

## **Règlement (ROI) pour l'événement WALUG des 29 et 30 octobre 2022.**

*Ce règlement est d'application durant l'événement organisé par WALUG asbl (Wallonie LEGO® User Group) les samedi 29 et dimanche 30 octobre 2022.*

### **1. Organisation :**

L'organisation pratique du week-end LEGO® est dans les mains de l'équipe Walug. La responsabilité finale de l'événement incombe à :

l'asbl WALUG. (Wallonie LEGO User Group).

Siège social : Campagne des Monts, 47, 4040 Herstal

Numéro d'entreprise et Numéro de TVA BE0727.704.193 –

ING Banque : IBAN BE98 3631 8884 4993 –

Site Web : [www.walug.be](http://www.walug.be).

Mail : [contact@walug.be](mailto:contact@walug.be)

Les responsables de l'événement sont : les membres du comité Walug

### **2. Evènement :**

L'événement LEGO® se déroule lors du week-end des samedi 29 et dimanche 30 octobre 2022 au Circuit Automobile de Spa/Francorchamps. Le programme pour le week-end est le suivant (heures sous réserve, l'organisation se réserve le droit d'adapter les horaires) : Vendredi 10h à 14h préparation de la salle - 14h à 21h montage des créations - Samedi 6h30 à 12h00 montage des créations – et de 13h00 à 19h00 ouvert pour le public - 19h00 à 23h00 soirée de divertissement - Dimanche 8h30 à 10h00 ouvert pour les exposants - 10h00 à 17h00 ouvert pour le public - 17h30 à ... démontage et nettoyage.

### **3. Participants :**

a. Tous amateurs de LEGO® peuvent s'inscrire comme exposant ou vendeur

**Attention pour les vendeurs priorité sera donnée aux Membres en ordre de cotisation.** Les exceptions ne se feront qu'avec l'accord de l'organisation.

b. Les personnes qui veulent vendre des pièces/sets LEGO® doivent l'indiquer à l'avance sur leur formulaire d'inscription et doivent lire avec attention le point 6 "Vendeurs". Toutes les autres activités (par exemple : publicité, recrutement de membres pour d'autres associations. **Récolte d'argent : Ne sont pas autorisées sans l'accord explicite du Comité.**

c. Chaque participant peut se porter volontaire pour des tâches prédéfinies. En échange de ce volontariat le participant recevra des avantages tels que de ne pas devoir payer son sandwich à midi. Les avantages seront précisés dans un mail. La

distribution des tâches se fera par le comité en tenant compte dans la mesure du possible des choix de chacun. Chaque participant est libre de se porter volontaire. Les volontaires qui sont liés à un vendeur commercial seront exclus des tâches liées au stand du Comité.

d. Chaque participant est responsable du démontage de son stand (et du démontage de ses tables si d'application) et de remettre les tables utilisées à leur emplacement prévu. Le participant veillera également à ne pas laisser de déchets derrière lui. Les coûts de nettoyage du stand pourront être récupérés auprès du membre.

e. Il est interdit de fumer dans la salle. Les animaux de compagnie ne sont pas admis, à l'exception des chiens d'assistance. L'usage des sorties de secours n'est permis qu'en cas d'urgence et ne peuvent certainement pas servir d'entrée ou de sortie. Elles ne peuvent pas être utilisées comme un accès régulier, ni être bloquées.

f. Chaque participant prendra connaissance des consignes de sécurité et des couloirs d'évacuation pour ne pas les occuper pendant l'événement (plan en salle).

g. Si une situation d'urgence se déclare, chaque participant est prié de s'adresser aux organisateurs, au stand du Comité ou auprès du stand des premiers secours s'il est présent.

#### 4. Inscription :

a. L'inscription peut seulement se faire via le formulaire adéquat (par email ou via le site web). Chaque membre a reçu à l'avance un mail d'inscription avec tous les détails. L'organisateur peut toujours inviter des non-membres à participer à l'événement.

b. La participation à l'événement comme exposant et/ou vendeur ne peut se faire qu'après accord de l'inscription par l'organisation.

c. Une fois que l'organisation a approuvée une inscription, les détails ne peuvent plus être modifiés.

d. Si un participant souhaite annuler son inscription, il doit le faire le plus vite possible. Si le comité a réalisé des dépenses en relation avec cette inscription, il se réserve le droit de réclamer ces frais au participant.

**e. Dans l'éventualité où des frais doivent être réglés (par exemple pour les repas) le participant est prié de le faire au plus tard 14 jours après son inscription sur le compte : BE98 3631 8884 4993. Dans le cas où le paiement ne serait pas effectué à temps, le Comité se réserve le droit d'exclure le participant de l'activité pour laquelle ce paiement doit avoir lieu.** Uniquement les frais de stand (vendeurs) peuvent être payés sur place.

f. Lors de son inscription, le participant doit indiquer la surface d'exposition souhaitée pour exposer ses LEGO® (voir point 5 Exposants). Les vendeurs doivent indiquer lors de l'inscription la surface de vente souhaitée (voir point 6 Vendeurs).

g. L'espace disponible pour chaque participant est alloué par l'organisation. Les participants sont priés de s'y tenir. Dans le cas où un exposant ne remplit pas la totalité de l'espace réservé, l'organisation se réserve le droit de l'attribuer à un autre exposant. Si besoin, l'organisation se réserve le droit d'exclure un participant de toute autre participation à l'événement.

h. La sélection des participants et l'utilisation de l'espace disponible se fait à l'aide des 3 critères (priorités) suivants : a. Créations personnelles (Moc's) b. Collections de sets c. Ventes. Le Comité se réserve le droit de définir un espace minimum ou

maximum à réserver pour les vendeurs. Si durant le montage de la salle le Comité remarque qu'il risque d'y avoir pénurie de place, il se réserve le droit d'adapter l'espace alloué à certains participants (exposants et/ou vendeurs). Les sponsors ont la priorité pour obtenir une place, cela fait partie de leurs droits de sponsors. Le choix des participants et l'attribution des surfaces à chaque membre sont du ressort de l'organisation. Cette décision est sans appel.

## 5. Exposants :

Par exposant, nous entendons les personnes qui veulent montrer leur LEGO® (sous toutes leurs formes) au public durant les heures d'ouverture. Lors de l'inscription, le participant est invité à décrire de façon précise ce qu'il compte exposer. Si la description n'est pas assez précise ou claire, l'organisation pourra demander des photos. L'organisation se réserve le droit de refuser à tout moment une installation, voir même de la faire enlever durant l'événement sans avoir à se justifier envers le participant.

a. Il n'est permis que d'exposer des LEGO®. Ci-dessous un aperçu de ce qui est et n'est pas permis. }

Autorisé:

- Matériel custom qui n'est pas réalisé à base de plastic et pour lequel il n'existe pas d'alternative en LEGO®
- Corde, élastique, papier, carton
- Composants électroniques (Circuit imprimé, led, etc...)
- Autocollants
- Briques LEGO® gravées ou imprimées }

Non autorisé:

- Les contrefaçons et les matériaux ressemblant à des LEGO® tel que: Brique de marques clones de LEGO® (par ex MegaBlock, Lepin) Armes, accessoires, animaux, minifigurines de marque clones de LEGO®.

En cas de doute, il est préférable de contacter l'organisation à l'avance. Chaque exposant est prié de se confirmer strictement à ce point. En cas de non-respect, l'organisation se réserve le droit de faire disparaître les éléments litigieux du stand de l'exposant. Les couts éventuels ne pourront en aucun cas être réclamés à l'organisation.

b. Il est uniquement permis de montrer des créations qui respectent les codes éthiques du groupe LEGO®. Concrètement, cela signifie qu'il n'est pas permis de montrer un des éléments suivants :

- L'utilisation de drogue, tabac, boissons alcoolisées.
- Objets à caractère sexuel.
- Violence réaliste ou extrême.
- Expression de convictions politiques ou religieuses et/ou insultes envers ses convictions.
- Toute création pouvant choquer ou porter atteinte à une personne.
- Créations à caractère raciste

c. L'organisation confirmera toujours par écrit si l'exposant peut participer ou non à l'événement. Une fois cet accord donné, l'inscription ne pourra plus être modifiée. (voir point 4 : inscription)

d. Plusieurs membres peuvent s'associer afin de réaliser un grand lay-out. Dans ce cas, l'organisation et les plans du grand lay-out sont de la responsabilité d'un participant à ce layout. Pour chaque grand lay-out, il doit y avoir un seul responsable. Il sera le point de contact entre l'organisation et les participants à ce lay-out pour tout ce qui concerne ce lay-out. Le responsable du lay-out devra indiquer le plus rapidement possible la surface souhaitée.

e. Il n'est pas permis de procéder au montage et démontage des stands durant les heures d'ouverture au public. La mise en place du décor des lay-out est cependant permise.

f. Lors du montage et du démontage, chaque participant est prié de ne pas empiéter sur l'espace des autres exposants, ni de déplacer et/ou démonter le matériel d'un autre exposant pour sa facilité.

g. Si une pénurie de table menace, l'organisation pourra décider de diminuer l'espace alloué à certains participants.

h. L'exposant veillera à fournir lui-même les nappes (de préférence en coton pour des raisons de sécurité incendie). Seul le noir, le blanc, le bleu ou le vert sont permis. Pour les nappes d'un lay-out partagé, il est de la responsabilité du responsable du lay-out de prévoir suffisamment de nappes. C'est également de la responsabilité de chaque participant de prévoir suffisamment d'allonges électriques et d'indiquer s'il n'est pas permis de toucher à ses créations. i. L'exposant veillera lui-même à assurer une permanence éventuelle sur son stand.

j. Il est interdit de diffuser de la musique ou des films durant les heures d'ouverture au public. La diffusion de film personnel mettant en scène des LEGO® est cependant permise.

k. En cas de nécessité, pour le bon déroulement de l'événement, le Comité peut à tout moment demander à un participant d'exécuter une tâche précise.

l. Dans le cas où un exposant remarquerait qu'une partie de sa création ou de sa collection a disparu, il est prié de le signaler à l'organisation. En aucun cas l'organisation ne pourra être tenue responsable. Seul le Comité WALUG, éventuellement avec l'organisation, pourra décider de participer au coût de remplacement de l'objet disparu. Cette décision sera prise au cas par cas après l'événement.

m. L'exposant s'engage à être présent tout le weekend (samedi et dimanche).

## 6. Vendeurs :

Selon la loi, une personne qui achète des produits pour les revendre plus tard avec bénéfice est considérée comme un vendeur professionnel. Pour les événements WALUG, une distinction est faite entre les vendeurs professionnels et les vendeurs particuliers : - Un vendeur particulier est un membre qui estime avoir trop de matériel LEGO® et qui veut en vendre occasionnellement une partie lors de nos événements. - Un vendeur commercial dispose d'un numéro de TVA et a un stock qui est uniquement prévue pour la vente. Si un participant désire tenir un stand de vente, il doit le signaler lors de son inscription. Il doit de plus signaler s'il s'agit d'un stand de

vente commercial ou particulier. Vendeur particulier et Vendeur professionnel  
Minimum 2 mètres courants d'espace de vente Maximum 8 mètres courants  
d'espace de vente. Le prix est de 10 € par mètre courant pour les membres WALUG  
par jour et de 20 € par mètre courant pour les non membres WALUG par jour. Pour  
les vendeurs qui désirent une facture il sera ajouté une TVA de 21 % à la facture.  
Pendant tout l'événement, mettre en vente maximum 3 fois le même set du  
catalogue LEGO® normal, en tenant compte des accords de sponsoring. Pas de  
limitations en nombre, en tenant compte des accords de sponsoring Pendant tout  
l'événement, mettre en vente maximum un exemplaire du même set de type 'Expert  
Building' ou 'Ultimate Collectors', en tenant compte des accords de sponsoring. Pas  
de limitations pour la vente de minifigs ou pièces individuelles (nouvelles ou de  
second main), ni pour les sets LEGO d'occasion. Affichage clair du logo (si  
disponible) et numéro de TVA. Prévoir des propres sachets plastiques pour les  
visiteurs (pour pouvoir faire la différence des autres vendeurs).

#### Règles générales pour les vendeurs :

- a. Chaque vendeur est responsable de respecter les règles et lois en vigueur.
- b. Seule la vente d'article en relation avec les LEGO® est permise. Toute vente d'autres articles est soumise à l'approbation de l'organisation.
- c. Pour le prix du stand sont considérés les mètres à l'avant du stand. Derrière le stand, le vendeur est libre de mettre d'autres tables ou étagères (sans dépasser la largeur à l'avant). Ces tables/étagères ne sont pas livrées par l'organisation. Si le vendeur ajoute des tables ou étagères à côté des tables prévues, il devra les enlever ou payer un supplément correspondant à la largeur supplémentaire ; la décision sera prise par le Comité.
- d. La location des stands devra être payée en liquide le jour de l'événement. Chaque participant devra s'acquitter du prix en fonction de sa réservation et ce même s'il n'occupe pas tout l'espace réservée. Le Comité pourra établir une facture pour les vendeurs commerciaux si besoin après paiement de la location.
- e. En aucun cas il ne sera permis de mettre en vente des pièces provenant d'un des 2 derniers LUGBULK.
- f. WALUG ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'un chiffre d'affaire décevant lors de l'événement.
- g. Chaque vendeur est responsable de la sécurité de son stand contre les vols. WALUG ne pourra en aucun cas être tenu de rembourser les pertes.
- h. Les vendeurs veilleront à fournir eux-mêmes les nappes pour leur stand (de préférence en coton pour des raisons de sécurité incendie). Seul le noir, le blanc, le bleu ou le vert sont permis. Une bannière publicitaire est également permise. Le vendeur prévoit suffisamment de rallonges électriques.
- i. Dans le cas où un vendeur particulier ne respecterait pas les conditions, ou s'il y a soupçon qu'il s'agit d'un vendeur professionnel, l'Organisation (ou le Comité) pourra au choix requalifier le vendeur en tant que vendeur professionnel ou faire disparaître son stand. Il pourra en outre se voir interdire la vente lors des événements futurs. Les coûts occasionnés ne pourront être répercutés par le vendeur auprès du Comité. Par contre, le Comité pourra répercuter les coûts de l'enlèvement du stand auprès du vendeur.
- j. Chaque vendeur est responsable de ce qu'il met en vente. L'organisation ne pourra en aucun cas être tenu responsable. En cas d'infraction, l'amende éventuelle sera à

charge du vendeur qui pourra se voir exclus de l'événement et de tout autre événement par la suite.

k. Si un vendeur organise une action commerciale relative à l'exposition, il doit le soumettre au conseil d'administration de WALUG pour approbation. Sans autorisation, cette action ne peut pas être lancée lors de l'événement. Le non-respect de cet accord entraînera le retrait complet du vendeur lors de l'événement.

## 7. Super Tombola :

a. La participation aux Super Tombola n'est possible que pour les personnes inscrites en tant qu'exposants / bénévoles / vendeurs et qui participe activement à l'événement.

b. Il n'est pas autorisé de vendre des sets gagnés et ils ne peuvent pas être échangés contre d'autres prix de tombola par le comité.

c. S'il n'y a pas de paiement du dîner avant la date fixée, une exclusion du Super Tombola peut en résulter. Chaque participant est tenu de lire et de comprendre ce règlement.

Par son inscription à cet événement, chaque participant déclare y adhérer. Les différents ayant pour cause un point non repris dans le présent règlement seront réglés sur place en concertation avec le participant et l'organisation (en collaboration avec le Comité).

En cas de non-respect de ce règlement, l'organisateur se réserve le droit d'exclure le membre de l'événement et/ou des futurs événements. Les coûts consécutifs à l'un des points de ce règlement ne pourront pas être réclamés par le membre à l'organisation ou au Comité. Les coûts occasionnés à l'organisation ou au Comité par le non-respect de ce règlement par un membre pourront lui être réclamés.

Rédigé par le Comité WALUG asbl.

Le 3 juin 2022