

BIOFOODLE

Votre salon Bio, Bien-être et Habitat sain



CHARLEROI

Charleroi Expo de 10h à 19h



www.biofoodle.be



GUIDE TECHNIQUE DE L'EXPOSANT : CHARLEROI

SOMMAIRE

DATES - HORAIRES - CONTACTS	3
ACCÈS & PLAN	4
STANDS	5
1. Stand « nu »	
2. Stand « équipé »	
3. Votre stand ne comprend pas (à commander si nécessaire)	
4. Assurance de votre stand	
INFORMATIONS TECHNIQUES	6
1. Entrée et sortie des exposants	
2. Livraison de matériel et de marchandises	
3. Montage des stands	
4. Démontage des stands	
5. Parking	
6. Stockage des emballages	
7. Nettoyage	
8. Gardiennage	
RENSEIGNEMENTS PRATIQUES	7
1. Hébergement	
2. Achats de sacs	
3. Location de mobilier	
4. Services à votre disposition	
5. Vos soirées	
CHARTE DES EXPOSANTS	8
BON DE COMMANDE PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES	9
<i>A retourner à SPAS Organisation avant le 10 Mars 2017</i>	
QUELQUES RÈGLES DE VENTE SUR SALON EN BELGIQUE	10-11
SÉCURITÉ INCENDIE	12
REGLEMENTATION PARTICULIÈRE POUR L'ALIMENTAIRE	13-15

DATES - HORAIRES - CONTACTS

Jeudi 23 Mars Vendredi 24 Mars	13h - 20h 8h00 - 9h30	Montage des stands
Vendredi 24 Mars Samedi 25 Mars Dimanche 26 Mars	10h - 19h	Ouverture du salon
Dimanche 26 Mars	19h30 - 24h	Démontage des stands
Tout doit être démonté et enlevé dimanche à minuit.		



VOS CONTACTS

Relations Commerciales

- > Solène BRYON - Chargée de projet - ☎ 00 33 1 45 56 09 09 - sbryon@spas-expo.com
- > Sara GANGLOFF - Responsable du réseau Zen & Bio- ☎ 00 33 1 45 56 09 09 - sgangloff@spas-expo.com
- > Marie LEBRUN - Commerciale - ☎ 00 33 1 45 56 09 09 - mlebrun@spas-expo.com
- > Lucie VIDEGRAIN - Commerciale - ☎ 00 33 1 45 56 09 09 - lvidegrain@spas-expo.com

Kit communication SPAS

- > Marie LEBRUN - Commerciale - ☎ 00 33 1 45 56 09 09 - mlebrun@spas-expo.com

Service technique

- > Pavoie MOUA - Responsable technique - ☎ 00 33 1 45 56 09 09 - pmoua@spas-expo.com

Service de presse

- > Solène BRYON - Chargée de projet - ☎ 00 33 1 45 56 09 09 - sbryon@spas-expo.com
- > Ingrid LAW YU KUAN - Chargée de communication - ☎ 00 33 1 45 56 09 09 - ilawyukuan@spas-expo.com

ACCÈS & PLAN

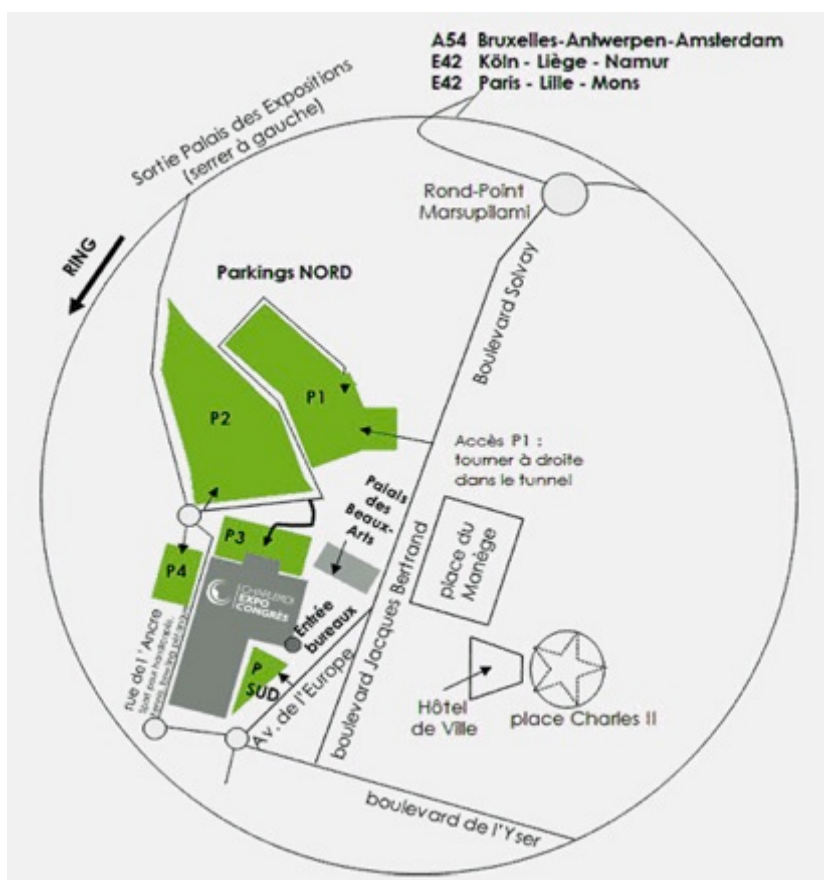
Adresse de livraison
CHARLEROI EXPO CONGRES
Votre enseigne + numéro de stand
Parking P3, rue de l'Ancre 3 - 6000 Charleroi - BELGIQUE

EN VOITURE

Rue de l'Ancre, 3 - B-6000 Charleroi

EN TRAIN

Arrivée à la Gare de Charleroi-Sud au cœur même de la ville. Liaisons avec toutes les grandes villes européennes. Visitez Belgian Rail pour plus d'informations.



TRANSPORTS EN COMMUN

TEC Charleroi

Place des Tramways, 9 - B-6000 Charleroi

Tél. : +32 (0)71/23.41.15

Visitez Infotec pour plus d'informations

EN AVION

Aéroport de Bruxelles-National (Zaventem)

À une demi-heure de route sur la E19 ou ligne de train vers Charleroi à partir de l'aéroport et via Bruxelles.

Site web : <http://www.brusselsairport.be>

Brussel South Charleroi Airport

Rue des Frères Wright, 8 - B-6041 Charleroi (Gosselies)

Tél. : BE 0902 02 490 (1€/min)

Tél. : (BE) 0032 78 15 27 22

Site web : <http://www.charleroi-airport.com>

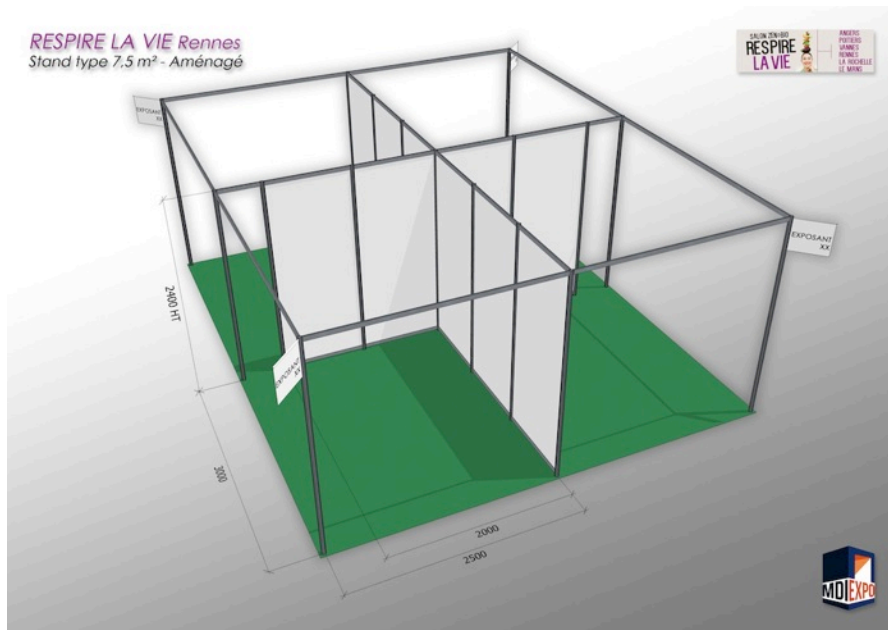
STATIONNEMENT : vous trouverez sur le plan de masse, ci-joint, l'emplacement du **parking exposant** : **P SUD**, vous étant réservé (adresse gps : avenue de l'Europe 21 - 6000 Charleroi). Vos véhicules ne sont absolument pas autorisés à stationner sur les pourtours du bâtiment du parc ainsi que sur les voies de circulation matérialisées sur la chaussée. Ceux-ci étant réservés à l'accès pompiers et secours. **Tout véhicule en infraction sera enlevé sans préavis et aux frais et risques de son propriétaire.**

STANDS TYPE

1. Stand « nu »

Surface vierge délimitée au sol (marquage des angles)

2. Stand « équipé »



Exemple d'un stand de 7,5m² avec angle

(1 retrait de 0,50m environ)

Inclus :

> Cloisons en mélaminé (2,40 m de hauteur) coloris « blanc »

Retrait de cloison de 0,50m par rapport à l'allée.

Pour le supprimer, commande obligatoire d'une demi-cloison de 0,50m

Cf. Bon de commande « Prestations supplémentaires »

> Eclairage individuel du stand : 1 spot 75W/3m²

> 1 enseigne recto/verso

3. Votre stand ne comprend pas (à commander si nécessaire) :

> Compteur électrique / Prise de courant

Votre stand est livré avec l'éclairage mais dès que vous commandez des spots supplémentaires ou si vous avez besoin de brancher un appareil électrique (ordinateur, TV, cafetière, etc.) un compteur est obligatoire.

Cf. Bon de commande « Prestations supplémentaires » P9

> Branchement d'eau

Cf. Bon de commande « Prestations supplémentaires » P9

> Mobilier

Cf. Bon de commande « Prestations supplémentaires » P9

> Moquette

Cf. Bon de commande « Prestations supplémentaires » P9

Pour des raisons de sécurité, **il est strictement interdit :**

- > d'accrocher ou de suspendre sur les bandeaux des stands où se trouvent les spots (risque de coupure électrique) et sur les structures métalliques du hall d'exposition,
- > d'agrafer sur les cloisons. Prévoir du scotch transparent ou des chaînettes pour tableau,
- > d'appliquer trop de double-face
- > d'empiéter sur les allées. Aucune marchandise ou matériel ne sera toléré en dehors des stands,
- > de dépasser la hauteur des stands (2,40m).

Les prestataires installateurs nous facturant désormais les détériorations de cloisons, nous nous verrons également dans l'obligation de les refacturer aux exposants n'ayant pas respecté ces consignes.

INFORMATIONS TECHNIQUES

1. Entrée et sortie des exposants

Pendant l'installation et le démontage de l'exposition, il est impossible d'assurer le contrôle des entrées.

En conséquence, les exposants sont invités à assurer eux-mêmes la surveillance de leurs effets personnels, de leur matériel et de leurs marchandises pendant les heures d'ouverture du bâtiment.

Si vous souhaitez isoler votre stand pendant la nuit, faites-le avec un filet tendu, une bâche transparente ou un tissu ne touchant pas le sol pour faciliter le passage des machines de nettoyage et éviter qu'un éventuel malfaiteur ne puisse se cacher derrière votre rideau, se dissimulant aux rondes des gardiens.

Les **badges exposants** sont disponibles au commissariat général le jour du montage et ne sont en aucun cas envoyés avant le salon. Pour des raisons de sécurité, les exposants et leur personnel doivent présenter au contrôle d'entrée **leur badge nominatif le matin** en arrivant et pour toute entrée au salon pendant la journée afin de faciliter le travail des gardiens.

Accès exposants le matin : Chaque jour à partir de 9h30 - **Fermeture le soir** : merci de quitter le hall entre 19h et 19h30.

Nous vous rappelons que les vols signalés sont liés au non-respect des horaires.

Il est interdit d'accueillir des visiteurs après 19h.

2. Livraison de matériel et de marchandises

Les véhicules de livraison peuvent accéder aux abords du hall, mais en aucun cas y stationner, sous peine de fourrière.

Les exposants veilleront à se conformer aux consignes de circulation qui leur seront données à l'entrée du site.

3. Montage des stands

Les stands seront mis à la disposition des exposants **jeudi 23 mars de 13h à 20h** et **vendredi 24 mars de 8h00 à 9h30**.

Pour tout matériel livré pendant le montage, les exposants devront être présents lors de la livraison.

Les aménagements particuliers et la décoration des stands incombant aux exposants devront être achevés au plus tard **vendredi 24 mars à 9h30**, le salon ouvrant ses portes à 10h.

Les exposants doivent s'assurer que le personnel chargé de la livraison et du montage de leurs propres éléments de stand dispose du matériel et de l'outillage nécessaires (fenwick, transpalette...). **Il n'y a aucun matériel sur le site.**

4. Démontage des stands

L'enlèvement des matériels et éléments de stands appartenant aux exposants devra se faire **dimanche 26 mars à partir de 19h30** et devra **impérativement être achevé à minuit. N'oubliez pas de prévenir vos transporteurs.**

Au cas où l'exposant n'aurait pas entièrement libéré son stand à l'heure fixée, il s'engage à payer la location qui pourrait être réclamée aux organisateurs à titre de majoration de loyer pour occupation de longue durée.

Les marchandises restantes seront jetées dans les bennes du nettoyage.

Les exposants devront laisser les cloisons dans l'état où ils les ont trouvées.

Les prestataires installateurs nous facturent désormais les détériorations de cloisons, nous nous verrons également dans l'obligation de les refacturer aux exposants n'ayant pas respecté les consignes indiquées page 5 de ce guide.

5. Parking

Sur le parking P3 du hall d'exposition. Vos véhicules ne sont absolument pas autorisés à stationner sur les pourtours du bâtiment du parc ainsi que sur les voies de circulation matérialisées sur la chaussée. Ceux-ci étant réservés à l'accès pompiers et secours. **Tout véhicule en infraction sera enlevé sans préavis et aux frais et risques de son propriétaire**

6. Stockage des emballages

Pour des raisons impératives de sécurité, il n'existe pas, dans le hall, de local réservé au stockage des emballages. Pour toutes demandes spécifiques, merci de contacter l'organisation.

Les exposants devront obligatoirement prévoir leur enlèvement avant l'ouverture de la manifestation.

7. Nettoyage

Le nettoyage des parties communes est assuré par les organisateurs. Le nettoyage des stands incombe aux exposants.

8. Gardiennage

Le gardiennage général est assuré jour et nuit du jeudi 23 mars à partir de 20h au dimanche 26 mars à 19h.

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

1. Hébergement

Vous pouvez contacter la Maison du Tourisme du Pays de Charleroi :

Adresse : Place Charles II 20, 6000 Charleroi, Belgique

Téléphone : +32 71 86 14 14

<http://www.paysdecharleroi.be/>

2. Achat de sacs

Pour commander des sacs de toutes dimensions ou des gobelets papier, veuillez vous adresser à la société suivante :

> UNIBAGS - 13 rue Duvivier - 75007 Paris - ☎ 00 33 1 47 05 68 98 - www.unibags.eu - info@unibags.eu

Nous vous informons que depuis **juillet 2016**, **l'utilisation de sacs plastiques est interdite !**

Merci de faire le nécessaire pendant le salon.

Pour plus de détails, cliquez sur le lien ci-dessous :

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/actualites/008384>

3. Services à votre disposition

> **Commissariat général** : accueil et service technique des exposants.

> **Service de presse** : Dès votre arrivée sur le salon, déposez vos dossiers auprès du Commissariat Général du salon.

> **Salles de conférences, ateliers-conférences, pratiques corporelles, démonstrations et animations** :

Pour info, dans chaque salle, il y a :

- Sonorisation + micros-fil (2 dans les salles de conférences et ateliers-conférences)
- Sonorisation + 1 micro-fil et 1 micro-casque dans les salles de pratiques corporelles, démonstrations et animations
- 1 paperboard (+marqueurs)
- 1 vidéoprojecteur (salles de conférences et ateliers pratiques). Ci-dessous les câbles à disposition pour les branchements :



- Voici l'adaptateur MAC nécessaire aux branchements pour le vidéoprojecteur :



- **ATTENTION**, pour les conférences et ateliers-conférences : il n'y a **ni PC ni Mac**, vous devez **apporter le votre !**

> **Restaurants et bars**

> **Point argent** : pas de distributeur sur site, banques à proximité du parc des expositions de Charleroi

CHARTRE DES EXPOSANTS

Les exposants s'engagent à observer les clauses de la Charte ci-dessous, dans le cadre de leur participation au Salon Biofoodle, les 24, 25 et 26 mars 2017 à Charleroi Expo Congres hall 3A .

1. Produits présentés agréés par le Comité de Sélection

(lettre de confirmation définitive de participation faisant foi)

Seuls les produits et/ou services ayant obtenu un accord du Comité de Sélection peuvent être exposés sur le Salon Respire Angers.

A noter qu'un contrôle sera effectué et que tout produit non mentionné devra être retiré immédiatement.

2. Qualité et attitude du personnel du stand

Les personnes présentes sur le stand doivent être compétentes et avoir une parfaite connaissance des produits et services présentés afin de pouvoir renseigner correctement les visiteurs.

Une éthique de vente - à savoir une attitude respectueuse du client - est exigée, et notamment la bonne application du droit de rétractation.

3. Qualité des produits - Attestations & Certificats

L'exposant ne présentera que des produits et/ou services allant dans le sens d'une amélioration de la qualité de vie, de la santé.

Les certificats et attestations (Label Bio, formation, etc.) devront être tenus à disposition du contrôleur ECOCERT et des visiteurs.

PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

MAJORATION DE 25% POUR TOUTE COMMANDE PASSEE APRÈS LE 10 MARS 2017

Nom ou Raison Sociale : _____
 Responsable : _____
 Adresse : _____
 Code Postal : _____ Ville : _____ Pays : _____
 Tél : _____ Fax : _____
 Email : _____ Stand N° : _____

DESCRIPTIF	QUANTITÉ	TARIF UNITAIRE	TOTAL
Cartes d'invitations gratuites		0 €HT	0 €HT
Compteur électrique (inclus pose d'un disjoncteur et consommation) <input type="checkbox"/> 1,5 KW <input type="checkbox"/> 3 KW <input type="checkbox"/> 4,5 KW <input type="checkbox"/> 6 KW <input type="checkbox"/> 7,5 KW <input type="checkbox"/> 3 KW (branchement camping car)		<input type="checkbox"/> 82 €HT <input type="checkbox"/> 114 €HT <input type="checkbox"/> 134 €HT <input type="checkbox"/> 155 €HT <input type="checkbox"/> 191 €HT <input type="checkbox"/> 114 €HT	
Branchement d'eau (inclus évacuation et consommation)		220 €HT	
Bloc évier (inclus évacuation et consommation)		140 €HT	
Réserve personnelle de 1m ² pris sur le stand * (0,95m x 0,95m avec porte fermant à clé)		252 €HT	
Moquette		10 €HT/m ²	
Rail de 3 spots (Compteur obligatoire)		75 €HT	
Table (dimensions environ 1m20 x 1m30) - Prévoir nappage Table (dimensions environ 2m20 x 0,70m) - Prévoir nappage		8 €HT 8 €HT	
Chaise		2 €HT	
Avez-vous pensé à augmenter votre visibilité. Demandez notre Kit Média			<input type="checkbox"/>

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>* PLAN D'IMPLANTATION OBLIGATOIRE</p> <p>CROQUIS DE VOTRE STAND avec localisation précise du matériel commandé</p> </div>	TOTAL €HT	
	TVA 20%	
	TOTAL TTC	

Le règlement par chèque ou virement à l'ordre de SPAS Organisation doit être joint à la commande.
Code IBAN : FR53 3000 2007 6700 0000 1448 Y68

Fait à _____, le _____

Signature et Cachet

QUELQUES RÈGLES DE VENTE SUR SALON EN BELGIQUE

La Spas n'est pas à l'origine des règlements et lois ci-dessous, il est de votre devoir de vous informer de vos obligations individuelles.

Qu'il s'agisse de règles spécifiques à la vente en salon ou du commerce en général, la loi impose des obligations strictes à l'exposant dont les principales sont détaillées ci-dessous.

QUELLES SONT LES RÈGLES À RESPECTER POUR AFFICHER UN PRIX ?

Le prix doit être marqué par écrit, de manière non équivoque, lisible et apparente. Il doit être affiché en euros, être global, et inclure les taxes.

COMMENT UNE RÉDUCTION DOIT-ELLE ÊTRE INDIQUÉE ?

Toute réduction doit être indiquée (en montant ou pourcentage) en référence au prix antérieur barré. Une autre solution consiste à accompagner les prix des mentions "nouveau prix" et "ancien prix". Attention : une réduction ne peut être présentée comme une offre gratuite (d'une quantité de produit ou d'une partie de service). De plus un prix ne peut être présenté comme une réduction s'il n'a jamais été appliqué.

COMMENT RÉALISER UN ÉTIQUETAGE CORRECT DES PRODUITS VENDUS ?

Les mentions de l'étiquetage doivent être apparentes, lisibles et distinctes de la publicité. La présentation de l'étiquetage ne peut être telle qu'on le confonde avec un certificat de qualité. L'appellation d'origine est aussi strictement réglementée. Modes d'emploi et bulletins de garantie doivent être libellés dans la langue de la région. Pour certains produits, l'étiquetage est obligatoire et doit être réalisé dans les formes.

POUR INCITER À L'ACHAT, LA PUBLICITÉ EST-ELLE AUTORISÉE ?

Oui, la publicité n'est pas illégale, en soi. Par contre, la publicité ne peut pas induire en erreur le consommateur, ni par des informations fausses, ni par omission. Elle ne peut être dénigrante. Elle ne peut créer de confusion avec d'autres vendeurs ou produits. La publicité comparative est soumise à de strictes conditions. Les concours et jeux de hasard nécessitent une autorisation. Les arguments environnementaux ne peuvent faire l'objet d'une utilisation abusive.

Faire référence à une obligation légale inexistante, tromper sur les caractéristiques du produit, affirmer qu'un produit imite un autre de marque connu, donner une information trompeuse ou erronée sont interdits.

En cas de contrôle des autorités publiques, l'annonceur peut être tenu de prouver l'exactitude des données vérifiables telles que l'identité du vendeur, la quantité et la composition du produit, le prix, l'origine, la date de fabrication ou de péremption, les conditions de vente, les possibilités d'utilisation, la disponibilité des produits...

AU MOMENT DE LA VENTE, À QUOI UN VENDEUR DOIT-IL ÊTRE ATTENTIF SUR LE PLAN LÉGAL ?

Lors de la conclusion de la vente, le vendeur doit apporter de bonne foi au consommateur les informations correctes et utiles sur le produit ou service, compte tenu de l'usage "raisonnablement prévisible" qu'il en fera et de ses questions.

Le contrat ne peut inclure de clauses abusives (la jurisprudence en a listé toute une série selon les cas). Le contrat doit être compréhensible et il ne peut y avoir de déséquilibre manifeste entre les droits et obligations des parties, au détriment du consommateur.

Le document justificatif de la vente doit être délivré gratuitement au consommateur qui le demande (sauf quand il y a un devis, une facture ou un contrat de type "forfait").

Lorsque la livraison est différée, le vendeur doit délivrer obligatoirement un bon de commande.

Les ventes à perte et en solde sont aussi réglementées, et les offres conjointes (offrir un produit à l'achat d'un autre), interdites sauf cas particulier.

EXISTE-T-IL DES RÈGLES LÉGALES POUR LA VENTE LORS DE SALON ?

Oui, la Loi du 14 juillet 1991 sur les Pratiques du Commerce (LPC) et sur l'information et la protection des consommateurs, vise les ventes de produits et services au consommateur effectuées notamment, dans les salons, foires et expositions, p_o_u_r_a_u_t_a_n_t_q_u'il_n'y_a_i_t_p_a_s_p_a_i_e_m_e_n_t_s_u_r_p_l_a_c_e_d_e_l_a_s_o_m_m_e_t_o_t_a_l_e_e_t_q_u_e_l_e_p_r_i_x_e_x_c_è_d_e_2_0_0_€ (le Roi peut adapter ce montant).

Dans ce cas, la vente doit faire l'objet d'un contrat écrit, rédigé en autant d'exemplaires qu'il y a de parties contractantes ayant un intérêt distinct. Ce contrat doit mentionner :

- le nom et l'adresse du vendeur
- la date et le lieu de conclusion du contrat
- la désignation précise du produit ou du service, ainsi que ses caractéristiques
- le délai de livraison du produit ou de la prestation de service
- le prix à payer et les modalités de paiement

• la clause de renonciation suivante rédigée en caractères gras dans un cadre distinct du texte au recto de la première page: "Dans les sept jours ouvrables à dater du lendemain du jour de la signature du présent contrat, le consommateur a le droit de renoncer sans frais à son achat à condition d'en prévenir le vendeur par lettre recommandée à la poste. Toute clause par laquelle le consommateur renoncerait à ce droit est nulle. En ce qui concerne le respect du délai, il suffit que la notification soit expédiée avant l'expiration de celui-ci".

Sans cette dernière mention, en cas de recours, le contrat sera considéré comme nul!

LE CONSOMMATEUR PEUT-IL ANNULER UNE VENTE ?

Oui, en vertu du droit de renonciation et du délai de réflexion de 7 jours, le consommateur peut faire savoir par lettre recommandée au vendeur qu'il renonce à l'achat. Avant l'écoulement de ce délai, aucune prestation de service ne peut être effectuée. En cas de vente à l'essai, le délai de réflexion commence le jour de la livraison du produit pour finir à l'expiration de la période d'essai (minimum 7 jours ouvrables). Si le consommateur renonce à l'achat, aucun frais ne peut lui être réclamé.

RÉFÉRENCES LÉGALES :

La Loi du 14 juillet 1991 sur les Pratiques du Commerce.

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL ÉCONOMIE,
PME, CLASSES MOYENNES ET ÉNERGIE

Service Législation Instructions Documentation Formation

CIRCULAIRE RELATIVE A LA REGLEMENTATION ECONOMIQUE APPLICABLE DANS LES FOIRES COMMERCIALES ET AUTRES SALONS OU EXPOSITIONS

La Direction générale du Contrôle et de la Médiation a l'honneur de rappeler à Mmes et MM. Les exposants que la Loi du 14 juillet 1991 sur les pratiques du commerce et sur l'information et la protection du consommateur (M.B. 29.08.1991) est d'application dans les foires commerciales, salons et expositions, pour autant que des produits et/ou des services y soient vendus ou offerts en vente au consommateur. Le seul fait de prendre les commandes assujettit à la loi au titre de « vente ».

La Direction générale "Contrôle et Médiation" tient à souligner plus particulièrement les obligations en matière d'indication des prix et des quantités ainsi qu'en matière de publicité commerciale.

Elle rappelle également que:

1. (art. 2 à 4 de la loi du 14.07.1991) - Tout vendeur de produits ou de services est tenu d'en indiquer le prix par écrit, d'une manière apparente et non équivoque; le prix exprimé au moins en euro doit être le prix global à payer, toutes taxes et services compris. Le coût des suppléments purement facultatifs (livraison, placement, etc...) doit être indiqué de manière non équivoque.
2. (art. 43 de la loi du 14.07.1991) - Le prix de référence ayant dû être pratiqué dans le même établissement pendant une période continue d'un mois précédant immédiatement toute annonce de réduction de prix, celle-ci est donc en principe interdite dans les salons, foires et expositions.
3. (art. 22 à 29 de la loi du 14.07.1991) - Il est formellement interdit d'avoir recours à des messages publicitaires trompeurs ou dénigrants. La publicité comparative n'est permise que dans les conditions déterminées à l'article 23 bis. Est aussi proscrite la publicité qui éveille chez le consommateur l'espoir ou la certitude d'avoir gagné ou de pouvoir gagner un produit, un service ou un avantage quelconque par l'effet du hasard, excepté lorsqu'il s'agit d'une loterie autorisée.
4. (art. 30 et suiv. de la loi du 14.07.1991) - Le vendeur ne peut user de conditions générales de vente qui créent un déséquilibre manifeste entre les droits et les obligations des parties. La loi énumère 28 clauses et conditions qui sont nulles et interdites.
5. (art. 39 de la loi du 14.07.1991) - Tout vendeur est tenu de délivrer un bon de commande conforme à l'A.R. du 30.06.1996 (M.B. 30.07.1996) lorsque la livraison du produit ou la fourniture du service est différée et qu'un acompte est payé par le consommateur.

Ce contrat doit mentionner:

- le nom et l'adresse du vendeur;
- la date et le lieu de conclusion du contrat;
- la désignation précise du produit ou du service, ainsi que ses caractéristiques principales;
- le délai de livraison du produit ou de la prestation de service;
- le prix à payer et les modalités de paiement;

- la clause de renonciation suivante rédigée en caractères gras dans un cadre distinct du texte au recto de la première page: "Dans les sept jours ouvrables à dater du lendemain du jour de la signature du présent contrat, le consommateur a le droit de renoncer sans frais à son achat à condition d'en prévenir le vendeur par lettre recommandée à la poste. Toute clause par laquelle le consommateur renoncerait à ce droit est nulle. En ce qui concerne le respect du délai, il suffit que la notification soit expédiée avant l'expiration de celui-ci. Cette dernière mention est présente à peine de nullité du contrat.

6. (art. 86 § 1, 3° de la loi du 14.07.1991) - En cas de transaction se déroulant dans les salons, foires et expositions, **pour autant qu'il n'y ait pas eu paiement sur place du montant total** et que le prix excède 200 EUR, **le consommateur bénéficie de la protection accordée par cet article (établissement d'un contrat et délai de réflexion de 7 jours comme prévu à l'article 88).**

Art. 89. Les ventes de produits ou de services visées à l'article 86 ne sont parfaites qu'après un délai de sept jours ouvrables à dater du lendemain du jour de la signature du contrat visé à l'article 88. Pendant ce délai de réflexion, le consommateur a le droit de faire savoir par lettre recommandée à la poste au vendeur qu'il renonce à l'achat. Avant l'écoulement du délai de réflexion visé au présent article aucune prestation de service ne peut être effectuée (Loi 03.04.1997 - en vigueur 01.07.1997). A l'exception des ventes visées à l'article 86, § 1°, 3°, un acompte ou paiement ne peut, sous aucun prétexte, sous quelque forme que ce soit, être exigé ou accepté du consommateur avant l'écoulement du délai de réflexion visé au présent article.

7. (art. 18 § 2 de la loi du 12.06.1991 relative au crédit à la consommation M.B. du 09.07.1991) - **Le consommateur qui signe un contrat de crédit en dehors de l'entreprise du prêteur ou de l'intermédiaire de crédit bénéficie d'un délai de réflexion de 7 jours ouvrables à dater de la signature du contrat.**

8. L'A.R. du 13.12.1982 (M.B. 01.02.1983) réglemente les dénominations employées dans le secteur du bois.

9. L'A.R. du 09.03.1973 (M.B. 20.04.1973) porte réglementation des dénominations utilisées dans le secteur textile.

10. L'A.R. du 05.09.2001 (M.B. 12.10.2001) concernant la disponibilité d'informations sur la consommation de carburant et les émissions de CO₂ à l'intention des consommateurs lors de la commercialisation des voitures particulières neuves s'applique également aux foires commerciales lors desquelles de nouvelles voitures particulières sont présentées au public.

11. La présente circulaire vise essentiellement à la défense des intérêts du consommateur et à la protection des pratiques loyales entre commerçants.

12. La violation des dispositions légales susmentionnées peut entraîner des poursuites judiciaires sur base des contrôles effectués par les agents de la Direction générale du Contrôle et de la Médiation.

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL ÉCONOMIE,
PME, CLASSES MOYENNES ET ÉNERGIE

Place Albert 1er, 41bte 3

6000 CHARLEROI

Tél. : 07117971 71

Fax. : 071/30 17 51

SÉCURITÉ INCENDIE

La Spas n'est pas à l'origine des règlements et lois ci-dessous, il est de votre devoir de vous informer de vos obligations et devoir individuels.

ement inammovables (telles que : oxygène, hydrogène, acétylène, gaz, etc.) ainsi que d'une manière générale tous les produits jugés dangereux, insalubres ou susceptibles d'incommoder les exposants ou les visiteurs, tels que alcools, acides, pétrole, mazout, etc. ou tels que vapeurs, gaz, gaz de combustion, dispositif d'évacuation adéquat agréé par le Service Technique du Palais des Expositions, auquel il aura fait la demande.

l'utilisation d'appareils de chauffage et/ou de cuisson n'est autorisée que dans les stands et dans des installations spécialement équipés à cette fin. L'utilisation de l'alcool, à l'essence ou au pétrole est strictement interdite. Dans le cas où le gaz de pétrole liquéfié (butane ou propane) est utilisé, les bouteilles ou les réservoirs sont à placer hors de l'établissement, dans un endroit complètement séparé et constamment aéré.

L'utilisation avec les appareils est à assurer par des canalisations en cuivre soudées à l'argent maintenues par des colliers de serrage et munies de raccords agréés. Une vanne d'arrêt générale sera placée à l'intérieur du stand à un endroit aisément accessible. En outre, chaque appareil sera muni d'une vanne d'arrêt secondaire. Les friteuses doivent être munies d'un dispositif d'arrêt. Les appareils utilisés ou en démonstration doivent être conformes aux prescriptions du règlement général sur la sécurité du travail (art. 65 notamment). Les installations feront l'objet d'un contrôle par un organisme officiel agréé, aux frais de l'exposant.

Les déchets combustibles doivent être évacués journalièrement. Pour l'évacuation, les déchets alimentaires susceptibles de fermentation et

autres, à l'exception du contreventail.

- a) les produits et articles non agréés;
- b) le placement d'objets, le démarchage, ainsi que la distribution de prospectus et échantillons hors du périmètre de l'emplacement alloué;
- c) les démonstrations bruyantes et l'utilisation de micros;
- d) les collectes pour les œuvres diverses;
- e) l'apposition ou la peinture de textes publicitaires ou autres sur les parois intérieures et extérieures des bâtiments;
- f) la vente à des prix surfaits, de même que les soldes ou bradage de prix et les ventes de matériel usagé;
- g) toute manifestation incompatible avec l'objet de l'exposition, entre autres, les revendications politiques à l'égard des pouvoirs publics et les démonstrations politiques;
- h) la distribution de ballonnets publicitaires, sauf autorisation spéciale de la Direction. En aucun cas, ces ballonnets ne peuvent être gonflés à l'aide d'un gaz combustible;
- i) les animaux ne sont pas autorisés à pénétrer dans les halls

La Spas n'est pas à l'origine des règlements et lois ci-dessous, il est de votre devoir de vous informer de vos obligations et devoir individuels.

Mesures minimales d'hygiène pour certaines opérations dans les établissements du secteur HORECA

REMARQUES PRÉALABLES IMPORTANTES

Les mesures d'hygiène présentées dans ce document constituent une base minimale qui doit être appliquée à certaines opérations dans les établissements du secteur Horeca pour satisfaire à une partie des obligations de l'arrêté royal du 7 février 1997 relatif à l'hygiène générale des denrées alimentaires. A noter d'une part qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive des mesures nécessaires et d'autre part que vous pouvez élaborer ou prendre d'autres mesures ou moyens à condition qu'ils soient au moins équivalents. C'est à l'AFSCA qu'il revient d'apprécier si ces mesures sont suffisantes ou non.

Vous devez appliquer les mesures d'hygiène présentées dans ce document à bref délai. Il s'agit d'une première étape pour parvenir à terme à une meilleure conformité aux exigences légales, notamment celles de l'arrêté royal du 7 février 1997. La fédération HORECA a élaboré un guide de bonnes pratiques d'hygiène qui a été approuvé par l'Inspection générale des denrées alimentaires. Ce guide peut vous aider.

De plus amples informations sur ce guide peuvent être obtenues aux adresses suivantes:

HORECA Vlaanderen, 111 B4 boulevard Anspach, 1000 BRUXELLES, e-mail: fed.vlaanderen@lwreca.be

HORECA Bruxelles-Brussel, 111 B4 boulevard Anspach, 1000 BRUXELLES, e-mail: fed.bruxelles@horeca.be,

HORECA Wallonie, 83 Chaussée de Charleroi, 5000 NAMUR, e-mail: fed.wallonie@horeca.be.

Les autres obligations de l'arrêté royal du 7 février 1997 précité doivent être aussi respectées notamment en ce qui concerne l'infrastructure, les locaux, les équipements, la formation du personnel, et la mise en place d'un ensemble complet de procédures de maîtrise basées sur les principes HA CCP.

1. Achat et réception des matières premières

Un thermomètre (digital) avec une sonde est nécessaire.

Utiliser une check-list de contrôle à la réception (voir modèle en annexe comme exemple ou comme aide).

Contrôler la date (en particulier la date limite de consommation), l'état de l'emballage, mesurer la température des denrées alimentaires réfrigérées et surgelées, noter les résultats sur la check-list.

Refuser les produits réfrigérés dont la température est supérieure à + 7 °C. Si une autre température est mentionnée sur l'étiquette (par exemples pour les ovoproduits : + 4 °C, la viande hachée: + 2 °C, le poisson frais: 0 à + 2 OC), ces denrées doivent être livrées à cette température maximale.

La température des produits surgelés ne peut pas être supérieure à - 18 oC.

Refuser les conserves bosselées, en particulier au niveau du sertissage, ou les autres emballages abîmés.

2. Contrôle de la température

Les enceintes réfrigérées et surgelées doivent disposer d'un thermomètre. Les chambres froides de surgelés de plus de 10 m³ doivent être équipées d'un enregistrement automatique de la température. Les enregistrements obtenus doivent être conservés pendant au minimum 1 an (voir arrêté ministériel du 28 janvier 1993 relatif au contrôle de la température des produits surgelés).

Relever et noter régulièrement (par exemple une fois par jour) la température des denrées alimentaires réfrigérées ou à surgelées et des enceintes sur une check-list (voir modèle annexé comme exemple).

Mesurer régulièrement (par exemple une fois par semaine) la température des enceintes réfrigérées et surgelées à l'aide du thermomètre portatif (voir point 1) afin de vérifier l'exactitude du thermomètre du réfrigérateur ou du congélateur.

Ne pas se servir d'un bain-marie pour réchauffer des produits, mais bien pour garder au chaud des produits déjà réchauffés. Ne pas plonger des repas froids dans le bain-marie chaud (réchauffer au préalable les repas froids). La température des produits dans le bain-marie doit être d'au moins 65 °C. La durée de maintien du bain-marie doit être aussi limitée que possible. Le contenu des récipients maintenus dans un bain-marie doit d'abord être entièrement consommé ou être jeté avant d'être réapprovisionné. L'eau du bain-marie doit être vidée et l'appareil nettoyé quotidiennement.

La température de la graisse de friture doit être contrôlée. Un thermostat doit être couplé à la friteuse. Le niveau correspondant à la température souhaitée doit être indiqué sur le thermostat et contrôlé à l'aide du thermomètre portatif. La température de la graisse de friture ne peut pas dépasser 180 °C (voir arrêté royal du 22 janvier 1988 relatif à l'utilisation d'huiles et de graisses alimentaires comestibles lors de la friture de denrées alimentaires).

3. Stockage

Ne pas stocker les matières premières à même le sol (prévention de la contamination de la denrée) ni contre une paroi (facilite la lutte contre les animaux nuisibles, permet une bonne ventilation).

Chambre froide : le mode de rangement est important pour éviter les contaminations croisées. (les produits les plus sensibles, tels que les préparations semi-finies et finies, seront placés en haut, les produits sales, tels que fruits et légumes non nettoyés, cartons d'œufs, ... , seront placés en bas). Recouvrir les produits préparés et les séparer clairement dans la chambre froide. Des frigos séparés pour la viande et le poisson sont recommandés si possible.

OEufs: stockage au réfrigérateur.

Étiquetage: tous les produits préemballés doivent être étiquetés conformément à l'arrêté royal du 13 septembre 1999 relatif à l'étiquetage des denrées alimentaires préemballées.

Un système "FIFO - First In First Out" (premier livré, premier utilisé) efficace doit être appliqué.

Les produits préparés ou portionnés dans l'entreprise elle-même (par exemple un morceau de viande déballé et reconditionné en plus petites portions) et qui sont conservés pour être transformés ultérieurement, doivent porter une étiquette reprenant au moins le nom du produit, la date de production, et si possible la date limite d'utilisation. Ne conserver ces produits que pendant un délai justifié. La congélation artisanale de ces produits n'est pas conseillée et devrait rester une pratique occasionnelle. Lorsqu'elle est pratiquée, veillez à indiquer également la date de congélation et à ne pas utiliser ces produits au-delà d'un délai de 2 mois après la date de congélation.

4. Préparations

Utilisation des oeufs: les oeufs crus ne peuvent être utilisés que si les mesures de précaution suivantes sont prises: les oeufs doivent être aussi frais que possible. Contrôler les dates de ponte ou d'emballage.

En cas de dépassement de la date de durabilité, les oeufs doivent être détruits.

Après le cassage des oeufs, les coquilles seront directement éliminées, la table nettoyée et désinfectée avant toute autre opération. On peut également prévoir un endroit séparé destiné uniquement au cassage des oeufs. Cet endroit sera également nettoyé et désinfecté.

Après manipulation des oeufs et des coquilles, les mains doivent être lavées et désinfectées.

Si les oeufs cassés ne sont pas transformés immédiatement, ils doivent être placés au réfrigérateur dans un récipient couvert et être utilisés dans les 48 heures.

Les préparations aux oeufs qui ne subissent plus un traitement thermique ultérieur (par exemple mayonnaise, mousse au chocolat, tiramisu, H.) doivent immédiatement après leur confection être refroidies et conservées au réfrigérateur.

Transvaser le contenu des boîtes de conserve ouvertes dans des récipients à usage alimentaire qui seront couverts.

Les sandwichs et petits pains garnis doivent également être conservés au frais (maximum + 7 °C).

Eau: si de l'eau autre que de l'eau de distribution est utilisée, une analyse de cette eau doit être effectuée régulièrement (au moins 2 x par an pour la microbiologie et au moins 1 x par an pour la chimie) (voir arrêté royal du 14 janvier 2002 relatif à la qualité des eaux destinées à la consommation humaine qui sont conditionnées ou qui sont utilisées dans les établissements alimentaires pour la fabrication et/ou la mise dans le commerce de denrées alimentaires). Les canalisations transportant de l'eau non potable doivent être clairement indiquées et tous les robinets munis de l'inscription "eau non potable".

Lavabo et évier: Si le nettoyage des légumes et de la vaisselle doit se faire dans le même évier: soit utiliser des récipients différents (bassins, seaux) pour chaque opération, soit nettoyer et désinfecter les éviers avant et après chaque opération.

Ne pas oublier de prévoir les accessoires nécessaires pour le lavage et le séchage hygiénique des mains.

La tuyauterie des installations de débit de boissons doit être rincée à l'eau chaque jour. L'installation de tirage doit être correctement entretenue. Cela peut se faire par une firme extérieure sous contrat d'entretien ou en consignat soi-même sur papier une procédure d'entretien et en prouvant qu'elle est effectivement appliquée (notamment les dates d'exécution).

Livraison de plats chauds: Lorsque des repas ou des produits préparés sont acheminés chauds à un client, la température des repas doit être maintenue au minimum à 65 °C jusqu'au moment de la consommation. Pour des raisons pratiques liées aux produits (ex. : grosses pièces de viande de type rôtis, ...), à la distribution (ex. : chariots, caissons isothermes, transport en dehors de l'établissement, ...) ou à la consommation (ex. : impossible de consommer parce que trop chaud), il est admis que la température des plats chauds soit inférieure à + 65 °C, seulement durant l'étape du service ou de la distribution, et pendant le moins longtemps possible et au maximum 30 minutes avant la consommation. Si la température ne descend pas en dessous de + 50 °C, cette durée peut aller jusqu'à 1 heure maximum.

5. Hygiène personnelle

Hygiène personnelle: vêtements propres et adaptés, ongles coupés courts sans vernis, cheveux rassemblés, pas de bijoux aux mains ni aux avant-bras, pour toutes les personnes qui participent à la préparation et à la distribution des repas (excepté pour le personnel de salle). Les blessures aux mains et aux avant-bras doivent être soignées et recouvertes d'un pansement étanche sur l'ensemble de la blessure.

Lavage des mains: Il faut se laver les mains en début de journée de travail, après tout passage à la toilette, ou après toute activité susceptible de salir ou de contaminer les mains (ex. : manipulation d'oeufs frais, de poulets crus, ...). En cas d'utilisation de gants, il faut changer les gants après toute activité susceptible de salir ou de contaminer les gants.

6. Salle de consommation:

Les toilettes (y compris les urinoirs) ne peuvent pas avoir une sortie directe dans la salle de consommation et les locaux de fabrication. S'il existe un couloir, un escalier, un sas, ou une distance suffisamment grande pour qu'il n'y ait pas de risque de contamination, on peut considérer qu'il n'y a pas de communication directe.

Dans un self-service (buffet), il faut mettre en place des mesures pour éviter la contamination des aliments par les clients du fait d'un usage inapproprié des cuillères, fourchettes, etc. Le responsable de l'établissement doit exercer une surveillance suffisante. La température et la durée d'exposition des aliments doivent être respectées et contrôlées.

7. Nettoyage et désinfection

Programme de nettoyage: de manière prioritaire, le matériel (appareils, ustensiles, tables de travail, ...) qui entre en contact direct avec les denrées alimentaires doit être nettoyé suivant un programme de nettoyage qui prend en considération les aspects suivants: qui nettoie quoi, quand et avec quel produit et comment? Ne pas oublier que seuls peuvent être utilisés des produits de désinfection dûment agréés.

Il ne faut pas oublier les appareils qui peuvent s'encrasser facilement (par exemples: réfrigérateurs, surgélateurs, halte, faux plafonds, cache-néons, ...).

Le matériel et les produits de nettoyage doivent être entreposés dans une pièce séparée ou dans une armoire spéciale réservée à cet effet. Le matériel doit être propre et maintenu en bon état.

Lutte contre les nuisibles: il doit exister un système de prévention et de lutte contre les nuisibles. Les produits chimiques de lutte contre les nuisibles doivent être stockés séparément. Si la lutte contre les nuisibles n'est pas réalisée par une firme extérieure, il doit y avoir un plan qui indique précisément les endroits des pièges à rongeurs. Ceux-ci doivent être contrôlés à intervalles réguliers. Si la lutte contre les nuisibles est faite par une firme extérieure, il est conseillé de conserver une trace écrite de son passage et des actions prises.

Lessiveuse et séchoir n'ont pas leur place dans la cuisine.

Les systèmes d'évacuation des eaux usées, en particulier les endroits où l'eau peut stagner, doivent également être nettoyés régulièrement.

8. Gestion des déchets

Les déchets doivent être conservés dans des récipients avec fermeture (de préférence actionnable par le pied) et clairement identifiés. Les locaux ne peuvent pas présenter d'odeurs désagréables. Les récipients ou les bacs à déchets doivent être nettoyés et désinfectés régulièrement.

9. Formation

Le personnel doit recevoir une formation et des instructions appropriées en matière d'hygiène alimentaire en fonction de son

travail.

Pour de plus amples renseignements, vous pouvez vous adresser à la fédération professionnelle de votre secteur.