

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

POUR EVENT WALLONIA PAR HOPE ASBL

Section 1 : Terminologie

Dans ce document, les termes suivants sont définis ainsi :

- Coordinateur : l'association HOPE ASBL, responsable de l'organisation de l'événement et enregistrée légalement en Belgique.
- Événement : rassemblement professionnel destiné aux acteurs du secteur événementiel.
- Postulant : toute personne physique ou morale souhaitant participer à l'événement en soumettant une demande.
- Participant : postulant ayant reçu l'acceptation formelle du coordinateur pour exposer.
- Espace d'exposition : zone attribuée à un participant par le coordinateur.
- Tarifs applicables : barème des coûts liés à l'inscription et à la participation.
- Sommes dues : toutes les sommes redevables au coordinateur par le participant suite à son admission.
- Produit exposé : produit, service ou matériel présenté par un participant dans le cadre de l'événement.
- Date d'inauguration : jour officiel d'ouverture de l'événement.

Section 2 : Portée d'application

Ces règles générales encadrent toute relation contractuelle entre le coordinateur et le postulant ou le participant, couvrant l'admission et la participation à l'événement. Toute demande d'admission implique l'acceptation sans réserve des présentes règles, à l'exclusion de tout autre document émis par le participant.

Section 3 : Demande de participation

Toute personne souhaitant exposer doit soumettre une demande via le formulaire officiel, un courriel ou une confirmation écrite validée par le coordinateur. Cette soumission constitue un engagement ferme et irrévocable de participation aux conditions établies. Une demande incomplète, incorrecte ou non conforme pourra être rejetée sans justification.

Section 4 : Évaluation de la demande

Le coordinateur décide librement d'accepter ou de refuser une demande selon plusieurs critères :

- Disponibilité des espaces.
- Cohérence avec la thématique de l'événement.
- Qualité et diversité des projets exposés. Une demande peut être refusée notamment si le participant ne respecte pas les règles générales, a un historique de manquements sur d'autres événements ou pourrait nuire à la réputation de l'événement, sans que ces exemples soient limitatifs.

Section 5 : Tarification, facturation et modalités de paiement

Le participant accepte la facturation électronique. Dès son admission, il devient redevable de :

- Frais d'inscription et du raccordement électrique.
- Coût de l'espace d'exposition.

- Toute autre charge ou option précisée dans les tarifs applicables. Les montants sont exigibles selon un échéancier déterminé, toute annulation après acceptation ne suspendant pas l'obligation de paiement.

5.1 Acceptation de la Demande d'Admission

L'Acceptation formalise le contrat entre l'Organisateur et l'Exposant pour sa participation au Salon, sous réserve du respect de ses obligations, notamment de paiement (article 5). Elle est notifiée par écrit via e-mail et/ou facture. Elle ne garantit aucun droit à participer à un futur salon.

5.2 Facturation et Conditions de Paiement

- Événements:
 1. Paiement immédiat du premier acompte après réception de la facture générée par CEGID suite à votre inscription sur la plateforme en ligne idloom ou la signature de la convention de participation
 2. Acompte de **50 %** sous **8 jours** après Acceptation suite à la demande d'admission
 3. Solde à payer **120 jours** avant l'ouverture de l'événement
 4. Commandes techniques à clôturer et à régler **30 jours** avant l'ouverture

Si la demande d'admission est soumise moins de **120 jours** avant l'ouverture, les acomptes et le solde sont dus immédiatement.

Des frais administratifs de **30 €** peuvent être facturés pour correction de factures erronées.

- Factures payables sous **30 jours**, sauf si émission à moins de **30 jours** du Salon (paiement immédiat).
- Toute contestation doit être notifiée sous **8 jours**, sans suspendre le paiement.

Retard de paiement :

- Intérêts de **8 %/an** dès l'échéance, sans mise en demeure.
- L'Organisateur peut suspendre ses obligations et réattribuer l'Emplacement.

Annulation, Réduction de Superficie ou Changement d'Emplacement

Toute modification doit être notifiée par écrit maximum 30 jours avant le Salon. L'Exposant reconnaît l'impact de ces changements sur l'organisation du Salon.

Section 6 : Annulation ou modification par le participant

Le participant peut renoncer à sa participation ou demander un ajustement de son espace sous certaines conditions :

- Notification écrite obligatoire.
- Indemnités de résiliation variant selon la date d'annulation.
 - Si la résiliation est annoncée au moins 6 mois à l'avance de l'événement, l'indemnité de résiliation est égale à 50 % du montant total dû.
 - Si la résiliation est annoncée entre 3 et 6 mois avant l'événement, l'indemnité de résiliation est égale à 75 % du montant total dû.

- Si la résiliation est annoncée 3 avant l'événement, l'indemnité de résiliation est égale à 100% du montant total dû.
- Réduction de l'espace ou modification d'emplacement soumises à l'approbation du coordinateur, pouvant entraîner des frais supplémentaires.

Section 7 : Espaces d'exposition

L'attribution des espaces est décidée par le coordinateur, qui peut procéder à des modifications en fonction des impératifs d'organisation. Toute réclamation doit être adressée sous huit jours suivant la communication de l'espace. Le participant doit respecter les instructions d'aménagement et d'entretien et libérer l'espace à la fin de l'événement. Tout retard de démontage engendrera des frais.

Section 8 : Objets exposés et sécurité

Les participants ne peuvent présenter que des objets expressément approuvés par le coordinateur. Sont interdits :

- Produits non conformes à la législation.
- Matières dangereuses ou nuisibles. Les objets doivent être sécurisés conformément aux réglementations en vigueur. Le participant est responsable des dommages causés par son matériel et doit se conformer aux consignes du coordinateur.

Section 9 : Utilisation des services en ligne

Le coordinateur se réserve le droit de suspendre ou de restreindre l'accès à ses services numériques si un participant adopte des pratiques illégales ou nuisibles. Aucune compensation ne sera accordée en cas d'interruption des services pour maintenance, force majeure ou injonction administrative.

Section 10 : Propriété intellectuelle

Le participant garantit que ses contenus (produits, communications, supports visuels) ne violent aucun droit de tiers. Le coordinateur détient l'exclusivité de la création et de la diffusion du catalogue officiel et peut exploiter les images captées lors de l'événement.

Section 11 : Protection des données personnelles

Le coordinateur traite les informations personnelles conformément à la législation en vigueur. Le participant reste responsable de la confidentialité de ses accès en ligne. Toute communication de base de données clients au coordinateur implique le respect strict du RGPD et l'utilisation des données est mentionnée lors de votre demande d'admission.

Section 12 : Interdiction de cession et de sous-location

Le participant ne peut céder son droit de participation ni sous-louer son espace sans autorisation écrite préalable du coordinateur.

Section 13 : Conformité légale

Le participant doit se conformer à toutes les obligations légales applicables à son activité, notamment en matière de commerce, sécurité et protection des consommateurs. Le coordinateur se réserve le droit d'exclure tout participant contrevenant à ces obligations.

Section 14 : Interdiction de fumer

Le tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'événement.

Section 15 : Réseaux sans fil

L'utilisation de réseaux Wi-Fi non autorisés est prohibée. Toute infraction entraînera des frais de pénalité.

Section 16 : Invitations et publicité

Le participant ne peut distribuer des invitations gratuites ni effectuer de démarchage en dehors de son espace sans l'accord du coordinateur.

Section 17 : Assurance

Le participant est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les dommages qu'il pourrait causer. Une assurance spécifique pour les objets exposés peut être requise. En cas de sinistre, une déclaration immédiate est obligatoire.

Section 18 : Responsabilité

Le coordinateur décline toute responsabilité pour les pertes ou dommages affectant les objets exposés, les stands ou le personnel des participants, y compris en cas de vol ou de force majeure. La responsabilité financière du coordinateur est limitée aux montants payés par le participant.

Section 19 : Exclusion d'un participant

Le coordinateur peut exclure un participant en cas de non-respect des règles générales, de faillite ou de tout comportement portant atteinte à l'événement. Cette exclusion ne donne droit à aucun remboursement ni indemnisation.

Section 20 : Force majeure

En cas d'événement indépendant de la volonté des parties rendant impossible la tenue de l'événement, les obligations de chacune seront suspendues. Si l'annulation est définitive, les paiements effectués seront reportés à une prochaine édition.

Section 21 : Modification de lieu ou date, annulation partielle ou totale

21.1 Changement de lieu, date ou annulation de l'Événement Si des circonstances imprévues indépendantes du Coordinateur rendent l'organisation de l'Événement impossible (ex. : décisions gouvernementales, mesures sanitaires, grèves, terrorisme,...), celui-ci peut l'annuler, le déplacer ou en modifier la durée sans que les participants puissent réclamer un remboursement ou un dédommagement. Les acomptes déjà versés seront reportés sur l'édition suivante ou relocalisée.

21.1.1 Conditions de renonciation par le Participant

- Changement de lieu : Le participant peut se désister uniquement si le nouveau site est à plus de 70 km du lieu initial et qu'il en informe le Coordinateur dans les 15 jours. Passé ce délai, l'acceptation est présumée.
- Changement de date : La renonciation est possible si la nouvelle date est décalée de plus de 60 jours par rapport à l'initiale, avec notification dans les 15 jours.

21.2 Annulation sans force majeure

Si le Coordinateur annule l'Événement pour des raisons commerciales, le participant ne pourra prétendre qu'au remboursement des sommes versées, sans autre compensation.

Section 22 : Dispositions générales

22.1 Documents contractuels Les documents suivants font partie intégrante des Règles générales, du plus général au plus spécifique :

- Demande de Participation
- Tarifs
- Catalogue du Participant En cas de contradiction, le document le plus spécifique prévaut.

22.2 Remplacement des accords antérieurs

Tous les accords précédents, écrits ou oraux, sont annulés et remplacés intégralement par les présentes Règles générales.

22.3 Validité des dispositions

Si une disposition est déclarée invalide ou nulle, les autres restent en vigueur. La disposition concernée sera remplacée par une clause valide aussi proche que possible de l'intention initiale du Coordinateur.

Section 23 : Droit applicable et juridiction compétente

Les présentes règles sont régies par le droit belge. Tout litige sera soumis aux tribunaux de Namur. La langue de référence est le français.