

ORGANISATEUR

Nom de la structure organisatrice
Adresse postale
Téléphone
Mail

LIEU, DATES ET HORAIRES

A compléter

ARTICLE 1 : BUTS

Reprise des grandes lignes du projets : pourquoi ? Comment ? Quels types d'animations sont proposées ? Quels types de stands ?

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSON

Les demandes d'inscriptions seront examinées par le comité d'organisation de [*nom de la structure organisatrice*]. Le comité se garde le droit d'accepter ou de refuser toute inscription. La préférence sera donnée aux éditeurs, libraires, auteurs etc. de livres en lien avec *le territoire, avec la thématique, avec la programmation* [à déterminer en fonction des spécificités de l'événement]. Néanmoins, dans la limite des places disponibles, les éditeurs, libraires, auteurs etc. de livres ou production sans lien direct avec *le territoire, avec la thématique, avec la programmation* [à déterminer en fonction des spécificités de l'événement] pourront être admis par les organisateurs.

ARTICLE 3 : CATÉGORIES D'EXPOSANTS

Le [*nom de l'événement*] est ouvert aux professionnels et acteurs du livre :

- ° Les éditeurs
- ° Les auteurs auto-édités
- ° Les associations
- ° Les sociétés savantes
- ° les libraires de neuf et d'anciens
- ° les métiers du livre (relieurs, etc.)
- ° les institutions du livre

[Rayer mention inutiles]

Le comité d'organisation se réserve le droit d'inviter ou proposer la participation de tout organisme qu'il juge pertinent.

ARTICLE 4 : DEMANDE D'INSCRIPTIONS

Les inscriptions au [*nom de l'événement*] devront être adressées à [*nom de la structure organisatrice*] avant le [*date limite d'inscription*]. Une inscription, au tarif de *x euros* pour un mètre linéaire d'exposition (*x euros* par mètre supplémentaire), comprend : la location d'un stand avec le matériel d'exposition fourni et installé (tables, nappes, chaises et grilles) ainsi qu'une parution dans le programme de l'événement. Sous réserve d'acceptation par le comité organisateur, des inscriptions à titre exceptionnel pourront être effectuées jusqu'au [*date limite*], entraînant un

surcoût, soit x euros pour un mètre linéaire d'exposition et le demandeur ne pourra apparaître dans le programme 2021. Après le [date limite], les inscriptions sont définitives, toute demande effectuée se verra refusée.

ARTICLE 5 : EMBLEMES

La répartition des stands est assurée par le comité organisateur.

ARTICLE 6 : HEURES D'OUVERTURE

Les heures d'ouverture au public sont le [indiquer les horaires]. Pour l'installation des stands, les heures seront communiquées directement aux exposants inscrits au plus tard 1 mois avant la tenue du salon.

ARTICLE 7 : CONDITIONS PARTICULIERES

Aucun stand ne sera attribué sans l'acceptation du règlement, du respect des modalités de vente, du paiement de la participation, des modalités d'assurances et de responsabilité.

ARTICLE 8 : INSTALLATION DES STANDS

Les stands doivent impérativement être installés avant l'ouverture du [nom de l'événement]. Le démontage ne peut être commencé avant sa fermeture. Tables, chaises, grilles, nappes seront fournies aux exposants.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE

Chaque exposant est responsable de son stand, de son installation et de son démontage ainsi que du matériel mis à sa disposition. Il gère et surveille ses stocks. Pendant les heures d'ouvertures, l'exposant veillera à rendre accessible au public le contenu de son stand. Pendant les heures de fermeture la sécurité des lieux est assurée par les organisateurs. Chaque exposant organise comme il le souhaite l'animation de son stand : signatures, présence d'auteurs... Il informe dans la mesure du possible les organisateurs de ses projets d'animation pour les mentionner dans le programme.

ARTICLE 10 : ASSURANCE

Chaque exposant est assuré par ses propres moyens pour le stand et son contenu. L'assurance de responsabilité de l'organisateur est complémentaire des assurances individuelles. En aucun cas, l'organisation ne peut être tenue responsable de la perte, la disparition, le vol ou les dégradations des marchandises appartenant aux exposants pendant les heures d'ouvertures.

ARTICLE 11 : VENTE

Chaque exposant (libraire ou éditeur) organise la vente de ses produits et en encaisse le montant. Les exposants respecteront la législation sur le commerce, en particulier des livres.

ARTICLE 12 : TARIFS

Les tarifs du [nom de l'événement] sont communiqués aux exposants préalablement à leur inscription. Ils comprennent la mise à disposition d'un espace, le prêt de matériel durant la durée de l'événement et l'inscription au programme.

ARTICLE 13 : PAIEMENT

Le paiement est dû à l'inscription. Aucun remboursement ne sera effectué pour annulation après le [date limite] précédant le [nom de l'événement].

ARTICLE 14 : ANNULATION

En cas de force majeure, les organisateurs se réservent le droit d'annuler cet événement et s'engagent à en informer les exposants. Dans ce cas, un remboursement sera effectué au prorata des dépenses déjà engagées pour l'organisation.

ARTICLE 15 : HEBERGEMENT ET RESTAURATION

Hébergement et restauration sont à la charge des exposants, exception faite des auteurs directement invités par l'organisateur. La restauration sera possible sur le site et dans la ville.