



**BRÜSSELER
MÖBELMESSE**

Sehr geehrte Aussteller,
sehr geehrte Standbauer,
sehr geehrte Lieferanten,

Sie werden als Aussteller oder Dienstleister an der Brüsseler Möbelfestmesse 2026 teilnehmen. Um ein optimales Ergebnis zu erzielen, möchten wir als Messeorganisator Ihren Messeauftritt gemeinsam mit Ihnen bestmöglich vorbereiten und unterstützen Sie dabei natürlich gerne.

Das vorliegende Handbuch bietet Ihnen und Ihren Lieferanten eine wichtige Hilfestellung. Lesen Sie sich dieses Dokument bitte gründlich durch, beachten Sie genauestens alle Abschnitte und geben Sie dieses Vademecum innerhalb Ihres Unternehmens sowie komplett an Ihre Lieferanten und Transporteure weiter.

Es steht auch ein System für die Registrierung aller Fahrzeuge und den kontrollierten Zugang zum Gelände der Brussels Expo zur Verfügung. Der Zugang zu diesem **Vehicle Pass System** wird ab dem **7. September 2026** gewährt. Ihr Messekoordinator erhält dann eine E-Mail mit weiteren Informationen. Wir sind davon überzeugt, dass dieses System für Ihre Mitarbeiter und Lieferanten für einen Zeitgewinn sowie für einen sichereren Auf- und Abbau unserer Messe sorgen wird.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei den Vorbereitungen der Brüsseler Möbelfestmesse 2026 und stehen für alle Ihre Fragen gerne zur Verfügung.

Ihr Team der Brüsseler Möbelfestmesse



MEUBELBEURS
SALON DU MEUBLE
BRUSSEL · BRUXELLES



Glenn De Maeseneer
Managing Director



Ines Van Craenenbroeck
In-House Designer &
IT-Manager



Fien Berckenbosch
Backoffice - Support

INHALTSVERZEICHNIS

VERPFLICHTENDE SCHRITTE FÜR MESSETEILNEHMER.....	4
ORGANISATION.....	5-27
1. Kontakt und Erreichbarkeit	5-7
2. Allgemeine Informationen	8-15
a. Standbau	8
b. Aufbau	9
c. Abbau	10
d. Bestellung von Produkten und Serviceleistungen	11-13
e. Zeitplan – Vorbereitung der Messe.....	14
f. Zeitplan – Vor Ort.....	15
3. Zugang zu Brussels Expo	16
a. Einleitung	16
b. Zugang Standbauer, Mitarbeiter und Lieferanten	16
c. Zufahrt für Fahrzeuge mit dem Vehicle-Pass-System	16
d. Wie erhält man den richtigen Vehicle Pass?	16
e. Eintrittskarten	16
4. Versicherung.....	17
5. Online-Katalog und Website	18
a. Foto und Logo.....	18
b. Ihre Daten.....	18
c. Einordnung nach Produktkategorien	18
6. Sicherheit.....	19-20
a. Sicherheitsvorschriften	19
b. Sicherheits Urkunde	19-20
7. Optimieren Sie Ihren Messeauftritt	21-26
a. Brussels Balthazar Awards	21-22
b. Stiltrends	23-24
c. Werbe- und Anzeigenmöglichkeiten	25-26
d. Eine außergewöhnliche Idee? – Erzählen Sie uns mehr darüber!.....	26
8. Verschiedenes	27
a. Hotels	27
b. Musik auf dem Messestand	27
c. Bewachung – Standfest – Security auf Ihrem Stand	27
d. Geldautomat	27
e. Lkw-Maut in Belgien.....	27
f. Niedrigemissionszone Brüssel	27
g. WLAN	27

VERPFLICHTENDE SCHRITTE FÜR MESSETEILNEHMER

Besuchen Sie Ihren persönlichen Ausstelleraccount. Hierbei handelt es sich um die zentrale Online-Plattform, die Zugang zu Ihrem Standplan, Ihren Unternehmens- und Kontaktinformationen sowie allen anderen erforderlichen Instrumenten für eine gute Organisation Ihrer Messeteilnahme geben. Den Link zu Ihrem persönlichen Ausstelleraccount haben Sie per E-Mail mit dem Betreff „*Teilnahmebestätigung Brüsseler Möbelfest 2026*“ erhalten.

Übermitteln Sie so bald wie möglich das Vademecum und Ihren Grundriss an Ihren Standbauer.

Vermerken Sie schon jetzt diese Termine in Ihrer Messeplanung

Ab dem **29.06.**

- Aktivieren Sie Ihr Brussels-Expo-Webshop-Konto, um diverse Bestellungen vornehmen zu können! Sie erhalten hierfür einige Tage nachdem Sie Ihre Teilnahmebestätigung erhalten haben eine E-Mail direkt von unserem Veranstaltungsort-Partner Brussels Expo (Wichtige Information zu Preisen und Serviceleistungen auf S. 11-13).
- Machen Sie Ihre Bestellungen frühzeitig, die Preise erhöhen sich nach einem bestimmten Zeitpunkt.

Bis zum **02.10.**

- Schicken Sie Ihr Produktfoto und Ihr Unternehmenslogo in hoher Auflösung an die Möbelfest (Info S. 18)
- Angaben für den Online-Katalog und die Möbelfest-App kontrollieren und korrigieren (Info S. 18)

BITTE BEACHTEN: Nach dem 02.10. können wir nicht mehr garantieren, dass wir Änderungen an Ihren Unternehmensdaten vornehmen können.

Bis zum **16.10.**

- Füllen Sie die Sicherheitserklärung aus und schicken Sie sie an das Unternehmen Vinçotte (Info S. 20)

Wichtiger Hinweis

Bitte lesen Sie sich das gesamte Messehandbuch (Vademecum) aufmerksam durch. Sie finden hier alle praktischen Informationen für Ihre Teilnahme an der Brüsseler Möbelfest. Achten Sie gut auf die wichtigen Punkte und leiten Sie dieses Handbuch innerhalb Ihres eigenen Unternehmens und an Ihre Lieferanten weiter.

Sollten Sie weitere Fragen haben, zögern Sie nicht, Kontakt zu uns aufzunehmen! Wir sind Ihnen gerne behilflich: +32 2 558 97 20

Vehicle-Pass-System

NEU: Seit 2025 gibt es ein neues System, das die Zufahrt für alle Fahrzeuge zum Gelände der Brussels Expo regelt. Die Vorgehensweise für die einzelnen Registrierungen und die verschiedenen Vehicle-Pass-Varianten werden in einem gesonderten Dokument erläutert, das wir Ihnen **nach dem 7. September 2026** per E-Mail zuschicken werden.

ORGANISATION

1. Kontakt und Erreichbarkeit

Vor Beginn der Messe bis einschließlich 29. Oktober

Verwaltungssitz: Internationale Möbelfachmesse Brüssel VoG
Hof Ter Vleestdreef, 5b7
1070 Brüssel, BELGIEN
+32 2 558 97 20

Bitte beachten: Zwischen 30.10.2026 bis zum 15.11.2026 ziehen unsere Büros auf das Gelände der Brussels Expo um.

Ab 2. November und während der Messe

Für Lieferungen: BRUSSELS EXPO – GATE G
BRÜSELER MÖBELMESSE
Romeinsesteenweg, 618
1020 Brüssel, BELGIEN
+32 2 558 97 20

*Bitte beachten: Vor dem Abbau müssen sich alle Transportfahrzeuge auf **Parkplatz C** anmelden.*

Für Besucher: BRUSSELS EXPO – GATE B
BRÜSELER MÖBELMESSE
Belgiëplein, 1
1020 Brüssel, BELGIEN

*Bitte beachten: Dies ist der Eingang für Besucher, die **mit öffentlichen Verkehrsmitteln, per Taxi oder Shuttle** ankommen.*

Für Besucher mit PKW: BRUSSELS EXPO – PARKPLATZ C
BRÜSELER MÖBELMESSE
Über Ausfahrt 7 oder 8 von Ring R0.
Waze: Parking C – Expo

*Bitte beachten: Das ist der Eingang für Besucher, die mit dem **eigenen Fahrzeug** ankommen.*

Messebüro: BRUSSELS EXPO – Halle 5
BRÜSELER MÖBELMESSE
Belgiëplein, 1
1020 Brüssel, BELGIEN

Unser Team im Messebüro:



Véronique
MB-Support
Sekretariat



Dorien
MB-Support
Sekretariat



Ariane
Webshop & Services
Brussels Expo

Von Montag, dem 2. November, bis einschließlich Freitag, dem 13. November, können Sie unsere Mitarbeiter am Messesekretariat in Halle 5 ansprechen oder sie unter der Nummer +32 2 558 97 20 kontaktieren.

Öffnungszeiten Messebüro

Während des **vorzeitigen Aufbaus** ist nur ein Bereitschaftsdienst vorgesehen. Unsere Mitarbeiter sind dann ausschließlich telefonisch erreichbar unter: +32 2 558 97 20.

Aufbau	Montag, 2. Nov., bis einschl. Samstag, 7. Nov.	08:00 Uhr – 18:00 Uhr
Messe	Sonntag, 8. Nov. bis einschl. Mittwoch, 11. Nov.	08:00 Uhr – 19:00 Uhr
Abbau	Donnerstag, 12. November	08:00 Uhr – 18:00 Uhr
Abbau	Freitag, 13. November	08:00 Uhr – 14:00 Uhr

Es ist wichtig, dass Ihre Standbauer und Lieferanten diese Informationen und den Zeitplan erhalten!

Unser Support-Team vor Ort auf der Messe

In den Hallen können Sie sich immer an unsere Mitarbeiter wenden, die während der Aufbau- und der Abbauphase von 8Uhr bis 18Uhr deutlich präsent sind. Sie stehen den Standbauern, Lieferanten und Ausstellern zur Verfügung.



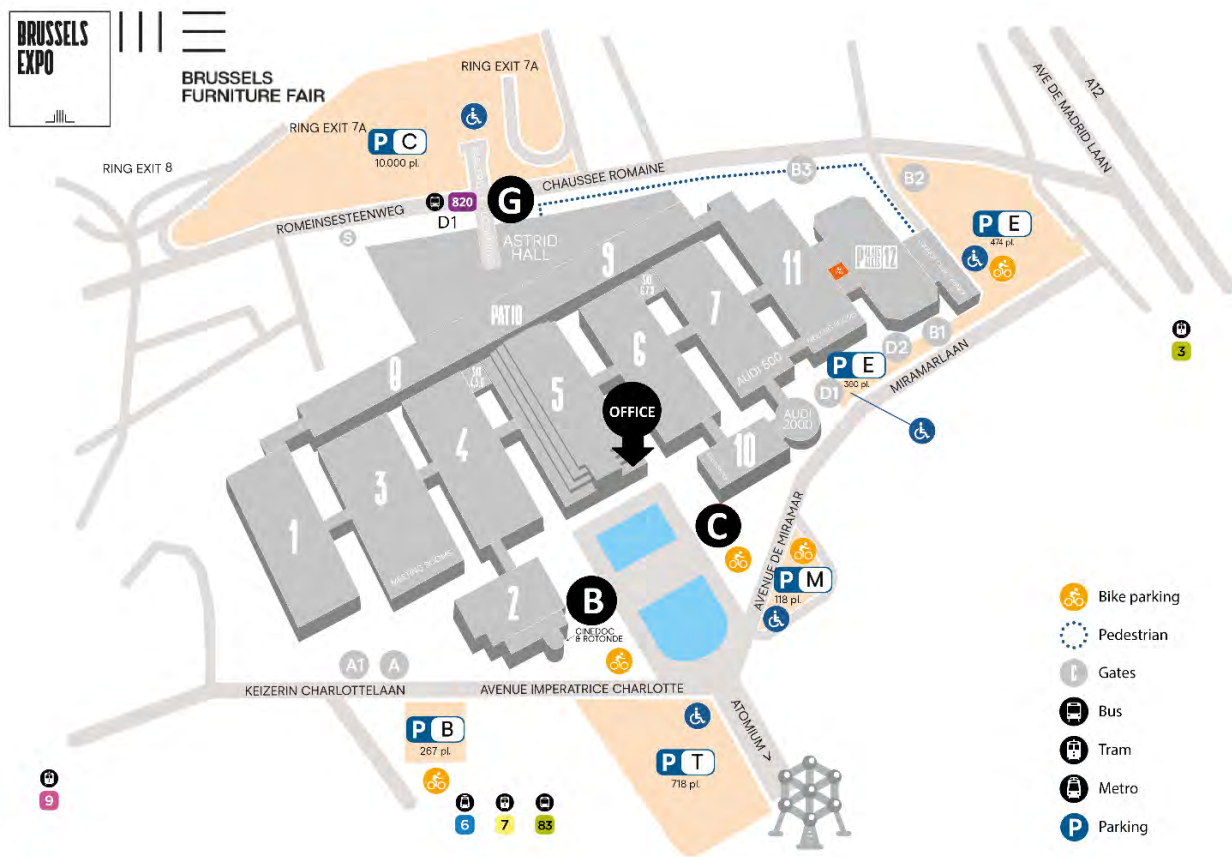
Sieger
MB- Support
Hall Manager



Thomas
MB- Support
Hall Manager

Sie erkennen uns am Möbelmesse-Logo und erreichen uns telefonisch unter +32 2 558 97 20.

Plan Brussels Expo



B

TOR B – Zugang für Besucher (keine Fahrzeuge)

C

TOR C – Zugang für Transportfahrzeuge nur mit gültigem **Fahrzeugausweis (VPS)**.

G

TOR G – Zugang für Transportfahrzeuge nur mit gültigem **Fahrzeugausweis (VPS)**.

OFFICE
↓

Messebüro Brüsseler Möbelmesse – Halle 5.

2. Allgemeine Informationen

a. Standbau

1. Laden Sie Ihren Standplan von Ihrem persönlichen Ausstelleraccount herunter.
2. Halten Sie Ihre Standmaße ein!
3. Werbung in den Gängen ist verboten, auch in der Höhe (z. B. Banner, Fahnen usw.).
4. Alle Stände müssen vollständig freistehend sein und dürfen nicht an Wänden abgestützt werden.
5. Die Standardstandhöhe beträgt 3 Meter. Sollten Sie davon abweichen, müssen Sie dies der Organisation melden: (operations@meubelbeurs.be)
Ist Ihr Stand niedriger als 3 m → müssen Sie die Rückwand des Nachbarstandes bis zu einer Höhe von 3 Metern fertigstellen.
Ist Ihr Stand höher als 3 m → müssen Sie Ihre eigene Rückwand ab 3 Metern bis zur gesamten darüberliegenden Höhe fertigstellen.
6. Falls sich ein Schaltschrank auf Ihrem Stand befindet, muss dieser jederzeit zugänglich sein. Türen müssen vollständig geöffnet werden können, und das Personal muss in bis zu 1,1 m Abstand vor den Schalttafeln stehen können. Brandschutzgeräte, die sich am oder innerhalb des Standbereichs befinden, müssen ebenfalls immer frei zugänglich bleiben! Sie sind in Ihrem Standplan mit folgenden Piktogrammen eingezeichnet:



Diese Regel gilt ebenfalls für Nottüren und Eingänge, die an den Stand angrenzen. Türschließer und Schalttafeln müssen ebenfalls funktionsfähig bleiben und dürfen nicht entfernt, demontiert oder ausgeschaltet werden.

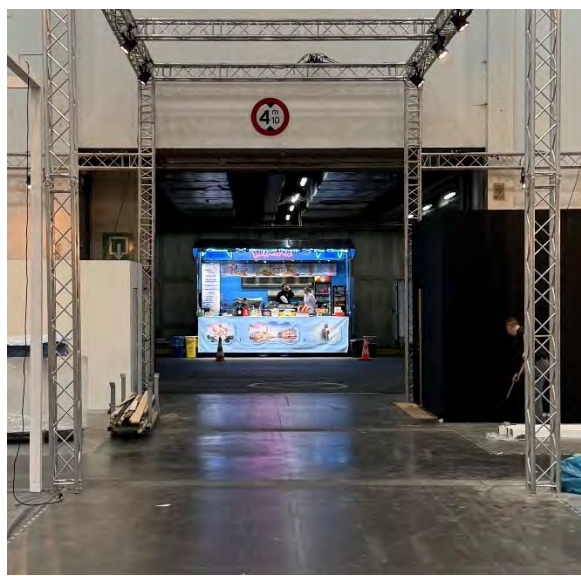
7. Elektrische Installationen müssen den gesetzlichen belgischen Sicherheitsnormen entsprechen. Die diesbezüglichen Details können von Ihrem persönlichen Ausstelleraccount heruntergeladen werden – **Sicherheits Urkunde**. Während des Aufbaus wird ein zugelassenes Kontrollunternehmen (Vinçotte) die Einhaltung der Vorschriften überwachen.
8. Beim Verlegen von Teppichboden kann die Verwendung von minderwertigem Klebeband zusätzliche Reinigungskosten verursachen. Diese Kosten gehen zu Lasten des Ausstellers.
9. Verpackungen und Abfall müssen vom Aussteller entfernt werden. Andernfalls werden dem Aussteller die Kosten in Rechnung gestellt. Kümmern Sie sich während der Arbeiten um Ihren Abfall. Durch einen ordentlichen Umgang mit Ihrem Abfall vermeiden Sie, dass andere Aussteller Ihren Stand oder den Gang als allgemeinen Müllablageplatz betrachten. Abfallcontainer können online und vor Ort bestellt werden.
10. Während des Messeauf- und -abbaus müssen die Gänge immer frei bleiben. Es muss jederzeit ein mindestens 1 m breiter Durchgang garantiert sein, damit alle ungehindert arbeiten können.



b. Aufbau

- Ab Montag, dem 02.11. für Aussteller, die ihren Stand in Eigenregie aufbauen oder von ihrem eigenen Standbauer aufbauen lassen. Stellen Sie sicher, dass Sie spätestens am Donnerstag, dem 05.11. mit dem Aufbauen Ihres Stands beginnen.
- Ab Donnerstag, dem 05.11. für Aussteller mit Fertigständen.
- Der Aufbau des Standes muss am Samstag, dem 07.11., um 12 Uhr abgeschlossen sein. Ab diesem Zeitpunkt müssen alle Gänge vollständig frei sein. Abschlussarbeiten innerhalb des Standes sind jedoch weiterhin zulässig.
- Die regulären Aufbauzeiten sind von 7:00 bis 20:00 Uhr. Wenn Sie auch außerhalb dieser regulären Zeiten arbeiten möchten, melden Sie sich bitte vorab per E-Mail bei der Organisation unter operations@meubelbeurs.be oder beim Messesekretariat an.
- Ein vorzeitiger Aufbau ist gegen Bezahlung und je nach Verfügbarkeit der Hallen möglich. Dazu müssen Sie jedoch bis zum 18. Oktober per E-Mail einen Antrag an die Organisation richten: operations@meubelbeurs.be
- Jeder Fahrzeug der auf das Gelände der Brussels Expo einfährt, muss über einen **Vehicle Pass** verfügen. Weitere Informationen hierzu folgen in unserer Mitteilung Anfang September (siehe Vehicle Pass, S. 16).
- Nach dem Entladen müssen die Fahrzeuge das Messegelände sofort verlassen. Das Parken auf Parkplatz C ist möglich. Um während der Messe dauerhaft auf Parkplatz C zu parken, müssen Sie im Webshop von BRUSSELS EXPO ein Abonnement bestellen.
- Anhänger dürfen nicht zwischen den Hallen abgekuppelt werden.
- Fahrzeuge und Anhänger sind innerhalb der Hallen nicht zugelassen.
- Pkw sind auf dem Gelände grundsätzlich NICHT zugelassen: Nur für Donnerstag, den 5.11. (14:00–20:00 Uhr), Freitag, den 6.11. (7:00–20:00 Uhr) und Samstag, den 7.11. (7:00–20:00 Uhr) kann über das **Vehicle Pass System** eine begrenzte (1 Stunde) Zufahrt beantragt werden.

Während des Aufbaus stehen Ihnen zwei Cateringangebote zur Verfügung: vorne in Halle 5 ein Stand mit einer vielfältigen kalten und warmen Auswahl sowie auf Höhe des Patio ein Stand mit leckeren belgischen Pommes frites.



Ausgang Patio in Richtung Gate G – Pommes-frites-Stand

c. Abbau

- Das Einpacken der Ausstellungsgüter und das Räumen des Stands im Allgemeinen dürfen erst nach Abschluss der Möbelmesse am Mittwoch, dem 11.11. nach 18 Uhr beginnen. Ab diesem Zeitpunkt kann bis Freitag, dem 13.11. um 14 Uhr Tag und Nacht durchgearbeitet werden.
- Am Mittwoch vor 18 Uhr, ist der Zugang zur Messe für Standbauer und ihr Personal **untersagt**, auch bei Vorlage einer Eintrittskarte.
- Am Mittwoch, dem 11.11., sollen sich die Lkw gegen 17:30 Uhr auf dem Parkplatz C versammeln. Um einen reibungslosen Ablauf und die Zufahrt zu den Hallen zu gewährleisten, werden diese Fahrzeuge in Kolonnen vorgesortiert, damit sie hallenweise auf das Gelände der Brussels Expo einfahren können. Weitere Informationen hierzu folgen in unserer Mitteilung Anfang September. Bitte beachten: Fahrzeuge < 3,5 t dürfen an der Fahrzeugkolonne nicht teilnehmen und müssen warten, bis alle großen Lkws eingefahren sind.
- Teppichboden, Klebeband und Abfall sind vom Aussteller zu entfernen.
- Der Aussteller muss die Standfläche nach dem Abbau in demselben Zustand hinterlassen, in dem sie ihm zur Verfügung gestellt wurde. Eventuelle Kosten aufgrund von Beschädigungen, Verschmutzungen oder zurückgelassenem Müll werden dem Aussteller in Rechnung gestellt.
- Sollte der Stand nicht pünktlich oder vollständig geräumt sein, hat die Möbelmesse das Recht, noch vorhandene Materialien, Ausstellungsgüter, Verpackungen oder Auslegeware auf Kosten und Risiko des Ausstellers zu entfernen.
- Aussteller die einen Fertigstand bestellt haben, müssen Ihren Stand bis Donnerstag, den 12.11. um 14 Uhr vollständig geräumt haben.
- Aussteller, die ihren Stand in Eigenregie oder über einen eigenen Standbauer aufgebaut haben, müssen das Gelände von Brussels Expo bis spätestens Freitag, den 13.11. um 14 Uhr verlassen.
- Alle Fahrzeuge müssen das Gelände nach dem Beladen unverzüglich verlassen. Das Parken auf Parkplatz C ist möglich.
- Anhänger dürfen nicht zwischen den Hallen abgekuppelt werden.
- Fahrzeuge und Anhänger sind innerhalb der Hallen nicht zugelassen.

Während des Abbaus stehen keine Cateringangebote zur Verfügung.

d. Bestellung von Produkten und Serviceleistungen

Je nach Art der Serviceleistung müssen Sie sie bei BRUSSELS EXPO oder bei der Möbelmesse bestellen.

Produkte und Serviceleistungen, die von der Möbelmesse angeboten und in Rechnung gestellt werden

1. Vorzeitiger Aufbau, bis zum 18. Oktober bestellen.
2. Fertigstand, bis zum 18. September bestellen.
3. Abfallcontainer können per E-Mail oder vor Ort bestellt werden

Für Informationen, Bestellungen oder Preisanfragen können Sie sich jederzeit unverbindlich per E-Mail wenden an: operations@meubelbeurs.be – bitte verwenden Sie hierfür keine andere E-Mail-Adresse!

1. Vorzeitiger Aufbau

Ein Vorzeitiger Aufbau ist gegen Bezahlung und je nach Verfügbarkeit der Hallen möglich. Hierfür müssen Sie jedoch bis zum 18. Oktober einen Antrag per E-Mail an die Organisation richten: operations@meubelbeurs.be

2. Fertigstand

Sie können über die Möbelmesse einen fertig aufgebauten Stand bestellen. Dabei haben Sie die Wahl zwischen einer Truss-Grundkonstruktion oder einer Holzkonstruktion. Diese Konstruktionen sind stets mit Stromanschluss, Beleuchtung und Teppichboden ausgestattet. Für weitere Informationen und Bestellungen wenden Sie sich bitte bis zum 18. September an die Organisation unter operations@meubelbeurs.be

3. Abfall und Recycling

Zusammen mit unserem Partner GOM tun wir alles dafür, um Ihren Abfall für Sie zu entsorgen. Container mit einem Fassungsvermögen von 1,1 m³ (125 Euro/Stück) und 3 m³ (285 Euro/Stück) können vor Ort bei unseren Mitarbeitern auf der Messe oder im Voraus über operations@meubelbeurs.be bestellt werden.

Da jedoch die Kosten und die gesetzlichen Vorschriften in den letzten Jahren enorm unter Druck geraten sind, bitten wir Sie dringend, selektiv vorzugehen und Ihren Abfall nach Möglichkeit selbst zu entsorgen. Das Zurücklassen von Abfall ist selbstverständlich NICHT gestattet. Die Stände müssen vollständig geräumt und sauber hinterlassen werden. Unsere Mitarbeiter arbeiten seit diesem Jahr mit neuen Bestellscheinen, auf denen Ihre Bestellung klar vermerkt wird. Die Abrechnung für gelieferte Container erfolgt nach Ende der Messe. Wir weisen darauf hin, dass es sinnvoll ist, wenn diese Bestellungen von einer einzigen Person verwaltet und weitergeleitet werden, um Fehler zu vermeiden.

Unsere Mitarbeiter können von sich aus Container bestellen, um zurückgelassenen Abfall, Verpackungsmaterial oder andere Rückstände zu beseitigen. Die damit verbundenen Kosten können nicht bei der Organisation beanstandet werden und werden zusammen mit den Arbeitsstunden in Rechnung gestellt.

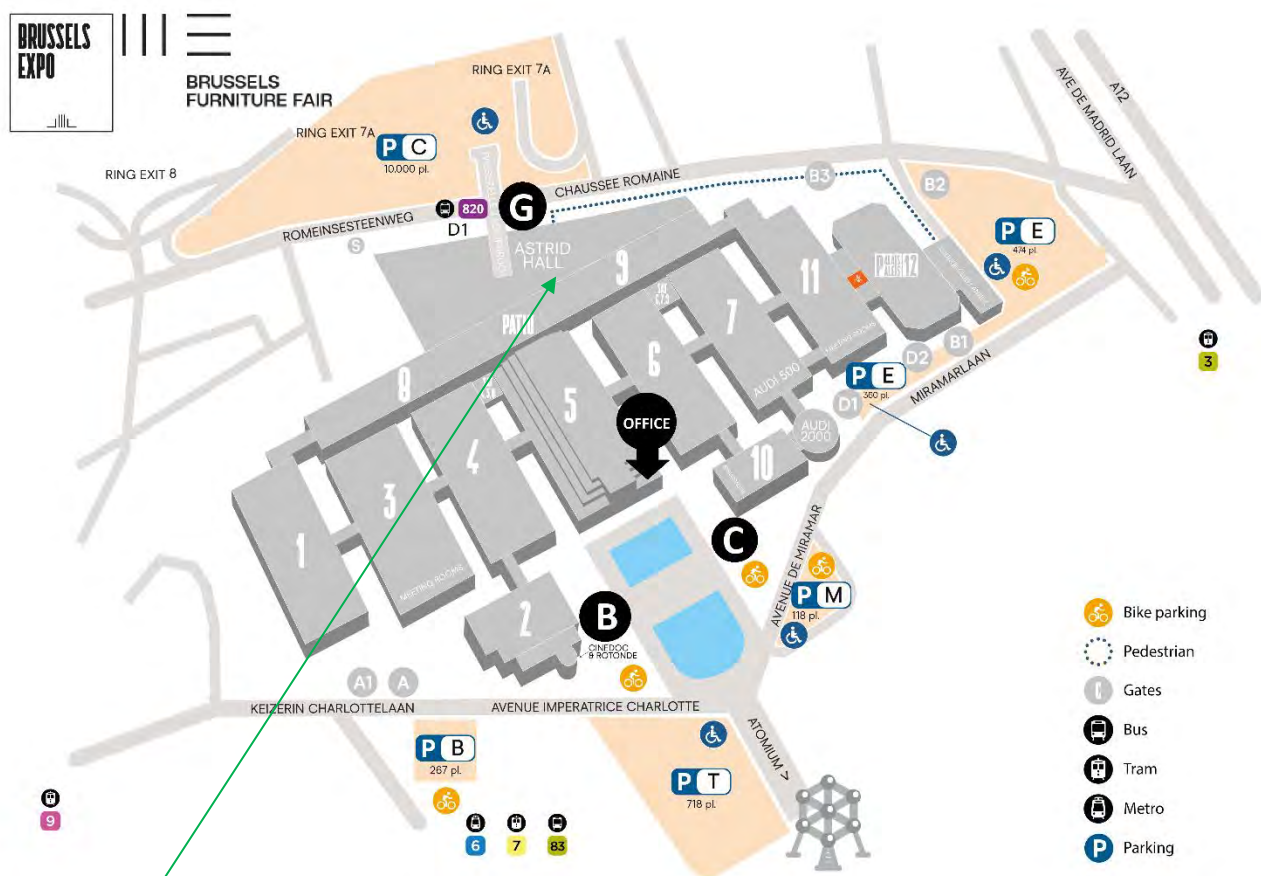
Der Einsatz für die Umwelt ist eine Aufgabe für uns alle, und dafür sollten Sie alle innerhalb Ihrer Organisation und Ihres Netzwerks sensibilisieren. Sprechen Sie darüber mit Ihrem Standbauer!

Produkte und Dienstleistungen, die von ZIEGLER angeboten und in Rechnung gestellt werden (via Brussels Expo webshop)

1. Miete Gabelstapler ohne Fahrer
2. Miete Gabelstapler mit Fahrer
3. Handling: laden – entladen – Lagerung von Waren und Materialien

Bestellungen können **online** über den Webshop von BRUSSELS EXPO vorgenommen werden. Wir empfehlen, diese Serviceleistungen vor Beginn der Messe zu reservieren, um lange Wartezeiten sowie einen Mangel an Material und Personal zu vermeiden.

Plan Büro Ziegler:

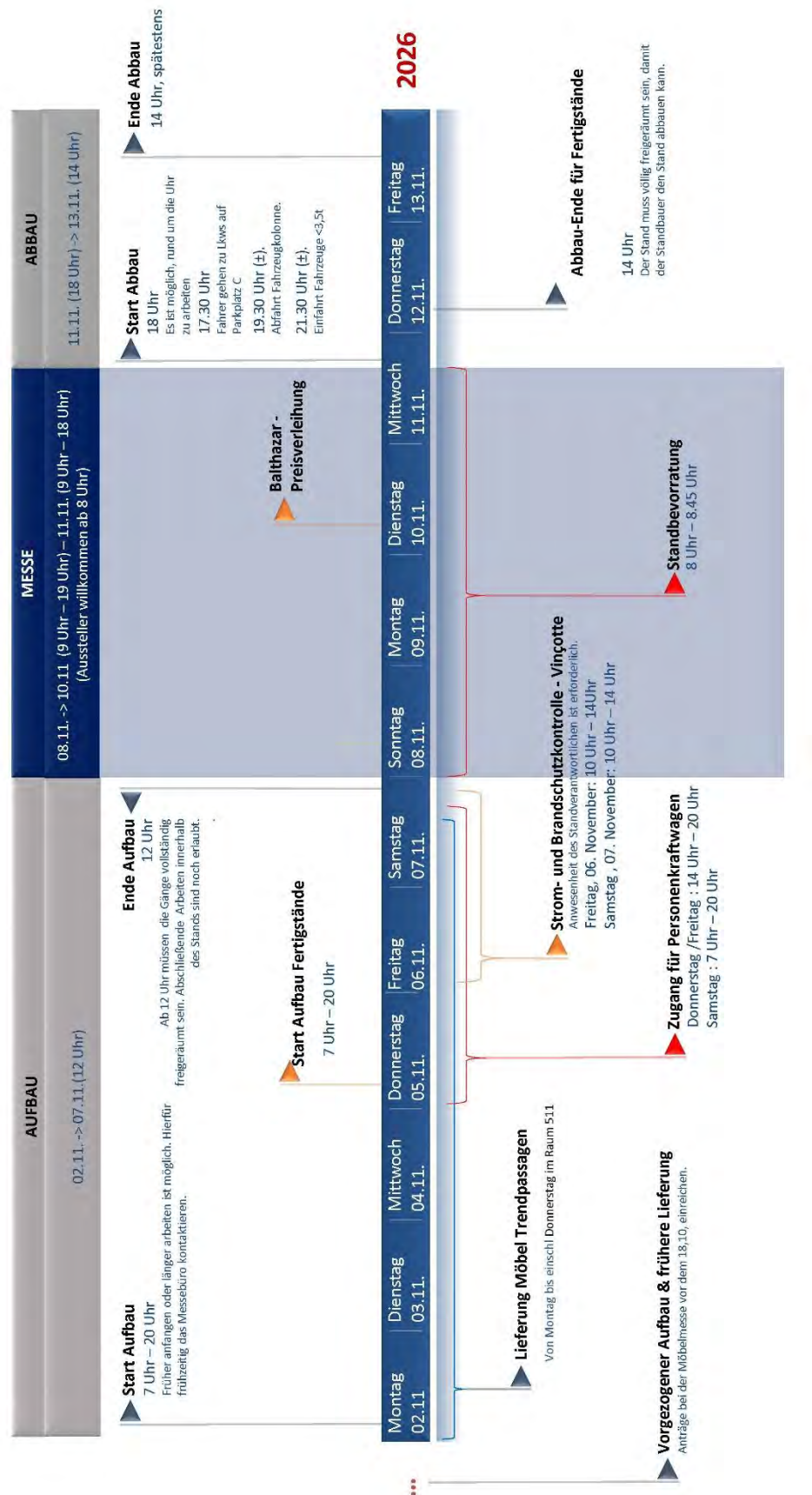


Büro ZIEGLER – Gabelstaplenservice & Handling von Waren finden Sie auf der Rückseite von Halle 9 auf der Höhe von Eingang 9A. Das Büro ist täglich von 8.00 bis 17.00 Uhr geöffnet und ist einfach über Gate G erreichbar. **+32 (0)476 600 292, Ziegler-expolog@zieglergroup.com**

e. Zeitplan - Vorbereitung der Messe

Juni – Juli – August	September	Oktober
▲ Ab Juni ▶ Erhalt Bestätigung für Ihren Stand (per E-Mail): ▶ Standbestätigung, Anzahlungsrechnung, Link zum Ausstelleraccount ▶ Aufforderung zur Übersendung von Foto und Logo für Online-Katalog und Website ▶ Aufforderung zur Überprüfung und Korrektur der Daten über Ausstelleraccount ▶ An Ihren Standbauer weiterleiten: Vademecum und Link zum persönlichen Ausstelleraccount ▲ 29.06. ▶ Öffnung des BRUSSELS-EXPO-Webshops ▶ Aktivieren oder erstellen Sie Ihr Konto (Link im Online-Ausstelleraccount)	▲ Ab Anfang September ▶ Erhalt Saldo-Rechnung (per E-Mail) ▶ Optimieren Sie Ihren Messeauftritt (Brussels Balthazar Awards, Stiltrends, zusätzliche Werbung, Markierungen auf dem Messeplan usw.) ▲ 07.09. ▶ Erhalt Informationen Vehicle-Pass-System (per E-Mail) ▲ 18.09 ▶ Antragsfrist für schlüsselfertige Messestände	▲ Anfang Oktober ▶ Eintrittskarten für Ihre Mitarbeitenden(per Post) ▲ 02.10. ▶ Deadline für Übermittlung Foto und Logo (für Online-Katalog und Website) ▶ Deadline für Korrektur Daten (über Ausstelleraccount, für den Online-Katalog) ▶ Anmeldeschluss für das Teilnahmeformular der Brussels Balthazar Awards und Style Trends. ▲ 06.10. ▶ Deadline Vorzugstarif BRUSSELS-EXPO-Webshop ▲ 16.10 ▶ Deadline für Übersendung Sicherheitserklärung (an Vincotte) ▲ 18.10. ▶ Deadline für Anfragen für vorzeitigen Aufbau, frühe Lieferung, Abendfest (an die Möbelmesse) ▲ Mitte Oktober ▶ Erhalt der letzten Anweisungen (per E-Mail) ▲ 28.10. ▶ BRUSSELS-EXPO-Webshop: Beginn Last-Minute-Tarif (+ 20 %)

f. Zeitplan – Vor Ort



3. Zugang zu Brussels Expo

a. Einleitung

Im Rahmen Ihrer Teilnahme an der Brüsseler Möbelmesse benötigen Sie verschiedene Dokumente, um einen reibungslosen Zugang und eine gute Organisation zu gewährleisten. Mitarbeiter, Fahrzeuge und Besucher müssen daher über eine gültige Eintrittskarte für unsere Messe verfügen.

b. Zutritt für Mitarbeiter ohne Fahrzeug

Während des Aufbaus und des Abbaus müssen Mitarbeiter und Lieferanten ohne Fahrzeug nicht über einen besonderen Ausweis oder Badge verfügen. An den Messetagen ist es natürlich Pflicht, alle Ihre Mitarbeiter zu registrieren und von unserem Hospitality-Team am Eingang in Halle 5 oder der Astrid-Halle über Parkplatz C scannen zu lassen.

c. Zufahrt für Fahrzeuge mit dem Vehicle-Pass-System

Neu, seit letztem Jahr wird das **Vehicle-Pass-System** der Brussels Expo genutzt. Dieses System gewährt Fahrzeugen zu festgelegten Zeiten Zugang und ermöglicht es, jedes Fahrzeug bei der Einfahrt individuell zu scannen und auf dem Gelände zu identifizieren. Jedes Fahrzeug muss im Besitz des entsprechenden Zugangsausweises/Vehicle-Passes sein.

d. Wie erhält man den richtigen Vehicle Pass?

Diese Informationen werden **ab dem 7. September 2026** bereitgestellt. Aufgrund der Menge der Informationen und der verschiedenen Vehicle-Pass-Varianten verwenden wir hierfür ein separates Dokument, das Sie von uns per E-Mail erhalten.

e. Eintrittskarten

Die Eintrittskarten für die Mitarbeiter werden dem Aussteller Anfang Oktober (per Post) zugeschickt und sind kostenlos. Sie erhalten 1 Karte pro 10m² mit mindestens 6 und höchstens 50 Stück. Diese Karten bleiben während der 4 Messetage gültig. Geben Sie diese Karte nicht an Ihre Kunden weiter, diese werden von uns direkt eingeladen, sodass wir sie auch registrieren können. Wenn Sie einen wichtigen Kunden einladen möchten, können Sie von Ihrem persönlichen Ausstelleraccount EinladungsCodes herunterladen.

4. Versicherung

Die Möbelfestmesse schließt eine Gruppenversicherung ab. Das Abschließen der Versicherung („Alle Ausstellungsrisiken – von Nagel zu Nagel“) ist Pflicht. Die allgemeinen Bedingungen dieser Versicherungspolice sind auf einfache Anfrage erhältlich. Wir stellen Ihnen diese Pflichtversicherung automatisch mit 1,50 €/m² in Rechnung.

Versicherungsumfang

Diese Versicherung deckt gemäß den allgemeinen Bedingungen für „alle Ausstellungsrisiken“ die Ausstellungsgüter und Ihren Stand gegen vollständige oder teilweise Zerstörung, Beschädigung, Diebstahl oder Abhandenkommen ab dem Zeitpunkt ab, an dem die Güter Ihr Unternehmen verlassen, bis zu ihrer Rückkehr dorthin. Eingeschlossen sind der Verbleib auf der Brüsseler Möbelfestmesse sowie das Be- und Entladen. Risiken im Zusammenhang mit Streiks und Aufruhr sind mitversichert. Terrorismus ist ausgeschlossen. Dieser Versicherungsschutz gilt nur innerhalb der EU und ausschließlich bei direktem Transport vom Aussteller zur Brüsseler Möbelfestmesse und umgekehrt. Zwischenlagerungen oder Handhabung durch Dritte sind nicht abgedeckt. Der maximale Versicherungszeitraum liegt zwischen dem 27.10. und dem 17.11.

Selbstbeteiligung

Die Selbstbeteiligung des Ausstellers beträgt 125 € pro Schadensfall.

Versicherungswert (mit Ausnahme von Brand)

- Standmaterial und Ausstellungsgüter: 154,93 €/m² auf erstes Risiko.
- Zerbrechliche Gegenstände und Elektromaterial (Glas, Keramik, Marmor, Spiegel, Tonwaren, Porzellan, Spots, Leuchten usw.) sowie elektronische und Beschallungsanlagen (Video, Musikanlage usw.): 92,96 €/m² auf erstes Risiko.
- Gegenstände wie Werkzeugkästen, Hämmer, Schraubenzieher, Bohrmaschinen, Handys, Notebooks und Leitern usw. sind nicht mitversichert.

Versicherungswert bei Brand (inklusive Blitzschlag, Explosion, Flugzeugabsturz)

557,76 €/m² auf erstes Risiko für Standmaterial und Ausstellungsgüter, zerbrechliche Gegenstände, elektrisches Material, elektronische Geräte und Beschallungsanlagen eingeschlossen.

Schadensfälle

Alle Schadensfälle und Diebstähle müssen sofort beim Messebüro gemeldet und durch ein polizeiliches Protokoll bestätigt werden. Der Wert der gestohlenen und/oder beschädigten Güter muss anhand einer Rechnung oder eines Kaufnachweises belegt werden.

Es wird keine Entschädigung ausbezahlt, solange nicht alle Rechnungen gemäß den Vorschriften der Brüsseler Möbelfestmesse bezahlt sind.

5. Online-Katalog und Website

a. Foto und Logo

Die Eintragung Ihrer Kontaktdaten in den digitalen Katalog auf der Website der Brüsseler Möbelfmesse ist ausgesprochen wichtig und obligatorisch.

Für eine optimale Darstellung müssen Fotos und Logos die folgenden Kriterien erfüllen:

- Marken logo und Produktfoto (ohne besonderes Lay-out, ohne Beschriftung oder Slogan)
- hohe Auflösung
- Dateiname jedes Bild muss den Firmennamen enthalten

Fotos und Logo müssen vor dem 2. Oktober bei uns vorliegen. Nach Ablauf dieser Frist können wir keine Änderungen mehr garantieren. Wie können Sie uns das Material übermitteln?

- Laden Sie es über Ihren persönlichen Ausstelleraccount hoch
- Übermitteln Sie es per E-Mail oder über den kostenlosen Datenaustauschdienst www.wetransfer.com an operations@meubelbeurs.be.

Die Möbelfmesse kann für Druckfehler, Versäumnisse und Versehen nicht haftbar gemacht werden. In Streitfällen sind ausschließlich die Gerichte in Brüssel zuständig.

BITTE BEACHTEN: Die gesamte Korrespondenz in Zusammenhang mit dem Katalog, der Website und der App der Brüsseler Möbelfmesse kommt direkt von der Möbelfmesse und läuft nie über Dritte. Wir empfehlen Ihnen deshalb, immer die Absenderangaben zu überprüfen.

Wir möchten daran erinnern, dass die Möbelfmesse in keinerlei Verbindung mit Organisationen wie **International Fairs Directory**, **Inter Fairs** oder **Expo Guide** steht, die die Daten unserer Website missbrauchen und versuchen, Sie in die Irre zu führen.

b. Ihre Daten

Überprüfen Sie Ihre Daten in Ihrem persönlichen Ausstelleraccount. Korrigieren Sie sie, falls erforderlich!

WICHTIG: Nach dem 02.10. können wir Ihren Namen oder Markennamen für den reservierten Stand nicht mehr korrigieren. Ab diesem Zeitpunkt beginnt der Druck der Standbeschilderung, der Messepläne und anderer Kommunikationsmaterialien.

c. Einordnung nach Produktkategorien

Geben Sie in Ihrem persönlichen Ausstelleraccount an, zu welcher Kategorie Ihre Produkte gehören, damit Sie auf unserer Website von den Messebesuchern einfach gefunden werden können.

6. Sicherheit

a. Sicherheitsvorschriften

Die vollständigen Sicherheitsvorschriften von BRUSSELS EXPO sind in Ihrem persönlichen Ausstelleraccount verfügbar.

Feuerlöscher

Auf allen Ständen, die größer als 72 m² sind, muss ein Feuerlöscher sichtbar aufgestellt werden. Gegebenenfalls können Sie im BRUSSELS-EXPO-Webshop einen Feuerlöscher kaufen. Ausführliche Informationen finden Sie in den Sicherheitsvorschriften der BRUSSELS EXPO.

Verwendung von Gasflaschen

Hierunter sind alle Arten von Gas in Form von unter Druck stehenden Flaschen zu verstehen. Da sowohl Gasflaschen mit brennbaren als auch mit nicht brennbaren Gasen bei Erhitzen oder Stößen explodieren oder weggeschleudert werden können, müssen ALLE Gasflaschen (also auch Gasflaschen von Zapfanlagen!) zusammen mit der Art des Gases vorab bei Vinçotte bruexpo@vincotte.be gemeldet werden.

Kerzen

Das Ausstellen oder die Verwendung von Feuer oder brennenden Kerzen mit offener Flamme ist verboten.

Sicherheitskleidung

Während des Auf- und Abbaus ist das Tragen von Sicherheitskleidung und -material vorgeschrieben.

Stromversorgung auf den Ständen

Alle Stände werden während des Aufbaus vom Unternehmen Vinçotte in Bezug auf ihre Elektroinstallation kontrolliert. Bei einem negativen Prüfbericht ist BRUSSELS EXPO verpflichtet, die Stromversorgung des Stands zu unterbrechen. Wir raten Ihnen deshalb sicherzustellen, dass Ihr Standbauer so lange vor Ort bleibt, bis Sie von Vinçotte einen positiven Prüfbericht erhalten haben. Die Abnahmen finden am Freitag, dem 6. November (10:00 – 14:00 Uhr) und am Samstag, dem 7. November (10:00 – 14:00 Uhr) statt.

b. Sicherheits Urkunde

BRUSSELS EXPO hat das Unternehmen Vinçotte als akkreditierte Einrichtung damit beauftragt, u. a. die Gewährleistung der Sicherheit aller am Standbau Beteiligten zu überwachen.

Während des Auf- und Abbaus der Messe kontrolliert Vinçotte, ob die Arbeiten gemäß den Sicherheitsbestimmungen ausgeführt werden. Bei ernsthaften Verstößen können die Arbeiten gestoppt werden. Um über die auszuführenden Arbeiten zu informieren und die Einschätzung der damit verbundenen Risiken zu ermöglichen, muss die ausgefüllte und unterzeichnete Sicherheitserklärung bis zum 16.10. an Vinçotte geschickt werden. Hierzu sind Sie gesetzlich verpflichtet! An Ständen, für die keine Sicherheitserklärung ausgefüllt wurde, darf nicht mit den Arbeiten begonnen werden!

Eventuelle, die Sicherheitserklärung betreffende Fragen können per E-Mail an Vinçotte gerichtet werden: bruexpo@vincotte.be

Sicherheitserklärung ausfüllen und bis zum 16.10. an Vincotte schicken

	APPENDIX 7 CHARTER FOR EXHIBITORS AND THEIR STAND BUILDER	
---	--	---

Organiser of the fair : Date of the fair:

Exhibitor: Hall N° and booth N°:

Dear exhibitor,
Your booth may be set up in two different ways.

Tick where appropriate:

- ☐ A. You rent a ready-made turnkey booth from the organisers
- ☐ B. You set up the booth yourself or you have it done by a stand builder:
In this case we would like to receive further details about the way the booth is to be set up.
Tick where appropriate:

- ☐ 1. You will set up a modular stand (height limited to 2.5 m)
- ☐ 2. You will set up a stand (lower than 2.5 m)
- ☐ 3. You will set up a modular stand (higher than 2.5 m) – only ground floor – no level
- ☐ 4. You will set up a stand (higher than 2.5 m) – only ground floor – no level
- ☐ 5. You will set up a stand with accessible 1st floor (private or public)
- ☐ 6. You will install professional lighting (lighting bridges) or audio-visual equipment

In case 2, 4, 5 and 6 the stand builder also needs to add a risk assessment.

Information about the STAND BUILDER

Address: N°:

Postal code: Town/city:

Tel : Fax:

The safety site manager : Mobile :

Any subcontractors :

	Contractor's details (name, address, tel)	Description of work (see above B)
1		
2		

DECLARATION OF INTENT¹

- The undersigned person returns this charter, duly completed and signed, and confirms that he/she has read and clearly understood the safety regulations of BRUSSELS EXPO site. The undersigned hereby undertakes to meet the Safety, Health and Environment-related obligations. The undersigned will provide the information brochure to the stand builder and ask the person to include a risk analysis if necessary (see point B).
- The undersigned acknowledges having received the BRUSSELS EXPO safety regulations from the organising Committee and will take the necessary steps to inform the undersigned's employees and any (sub) contractors working on the undersigned's behalf about what the safety rules feature.
- The undersigned person declares that he/she will provide the additional information to the safety coordinator should a work accident, of whatever nature, occur on the stand.

..... / /
Date Name and position Signature

This document must be returned, together with any risk assessment (s), to the safety coordinator at:
bruexpo@vincotte.be It should be provided **before the start of the work**.

¹ Declaration of Intent in keeping with article 29 of the Law on well-being.

7. Optimieren Sie Ihren Messeauftritt

a. Brussels Balthazar Awards

Die Balthazars des Möbels sind ein ideales Mittel, um Ihren Messeauftritt zu optimieren. Ihre Kollektion und Ihr Unternehmen erhalten zusätzliche Aufmerksamkeit, und dies sowohl während der Messe mit einer festlichen Preisverleihung und entsprechendem Werbematerial auf Ihrem Stand als auch anschließend in der Presse. **Weitere Informationen über dieses Event folgen im September über unsere sozialen Medien sowie in einem persönlichen Mailing an alle Aussteller.**

Die Nominierung der Kandidaten und die Auswahl der Gewinner erfolgen durch eine Fachjury, deren Mitglieder eng mit der Branche verbunden sind. Die Bekanntgabe der Gewinner und die Preisverleihung finden am **Dienstag, dem 10. November, um 19Uhr30** auf der „Belgian Design Island“ vor Halle 5 statt.

Teilnahme- und Wettbewerbsbedingungen

- Teilnehmen können alle Aussteller der Brüsseler Möbelsmesse. Jeder Teilnehmer darf maximal 3 Artikel einreichen, wobei Firmenname, Produktname, Produktfoto und Beschreibung anzugeben sind. Das Teilnahmeformular finden Sie auf der nächsten Seite dieses Leitfadens.
- Das Teilnahmeformular muss bis zum 2. Oktober an ivc@meubelbeurs.be gesendet werden.
- Teilnahmeberechtigt sind ausschließlich Produkte, die für die neue Kollektion 2026/2027 entwickelt wurden.
- Nominierungen: Pro Kategorie werden 3 Produkte nominiert. Die Jurymitglieder vergeben ein gut erkennbares Etikett, das der Aussteller gut sichtbar auf dem ausgewählten Produkt anbringen darf.
- Die Jury wählt pro Kategorie aus diesen drei nominierten Produkten einen Gewinner und zwei weiteren Finalisten aus. Die Jury erstellt einen Bericht und begründet, warum das Produkt ausgewählt wurde. Mögliche Kriterien sind: das Design, die Originalität, eine technologische Besonderheit, die Funktionalität, der innovative Materialeinsatz, Umwelt und nachhaltige Entwicklung, der zeitlose Charakter, die Multifunktionalität usw.
- And the winner is ...



Die BALTHAZAR-Award-Gewinner des Jahres 2025

Teilnahmeformular Brussels Balthazar Awards

Bitte bis zum 2.10. per E-Mail zurücksenden an ivc@meubelbeurs.be

FIRMA
KONTAKTPERSON
STANDNUMMER
TEL.
E-MAIL
<u>PRODUKTNAME + KURZE BESCHREIBUNG + FOTO:</u> NAME: KURZE BESCHREIBUNG UND FOTO: NAME: KURZE BESCHREIBUNG UND FOTO: NAME: KURZE BESCHREIBUNG UND FOTO:

b. Stiltrends

Ebenso wie die Brussels Balthazar Awards sind auch die Stiltrends ein ideales Mittel, um Ihren Messeauftritt zu optimieren und besondere Aufmerksamkeit auf eine neue Kollektion zu lenken.

Es werden drei Stiltrends entwickelt. Diese Trends spiegeln die Tendenzen der kommenden Möbelsaison wider. Jeder Trend wird in einem Moodboard dargestellt: einer Collage aus Farben, Materialien, Formen, Mustern und Erläuterungen. Eine Beschreibung dieser Stiltrends für die Möbelsmesse 2026 wird Ihnen in der Woche vom 17. August 2026 zugesandt. Auf dieser Grundlage kann jeder Aussteller bis zu drei Produkte zur Auswahl einreichen.

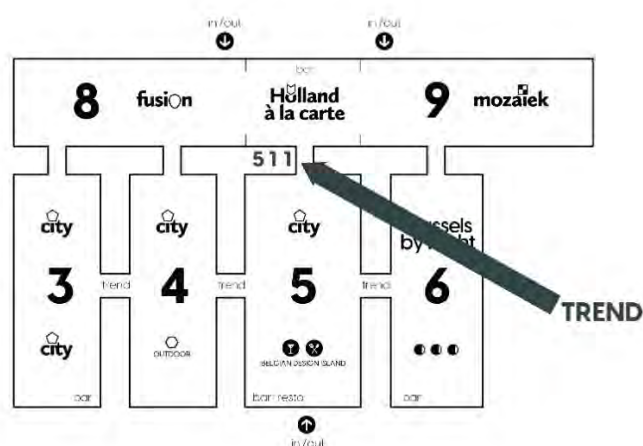
Bitte teilen Sie uns Ihre Produktauswahl bis zum 2. Oktober unter ivc@meubelbeurs.be mit.

Die endgültige Auswahl der Möbel wird während der Messe in den Durchgängen zwischen den Hallen 3, 4 und 5 ausgestellt. Hier präsentieren wir die verschiedenen Modelle in einer ansprechenden und sinnvollen Inszenierung, in einem anderen Kontext als an Ihrem Stand. Die Besucher betrachten die Möbel mit anderen Augen und werden dazu angeregt, an Ihrem Stand mehr zu entdecken. Selbstverständlich geben wir bei jedem Modell den Namen, den Hersteller und dessen Standnummer an.

Auf der nächsten Seite finden Sie das Anmeldeformular, um sich um einen Platz in den Stiltrend-Vitrinen zu bewerben. Ein einfaches Foto, sogar eine Skizze oder Zeichnung, reicht uns bereits aus. **Das Möbelstück muss vom Aussteller zwischen Montag, dem 2., und Donnerstag, dem 5. November, in Raum 511 abgeliefert werden, siehe Plan.**



TREND-Passagen bei der Möbelsmesse 2025



Teilnahmeformular Stiltrends

Bitte per E-Mail bis zum 2.10. zurückschicken an ivc@meubelbeurs.be

FIRMA
KONTAKTPERSON
STANDNUMMER
TEL.
E-MAIL
<u>PRODUKTNAME + KURZE BESCHREIBUNG + FOTO:</u>
NAME: KURZE BESCHREIBUNG UND FOTO:
NAME: KURZE BESCHREIBUNG UND FOTO:
NAME: KURZE BESCHREIBUNG UND FOTO:

c. Werbe- und Anzeigemöglichkeiten

1. Präsentationspodeste für Möbel in den Eingangsbereichen :

Möchten Sie Ihr Möbelstück oder Ihren Standplatz gut sichtbar in einem unserer Eingangsbereiche präsentieren? Dann kontaktieren Sie uns unter gdm@meubelbeurs.be

2. Contract-Logo auf dem Messeplan :

Sind Sie als Aussteller auf dem Projektmarkt tätig? Dann teilen Sie uns dies bitte bis zum 2. Oktober mit, und wir versehen Ihren Stand mit einem Vertragslogo auf dem Messeplan und auf unserer Website. So finden auch Projektentwickler, Innenarchitekten, Architekten und Einkäufer aus dem Gesundheits- und Gastronomiektor leicht den Weg zu Ihrem Stand.

3. Newsletter und Blog – Brussels Furniture Affair :

Jeder Aussteller hat die Möglichkeit, auf dem BLOG Brussels Furniture Affair (<https://blog.meubelbeurs.be>) in einem Artikel seine neuesten Kollektionen vorzustellen. Die BLOGPOSTS werden über den Newsletter international beworben.

4. E-Mail-Banner :

Verweisen Sie mit der E-Mail-Signatur der Brüsseler Möbelmesse auf Ihren Messeauftritt. Sie können sie über Ihren persönliche Ausstelleraccount herunterladen.

5. Pressemappe :

Bringen Sie Ihre Pressemappe oder Ihr Medienpaket ins Messebüro in Halle 5. Wir sorgen dann dafür, dass sie der Presse zur Verfügung gestellt werden.

6. Fachpresse :

Die Zeit rund um die Brüsseler Möbelmesse ist der ideale Augenblick, um bei einem unserer Pressepartner eine Anzeigenseite mit einem Hinweis auf Ihren Stand zu buchen.

- | | |
|--------------------------------|--|
| a. Meubihome: | tom@navem.be |
| b. Interior Business Magazine: | ingmar@businesscontentmedia.nl |
| c. Univers Habitat: | c.borderie@univers-presse.com |
| d. Le courrier du meuble: | emilie.blanchet@intramuros.group |
| e. Interiors monthly: | akidd@interiorsmonthly.co.uk |
| f. NOOK magazine: | E.Kinyeti@Elma.be |
| g. Journal Market: | g.verries@officielnet.com |
| h. Furniture news : | nigel@gearingmediagroup.com |
| i. Möbelkultur : | evelyne.beckmann@holzmann.de |
| j. Wohnkultur : | wohnkultur@verlag-strohmayer.at |

7. **Ihre Werbung außerhalb der Messehallen :**

Für eventuelle zusätzliche Werbung während der Messe steht Ihnen die Firma Mediafield als einziger offizieller Partner der Möbelmesse zur Verfügung. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an info@mediafield.com oder unter der Telefonnummer +32 (0) 477 91 82 05

d. **Eine außergewöhnliche Idee? – Erzählen Sie uns mehr darüber!**



Outdoor Zone: Einführung eines neuen Segments

La Gazette / Fair Floor Plan: Lesen Sie die neuesten Updates in unserer lokalen Zeitung

Fair Express Rickshaws: unser Inspirationsservice für die vielen Kilometer

8. Verschiedenes

a. Hotels

Der offizielle Partner der Möbelfmesse für die Hotelzimmerbuchung ist Brussels Booking Desk:

<https://book.roomtrust.com/login/4151P5f1zZ3h73D9jmq0K81mk>

Tipp: Buchen Sie Ihre Übernachtung(en) frühzeitig!

b. Musik auf dem Messestand

Musik darf nicht störend sein. Der Geräuschpegel darf 80 dB nicht übersteigen. Bei Beschwerden schreitet die Messeorganisation ein.

Vergessen Sie nicht, dass Sie Ihre Angelegenheiten mit der SABAM und die angemessene Vergütung über UNISONO regeln müssen. Kontaktinformationen UNISONO: +32 2 286 82 11 oder music@unisono.be – www.unisono.be/de

c. Bewachung | Standfest | Security auf Ihrem Stand

Während der Brüsseler Möbelfmesse werden das Gelände und die Hallen bewacht. Die Bewachung beginnt am ersten Aufbau- und endet am letzten Abbau-Tag.

Wenn Sie eine Standparty oder eine Veranstaltung organisieren, sind Sie **verpflichtet**, hierfür bis zum 18. Oktober einen Antrag an die Organisation (operations@meubelbeurs.be) zu stellen. Damit verbunden sind mögliche Verpflichtungen hinsichtlich der Standbewachung und/oder der Begleitung Ihrer Gäste zum Ausgang. Als Veranstalter können Sie für Schäden an Ständen oder an der Messeinfrastruktur haftbar gemacht werden.

d. Geldautomat

Ein Geldautomat finden Sie in der Astrid-Halle, wo sich unser Eingang auf der Seite von Parkplatz C befindet.

e. Mautgebühren für Lkws (+ 3,5 t) in Belgien

Seit dem 1. April 2016 gilt die Mautpflicht in Belgien für alle Güterfahrzeuge über 3,5 Tonnen. Alle notwendigen Informationen finden Sie auf der Website von Viapass: www.viapass.be.

f. Niedrigemissionszone Brüssel

Die Region Brüssel-Hauptstadt ist eine Niedrigemissionszone. Dies gilt für alle Pkw und Lieferwagen, unabhängig davon, ob sie in Belgien oder im Ausland gemeldet sind. Prüfen Sie auf der folgenden Website, ob Ihr Fahrzeug die Anforderungen erfüllt: <https://lez.brussels/mytax/de/>

g. WLAN

In den Hallen der BRUSSELS EXPO steht eine WLAN-Verbindung – ohne Gewähr – kostenlos zur Verfügung. Ausstellern, für die eine Internetverbindung unverzichtbar ist, empfehlen wir jedoch, einen Internetanschluss über den Brussels Expo-Webshop zu bestellen.