



**24-25-26 AOÛT 2018**  
**PARC DU**  
**CINQUANTEAIRE**



#### CONTACT BOUTIQUES

Charlotte VAN DRIESSCHE  
exposants@brusselsgamesfestival.be  
GSM : +32 (0) 494/83 66 23

#### CONTACT HÉBERGEMENT

Jessica PRINS  
jessica.prins@brusselsgamesfestival.be  
GSM : +32 (0) 479 26 24 13

#### FACTURATION

Maryse SCHMOETTEN  
maryse@brusselsgamesfestival.be  
GSM : +32 (0) 495 12 86 85

#### COMMUNICATION

Tanju GOBAN  
tanju@brusselsgamesfestival.be  
GSM : +32 (0) 496 62 93 71

#### UNE ORGANISATION DE LUDIRIS ASBL

Avenue de Stalingrad 24  
1000 Bruxelles  
N° entreprise : 0542.475.171  
info@brusselsgamesfestival.be  
www.brusselsgamesfestival.be

#### COORDONNÉES BANCAIRES

IBAN : BE11 7310 3677 0348  
BIC : KREDBEBB

#### Suivez-nous sur :



BrusselsGamesFestival



@BGamesFestival #BGF6

## RÈGLEMENT ET CONDITIONS GÉNÉRALES

### VOLET BOUTIQUES

Réservez votre stand et participez à la 6ème édition du Brussels Games Festival, un événement gratuit, chaleureux, populaire et convivial, pour tous les publics et toutes les générations : familles, amateurs de jeux, joueurs aguerris, occasionnels ou tout simplement curieux, mais aussi professionnels du champ social, éducateurs, pédagogues, logopèdes/orthophonistes, enseignants...

Moment festif mais aussi éducatif et citoyen, le Brussels Games Festival met en valeur la dimension sociale, humaine et relationnelle du jeu.

Pour vous inscrire, merci de compléter le formulaire électronique disponible à l'adresse : <https://goo.gl/forms/Effh9IqAwqnZ27wU2>

Pour tout renseignement complémentaire, Charlotte se fera un plaisir de vous répondre par e-mail via l'adresse : [exposants@brusselsgamesfestival.be](mailto:exposants@brusselsgamesfestival.be)

### 1. MODALITÉS DE PARTICIPATION

L'exposant s'engage à être présent du vendredi 24 au dimanche 26 août 2018, et à assurer une présence continue sur son stand :

- de 15h00 à 20h00 le vendredi 24/08
- de 11h00 à 20h00 le samedi 25/08
- de 11h00 à 19h00 le dimanche 26/08

L'installation du stand doit être terminée et les véhicules évacués et garés sur les emplacements de parking réservés à cet effet le vendredi 24 août avant 14h30.

### ÉCÉANCES ET AVANTAGES

Les inscriptions ne sont prises en compte qu'après réception du bulletin de participation complété et paiement effectué avant le **30 juin 2018**.

En cas d'inscription et paiement anticipatifs **avant le 30 mai 2018**, l'exposant bénéficiera d'un tarif préférentiel.

**Après le 30 mai 2018**, l'inscription ne sera validée que sous réserve d'emplacements encore disponibles. Les emplacements définitifs seront accordés par ordre d'arrivée des inscriptions en règle de paiement.

Le montant de la location est dû dès la signature et suivant les modalités énoncées sur le bulletin de participation. A défaut de règlement aux échéances indiquées, Ludiris asbl pourra considérer sans autre formalité l'adhésion comme résiliée.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation ou de retard de l'exposant. Le solde du montant de la facture reste en toute circonstance dû par l'exposant.

## TARIFS DE LOCATION

Description	Avant le 30 mai	Après le 30 mai
<b>Stand équipé (1)</b>	<b>249 €</b>	<b>349 €</b>
<b>Stand non équipé (2)</b>	<b>149 €</b>	<b>249 €</b>
<b>Supplément mobilier (3)</b>	<b>30 €</b>	<b>50 €</b>
<b>Supplément repas (4)</b>	<b>8 €/personne</b>	<b>8 €/personne</b>

(1) Ce prix comprend :

- une surface de 9m<sup>2</sup> sous tente (3m x 3m) incluant 3 tables et 12 chaises ;
- un sandwich à midi + 1 boisson froide + 1 boisson chaude par animateur pour le samedi et le dimanche (3 personnes maximum) ;
- un espace de stockage pour les 2 nuits : vendredi à samedi et samedi à dimanche (dans la limite de l'espace disponible) ;
- la mention du nom et du logo de l'exposant sur nos supports de communication (site internet, programme).

(2) Un stand non équipé comprend :

- une surface nue de 9m<sup>2</sup>, avec la possibilité de commander du mobilier supplémentaire;
- un sandwich à midi + 1 boisson froide + 1 boisson chaude par animateur pour le samedi et le dimanche (3 personnes maximum) ;
- un espace de stockage pour les 2 nuits : vendredi à samedi et samedi à dimanche (dans la limite de l'espace disponible) ;
- la mention du nom et du logo de l'exposant sur nos supports de communication (site internet, programme).

(3) Ce supplément comprend 1 table et 4 chaises par unité.

(4) Un supplément par personne sera exigé au-delà du 3<sup>ème</sup> animateur.

Les montants s'entendent « tout compris », l'organisateur n'étant pas assujetti à la TVA.

## CONDITIONS D'ADMISSION

Les demandes de participation sont reçues sous réserve d'examen. Ne seront admis à participer au Brussels Games Festival que les exposants qui, après le renvoi de leur bulletin, recevront une facture de Ludiris asbl. Le refus des organisateurs est sans appel et ne doit pas être motivé.

Durant le montage et les heures d'ouverture du festival, les organisateurs pourront exclure tout exposant qui ne respecterait pas le présent règlement, ne présenterait pas de produits conformes au thème de l'événement ou qui troublerait le bon ordre de celui-ci, sans qu'il puisse être réclamé ni remboursement, ni dédommagement.

Les demandes contenant une réserve ou incomplètement remplies ne seront enregistrées qu'à titre provisoire et sans engagement de Ludiris asbl.

## **DISPOSITIONS SPÉCIALES**

Si un cas de force majeure ou des causes indépendantes de l'organisation empêchent la tenue du festival ou exigent d'en modifier les dates, les paiements déjà effectués par les exposants pourront être remboursés après déduction des frais et dépenses engagés par les organisateurs de l'événement. De telles circonstances se présentent notamment dans le cas d'événements politiques et économiques imprévus, de décisions des autorités, d'un retrait d'autorisation. Dans ces cas, les organisateurs n'endossent aucune responsabilité.

## **CONDITIONS DE VENTE**

Les jeux en démonstration peuvent être vendus sur le stand de l'exposant ou sur les stands de boutiques partenaires, selon des modalités à définir avec les boutiques présentes pendant le festival. Les organisateurs ne prennent aucune commission sur ces ventes.

## **HÉBERGEMENT**

L'exposant bénéficiera d'un tarif préférentiel d'hébergement auprès de nos partenaires hôteliers. Des solutions à moindre coût seront proposées sur demande. Merci de prendre contact avec notre responsable hébergement.

## **ASSURANCE**

Il appartient à l'exposant de souscrire, à ses frais, auprès de son assureur, toutes assurances couvrant les risques que ses biens, lui-même et son personnel encourent, ou font courir à des tiers. L'organisateur décline toute responsabilité en cas de vol ou dommage de tout ordre.

## **VADE-MECUM**

Les exposants se conformeront aux dispositions contenues dans le vade-mecum qui leur sera remis par e-mail quelques jours avant le festival et qui comporte les renseignements techniques généraux concernant le festival et les instructions relatives à l'aménagement des stands.

## **2. COMMUNICATION**

La communication web du BGF s'appuie sur un site internet, un compte Twitter et une page Facebook. Ces outils d'information autant que de partage seront complétés par une newsletter régulière avec une mailinglist de plus de 8000 adresses. L'actualité et les coulisses du festival seront présentées sur un ton ludique et dynamique. Ne tardez pas à nous envoyer vos logos et visuels pour la promotion de votre stand.

Nous organiserons régulièrement des concours permettant au public de gagner de beaux prix, sur notre page Facebook ou via nos partenaires médias (presse, TV et radio). N'hésitez pas à prendre contact avec notre responsable communication ([communication@brusselsgamesfestival.be](mailto:communication@brusselsgamesfestival.be)) pour faire vos propositions et attirer un maximum de visiteurs sur votre stand.

Utilisez vos outils de communication (site internet, newsletter, réseaux sociaux) pour promouvoir votre présence au BGF. Nous mettrons en ligne sur notre site des banniers que vous pourrez utiliser dans votre communication web. Les visiteurs sont toujours sensibles aux promotions proposées sur les stands et boutiques (comme des remises ou des actions spéciales). Faites-nous connaître vos offres, nous nous ferons un plaisir de les communiquer au public.

Pour nos supports de communication, veuillez envoyer à Charlotte : logos et visuels au format .png, .eps, .ai ou .psd, 300dpi minimum (fond transparent).

### 3. THÈME DU BGF 2018 : « JOUER POUR APPRENDRE, APPRENDRE À JOUER »

Chaque année, depuis 2016, le Pôle Culture du festival choisit un thème et met en place des dynamiques à la fois de médiation culturelle, d'éducation permanente et de cohésion sociale. Après l'« accessibilité au jeu et par le jeu » en 2016 et les « (en)jeux de la diversité » en 2017, nous avons décidé pour cette année d'explorer le jeu dans sa dimension éducative, comme outil de transmission et d'acquisition de savoirs. En effet, utilisé de manière adéquate, le jeu est un formidable outil pour acquérir des compétences, stimuler l'imagination, développer le langage et le raisonnement tout en s'amusant.

Ce thème sera traité, en collaboration avec les structures partenaires, à travers une publication (BGF Mag n°3), de nombreuses animations, des rencontres-débats et ateliers pédagogiques, la production d'outils éducatifs et des reportages vidéo.

### 4. PROCÉDURES DE RÉSERVATION ET DE PAIEMENT

1. Vous complétez le formulaire d'inscription électronique.
2. Nous vous informons de la disponibilité des places et vous nous renvoyez une copie signée du présent règlement.
3. En cas de disponibilité, vous recevez une facture et vous effectuez le paiement dans les échéances indiquées.
4. Nous vous confirmons la réception du paiement et par là, la réservation de votre emplacement.
5. Vous nous envoyez votre logo (en haute définition 300 dpi, de préférence avec un fond transparent, format .psd, .ai, .png, .eps) et des visuels pour la promotion de votre stand.

Les paiements s'effectueront en totalité sur le compte :

**IBAN** : BE11 7310 3677 0348 - **BIC** : KREDBEBB

**NOM** : LUDIRIS asbl

**COMMUNICATION** : DENOMINATION COMMERCIALE déclarée dans le formulaire

NOM, Prénom : .....

Fonction: .....

Signature, précédée de la mention « Lu et approuvé » :