

# INDU**mat**ion.be

The Belgian **Factory » Process » Infrastructure** automation show

Kortrijk Xpo  
6-8|02  
**2019**



## **SMART & INTEGRATED SOLUTIONS FOR INDUSTRY!**



# **GUIDE** DU SALON

## Dates limites importantes

---

- 14/12/2018**      **Catalogue**  
Vos coordonnées, votre logo et éventuellement votre publicité à insérer dans le catalogue doivent être entrés via notre site web : [www.indumation.be](http://www.indumation.be).
- 11/01/2019**      **Commande de services supplémentaires**  
Tous les services peuvent être commandés sur Expodoc, à l'aide de votre code personnalisé.  
Attention: pour certaines commandes il y aura une hausse de prix après cette date!
- 25/01/2019**      **Plan technique**  
Sur Expodoc, vous pouvez indiquer sur le plan technique les positions souhaitées de vos points d'électricité, d'eau et d'air comprimé.
- 25/01/2019**      **Commander vos badges exposant & invitations**  
N'oubliez pas ces commandes afin d'éviter une queue au secrétariat du salon.
- 31/01/2019**      **Clôture Expodoc**  
Expodoc sera mis hors ligne à 12h00. Il sera toujours possible de commander des services au secrétariat du salon sur place

## Services obligatoires

---

Ci-après, vous retrouvez un aperçu des services obligatoires qu'il faut régler via Expodoc, veuillez donc svp respecter les dates limites indiquées sur Expodoc !

- chaque stand doit être pourvu d'**un extincteur** (cfr "Extincteur" sous la rubrique "Équipement technique du stand").
- veuillez svp indiquer si vous optez oui ou non pour **l'assurance** que nous vous proposons, ou si vous préférez souscrire à une police d'assurance de votre choix.
- chaque exposant est tenu à lire attentivement **les règles de sécurité de Kortrijk Xpo** et d'ensuite passer commande pour cet article comme confirmation de son accord.

**LES EXPOSANTS ORGANISANT UNE MANIFESTATION AVEC AMPLIFICATEUR AU SALON SONT PRIÉS D'EN INFORMER D'AVANCE L'ÉQUIPE ORGANISATRICE. EN MÊME TEMPS, IL FAUT PASSER COMMANDE POUR UN BRANCHEMENT ÉLECTRIQUE SUPPLÉMENTAIRE POUR L'AMPLIFICATEUR. SI L'EXPOSANT N'EN INFORME PAS L'ORGANISATION D'AVANCE ET S'IL N'A PAS COMMANDÉ UN BRANCHEMENT SUPPLÉMENTAIRE, L'ÉQUIPE ORGANISATRICE NE DONNERA PAS SON ACCORD.**

### ASTUCES:

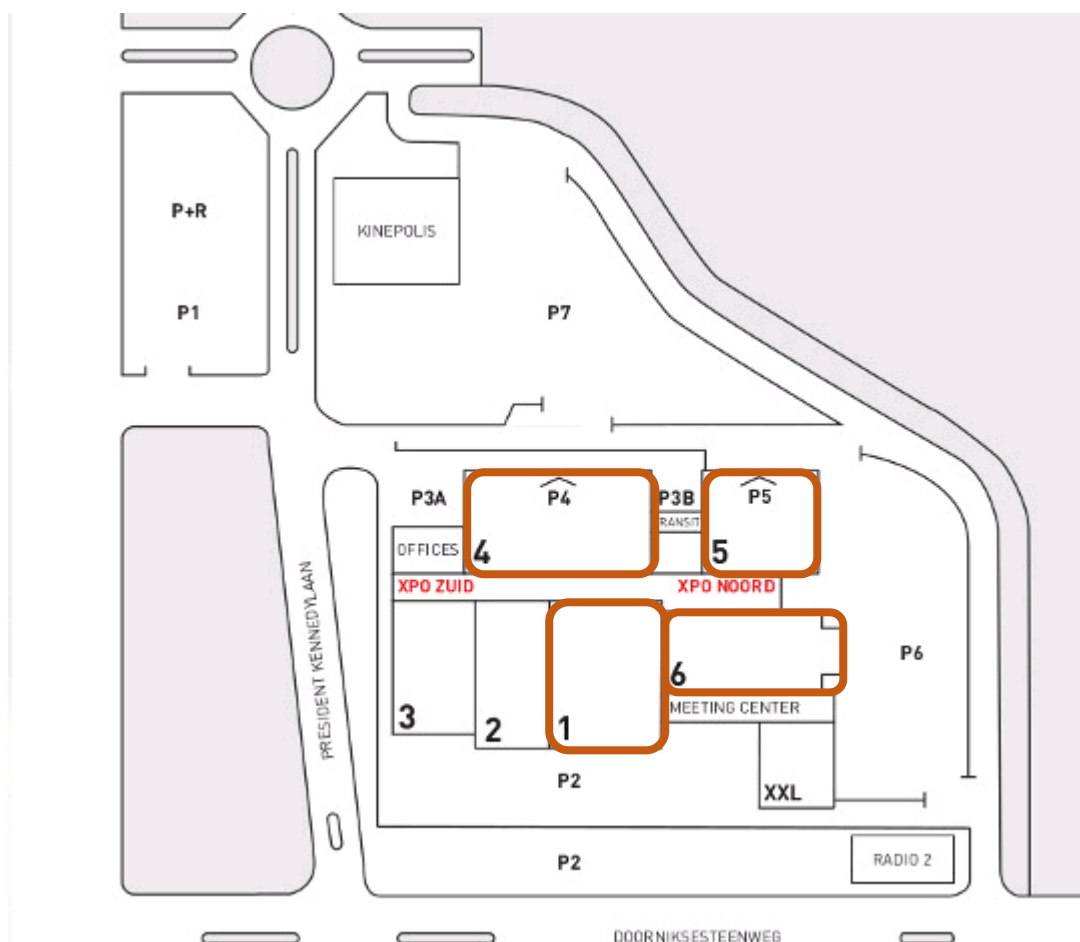
- n'oubliez pas de compléter vos **coordonnées pour le journal du salon/le catalogue** bien à temps, ce sont des services gratuits.
- n'oubliez pas de passer votre commande pour **le raccordement à l'électricité**, dans le cas où vous n'avez pas choisi pour une de nos formules (stand pré-monté, all-in ou village).
- veuillez svp commander **un conteneur pour vos déchets** pendant le montage du salon ou ramenez vos déchets chez vous! Nous vous conseillons de commander **un sac-poubelle** pour vos déchets pendant les jours du salon!
- veuillez svp lire attentivement **le Guide du Salon**, imprimez-le et apportez-le au salon.
- ne perdez pas de vue **les dates limites**, passez vos commandes bien à temps pour que vous ne deviez pas payer un surplus pour certains services (l'électricité, l'eau, etc...).
- si vous avez des questions ou des plaintes avant ou pendant le salon: **contactez-nous immédiatement** (coordonnées à la page 3).

# Index

---

<b>Dates limites importantes</b>	<b>1</b>
<b>Services obligatoires</b>	<b>1</b>
<b>Plan du site Kortrijk Xpo (Courtrai)</b>	<b>3</b>
<b>Coordonnées</b>	<b>3</b>
Site	3
Parking	3
Secrétariat du Salon	3
Infos utiles :	4
<b>Planning</b>	<b>4</b>
Dates & Horaires	4
1. pendant le salon	4
2. pendant le montage/démontage	4
Dimensions des portes du Xpo	5
Prémontage	5
Montage	5
Démontage	6
<b>Montage des Stands</b>	<b>6</b>
Stands pré-montés / all-in / Start-up Village	6
Numéro du stand	7
Règles de sécurité	7
Endommagement de l'infrastructure	7
Bonbonnes de gaz	7
Déchets	7
Prévention des incendies	7
<b>Services: "ExpoDoc"</b>	<b>7</b>
Date limite des commandes	7
Manutention et Stockage	8
Assurances	8
Restauration	8
Eau & électricité	8
Raccordement au réseau d'électricité	8
Air comprimé	8
Contrôle technique des installations électriques	8
Internet	8
Meubles	8
Fleurs et Plantes	9
Des problèmes se produisant avec des services fournis	9
<b>Paiements</b>	<b>9</b>
Invent Media	9
Commandes et paiements sur place	9
<b>Varia</b>	<b>9</b>
Messages	9
Publicité	9
Hôtels	9
Livraisons par des services de messageries	9
<b>Organisation</b>	<b>9</b>

# Plan du site Kortrijk Xpo (Courtrai)



## Coordonnées

**Site** Kortrijk Xpo Halles 1, 4, 5 et 6  
Doorniksesteenweg 216, 8500 Kortrijk (Courtrai), Belgique

**Parking** **Exposants**  
Pendant le montage et le démontage : P2, pendant le salon : P6.  
**Visiteurs**  
Peuvent utiliser les parkings suivants : P1, P5, P6 & P7 (cfr plan)  
Pendant le salon : € 5/24h  
Pendant le (dé)montage: € 2/24h

**Comment payer?** En quittant le parking, vous pouvez payer à la barrière avec une carte de crédit. Il ne faut donc plus prendre un ticket à la barrière en entrant le parking. Un reçu de paiement est disponible aux horodateurs. Si vous avez commandé des vouchers pour le parking sur Expodoc, vous n'avez qu'à entrer votre voucher dans la barrière à la sortie du parking.

**Secrétariat du Salon** Le secrétariat du salon est non-stop ouvert pendant les jours de montage, de salon et de démontage. Vous pouvez vous y adresser en cas de problèmes techniques pendant le montage, pour demander certains services ou si vous avez besoin de prendre des photocopies, d'utiliser le télécopieur, etc...

**Dates & horaires: du lundi 4 février jusqu'au samedi 9 février, chaque jour de 8h00 à 20h00.**  
Raccordements aux réseaux d'eau et d'électricité : uniquement de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h30.  
Avant le (pré)montage, et après le démontage: +32 56 21 30 32 ou [info@indumation.be](mailto:info@indumation.be) (bureau).  
Pendant le montage/salon/démontage : +32 498 164 972 (sur place) ou [info@indumation.be](mailto:info@indumation.be).

## Infos utiles

Secrétariat du Salon : tél. +32 56 248 170, gsm +32 498 164 972  
Bureau de police local VLAS : tél. 056 23 96 11, e-mail [politie@pzvlas.be](mailto:politie@pzvlas.be)  
TAXI: Cheap Taxi: tél. +32 800 62 660  
Sapeurs-pompiers : 112  
Ambulance : 100  
VAB : tél. +32 70 34 46 66  
Touring Assistance : tél. +32 70 34 47 77

# Planning

## Dates & Horaires

### 1. pendant le salon

**Exposants:** le mercredi 6 février, de 8h00 à 20h00  
le jeudi 7 février, de 8h00 à 22h00  
le vendredi 8 février, de 8h00 à 17h00

Nous vous prions de bien vouloir quitter les palais au plus tard 1 heure après la fermeture du salon, sauf si un rendez-vous avec un client vous oblige à rester plus tard. Après, les bâtiments seront verrouillés pour raisons de sécurité.

**Visiteurs:** le mercredi 6 février, de 10h00 à 18h00  
le jeudi 7 février, de 10h00 à 22h00  
le vendredi 8 février, de 10h00 à 16h00

Accès : Rambla Nord et Sud. Là-bas se trouvent aussi les kiosques d'enregistrement.

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

**Le jeudi 7 février, la livraison sur place des services de traiteur sera admise entre 16h00 et 18h00.**  
(uniquement sur présentation d'une carte de services valable, à commander sur ExpoDoc)

### 2. pendant le montage/démontage

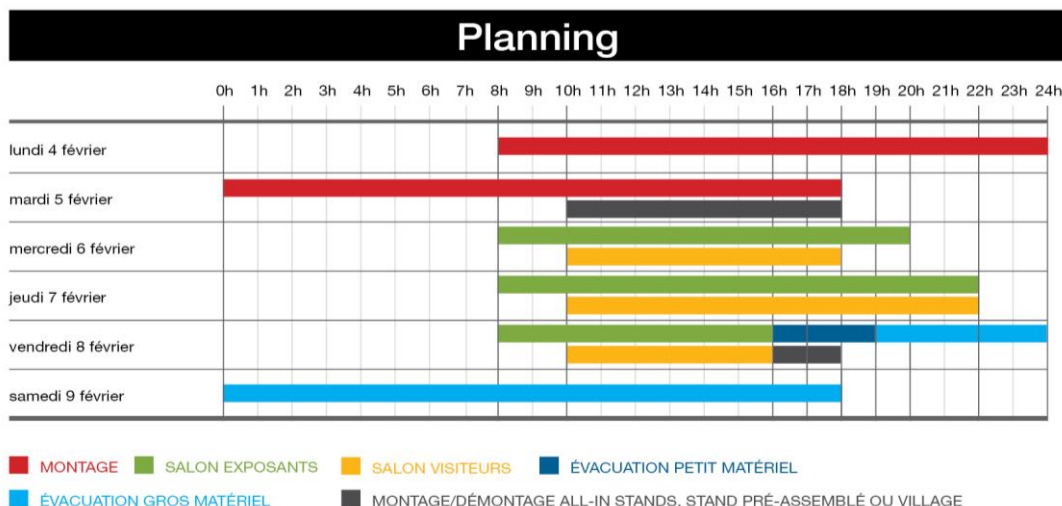
**Montage:** le lundi 4 février: de 8h00 à 0h00.  
le mardi 5 février: de 8h00 à 18h00. Après 18h, uniquement l'achèvement du stand est permis. Les portes de montage seront fermées après cette heure-là.

**Démontage:** le vendredi 8 février à partir de 17h15 non-stop jusqu'au samedi 9 février 18h00.  
**Les exposants disposant d'un stand all-in, pré-monté ou formule village, doivent avoir vidé leur stand le vendredi 8 février à 20h00.**

Accès pour le montage et le démontage: par l'entrée côté Doorniksesteenweg. Veuillez svp stationner votre voiture à proximité de la porte la plus proche de votre stand. Vous pouvez aller au secrétariat du salon pour y chercher vos documents et toutes les informations nécessaires.

**Conseil: faites le nécessaire pour que toutes vos factures du stand et des services supplémentaires soient payées avant le début du salon pour éviter des files d'attente.**

Nous vous prions de bien vérifier le numéro de votre stand avant de décharger votre camion. Veuillez svp apporter un plan du salon et vous renseigner au secrétariat du salon si nécessaire. (Les plans seront affichés, il ne faudra donc pas faire la queue).

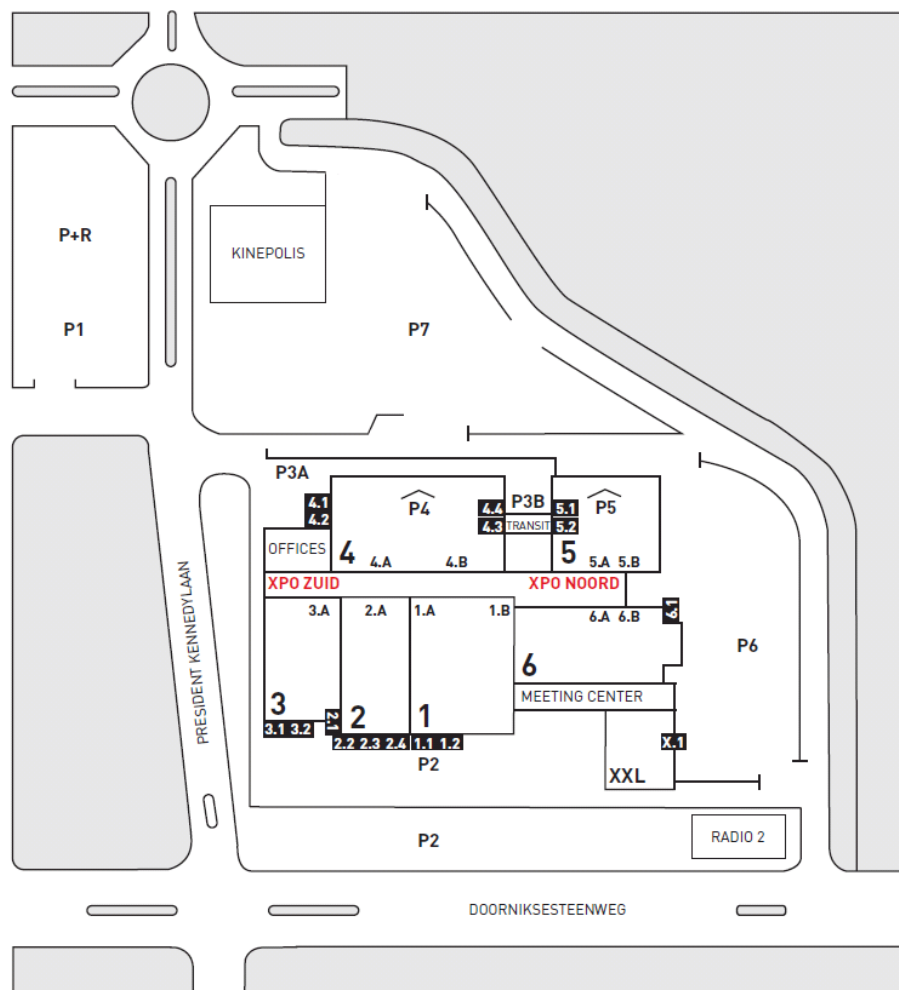


## Dimensions des portes du Xpo

Hall	Porte	Largeur	Hauteur	Parking
5	5.1	4,80	4,76	P3B
5	5.2	4,80	4,76	P3B
4	4.1	4,97	7	P3A
4	4.2	4,97	7	P3A
4	4.4	4,97	7	P3B
1	1.1	5,05	4,60	
1	1.2	4,90	4,65	
6	6.1	4,88	4,80	

Attention : Veuillez suivre le schéma à la page 5 pour le montage et le démontage dans les halles 4 et 5 !

## GATES INSIDE + OUTSIDE



Kortrijk **Xpo**

### Prémontage

Si vous avez besoin de jours de montage supplémentaires, vous pouvez les commander sur Expodoc. Attention : ces jours doivent être choisis immédiatement avant les jours de montage officiels. Le montage est uniquement possible pendant les heures de bureau et il n'y a pas de sécurité .

### Montage

#### Pour les exposants ayant opté pour la formule stand pré-monté, all-in ou village:

Votre stand sera disponible pour mise au point : le mardi 5 février entre 10h00 et 18h00.

Les cartes de montage et de démontage vous seront envoyées par la poste quelques semaines avant le début du salon (ou vous seront remises lors de la rencontre des exposants). Ces cartes doivent être placées derrière le pare-brise de chaque véhicule. Veuillez svp noter sur chaque carte **le numéro mobile du chauffeur** du véhicule.

L'information exigée sera contrôlée par le gardien du parking avant de vous donner accès. Évitez les temps d'attente et remplissez donc d'avance votre carte de montage. **Attention: les cartes de montage**



**ne sont pas des vouchers de stationnement! Elles vous donnent uniquement accès à la plate-forme de montage du salon Indumation.be.**

**Avant d'entamer le montage du stand, il faut d'abord se présenter au secrétariat du salon, pour qu'un membre de l'organisation puisse vous indiquer l'emplacement exact de votre stand.**

Tout le matériel pour les stands devra être livré le 5 février avant 18h00. Après 18h00, seul le petit matériel sera encore admis, du fait que les portes de montage seront fermées à partir de 18h00. Seules les portes latérales resteront ouvertes.

Le 5 février, à partir de 18h00, on commencera à nettoyer les allées et à placer les tapis. Veuillez svp faire le nécessaire pour qu'il ne reste plus d'objets dans les allées. La moquette des stands, louée par l'intermédiaire d'Indumation.be, sera protégée au moyen d'un film en plastique. Celui-ci devra être ôté par l'exposant au plus tard le mardi 5 février à 18h00. Si ce film n'est pas ôté à cette heure-là, l'organisation du salon s'en occupera elle-même et facturera ce travail à l'exposant (au prix de € 2,5/m<sup>2</sup>).

## Démontage

Il est strictement interdit de commencer le démontage du stand avant la fermeture du salon à 17h00.

### Evacuation du matériel + Instructions de démontage

Le vendredi 8 février à partir de 17h15 jusqu'à 19h00, l'évacuation du petit matériel commence. Les brochures, les présentoirs, le mobilier, etc... peuvent déjà être enlevés.

**Les exposants disposant d'un stand all-in, pré-monté ou formule village, doivent avoir vidé leur stand le vendredi 8 février à 20h00.** Seulement le gros matériel (machines, caisses...) peut rester là jusqu'au samedi 9 février à midi. Les parois doivent être vides et bien accessibles pour les constructeurs des stands.

**Les exposants ayant leur propre constructeur :** Le vendredi 8 février après 19h00 jusqu'au samedi 9 février à 18h00 vous pouvez entrer les bâtiments pour vider votre stand. Les parois, la moquette, le mobilier, les constructions, etc... peuvent alors être enlevés.

**Conseil!** Pendant l'évacuation du matériel, il vaut mieux qu'une personne reste sur le stand en permanence. Il est conseillé d'enlever immédiatement déjà tout le petit matériel de valeur. Les organisateurs déclinent toute responsabilité en cas de disparition, de vol ou de dégâts. Le dernier soir du salon, tout le matériel loué (armoires, meubles de rangement, etc.) devra être vidé.

**Conseil!** Les bâtiments devront être complètement vidés au plus tard le samedi 9 février à 18h00. Aucune machine ou autre matériel ne pourra rester dans les palais après 18h. Le matériel (machines et autres) n'ayant pas été évacué sera enlevé par notre agent de manutention. **Les frais** résultant de la manutention, du transport et de l'entreposage, **seront refacturés** à l'exposant concerné. Cette évacuation se fera sous l'entière responsabilité de l'exposant.

## Montage des Stands

---

**Hauteur standard du stand** La hauteur standard des stands s'élève à 2,50 m. Toutes les constructions plus hautes que 2,50 m. doivent être soumises à l'organisation pour approbation ([projects@expoadvise.com](mailto:projects@expoadvise.com)). En plus, le côté arrière des stands qui dépassent la hauteur de 2,50 m. et qui touchent à un stand voisin doit être fini d'une manière neutre, sans logos ou câblage visibles.

**Stands pré-montés / all-in / Start-up Village** Ces stands-là seront mis à disposition à partir du mardi 5 février à 10h00. La permanence pour les stands prêts à l'emploi sera assurée durant toute la période de montage.

Aménagement des stands pré-montés : parois, moquette, panneau avec le nom de l'entreprise, raccordement électrique de 3 kW + tableau de distribution, 1 spot par 3m<sup>2</sup>.

Aménagement stands all-in: parois, moquette, panneau avec le nom de l'entreprise, raccordement au réseau d'électricité de 3 kW + tableau de distribution, 1 spot par 3m<sup>2</sup>, 1 table + 3 chaises, 1 comptoir avec tabouret de bar, nettoyage quotidien du stand, 1 voucher pour le parking par jour, 1 réfrigérateur 140 l, 1 porte-brochures et un débarras de 1m<sup>2</sup> par 16 m<sup>2</sup>. Pour les stands all-in plus larges que 16 m<sup>2</sup>, l'aménagement du stand est adapté à la surface du stand.

Aménagement des stands du Start-up Village : Moquette, toile imprimée, courant électrique 2KW + multi-preise, meubles (1 table haute + 2 tabourets), éclairage.

**Numéro du stand** Le numéro du stand est strictement lié à l'exposant enregistré et confirmé. Seulement cette entreprise-là sera admise sur l'emplacement du stand. Les services fournis par le secrétariat du salon, la réception du catalogue et la commande de services n'est uniquement possible que pour les exposants enregistrés et confirmés. D'autres entreprises étant présentes sur votre stand n'auront pas droit à nos services. La sous-location est strictement interdite!

**Règles de sécurité** Nous attirons votre attention sur les instructions de sécurité à télécharger sur **ExpoDoc**. Ce document doit être confirmé "lu et approuvé". Cela se fait en passant commande de cet article via Expodoc. Ce règlement doit être strictement suivi par toutes les parties concernées.

**Endommagement de l'infrastructure** Des dégâts éventuels à l'infrastructure temporaire ou fixe du salon seront facturés à l'exposant concerné à base des tarifs suivants :

- Restes de colle ou de papier adhésif : € 25/mètres courants
- Trous de forage et dégâts structurels au sol : € 75/trou de forage (à convenir avec l'organisation)
- Taches de peinture et autres : € 100/m<sup>2</sup>
- Taches d'huile : € 250/m<sup>2</sup>
- Nettoyage des caniveaux techniques : € 100/mètres courants
- Déchets abandonnés : € 100/m<sup>3</sup>
- Parois, éléments ou frise endommagés : € 100/panneau endommagé

**Bonbonnes de gaz** Les bonbonnes de gaz ne sont pas admises à l'intérieur des bâtiments de Kortrijk Xpo. Lorsque vous désirez un raccordement au réseau de gaz, celui-ci doit être demandé au moins 3 semaines avant le début du salon. Les bonbonnes de gaz butane ou propane doivent être placées à l'extérieur des bâtiments. Avant la mise en service, une attestation technique doit être établie et homologuée par un bureau de contrôle indépendant.

**Déchets** **Les déchets provenant du montage des stands** doivent être emportés ou bien être mis dans des conteneurs à déchets (capacité 1100 L) que vous pouvez louer. **Les autres déchets doivent être mis dans les sacs-poubelles rouges.** Celles-ci doivent être déposées chaque soir auprès du coin de votre stand, où elles seront collectées. Les sacs-poubelles peuvent être commandées d'avance sur **ExpoDoc**. Pendant le montage et le démontage vous pouvez aussi les acheter au secrétariat du salon. **Les déchets abandonnés seront collectés par nos services, avec facturation à l'exposant des frais, pour un montant minimum de €100.**

**Prévention des incendies** Chaque stand doit être équipé d'au moins 1 extincteur polyvalent ABC de 6 kilos au minimum, pourvu d'une étiquette de contrôle annuel. Cet extincteur doit se trouver dans un endroit bien visible et accessible. Veuillez svp indiquer votre choix sur **Expodoc** : emporter votre propre extincteur OU location de l'appareil.

## Services: "ExpoDoc"

---

Tous les services supplémentaires peuvent être commandés sur "ExpoDoc". Ainsi votre commande sera directement passée au fournisseur concerné.

En cas de problèmes ou si vous avez des questions au sujet de certains services, n'hésitez pas à contacter **Eline Augustyn**.

Avant les jours de montage: +32 56 21 30 32 ou [projectsupport@expoadvice.com](mailto:projectsupport@expoadvice.com)

Pendant les jours de montage/salon/démontage: +32 498 164 972

**Date limite des commandes** Tous les services supplémentaires doivent être commandés **au plus tard le 11/01/2019** via **ExpoDoc**. Les prix de toutes les commandes passées après le 11 janvier 2019 seront **majorés de 25%**. Les commandes tardives seront livrées ou réalisées à base du matériel disponible et/ou la faisabilité technique au moment de la commande. **Important: veuillez faire attention qu'il ne reste pas de**



## commandes dans votre “panier” sur ExpoDoc !

### Manutention et Stockage

Veillez svp commander d’avance sur **ExpoDoc** la manutention et le stockage dont vous avez besoin. **La durée minimale qui sera facturée pour votre manutention est 30 minutes.** Veillez svp commander la manutention souhaitée aussi bien pour le montage que pour le démontage ! **Pour le stockage, un minimum de 4m<sup>3</sup> sera facturé.** Il y aura un service permanent sur place qui s’en chargera. Veillez svp vous adresser alors au secrétariat du salon.

### Assurances

#### Vol

En cas de constatation d’un vol pendant les jours de montage, de salon ou de démontage, le secrétariat devra en être informé immédiatement. Dans ce cas-là, nous vous demanderons un inventaire des objets volés avec leur valeur d’achat. L’exposant s’adressera à la police pour faire rédiger un procès-verbal. Si vous avez souscrit une assurance chez nous, notre assureur sera également informé tout de suite et traitera le dossier directement avec vous. L’assurance ne couvre pas le vol sans traces d’effraction.

Conseil : si vous avez des objets de grande valeur sur votre stand, nous vous conseillons de commander de la sécurité sur votre stand pendant la nocturne jusqu’à 1 h. L’organisation n’est pas responsable des objets se trouvant sur les stands.

#### Dégâts aux éléments du stand et/ou aux machines

En cas de constatation de dégâts, quelle qu’en soit la cause (y compris les dégâts survenus pendant le transport), le secrétariat du salon devra en être immédiatement informé. Si l’exposant a souscrit la police d’assurance optionnelle « tous risques », un collaborateur du secrétariat du salon mettra tout en œuvre pour que les dégâts puissent être constatés au plus vite. La procédure de dédommagement sera suivie par le secrétariat. En cas de dégâts, un PV devra être rédigé par la police locale, sous peine de nullité de la déclaration. Le formulaire de déclaration pourra être obtenu au secrétariat du salon et devra être faxé ou rendu en mains propres au personnel du secrétariat.

**Il faut informer le secrétariat du salon immédiatement au moment où vous constatez des dégâts ou un vol. Une fois que les exposants ont quitté les bâtiments, nous n’acceptons plus de plaintes.**

### Restauration

Si vous désirez placer une commande de restauration “sur mesure”, vous pouvez vous adresser directement à Koresto : [catering@kortrijkxpo.com](mailto:catering@kortrijkxpo.com), tél. +32 56 23 20 13 | fax +32 56 20 43 53. (la facturation pour la restauration se fait directement par Kortrijk Xpo). Les installations de débit ou les services de traiteur externes ne sont admis qu’après paiement du prix de rachat, comme stipulé dans les Conditions Générales de Xpo Catering de Kortrijk Xpo.

### Eau & électricité

Sont entièrement à votre disposition à partir du lundi 4 février à 8h00. Une permanence sera assurée pendant toute la période de montage et durant le salon, de 8h00 au 17h30.

### Raccordement au réseau d’électricité

Veillez svp commander une capacité suffisante en fonction du nombre d’appareils à brancher (p.ex. 5 spots de 150 watts + une cafetière 1.500 watts + vitrine 150 watts etc.), en prévoyant une marge de sécurité pour la puissance supplémentaire dont les appareils ont besoin au moment de la mise en marche.

### Points de suspension

Pour toutes vos questions au sujet des points de suspension, veuillez svp vous adresser à Gretl Ranson de Kortrijk Xpo, au n° +32 56 24 11 11.

### Air comprimé

L’air comprimé est mis à disposition chaque jour du salon, à partir d’une demi-heure avant ouverture jusqu’à une demi-heure après fermeture (à commander sur **ExpoDoc**).

### Contrôle technique des installations électriques

Les installations électriques de tous les stands sont contrôlées par un bureau de contrôle officiel et indépendant. Les frais éventuels résultant d’un nouveau contrôle seront facturés à l’exposant.

### Internet

Une couverture Wi-Fi sera disponible sur toute la surface du salon. Si vous préférez une connexion plus stable et plus forte, vous pouvez commander une connexion internet via **ExpoDoc où vous trouverez les bons de commande et l’information nécessaire.**

### Meubles

Les meubles seront livrés le mardi 5 février à partir de 10h00. D’éventuelles commandes supplémentaires seront livrées le mercredi 6 février avant l’ouverture du salon.

<b>Fleurs et Plantes</b>	Celles-ci seront livrées le mardi 5 février à partir de 10h00. D'éventuelles commandes supplémentaires seront livrées le mercredi 6 février avant l'ouverture du salon.
<b>Scanner les badges des visiteurs</b>	Vous recevrez la licence pour l'application N200 Visit Connect (gratuite, comprise dans vos frais de dossier) par N200. Vous pouvez toujours placer une commande pour des licences supplémentaires via Expodoc. Vous pouvez télécharger l'application sur votre smartphone ou tablette. Dès qu'elle est installée et que la licence est activée, vous pourrez lire le code QR sur les badges des visiteurs. Ce système vous permet de traiter déjà les coordonnées de vos clients potentiels pendant le salon (ajouter des notes ou votre propre formulaire de vente). Vu que tout ce passe en ligne, vos collègues au bureau disposent immédiatement de l'information.
<b>Des problèmes se produisant avec des services fournis</b>	Est-ce que certains services n'ont pas été fournis à votre souhait? <b><u>Veillez svp vous adresser immédiatement au secrétariat du salon</u></b> , où on va essayer de résoudre votre problème aussitôt. Des plaintes qui nous parviennent après la fermeture du salon <b>ne peuvent malheureusement plus être traitées.</b>

## Paielements

---

<b>Invent Media</b>	Tous les frais relatifs au salon Indumation.be seront payés directement à <b>Invent Media bvba</b> . Les exposants ne recevront que leurs badges et ne pourront entamer le montage de leur stand qu'après paiement de toutes les factures des services commandés.
---------------------	---

**IBAN – BE62 0014 4505 3961**  
**BIC - GEBABEBB**  
**BANK - FORTIS**  
**CITY - WEVELGEM (Belgium)**

<b>Commandes et paiements sur place</b>	Les commandes effectuées sur place seront <u>facturées à la société signataire</u> . Les constructeurs de stands et autres pourvoyeurs de services ou sous-traitants ne pourront en aucun cas remplir des bons de commande au nom de l'exposant commanditaire. <b><u>Les commandes tardives seront majorées de 25 % et devront être réglées en espèces ou par carte de crédit.</u></b> Les chèques ne seront pas acceptés.
---	--

## Varia

---

<b>Messages</b>	Des messages pour les exposants ne seront pas annoncés par haut-parleur durant le salon.
<b>Publicité</b>	Pendant le salon, il est interdit de distribuer du matériel publicitaire ou de faire quelque forme que ce soit de promotion <u>en dehors de votre stand</u> . Vu la réglementation spécifique aux alentours de Kortrijk Xpo, il est interdit de faire de la publicité sur les parkings et dans les rues environnantes, sauf qu'après concertation avec l'équipe organisatrice et après permission explicite de toutes les parties concernées.
<b>Hôtels</b>	Aux environs de Kortrijk Xpo, il y a plusieurs hôtels à votre disposition. Vous pouvez retrouver des adresses sur <b>ExpoDoc</b> . <b>CONSEIL</b> : Soyez à temps pour réserver une chambre pour vous et vos collègues !
<b>Livraisons par des services de messageries</b>	Les employés du secrétariat du salon ne sont pas autorisés de signer pour la réception ou la livraison de marchandises. Veuillez svp indiquer clairement le numéro du stand et le nom de l'entreprise dans les instructions de livraison en cas d'une livraison par transporteur externe ou service de messageries.

---

# Organisation

---

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



**Karl D'Haveloose**  
Managing Director  
[fairs@expoadvise.com](mailto:fairs@expoadvise.com)



**Mario Dejaegher**  
Exhibition Manager  
[projects@expoadvise.com](mailto:projects@expoadvise.com)



**Liselotte Deblaere**  
Exhibition Sales  
[sales@expoadvise.com](mailto:sales@expoadvise.com)



**Evelien Desmyttere**  
Exhibition Sales  
[admin@expoadvise.com](mailto:admin@expoadvise.com)



**Eline Augustyn**  
Exhibition Support  
[projectsupport@expoadvise.com](mailto:projectsupport@expoadvise.com)



**Alexander Byttebier**  
Exhibition Support  
[support@expoadvise.com](mailto:support@expoadvise.com)

**INVENT MEDIA BVBA**  
Kortrijksesteenweg 198  
B- 8530 HARELBEKE  
Tél: +32(0)56 21 30 32  
Fax: +32(0)56 25 71 41

[www.indumation.be](http://www.indumation.be) - [www.expoadvise.com](http://www.expoadvise.com)

**Nous vous souhaitons un salon très réussi !**