



**Mairie de Montmorillon**

**Service Animation – 15 rue du Four**

**86500 Montmorillon – 05-49-91-69-01**

**[animation@ville-montmorillon.fr](mailto:animation@ville-montmorillon.fr)**

## **19<sup>ème</sup> Salon du Livre de Montmorillon**

**Place Régine DEFORGES – les 16 et 17 juin 2018**

### **RÈGLEMENT GÉNÉRAL**

#### **1/ORGANISATION**

Le Salon du Livre est organisé par la ville de Montmorillon au cœur de la Cité de l'Écrit et des Métiers du Livre, place Régine DEFORGES.

#### **2/DATES ET HEURES D'OUVERTURE**

Samedi 16 juin 2017 de 10 H à 19 Heures

Dimanche 17 juin 2017 de 10 H à 18 Heures

#### **3/PRODUITS ADMIS À L'EXPOSITION**

Le but de ce salon est la promotion de la littérature et la vente de livres neufs, ainsi que la découverte d'éditeurs indépendants. Les exposants et ce qu'ils proposent doivent avoir un **rapport direct avec la littérature, l'illustration, l'écriture et/ou les métiers du livre**. La vente d'ouvrages d'occasion et les soldes sont prohibés. En complément, il sera également accepté 2 ou 3 artisans de bouche.

#### **4/ CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Pour participer à la manifestation, les exposants doivent se procurer un dossier de préinscription auprès du Service Animation de la Mairie (15 rue du Four – 86500 Montmorillon) ou sur le site internet de la ville et ce, à compter du 15/12/2017. Il devra être retourné, complété et signé, par l'exposant ou son représentant dûment accrédité **avant le 28/02/2018**. Les demandes seront examinées et soumises à acceptation par le comité de sélection du salon du livre. Les structures retenues recevront l'acceptation de leur participation par courrier ainsi qu'un bulletin d'inscription définitif à compléter et à renvoyer accompagné du règlement du salon et d'un chèque à l'ordre du trésor public au plus tard pour le 28/04/2017. L'inscription ne sera définitive

qu'après la réception de ces éléments par le Service Animation. Aucun remboursement ne pourra s'opérer quel que soit le motif de l'annulation de la réservation, sauf si cette dernière est le fait des organisateurs pour raison impérative ou de force majeure. Dans cette dernière hypothèse, aucune indemnité de dommages et intérêts ne pourra être exigée par l'exposant.

Le comité de sélection n'a nullement l'obligation de justifier ses choix. Les critères retenus seront les suivants : édition à compte d'éditeur uniquement, livres sortis depuis le dernier salon de juin 2017 et intérêt littéraire.

## **5/ PLAN DE LA MANIFESTATION**

Les organisateurs déterminent le mode d'attribution des emplacements, ils établissent librement le plan du Salon du Livre en tenant compte du nombre de tables choisi par les exposants, des thématiques présentées et en tenant compte dans la mesure du possible du souhait exprimé de se trouver à proximité d'un autre exposant. Les exposants ne peuvent en aucun cas réserver un emplacement, ni garantir celui-ci d'une édition à l'autre. Les exposants se verront attribuer leur place lors de leur arrivée par le personnel en charge du salon.

## **6/ INSTALLATION DES STANDS**

Les exposants pourront prendre possession de leurs stands le vendredi 15 juin de 14 heures à 18 heures ou le samedi 16 juin de 8 heures à 9h30. **Les exposants s'engagent à participer à l'ouverture et à la fermeture des barnums avec les organisateurs et à ne pas partir de leur emplacement avant la fin de la manifestation.** Ils apporteront le matériel nécessaire pour l'installation de leur stand : ciseaux, scotch...

## **7/ GARDIENNAGE**

Le salon sera gardienné du vendredi 15 juin à partir de 19 heures jusqu'au lundi 18 juin à 8 heures. Néanmoins, les exposants doivent prendre toutes dispositions pour surveiller au mieux leurs biens pendant les heures de fermeture notamment en les dissimulant. Chaque exposant est assuré par ses propres moyens pour le stand et son contenu.

## **9/ PARKING**

Les exposants pourront accéder sur le salon avec leur véhicule pour décharger leur matériel mais **devront ensuite aller le garer sur un des parkings à proximité** qui leur sera indiqué par les organisateurs.

## **10/ PRESTATIONS**

Les stands sont fournis équipés de tables et de chaises. Ils ne peuvent faire l'objet d'aucune modification, tant du matériel le composant que de l'emplacement, sauf accord préalable des organisateurs. Les tables seront nappées en façade avec du film plastique à l'effigie de la Cité de l'écrit et des Métiers du Livre mais les exposants pourront librement recouvrir les plateaux des tables avec leurs propres nappes.

## **11/ FRAIS DES EXPOSANTS**

Les frais de route, l'hébergement et la restauration seront à la charge des exposants.

## **12/ 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'ouverture.

## **13/ VENTE**

Chaque exposant organise lui-même la vente de ses produits et en encaisse le montant. Les exposants respecteront la législation en vigueur sur la vente des livres.

## **13/ PAIEMENT**

Le paiement est dû lors du retour du bulletin d'inscription définitive sous forme de chèque uniquement, à l'ordre du trésor public.

## **14/ ANNULATION**

En cas de force majeure, si le Salon venait à être annulé, les organisateurs en informeront les exposants dans les meilleurs délais. **Aucun remboursement de stands ne pourra être réclamé par les exposants qui annuleraient leur participation après avoir été acceptés** par le comité de sélection.

## **15/ ACCEPTATION DU RÈGLEMENT**

La participation implique l'acceptation du règlement.

**Nom :**

**Prénom :**

**Nom de la structure :**

**Date :**

**Signature accompagnée de la mention « Lu et approuvé »**