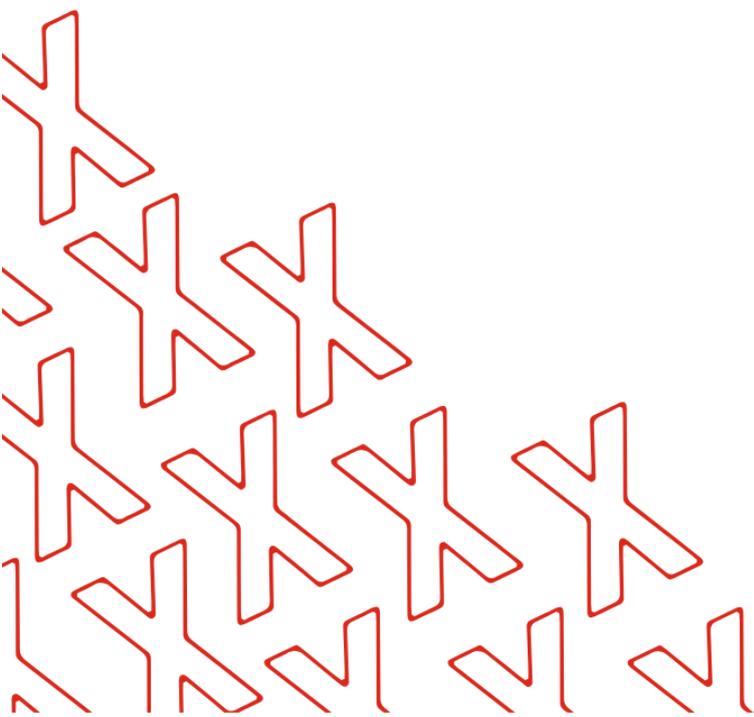


termes & conditions générales



Kortrijk **Xpo**
when ideas need space

Doorniksesteenweg 216
BE - 8500 Kortrijk
T: +32 (0)56 24 11 11
info@kortrijkxpo.com
www.kortrijkxpo.com



ARTICLE 1 : OBJET

La société à responsabilité limitée Xpo Group, dont le siège est situé à 8500 Courtrai, Doorniksesteenweg 216, et numéro d'entreprise 0405.979.048 (ci-après "Kortrijk Xpo"), fournit des services à ses cocontractants (ci-après "l'Organisateur"), notamment la mise à disposition d'espaces d'exposition où l'Organisateur peut organiser des événements de sa propre initiative et sous sa responsabilité, y compris, mais sans s'y limiter, des expositions, des salons, des congrès, des réunions, des conférences, des séminaires, des journées d'étude, des réceptions, des banquets, des manifestations sportives, des spectacles, des présentations de produits et des événements de masse.

Cette relation contractuelle entre Kortrijk Xpo et l'Organisateur (ci-après ensemble les "Parties") est régie par le contrat de service (ci-après "l'Accord"), ces conditions générales et le manuel de sécurité, qui font tous deux intégralement partie de l'Accord.

L'Accord ne sera pas qualifié de bail commercial. Kortrijk Xpo n'agit pas en tant que bailleur d'immeubles, mais en tant que réalisateur d'initiatives prises par l'Organisateur.

ARTICLE 2 : DÉSIGNATION DES HALLES

2.1. Le complexe de Kortrijk Xpo comprend les Halls 1, 2, 3, 4, 5, 6, la salle XXL, Rambla Nord et Rambla Sud, les secrétariats des salons, les bâtiments de bureaux, les entrepôts, les parkings et les parkings souterrains. Les services fournis par Kortrijk Xpo concernent uniquement l'utilisation des halls et des locaux spécifiquement mentionnés dans l'Accord et des services décrits dans ces conditions générales.

Sauf accord écrit contraire entre les Parties, les locaux et emplacements que Kortrijk Xpo a attribués à certains mandataires ou concessionnaires, y compris, mais sans s'y limiter, les points de restauration, les restaurants, les installations de cuisine, les sanitaires, les vestiaires et les distributeurs, ne font pas partie des espaces faisant l'objet de l'Accord.

2.2. Afin d'éviter toute confusion, l'Organisateur s'engage à utiliser exclusivement les désignations des halls et locaux telles qu'indiquées au point 2.1 dans ses interactions avec Kortrijk Xpo et/ou des tiers.

2.3. L'Organisateur s'engage à faire un usage correct et approprié du nom et du logo de Kortrijk Xpo en tout temps. En cas de doute sur l'application correcte du logo, l'Organisateur doit contacter Kortrijk Xpo.

Cependant, l'Organisateur ne peut utiliser le nom "Kortrijk Xpo" que pour désigner le lieu où se déroule l'événement organisé par lui. Il est interdit d'utiliser ce nom de manière à donner au public l'impression que l'événement est organisé par, en collaboration avec ou sous la protection de Kortrijk Xpo. De même, le terme "Ville de Courtrai" ne doit pas être utilisé.

L'utilisation du nom ou de l'image des différentes entités de Kortrijk Xpo par l'Organisateur (y compris, mais sans s'y limiter, le Centre de Réunions Kortrijk Xpo, les Services Kortrijk Xpo et les Organisations Kortrijk Xpo) doit être expressément demandée à Kortrijk Xpo par l'Organisateur.

ARTICLE 3: OPTIONS DE RÉSERVATION

L'Organisateur peut demander par écrit à Kortrijk Xpo de lui accorder une option sur l'utilisation de halls spécifiquement désignés à des dates spécifiquement fixées. Kortrijk Xpo peut refuser cette demande sans donner de raison.

ARTICLE 4: PROGRAMME DES MANIFESTATIONS

4.1. L'Organisateur ne peut organiser que les événements explicitement mentionnés dans l'Accord.

Si l'événement a un caractère politique, militaire ou moralisateur, l'Organisateur doit en faire explicitement référence dès le premier contact avec Kortrijk Xpo et cela doit être spécifié dans la demande.

Toute violation de cet article entraînera la nullité de l'Accord, sans que l'Organisateur puisse réclamer de dommages-intérêts. Il en va de même si Kortrijk Xpo estime que l'événement pourrait lui causer un préjudice matériel ou moral. Kortrijk Xpo n'est pas tenue de justifier les motifs de sa décision.

4.2. L'Organisateur s'engage à respecter la législation et la réglementation applicables à l'organisation de son événement, notamment la législation sur les loteries, les jeux de hasard, la vente d'enveloppes surprises, etc. L'Organisateur ne peut cependant pas exiger de Kortrijk Xpo une quelconque indemnisation en vertu de cette législation.

4.3. Kortrijk Xpo se réserve le droit de refuser un organisateur candidat. Cette décision n'a pas à être motivée et ne peut en aucun cas donner lieu à une indemnisation de la part de Kortrijk Xpo.

Kortrijk Xpo se réserve également le droit de refuser l'accès à un exposant déjà accepté par l'Organisateur si ses activités n'ont aucun lien avec le caractère ou le but de l'événement, ou si l'acceptation de cet exposant pourrait nuire à la réputation de Kortrijk Xpo de quelque manière que ce soit. Cette décision n'a pas à être motivée et ne peut donner lieu à une indemnisation de la part de Kortrijk Xpo.

Kortrijk Xpo peut organiser simultanément avec l'événement de l'Organisateur d'autres événements dans d'autres espaces d'exposition et locaux que ceux qui font l'objet de l'Accord.

Kortrijk Xpo se réserve le droit d'installer temporairement ou complémentaiement des installations pour l'organisation d'événements, sans que l'organisateur puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

ARTICLE 5: PRESTATIONS ET SERVICES

5.1. Le prix convenu dans l'Accord comprend l'utilisation des halls et des locaux spécifiquement prévus, ainsi que la liste limitative suivante de services et engagements de Kortrijk Xpo :

- Un système de surveillance des espaces extérieurs via un réseau de caméras géré par Kortrijk Xpo.
- Mise à disposition d'une salle de comptage et sécurisation des fonds
- Mise à disposition d'un local de premiers secours
- Mise à disposition d'un centre de crise et de sécurité
- Mise à disposition de 3 places de parking par hall loué sur les terrains adjacents aux bâtiments
- Mise à disposition des zones communes (accueil, passages, ...) Entretienues par Kortrijk Xpo
- Mise à disposition de mobilier - limité à un usage courant - dans les secrétariats équipés également de téléphones.
- Mise à disposition d'un système de diffusion sonore à l'Organisateur dès le début du montage jusqu'à la fin du démontage
- Engagement de Kortrijk Xpo à garantir à l'Organisateur l'exclusivité 3 mois avant et 3 mois après la date de l'événement concerné tel que défini dans l'Accord, sous réserve qu'aucun événement identique à celui-ci ne puisse avoir lieu dans les halls de Kortrijk Xpo pendant cette période sans l'accord de Kortrijk Xpo et de l'Organisateur.

5.2. Tous les autres coûts et services non mentionnés à l'article 5.1 et liés à l'événement ne sont pas inclus dans le prix convenu dans l'Accord et sont à la charge de l'Organisateur. Ils seront facturés séparément à l'Organisateur après l'événement.

Ces autres coûts incluent notamment, sans s'y limiter :

- Chauffage et électricité
Les frais de chauffage et d'électricité pour les espaces mis à disposition de l'Organisateur seront facturés selon les tarifs en vigueur dans la liste de prix de Kortrijk Xpo, sauf en cas de circonstances exceptionnelles sur le marché de l'énergie, notamment en cas de guerre mondiale ou nucléaire, auquel cas Kortrijk Xpo se réserve le droit d'adapter ses tarifs de chauffage et d'électricité. Kortrijk Xpo informera l'Organisateur des modifications des tarifs de chauffage et d'électricité par courrier postal ou électronique au plus tard un mois avant l'événement.

En tout état de cause, aucun dédommagement ne sera accordé à l'Organisateur en raison de modifications des tarifs de chauffage et d'électricité. Kortrijk Xpo assure la gestion des installations de chauffage selon les directives de l'Organisateur.

- **Équipe technique de permanence**
Pendant le montage, l'événement et le démontage, au moins un employé du service technique de Kortrijk Xpo Services est présent au moins une demi-heure avant l'ouverture des bâtiments et jusqu'à une demi-heure après la fermeture. Ces frais seront facturés à l'Organisateur selon les tarifs en vigueur dans la liste de prix de Kortrijk Xpo.
- **Service de toilettes :**
Pendant le montage, l'événement et le démontage, un service de toilettes géré par Kortrijk Xpo est obligatoire.
- **Nettoyage**
Le nettoyage des halls est à la charge de l'Organisateur et doit être terminé avant minuit le dernier jour de mise à disposition. L'Organisateur doit faire appel aux services compétents désignés par Kortrijk Xpo pour ce nettoyage. Après le nettoyage final, Kortrijk Xpo effectuera un nettoyage humide supplémentaire si le planning le permet. Les services de nettoyage sont tenus de déposer leurs déchets (bois, tapis, carton, etc.) au parc à conteneurs de Kortrijk Xpo. Le tri et l'évacuation des déchets seront facturés à l'Organisateur par Kortrijk Xpo.
- **Dommages**
Les dommages aux installations (mobilières, immobilières et matérielles) seront facturés à l'Organisateur sur la base d'un constat contradictoire établi conformément à l'article 9.
- **Sabam - Rémunération équitable**
Si l'Organisateur décide de diffuser de la musique d'ambiance via le système de sonorisation central, il doit contacter le responsable Accueil & RP de Kortrijk Xpo. De plus, il doit contacter la SABAM pour obtenir l'autorisation et régler directement les droits d'auteur associés. L'Organisateur ou l'exposant doit également payer une rémunération équitable pour la musique enregistrée diffusée dans les halls ou sur les stands. Ces rémunérations sont destinées aux artistes interprètes et aux producteurs. Kortrijk Xpo paiera globalement cette rémunération à la SABAM et la facturera à l'Organisateur à un montant forfaitaire par événement.
- **Ordre et sécurité**
Les coûts résultant des mesures prises pour maintenir l'ordre et la sécurité.
- **Taxes et impôts**
L'Organisateur s'engage à contacter les autorités compétentes au moins 5 jours ouvrables avant le début des dates mentionnées dans l'Accord.
- **Tous autres frais**
De toute nature, liés à la mise en place, au démontage et à la réalisation de l'événement.

ARTICLE 6: OCCUPATION

Les services faisant l'objet de l'Accord ne seront fournis qu'aux dates convenues dans l'Accord. Les espaces mis à disposition et leur environnement doivent être complètement débarrassés, nettoyés et débarrassés de tout matériel (décoratif), y compris rubans adhésifs, clous ou autres matériaux de fixation, déchets, papier, emballages, etc., et remis en bon état d'entretien et de propreté avant minuit le dernier jour convenu. À défaut, des frais de nettoyage supplémentaires seront facturés à l'Organisateur. Ces coûts pourront le cas échéant être déduits de la caution.

Toute occupation supplémentaire, avant ou après les dates convenues dans l'Accord, sera facturée par jour à l'Organisateur au tarif unitaire convenu dans l'Accord et sera déduite de la caution le cas échéant, sans préjudice du droit de Kortrijk Xpo de demander une indemnisation si son préjudice réel était supérieur au montant facturé pour l'occupation.

Kortrijk Xpo se réserve le droit d'effectuer des travaux de modification, réparation et aménagement dans les halls après la signature de l'Accord, sans que l'Organisateur puisse prétendre à une quelconque indemnisation. L'exécution de tels travaux ne peut en aucun cas entraîner la résiliation de l'Accord.

ARTICLE 7 : PAIEMENTS – DÉPÔT DE GARANTIE – GARANTIE BANCAIRE

En plus du paiement du prix tel que décrit dans le Contrat, Kortrijk Xpo a le droit de demander **un dépôt de garantie** concernant le coût de réalisation de l'événement et/ou une garantie bancaire supplémentaire pour un montant équivalant à 75 % du coût total attendu de réalisation, TVA et autres taxes comprises. Ce dépôt de garantie supplémentaire ne sera remboursé que si l'Organisateur a rempli toutes ses obligations et que tous les montants dus ont été réglés.

Le prix tel que décrit dans le Contrat, ainsi que le cas échéant le dépôt de garantie, doivent être payés comme suit : lors de la conclusion du Contrat, Kortrijk Xpo facture un acompte de 25 % du prix total ainsi que le dépôt de garantie éventuellement convenu, qui doivent être payés au plus tard à la date d'échéance de cette facture. Le solde restant de 75 % du prix doit être réglé au plus tard 2 mois avant le début de l'événement.

Si l'Organisateur ne procède pas à ces paiements dans les délais impartis, Kortrijk Xpo peut considérer le Contrat comme résilié unilatéralement par l'Organisateur, sans renoncer au droit de récupérer le solde dû, ainsi qu'à une indemnité comme prévu à l'article 8.

Kortrijk Xpo a également le droit de retenir les sommes exigibles susmentionnées sur le dépôt de garantie, ainsi que les montants pour les dommages ou les réparations des locaux comme décrits à l'article 9.

Le défaut de paiement total ou partiel à l'échéance d'une facture entraîne automatiquement la caducité du report de paiement pour d'autres services ou livraisons et rend toutes les factures non échues immédiatement exigibles.

À défaut de contestation écrite dans les 8 jours suivant la réception de la facture, celle-ci est réputée acceptée sans réserve par l'Organisateur conformément à l'article 8.11 §4 du Code civil. En l'absence de preuve contraire par écrit, la date de la facture est considérée comme date de réception de celle-ci.

ARTICLE 8 : RÉSILIATION

Le Contrat n'est définitivement accepté par Kortrijk Xpo et n'entre en vigueur qu'après signature, d'une part par le dirigeant compétent de Kortrijk Xpo et d'autre part par l'Organisateur.

En cas de résiliation du Contrat par l'Organisateur, celui-ci est redevable d'une indemnité forfaitaire, quel que soit le motif de cette résiliation. Pour être valable, cette résiliation doit être effectuée par envoi recommandé.

En cas de résiliation dans les trois mois précédant le début de la prestation telle que décrite dans le Contrat, l'Organisateur est redevable d'une indemnité forfaitaire équivalant au prix total mentionné dans le Contrat ; si la résiliation intervient plus de trois mois avant le début de la prestation telle que décrite dans le Contrat, l'Organisateur est redevable d'une indemnité équivalant à 50 % du prix total mentionné dans le Contrat. L'Organisateur reconnaît que ce montant correspond au dommage réellement subi par Kortrijk Xpo en cas d'annulation de la réservation et s'engage expressément à ne pas contester le montant de ladite indemnité.

En plus de cette indemnité, l'Organisateur devra payer les frais des prestations déjà effectuées même si elles n'ont pas encore été facturées.

Sans préjudice du droit à une indemnisation comme mentionné ci-dessus, Kortrijk Xpo a également le droit de disposer à nouveau librement du hall qui faisait l'objet du Contrat si l'Organisateur décide de ne pas organiser l'événement pour lequel il a conclu le Contrat, ce dès réception de la résiliation par l'Organisateur.

Seul le cas où l'événement faisant l'objet du Contrat ne peut avoir lieu en raison d'une interdiction gouvernementale liée à la COVID-19 d'organiser des événements, l'Organisateur a le droit de reporter l'événement sans frais, à l'exception des frais réellement engagés par Kortrijk Xpo, à une nouvelle date dans un délai de six mois après la date initialement prévue de l'événement.

ARTICLE 9 : ÉTAT DES LIEUX

À une date convenue entre Kortrijk Xpo et l'Organisateur, un représentant de Kortrijk Xpo se mettra à la disposition de l'Organisateur pour établir l'état des lieux des installations au moment de la prise de possession. En cas de défaut de présence de l'Organisateur ou de son représentant, le représentant effectuera seul les constatations nécessaires et tiendra le rapport à disposition de la partie concernée. Dans ce cas, l'état des lieux est réputé contradictoirement établi et l'Organisateur renonce irrévocablement à contester toute déclaration à cet égard.

L'Organisateur reconnaît avoir reçu les installations, à savoir les halls, locaux et leur environnement immédiat à l'intérieur comme à l'extérieur, en bon état, sauf mention contraire ou contradictoire dans l'état des lieux. L'Organisateur sera responsable de tout dommage causé aux installations (immeubles, meubles et matériel) pendant la mise à disposition des locaux, même en cas d'incidents. Les coûts liés aux dommages constatés seront déduits de la caution, comme décrit à l'article 7.

Pour les événements impliquant l'utilisation de terre, de sable, de pierres, etc. à l'intérieur, des dispositions spéciales doivent être prises pour éviter la pollution des gaines de câbles, des égouts, des évacuations d'eau, etc. Ces dispositions sont à la charge de l'Organisateur. De plus, un soin particulier doit être apporté à leur enlèvement complet, y compris la poussière. Pour effectuer ce nettoyage supplémentaire, l'Organisateur doit faire appel aux services autorisés par Kortrijk Xpo comme décrit à l'article 5.

L'Organisateur d'événements impliquant la présence d'animaux doit s'assurer que tous les résidus de paille, de fumier, d'urine, etc. sont enlevés et assumer les coûts de désinfection et de lutte antiparasitaire.

ARTICLE 10 : TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT

Les travaux d'aménagement et de décoration doivent être réalisés de manière à ne causer aucun dommage à la propriété immobilière constituée des bâtiments et des terrains environnants de Kortrijk Xpo, à ne pas gêner le fonctionnement ou le contrôle des équipements de ces bâtiments et, enfin, à ne présenter aucun danger direct ou indirect pour les personnes et les biens, quel qu'ils soient.

ARTICLE 11 : SÉCURITÉ

11.1. L'Organisateur est responsable en tout temps de la sécurité lors de son événement – pendant les jours de montage, l'événement lui-même et le démontage. L'Organisateur s'engage donc à respecter toute la législation applicable, y compris, mais sans s'y limiter, la Loi sur le Bien-être au travail et ses arrêtés d'exécution, ainsi que les règles du Manuel de sécurité Kortrijk Xpo en Annexe 2 au Contrat, ainsi que la Procédure travaux avec des tiers. En outre, la zone d'incendie locale Fluvia et/ou Kortrijk Xpo peuvent formuler des recommandations supplémentaires auxquelles l'Organisateur s'engage à se conformer.

En particulier, l'Organisateur s'engage à informer en temps utile et de manière complète les personnes pour lesquelles il est responsable conformément à l'article 2.2 du Contrat sur les législations et les règles de sécurité susmentionnées dans la mesure où elles sont concernées par l'événement faisant l'objet du Contrat et garantit qu'elles respecteront ces législations et règles de sécurité.

De plus, l'Organisateur s'engage à inclure les dispositions mentionnées aux articles 11.1 et 11.6 dans ses contrats avec les sous-traitants et les exposants impliqués dans l'événement faisant l'objet du Contrat.

L'Organisateur est tenu de signaler immédiatement toute violation commise par l'une des personnes pour lesquelles il est responsable conformément à l'article 2.2 du Contrat à Kortrijk Xpo.

11.2. L'Organisateur doit assurer la présence permanente d'un poste de premiers secours pendant toute la durée de l'événement qu'il organise.

11.3. L'Organisateur doit être en possession, au plus tard un mois avant l'événement, des informations suivantes:

- Les plans relatifs à l'événement ;
- La liste des entrepreneurs, sous-traitants et exposants avec lesquels l'Organisateur collabore ou souhaite collaborer, ainsi que leurs éventuels sous-traitants.

L'Organisateur doit également être en possession, au début de l'événement, d'une copie de tous les rapports devant être délivrés par un organisme de contrôle (notamment une inspection des installations électriques et une inspection des suspensions).

11.4. Les plans relatifs à l'événement doivent être soumis à l'avis du préventeur de Kortrijk Xpo un mois avant l'événement. Les deux entrées (Xpo Sud et Xpo Nord) doivent toujours être utilisées. Des dérogations peuvent être discutées en concertation, Kortrijk Xpo conservant toujours le pouvoir décisionnel.

En tout état de cause, l'Organisateur est toujours tenu de suivre l'avis du préventeur.

L'avis du préventeur ne peut en aucun cas être invoqué pour limiter la responsabilité de l'Organisateur au détriment de Kortrijk Xpo.

11.5. Les plans relatifs à l'événement doivent être soumis au préventeur à tout moment pour approbation,

Sur avis du préventeur, Kortrijk Xpo peut exiger que des modifications soient apportées aux plans ou aux réalisations sur place jugées utiles pour respecter les dispositions de cet article 11.

En aucun cas, l'absence de remarques de la part des services de Kortrijk Xpo ne peut être considérée comme une approbation tacite.

11.6. Si Kortrijk Xpo constate que l'Organisateur et/ou toute personne pour laquelle il est responsable en vertu de l'article 2.2 du Contrat, après mise en demeure, ne respecte pas ou ne respecte que partiellement les obligations prévues dans le présent article, Kortrijk Xpo peut interdire à l'Organisateur et/ou aux personnes responsables, l'accès aux installations de Kortrijk Xpo et/ou prendre elle-même les mesures nécessaires aux frais de l'Organisateur, y compris, mais sans s'y limiter, l'annulation ou l'interruption (prématurée) de l'événement ou l'évacuation du bâtiment, sans aucun droit à indemnisation au profit de l'Organisateur ou de la personne visée à l'article 2.2 du Contrat et sans préjudice des autres obligations de l'Organisateur découlant du Contrat et de ses Annexes, y compris le paiement du prix convenu.

ARTICLE 12 : COMMUNICATION D'INFORMATIONS ET LÉGISLATION SUR LE BIEN-ÊTRE

L'Organisateur collaborera toujours avec les sous-traitants, les exposants et les autres entreprises ou institutions actives dans les installations de Kortrijk Xpo lors de la mise en œuvre des mesures relatives au bien-être des travailleurs sur le lieu de travail, ainsi qu'en ce qui concerne l'utilisation et la gestion des équipements et installations qui pourraient affecter la sécurité et la santé des travailleurs.

En fonction de la nature du travail, l'Organisateur coordonnera toujours les activités des sous-traitants, des exposants et des autres entreprises ou institutions actives dans les installations de Kortrijk Xpo afin de protéger et prévenir les risques pour le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leurs tâches.

L'Organisateur fournira toujours aux sous-traitants, aux exposants et aux autres entreprises ou institutions actives dans les installations de Kortrijk Xpo les informations nécessaires concernant les risques pour le bien-être ainsi que les mesures préventives pour chaque activité dans la mesure où cela est pertinent pour la collaboration ou la coordination. L'Organisateur communiquera également les informations concernant les mesures prises pour les premiers secours, la lutte contre l'incendie et l'évacuation des travailleurs et des personnes désignées pour mettre en œuvre ces mesures.

L'Organisateur fournira à Kortrijk Xpo toutes les informations dont elle dispose et qui pourraient raisonnablement être jugées nécessaires par Kortrijk Xpo. Cela comprend notamment des informations sur l'objectif, le groupe cible, les risques éventuels introduits et l'utilisation des espaces visés par le Contrat, conformément à l'article 4 des présentes conditions générales. Au plus tard 2 mois avant la date de l'événement

mentionnée dans le Contrat, l'Organisateur fournira au conseiller en sécurité de Kortrijk Xpo un plan à l'échelle des espaces faisant l'objet du Contrat, comportant les symboles requis.

ARTICLE 13 : INTERDICTION DE FUMER

Il est strictement interdit de fumer, y compris les cigarettes électroniques, dans toutes les halles, salles de réunion et passages de Kortrijk Xpo.

L'Organisateur s'engage à informer tous les employés, exposants et visiteurs de cette interdiction de fumer et à faire respecter cette interdiction dès le début du montage jusqu'à la fin du démontage.

Dans les espaces où l'interdiction de fumer est en vigueur, il doit être clairement indiqué que le tabagisme est interdit et tous les cendriers doivent être retirés.

Des amendes peuvent être infligées aux personnes refusant de respecter l'interdiction de fumer, ainsi qu'à l'Organisateur de l'événement où l'interdiction n'est pas respectée, allant de 150,00 € à 16 500,00 €.

ARTICLE 14 : PRÉVENTION DES INCENDIES

L'Organisateur est tenu de prendre toutes les mesures de protection nécessaires en fonction de la nature de l'événement, notamment :

14.1. Plans d'implantation

Les plans d'implantation des stands doivent être soumis à l'approbation préalable de Kortrijk Xpo. Chaque stand doit être identifié par un numéro sur ces plans et ce numéro doit également être clairement affiché sur le stand lui-même.

Les plans doivent également indiquer l'emplacement des bornes d'incendie, des extincteurs, des armoires électriques et de toutes les sorties accessibles au public.

Lors de la conception des plans d'implantation, de l'installation des stands, de la décoration et du matériel, l'Organisateur doit tenir compte des points suivants :

Aucun obstacle ne doit entraver le fonctionnement normal du chauffage, de la ventilation, l'accès aux appareils d'extinction incendie, aux installations électriques, etc.

Il doit prendre en compte la disposition technique existante de toutes les connexions au réseau d'électricité, de gaz, d'eau, d'égouts, etc.

Aucun stand ne doit être placé devant les sorties ou les issues de secours.

Aucun obstacle ni matériaux inflammables ne doivent être placés dans les voies d'évacuation. Tout le matériel doit être ignifugé ou retardant la flamme, et tout emballage doit être stocké à l'extérieur des bâtiments ou dans des zones désignées dans les locaux d'exposition, avec l'autorisation écrite préalable de Kortrijk Xpo.

L'Organisateur est averti que le non-respect de ces instructions pourrait l'obliger à démonter et reconstruire ses installations à ses propres frais, sauf autorisation préalable écrite de Kortrijk Xpo.

Les plans d'implantation doivent être soumis à Kortrijk Xpo lors de la conception, et la version définitive doit être soumise au moins deux mois avant l'événement.

14.2. Sorties

Toutes les portes doivent être indiquées sur les plans. Pendant les heures d'ouverture de l'événement, toutes les portes figurant sur les plans doivent être totalement libres. Elles ne doivent pas être verrouillées et doivent pouvoir être ouvertes immédiatement.

14.3. Bouches d'incendie et moyens d'extinction

Chaque hall utilisé doit être équipé d'au moins un moyen d'extinction par 150 m² et au moins un par niveau/étage.

Il est également obligatoire de placer un extincteur supplémentaire de type ABF 6L à proximité immédiate de tout appareil utilisé pour la cuisson ou le chauffage dans les stands.

Pour chaque hall utilisé, un extincteur polyvalent supplémentaire de 50 kg (type ABC) ou de 50L (type mousse) doit être fourni. Cet extincteur doit être placé de manière visible et facilement accessible.

14.4. Sensibilisation au feu (Déchets et emballages)

Les déchets, papiers, cartons et autres matériaux inflammables destinés aux déchets doivent être régulièrement évacués des stands et de leur environnement. Les caisses, les fûts et les emballages ne doivent pas se trouver dans ou derrière les stands. Les emballages vides doivent être immédiatement retirés.

En cas de non-respect de ces dispositions par l'Organisateur ou ses exposants, Kortrijk Xpo se réserve le droit de procéder à l'évacuation des déchets et emballages aux frais et risques de l'Organisateur, qui pourra ensuite en demander le remboursement à l'exposant.

14.5. Instructions en cas d'incendie sur les lieux de Kortrijk Xpo

Premiers secours	Rode telefoon 056 24 11 24
Ambulance	112
Service d'urgence de l'hôpital	Campus AZ Groeninge Kennedylaan 4 8500 Courtrai
Pompiers	112
Police	101
Centre anti-poison	070/24 52 45

ARTICLE 15 : SERVITUDES

L'Organisateur accordera l'accès aux espaces faisant l'objet du Contrat sans droit d'entrée à tous les membres du Conseil communal de la Ville de Courtrai, aux membres du conseil d'administration de Kortrijk Xpo, au personnel de Kortrijk Xpo et à toutes les personnes en possession d'une carte d'accès permanente ou d'un badge de Kortrijk Xpo. Ils ne pourront bénéficier que des places réservées dans la mesure où celles-ci sont encore disponibles.

L'Organisateur doit accorder à tout moment un accès libre aux bâtiments de Kortrijk Xpo aux véhicules des fournisseurs, concessionnaires et services techniques de Kortrijk Xpo, ainsi qu'aux personnes désignées par Kortrijk Xpo, dans la mesure où cela est nécessaire à l'exercice efficace de leurs fonctions. Kortrijk Xpo informera le service de sécurité de l'Organisateur des fournisseurs, des services techniques et des personnes autorisées à bénéficier de cet accès libre.

En outre, l'Organisateur mettra à disposition de Kortrijk Xpo au moins 25 cartes gratuites qui permettront l'accès à l'événement faisant l'objet du Contrat.

ARTICLE 16 : RESPONSABILITÉS

16.1. Kortrijk Xpo ne peut être tenue responsable en cas de panne partielle ou totale de l'éclairage électrique ou de l'alimentation électrique, pouvant entraver ou perturber de quelque manière que ce soit l'événement.

Kortrijk Xpo ne peut pas non plus être tenue responsable des incendies, vols, pertes ou dommages causés aux objets ou meubles en général, placés par les Organisateurs dans les salles et leurs accès, ni des accidents qui pourraient survenir pendant l'événement.

L'Organisateur renonce à toute action en justice contre Kortrijk Xpo, ses entreprises liées au sens de l'article 1:20 du Code des sociétés et des associations (ci-après les "Entreprises liées"), ainsi que contre ses employés, mandataires ou porte-parole, pour quelque motif que ce soit, de même qu'à l'égard de la Ville de Courtrai.

16.2. L'Organisateur est entièrement responsable envers les tiers de tout dommage pouvant résulter de l'occupation des locaux. L'Organisateur doit assurer cette responsabilité sans pouvoir se retourner contre Kortrijk Xpo, ses Entreprises liées, employés, mandataires ou porte-parole, ni contre la Ville de Courtrai. L'Organisateur devra présenter la police d'assurance à Kortrijk Xpo dès que celle-ci en fera la demande.

Toutes les mesures prises par Kortrijk Xpo ou sous son intervention pour obtenir des autorisations, effectuer des vérifications ou des contrôles, ne dégagent en rien l'Organisateur de ses responsabilités et ne peuvent en aucun cas relever de la responsabilité de Kortrijk Xpo ou de la Ville de Courtrai.

Kortrijk Xpo se réserve le droit, même après la signature du Contrat, d'obliger l'Organisateur à souscrire une assurance générale contre tout risque lié à l'occupation des halls et du matériel mis à disposition, ainsi qu'à l'égard des tiers, ou de facturer à l'Organisateur sa part dans l'assurance que Kortrijk Xpo aurait elle-même contractée.

16.3. En signant le Contrat, l'Organisateur s'engage à respecter la législation sociale et fiscale applicable à ses activités. Il s'engage à imposer cette obligation à tous les organisateurs et tiers intervenants présents lors de l'organisation de l'événement envisagé.

Par conséquent, Kortrijk Xpo ne peut en aucun cas être tenue responsable des conséquences découlant du non-respect par l'Organisateur de la législation sociale ou fiscale. Kortrijk Xpo se réserve en outre le droit de réclamer à l'Organisateur toutes indemnités pour couvrir le préjudice causé par le non-respect de ladite législation, y compris les pertes d'image et de réputation résultant de pratiques illégales de l'Organisateur ou des tiers agissant pour son compte ou à l'occasion de l'événement.

16.4. La responsabilité de Kortrijk Xpo ne pourra en aucun cas être engagée si les surfaces mentionnées dans le Contrat ne sont pas disponibles (ou réduites) à la date demandée en raison d'incendie, d'explosion, de chute d'avion ou de vaisseau spatial ou de parties de ceux-ci, et/ou d'effondrement(s) d'un ou plusieurs bâtiments les rendant dangereux.

En cas d'indisponibilité des surfaces prévues suite aux événements susmentionnés, Kortrijk Xpo prendra les mesures nécessaires pour neutraliser le plus rapidement possible les inconvénients matériels et immatériels découlant de la situation, mais en aucun cas Kortrijk Xpo ne sera tenue responsable des conséquences que l'Organisateur pourrait subir.

ARTICLE 17 : ASSURANCES - RESPONSABILITÉ

17.1. L'Organisateur s'engage à garantir et à prendre toutes les mesures nécessaires pour que les personnes qu'il doit représenter en vertu de l'article 2.2 du Contrat respectent les dispositions pertinentes du Contrat. L'Organisateur est solidaire et indivisible vis-à-vis de Kortrijk Xpo pour le respect de ces dispositions par les personnes susmentionnées.

L'Organisateur est responsable de tout dommage, quelle qu'en soit la cause, y compris les dommages causés par le vandalisme, survenu lors de son événement - y compris la période de montage/démontage - à l'ensemble des infrastructures, y compris toutes les salles et pièces non comprises dans le Contrat. Kortrijk Xpo fera réparer les éventuels dommages elle-même et facturera les coûts à l'Organisateur.

17.2. L'organisation de l'événement se fait aux frais, risques et responsabilités de l'Organisateur. Kortrijk Xpo ne peut en aucun cas être tenue responsable des accidents ou dommages éventuels qui pourraient en découler.

17.3. Le personnel et les mandataires de l'Organisateur, ainsi que les personnes travaillant pour le compte de l'Organisateur, quel que soit le type de relation contractuelle, ne peuvent en aucun cas être considérés comme des employés de Kortrijk Xpo et ne sauraient engager sa responsabilité, même s'ils ont reçu des instructions de Kortrijk Xpo.

17.4. L'Organisateur est entièrement responsable de ses biens ou produits, ou de ceux de tiers placés sous sa garde, dès lors que ces biens sont introduits dans l'espace d'exposition et ce pendant toute la durée du Contrat jusqu'à ce que ces biens quittent à nouveau l'espace d'exposition.

Kortrijk Xpo ne peut en aucun cas être considérée comme dépositaire des biens de l'Organisateur ou de ses exposants et visiteurs, et ne peut donc en aucun cas être tenue responsable des pertes ou dommages éventuels causés à ces biens ou à tout objet confié.

17.5. Kortrijk Xpo ne pourra en aucun cas être tenue responsable des dommages directement ou indirectement liés à l'un des cas suivants : vol, vandalisme, acte de malveillance, guerre, tremblement de terre, raz-de-marée, affaissement ou glissement de terrain, crue, inondation ou toute autre catastrophe naturelle.

Kortrijk Xpo ne sera pas responsable des dommages résultant de l'utilisation, de la possession ou de la manipulation d'explosifs, de munitions ou d'armes de guerre.

Kortrijk Xpo ne sera pas responsable des dommages découlant d'un défaut de produits ou de travaux imputable à une erreur ou à une défaillance dans la conception, la fabrication, la préparation, les instructions ou les indications d'utilisation, sauf en cas de dommages corporels résultant d'un empoisonnement ou d'une intoxication résultant de la consommation de boissons ou d'aliments servis sous le contrôle de Kortrijk Xpo.

17.6. En cas de dommage, l'Organisateur doit informer immédiatement Kortrijk Xpo et fournir sans délai toutes les informations correctes, complètes et utiles sur les circonstances du dommage.

En cas de dommage, l'Organisateur doit prendre à ses frais et sous sa responsabilité toutes les mesures nécessaires pour prévenir et limiter les conséquences du dommage.

17.7. L'Organisateur est tenu de souscrire une assurance adéquate contre tous les dommages matériels et immatériels qui pourraient survenir pendant la durée du Contrat.

L'Organisateur doit veiller à ce que tous les exposants, avant de participer à l'événement, soient couverts par une assurance "tous risques de la tête aux pieds" couvrant les garanties incendie, vol (à l'exclusion de la simple disparition), dommages ou destructions causés par un accident caractérisé, aussi bien pour le séjour à l'événement que pour les transports aller-retour.

Si les exposants ne disposent pas d'une telle assurance, l'Organisateur devra leur imposer de souscrire cette assurance via Kortrijk Xpo au moyen d'un bon de commande figurant dans la brochure des services.

Avant de commencer l'organisation et d'entrer sur les terrains de Kortrijk Xpo, l'Organisateur doit être en possession d'une assurance responsabilité civile exploitation, avec une extension de couverture obligatoire lorsque le risque survient en dehors du siège d'exploitation de l'Organisateur, tel que lors de manifestations ou de salons.

L'Organisateur est également tenu de souscrire une assurance accidents du travail pour son propre personnel et doit veiller à ce que ses exposants aient également souscrit une telle assurance.

17.8. Le traitement des données personnelles des exposants ou visiteurs de l'événement est exclusivement effectué par et sous la responsabilité de l'Organisateur. Kortrijk Xpo n'agit en aucun cas en tant que responsable de traitement ou sous-traitant de ces données.

L'Organisateur garantit à Kortrijk Xpo que la collecte et le traitement des données qui pourraient avoir lieu à l'occasion de l'événement se font conformément à la législation et à la réglementation en vigueur en matière de protection des données.

17.9. Si, en raison d'un cas de force majeure, Kortrijk Xpo ne pouvait pas mettre à la disposition de l'Organisateur l'espace d'exposition prévu ou le service prévu à la date et/ou à l'heure prévues, sa responsabilité se limite

strictement au remboursement des sommes versées par l'Organisateur à l'avance. Les paiements pour les prestations et services déjà fournis restent dus, même s'ils n'ont pas encore été facturés.

Si, en raison de circonstances résultant de cas de force majeure, l'espace demandé ou le service demandé ne peut pas être fourni à l'Organisateur ou à un exposant, aucun dédommagement ne sera accordé à ces derniers.

Outre la définition telle que définie par la législation et la jurisprudence, la force majeure inclut l'événement ou la circonstance indépendante de la volonté ou de la faute d'une partie, qui n'aurait raisonnablement pas pu être évitée par cette partie, mais qui empêche temporairement ou définitivement ladite partie d'exécuter (une partie de) l'Accord, ou rend l'exécution de l'Accord si exorbitante que son exécution ne peut raisonnablement plus être exigée de Kortrijk Xpo.

Sont assimilées à la force majeure les circonstances imprévues relatives aux personnes et/ou aux matériels, y compris, mais sans s'y limiter, les espaces d'exposition de Kortrijk Xpo, qui rendent l'exécution de l'Accord tellement difficile et/ou coûteuse que Kortrijk Xpo ne peut raisonnablement pas être tenue de respecter l'Accord.

Sont donc considérés comme des cas de force majeure, sans que cette liste soit limitative : incendie, explosion, dégâts des eaux ou gel, inondations, tremblements de terre et autres catastrophes naturelles, grèves, émeutes, guerres, invasions, accidents ou maladies du personnel, épidémies, pandémies, perturbations des affaires, pénuries de matériel et/ou d'énergie, retards ou absence de livraison par les fournisseurs, perturbations du transport, restrictions à l'importation et à l'exportation, restrictions ou interdictions imposées par les autorités publiques.

17.10. L'Organisateur indemniserait intégralement Kortrijk Xpo de toutes réclamations de tiers dans les cas décrits dans cet article, à l'exception de la situation décrite à l'article 17.9 (force majeure), auquel cas Kortrijk Xpo sera libérée de ses obligations, sans que Kortrijk Xpo ne soit tenue de verser une quelconque indemnité.

L'ARTICLE 18 : SERVICES EN GESTION EXCLUSIVE DE KORTRIJK XPO ET DE SES PARTENAIRES-FOURNISSEURS

Certains des services proposés par Kortrijk Xpo sont assurés par des partenaires-fournisseurs de Kortrijk Xpo. Il s'agit des services suivants :

- Le droit d'exploitation de la restauration lors des événements
- La gestion du gréage (rigging)
- La gestion du nettoyage
- La gestion des raccordements d'eau
- La gestion des raccordements électriques et des armoires électriques
- La gestion des vestiaires et des toilettes
- La gestion de la sécurité
- La gestion du stationnement
- La gestion des déchets
- Les raccordements internet et téléphoniques

Les services exclusifs susmentionnés sont réalisés en collaboration avec et sous le contrôle direct de Kortrijk Xpo. Kortrijk Xpo facture ces services à l'Organisateur, qui s'engage à informer les exposants des services proposés. L'Organisateur ou les exposants ne sont pas autorisés à recourir à d'autres fournisseurs que Kortrijk Xpo pour ces services, sauf accord écrit contraire de Kortrijk Xpo.

En particulier, Kortrijk Xpo a confié la gestion de son service de restauration lors des événements à la société NV Kortrijks Restauratiebedrijf ("KORESTO", avec numéro BCE 0452.584.776). Par conséquent, la présence d'autres traiteurs dans les halls, les salles et les installations fixes n'est pas autorisée. Dans des cas exceptionnels et moyennant l'autorisation explicite de Kortrijk Xpo, le droit de restauration peut être acheté tel que décrit à l'article 23 des présentes conditions générales.

De plus, la présence d'au moins une personne compétente du service technique de Kortrijk Xpo est obligatoire au moins une demi-heure avant l'ouverture des bâtiments jusqu'à une demi-heure après la fermeture, pendant

toute la durée de l'événement, y compris les jours de montage et de démontage. Ces frais sont à la charge de l'Organisateur selon les tarifs en vigueur dans la liste de prix de Kortrijk Xpo.

Pendant le montage et le démontage, un service minimum de toilettes de 8 heures est obligatoire. Seules les foires publiques peuvent opter pour des toilettes payantes pendant la foire. Pour une foire professionnelle, le coût du service de toilettes pendant les heures d'ouverture est à la charge de l'Organisateur.

Les tarifs des services susmentionnés peuvent être modifiés unilatéralement par Kortrijk Xpo, qui informera dans la mesure du possible l'Organisateur de ces modifications de prix. Toute communication à ce sujet doit être adressée exclusivement à Kortrijk Xpo.

L'installation de générateurs électriques pour l'alimentation des stands ou des halls ainsi que la pose d'antennes WiFi sont strictement interdites sur tout le territoire de Kortrijk Xpo.

Si Kortrijk Xpo a autorisé l'utilisation de l'équipement technique existant dans les halls, l'Organisateur est seul responsable en cas de dommages causés à cet équipement. Les frais de réparation sont entièrement à la charge de l'Organisateur.

L'Organisateur ne peut tenir Kortrijk Xpo pour responsable en cas de défaillance de l'équipement mentionné ci-dessus.

ARTICLE 19 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'Organisateur s'engage à faire connaître les dispositions du règlement intérieur à ses exposants et à veiller à leur respect. Le texte du règlement intérieur est repris ci-après.

"Kortrijk Xpo se réserve le droit de refuser l'accès aux halls à toute personne susceptible de compromettre le bon déroulement du montage, de l'événement et du démontage.

Chaque exposant doit se conformer aux directives de son organisateur et s'abstenir de toute autre activité pour laquelle Kortrijk Xpo n'a pas expressément accordé d'autorisation.

Sous peine de poursuites judiciaires, il est interdit à tout visiteur d'exercer des activités commerciales, de distribuer des offres de services ou de faire de la publicité pendant et sur le lieu de l'événement.

Conformément à ce qui précède, toute livraison de marchandises ainsi que toute offre ou prestation de services dans les halls doit faire l'objet d'une autorisation de Kortrijk Xpo.

Les exposants souhaitant faire appel à des fournisseurs externes doivent en informer Kortrijk Xpo, seule habilitée à accorder une autorisation spéciale.

Le présent règlement s'applique à toute personne physique ou morale sur les terrains de Kortrijk Xpo.

Toute infraction au présent règlement intérieur est sanctionnée par le paiement d'une indemnité forfaitaire de 6 200,00 € à verser à Kortrijk Xpo, sans préjudice du droit de Kortrijk Xpo de réclamer des dommages et intérêts réels si ceux-ci sont supérieurs."

ARTICLE 20 : PUBLICITÉ

Sauf autorisation écrite expresse de Kortrijk Xpo, qui se réserve tous les droits en matière de publicité et d'affichage, il est interdit à l'Organisateur d'apposer toute publicité (y compris, mais sans s'y limiter, panneaux, bannières, éclairage publicitaire, haut-parleurs ou autres objets à des fins publicitaires) dans les halls, les parties communes telles que les forums et les Ramblas, ainsi que dans les environs immédiats de Kortrijk Xpo (y compris, mais sans s'y limiter, les parkings et les voies publiques autour de Kortrijk Xpo), à l'exception de l'annonce de l'événement faisant l'objet du Contrat. Les Organisateurs peuvent cependant louer des panneaux publicitaires réservés à leur usage.

Les projections cinématographiques dans les stands peuvent être autorisées sous certaines conditions de sécurité. Les demandes doivent être soumises à Kortrijk Xpo en temps utile, notamment au plus tard 2 mois avant l'événement.

En signant le Contrat, l'Organisateur donne à Kortrijk Xpo l'autorisation de prendre des photos pendant l'événement. Kortrijk Xpo s'engage à n'utiliser ces photos qu'à des fins promotionnelles privées de Kortrijk Xpo et de ses installations.

L'Organisateur s'engage à ne pas apposer d'affiches illégales pour son événement sur le territoire de la Ville de Courtrai et à respecter strictement la législation et la réglementation applicables.

ARTICLE 21 : AGENTS DE SÉCURITÉ ET SURVEILLANTS

L'Organisateur doit assurer la sécurité des locaux faisant l'objet du Contrat à partir du début de la phase de montage jusqu'à la fin de la phase de démontage, de jour comme de nuit.

Cette mission de sécurité est confiée à des personnes ou organismes agréés désignés par Kortrijk Xpo.

De plus, un surveillant est placé à chaque voie d'accès de Kortrijk Xpo utilisée pendant l'événement, y compris pendant les phases de montage et de démontage. Les voies d'accès sont déterminées en concertation entre Kortrijk Xpo et l'Organisateur.

Seuls les gardiens de nuit, les équipes de nettoyage et de réparation sont autorisés à rester dans les halls après la fermeture des portes.

ARTICLE 22 : INSTALLATION DE PLANCHERS EN BOIS

Si un exposant souhaite surélever son stand par rapport au niveau des allées à sol plat et pavées des halls en utilisant un plancher en bois, ce dernier est considéré comme faisant partie de l'aménagement du stand et doit être convenu entre l'exposant concerné et l'Organisateur de l'événement. Voir également le Manuel de sécurité Xpo pour les directives à suivre.

ARTICLE 23 : RÈGLEMENT POUR L'ACHAT DU DROIT DE RESTAURATION AU SEIN DE KORTRIJK XPO

23.1. Le Centre de Réunions de Kortrijk Xpo (Koresto susmentionné) est chargé de l'organisation de séminaires et de congrès ainsi que de la restauration complète dans les bâtiments Xpo.

Koresto a obtenu le droit exclusif de fournir toutes les boissons, aliments et autres articles de consommation dans Kortrijk Xpo, que ce soit pour la restauration de l'Organisateur, des exposants ou des visiteurs.

La fourniture d'articles de consommation et d'échantillonnage sur les stands à des fins publicitaires n'est possible qu'après autorisation écrite de Koresto et sous réserve que :

1. il s'agisse de consommations de volume limité
2. tous les articles soient offerts gratuitement.

La vente d'articles de restauration n'est cependant pas autorisée.

23.2. L'achat du droit de restauration de Koresto n'est possible que pour les événements et banquets non liés aux salons (qu'ils soient professionnels ou grand public). La redevance concerne les événements organisés dans les halls d'exposition et non dans les bâtiments du Centre de Réunions ou d'autres installations de restauration du campus.

Le droit de vendre des produits de restauration est accordé après approbation écrite de Koresto et paiement du droit de restauration. L'utilisation de l'infrastructure de restauration existante dans Kortrijk Xpo n'est pas incluse dans cet accord.

Le montant de la redevance est de 20% sur le prix total du menu avec un minimum de 5,00 € hors TVA par personne. La redevance est calculée sur le nombre total de participants avec un minimum de 500 personnes.

23.3. L'achat du droit de restauration pour les salons n'est possible que pour la restauration offerte gratuitement par l'exposant dans son stand. Aucune restauration ne peut être offerte dans les espaces publics de Kortrijk Xpo ou dans les couloirs. Le montant de la redevance est calculé sur la surface totale du stand ainsi que sur le nombre de jours du salon.

Le montant de l'option d'achat est le suivant :

	Stands ≤ 20m ² Montant par m ²	Stands > 20m ² Montant par m ²
Consommation de boissons uniquement	1,00 EUR x # jours	0,50 EUR x # jours
Consommation de boissons + nourriture telle que des sandwiches	2,50 EUR x # jours	1,00 EUR x # jours
Utilisation d'un service traiteur complet (par exemple, réceptions)	5,00 EUR x # jours	2,50 EUR x # jours

La vente d'articles de restauration n'est cependant pas autorisée.

23.4. L'Organisateur ou l'entreprise de restauration désignée par lui qui achète le droit de restauration auprès de Koresto est responsable de maintenir et de respecter correctement les dispositions suivantes découlant de la législation en vigueur sur les boissons et la restauration.

L'Organisateur reste en dernière instance responsable, de sorte que, en cas d'infraction à ces dispositions légales, il assumera la responsabilité finale.

Dispositions relatives à la législation sur les boissons et la restauration

A) L'offre d'aliments et de boissons n'est autorisée que si :

1. l'entreprise de restauration a reçu une approbation écrite de Koresto à cet effet
2. l'entreprise de restauration peut présenter une licence alimentaire de l'Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire, l'AFSCA ;
3. l'entreprise de restauration respecte les exigences générales en matière d'hygiène prescrites dans le règlement HACCP pour la restauration, notamment:
 - a. le contrôle continu et la limitation des dangers physiques, chimiques et microbiologiques dans le flux de biens, depuis la commande et la livraison jusqu'à la vaisselle et l'élimination des déchets.
 - b. le respect de la chaîne du froid et de la chaleur avec enregistrement des températures.
 - c. le travail dans un flux à sens unique.
 - d. le stockage et le transport des plats à une température inférieure à 7°C ou supérieure à 65 °C.
 - e. l'application de techniques de nettoyage adéquates pendant et après l'événement.
 - f. le maintien d'une bonne hygiène personnelle et d'une hygiène des mains impeccable.
 - g. l'emploi de personnel contractuel ayant des connaissances élémentaires en matière d'horeca et d'hygiène alimentaire.
4. le montant du droit de restauration a été versé intégralement à Koresto NV au moins 30 jours avant le début de l'activité.
5. l'entreprise de restauration dispose d'une assurance responsabilité civile dont une copie de la police ainsi qu'une preuve de paiement de la prime sont fournies à Koresto.
6. l'entreprise de restauration respecte toutes les réglementations qui lui sont applicables, y compris mais sans s'y limiter, les règlements de police, les taxes, la Sabam et la rémunération équitable, l'heure de fermeture, etc.

B) L'offre de boissons alcoolisées n'est autorisée que si :
l'organisation demande une autorisation temporaire à l'Administration générale des Douanes et Accises pour le service occasionnel de boissons fermentées et spiritueuses et avec l'approbation de Korestto.

23.5. En cas de dommages avérés aux infrastructures, l'Organisateur est tenu responsable et les réparations des dommages sont intégralement facturées à l'Organisateur. Korestto soumettra une réclamation de dommages ou un devis de réparation à cet effet. Il est interdit de clouer, de graffer ou d'appliquer des adhésifs sur les infrastructures.

23.6. Il est interdit de placer des bouteilles de gaz à l'intérieur des bâtiments de Kortrijk Xpo. Seuls les fours électriques et les appareils de chauffage sont autorisés.

ARTICLE 24 : INALIÉNABILITÉ

Le Contrat est conclu intuitu personae avec l'Organisateur. Tout accord par lequel les droits de l'Organisateur découlant du Contrat, une fois accepté, sont cédés ou transférés, directement ou indirectement, temporairement ou non, à un tiers est interdit.

ARTICLE 25 : APPLICATION DU CONTRAT

Si Kortrijk Xpo décide d'intervenir pour faire respecter l'une ou l'autre disposition du Contrat, y compris de ses Annexes, elle peut, en toutes circonstances, faire appel à l'intervention de fonctionnaires ou d'agents spécialement désignés à cet effet. Ils ont pour mission de mettre immédiatement fin à toute infraction auxdites dispositions.

Il n'est pas permis à l'Organisateur de refuser l'intervention desdits fonctionnaires ou agents, lorsque Kortrijk Xpo estime que cette intervention est nécessaire pour régler des situations ou circonstances imprévues.

ARTICLE 26 : APPLICATION DES PRÉSENTES CONDITIONS GÉNÉRALES

Les présentes conditions générales s'appliquent aussi bien à l'Organisateur qu'aux personnes qu'il doit représenter en vertu de l'article 2.2. du Contrat. L'Organisateur garantit que les personnes susmentionnées respecteront les présentes conditions générales.

ARTICLE 27 : RÉSILIATION DU CONTRAT

27.1. Sans préjudice de son droit à une indemnisation intégrale, Kortrijk Xpo est en droit, en cas de violation des dispositions du Contrat (y compris de ses Annexes) par l'Organisateur, de résilier le Contrat en totalité ou en partie de plein droit et sans intervention judiciaire préalable, après une mise en demeure par lettre recommandée, et ainsi de refuser à l'Organisateur les services spécifiés dans le Contrat.

En cas de résiliation du Contrat à charge de l'Organisateur, tous les montants versés restent acquis et les rémunérations pour les services déjà rendus, même s'ils n'ont pas encore été facturés, doivent être payées à Kortrijk Xpo sans que l'Organisateur puisse réclamer la moindre indemnité.

27.2. Par ailleurs, Kortrijk Xpo se réserve le droit, en cas de non-paiement ou de paiement partiel à l'échéance applicable, de reprendre immédiatement possession des halles et espaces d'exposition spécifiés dans le Contrat. Kortrijk Xpo peut également s'opposer au retrait de tout matériel appartenant à l'Organisateur jusqu'au paiement intégral du montant dû.

27.3. En cas de faillite ou de toute autre procédure décrite dans le Livre XX du Code de droit économique (CDE), le Contrat sera résilié de plein droit, sans aucune formalité supplémentaire, en vertu de la présente clause résolutoire expresse.

27.4. Dans les cas visés par le présent article, l'Organisateur donne irrévocablement mandat à Kortrijk Xpo de libérer les installations aux frais de l'Organisateur. En outre, Kortrijk Xpo se réserve le droit, aux dépens de

l'Organisateur, outre la rémunération pour la libération des halles, de réclamer toutes les autres indemnités découlant du non-respect du Contrat par l'Organisateur.

ARTICLE 28 : RESPECT DU CONTRAT

Sauf disposition contraire du Contrat, les relations contractuelles entre les Parties sont exclusivement régies par le Contrat, y compris ses Annexes, notamment les présentes conditions générales.

Les modifications ou dérogations au Contrat, y compris ses Annexes, ne peuvent intervenir qu'avec le consentement écrit préalable des deux Parties et ne seront, sauf accord exprès contraire, valables qu'une seule fois. En cas de modification, Kortrijk Xpo remettra à l'Organisateur un certificat à présenter à toute demande du personnel de l'Organisateur ou des autres personnes pour lesquelles il doit répondre en vertu de l'article 2.2. du Contrat et qui sont chargées de faire respecter le Contrat et ses Annexes.

Si une disposition du Contrat ou de ses Annexes est, en tout ou en partie, jugée invalide, nulle ou non exécutoire, cela n'affectera pas le Contrat lui-même ni les autres dispositions de ce Contrat ou de ses Annexes. Dans ce cas, une disposition exécutoire sera substituée qui se rapproche le plus possible de l'intention de la disposition invalide, nulle ou non exécutoire.

ARTICLE 29 : DROIT APPLICABLE - COMPÉTENCE

Les présentes conditions générales sont soumises au droit belge.

Tous les litiges découlant de ou liés à ces conditions générales seront définitivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement de Gand, division de Courtrai.