Texten in den Bestimmungen sowie den verschiedenen Formularen und Tarifen Vorrang.

### 0.03 Pflichtcharakter

Die Bestimmungen sind streng auszulegen und gelten nicht als bloße Androhung von Rechtsfolgen.

Der Teilnehmer ist verpflichtet, sich ohne Beschwerde an die Direktion an die Bestimmungen sowie alle möglichen von der Direktion ergriffenen Maßnahmen und Gesetze, Erlasse, Verordnungen, Richtlinien usw. der öffentlichen Behörden und der anerkannten gemeinnützigen Vereinigungen zu halten.

### 0.04 Beschwerdeverzicht – Einhaltung der Bestimmungen

Mit der Unterzeichnung und Rücksendung des Teilnahmevertrags verzichten der Teilnehmer, seine Lieferanten und Personal auf jegliche Beschwerde gegen die Direktion. Des weiteren akzeptieren sie damit die Bedingungen der Bestimmungen und der möglicherweise später ergriffenen Maßnahmen, und sie verpflichten sich damit offiziell zu deren Einhaltung.

### 0.05 Offizielle Verpflichtung

Jede Anmeldung stellt eine offizielle Verpflichtung seitens des Teilnehmers dar.

Die vertraglichen Beziehungen zwischen der Direktion und dem Teilnehmer sind vollkommen persönlich. Die sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten können ohne das ausdrückliche vorherige und schriftliche Einverständnis beider Parteien also in keiner Weise – auch nicht unentgeltlich – abgegeben oder übertragen werden.

### 0.06 Mündlicher Vertrag

Um gültig zu sein, ist jeder mündliche Vertrag schriftlich zu bestätigen.

### 0.07 Gebühren

Die Zahlungen haben am auf den Formularen vermerkten Fälligkeitsdatum, Ort und gemäß der angegebenen Zahlungsweise in Euro (€) zu erfolgen.

Die gemietete Fläche wird durch Aufrunden zum höheren Quadratmeter ermittelt.

Der Teilnehmer kann erst nach vollständiger Bezahlung der Rechnungen über seinen Standplatz verfügen.

Bei nicht vollständiger Entrichtung aller entsprechenden Gebühren kann die Direktion einen Monat vor der Eröffnung über den Standplatz verfügen; der Teilnehmer hat sie in diesem Fall dennoch zu zahlen.

Der Teilnehmer trägt alle Kosten für die Einrichtung, den Aufbau, den Abbau, den Betrieb, die Versicherung, die Wartung, die Reinigung, die vorgeschriebenen Hygiene-, Sicherheits- und/oder Brandmaßnahmen, die Lieferung von Waren und Dienstleistungen, die Instandsetzung des Gebäudes, der Grundstücke und der Anlagen, die ihm zur Verfügung gestellt werden.

Er erhält einen Tarif zu den von der Direktion vorzunehmenden Lieferungen und Leistungen. Die Direktion haftet keinesfalls für diese Leistungen.

Die Leistungsanträge sind spätestens 30 Tage vor der Messeeröffnung einzureichen. Nach dieser Frist gilt eine Tarifierhöhung von 25 %.

### 0.08 Handelsaktivität des Teilnehmers

Der Teilnehmer darf lediglich für die auf dem Teilnahmevertrag angegebenen Produkte Bestellungen entgegennehmen.

Gemäß der Gesetze, Verordnungen und Erlasse müssen die Preise (inkl. MwSt.) stets deutlich sichtbar angeschlagen sein.

Die ausgestellten Produkte dürfen erst nach Messeende ausgeliefert werden.

Der Teilnehmer muss gemäß der geltenden Gesetzgebung eine Versicherung für den industriellen Schutz der ausgestellten Ausrüstungen und Produkte abschließen. Diese Maßnahmen sind vor der Ausstellung der betroffenen Produkte und Ausrüstungen zu treffen. Die Direktion übernimmt auf diesem Gebiet keinerlei Verantwortung.

### 0.09 Brandsicherheit und -schutz

Der Teilnehmer muss alle Vorkehrungen treffen, um die Sicherheit und den Schutz aller Personen und Güter innerhalb der Messe zu gewährleisten.

Er alleine haftet für die von seinem Personal und seinen Gütern verursachten Unfälle. Er trägt dafür Sorge, dass die Ausgänge frei passierbar sind.

Er hält sich strengstens an die **Allgemeinen Brandschutzbestimmungen**, die den vorliegenden Teilnahmebestimmungen beiliegen.

Andererseits wird die Direktion jeden Stand automatisch mit einem Feuerlöscher zu den von ihr festgelegten Bedingungen ausstatten. Dies geschieht gemäß der Anforderungen der **Brandinterkommunalen « Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs S.C.R.L. »**, denen zufolge sich an jedem Stand ein polyvalenter Pulverfeuerlöscher (6 kg) gemäß der NBN S21-014 oder ein Feuerlöscher mit pulverisiertem Wasser (6 L) befinden muss.

### 0.10 Verstöße

Unbeschadet jeglicher Schadenersatzforderung kann die Direktion bei Verstoß gegen die vorliegenden Bestimmungen und alle Erlasse, Gesetze, Verordnungen, Edikte usw. ohne die geringste Entschädigung jegliche Ausstellung, Bewirtschaftung oder Konzession einstellen.

### 0.11 Ausschluss

Die Direktion hat das Recht, einen Teilnehmer, der gegen die vorliegenden Bestimmungen verstößt oder schwere Handlungen begeht, die dem Ansehen der Messe scha-

den können, auszuschließen. In diesem Fall verweist sie ihn binnen 24 Stunden nach Versand eines Einschreibens unter Angabe des Ausschlussgrundes des Messegeländes.

Die Gebühr für den Standplatz, die Dossierkosten und Rechnungen für vorgenommene Leistungen werden der Direktion als Entschädigung unbeschadet jeglicher weiterer Schadenersatzforderung geschuldet.

#### **0.12 Prüfungen und Kontrollen**

Die Vertreter der Direktion und der öffentlichen Behörden oder der anerkannten gemeinnützigen Vereinigungen haben jederzeit Zugangsrecht zum Standplatz des Teilnehmers, um den Zustand der Anlagen, der Einrichtung und der ausgestellten Produkte zu überprüfen. Diese Vertreter können alle in ihren Augen erforderlichen oder angebrachten Arbeiten verlangen oder alles, was sie für gefährlich oder schädlich halten, entfernen lassen. Der Teilnehmer muss seinen Standplatz und seine Anlagen in tadellosem Zustand halten.

#### **0.13 Überwachung**

Während der Vorbereitung, Bewirtschaftung und Liquidation der Messe wird ein allgemeiner Überwachungsdienst organisiert.

Die Teilnehmer haben sich an die Anweisungen des Direktionspersonals, die Vorrang gegenüber den Bestimmungen haben, zu halten.

Jegliche unkorrekte Haltung gegenüber diesem Personal wird mit Ausschluss bestraft.

Bei Bedarf kann sich die Direktion an die Polizei wenden. Während der Publikumsöffnungszeiten ist jeder Teilnehmer selber für die Überwachung seines Stands und der ausgestellten Gegenstände zuständig.

Außerhalb der von der Direktion festgelegten Uhrzeiten darf sich der Teilnehmer weder auf dem Messegelände aufhalten, noch dort Personal belassen. Er muss vom Aufbau bis zum Abbau des Standes alle erforderlichen Vorkehrungen zum Schutz der ausgestellten Waren treffen.

Fühlt sich ein Teilnehmer von anderen Teilnehmern oder Drittpersonen benachteiligt, kann er weder Beschwerde bei der Direktion einlegen, noch gegen diese vorgehen.

#### **0.14 Rechtsprechung**

Streitfälle werden einzig und allein von der Direktion geregelt.

Dabei gilt ausschließlich der französische Text.

Einzig und allein die Lütticher Gerichte sind zuständig.

Während der Vorbereitung, Bewirtschaftung und Liquidation der Messen erwählen die Teilnehmer Domizil an der Adresse der **S.C.R.L. Foire Internationale de Liège**.

#### **0.15 Schäden**

Die Direktion haftet für keinerlei Personen- oder Sachschaden oder dessen Folgen.

#### **0.16 Rechte der Direktion**

Die Direktion übt das Eigentümerrecht für das gesamte Messegelände aus.

Tiere sind auf dem Ausstellungsgelände verboten.

Die Direktion ist befugt, den Personen auf dem Messegelände Anweisungen zu erteilen.

#### **0.17 Fahrzeuge**

Das Gelände darf nicht von PKW, Kleinlastwagen und LKW befahren werden.

#### **0.18 Besucher**

Die Besucher müssen sich an die von den zuständigen Behörden und der Direktion beschlossenen Sicherheits-, Ordnungs- und Polizeibestimmungen halten.

Die Direktion ist befugt, gewissen Besucher kategorien zu von ihr bestimmten Zeiten den Zutritt zu verweigern.

#### **0.19 Gesetze, Erlasse und Verordnungen**

Jeder Teilnehmer muss sich strengstens an die Gesetze, Erlasse und Verordnungen zu den Aktivitäten im Rahmen der Veranstaltung halten.

### **1. DIE VERANSTALTUNGEN**

#### **1.00 Gegenstand und Charakter**

Die Direktion organisiert Messen zur Förderung des Verkaufs zwischen Herstellern, Produzenten und Konstrukteuren oder deren Agenten und Käufern.

#### **1.01 Standort**

Die Messen finden in den Hallen des Foires in Lüttich und an deren Vorplätzen oder aber an jeglichem von der Direktion bestimmten Ort statt.

#### **1.02 Dauer**

Die Messen finden zu den von der Direktion bestimmten Zeiten statt.

Die Direktion behält sich das Recht vor – ohne dass der Teilnehmer Anspruch auf eine Entschädigung erheben kann oder – sei es auch nur teilweise – auf seine Verpflichtungen verzichten kann –, die Verlängerung oder Verschiebung um weniger als 3 Monate sowie – aus von ihr bestimmten wichtigen und unvorhersehbaren Gründen – die vorgezogene Schließung der Messe zu beschließen. Letztere bietet keinerlei Anrecht auf eine Erstattung. Die Direktion hat Anrecht auf die volle Zahlung der Mietgebühren oder Kosten der erbrachten Leistungen.

Wenn eine Messe nicht stattfinden kann oder um 3 Monate verschoben wird, erstattet die Direktion die gezahlten Beträge, mit Ausnahme aller anderen Kosten (etwa für die Einrichtung, Beförderung, Öffentlichkeitsarbeit usw.).

Die Gebühren für erbrachte Leistungen und die obligatorischen Dossierkosten sind weiterhin zu zahlen.

#### **1.03 Höhere Macht**

Wenn eine Messe aus dringenden und von der Direktion unverschuldeten Gründen oder infolge höherer Macht im allgemeinen nicht stattfinden kann, kann die Direktion die Zahlung von 25% der Standmiete zur Kostenerstattung sowie die vollständige Zahlung der erbrachten Leistungen fordern.

### **2. GEBÄUDE UND PLÄTZE**

#### **2.00 Beleuchtung, Reinigung, Beheizung und Belüftung**

Die Direktion kümmert sich um die Beleuchtung, die Reinigung, die Beheizung und die Belüftung der gemeinsamen Bereiche der Hallen und Plätze.

## 2.01 Bodenbeschaffenheit

Der Boden, der nicht beschädigt werden darf, ist mit Beton, Keramik oder Naturstein bedeckt.

## 2.02 Zugelassene Last

Der Boden trägt eine gleichmäßig verteilte Last von 5 000 kg pro m<sup>2</sup>.

## 2.03 Nützliche Abmessungen

Hallen	Außentüren		Unter-dach
	Höhe	Breite	
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
Durchgang zwischen den Hallen	Innentüren		
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 Technische Anschlüsse

Jeder Stand kann auf Kosten des Teilnehmers an die Strom-, Wasser-, Telefon- und Gruppenantennenverteilung angeschlossen werden.

Die Direktion haftet nicht für das technische Material.

Für die Anschlüsse ist einzig und allein die Direktion zuständig.

Die Installation im Innenbereich ist vom Teilnehmer vorzunehmen.

## 2.05 Verbote

Die Gebäude und Plätze dürfen nicht beschädigt werden; es ist verboten, an den Elementen der Hallen und Plätze jeglichen Gegenstand, jegliche Einrichtung, Installation oder Ausrüstung aufzuhängen, zu befestigen oder zu verbinden und Löcher oder Nägel in den Wänden oder Böden anzubringen.

## 3. ZULASSUNGSFORMALITÄTEN

### 3.00 Teilnahmevertrag

Der Teilnahmevertrag ist auf dem Formular « **Teilnahmevertrag** » zu verfassen.

Der Teilnehmer trägt sich unter seinem Namen ein, wenn es sich um eine natürliche Person handelt. Handelt es sich um eine ordnungsgemäß gegründete Gesellschaft, trägt er sich unter seinem Firmennamen ein.

Null und nichtig sind die Teilnahmeverträge, die auf andere Weise als auf dem offiziellen Formular verfasst sind, die unvollständig sind, oder aber diejenigen, die nicht mit den von der Direktion geforderten Beträgen jeglicher Art einhergehen.

Diese ist nicht verpflichtet, den Teilnehmerkandidaten auf etwaige Unregelmäßigkeiten in seinem Teilnahmevertrag hinweisen, außer dieser bittet darum.

Pro Standplatzantrag ist je ein ausgefüllter Teilnahmevertrag einzureichen.

Der Teilnehmer muss beim Handelsregister eingetragen sein, wenn er ein in Belgien niedergelassener

Händler ist. Ist er im Ausland angesiedelt, muss er bei der entsprechenden Einrichtung seines Landes eingetragen sein.

Unzulässig sind die Teilnahmeverträge für die Ausstellung von Produkten oder Dienstleistungen, die nicht in strengem Zusammenhang mit den von der Direktion festgelegten Themen und Bezeichnungen stehen.

Ebenfalls unzulässig sind die Anträge seitens natürlicher oder juristischer Personen, deren Zahlungsunfähigkeit bekanntermaßen ungewiss oder beeinträchtigt ist, oder aber deren Anwesenheit die Kohärenz oder das Image der Veranstaltung nachteilig beeinflussen könnte.

Hat ein Teilnehmer bereits an einer vorherigen Messe teilgenommen, stellt dies kein Vorzugskriterium dar und bietet keinerlei Sonderrecht hinsichtlich Zuweisung, Fläche, Standort oder Konfiguration eines Standplatzes.

Die Abgabe von Formularen und der Teilnahmebestimmungen stellt seitens der Direktion einen bloßen Vorschlag dar; das Angebot geht vom Teilnahme-kandidaten aus und gilt seinerseits als feste Bestellung. Zieht der Teilnehmerkandidat sein Angebot vor Aushändigung der Zulassungsbescheinigung zurück, ist er dennoch zur vollen Zahlung der Mietgebühr und der Rechnung für die erbrachten Leistungen verpflichtet.

Die Optionen gelten nach dem 10. Tag nach deren Ausgabedatum nicht mehr.

### 3.01 Zulassung des Teilnehmers

Die Direktion entscheidet alleine über die Zulassung der Teilnehmer, ohne ihre Entscheidung – die keiner Frist unterliegt – begründen zu müssen.

Der Vertrag wird durch den Versand der Zulassungsbescheinigung abgeschlossen, unbeschadet allerdings der Anwendung der vorliegenden Bestimmungen gemäß des obenstehenden Artikels 0.04.

Äußert der Teilnehmer binnen acht Tagen ab Datum dieser Bescheinigung keinen schriftlichen Einwand, gilt dies als offizielles Einverständnis bezüglich des ihm zugewiesenen Standplatzes und dessen Fläche.

Die Direktion behält sich das Recht vor, diese Fläche und/oder deren Standort zu ändern.

Der Teilnehmer muss sich während der gesamten Messedauer um seinen Stand kümmern.

Der Teilnehmer kann seine Teilnahme nicht annullieren. Der Mietpreis des dem Teilnehmer zugewiesenen Stands bleibt auf jeden Fall geschuldet, auch wenn der Teilnehmer aus welchem Grund auch immer verhindert ist, seine Teilnahme wahrzunehmen.

Sagt ein Teilnehmer früher als 40 Tage vor dem ersten Veranstaltungstag ab – und erst nachdem es der Direktion gelungen ist, einen Ersatz zu finden, der seiner gesamten Zahlungspflicht nachkommt und den gesamten ihm zugewiesenen Standplatz belegt und unter der Voraussetzung, dass alle Standplätze vermietet sind, wird er gegen Zahlung von 25 % des Mietpreises von seinen Zahlungen befreit; die Gebühren für erbrachte Leistungen sowie die obligatorischen Dossierkosten bleiben geschuldet.

Kann der Standplatz des verhinderten Teilnehmers keinem Ersatzteilnehmer zugewiesen werden, wird der ursprüngliche Teilnahmevertrag nicht aufgelöst, und der gesamte Mietpreis sowie die anderen Kosten werden weiterhin geschuldet.

Lässt die Direktion einen Teilnehmerkandidaten nicht zu, erstattet sie die gezahlten Beträge ohne jegliche Zinsen und Entschädigungen.

### 3.02 Gruppenteilnahmen

Die Direktion kann Firmen die Erlaubnis erteilen, gemeinsam auszustellen.

Die Mitteilnehmer, die der Direktion gegenüber solidarisch verantwortlich sind, werden von einem Bevollmächtigten vertreten.

Eine Liste mit dem Firmennamen, der Adresse aller Teilnehmer und der Aufzählung der von jedem von ihnen ausgestellten Produkte wird dem Gruppenteilnahmevertrag beigefügt.

## 4. PRODUKTE

### 4.00 Zulassungsbedingungen

Der Teilnahmevertrag benennt präzise das Material und die Produkte, die ausgestellt werden und von der Direktion zugelassen sind.

Die Direktion behält sich das Recht vor, die auf dem Teilnahmevertrag nicht vermerkten Produkte nicht einzulassen und installieren zu lassen, wobei der Teilnehmer keinerlei Anrecht auf eine Entschädigung hat.

Der Teilnehmer darf auf keinerlei Weise für nicht teilnehmende Gesellschaften oder Firmen werben.

Die ausgestellten Produkte können von der Direktion klassifiziert werden und/oder einer Mengenbeschränkung unterzogen werden (Zahl der Teilnehmer und Standfläche).

Sie müssen alle von den Gesetzen und Bestimmungen auferlegten Bedingungen erfüllen.

Der Teilnehmer verpflichtet sich, alle diesbezüglichen erforderlichen Vorsichtsmaßnahmen zu treffen, und er haftet alleine für etwaige Unfälle.

Die Direktion kann den Nachweis verlangen, dass die Produkte, deren Zulassung erbeten wird, vom Teilnehmer hergestellt werden, oder dass sie von einem vom Hersteller bevollmächtigten Vertreter oder Importeur ausgestellt werden.

Sie kann eine Kopie des Vertrags zwischen dem Hersteller und dem Teilnehmer anfordern.

### 4.01 Verschiedene Verbote

Bei Strafe des Ausschlusses des Teilnehmers und Anspruchs auf Schadenersatz sind nicht zugelassen:

- a) Die Lagerung und Verwendung von explosiven und sprengenden oder leicht entflammenden Substanzen (wie Sauerstoff, Wasserstoff, Acetylen, Sprengstoff...) sowie aus allgemeiner Sicht alle Produkte, die als gefährlich oder gesundheitsschädlich gelten und bei den Teilnehmern oder Besuchern Unwohlsein hervorrufen können, wie etwa Alkohol, Säure, Essenzen, Rohöl, Heizöl usw., oder aber Dämpfe, Rauchsubstanzen, Verbrennungsgas, außer von der Direktion zugelassene Absaugvorrichtungen, deren Erlaubnis der Teilnehmer beantragt hat.
- b) Anbringung von Gegenständen oder Produkten außerhalb des zugewiesenen Standplatzes.
- c) Übermäßige Verteilung von Rundschreiben, Prospekten, Werbepapieren oder Mustern.
- d) Lautstarke Vorführungen.
- e) Werbeaktionen in den Gängen.
- f) Sammelaktionen an anderen Stellen als den dazu vorgesehenen Ständen.
- g) Fotografieren, Abzeichnen, Kopieren, Abmessen, Reproduzieren der Stände oder ausgestellten Produkte ohne die schriftliche Genehmigung der Direktion und des Teilnehmers. Allerdings haftet die Direktion nicht für Verstöße gegen diese

Bestimmung infolge der Fahrlässigkeit der Verantwortlichen oder der Nichteinhaltung deren Anweisungen.

Sie behält sich das Recht vor, zu Werbezwecken Gesamt- oder Teilfotos von der Veranstaltung zu schießen und deren Reproduktion und Verkauf zu genehmigen.

- h) Nutzung der Wände der Räume zur Befestigung der Stände und Produkte oder Anbringung von Texten und Zeichnungen.
- i) Werbung für im Teilnahmevertrag nicht vermerkte Gegenstände und Produkte
- j) Verkauf zu anormalen Preisen sowie Ausverkauf und Verkauf zu Schleuderpreisen.
- k) Verkauf von gebrauchtem Material und gebrauchten Produkten.
- l) Verwendung von Vervielfältigungsgeräten und Rundfunk.
- m) Jegliche Kundgebung entgegen des Charakters der Messe, u.a. Forderungen an die öffentlichen Behörden und politische Demonstrationen.
- n) Verteilung von Werbeballons, es sei denn, es liegt eine Sondergenehmigung der Direktion vor. Diese Ballons dürfen keinesfalls mit brennbarem Gas gefüllt werden.
- o) Organisation von Tombolas oder Preisausschreiben ohne die schriftliche Genehmigung der Direktion.
- p) Von der Direktion abgelehnte Gegenstände oder Produkte.

### 4.02 Verpackungen

Die Verpackungen sind von den Teilnehmern täglich mitzunehmen. Sie dürfen nicht auf dem Messegelände verbleiben.

### 4.03 Abfälle

Jeden Tag muss der Teilnehmer bei Schließung der Messe die fest mit einem wasserfesten und hermetischen Material verpackten Abfälle im Gang gegenüber seinem Stand ablegen. Brennbare Abfälle müssen täglich abtransportiert werden.

### 4.04 Standversorgung

Die Richtlinien werden für jede Messe einzeln festgelegt.

### 4.05 Abtransport der Produkte, Ausrüstungen und Materialien

Jegliche Ausrüstung, jegliches Material oder jedes Produkt, das die Messe verlässt, muss mit einer von der Direktion abgegebenen Genehmigung zum Abtransport einhergehen.

Die Direktion bestimmt, an welchem Datum die Räume für jede Messe frei zu räumen sind. Eine verspätete Räumung wird mit einer Geldbuße geahndet.

Die Direktion und die Versicherer haften in keiner Weise für nicht fristgerecht abtransportierte Gegenstände.

Der Teilnehmer muss den gemieteten Standplatz binnen 10 Tagen in seinem ursprünglichen Zustand abgeben; andernfalls veranlasst die Direktion dies auf Kosten des Teilnehmers.

Die Direktion kann automatisch auf Kosten und Gefahr des Teilnehmers und ohne Inverzugsetzung auf dessen Kosten die Gegenstände und Materialien, deren Abtransport nicht vorgenommen wurde oder die als Ausfallbürgschaft für die Teilnahme des Teilnehmers zurückgehalten wurden, in einem öffentlichen Lager in Verwahrung geben.

Nach 6 Monaten werden die nicht abgeholten Gegenstände nach ordnungsgemäßer Benachrichtigung des Teilnehmers zum öffentlichen Verkauf angeboten.

Der Nettoerlös des Verkaufs wird dem Teilnehmer gutgeschrieben.

Jegliche Entfernung von Produkten oder des Stands ist untersagt, solange jegliche Gebühr unbezahlt ist oder solange die etwaigen Schäden nicht vom Teilnehmer behoben worden sind.

#### 4.06 Zusatzbestimmungen für Cateringstände

1. Die Friteusen müssen mit Metalldeckeln versehen sein, und neben den Geräten sind feuerfeste Abdeckungen anzubringen.
2. Die Friteusen dürfen nicht neben oder unter einer Strominstallation aufgestellt werden (Kasten, Differenzial, Steckdosen).
3. Die Benutzer von Gasgeräten müssen das Kochumfeld mit nicht entflammaren Materialien schützen (Gipsplatten).
4. Die Sicherheitsventile an der Gaszufuhr sind so weit wie möglich von den Herden zu entfernen, und sie müssen leicht zugänglich sein.
5. Nach Möglichkeit ist eine Dunstabzugshaube mit ausreichender Außenabfuhr abzubringen. In den anderen Fällen ist eine Dunstabzugshaube mit chemischen Filtern zu verwenden.
6. Auf alle Fälle müssen diese Anlagen von der Direktion gebilligt worden sein.

### 5. STAND

#### 5.00 Standplatz

Der gemietete Standplatz ist persönlich und darf weder untervermietet, noch ausgetauscht, noch – sei es auch nur teilweise – unentgeltlich oder kostenpflichtig abgetreten werden.

Er muss während der gesamten Öffnungszeit der Messe besetzt sein. Jede Abwesenheit wird mit einer Geldbuße geahndet.

Der Standplatz wird dem Teilnehmer zur Verfügung gestellt, sobald er seinen Zahlungsverpflichtungen nachgekommen ist.

Der Teilnehmer, der einen reservierten Standplatz in einem Gang besetzen darf oder der einen Gehweg auf seinem Stand schafft, muss die Miete für die von ihm belegte Gesamtfläche entrichten.

Der Teilnehmer, der einen Stand mit einer oder mehreren Ecken belegt, zahlt pro Ecke einen Zuschlag zu den von der Direktion festgelegten Bedingungen.

Die Direktion kann den Standplan ändern, ohne dass der Teilnehmer deswegen Anspruch auf die geringste Entschädigung erheben kann.

Die den Teilnehmern übermittelten Pläne und die Bodenmarkierungen in den Hallen sind mit möglichst präzisen Maßlinien und Markierungen versehen. Allerdings obliegt es dem Teilnehmer zu überprüfen, ob diese mit seiner Standanordnung übereinstimmen. Die Direktion haftet keinesfalls für etwaige Differenzen zwischen den angegebenen Maßlinien und Markierungen und den tatsächlichen Abmessungen des Standplatzes.

#### 5.01 Einrichtungsplan

Spätestens 6 Tage vor Beginn der Einrichtungsarbeiten hat der Teilnehmer der Direktion seinen Einrichtungs- und Dekorationsentwurf in doppelter Ausfertigung vor-

zulegen und ihr den Namen und die Adresse des etwaigen Dekorateurs mitzuteilen.

Der Stand darf erst nach dem schriftlichen Einverständnis der Direktion aufgebaut werden. Die Direktion hat das Recht, nicht planmäßige Arbeiten einstellen zu lassen und den Aufbau auf Kosten und Gefahr des Teilnehmers entfernen zu lassen.

Abgrenzungen am Rande der Wege und Gänge sind verboten.

Seiten- und Rückwände dürfen vom bloßen Boden aus höchstens 2,44 m hoch sein.

Die Teilnehmer sind gebeten, sich mit ihren Nachbarn in Verbindung zu setzen.

Mit dieser Vorgehensweise kann die Höhe der gemeinsamen Wände gemeinsam bestimmt werden.

In Streitfällen entscheidet die Direktion alleine.

#### 5.02 Standaufmachung

Der Teilnehmer muss an jedem Gang eine Stirnwand anbringen. Die höchste Stelle dieser Stirnwand liegt bei 2,44 m.

#### 5.03 Standaufbau

Die Direktion kann sich jeglichem Aufbau widersetzen, solange nicht alle Gebühren entrichtet sind.

Der Teilnehmer darf sein Material lediglich bei Vorlage einer Aufbaugenehmigung auf das Messegelände bringen.

Der Aufbau, die Bewirtschaftung und der Abbau der Stände erfolgt auf eigene Gefahr und Verantwortung der Teilnehmer.

Das verwendete Material muss flammensicher sein und den geltenden Sicherheitsnormen entsprechen.

Die Gebäude und Plätze dürfen nicht beschädigt werden; es ist verboten, an den Elementen der Hallen und Plätze jeglichen Gegenstand, jegliche Einrichtung, Installation oder Ausrüstung aufzuhängen, zu befestigen oder zu verbinden und Löcher oder Nägel in den Wänden oder Böden anzubringen. Jeglicher Verstoß gegen diese Regeln zieht eine Wiederinstandsetzung auf Kosten des Teilnehmers nach sich.

Jede zusätzliche Ebene wird zur Hälfte der Standplatzkosten in Rechnung gestellt.

Die Sicherheitsvorkehrungen sowie die gemeinsamen Anlagen und Bereiche müssen frei zugänglich bleiben. Die Einrichtung jeglicher Anlagen, die den freien Zugang behindern können, ist somit verboten.

#### 5.04 Einrichtungs-, Abbau- und Ausräumfrist

Die Direktion legt die äußersten Daten für die Einrichtung, den Abbau und das Ausräumen fest.

Die Anbringung von Produkten, für die ein Teil des Standplatzes anderer Teilnehmer benötigt wird, muss vor dem in jedem Sonderfall von der Direktion angegebenen Datum beendet sein.

Die Direktion hat das Recht, über die Stände zu verfügen, mit deren Aufbau 48 Stunden vor der Eröffnung noch nicht begonnen wurde; die Gebühren aller Art gehen dennoch zu Lasten des Teilnehmers.

Der Teilnehmer muss ab Beginn des Abbaus am Stand anwesend sein, bis sein Stand vollständig abgebaut ist. Die Direktion kann sich jeglicher Entfernung widersetzen, solange nicht alle Gebühren bezahlt sind. Das Ausräumen der Stände, die Entfernung von Produkten und Waren müssen innerhalb der von der Direktion festgelegten Frist und zu den von ihr bestimmten Uhrzeiten vom Teilnehmer vorgenommen werden.

Nach diesen Fristen kann die Direktion die Gegenstände



und den Stand auf Kosten und Gefahr des Teilnehmers an einen Ort ihrer Wahl bringen lassen, ohne für Beschädigungen – ganz oder teilweise – haften zu müssen.

## 6. DIENSTLEISTUNGEN

### 6.00 Bedingung

Die Kosten der Dienstleistungen sind dem « **Tarif für Lieferungen und Leistungen** » zu entnehmen.

Die Frist für die Rücksendung der Bestellung liegt bei 30 Tagen vor Messebeginn.

Bei verspäteten Bestellungen fällt gemäß Artikel 0.07 « **Gebühren** » eine Erhöhung an.

### 6.01 Miet- oder Leihmaterial

Der Teilnehmer ist für das von der Direktion und den Konzessionären gemietete oder geliehene Material verantwortlich.

### 6.02 Sammelantenne für Rundfunk und Fernsehen

Dazu setzt sich der Teilnehmer mit der Lütticher Elektrizitätsvereinigung « **Association Liégeoise d'Electricité** » – A.L.E. Abteilung TELEDIS in Verbindung.

### 6.03 Versicherungen

Der Teilnehmer und seine Versicherer verzichten auf jegliche Beschwerde gegenüber der Direktion, den anderen Teilnehmern, den Konzessionären oder den Teilnehmern aus welchem Grund auch immer sowie gegenüber allen diesen Einrichtungen und Personen.

**Teilnahme des Teilnehmers zu den von der Messe abgeschlossenen Policen:**

#### a) Haftpflicht gegenüber Drittpersonen

Diese **Pflichtversicherung** versichert die Direktion und die Teilnehmer gegen Beschwerden seitens Drittpersonen im Falle eines Unfalls auf dem Messegelände.

Pro Schaden – Personenschaden, Sachschaden und nichtmaterieller Schaden inbegriffen – ist ein Kapital von 2.478.935,25 € versichert. Kein Versicherungsfreibetrag.

Verkehrsunfälle mit Motorfahrzeugen jeglicher Art sind von der Versicherung ausgeschlossen.

#### b) Vollkaskoversicherung für die ausgestellten Produkte und Ausrüstungen sowie die Standeinrichtung

Diese Versicherung wird für alle ausgestellten Gegenstände sowie für das Material und die Einrichtung des Stands empfohlen, auch wenn sie kostenlos oder kostenpflichtig gemietet sind.

Der Teilnehmer kann sie abschließen, indem er das Dokument « **Vollkaskoversicherung** » ausfüllt. Der Einheitswert der ausgestellten Gegenstände wird darauf zum Messekostenpreis ohne Gewinnzuschlag angegeben.

Die Risiken werden für die Dauer und die auf der Versicherungserklärung angegebene Strecke versichert.

Leicht per Hand transportierbare oder wertvolle Gegenstände sind nur gegen Diebstahl und Verlust versichert, wenn sie tagsüber in abgeschlossenen Vitrinen und nachts in einem abgeschlossenen Safe aufbewahrt werden; versichert sind sie ausschließlich ab dem Vorabend der Eröffnung bis zum nächsten Morgen nach Ende der Messe (bis 10 Uhr).

Nicht unter Polizeischutz fallen : natürliche Mängel, normaler Verschleiß, Schäden infolge des normalen Betriebs oder mangelhafter Pflege der versicherten Gegenstände, offensichtlich mangelhafte Verpackung, Rost und Oxidierung des an freier Luft ausgestellten Gegenstandes, Kriegsrisiken, Wertpapiere, Steuerwerte, Briefmarken, Geld, Münzen, Geldscheine, Kleidung und persönliche Gegenstände.

Das Bruchrisiko ist lediglich im Falle eines Unfalls, der nicht auf eine falsche Handhabung oder Verwendung zurückzuführen ist, abgesichert.

Der Diebstahl von Waren, Lebensmitteln oder Getränken an jeglichem Ort mit Verköstigung oder Ausgabe ist von der Versicherung ausgeschlossen, es sei denn, es liegt ein Einbruchdiebstahl, ein Einbruch mit Gewalteinwirkung oder aber ein Einbruch in Folge eines deutlichen Unfalls, einschließlich Brand, vor.

Die Versicherungssätze sind dem Tarif für Lieferungen und Leistungen zu entnehmen.

Die Versicherungserklärung ist direkt an den Versicherer zu schicken. Sie hat dort vor Warenversand einzugehen.

Die Versicherungsprämie ist an die Foire Internationale de Liège – F.I.L. zu entrichten.

#### c) Brandrisiken

Sobald er die Haftpflicht- und Vollkaskoversicherung der F.I.L. abschließt und auf jegliche Beschwerde gegenüber der F.I.L. verzichtet, ist der Teilnehmer kostenlos brandversichert (als Inhaber oder Mieter).

Gemäß Artikel 0.09 stattet die Direktion jeden Stand automatisch mit einem Feuerlöscher aus.

Teilnehmer aus dem Cateringbereich haben sich strengstens an Artikel 4.06 « **Zusatzbestimmungen für Cateringstände** » zu halten.

Hat der Teilnehmer Gebäude oder Hallen aufgebaut, sind diese speziell auf dessen Kosten gegen Feuer und Beschwerden seitens Nachbarn zu versichern. Er ist verpflichtet, einen besonderen Versicherungsantrag einzureichen. Andernfalls ist er nicht versichert.

#### d) Schäden

Im Schadensfall muss der Teilnehmer binnen 48 Stunden nach der Schadensfeststellung:

1. der Direktion den Schaden unter Angabe der Umstände und des Wertes in zweifacher Ausfertigung schriftlich melden;
2. im Falle eines Diebstahls Klage beim Polizeikommissariat des Gebiets, dem die F.I.L. angehört, einreichen.

### 6.04 Eintrittskarten, Einladungen und/oder Berufskarten

Diese Karten werden ausschließlich von Teilnehmern verteilt, die diese nicht weiterverkaufen können.

Der Teilnehmer erhält pro gemieteten m<sup>2</sup> eine anteilige Anzahl Gratiskarten.

Diese Anzahl ist dem Faltblatt zu jeder Veranstaltung und/oder dem Tarif zu entnehmen.

Die Direktion verkauft zusätzliche Karten zu den Tarifbedingungen.

### 6.05 Katalog und/oder Postwurfsendungen

#### Katalog

##### a) Verzeichnisse

Die Direktion kann Teilnehmer- und/oder Marken- und/oder Produktverzeichnisse herausgeben.



Diese Verzeichnisse werden anhand der von den Teilnehmern erteilten Angaben erstellt. Die Direktion behält sich das Recht vor, diese abzuändern. Der Teilnehmer hat Anrecht auf einen kostenlosen Eintrag für sich selber und für jede der Firmen, die er in jedem herausgegebenen Verzeichnis vertritt. Zusätzliche Einträge sind gemäß des von der Direktion erstellten Tarifs zu zahlen.

#### b) Werbung

Die Direktion verpflichtet jeden Teilnehmer zum Abschluss einer Mindestwerbung. Die Werbung wird zu den Tarifbedingungen akzeptiert.

Die Direktion behält sich das Herausgaberecht vor. Sie übernimmt keinerlei Haftung für die Beschädigung von Filmen, Abzügen, Zeichnungen, CDs, Disketten usw.

#### c) Fehler oder Auslassungen

Die Direktion übernimmt keine Haftung für etwaige Fehler oder Auslassungen im Katalog.

#### Katalog an alle Haushalte

Dieser wird anlässlich der Veranstaltungen für die breite Öffentlichkeit herausgegeben.

Die Direktion verpflichtet jeden Teilnehmer zum Abschluss eines Mindesteintrags zu den Tarifbedingungen.

**Eintragung der Teilnehmer in eine nach Themen geordnete alphabetische Teilnehmerliste mit:**

Namen, vollständiger Adresse, Telefonnummer, Standnummer und kurzer Auflistung der Produkte und/oder Aktivitäten des Teilnehmers..

Da die Teilnehmerliste 15 Werktage vor der Veranstaltung abgeschlossen wird, bietet die Direktion keine Gewähr für den Eintrag der zu spät eingetragenen Teilnehmer, wobei die Kosten für den Mindesteintrag zu entrichten sind, wenn diese bereits erstellt wurde.

Die Direktion übernimmt keine Haftung für etwaige Fehler oder Auslassungen.

#### 6.06 Abgrenzungen

Die Direktion vermietet Abgrenzungen zu den von ihr bestimmten Bedingungen.

#### 6.07 Wasser und Abflüsse

Die Arbeiten für Wasserzuleitungen und -abflüsse werden von der Direktion auf Kosten des Teilnehmers tarifgemäß ausgeführt.

Das Material bleibt das Eigentum der Direktion.

Die Installation innerhalb des Stands geht auf Kosten des Teilnehmers und hat mit Hilfe von starren Rohren zu erfolgen.

Die Direktion muss jederzeit Zugang zu den Hähnen und Ventilen haben.

#### 6.08 Strom

Die elektrische Energieverteilung erfolgt mit dreiphasigem Alternativstrom, 50 Perioden an der Basis, 380 V-Spannung zwischen den Phasen und 220 V-Spannung zwischen Phase und neutral.

##### a) Anschlüsse an den Ständen

Der Anschluss an den Ständen wird auf Bitten des Teilnehmers ausschließlich von der Direktion zu den Tarifbedingungen vorgenommen.

Darin enthalten sind die Miete und die Anbringung der Anschlusskabel und eines halb eingebauten

Schaltkastens mit Steckdosensockel vom Typ CEE :

II + T → bis 16 A - 220 V

III + N + T → bis 32 A - 220/380 V

III + N + T → bis 63 A - 220/280 V

Jeder Teilnehmer muss über einen eigenen Stromanschluss verfügen. Er darf keinen Strom abgeben.

Liegt die verwendete Leistung über der installierten, ist der Teilnehmer zur Zahlung der höheren Leistung, der Umbaukosten und eines Bußgeldes verpflichtet.

Der Anschlusskasten, die allgemeinen oder besonderen Schalter müssen der Direktion jederzeit zugänglich sein.

Die Stromversorgung erfolgt zwischen der Eröffnung und dem Schluss der Messe und dies ausschließlich zu den Öffnungszeiten für die Teilnehmer.

Für die Verlängerung der Versorgungszeit – sei es vor oder nach der Messe oder aber außerhalb der Öffnungszeiten für die Teilnehmer – bedarf es eines Sonderanschlusses.

##### b) Installation innerhalb der Stände

Die Installationen innerhalb der Stände werden vom Teilnehmer oder seinem Installateur ausgeführt und gewartet.

Sie müssen gemäß der Vorschriften der Allgemeinen Bestimmungen für Strominstallationen (*Règlement Général pour les Installations Electriques -R.G.I.E.*) ausgeführt werden.

Sie sind mit einem allgemeinen Differenzialschalter von 300 mA – idealerweise 100 mA – zu schützen (Inneninstallationen).

Im Falle eines Anschlusses von 20 A (einphasig) oder 10 A (dreiphasig) muss die Installation über verschiedene Kreise verteilt sein.

Die Schalttafeln sind abzuschirmen.

Der Leistungsfaktor jeder Installation muss mindestens 0,8 betragen.

Vorschriftswidrige Sicherungen, Kordeln und Abflachungen sowie sogenannte « Domino » stecker – selbst mit Erdstift – sind verboten.

Kabel mit Gummi- oder Kunststoffhülle sind ab einem Durchschnitt von 1,5 mm<sup>2</sup> ausschließlich für Beleuchtungskreise erlaubt.

Es sind ausschließlich geerdete Steckdosen zugelassen.

Die Installation innerhalb des Stands ist im Rahmen einer Vermietung seitens der Direktion zu den von ihr bestimmten Bedingungen möglich.

##### c) Kontrolle und Empfang

Bevor sie unter Spannung gesetzt wird, muss jede Installation von einer von der Direktion gewählten Sicherheitseinrichtung überprüft werden.

Die Direktion hat das Recht, eine Installation abzulehnen oder eine Lieferung auszusetzen, solange der Teilnehmer eine von der Direktion als unannehmbar erachtete Situation nicht behoben hat.

#### 6.09 Namensschilder und/oder Teilnehmerscheine

Sie sind ausschließlich für die Teilnehmer bestimmt und werden zu den von der Direktion bestimmten Bedingungen ausgehändigt.

Sie sind streng persönlich und bieten während der Teilnehmeröffnungszeiten durchgehenden Zutritt zu den Ausstellungsräumlichkeiten.

#### 6.10 Standreinigung

Die Direktion kann die Standreinigung zu den von ihr bestimmten Bedingungen gewährleisten.

#### 6.11 Teilnehmerparkplätze

Gemäß des Tarifs der Direktion sind eigens für die Fahrzeuge der Teilnehmer Sonderparkplätze per Abonnement verfügbar.  
Die Direktion haftet keinesfalls für Unfälle auf ihren Parkplätzen.

#### 6.12 Fotografie

Fotografen müssen für jede Messe eine schriftliche Genehmigung seitens der Direktion besitzen.  
Der Direktion ist von jedem Foto ein Abzug abzugeben.

#### 6.13 Telefonanschluss

Der Teilnehmer setzt sich mit **BELGACOM** in Verbindung. Kundendienst : 0800/33200.

#### 6.14 Eingerichtete Stände

Die Direktion kann die Standeinrichtung zu den von ihr bestimmten Bedingungen gewährleisten.

#### 6.15 Bodenbelag

Die Direktion vermietet Bodenbeläge zu den von ihr bestimmten Bedingungen.

#### 6.16 Verschiedene Dienstleistungen

Die Direktion kann möglicherweise verschiedene Dienstleistungen zu den von ihr bestimmten Bedingungen gewährleisten.

#### 6.17 Versammlungssaal

Den Teilnehmern wird ein Versammlungssaal für 100 Personen zur Verfügung gestellt. Für die Vertonung und Projektion von Filmen und Dias haben sie selber Sorge zu tragen.

#### 6.18 Transport, Handling und Zollabfertigung

Die Direktion kann einen Konzessionär bestimmen, der beim Teilnehmer die Gebühren gemäß eines genehmigten Tarifs einzieht.

### → INFORMATIONEN AN DIE TEILNEHMER, DIE DER ÖKOSTEUER UNTERWORFENE PRODUKTE IMPORTIEREN UND VERKAUFEN

Bestimmungen zu der Ökosteuer unterworfenen Produkten.

#### Gesetzliche Bestimmungen:

- Gesetz vom 16. Juli 1993
- Königlicher Erlass vom 23. Dezember 1993 zum Erkennungszeichen, das auf Getränkebehältern, Batterien und Behältern für gewisse Industrieprodukte anzubringen ist.
- Königlicher Erlass vom 30. Mai 1994 zur Bestimmung der Wiederverwertungsquote von Getränkebehältern.

→ Ministerieller Erlass vom 2. Mai 1996 zum Steuersystem der der Ökosteuer unterworfenen Produkte.

#### Wen betrifft dies?

Jede Person oder jedes belgische oder ausländische Unternehmen, das der Ökosteuer unterworfenen Produkte verkauft.

#### Welche Produkte sind der Ökosteuer unterworfen?

Einwegkameras | Batterien | Behälter mit gewissen Industrieprodukten | Pestizide zu Agrarzwecken oder nicht | Behälter mit alkoholfreiem Bier | Wein ohne Alkohol | Fruchtsäfte oder -nektar | Bier | Wein | Wermut | andere vergorene Getränke | Alkohol | Spirituosen | Behälter mit nicht konzentrierter Milch oder mit Milch ohne Zusatz von Zucker oder sonstigen Süßstoffen.

#### ALLE DIESE PRODUKTE SIND UNABHÄNGIG VON IHRER HERKUNFT DER ÖKOSTEUER UNTERWORFEN.

Es gibt einige Ausnahmen. Für zusätzliche Auskünfte empfehlen wir die Kontaktaufnahme mit unserem Warenlager:

#### SA MAGEMON

Île Monsin 85 | B-4020 LÜTTICH

T. +32 (0)4 240 78 11 | F. +32 (0)4 240 78 19

### → INFORMATIONEN ZUR ORGANISATION WÄHREND DES AUFBAUS, DES BETRIEBS UND DES ABBAUS

Wir bitten Sie, diese an Ihr Personal sowie die verschiedenen etwaigen Unternehmer, die Leistungen für Sie verrichten werden, weiterzugeben.

#### 0. ALLGEMEIN

##### TEILNAHMEBESTIMMUNGEN

Diese Anweisungen sind Teil der Teilnahmebestimmungen.

##### Standort und Zugang zu den Hallen und Dienstleistungen

##### Zufahrt zu den Hallen, für den Aufbau, den Betrieb und den Abbau

###### Hallen 1 und 2

→ Einfahrt über den Quai de Wallonie über den hinteren Platz

→ Ausfahrt gemäß der Anweisungen des Wachpersonals

###### Hallen 3 und 4

→ Über die Avenue Maurice-Denis über den Vorplatz

###### Halle 9

→ Darf ausschließlich während der Publikumsöffnungszeiten passiert werden

Die Büros dürfen nicht passiert werden.

#### 01. Fahrzeugverkehr

Fahrzeuge dürfen nicht durch die Hallen fahren; der Hallenboden eignet sich bestens für die Beförderung – auch schwerer Gegenstände – mit Hilfe von Sackkarren und Rollwagen.

## 02. Halle 9

Während der Publikumsöffnungszeiten darf Halle 9 ausschließlich von Personen passiert werden. Jeglicher Verkehr von Waren, Produkten oder Material ist dort untersagt.

## 03. Wasser und Strom

Alle Strom- und Wasseranschlüsse sind am Ende des Tages zu schließen.

Die Teilnehmer, deren elektrische Geräte durchgehend in Betrieb sein müssen, müssen einen Nachtanschluss beantragen.

Alle Schalter, Wasserhähne und Ventile der Stände müssen stets für das Wachpersonal zugänglich sein.

Wir behalten uns das Recht vor, Türen, die den Zugang versperren, aufzubrechen, falls Brandgefahr oder das Risiko eines technischen Unfalls besteht.

## 04. Spontane Vorlage der Eintritts-, Fahr-, Installations- und Transportbescheinigung

Alle Eintritts-, Fahr-, Installations- und Transportbescheinigungen sind an jeder Kontrollstelle und auf jegliche Anfrage eines Personalmitglieds der Direktion oder des Wachpersonals spontan vorzuzeigen.

## 05. Notausgänge

Die Notausgänge dürfen ausschließlich bei Gefahr genutzt werden.

Jeglicher Missbrauch wird mit einem Bußgeld geahndet. Dessen Höhe wird im jeweiligen Tarif für jede Veranstaltung angegeben.

Jegliche Wiederholungshandlung zieht automatisch den sofortigen Ausschluss nach sich.

## 06. Einweihung

Alle Teilnehmer sind dazu eingeladen.

## 07. Stände mit Stirnwand

Wie Artikel 5.02 unserer Teilnahmebestimmungen zu entnehmen ist, empfehlen wir zugunsten der optimalen Präsentation der gesamten Veranstaltung, alle Stände mit einer Stirnwand auszustatten.

**WIR LEGEN BESONDEREN NACHDRUCK AUF DIESEN PUNKT UND BEHALTEN UNS DAS RECHT VOR, NICHT KONFORME STÄNDE UMGEHEND ÄNDERN ZU LASSEN.**

## 08. Bodenschutz

Die Teilnehmer mit Produkten, die den Boden beschädigen könnten (Lebensmittel, Fette, Öle, Farben, Lacke usw.), müssen die gesamte Bodenfläche ihres Stands mit wasserdichtem Kunststoff bedecken.

## 09. Abtransport von Abfällen und Verpackungen

Die Teilnehmer haben selber für den Abtransport ihrer Abfälle und/oder Verpackungen aus den Hallen zu sorgen.

Wir erinnern Sie daran, dass die Abfälle mit einem wasserdichten und hermetischen Material fest zu verpacken und anschließend in den Gängen abzustellen sind.

Andernfalls wird eine Abholgebühr in Rechnung gestellt. Dessen Höhe ist dem jeweiligen Tarif für jede Veranstaltung zu entnehmen.

## 10. Schaltkasten und -Anschlüsse

Die Anschlusskästen werden den Betroffenen während der Aufbauzeit täglich zwischen 9 und 12 Uhr im Atelier

des Elektrikers in Halle 2, Tür 2201 in der Nähe von Stand 2301 ausgehändigt.

Die Abgabe des Schaltkastens erfolgt auf Vorlage der vom Teilnehmerdienst ausgehändigten Installationsgenehmigung.

## 11. Zwaar en groot materiaal

LKW, die schweres und sperriges Material befördern, dürfen die Hallen **auf Entscheidung und unter der Aufsicht des Wachdienstes für jeden Fall befahren**.

Damit die Gänge frei zugänglich bleiben, dürfen die LKW ausschließlich für die zum Abladen des sperrigen und schweren Materials erforderliche Zeit in den Hallen parken.

Diese Maßnahme wird zur Probe getroffen und wird sofort zurückgezogen, wenn sich keine Selbstdisziplin einstellt.

## 12. Standplatzierung

Es gibt feste Markierungen für die genaue Standplatzierung. Wir machen Sie vor allem auf folgende Punkte aufmerksam :

1. die Stände sind innerhalb der Markierungen zu platzieren
2. die Längsmarkierungen an den Gängen und Wegen müssen also sichtbar bleiben
3. kein Produkt, kein Material, keine Ausrüstung darf die Markierungen überdecken,
4. jegliche Beschädigung wird in Rechnung gestellt. Der entsprechende Betrag ist dem jeweiligen Tarif für jede Veranstaltung zu entnehmen. Jeder begonnene Meter gilt als ganzer Meter.

Die Teilnehmer mit einer besonderen Standplatzierung mögen sich bitte an die Direktion wenden. Dasselbe gilt für die Teilnehmer, die Zweifel zu Ihrem Stand haben

## 13. Schutz des Gebäudes

Die Befestigung von Bolzen, Haken, Nägeln, Eisendraht, Kordeln usw. in und an den Wänden, Abgrenzungen, Säulen, Balken oder am Boden ist verboten.

Es ist ebenfalls verboten, die Wände, Böden, Abgrenzungen, Türen und Säulen anzustreichen, zu bekleben, zu färben oder zu beschädigen und jeglichen Gegenstand am Dachwerk aufzuhängen.

Jeglicher am Boden aufgetragener Klebstoff ist beim Abbau von Ihnen zu entfernen.

egliche zurückbleibende Spur wird in Rechnung gestellt. Der entsprechende Betrag ist dem jeweiligen Tarif für jede Veranstaltung zu entnehmen.

## 14. Schutz des Gebäudes | Sicherheit

Die Sicherheitsdienste bitten uns darum, Sie ausdrücklich daran zu erinnern, dass es verboten ist, jeglichen Gegenstand vor den Notausgängen und Hydranten abzustellen.

Sie weisen ebenfalls darauf hin, dass es verboten ist, jeglichen Gegenstand am Dachwerk aufzuhängen.

Sie erinnern uns daran, dass sie bei Nichteinhaltung dieser Anweisungen befugt sind, nicht nur den Stand, sondern die gesamte Veranstaltung schließen zu lassen.

Andererseits verlangen sie das obligatorische Vorhandensein eines Feuerlöschers an jedem Stand.

Die Direktion stattet jeden Stand automatisch mit einem Feuerlöscher aus.

Die Mietgebühr für letzteren ist in der « Dienstleistungspauschale » enthalten.

Jeder nicht zurückgegebene oder in schlechtem Zustand zurückgegebene Feuerlöscher wird zum Preis für dessen Erneuerung in Rechnung gestellt.

Teilnehmer aus dem Cateringbereich müssen sich strengstens an Artikel 4.06 der Teilnahmebestimmungen halten.

#### 15. Eingangskontrolle

Das ausschließlich den Teilnehmern vorbehalten Namensschild bietet kostenlosen und durchgehenden Zutritt.

Der Teilnehmer kommt in den Genuss einer der « Dienstleistungspauschale » zu entnehmenden Zahl von Namensschildern entsprechend der gemieteten Fläche.

#### 16. Bistro der Hallen | Club der Aussteller

Die Passagen zwischen dem Bistro der Hallen und der Halle 9 werden am Donnerstag und Freitag ab 19 Uhr, am Samstag ab 21 Uhr und am Sonntag ab 19 Uhr geschlossen.

Jeder wird gebeten, die entsprechenden Vorkehrungen zu treffen.

#### 17. Reinigung und Abfallabholung

Die Teilnehmer werden gebeten, die Abfälle in den vom Reinigungsdienst ausgehändigten Beutel zu geben und diesen Beutel jeden Abend bei Schließung deutlich sichtbar am Eingang ihres Standes abzusetzen.

**BITTE KEINE ASCHENBECHER DARIN ENTLEREEN UND DARAUf ACHTEN, DASS DIE BEUTEL DICHT SIND!**

#### 18. Abtransport der Waren

Jeglicher Warenabtransport muss mit einer provisorischen Ausgangsgenehmigung einhergehen. Diese muss ausgefüllt werden und dem für die Ausgangskontrolle zuständigen Wachmann abgegeben werden.

Am Empfang werden Genehmigungen ausgehändigt.

#### 19. Anwesenheit am Stand

Für jede Abwesenheit vom Stand am Anfang, während oder am Ende des Tages fällt ein Bußgeld an. Dessen Höhe ist dem jeweiligen Tarif für jede Veranstaltung zu entnehmen.

#### 20. Parkplätze der Teilnehmer

Den Teilnehmern stehen zwei Parkplätze zur Verfügung:  
A. Parkplatz Astrid | Quai de Wallonie  
B. Parkplatz Denis | Avenue Maurice-Denis

Ausschließlich Teilnehmer mit einem Abonnement genießen Zugang zu den Parkplätzen.

Sie müssen den ausgewiesenen Parkplatz belegen.

Die Fahrzeughalter müssen je ein Namensschild besitzen.

#### 21. Versicherung

Der Vertreter des Versicherungsbüros hält sich auf Anfrage beim Teilnehmerdienst oder bei ETHIAS

Rue des Croisiers, 24

B-4000 LIÈGE

T. +32 (0)4 220 36 54

#### 22. Anschlag der Preise

Wir erinnern daran, dass die Preise gemäß der Gesetze, Verordnungen und Erlasse stets deutlich sichtbar angeschlagen sein müssen.

#### 23. Recht des Verbrauchers

Jeder wird daran erinnert, dass gemäß des Gesetzes vom 14. Juli 1991 - Abschnitt 11 « Verkauf an Verbraucher außerhalb des Unternehmens des Verkäufers » auf allen Verträgen folgende Verzichtsklausel in einem gesonderten Rahmen auf der Rückseite fettgedruckt vermerkt sein muss:

**Binnen 7 Werktagen ab dem Tag nach der Vertragsunterzeichnung hat der Verbraucher das Recht, kostenlos von seinem Kauf zurückzutreten, unter der Voraussetzung, dass er den Verkäufer per Einschreiben darüber informiert. Jede Klausel, mit der der Verbraucher auf dieses Recht verzichtet, ist ungültig. Zur Einhaltung der Frist reicht es, die Benachrichtigung vor Ablauf der Frist zu verschicken.**

#### 24. Tiere

Gemäß des Königlichen Erlasses vom 13.11.78 des Gesundheits- und Familienministeriums und Artikel 0.16 der Teilnahmebestimmungen sind Tiere auf dem Messegelände verboten.

#### 25. Übergabe des Bodens und aller Installationen in tadellosem Zustand

Jeder Teilnehmer ist verpflichtet, den Standplatz, den er belegt hat, wieder in einen tadellosen Zustand zu versetzen.

Alle Kosten zur Wiederinstandsetzung werden in Rechnung gestellt.

Vor allem wird empfohlen, alle Haftbänder restlos zu entfernen.

#### 26. Verspätete Räumung

Jede verspätete Räumung wird mit einem Bußgeld geahndet. Dessen Höhe ist dem jeweiligen Tarif für jede Veranstaltung zu entnehmen.

#### 27. Gebruik van de openbare weg voor reclamedoeleinden

Werden die öffentlichen Straßen zu Werbezwecken genutzt, d.h. wird ein Fahrzeug oder ein Anhänger mit einer Abbildung Ihrer eigenen Werbung abgestellt, ist die diesbezügliche Gemeindegesetzgebung strengstens einzuhalten. Alle zusätzlichen Informationen sind erhältlich beim **Büro für Gemeindesteuern**, Verwaltungsstandort, 5. Stockwerk, En Potiérue, 5, 4000 LÜTTICH - T. +32 (0)4 221 92 51].

## → INFORMATIONEN ZUR WASSERNUTZUNG AN DEN STÄNDEN

#### Wasserversorgung der Stände

A. Das zu Ausstellungszwecken genutzte Wasser muss vom Wasserverteilungskreis kommen.

Die Verwendung des Wassers aus den Löschschräuchen ist also strengstens verboten.

Die Hydranten dürfen ausschließlich im Brandfall genutzt werden.

- B. Wasserzuleitungs- und -abflussarbeiten werden von einem von der Foire Internationale de Liège anerkannten Klempner auf Kosten des Teilnehmers tarifgemäß ausgeführt.

**Die Installation innerhalb des Stands erfolgt auf Kosten des Teilnehmers und mit Hilfe von starren Rohren. Dabei ist strengstens auf Materialhygiene zu achten.**

#### **Gebruik van water op de stands.**

- Bestimmungen sind lediglich für die Wassernutzung im geschlossenen Kreis sowie Anwendungen, die darüber hinaus eine Wasserzerstäubung nach sich ziehen, erforderlich.
- Das verwendete Wasser darf keinesfalls wärmer als 20° C sein.
- Der Teilnehmer hat pro Liter Wasser 3 Milligramm Chlor dazuzugeben.
- Der Teilnehmer muss Thermometer anbringen, um dem Publikum und den Kontrolleinrichtungen zu zeigen, dass das verwendete Wasser zu kalt ist, um ein Gesundheitsrisiko darzustellen.
- Für jedes Vorführgerät sind die Angaben in einem Kontrollbuch unter Angabe des Tages und der Kontrollzeit sowie des Zeitpunkts der Wassererneuerung zu vermerken.
- Dieses Buch muss jederzeit zugänglich sein.
- In Ermangelung dieser Vorkehrungen wird jegliche Wassernutzung im geschlossenen Kreis untersagt.
- Wenn kein Chlor zum Wasser gegeben werden darf (z.B. wenn Fische oder Wasserpflanzen vorhanden sind), sollte regelmäßig die erforderliche Sauerstoffmenge dazugegeben werden.
- Jegliche aktive Beteiligung des Publikums an Vorführungen, die mit Wasser zu tun haben, ist untersagt.
- Jeder Teilnehmer ist bei allen von den zuständigen Einrichtungen oder der Foire Internationale de Liège verlangten Tests, Probeentnahmen und Analysen zur Mitarbeit verpflichtet.

## → **ALLGEMEINE BRANDSCHUTZBESTIMMUNGEN**

### **Mitteilung**

Unbeschadet der Vorschriften der Allgemeinen Arbeitsschutzbestimmungen (Règlement Général pour la Protection du Travail - R.G.P.T.), der vorliegenden Bestimmungen und der von der territorial zuständigen Feuerwehr auferlegten Sonderbestimmungen infolge der besonderen Gestaltung oder Bestimmung des Stands und der Messe müssen die für die Stände verwendeten Materialien die Norm NBN S21 - 203 « Brandschutz im Gebäude – Brandverhalten der Materialien » erfüllen.

#### **1. Feuerlöscher und Brandkästen**

Die Schaltkästen und Feuerlöscher müssen zu jedem Zeitpunkt frei und mühelos erreichbar sein.

#### **2. Standeinrichtung**

Die Einrichtung der Stände erfolgt auf volle Verantwortung des Teilnehmers und darf nicht mit leicht entflammaren Materialien oder Substanzen, die bei

Hitze schädliche Gase freisetzen, vorgenommen werden. Jegliche Dekoration ist aus schwer entflammaren Materialien oder sorgfältig feuersicher gemachten Materialien herzustellen (Klasse A2 gemäß der Norm NBN S21 - 203).

Hinsichtlich der Reaktion auf Feuer müssen die Bodenbeläge über eine A3- oder M3-Einstufung verfügen. Der mit der Überprüfung der Anlagen beauftragten territorial zuständigen Feuerwehr muss jederzeit eine Bescheinigung zur feuersicheren Bearbeitung dieser Materialien vorgelegt werden können.

Alle schwimmenden Dekorationsmaterialien sind von jeglicher Wärmequelle wie Spots, Beleuchtungen aller Art, Leuchtschildern, eingeschalteten Geräte usw. fernzuhalten.

#### **Aufbau de Abgrenzungen**

Die Rückwand der Stände und die Abgrenzungen zwischen den Ständen sind aus Material der Klasse A2 gemäß der Norm NBN S21 - 203 – « Brandverhalten der Materialien » herzustellen. In Ermangelung sind folgende Bedingungen zu erfüllen :

Sie für den Aufbau der Stände verwendeten Platten müssen massiv sein.

Sie dürfen mit Melamin, Schichtplatten, Farbe, Stoff oder durchgehend aufgeklebtem Papier verkleidet sein.

a) Der Aufbau von erweiterbaren Abgrenzungen ist unter folgenden Bedingungen gestattet :

- Die Platten müssen mindestens 5 mm dick sein.
- Die Platten sind auf gesamter Höhe in Metall- oder Holzprofile einzubauen.

b) Der Aufbau von hohlen Abgrenzungen (Tragekonstruktionen aus Holz oder Metall + Platten) ist unter folgenden Bedingungen gestattet :

- Jede Platte muss kumuliert mindestens 6 mm dick sein [zwei Mal 3 mm].
- Die Platten sind so einzurichten, dass keine Luft in die Abgrenzung gelangen kann.

Die Dekorationsmaterialien dürfen weder leicht entflammbar sein, noch im Brandfall giftige Gase freisetzen; bei geringen Temperaturen schmelzende Materialien sind ebenfalls ausgeschlossen.

#### **3. Abfälle und Verpackungen**

Papier, Stroh, Späne, Lebensmittelabfälle und sonstige entflammare Materialien sind täglich von den Ständen zu entfernen.

Die Lagerung von Kisten, Behältern und Verpackungen innerhalb der Hallen ist verboten.

Sie sind sofort vom Teilnehmer zu beseitigen. In Ermangelung einer sofortigen Beseitigung behält sich die Foire internationale de Liège das Recht vor, diese Beseitigung auf Kosten des Teilnehmers vornehmen zu lassen.

#### **4. Ausgestelltes und/oder zwischengelagertes Material**

Die Ausstellung von explosiven Substanzen und die Zwischenlagerung von entflammaren Produkten sind strengstens verboten. Unter entflammaren Produkten versteht man : entflammare Flüssigkeiten und stark entflammare feste Substanzen oder aber Substanzen, die bei Wasserkontakt Brenngase freisetzen oder heftig reagieren.

#### **5. Herde und Kücheninstallationen**

Allgemein müssen alle Wärmequellen mit offener Flamme und alle Brenngeräte wie Öfen, Heizöfen,

Kohleöfen, Heizgeräte, Friteusen usw. sowie deren Konvektionsschächte von allen Materialien im Unkreis wärmeisoliert sein (Böden, Wände, Abgrenzungen, Decken, Stand- oder Mobiliarelemente usw.). Die Verwendung eines Flammen- und Glutschutzes ist Pflicht.

Es müssen alle erforderlichen Vorkehrungen getroffen werden, damit das Publikum nicht in die unmittelbare Nähe dieser Herde gelangen kann.

In der Nähe jedes Herdes muss sich ein ABC-Pulverfeuerlöscher (6 kg) gemäß der Norm NBN S21 - 014 befinden.

Die Verwendung von Infrarotgeräten ist strengstens verboten.

Die Abfallbehälter müssen aus nicht brennbaren Materialien sein und über einen Deckel verfügen. Die Feuerlöscher müssen durch eine jährliche Kontrolle und Wartung in betriebsstauglichem Zustand gehalten werden; sie müssen deutlich sichtbar und gut erreichbar sein. Sie müssen das BENOR-Label tragen.

## 6. Verbrennungsmotoren

→ Wenn in Betrieb befindliche Verbrennungsmotoren vorgestellt werden, darf sich am Stand lediglich der Kraftstoff im normal vom Hersteller an diesen Motoren angebrachten Tank befinden. (Selbst leere) Fässer, Kanister oder andere Behälter, mit denen die Tanks befüllt worden sind, müssen danach umgehend aus den Messehallen befördert werden. Außerdem

→ Die Motoren müssen auf einem Boden aus nicht brennbaren Materialien aufgebaut werden. Die Auspuffrohre sind in ausreichender Entfernung von jeglichem Holzwerk oder jedem anderen brennbaren Material zu halten. Die Auspuffgase werden aus den Hallen hinaus geleitet.

→ In der Nähe jedes Motors sind ABC-Pulverfeuerlöscher gemäß der Norm NBN S21-014 anzubringen. Diese müssen die für das Löschen jeglichen Brandes benötigte Stärke haben.

→ Die Tanks der ausgestellten Fahrzeuge dürfen keinen Kraftstoff enthalten. Die Batterien müssen herausgenommen (oder abgeklemmt) werden.

→ Bei Vorführungen mit in Bewegung befindlichen Fahrzeugen (Karting usw.) ist bei Wettrennen und Trainings eine ausreichende Belüftung der Räumlichkeiten zu gewährleisten, damit das Publikum nicht mit Auspuffgasen belastet wird. Das Luftabzugssystem des Gebäudes muss in perfektem Betriebszustand sein, damit zu jedem Zeitpunkt der Veranstaltung eine Kohlenmonoxydkonzentration (CO) von über 50 ppm vermieden wird. Ein CO-Anzeigegerät analysiert durchgehend die Luft in der am stärksten verschmutzten Zone (Stände). Dieses Gerät verfügt über ein auf 50 ppm eingestelltes akustisches und optisches Alarmsignal. Andererseits wird mit demselben Gerät alle zwei Stunden eine Gesamtkontrolle im gesamten Gebäude durchgeführt.

## 7. Kochplatten mit Öl

Kochplatten mit Öl sind strengstens verboten.

## 8. Industriebrenner

a) In Betrieb befindliche Herde und Kessel müssen auf einem gemauerten Unterbau angebracht werden und mindestens 2 Meter von jeglichem brennbarem Material entfernt sein. Es müssen die erforderlichen Vorkehrungen getroffen werden, damit sich bei Unterbrechung des 'Zündmechanismus' oder jeder anderen Störung innerhalb des Herdes kein Brennstoff ansammeln kann.

b) Die Heizöltanks sind außerhalb der Hallen zu lagern. Sie sind in Blech- oder Zinkbehältern mit Sand unterzubringen. Diese Behälter müssen das gesamte Brennstoffvolumen fassen können. Die Anschlüsse und Rohrleitungen der Tanks müssen vollkommen dicht und mit einem Absperrventil ausgestattet sein.

c) De rookleidingen van de haarden en ketels moeten stevig aan elkaar bevestigd zijn en geïsoleerd ten opzichte van elk brandbaar materiaal. Zij moeten de verbrandingsgassen rechtstreeks naar buiten leiden.

Abweichend von Absatz b) des vorliegenden Artikels müssen die an den Ständen vorgeführten Haushaltsheizgeräte sowie deren Brennölreserven folgende Bedingungen erfüllen :

1) Die Geräte sind auf einer Fläche aus nicht brennbarem Material anzubringen. Pro Fläche von 12 m<sup>2</sup> sind höchstens drei Geräte gestattet.

2) Pro Gerät sind höchstens 10 Liter Brennöl in den Tanks, die zu ihnen gehören oder sich in deren Nähe befinden, erlaubt. Die Geräte mit einem Verbrauch von mehr als 10 Litern unterliegen den vorgenannten Bedingungen unter Absatz b).

3) Die Stände, die in den Genuss dieser Erlaubnis kommen, müssen mit einem ABC-Pulverfeuerlöscher (6 kg) gemäß der Norm NBN S21-014 ausgestattet sein.

4) Die Tankbefüllung muss außerhalb der Publikumsöffnungszeiten erfolgen.

5) Die Brennölreserven sind in einer nicht öffentlich zugänglichen Umzäunung, die mindestens 3 Meter von den Hallen entfernt ist, zwischen zu lagern. Diese Umzäunung ist aus nicht brennbarem Material und in Form eines Beckens, das beim Abgießen die gesamte darin enthaltene Ölmenge fassen kann, aufzubauen.

6) Die Abgasrohre müssen die Vorschriften des vorgenannten Absatz c) erfüllen.

## 9. Gasgerät

Gemäß der D51-006-Norm sind Gasflaschen auf dem Gelände des Gebäudes fortan nicht mehr erlaubt.



## 10. Azetylen-Sauerstoffbrenner

Für Vorführungen, bei denen Azetylen-Sauerstoffbrenner zum Einsatz kommen, sind folgende Bedingungen lückenlos einzuhalten :

1. Die Versorgungsflaschen der Brenner sind außerhalb der Hallen in einem Schrank oder in einem gut belüfteten Abstellraum abzustellen. Die Flaschen werden an den Wänden dieses Abstellraums oder Schanks befestigt.
2. Die Leitungen, über die die Brenner mit den Flaschen verbunden sind, dürfen nicht länger als 10 Meter sein. Diese aus starrem Material gebauten Leitungen sind gegen jede vorhersehbare mechanische Belastung zu schützen.
3. In einem Umkreis von 2 m um die Vorführstelle der Brenner darf sich kein brennbares Material befinden.
4. Am betroffenen Stand muss sich stets ein ABC-Pulverfeuerlöscher (6 kg) gemäß der Norm NBN S21-014 befinden.

## 11. Filmvorführungen | Tribünen | Darbietungssaal

Unbeschadet der etwaigen Sonderbedingungen der Genehmigungserlasse, der territorial zuständigen Feuerwehr und der Foire internationale de Liège gelten die Sicherheits- und Hygienemaßnahmen gemäß Art. 635 ff. der Allgemeinen Arbeitsschutzbestimmungen. Wenn an den Ständen oder in geschlossenen Räumen Filmvorführungen vorgesehen sind, muss vorher eine Genehmigung der territorial für den Brandschutz zuständigen Feuerwehr eingeholt werden.

## 12. Stände mit Etage(n)

Die allgemeine Stabilität eines Standes mit einer oder mehreren Etagen muss von einer anerkannten Einrichtung bestätigt werden. Dem Konzessionär ist eine Kopie des Berichts abzugeben; das Original verbleibt zur Einsicht durch die Sicherheitsdienste am Stand. Für die Etagen müssen die Treppen, Podeste, Notausgänge und Türen mindestens 80 cm breit sein. Die Nottreppen müssen eine Mindestnutzbreite (an cm) in Höhe der Zahl der Personen, die sie möglicherweise beanspruchen müssen, multipliziert mit 1,25 haben.

## 13. Nützliche Angaben

Lütticher Feuerwehr  
Kommandant RAHIER  
Wachtmeister MARECHAL

Rue Ransonnet | 4020 LÜTTICH  
T. +32 (0)4 344 98 40 | F. +32 (0)4 344 98 89

teuerpflichtige Geschäfte tätigen, müssen vor jeglicher Verrichtung gemäß Artikel 55 des Mehrwertsteuergesetzes die Zulassung eines in Belgien angesiedelten zuständigen Vertreters beantragen.

## FREISTELLUNG VON DER ZULASSUNG EINES ZUSTÄNDIGEN VERTRETERS

Gemäß Artikel 55, Absatz 4 des Mehrwertsteuergesetzes und insbesondere gemäß Punkt 81 des Rundschreibens Nr. 30 vom 5. Dezember 1975 kann die Pflicht, die Zulassung eines zuständigen Vertreters zu beantragen, angesichts des gelegentlichen Charakters der Geschäfte jedoch durch eine Sondergenehmigung ersetzt werden, unter der Voraussetzung, dass diese beantragt wird. Zu beantragen ist diese beim **Zentralen Mehrwertsteueramt für ausländische Mehrwertsteuerpflichtige**

→ Tour du Sablon  
rue Stévens 7 | BE-1000 BRÜSSEL  
T. +32 (0)2 552 59 93  
F. +32 (0)2 552 55 41

Zusätzliche Auskünfte sind ebenfalls erhältlich bei der Mehrwertsteuerabteilung für Fahndung und Dokumentation

→ Alain PIROTTE  
Lokale Fahndungen in Lüttich 1  
rue Rutxhiel 8<sup>o</sup> | BE-4000 LÜTTICH  
T. +32 (0)4 222 38 80

## MEHRWERTSTEUERSATZ FÜR AUSLÄNDISCHE TEILNEHMER

Gemäß der belgischen Mehrwertsteuergesetzgebung müssen wir für alle Leistungen, die Sie bei uns in Auftrag geben, einen Mehrwertsteuersatz von 21 % berechnen. Dafür kann jeder ausländische Teilnehmer aus der Europäischen Union mit einer Mehrwertsteurnummer in seinem Herkunftsland, der keinen Steuervertreter in Belgien hat, die administrativen Schritte zur Erstattung dieser Mehrwertsteuer unternehmen. Dazu müssen Sie :

- alle unsere Originalrechnungen an Sie sammeln;
- eine Bescheinigung Ihrer Steuerverwaltung dazu legen, die Ihre Mehrwertsteuerpflicht in Ihrem Land nachweist;
- Ihr Dossier an das **Zentrale Mehrwertsteueramt für ausländische Mehrwertsteuerpflichtige** | 25. Stockwerk | Tour du Sablon | Rue J. Stévens 7 | 1000 Brüssel | T. +32 (0)2 552 59 82 | +32 (0)2 552 59 77 | F. +32 (0)2 552 55 42 schicken, nachdem Sie das Antragsformular auf Erstattung, das Ihnen von diesem Amt ausgehändigt wird, ausgefüllt haben.

**BEI DIESEN SCHRITTEN GEHT ES AUSSCHLIEßLICH UM DIE ERSTATTUNG DER MEHRWERTSTEUER AUF UNSEREN RECHNUNGEN AN SIE.**

## → INFORMATIONEN AN STEUERPFLICHTIGE, DIE NICHT IN BELGIEN ANGESIEDELT SIND UND MEHRWERTSTEUERPFLICHTIGE GESCHÄFTE TÄTIGEN

### GRUNDPRINZIP :

Die Personen und/oder Unternehmen, die nicht in Belgien angesiedelt sind und in Belgien mehrwerts-

## → INFORMATIONEN AN TEILNEHMER, DIE VERGORENE GETRÄNKE UND SPIRITUOSEN AUSSCHENKEN

Anbei finden Sie die erforderlichen Formalitäten für den gelegentlichen Ausschank von vergorenen Getränken und Spirituosen während der Messen.



## Gesetzliche Bestimmungen

Diese Formalitäten sind kraft eines Königlichen Erlasses zum Ausschank von vergorenen Getränken vom 4. April 1953 und kraft des Gesetzes zur Gewerbesteuer vom 28. Dezember 1983 Pflicht.

### Wann sind die Formalitäten abzuwickeln?

Die Formalitäten sind abzuwickeln, wenn man – **selbst kostenlos** – vergorene Getränke (Bier, Wein...) oder Spirituosen (Alkohol, Spirituosen) ausschchenkt.

## 1. Formalitäten voor belgische gelegenheidsexploitanten

In Belgien wohnhafte Personen müssen ein Leumundszeugnis auf den Namen der Person, die den Ausschank betreibt, beantragen. Dieses Zeugnis mit der Nummer 240 I wird von der Gemeindeverwaltung am Wohnsitz des Erklärenden ausgestellt. Mit seinem Leumundszeugnis 240 I muss der Erklärende normalerweise zwei Wochen vor Beginn des Betriebs im **Akzisen-Einnahmeamt** in 4000 LÜTTICH, rue Rennequin Suallem 28/30, T. +32 (0)4 252 01 56 vorstellig werden, um den Steuerbetrag zu entrichten. Es wird ein Formular Nr. 240 B ausgefüllt, und der Erklärende erhält eine Kopie davon. Diese ist auf Anfrage seitens eines befugten Vertreters bei etwaigen Kontrollen vorzuzeigen.

### Wieviel ist zu zahlen?

- a) für den **ausschließlichen** Ausschank von vergorenen Getränken :  
Eröffnungssteuer → 4,90 € pro 24 Stunden
- b) für den **ausschließlichen** Ausschank von Spirituosen :  
Gewerbesteuer → 12 € pro 24 Stunden
- c) für den Ausschank von vergorenen Getränken und Spirituosen :  
Eröffnungssteuer → 4,90 € pro 24 Stunden  
Gewerbesteuer → 12 € pro 24 Stunden

Wenn der Teilnehmer mehrmals jährlich einen Ausschank in den Halles des Foires de Liège oder in anderen ähnlichen Einrichtungen betreibt, ist es zum Vermeiden wiederholter Formalitäten möglich, eine Karte für den ambulanten Ausschank zu beantragen. In diesem Fall sind dieselben Formalitäten zu erfüllen, aber zu zahlen ist folgender Betrag:

- a) für den **ausschließlichen** Ausschank von vergorenen Getränken :  
Eröffnungssteuer → 123 €  
Gültigkeit → Jahre oder lebenslang (siehe Akzisen-einnehmer)
- b) für den **ausschließlichen** Ausschank von Spirituosen :  
Gewerbesteuer → 123 €  
Gültigkeit → 1 Kalenderjahr
- c) für Spirituosen zum Mitnehmen (+ 22 °) :  
« ambulante » Eröffnungssteuer → 7 € pro Kalenderjahr

## 2. Formalitäten für gelegentliche Betreiber aus Mitgliedsstaaten der europäischen Union

Zusätzlich zu den vorgenannten Akzisenformalitäten (wobei das Zeugnis 240 I allerdings nicht erforderlich ist), müssen die gelegentlichen Betreiber aus Mitgliedsstaaten der Europäischen Union die Akzisenformalitäten erfüllen, wenn sie Akzisenprodukte nach Belgien einführen. Die Formalitäten haben zwischen zwei zugelassenen Lagerhaltern zu erfolgen, d.h. zwischen zwei Personen mit einer Akzisennummer. Davon muss eine Person im Herkunftsland des ausländischen Teilnehmers angesiedelt sein, die andere auf belgischem Gebiet. Der ausländische Lagerhalter erstellt ein « DAA » (administratives Begleitdokument) mit den beiden vorgenannten Nummern. Der Belgier erhält das

Dokument « DAA », ermittelt die anfallenden Gebühren und füllt das Formular « ACC 4 » zur Bezahlung dieser Gebühren aus. Die Höhe der Gebühren schwankt je nach Art der eingeführten Produkte. Für jede von der Foire Internationale de Liège organisierte Veranstaltung kann die S.A. MAGEMON, Ile Monsin in 4020 LIEGE, T. +32 (0)4 240 78 11, anerkannter belgischer Lagerhalter, die von der belgischen Gesetzgebung auf dem Gebiet der Einführung von Akzisenprodukten auferlegten Schritte unternehmen. Infolge eines Beschlusses des Finanzministeriums, der Zoll- und Akzisenverwaltung von Lüttich, müssen alle innerhalb unserer Anlagen von nicht in Belgien angesiedelten Einrichtungen gehaltenen akzisenpflichtigen Produkte bei unserem « anerkannten Lagerhalter » gemeldet sein :

## 3. Formalitäten für Teilnehmer aus Drittländern außerhalb der Europäischen Union

Zusätzlich zu obenstehenden Akzisenformalitäten sind Zollformalitäten entsprechend der vor dem 1. Januar 1993 bestehenden zu erfüllen.

Für zusätzliche Informationen können Sie sich an den Zoll des Bieret Airport, T. +32 (0)4 234 38 05 oder an unseren Transithändler S.A. MAGEMON wenden.

**Für die Einfuhr jeglicher Produkte aus Drittländern außerhalb der Europäischen Union oder Mitgliedsländern der Europäischen Union gibt es nach wie vor Zollabfertigungspflichten. Wir empfehlen Ihnen, sich mit einem Transithändler Ihres Landes oder in Ermangelung mit unserem Transithändler in Verbindung zu setzen : S.A. MAGEMON, Ile Monsin, 4020 LÜTTICH, T. +32 (0)4 240 78 11.**

## → EINIGE NÜTZLICHE ADRESSEN...

### FOIRE INTERNATIONALE DE LIÈGE S.C.R.L

Avenue Maurice-Denis 4 | BE-4000 LÜTTICH  
T. +32 (0)4 227 19 34  
F. +32 (0)4 227 18 95  
E -mail : info@fil.be | Internet : <http://www.fil.be>  
MwSt. : BE-402 413 903  
H.R. Lüttich : 64.895

### Bankkonten:

FORTIS 240-0029871-96  
ING 340-0066645-44  
DEXIA 068-0573450-13

### Für Auslandszahlungen:

FORTIS : IBAN : BE65 2400 0298 7196 BIC : GEBABEBB  
ING : IBAN : BE55 3400 0666 4544 BIC : BBRUBEBB  
DEXIA : IBAN : BE08 0680 5734 5013 BIC : GKCCBEBB

### VERKEHRSMITTEL

#### Bahn

Bahnhof « Gare des Guillemins »  
(Informationen, Reservierungen)  
Place des Guillemins, 2 | BE-4000 LÜTTICH  
T. +32 (0)4 241 26 10  
F. +32 (0)4 229 22 72  
<http://www.sncb.be>

## Taxi

→ **Liège Tax**  
Rue du Cimetière, 93 | BE-4030 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 367 50 40  
F. +32 (0) 4 365 34 24  
E-mail : [info@liege-tax.be](mailto:info@liege-tax.be)  
<http://www.liege-tax.be>

→ **Melkior**  
Quai de Rome, 30 | BE-4000 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 252 20 20  
F. +32 (0) 4 252 99 49  
E-mail: [taxis@melkior.be](mailto:taxis@melkior.be)  
<http://www.melkior.be>

→ **Unitax**  
Rue Alban-Poulet, 2 | BE-4032 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 365 65 65  
F. +32 (0) 4 366 00 29  
E-mail : [Jpb@Unitax.be](mailto:Jpb@Unitax.be)  
<http://www.unitax.be>

## Bus

**T.E.C. Lüttich-Verviers**  
(Öffentliche Verkehrsmittelgesellschaft)  
Rue du Bassin, 119 | BE-4030 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 361 91 00  
F. +32 (0) 4 367 12 00  
E-mail : [webmaster.liege@tec-wl.be](mailto:webmaster.liege@tec-wl.be)  
<http://www.tec-liege-verviers.be>

## Liège Airport SA

Gebäude 44 | BE-4460 Grace-Hollogne (LÜTTICH)  
T. +32 (0) 4 234 84 11  
F. +32 (0) 4 234 84 04  
E-mail : [liegeairport@sab.be](mailto:liegeairport@sab.be)  
<http://www.liegeairport.com>

## TOURISMUS

**Office du Tourisme de Liège**  
(Lütticher Fremdenverkehrsamt)  
Féronstrée, 92 | BE-4000 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 221 92 21  
F. +32 (0) 4 221 92 22  
E-mail : [office.tourisme@liege.be](mailto:office.tourisme@liege.be)  
<http://www.liege.be>

**Fédération du Tourisme de la Province de Liège**  
(Tourismusverband der Provinz Lüttich)  
Boulevard de la Sauvenière, 77 | BE-4000 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 237 95 26  
F. +32 (0) 4 237 95 78  
E-mail : [ftpl@prov-liege.be](mailto:ftpl@prov-liege.be)  
<http://www.ftpl.be>

**Maison du Tourisme du Pays de Liège**  
(Tourismushaus des Lütticher Landes)  
Place Saint-Lambert, 35 | BE-4000 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 237 92 92 | F. +32 (0) 4 237 92 93  
E-mail : [mtpaysdeliege@prov-liege.be](mailto:mtpaysdeliege@prov-liege.be)  
<http://www.ftpl.be>

**Liège Congrès ASBL (Hotelreservierung)**  
Esplanade de l'Europe, 2 | BE-4020 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 343 08 38 | F. +32 (0) 4 342 59 95  
E-mail : [info@liegecongres.be](mailto:info@liegecongres.be)  
<http://www.liegecongres.be>

## STADT LÜTTICH

**Bureau Administratif de Police de Liège**  
(Lütticher Polizeiverwaltung)  
Genehmigungsanträge  
Rue Natalis, 60-64 | BE-4020 LÜTTICICH  
T. +32 (0) 4 349 58 28  
F. +32 (0) 4 349 57 86

**Politie van Luik (Lütticher Polizei)**  
Rue Saint-Léonard, 47 | BE-4000 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 228 92 11  
<http://www.policeliege.be>

## PRAKTISCHE AUSKÜNFTE

**Infor- Spectacles (Ticketverkauf)**  
Féronstrée, 92 | BE-4000 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 222 11 11  
F. +32 (0) 4 221 92 22  
<http://www.liege.be>

**Maison de la Presse (Pressehaus)**  
Pressekonferenz  
En haute Sauvenière, 19 | BE-4000 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 222 23 39  
F. +32 (0) 4 222 24 39  
E-mail : [Info@maisondelapresse.be](mailto:Info@maisondelapresse.be)  
<http://www.maisondelapresse.be>

## Post - Büro

Place du Marché, 32 | BE-4000 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 230 13 20  
F. +32 (0) 4 230 13 30  
<http://www.laposte.be>

**Belgacom (Kundendienst)**  
Rue de l'Université, 30 | BE-4000 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 220 70 20  
F. +32 (0) 4 220 70 36  
<http://www.belgacom.be>

**Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs**  
(Brandinterkommunale Lüttich und Umkreis)  
Feuerwehrkaserne  
Rue Ransonnet, 5 | BE-4020 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 344 98 13  
F. +32 (0) 4 344 98 89  
E-mail : [luc.defrere@iile.be](mailto:luc.defrere@iile.be)  
<http://www.liege.be>

**Palais des Congrès**  
Esplanade de l'Europe, 2 | BE-4020 LÜTTICH  
T. +32 (0) 4 340 38 88  
F. +32 (0) 4 340 20 85  
E-mail : [info@palaisdescongresliege.be](mailto:info@palaisdescongresliege.be)  
<http://www.palaisdescongresliege.be>

**Notfallnummern / Nützliche Nummern**  
→ Auskunft : 1307  
→ 100 Feuerwehr (im Notfall) : 100  
→ 101 Polizei (im Notfall) : 101

- **VERSION FRANÇAISE** → VOIR PAGE 3
- **NERLANDSE VERSIE** → ZIE PAGINA 21
- **DEUTSCHE FASSUNG** → SIEHE SEITE 39

## → TABLE OF CONTENTS

PARTICIPATION RULES	→ page 5
INFORMATION FOR THE ATTENTION OF PARTICIPANTS WHO IMPORT AND SELL PRODUCTS SUBJECT TO ECOTAX	→ page 13
INFORMATION ON THE ARRANGEMENTS DURING THE SET-UP, OPERATING AND DISMANTLING PERIODS	→ page 13
INFORMATION ON THE USE OF WATER ON THE STANDS	→ page 15
GENERAL RULES FOR FIRE SAFETY MEASURES	→ page 16
INFORMATION FOR THE ATTENTION OF TAXPAYERS WHO ARE NOT BASED IN BELGIUM AND WHO CARRY OUT TRANSACTIONS SUBJECT TO V.A.T	→ page 18
INFORMATION FOR THE ATTENTION OF PARTICIPANTS WHO SELL FERMENTED BEVERAGES AND SPIRITS	→ page 18
SOME USEFUL ADDRESSE	→ page 19

### FOR ALL INFORMATION, YOU CAN CONTACT:

→ La Foire Internationale de Liège  
 Avenue Maurice Denis, 4 | B-4000 Liège  
 T. + 32 (0)4 227 19 34 | F. + 32 (0)4 227 18 95  
 E-mail : [info@fil.be](mailto:info@fil.be) | <http://www.fil.be>



## → PARTICIPATION RULES

### SUMMARY

#### 0. GENERAL POINTS

- 0.00 Terminology
- 0.01 Validity
- 0.02 Translation
- 0.03 Compulsory nature
- 0.04 Abandonment of recourse – observance of the rules
- 0.05 Formal undertaking
- 0.06 Verbal agreement
- 0.07 Fees
- 0.08 Commercial activity of the participant
- 0.09 Security and fire safety
- 0.10 Violations
- 0.11 Exclusion
- 0.12 Inspections and checks
- 0.13 Surveillance
- 0.14 Jurisdiction
- 0.15 Damage
- 0.16 Management rights
- 0.17 Vehicles
- 0.18 Visitors
- 0.19 Laws, decrees, regulations

#### 1. THE EVENT

- 1.00 Object and nature
- 1.01 Location
- 1.02 Duration
- 1.03 Force majeure

#### 2. BUILDINGS AND ESPLANADES

- 2.00 Lighting, cleaning, heating and ventilation
- 2.01 Nature of the floor
- 2.02 Permitted load
- 2.03 Useful dimensions
- 2.04 Technical connections
- 2.05 Bans

#### 3. ADMISSION FORMALITIES

- 3.00 Participation agreement
- 3.01 Admission of the participant
- 3.02 Joint participations

#### 4. PRODUCTS

- 4.00 Conditions of admission
- 4.01 Miscellaneous bans
- 4.02 Packaging
- 4.03 Waste
- 4.04 Provision of supplies to the stands
- 4.05 Taking out products, equipment and materials
- 4.06 Additional arrangements for catering stands

#### 5. STAND

- 5.00 Site
- 5.01 Layout plan
- 5.02 Presentation of the stands
- 5.03 Stand erection
- 5.04 Set-up, dismantling and move-out times

#### 6. SERVICES

- 6.00 Conditions
- 6.01 Equipment rented or loaned
- 6.02 Collective radio and TV aerial
- 6.03 Insurance
- 6.04 Entry cards, invitation cards and/or business cards
- 6.05 Catalogue and/or unaddressed catalogue
- 6.06 Partitions
- 6.07 Water and waste
- 6.08 Electricity
- 6.09 Participants' badges and/or cards
- 6.10 Stand cleaning
- 6.11 Participants' car parks
- 6.12 Photography
- 6.13 Telephone connection
- 6.14 Fitted out stands
- 6.15 Carpets
- 6.16 Miscellaneous services
- 6.17 Meeting room
- 6.18 Transport, handling and customs operations

## 0. GENERAL POINTS

### 0.00 Terminology

In these rules, the exhibitors, suppliers, hall concessionaires and all the participants at an exhibition in any capacity are referred to as « Participants ».

The Société Coopérative à Responsabilité Limitée [limited liability cooperative society] Foire Internationale de Liège is referred to as « Management ».

The events are referred to as « Exhibitions ».

### 0.01 Validity

The present rules are applicable to all Exhibitions organised by the **Société Coopérative à Responsabilité Limitée Foire Internationale de Liège**, with effect from 1 June 2004.

The hall concessionaire must also submit to them *mutatis mutandis*; he shall bring them to the attention of his customers, suppliers and other third parties of his organisation, for whom these rules are also applicable.

### 0.02 Translation

The French text prevails over all the other texts in the rules and the various forms and tariffs.

### 0.03 Obligatory nature

The rules are to be strictly interpreted and cannot be considered as purely comminatory.

The participant is obliged to conform, without recourse against the Management, to the rules and to all steps which may be taken by the Management, and to the laws, decrees, regulations directives, etc. of the public authorities and the associations recognised as being of public interest.

### 0.04 Abandonment of recourse – observance of the rules

The signing and return of the participation agreement imply the abandonment of recourse by the participant, his suppliers and their personnel towards the Management, the acceptance of the conditions of the rules and the steps which may be taken subsequently, and the formal undertaking to observe them.

### 0.05 Formal undertaking

Any registration constitutes a formal undertaking on the part of the participant.

The contractual relations that exist between the Management and the participant are fundamentally personal. The resulting rights and obligations cannot therefore be transferred or passed on in any form, even free of charge, without the express, prior and written agreement of both parties.

### 0.06 Verbal agreement

Any verbal agreement requires written confirmation in order to be valid.

### 0.07 Fees

Payments are made in euro (€), on the due date, to the place and according to the method indicated on the forms.

The area rented is determined by rounding up to the nearest square metre.

The participant may only have use of his site after paying the invoices in full.

One month before the opening, the Management may

have use of any site whose fees have not been settled in full; the participant remains liable for these nevertheless.

The participant shall bear all the costs of fitting out, installation, dismantling, operating, insurance, maintenance and cleaning, of the measures stipulated as regards hygiene, security and/or fire, of the provision of goods and services, and of returning to their original state the building, ground and installations put at his disposal.

He receives a tariff for the supplies and services to be provided by the Management. These services cannot under any circumstances involve the responsibility of the Management.

Requests for services must be submitted at the latest 30 days before the opening of the Exhibition. After that date, a 25% increase in the tariff is applied.

### 0.08 Commercial activity of the participant

The participant is authorised only to take orders for those products specified on the participation agreement.

In accordance with the laws, regulations and decrees, the prices (including V.A.T.) must be permanently and conspicuously displayed.

The products exhibited may only be delivered after the closure of the Exhibition.

The participant is obliged to ensure the industrial protection of the materials and products he exhibits, and this in accordance with the legal provisions in force. These measures must be taken before the presentation of the products and materials concerned, with the Management assuming no responsibility in this domain.

### 0.09 Security and fire safety

The participant must take every precaution to ensure the security and protection of all persons and all goods remaining inside in the Exhibition.

He alone is responsible for any accidents caused by his personnel and his goods. He shall ensure that the exits are kept free of any obstacle.

He shall conform strictly to the **General rules for fire safety measures** attached to the present participation rules.

Moreover, in order to meet the requirements of the **Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs S.C.R.L.**, namely the obligatory presence, on each stand, of a 6 kg multipurpose powder type extinguisher in accordance with NBN S21-014 or a 6 L water spray extinguisher, the Management will automatically equip each stand with an extinguisher under conditions it shall determine.

### 0.10 Violations

Without prejudice to damages, the Management can put an end, without compensation on any account, to any exhibition, operation or concession of anyone who contravenes the present rules or any decrees, laws, regulations, edicts, etc.

### 0.11 Exclusion

The Management has the right to exclude a participant who contravenes the present rules or who commits serious actions which may call into question the reputation of the Exhibition. It will carry out the expulsion within 24 hours of sending a registered letter expressing the reason for the exclusion.

The site fee, the obligatory handling costs and the invoices for services rendered are due to the Management

by way of indemnity, without prejudice to any other damages.

#### 0.12 Inspections and checks

The representatives of the Management and the public authorities or associations recognised as being of public interest have, at all times, the right of access into the participant's site for the purpose of inspecting the condition of the installations, the facilities and the products exhibited.

These representatives will be able to order any works they deem necessary or appropriate or remove anything which in their view is dangerous or harmful.

The participant must keep his site and installations in a perfect state of cleanliness.

#### 0.13 Surveillance

A general security service is organised during the preparation, operating and winding-up periods of the Exhibitions.

Participants are obliged to conform to the instructions of the Management personnel which prevail over the rules. The penalty for any improper attitude towards these personnel will be exclusion.

If necessary, the Management can call in the police.

During public access hours, each participant shall ensure the supervision of his stand and the objects exhibited.

Outside the hours fixed by the Management, the participant is not allowed to remain or keep personnel within the Exhibition. He must take all necessary precautions to protect the goods being exhibited, and this from the setting up to the dismantling of his stand.

Any participant who claims to have been wronged by the action of other participants or third parties is not allowed to exercise any recourse against the Management or implicate it.

#### 0.14 Jurisdiction

Disputes are settled supremely by the Management.

Only the French text of the rules is law.

Only the courts of Liège are competent.

Participants shall choose the **S.C.R.L. Foire Internationale de Liège** as their address for service during the preparation, operating and winding-up periods of each Exhibition.

#### 0.15 Damage

The Management cannot be held responsible for any damage to persons or goods or for the consequences of this.

#### 0.16 Management rights

The Management shall exercise the right of owner over the entire exhibition site.

Access to the exhibition site is prohibited to animals.

The Management is authorised to give orders to persons inside the Exhibition area.

#### 0.17 Vehicles

The movement of cars, vans and lorries is prohibited.

#### 0.18 Visitors

Visitors are obliged to respect the security, order and police regulations decided by the relevant authorities and by the Management.

The Management has the right to forbid access to the Exhibition to certain categories of visitors, at times it shall determine.

#### 0.19 Laws, decrees and regulations

Each participant is obliged scrupulously to apply the laws, decrees and regulations relating to his activities within the context of the event.

### 1. THE EVENT

#### 1.00 Object and nature

The Management organises Exhibitions for the purpose of promoting sales between manufacturers, producers and makers or their agents and purchasers.

#### 1.01 Location

The Exhibitions take place in Liège in the exhibition centre and on its esplanades or in any place designated by the Management.

#### 1.02 Duration

The Exhibitions are held at the times fixed by the Management.

The Management reserves the right, without the participant being able to claim any compensation or renounce even partially his undertakings, to decide on the extension or the adjournment for up to 3 months and also, for major and unforeseeable reasons it shall determine, the early closure of the Exhibition. The latter shall not give rise to any reimbursement. The Management is entitled to full payment of the rental fees or fees for services carried out. If an Exhibition is not able to take place or is postponed by more than 3 months, the Management shall reimburse the sums paid, with the exception of all other costs, such as those incurred in fitting out, transport, publicity, etc.

The fees for services carried out and the obligatory handling fees shall remain due.

#### 1.03 Force majeure

If for essential reasons outside Management control, and in all cases of force majeure in general, an Exhibition is unable to take place, the Management may demand payment of 25% of the stand rental by way of reimbursement of costs and full payment of the services carried out.

### 2. BUILDINGS AND ESPLANADES

#### 2.00 Lighting, cleaning, heating and ventilation

The Management is responsible for the lighting, cleaning, heating and ventilation of the communal areas of the halls and esplanades.

#### 2.01 Nature of the floor

The floor, which may not be damaged in any way, is covered in concrete, ceramic or natural stone.

#### 2.02 Permitted load

The floor supports an evenly distributed load of 5,000 kg per m<sup>2</sup>.



## 2.03 Useful dimensions

Halls	External doors		Roof underfelt
	Height	Width	
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
Passage between halls	Internal doors		
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 Technical connections

Each stand may be connected, at the participant's expense, to the electricity, water, telephone and collective aerial networks.

The Management assumes no responsibility on account of the technical supplies.

The connections are the exclusive responsibility of the Management.

The installation within the stand shall be carried out by the participant.

## 2.05 Bans

The buildings and esplanades may not be damaged in any way; it is forbidden to suspend, hang or tie any object, fitting, installation or material to the components of the halls and the esplanades or to make holes or put nails in the walls or the floor.

## 3. ADMISSION FORMALITIES

### 3.00 Participation agreement

The participation agreement must be drawn up on the « participation agreement » form.

The participant shall register under his name where a natural person is involved or under his company name where a properly constituted company is involved.

Participation agreements drawn up other than on the official form shall be null and void, as shall those which are incomplete or not accompanied by the sums of any sort required by the Management.

The Management is not obliged to indicate to the prospective participant, unless the latter requests it, the irregularities in his participation agreement.

One complete participation agreement must be submitted for each request for a separate site.

The participant must be registered in the trade register if he is a trader based in Belgium or with the organisation serving as this in his own country, if he is foreign.

Participation agreements aimed at exhibiting products or services which do not strictly meet the theme and classification of the event defined by the Management shall be inadmissible.

Likewise, requests drawn up by natural or legal persons whose solvency is generally recognised as being doubtful or falsified or whose presence would be likely to affect the coherence or image of the event shall be inadmissible.

The presence of a participant at an earlier Exhibition does not constitute a preference criterion and does not engender any particular right concerning the allocation, surface area, location or configuration of a site.

The returning of the forms and the participation rules shall constitute, on the part of the Management, a simple proposition : the offer comes from the prospective participant and is considered for its part to be a firm order.

If the prospective participant withdraws his offer before the issuing of the admission certificate, he is nevertheless obliged to pay in full the rental fee and the invoices for services rendered.

The options are not valid beyond the 10<sup>th</sup> day following their date of issue.

### 3.01 Admission of the participant

The Management has the final decision over the admission of the participants without having to justify its decision which is not subject to any deadline.

The contract is concluded by the sending of the admission certificate, without prejudice however to the application of the present rules in accordance with article 0.04 above.

If, within eight days of the date of this certificate, the participant does not make any written objection, this means that he gives his formal agreement to the site and the surface area allocated to him.

The Management reserves the right to amend this surface area and/or its location.

The participant is obliged to occupy his stand throughout the duration of the Exhibition.

A participation may not be annulled by the participant.

The rental price of the stand allocated to the participant remains due in all cases even if the participant, for whatever reason, is prevented from participating.

In the event of withdrawal taking place more than 40 calendar days before the first day of the event, and only after the Management has succeeded in finding a replacement who will honour his debt in full and who will occupy the entire site allocated to him and in so far as all the sites are rented, the defaulting participant will be discharged in return for payment of 25% of the rental price; the fees for services carried out remain due as well as the obligatory handling costs.

If the site of the defaulting participant cannot be allocated to a replacement, the initial participation agreement is not rescinded and the full amount of rental price and the other costs remain due.

If the Management does not accept a prospective participant, it shall reimburse the sums paid without any interest or indemnity.

### 3.02 Joint participations

The Management may authorise firms to exhibit collectively.

The co-participants, jointly responsible to the Management, shall be represented by a proxy.

A list showing the company name and address of all the participants and a listing of the products exhibited by each of them shall be appended to the joint participation agreement.

## 4. PRODUCTS

### 4.00 Conditions of admission

The participation agreement shall stipulate precisely the material and products which will be exhibited and which alone are accepted by the Management.

The Management reserves the right to prevent the entry and installation of products not shown on the participation agreement without the participant being able to lay claim to the slightest compensation.

The participant may not carry out any advertising in any form for companies or firms who are not participating. The products exhibited may be classified and/or covered by a quantitative restriction (number of participants and surface area of the sites) by the Management.

They must meet all the conditions imposed by the laws and regulations.

The participant undertakes to take all the necessary precautions concerning them and is alone responsible for any accidents which may occur.

The Management may require proof that the products whose admission is requested are manufactured by the participant or that they are being exhibited by a representative or an importer authorised by the manufacturer.

It may request a copy of the contract binding the manufacturer and the participant.

#### 4.01 Miscellaneous bans

The following are not accepted, on pain of the participant being excluded and damages being claimed :

- a) the storage and use of explosive, detonating, fulminating or readily flammable materials (such as oxygen, hydrogen, acetylene, explosives, etc.) and, in general, all products considered dangerous, insalubrious or liable to inconvenience the participants or visitors, such as alcohol, acid, petrol, oil, heating oil, etc. or steam, smoke or combustion gas, unless there is an appropriate extraction device approved by the Management to whom the participant will have submitted a request in this regard.
- b) the positioning of objects or products outside the allocated site.
- c) the untimely distribution of circulars, brochures, sale articles and samples.
- d) noisy demonstrations.
- e) touting in the aisles.
- f) collections other than on the stands reserved for this purpose.
- g) the photographing, drawing, copying, measuring and reproduction of the stands or objects exhibited, without the written authorisation of the Management and the participant. However, the Management is not responsible for breaches of the present provision as a result of employee negligence or violation of their orders.  
It reserves the right to take, for advertising purposes, full or partial photos of the event and to authorise their reproduction and sale.
- h) the use of the walls of the premises for attaching stands and products or affixing texts and drawings.
- i) advertising for objects or products which do not appear on the participation agreement.
- j) selling at abnormal prices and also clearance sales and selling off.
- k) the sale of second-hand material and products.
- l) the use of amplification and radio equipment.
- m) any demonstration not in keeping with the object and character of the Exhibition, including protests against the public authorities and political demonstrations.
- n) the distribution of advertising balloons without special permission from the Management. Under no circumstances may these balloons be inflated using combustible gas.

- o) the organisation of tombolas or competitions without the written authorisation of the Management.
- p) objects or products which the Management would refuse.

#### 4.02 Packaging

Packaging must be removed by the participants on a daily basis. It may not remain inside the Exhibition area.

#### 4.03 Waste

Every day, after closing, the participant must place in the aisle opposite his stand his waste which must be firmly wrapped up using a waterproof and airtight material. Combustible waste must be taken out on a daily basis.

#### 4.04 Provision of supplies to the stands

Detailed instructions are provided for each Exhibition.

#### 4.05 Taking out products, equipment and material

An exit permit issued by the Management must accompany any equipment, material or product leaving the Exhibition.

The Management shall fix the deadline for vacating the premises for each Exhibition. The penalty for late move-out will be a fine.

The Management and the insurers accept no responsibility concerning objects which have not been removed within the allotted time.

The participant must hand back the rented site, in its pre-occupation state, within a period of 10 days; failing this, the Management will carry this out at the participant's expense.

The Management may, automatically, at the expense and risk of the participant and without notice, deposit in the participant's name, in a public warehouse, the objects and materials which were not removed or which were held as surety for the participant's participation being completed properly.

After 6 months, with the participant having been duly warned, the objects not removed will be sold publicly.

The net profit of the sale will be credited to the participant's account.

Any removal of products or stand is forbidden while a fee of any sort remains unpaid or while any damage has not been repaired by the participant.

#### 4.06 Additional arrangements for catering stands

1. Deep fryers must be fitted with metal lids and fire blankets must be fixed to the partition next to the appliances.
2. Deep fryers may not be installed near to or beneath an electrical installation (housing, RCD, sockets).
3. Users of gas appliances must protect the cooking area with non-flammable materials (plasterboard).
4. Gas inlet safety valves are to be kept as far away from fireboxes as possible and must be easily accessible.
5. Where possible, a hood with sufficient external extraction shall be installed. In other cases, a hood equipped with chemical filters must be used.
6. In all cases, these installations must have received a favourable opinion from the Management.

## 5. STAND

### 5.00 Site

The rented site is personal and may not be sublet or exchanged or transferred, even partially, free of charge or for a consideration.

It must be occupied for the duration of the opening hours of the Exhibition. The penalty for any absence will be a fine.

The site shall be made available to the participant as soon as he has cleared his account.

A participant who is authorised to occupy a site reserved for an aisle or who creates a traffic path within his stand must pay the rental for the total surface area over which he is based.

A participant who occupies a stand with one or more corners shall pay a supplement per corner under conditions determined by the Management.

The Management has the option to make changes to the layout plan without the participant being able to claim an entitlement to any compensation.

The plans communicated to the participants and the marking on the floor of the halls shall include points and marks which are as precise as possible. It is however for the participant to ensure their conformity before fitting out his stand. The Management cannot be held responsible for any differences which may be noticed between the points and marks indicated and the actual dimensions of the site.

### 5.01 Layout plan

At least 6 days before the beginning of the fitting-out work, the participant shall submit to the Management, in double copy, his draft set-up and decoration and communicate the name and address of any decorator.

The stand may only be installed after written agreement from the Management which has the right to stop any works which do not conform to the approved plan and to carry out the removal of the installations at the participant's expense, risk and peril.

Partitions along the edge of the paths and aisles are prohibited.

Side partitions shall have a maximum height of 2.44 m from the bare floor.

Participants are requested to make contact with their neighbours.

This way of proceeding allows common agreement to be reached over the height of adjoining partitions.

The Management has the final decision in contentious cases.

### 5.02 Presentation of the stands

The participant must install a fascia board along each aisle. The high point of this fascia board will be situated at 2.44 m.

### 5.03 Stand erection

The Management may oppose any installation all the time a fee, of whatever nature, remains unpaid.

The participant may only bring his equipment into the Exhibition area if he has an installation permit.

Participants shall construct, operate and dismantle their stand at their own risk and peril and under their own responsibility.

The material used must be fireproof and meet all the safety standards in force.

The buildings and esplanades may not be damaged in any way; it is prohibited to hang, fix or tie any object, fit-

ting, installation or material to the components of the halls and esplanades or to make holes or put nails into the walls or the floor. Any breach of these rules will lead to the damage being made good at the participant's expense. Each additional level shall be invoiced at half the cost of the site.

The safety devices and the installations and areas of communal use must remain freely accessible.

It is therefore prohibited to set up any installation liable to impede free access.

### 5.04 Set-up, dismantling and move-out times

The Management shall fix the deadlines for setting up, dismantling and moving out.

The installation of products which can only be set up by borrowing the site of other participants must be completed on the date indicated in each particular case by the Management.

The Management is entitled to have use of any stands whose erection has not been started 48 hrs before the opening; the fees of all sorts are nevertheless the responsibility of the participant.

The participant is obliged to be present on his stand from the beginning of the dismantling and until his stand is entirely moved out. The Management may oppose any removal as long as a fee, in whatever regard, remains unpaid. The moving out of the stands, products and goods must be carried out by the participant within the deadlines and times determined by the Management.

After these deadlines, the Management will be able to transport the objects and the stand to a place of its choice, at the participant's expense, risk and peril, without being able to be held responsible for any total or partial damage.

## 6. SERVICES

### 6.00 Conditions

The cost of the services appears in the « tariff for supplies and provisions ».

The deadline for returning orders is set at 30 days before the opening of the Exhibition.

Late orders shall lead to an increase in accordance with article 0.07 Fees.

### 6.01 Equipment rented or loaned

The participant is responsible for the equipment rented or loaned by the Management and the concessionaires.

### 6.02 Collective TV and radio aerial

The participant shall make contact with the **Association Liégeoise d'Electricité – A.L.E. TELEDIS Department**.

### 6.03 Insurance

The participant and his insurers abandon all recourse against the Management, other participants, concessionaires or participants in whatever regards and the employees of all these bodies and persons.

#### Participation in the policies taken out by the Foire :

##### a) Third-party liability

This obligatory insurance covers the Management and the participants against claims lodged by third parties in the event of an accident occurring within the Exhibition area.

The funds covered are 2,478,935.25 € per claim, physical injury and material and immaterial damage combined. No excess.

Traffic accidents involving motorised vehicles are excluded from the insurance.

**b) All-risks insurance relating to the products and materials exhibited and the fitting-out of the stand**

This insurance is recommended for all the objects exhibited and for the equipment and fittings on the stand even if these are rented free of charge or for a consideration.

The participant may take this out by completing the « **All-risks insurance** » document. The unit value of the objects exhibited shall be detailed herein at the cost price delivered to the Exhibition excluding any profit.

The risks are covered for the period and the journey indicated on the insurance declaration.

Objects of great value or which are easily transportable by hand are only covered against theft and disappearance if they are in shut away in locked display cupboards during the day and in a locked safe overnight; they are only covered from the day before the opening to the day after the closure of the Exhibition at 10.00 hrs.

The following are excluded from the benefit of the policy: inherent defect, fair wear and tear, damage resulting from the simple operation of or the lack of maintenance of the objects insured, obvious inadequacy in packaging, rust and oxidation of the material exposed to the open air, risks of war, securities, assessed valuations, stamps, money, change, notes, clothing and personal items.

Risks of breakage are covered solely in the event of a straightforward accident other than an accident of handling or usage.

The theft of goods, foodstuffs or beverages in any place where tasting or distribution takes place is excluded, except in the event of theft by burglary or breaking and entering, theft with violence or following a straightforward accident, including fire.

The insurance rates shall appear on the tariff of suppliers and services.

The insurance declaration shall be sent directly to the insurer whom it must reach before the shipping of the goods.

The premium relating to the insurance shall be paid to the **Foire Internationale de Liège – F.I.L.**

**c) Fire risks**

As soon as he takes out the F.I.L.'s third-party and all-risks insurance policies and abandons all recourse against the F.I.L., the participant is guaranteed free of charge against occupant's or tenant's fire risks.

In accordance with article 0.09, the Management shall **automatically** equip each stand with an extinguisher.

Catering participants shall conform scrupulously to article 4.06 Additional arrangements for catering stands.

In the event that the participant has erected buildings or halls, these must be specially insured at his own expense against fire risks and recourse from neighbours.

He is obliged to make a special request for coverage, failing which he is not insured.

**d) Damage**

In the event of damage, the participant must, within 48 hrs of noticing the damage :

1. make a written, detailed and costed declaration of this, in double copy, to the Management;
2. if it involves a theft, lodge a complaint with the Commissariat de Police [police station] responsible for the territory of the F.I.L.

**6.04 Entry cards, invitation cards and/or business cards**

These cards shall be distributed exclusively by the participants who may not resell them.

The participant shall receive a quota of free cards per m<sup>2</sup> rented.

Details of this quota are given on the leaflet for each event and/or on the tariff.

The Management shall sell additional cards under the terms of the tariff.

**6.05 Catalogue and/or unaddressed catalogue**

**Catalogue**

**a) Directories**

The Management may produce directories of participants and/or brands and/or products.

These directories are drawn up on the basis of the information given by the participants, which the Management reserves the right to amend.

The participant shall be entitled to a free entry for himself and for each of the firms he represents in each of the directories produced.

Additional entries shall be paid for according to the tariff published by the Management.

**b) Advertising**

The Management requires each participant to take out a minimum advertisement.

The advertisement shall be accepted under the terms of the tariff.

The Management reserves the right to publish.

It does not assume any responsibility regarding damage to films, proofs, drawings, CDs, diskettes, etc.

**c) Errors or omissions**

The Management accepts no responsibility as regards any errors or omissions which may exist in the catalogue.

**Unaddressed catalogue**

This is produced on the occasion of events open to the general public.

The Management requires each participant to take out a minimum advert under the terms of the tariff.

**Participants' entry in an alphabetical list of participants showing :**

Name, full address, telephone number, stand number and brief listing of the participant's products and/or activities.

Since the list of participants is closed 15 working days before the event, the Management does not guarantee the insertion of participants who have registered late; the cost of the minimum advert is due if this advert has been produced.

The Management accepts no responsibility as regards any errors or omissions.

## 6.06 Partitions

The Management rents partitions under conditions it shall determine.

## 6.07 Water and waste

The water supply and drainage work is carried out by the Management, at the participant's expense, based on the tariff.

The equipment shall remain the property of the Management.

The installation within the stand is the responsibility of the participant and must be carried out using rigid tubes. The taps and valves must be permanently accessible by the Management.

## 6.08 Electricity

The distribution of electrical energy is via a triphase alternating current of 50 Hz, at a voltage of 380 V between phases and 220 V between phase and neutral.

### a) Connecting the stands

The connecting of the stands is done solely by the Management, under the terms of the tariff, at the participant's request.

This includes the renting and positioning of the connection cables and a semi-flush EEC-type box with a socket-base:

II + T → up to 16 A - 220 V

III + N + T → up to 32 A - 220/380 V

III + N + T → up to 63 A - 220/280 V

Each participant is obliged to have his own electrical connection. He may not sell any current.

If the power used is greater than the power installed, the participant is liable for the highest fee, the alteration costs and a penalty.

The connection box and the general or particular switches must be permanently accessible by the Management.

The supply of current covers the period from the opening to the close of the Exhibition and this only during the periods of participant access.

The extension of the supply period either before or after the Exhibition or outside the hours of participant access must be covered by a special connection.

### b) Installation on the stands

The installations on the stands are executed and maintained by the participant or his installer.

They must be carried out according to the prescriptions in the **Règlement Général pour les Installations Electriques (R.G.I.E.)** [General regulations for electrical installations].

They must be protected by a 300 mA (internal installations) or ideally a 100 mA general circuit-breakers.

In the event of a 20 A monophasic or a 10 A triphasic connection, the installation must be distributed over several circuits.

The fuse boxes must be armoured.

The power factor of any installation must be 0.8 minimum.

Non-regulation fuses, cords and ribbon cables are prohibited as are so-called « domino » multiway adaptors even with an earth pin.

Cables encased in rubber or plastic are permitted from a 1.5 mm<sup>2</sup> bore upwards **for lighting circuits only**.

Only earthed sockets are permitted.

It may be possible for the installation within the stand to be provided for rental by the Management, under conditions it shall determine.

### c) Inspection and reception

Before being switched on, any installation must be checked by a safety body chosen by the Management.

The Management has the right to refuse an installation or to suspend the supply for as long as the participant has not remedied a situation deemed unacceptable by the Management.

## 6.09 Participant badges and/or cards

Intended exclusively for the participants, these are issued under conditions determined by the Management.

They are strictly personal and give permanent right of access to the exhibition premises during the hours reserved for the participants.

## 6.10 Stand cleaning

The Management may undertake the cleaning of the stands under conditions it shall determine.

## 6.11 Participants' parking

Special car parks, reserved for participants' cars, are accessible with a season ticket, the cost of which is fixed by the Management.

In all cases, the Management accepts no responsibility on account of any accidents which may occur within its car parks.

## 6.12 Photography

Photographers must carry a written permit, issued by the Management, for each of the Exhibitions.

A proof of each photo taken must be given to the Management

## 6.13 Telephone connection

The Management shall forward to **BELGACOM** the connection requests sent to it. Customer Service 0800/33200

## 6.14 Fitted-out stands

The Management may undertake the fitting-out of stands under conditions it shall determine.

## 6.15 Carpets

The Management shall rent carpets under conditions it shall determine.

## 6.16 Miscellaneous services

The Management may possibly provide varied services under conditions it shall determine.

## 6.17 Meeting room

A meeting room with a capacity of 100 people is at the disposal of participants who must provide the sound system and undertake the projection of films and slides.

## 6.18 Transport, handling and customs operations

The Management may appoint an agent who shall receive the fees directly from the participant according to an approved tariff.

## → INFORMATION FOR THE ATTENTION OF PARTICIPANTS WHO IMPORT AND SELL PRODUCTS SUBJECT TO ECOTAX

Regulations in force concerning products subject to ecotax.

### Legal references :

- Law of 16 July 1993.
- Royal decree of 23 December 1993 on the distinctive logo to be affixed to beverage containers, batteries and receptacles containing certain industrial products.
- Royal decree of 30 May 1994 on establishing the rate of reuse for beverage containers.
- Ministerial order of 2 May 1996 on the tax system for products subject to ecotax.

### Who is affected?

Any Belgian or foreign person or business who sells products subject to ecotax.

### Which products are subject to ecotax?

Disposable cameras | batteries | receptacles containing certain industrial products | pesticides for agricultural or other use | receptacles containing non-alcoholic beer | non-alcoholic wine | fruit juice or nectar | beer | wine – vermouth | other fermented beverages | alcohol | spirits | receptacles containing unconcentrated milk with no added sugar or other sweeteners.

**ALL THESE PRODUCTS ARE SUBJECT TO ECOTAX WHATEVER THEIR ORIGIN.**

There are a few exceptions. For further information, we advise you contact our approved warehousekeeper :

**SA MAGEMON**

Île Monsin 85 | B-4020 LIÈGE

T. +32 (0)4 240 78 11 | F. +32 (0)4 240 78 19

## → INFORMATION ON THE ARRANGEMENTS DURING THE SET-UP, OPERATING AND DISMANTLING PERIODS

We would ask you to bring this information to the attention of your personnel and of the various contractors brought in to provide services on your behalf.

### 0. GENERAL POINTS

#### Participation rules

These instructions form one body with the participation rules.

#### Location of and access to the halls and services

#### Access to the halls for set-up, operating and dismantling

Halls 1 and 2

- Entry via quai de Wallonie through the rear esplanade.

- Exit according to the instructions from the security personnel.

#### Halls 3 and 4

- Via avenue Maurice-Denis through the front esplanade.

#### Hall 9

- Access through here is permitted only during the public access hours.  
**Access through the offices is not permitted.**

### 01. Movement of vehicles

The movement of vehicles is prohibited in the halls; the floor of the halls lends itself perfectly to transport using hand trucks and trolleys, even for heavy objects.

### 02. Hall 9

Access through hall 9 is **strictly reserved for people** during the public access hours.

**Any traffic of goods, products or materials through here is strictly prohibited.**

### 03. Water and electricity

All the connections to electricity and water must be turned off at the end of the day.

Participants who need to leave electrical appliances running continuously must request a night connection.

All the switches, taps and valves on the stands must be permanently accessible by the security personnel.

We reserve the right to break the locks of any doors which would prevent access to these only if there is a risk of fire or technical accident.

### 04. Spontaneous presentation of entry, traffic, installation and transport permits

All entry, traffic, installation and transport permits must be presented spontaneously at any checkpoint and upon any request by a member of the management or security personnel.

### 05. Emergency doors

The use of the emergency doors is reserved solely for dangerous situations.

The penalty for any improper use will be a fine, the amount of which is indicated in the price list produced for each event.

Any offence will automatically lead to immediate exclusion.

### 06. Opening ceremony

All the participants are invited to attend.

### 07. Stands with a fascia panel

As stipulated in our participation rules in article 5.02, it is strongly recommended, for the proper presentation of the event as a whole, that all stands are fitted with a fascia panel.

**WE STRESS THIS POINT IN PARTICULAR AND WE RESERVE THE RIGHT TO ALTER IMMEDIATELY ANY STANDS WHICH DO NOT CONFORM.**

### 08. Protection of the floor

Participants with products liable to damage the floor (food products, fat, oil, paint, varnish, etc.) must cover the entire floor of their stand in waterproof plastic.



#### 09. Removal of waste and packaging

Participants themselves must take their waste and/or packaging out of the halls area.

We would remind you that waste must be securely wrapped using waterproof and airtight material and then placed in the aisles.

Failing this, a removal tax, the amount of which is indicated in the price list produced for each event, will be invoiced.

#### 10. Electrical connection boxes

Connection boxes will be given to interested parties each day of the set-up period between 09.00 hrs and 12.00 hrs, in the electrician's workshop, in hall 2, door 2201, near stand 2301.

The box will only be handed over upon presentation of the installation permit which is issued by the participants' service.

#### 11. Heavy and cumbersome equipment

Lorries transporting heavy and cumbersome equipment are permitted to enter the halls, **on the decision and under the control of the security service in each case.**

In order to avoid blocking the aisles, lorries shall be parked inside the halls only for the length of the time strictly necessary for unloading the heavy and cumbersome materials.

This measure is being taken on a trial basis and will be revoked immediately if self-discipline is not established.

#### 12. Location of the stands

Permanent marking exists for the stand positions.

1. the stands fit inside the marks,
2. the marks running along the length of the aisles and passageways must therefore remain visible,
3. no product, substance or material may cover the markings,
4. any damage will be invoiced at the price indicated in the price list produced for each event, with any part metre being counted as a whole metre.

Participants whose stand is the subject of a specific set-up are invited to contact the Management. The same applies to any participants who have a query about their stand.

#### 13. Protection of the building

The fixing of nuts and bolts, hooks, nails, wires, ropes, etc. into and onto the walls, partitions, columns, structures or floor is prohibited.

It is also prohibited to paint, stick, colour or damage the walls, floors, partitions, doors and columns and to hang anything from the roof structure.

Any adhesive laid on the floor shall be removed by you when dismantling.

Any remaining mark will be invoiced at the price indicated in the price list produced for each event.

#### 14. Protection of the building | Security

The security services request that we remind you expressly that it is prohibited to leave anything opposite the safety doors and the hydrants.

They also point out that it is forbidden to hang anything from the roof.

They remind us that they are entitled to close not only the stand but also the entire event in the event of non-compliance with these instructions.

Moreover, they request the obligatory presence of an extinguisher on each stand.

The Management automatically equips each stand with an extinguisher.

The location of this extinguisher is included in the « Services package ».

Any extinguisher not returned or handed back in a poor state will be invoiced at the renewal price.

As far as catering participants are concerned, they must conform scrupulously to article 4.06 of the Participation rules.

#### 15. Entry control

The badge reserved exclusively for participants gives the right to free and permanent entry.

The participant shall have a quota of badges, defined in the « Services package », according to the surface area rented.

#### 16. Bistro des halles | Expositantenclub [Exhibitors' Club]

The passageways between the Bistro des Halles and hall 9 will be closed from 19.00 hrs on Thursday and Friday, from 21.00 hrs on Saturday and from 19.00 hrs on Sunday. Everybody is asked to make arrangements accordingly.

#### 17. Cleaning and removal of rubbish

Participants are asked to put their rubbish in the bag which will be given to them by the cleaning department and to place this bag in a prominent position at the entrance to their stand at closing time each evening.

**MAKE SURE THAT ASHTRAYS ARE NOT EMPTIED INTO THE BAGS AND THAT THE BAGS ARE COMPLETELY WATERPROOF!**

#### 18. Withdrawal of goods

Any withdrawal of goods must be accompanied by a provisional withdrawal permit which must be completed and given to the guard in charge of controlling withdrawals.

Supplies of permits are issued at the reception centre.

#### 19. Presence of the stand

A fine, the amount of which is indicated in the price list produced for each event, per breach will be imposed on any absence from the stand either at the beginning of the day or during the day or at the end of the day.

#### 20. Parkings van de deelnemers

Two car parks are available for participants' use :

- A. Parking Astrid | Quai de Wallonie
- B. Parking Denis | Avenue Maurice-Denis

Only participants in possession of a season ticket have access to the car parks.

They must occupy the car park indicated.

The occupants of the vehicles must each have an individual badge.

#### 21. Verzekering

The insurance office representative is at your disposal either via a simple request to the participants' service or at ETHIAS

Rue des Croisiers, 24 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 220 36 54



## 22. Displaying of prices

We would point out that in accordance with the laws, regulations and decrees, prices must be permanently and conspicuously displayed.

## 23. Recht van de consument

Everybody is reminded that in accordance with the Law of 14 July 1991, Section 11 « Sales to consumers concluded outside the vendor's company », all contracts must in particular mention the following abandonment clause written in bold type in a box separate from the text on the front of the first page :

**Within 7 working days from the day following the signing of a contract, the consumer has the right to abandon his purchase without charge subject to him advising the vendor of this by registered letter. Any clause by which the consumer abandons this right is null and void. As regards meeting the deadline, it is sufficient that the notification is sent before the expiry of the latter ...**

## 24. Animals

In accordance with the Royal decree of 13.11.78 of the Ministère de la Santé publique et de la Famille [minister of public health and the family] and under article 0.16 of the participation rules, access to the exhibition area is prohibited to animals.

## 25. Leaving the floor and all the facilities in perfect condition

Each participant is obliged to leave the site he has occupied in perfect condition.

All reinstatement costs will be charged to him.

He is particularly advised to remove completely all self-adhesive tape.

## 26. Late move-out

The penalty for any late move-out will be a daily fine, the amount of which is indicated in the price list produced for each event.

## 27. Use of the public highway for publicity purposes

In the event of using the public highway for publicity purposes, in other words for parking a vehicle or a trailer displaying your own advertising, it is necessary to conform strictly to the local regulations decreed in this regard.

All additional information can be obtained from the **Bureau des Taxes communales** [local tax office], Cité administrative, 5<sup>ème</sup> étage, En Potiérue, 5, 4000 Liège, tel. 04/221.92.51.

## → INFORMATION ON THE USE OF WATER ON THE STANDS

### Supply of water to the stands.

A. The water used for exhibition purposes must come from the water distribution circuit.

The use of the water from the fire hoses is therefore strictly forbidden.

The hydrants may only be used in the event of a fire.

B. The water supply and drain works are carried out by the approved plumber of the Foire Internationale de Liège, at the participant's expense, based on the tariff. The installation within the stand, which is the responsibility of the participant, will be carried out using rigid tubes observing strict equipment hygiene.

### Use of water on the stands.

- Regulation is necessary only for the use of water in a closed circuit and for applications which also cause nebulisation.

- Under no circumstances may the water used be at a temperature above 20°C.

- The participant will add 3 milligrammes of chlorine per litre of water.

- The participant will position thermometers to indicate to the public and to the control authorities that the water used is too cold to constitute a health risk.

- For each demonstration device, the information must be recorded in an inspection log giving the day and time of the inspection and the water renewal time.

- This log must be accessible at all times.

- In the absence of these arrangements, any use of water in a closed circuit is forbidden.

- If it is not possible to add chlorine to the water (presence of fish or plants in the water), the necessary oxygen should be added on a regular basis.

- Any active participation by the public in demonstrations using water is forbidden.

- Each participant is obliged to cooperate with all the tests, sampling and analyses required by the relevant institutions or by the Foire Internationale de Liège.

## → GENERAL RULES FOR FIRE SAFETY MEASURES

### Warning

Without prejudice to the provisions of the Règlement Général pour la Protection du Travail (R.G.P.T.) [General regulations for work protection] in the present regulations and the special provisions imposed by the fire service [Service d'Incendie] with territorial responsibility on account of the design or the particular use of the stand and the room, the materials used for the stands must satisfy standard NBN S21 - 203 « Fire protection in the building – Reaction of materials to fire ».

### 1. Extinguishers and electrical boxes.

Electrical boxes and extinguishers must be totally clear and accessible without difficulty at any time.

### 2. Fitting out the stands

The stands shall be fitted out under the full and total responsibility of the participant and may not be carried out using readily flammable materials or materials which give off noxious gases under the effect of heat; any decoration will be carried out using materials which are not readily flammable or which have been carefully fireproofed (class A2 in accordance with standard NBN S21 - 203). Floor carpets must have an A3 or M3 classification as regards their reaction to fire.

A fireproofing treatment certificate for these materials must be able to be presented at any time to the territorially competent fire service responsible for checking the installations.

All loose decoration materials must be moved away from any source of heat such as spotlights, any lighting, illuminated signs, functioning equipment, etc.

#### **Constructions of the partitions**

The bases of the stands and the partitioning between stands must be made out of class A2 materials in accordance with standard NBN S21 - 203 - « Reaction of materials to fire » or, failing this, they shall satisfy the conditions below :

- a) The construction of modular partitions is permitted under the following conditions :
  - the minimum thickness of the panels is 5 mm.
  - the panels will be set into metal or wooden profiles for their full height.
- b) The construction of hollow partitions (wooden or metal structures + panels) is permitted under the following conditions :
  - the total thickness of each panel must be a minimum of 6 mm (two times 3 mm).
  - the assembly of the panels is such that it does not allow air to pass inside the partition.

Decoration materials may not be readily flammable nor able to give off toxic gases in the event of a fire; materials which melt at low temperatures are also excluded.

### **3. Waste and packaging**

The stands must be cleared on a daily basis of paper, straw, shavings, food waste and other flammable materials.

The depositing of boxes, containers and packaging is forbidden inside the halls.

These items must be removed immediately by the participant. If they are not removed immediately, the Foire internationale de Liège reserves the right to have them removed at the participant's expense.

### **4. Equipment and exhibited and/or stored**

The presentation of explosive materials on the stands and the storage of flammable products are positively forbidden. The term flammable products is understood to mean: flammable liquids and solid materials which are very flammable or which give off combustible gases upon contact with water or which react violently upon contact with water.

### **5. Fireboxes and kitchen installations**

In general, any source of heat with a naked flame and all combustion appliances, such as ovens, stoves, charcoal fireboxes, heating appliances, deep fryers, etc. and their convection chimneys must be thermally insulated from all neighbouring materials (floors, walls, partitions, ceilings, stand or furniture elements, etc.).

The use of fireguards and ember screens is obligatory. All necessary measures shall be taken so that the public is unable to access the immediate vicinity of these fireboxes.

A 6 kg ABC powder extinguisher, in accordance with standard NBN S21 - 014, must be placed close to each firebox.

The use of infrared appliances is strictly forbidden. Waste bins must be made out of non-combustible material and fitted with a lid. Extinguishers must be maintained in good working order by an annual inspection and annual servicing; they must be clearly visible and totally accessible. They shall carry the BENOR stamp.

### **6. Internal combustion engines**

→ When internal combustion engines are presented in operation, only the fuel contained in the tank normally fitted by the manufacturer on these engines can be on the stand.

Barrels, bottles or other containers, even empty ones, which may have been used to fill the tanks must be taken out of the halls immediately. Moreover, it is forbidden to fill the tanks during public access hours.

→ The engines must be installed on a floor made of noncombustible materials. Exhaust pipes will be kept at a sufficient distance from the wainscoting or any other combustible material. Exhaust gases will be carried directly outside the halls.

→ ABC powder extinguishers in accordance with NBN S21-014, of a sufficient capacity to put out any fire, shall be placed close to each engine.

→ The tanks of exhibited cars must be empty of fuel. Their batteries shall be removed (or disconnected).

→ In the event of an exhibition involving moving vehicles (go-karting, etc.), powerful ventilation of the premises will be provided during competitions and training in order to avoid inconveniencing the public with the exhaust fumes.

The air extraction system in the building must be perfectly operational so as to avoid, at any point in the exhibition, a carbon monoxide (CO) concentration greater than 50 ppm.

A CO detection device will continuously analyse the air in the most polluted area (the stands). This device will have a sonorous and optical alarm set at 50 ppm.

Moreover, a general check will be made every two hours with this same device throughout all the buildings.

### **7. Paraffin heaters**

Paraffin heaters are strictly forbidden.

### **8. Industrial burners**

a) Fireboxes and boilers presented in operation must be installed on a masonry block and situated a minimum distance of 2.00 metres from any combustible matter or material. Steps will be taken so that the fuel cannot accumulate inside the firebox in the event of an interruption in the ignition mechanism or any other disturbance.

b) Heating oil tanks shall be placed outside the halls. They shall be placed in bins made of sheet steel or zinc containing sand and which are capable of containing the total volume of the fuel.

The joints and pipes on the tanks must be totally watertight and fitted with an isolation valve.

c) The exhaust pipes on the fireboxes and heaters must be firmly fixed to each other and insulated from any combustible material. They shall carry the combustion gases directly out of the halls.

Notwithstanding paragraph b) of the present article, domestic heating appliances which are demonstrated on the stand, together with their combustible oil reserve, must satisfy the following conditions:

1) The appliances will be placed on an area made of noncombustible materials.

The number of appliances may not exceed three per surface area of 12 m<sup>2</sup>.

- 2) A maximum of 10 litres of combustible oil will be allowed per appliance in the tanks which are part of these appliances or which are placed near them. Appliances whose consumption is greater than 10 litres remain subject to the conditions specified previously in paragraph **b**).
- 3) An extinguisher with a load of 6 kg of ABC powder, in accordance with standard NBN S21-014, must be permanently situated on the stands that have this allowance.
- 4) The filling of the tanks must be done outside public access hours.
- 5) The combustible oil reserves shall be stored in an enclosure which is inaccessible to the public and situated a minimum of 3.00 metres away from the halls. This enclosure shall be constructed out of noncombustible materials and shall be bowl-shaped so as to retain all the oil stored there in the event of a leak.
- 6) The exhaust pipes shall meet the provisions of paragraph **c**) above.

#### 9. Gas appliances

From now on, in accordance with standard D51-006, gas cylinders are no longer allowed within the confines of the building

#### 10. Oxyacetylene torches

Demonstrations using oxyacetylene torches must conform in all respects to the following conditions :

1. The carboys supplying the torches shall be placed outside the halls in a cupboard or a well-ventilated recess. The carboys shall be fixed to the inner walls of this recess or cupboard.
2. The pipes connecting the carboys to the torches shall not exceed 10.00 metres. Made out of rigid materials, these pipes shall be protected against any foreseeable mechanical constraint.
3. No flammable material may be situated within a radius of 2.00 metres around the place where the torches are demonstrated.
4. An extinguisher with a load of 6 kg of ABC powder, in accordance with standard NBN S21-014, shall be permanently situated on the stand in question

#### 11. Projection of films | Platforms | Auditoriums

Without prejudice to the special conditions which may be imposed by the authorisation orders, the fire service with territorial responsibility and the Foire internationale de Liège, the health and safety

measures established in Art. 635 and following of the R.G.P.T. are applicable. When film projections are planned on stands or in closed rooms, authorisation must be obtained in advance from the fire service with territorial responsibility for fire protection.

#### 12. Stands with upper floor(s)

The general stability of stands comprising one or more floors must be covered by an approval by an approved body. A copy of the report must be sent to the concessionaire, the original remaining available on the stand to be accessed by the Security Services. For the upper floors, the width of the staircases, landings, evacuation routes, gangways and doors must be at least 80 cm. The evacuation staircases must have a useful width which is at least equal, in centimetres, to the number of people required to use them multiplied by 1.25.

#### 13. Useful contact details

##### Service Régional d'Incendie de Liège

##### [Liège regional fire service]

Commandant RAHIER

Sergent MARECHAL

Rue Ransonnet | 4020 LIÈGE

T. +32 (0)4 344 98 40 | F. +32 (0)4 344 98 89

#### → INFORMATION FOR THE ATTENTION OF TAXPAYERS WHO ARE NOT BASED IN BELGIUM AND WHO CARRY OUT TRANSACTIONS SUBJECT TO V.A.T.

##### BASIC PRINCIPLE :

Individuals and/or companies who are not based in Belgium and who carry out taxable transactions in Belgium are obliged before any transactions to appoint a responsible representative based in Belgium, in accordance with article 55 of the V.A.T. law.

##### EXEMPTION FROM APPOINTING A RESPONSIBLE REPRESENTATIVE

However, under article 55, paragraph 4, of the V.A.T. law, and in particular point 81 of circular no. 30 of 5 December 1975, given the occasional nature of the transactions and subject to the person or company requesting this, the obligation to appoint a responsible representative may be replaced by a specific permit which should be requested from the **Bureau Central de la T.V.A. pour Assujettis Étrangers [Central VAT office for foreign taxpayers]**

→ Zaveltoeren

rue Stévans 7 | B-1000 BRUSSELS

T. +32 (0)2 552 59 93

F. +32 (0)2 552 55 41

Further information may also be obtained from the services de recherche et de documentation de la **T.V.A. [V.A.T. research and documentation services]**,

→ Monsieur Alain PIROTTE  
Recherche locale de Liège 1  
rue Rutxhiel 8 te | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 222 38 80

#### V.A.T. RATE TO BE APPLIED FOR FOREIGN PARTICIPANTS

Belgium V.A.T. law requires us to apply the rate of 21 % to all the services you order from us. However, any foreign participant who is a member of the European Union with a V.A.T. number in his country of origin and with no tax representative in Belgium may take the administrative steps to recover this V.A.T. To do this, it is necessary to :

- collect all the original invoices you have sent us;
- attach an certificate from your tax service proving that you are subject to V.A.T in your country;
- send your file to the **Bureau Central de T.V.A. pour Assujettis Étrangers** | 25<sup>th</sup> floor | Division Remboursement | Tour du Sablon | Rue J. Stévens 7 | 1000 Brussels | T. +32 (0)2 552 59 82 | F. +32 (0)2 552.55.42 - after completing the refund request form which is issued to you by this same office.

THIS PROCEDURE CONCERNS EXCLUSIVELY THE RECOVERY OF THE V.A.T. APPEARING ON THE INVOICES YOU SEND US

## → INFORMATION FOR THE ATTENTION OF PARTICIPANTS WHO SELL FERMENTED BEVERAGES AND SPIRITS

Below you will find details of the formalities to be completed for the occasional sales of fermented beverages and spirits during exhibitions.

#### Legal references

These formalities are imposed by the Royal Decree on fermented beverages of 4 April 1953 and by the law of 28 December 1983 on the trading licence.

#### When must the formalities be carried out?

The formalities must be carried out if you wish to sell, **even free of charge**, fermented beverages (beer, wine, etc.) or spirits (alcohol, spirits).

### 1. Formalities concerning belgian occasional operators

Persons domiciled in Belgium must request a certificate of morality in the name of the person operating the licence. This certificate, bearing no. 240 I, is issued by the local administration in the declarant's place of residence.

Once he has been provided with his character reference 240 I, the declarant must go to the bureau des Recettes des Accises [tax and excise office] at 4000 LIEGE, rue Rennequin Sualem 28/30, T. +32 (0)4 252 01 56, generally 15 days before the beginning of the operation to pay the total amount of the tax.

Form no. 240 B will be completed and a copy will be given to the declarant. This must be presented upon any request by a qualified official during any inspections.

#### How much does one have to pay?

- a) to sell **solely** fermented beverages :  
opening tax → 4,90 € per 24 hours
- b) to sell **solely** spirit beverages :  
trading licence → 12 € per 24 hours
- c) to sell both fermented beverages and spirits :  
opening tax → 4,90 € per 24 hours  
trading licence → 12 € per 24 hours

If the participant sells beverages several times a year in the Halles des Foires de Liège or in other similar establishments.

It is possible, in order to avoid repetitive formalities, to request a travelling sales card. In this case, it is necessary to complete the same formalities, but the sum to be paid will be:

- a) for sales of fermented beverages **only** :  
opening tax → 123 €  
validity → 15 years or for life (see the Collector of excise duty)
- b) for sales of spirit beverages **only** :  
trading licence → 123 €  
validity → 1 calendar year
- c) for spirit beverages to take away (more than 22°) :  
« travelling » opening tax : → 7 € per calendar year

### 2. Formalities concerning occasional operators from other member states of the european union

In addition to the excise formalities shown above (certificate 240 I not being required however), occasional operators from Member States of the European Union must complete excise formalities if they bring excise products into Belgium.

The formalities must be completed between two approved warehousekeepers, in other words two persons with an excise number, one based in the country of origin of the foreign participant and the other based on Belgian territory.

The foreign warehousekeeper will draw up a DAA document showing the two numbers mentioned above.

The Belgian warehousekeeper receives the DAA document, works out the duties due, and completes the ACC 4 form required to pay these duties.

The total amount of the duties varies according to the type of products brought in.

For each event organised by la Foire Internationale de Liège, the company **S.A. MAGEMON**, based at Ile Monsin, 4020 LIÈGE, T. +32 (0)4 240 78 11, the approved Belgian warehousekeeper, can carry out the steps required by Belgian law as regards bringing in excise products.

### 3. Formalities concerning participants from countries outside the european union

In addition to the excise formalities shown above, some customs formalities identical to those that existed before 1 January 1993 must be completed.

For further information, you can contact the customs office at Bierset Airport, T. +32 (0)4 234 38 05 or our forwarding agent, **S.A. MAGEMON**.

**Since customs clearance obligations still exist for the importing of any products from countries outside the European Union or from Member States of the European Union, we strongly advise you to make contact with a forwarding agent in your country of origin or, failing that, with our forwarding agent, S.A. MAGEMON, Ile Monsin, 4020 LIEGE, T. +32 (0)4 240 78 11.**

## → SOME USEFUL ADDRESSES...

### FOIRE INTERNATIONALE DE LIÈGE S.C.R.L

Avenue Maurice-Denis 4 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 227 19 34  
F. +32 (0)4 227 18 95  
E-mail : info@fil.be  
Internet : <http://www.fil.be>  
V.A.T. : BE-402 413 903  
H.R Luik : 64.895

### Bank accounts

FORTIS 240-0029871-96  
ING 340-0066645-44  
DEXIA 068-0573450-13

### For payments from abroad

FORTIS : IBAN : BE65 2400 0298 7196 BIC : GEBABEBB  
ING : IBAN : BE55 3400 0666 4544 BIC : BBRUBEBB  
DEXIA : IBAN : BE08 0680 5734 5013 BIC : GKCCBEBB

### TRANSPORT

#### Train

Station Guillemins (information, reservations))  
Place des Guillemins, 2 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 241 26 10  
F. +32 (0)4 229 22 72  
<http://www.sncb.be>

#### Taxi

##### → Liège Tax

Rue du Cimetière, 93 | B-4030 LIÈGE  
T. +32 (0)4 367 50 40  
F. +32 (0)4 365 34 24  
E-mail : info@Liège-tax.be  
<http://www.liege-tax.be>

##### → Melkior

Quai de Rome, 30 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 252 20 20  
F. +32 (0)4 252 99 49  
E-mail: taxis@melkior.be  
<http://www.melkior.be>

##### → Unitax

Rue Alban-Poulet, 2 | B-4032 LIÈGE  
T. +32 (0)4 365 65 65  
F. +32 (0)4 366 00 29  
E-mail : Jpb@Unitax.be  
<http://www.unitax.be>

#### Bus

T.E.C. Liège-Verviers (public transport company)  
Rue du Bassin, 119 | B-4030 LIÈGE  
T. +32 (0)4 361 91 00  
F. +32 (0)4 367 12 00  
E-mail : webmaster.liege@tec-wl.be  
<http://www.tec-liege-verviers.be>

### Liège Airport SA

Bâtiment 44 | B-4460 Grace-Hollogne (LIÈGE)  
T. +32 (0)4 234 84 11  
F. +32 (0)4 234 84 04  
E-mail : liegeairport@sab.be  
<http://www.liegeairport.com>

### TOURISM

#### Office du Tourisme de Liège [Liège tourist office]

Féronstrée, 92 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 221 92 21  
F. +32 (0)4 221 92 22  
E-mail : office.tourisme@liege.be  
<http://www.liege.be>

#### Fédération du Tourisme de la Province de Liège [tourist federation of the province of Liège]

Boulevard de la Sauvenière, 77 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 237 95 26  
F. +32 (0)4 237 95 78  
E-mail : ftpl@prov-liege.be  
<http://www.ftpl.be>

#### Maison du Tourisme du Pays de Liège [tourist office of the Liège region]

Place Saint-Lambert, 35 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 237 92 92  
F. +32 (0)4 237 92 93  
E-mail : mtpaysdeliege@prov-liege.be  
<http://www.ftpl.be>

#### Liège Congrès ASBL (hotel reservations)

Esplanade de l'Europe, 2 | B-4020 LIÈGE  
T. +32 (0)4 343 08 38  
F. +32 (0)4 342 59 95  
E-mail : info@liegecongres.be  
<http://www.liegecongres.be>

### TOWN OF LIEGE

#### Bureau Administratif de Police de Liège [Liège police administrative office]

Rue Natalis, 60-64 | B-4020 LIÈGE  
T. +32 (0)4 349 58 28  
F. +32 (0)4 349 57 86

#### Police de Liège [Liège police]

Rue Saint-Léonard, 47 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 228 92 11  
<http://www.policeliege.be>

### PRACTICAL INFORMATION

#### Infor- Spectacles (ticket sales service)

Féronstrée, 92 | B-000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 222 11 11  
F. +32 (0)4 221 92 22  
<http://www.liege.be>

#### Maison de la Presse (press conferences)

En haute Sauvenière, 19 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 222 23 39  
F. +32 (0)4 222 24 39  
E-mail : Info@maisondelapresse.be  
<http://www.maisondelapresse.be>

#### La Poste- Bureau [main post office]

Place du Marché, 32 | B-4000 LIÈGE  
T. +32 (0)4 230 13 20  
F. +32 (0)4 230 13 30  
<http://www.laposte.be>

**Belgacom (customer service)**

Rue de l'Université, 30 | B-4000 LIÈGE

T. +32 (0)4 220 70 20

F. +32 (0)4 220 70 36

<http://www.belgacom.be>

**Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs**

**[fire service for Liège and the surrounding area]**

**Fire station**

Rue Ransonnet, 5 | B-4020 LIÈGE

T. +32 (0)4 344 98 13

F. +32 (0)4 344 98 89

E-mail : [luc.defrere@iile.be](mailto:luc.defrere@iile.be)

<http://www.liege.be>

**Palais des Congrès (The Conference Center)**

Esplanade de l'Europe, 2 | B-4020 LIÈGE

T. +32 (0)4 340 38 88

F. +32 (0)4 340 20 85

E-mail : [info@palaisdescongresliege.be](mailto:info@palaisdescongresliege.be)

<http://www.palaisdescongresliege.be>

**Emergency/Useful numbers**

→ Information number : 1307

→ Fire brigade (in an emergency)

Emergency ward : 100

→ Police (in an emergency) : 101



# Pour vos spectacles, séminaires, congrès, expositions, salons, foires, ...

## De 20 à 15 000 personnes



**Palais des Congrès de Liège**  
Esplanade de l'Europe 2 - B-4020 Liège  
T : + 32 4 340 38 88 - F : + 32 4 343 20 85  
[www.palaisdescongresliege.be](http://www.palaisdescongresliege.be) - [info@palaisdescongresliege.be](mailto:info@palaisdescongresliege.be)



© Studio Image Création

Présentation officielle de l'EURO  
septembre 2001



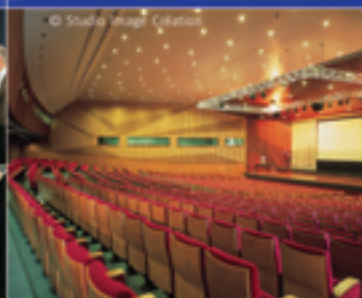
© Studio Image Création



© Studio Image Création



© Studio "Temps de Poses" sprl



© Studio Image Création

# LIEGE



© Adéqua - Liège - Belgium



**Foire Internationale de Liège**  
Avenue Maurice Denis 4  
B-4000 Liège  
T : + 32 4 227 19 34  
F : + 32 4 227 18 95  
[www.fil.be](http://www.fil.be) - [info@fil.be](mailto:info@fil.be)

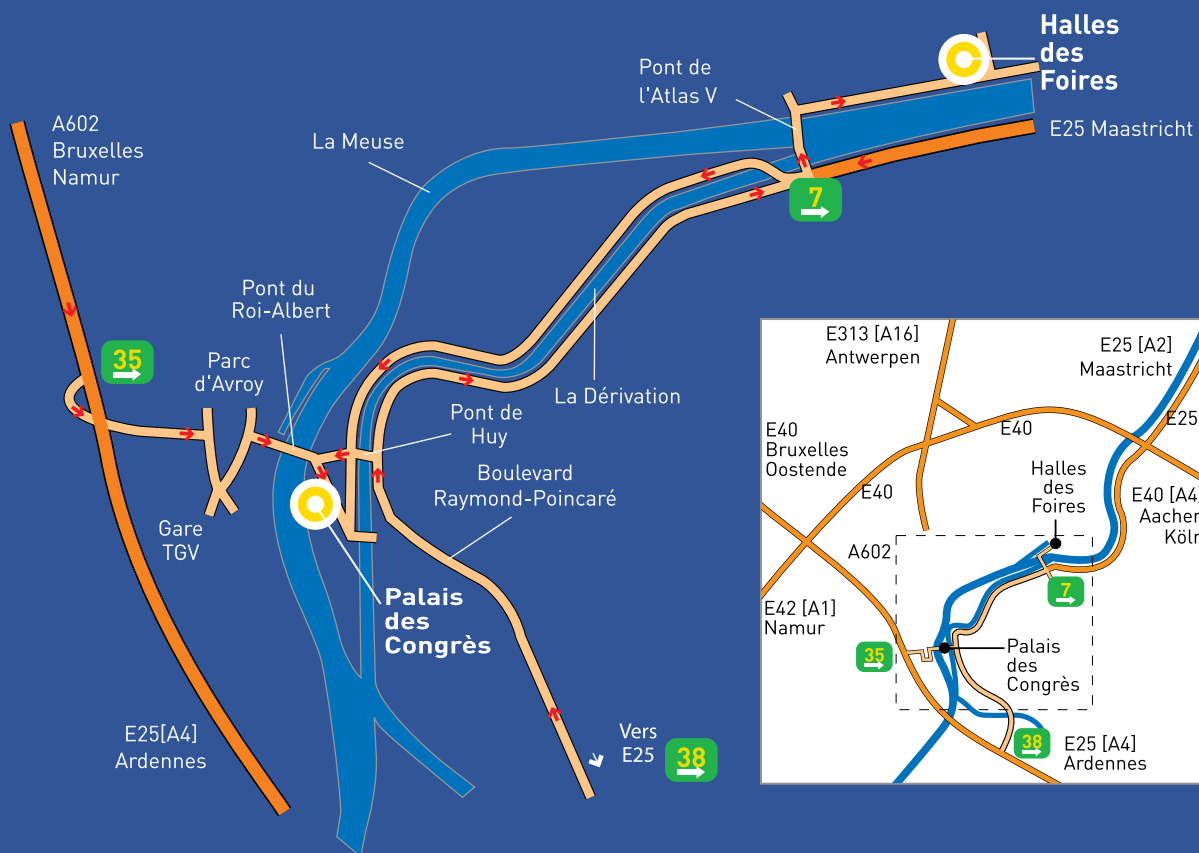
Le Palais de Congrès et les Halles des Foires font partie de  
l'intercommunale de Gestion Immobilière Liégeoise



INFO  
[www.igil.be](http://www.igil.be) - [info@igil.be](mailto:info@igil.be)



→ ACCÈS



→ COORDONNÉES



La Foire Internationale de Liège  
 Avenue Maurice Denis, 4 | B-4000 Liège  
 T. + 32 (0) 4 227 19 34  
 F. + 32 (0) 4 227 18 95  
 E-mail : info@fil.be - http://www.fil.be



La FIL est membre  
 du groupe IGIL

