

# INFORMATIONS GÉNÉRALES / RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ORGANISATION / COMMISSARIAT GÉNÉRAL

SLAM, Syndicat national de la Librairie Ancienne et Moderne, 4 rue Git-le-Cœur - 75006 PARIS.

Contact : Anne-Marie Coulon.

Tél. +33 (0)1 43 29 46 38

Fax +33 (0)1 43 25 41 63

contact@salondulivrerare.paris

## LIEU, DATES & HORAIRES

GRAND PALAIS - Avenue Winston Churchill - 75008 PARIS

Jeu. 11 avril : 17h à 22h (vernissage - opening)

Vendredi, samedi et dimanche

12, 13 et 14 avril : 11h à 20h.

## INSCRIPTIONS

Seules les inscriptions en ligne sur le site [www.salondulivrerare.paris](http://www.salondulivrerare.paris) respectant les conditions dûment spécifiées, ainsi que la réception, par mail ou courrier, du bulletin d'inscription téléchargé sur le site du salon, entièrement rempli, daté, signé et accompagné du règlement de l'acompte et des premiers règlements échelonnés le cas échéant, pourront être pris en considération dans la limite des espaces disponibles. La réservation d'un stand implique l'acceptation sans réserve des conditions générales. Les exposants s'engagent à respecter le présent règlement intérieur et d'une manière générale tous règlements et normes applicables au site du Grand Palais.

Toute réservation de stand comprend : les badges exposant, le catalogue du salon, des affiches, 100 invitations pour le vernissage et 100 invitations pour les journées grand public. Les badges sont remis aux exposants au moment de leur arrivée le 11 avril et les autres documents envoyés par courrier avant la manifestation.

## PARTICIPATION / ATTRIBUTION DES STANDS PLAN DU SALON

La participation est strictement limitée aux membres des associations nationales affiliées à la Ligue Internationale de la Librairie Ancienne - LILA -. Seuls les libraires exposants et leurs employés peuvent travailler sur les stands. Le stand réservé doit être occupé par son titulaire. La cession de tout ou partie du stand, à titre onéreux ou gratuit, est formellement interdite sous peine d'exclusion immédiate du salon. L'Organisateur se réserve le droit de fermer tout stand dont le titulaire n'aurait pas respecté le présent règlement. En outre, l'Organisateur se réserve la possibilité, le cas échéant, de modifier les implantations prévues sur le plan initial du salon, tel qu'établi à la date des inscriptions, dans l'intérêt général et notamment pour des raisons de sécurité.

## BADGES

Tous les exposants devront impérativement porter un badge. Des badges nominatifs seront délivrés sur place, le jeudi 11 avril à partir de 8h. **Aucun badge ne pourra être délivré aux exposants qui n'auraient pas effectué le paiement intégral de leur facture. Par mesure de sécurité, les badges sont strictement réservés aux exposants et à leurs employés et doivent être portés pendant toute la durée du salon. Un exposant qui remettrait indûment un badge à une personne non autorisée serait**

**immédiatement exclu du salon.** En dehors des heures d'ouverture, l'accès aux locaux sera interdit à toute personne non munie d'un badge. Seuls les exposants et leurs employés pourront accéder aux stands avant l'ouverture, par l'entrée Cours la Reine uniquement.

## TENUE DES STANDS INSTALLATION / DÉMONTAGE

Les exposants s'engagent à respecter les règles de bienséance habituelle. Aucun objet, de quelque nature que ce soit, ne peut être installé en dehors des stands. Les allées de circulation doivent rester libres et dégagées. Il est formellement interdit aux exposants de fermer leur stand pendant les heures d'ouverture du salon. Les exposants doivent veiller à la bonne tenue de leur stand en s'abstenant en particulier d'y entreposer des cartons vides ou d'apporter des éléments de mobilier ne correspondant pas à l'esprit général du Salon. L'Organisateur se réserve le droit de faire supprimer ou modifier des installations qui nuiraient à l'aspect général du Salon ou gêneraient les exposants voisins ou le public. Stands partagés : tout ajout de mobilier nécessite l'accord préalable de tous les exposants concernés. Dans le cas contraire, et en cas de désaccord le jour de l'installation, l'organisateur pourra faire retirer le mobilier supplémentaire.

Ajust de cloison(s) : toute demande d'ajout de cloison nécessite l'accord de l'organisateur avant le montage du salon. Dans le cas contraire, la ou les cloisons ajoutées pourront être retirées à la demande de l'organisateur. Pour les stands « nus », le projet d'aménagement doit faire l'objet d'une validation préalable ; les plans doivent être adressés avant le 10 février 2019 à : DÉCORAL, 93 rue Vieille du Temple, 75003 Paris. Marie Acton, Morgane Colmont, T. +33 (0)1 42 71 91 19 - [m.colmont@decoral.fr](mailto:m.colmont@decoral.fr) Les exposants pourront prendre possession de leur emplacement le jeudi 11 avril à partir de 8h et l'installation devra être terminée à 16h30 au plus tard.

**Le remballage ne pourra impérativement s'effectuer qu'à la fermeture du salon, le dimanche 14 avril à partir de 20h.**

Aucun objet appartenant à l'exposant ne doit rester sur le stand après le délai imparti pour le remballage. L'Organisateur ne pourra être tenu responsable des dégradations, pertes ou vols qui pourraient survenir.

## DOCUMENTS EXPOSÉS

Chaque exposant s'engage sur l'authenticité des objets exposés, qui seront garantis complets, sauf indication visible. Une Commission de contrôle effectuera une visite sur les stands le jour de l'installation ; cette commission a tout pouvoir pour faire retirer les documents jugés douteux et les conserver pendant la durée du salon. Chaque exposant devra se conformer à la décision de la Commission de contrôle. Les objets achetés à un exposant par un autre exposant ne doivent pas être réexposés sur le salon. **Les prix doivent être clairement indiqués en euros sur tous les articles exposés.** Ceux-ci doivent être décrits avec précision et leurs défauts clairement indiqués. Les objets vendus doivent être emballés et scellés par les étiquettes de contrôle, munies du cachet ou de la signature de l'exposant. Les exposants sont priés d'examiner les objets qui leur seraient

proposés, à l'achat ou à l'expertise, en dehors du périmètre du salon.

## CONDITIONS DE PAIEMENT

L'exposant s'engage à respecter les modalités de paiement telles qu'indiquées lors des inscriptions en ligne ou sur le bulletin d'inscription téléchargé sur le site du salon. **La réception de l'acompte constitue la réservation du stand.** L'inscription en ligne doit être suivie du règlement de l'acompte selon le mode de paiement choisi, et l'envoi d'un bulletin d'inscription téléchargé doit être accompagné du règlement de l'acompte. Si l'exposant choisit des règlements échelonnés, l'acompte ainsi que les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> règlements doivent être envoyés en même temps dans le cas d'un règlement par chèque. Pour les autres types de paiement, l'exposant s'engage à respecter les modalités de règlement choisies au moment de l'inscription. Les factures seront adressées aux exposants trois à quatre semaines avant la manifestation et le paiement intégral devra être effectué à réception de facture. Faute d'avoir effectué la totalité du règlement comme demandé, il ne pourra être fait droit à la réservation de l'exposant, et l'Organisateur pourra disposer de l'espace de l'exposant défaillant sans que ce dernier puisse réclamer ni remboursement ni indemnité. Tout retard de paiement ou toute somme restant due au titre du salon organisé entraîne de plein droit l'interdiction de participer à un autre salon organisé par le SLAM, sans mise en demeure préalable et jusqu'à parfait paiement.

## DÉSISTEMENT / ANNULATION

Tout désistement de la part d'un exposant doit être confirmé par lettre recommandée adressée à l'Organisateur. En cas de désistement de l'exposant pour quelque cause que ce soit intervenant avant le 11 mars 2019, les sommes versées à titre d'acompte seront restituées à l'exposant en cas de relocation de l'emplacement, et conservées à titre indemnitaire si l'emplacement ne peut être reloué. Pour tout désistement survenant après le 11 mars 2019, l'Organisateur conservera l'intégralité de l'acompte. Dans le cas où l'exposant n'aurait pas versé l'acompte demandé au moment de l'inscription, le montant de l'acompte dû sera facturé par l'Organisateur.

S'il devenait impossible, postérieurement à l'inscription, de disposer des locaux nécessaires, dans le cas également où le feu, l'eau, la guerre, une calamité publique, une menace terroriste, un cas de force majeure, une interdiction des pouvoirs publics ou toute autre cause du fait d'un tiers rendraient impossible l'exécution de tout ce qui doit être fait pour la manifestation, l'Organisateur pourrait annuler à n'importe quel moment les demandes d'emplacements et prestations enregistrées, en avisant par écrit les exposants qui ne pourront alors prétendre à aucune compensation, indemnité, remboursement d'aucune sorte, quelle que soit la raison d'une telle annulation. Les sommes restant disponibles, après le paiement de toutes dépenses engagées, seront réparties entre les exposants au prorata des sommes versées par eux, sans qu'ils puissent, de convention expresse, exercer un recours, à quelque titre et pour quelque cause que ce

soit, contre l'Organisateur. L'exposant confie à l'Organisateur le soin d'apprécier si le Salon devait être interrompu ou évacué en cas de menace pour la sécurité du public et s'engage à ne pas lui en faire grief à posteriori.

### RESPONSABILITÉ / ASSURANCE

Chaque exposant assure lui-même les objets exposés pendant la durée du salon, montage et démontage compris, et pendant leur transport. Il incombe à chaque exposant d'être assuré dans le cadre d'une manifestation : en terme d'assurance responsabilité civile, vol, dégradation de mobilier, incendie, explosions, dégâts occasionnés par les eaux, et tous autres dommages matériels accidentels. L'Organisateur ne peut être tenu responsable de dommages survenus du fait de l'exposant. Les dégradations qui pourraient être causées à l'équipement du stand, au matériel fourni par les différents prestataires ou aux infrastructures du Grand Palais, seront entièrement à la charge de l'exposant responsable desdites dégradations. L'Organisateur comme l'exposant sont tenus de se conformer aux règles édictées, en la matière par la convention d'occupation temporaire du Grand Palais. Outre l'assurance couvrant les objets exposés et plus généralement tous les éléments mobiles ou autres lui appartenant, l'exposant est tenu de souscrire à ses propres frais une assurance de Responsabilité Civile couvrant les dommages que lui-même, son personnel et/ou ses objets encourent, ou font courir à des tiers. L'Organisateur et l'Établissement Public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais sont réputés déchargés de toutes responsabilités à cet égard, notamment en cas de perte, vol ou dommages quelconques. L'assurance souscrite par l'exposant doit comporter une clause explicite de renonciation à recours contre l'Organisateur et l'Établissement Public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais. L'exposant acquitte les primes d'assurance à ses frais exclusifs et s'engage à communiquer l'attestation de cette police d'assurance à l'Organisateur à la première demande de celui-ci.

### PROMOTION DE LA MANIFESTATION - CATALOGUE

L'Organisateur met en place la promotion du salon et définit la manière optimale de communiquer pour obtenir la meilleure fréquentation pendant le salon. Cette communication comprend également le catalogue du salon : une demi-page est mise à disposition de chaque exposant, comprenant la présentation d'un document emblématique de sa librairie. La maquette du catalogue implique la participation de chaque exposant. Toute inscription au salon comprend gracieusement cette demi-page et nécessite l'envoi des éléments requis selon le gabarit fourni. Les exposants qui n'auraient pas envoyé ces éléments dans les délais demandés seront mentionnés séparément dans le catalogue, dans une liste alphabétique distincte. Les exposants autorisent l'Organisateur à publier, sous forme électronique et imprimée, les renseignements fournis, que ce soit sur le site internet du Salon, dans le catalogue officiel de la manifestation, ou sur tout autre support se rapportant au Salon (guides, plans, etc.).

### LITIGES

En cas de contestation, les tribunaux du siège de l'Organisateur sont seuls compétents, le texte en langue française du présent règlement faisant foi.

## RÈGLES SPÉCIFIQUES POUR LES EXPOSANTS GALERISTES D'ESTAMPES ET DE DESSINS, EN SUS DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### ATTRIBUTION DES STANDS

Quelques stands sont prévus pour les galeristes dans la Nef Ouest, ils seront attribués dans l'ordre d'arrivée des inscriptions. Il sera possible de réserver des stands Prestige ou Premium dans le Dôme, sous réserve de disponibilité selon réservations des libraires.

### TENUE DES STANDS

Il est formellement interdit de décrocher les œuvres des cloisons avant l'heure de fermeture de la manifestation, même en cas de prolongation de celle-ci. L'exposant doit prévoir avec son transporteur que ce dernier remporte les emballages le jour du montage et qu'il les ramène le soir de la fermeture du Salon pour le démontage. Les emballages vides qui resteraient dans les allées avant l'ouverture le soir du vernissage seront mis à la benne.

### ŒUVRES EXPOSÉES

Peuvent être exposés lors du Salon :

- Les estampes originales au sens de la définition donnée par la Charte de l'estampe originale (voir ci-dessous)
- Les dessins originaux

Les œuvres exposées doivent être encadrées, une dérogation est autorisée pour les œuvres de grand format. L'accrochage des œuvres encadrées est à la charge de l'exposant. L'Organisateur et l'installateur général ne pourront être tenus responsables en cas d'incident. L'utilisation de crochets X est recommandée. L'exposant fait son affaire d'assurer la protection artistique des œuvres qu'il expose et ce, conformément aux dispositions légales en vigueur. Ces mesures devront être prises avant la présentation des œuvres, l'Organisateur n'acceptant aucune responsabilité dans ce domaine.

Une commission de contrôle effectuera une visite sur les stands le jour de l'installation, à partir de 14 heures. Cette commission a tout pouvoir pour faire retirer des œuvres non conformes à la charte de l'estampe originale ou jugées douteuses et de les conserver pendant toute la durée du salon. Chaque exposant devra se conformer à la décision de la commission de contrôle. Il appartient à chaque exposant d'accomplir les formalités douanières pour les œuvres en provenance de l'étranger. L'Organisateur ne pourra être tenu responsable des difficultés qui pourraient survenir lors de ces formalités.

La photographie d'œuvres dans les stands peut être interdite à la demande de l'exposant. L'Organisateur et/ou le photographe officiel du Salon se réservent le droit de photographier les stands pour la documentation interne.

### CHARTRE DE L'ESTAMPE ORIGINALE

L'estampe originale est une expression plastique volontairement choisie par l'artiste, au même titre que la peinture, le dessin, la photographie ou la sculpture.

L'auteur crée une œuvre sur un support, qui peut être du métal, du bois, de la pierre ou autre. Cette œuvre devient une matrice qui servira à l'impression sur papier en plusieurs exemplaires, selon la volonté de l'artiste.

L'estampe originale est une œuvre d'art pouvant exister en plusieurs exemplaires, selon la volonté de l'artiste.

Les estampes qui n'ont pas été réalisées par l'auteur de la signature ou sous sa supervision constante doivent être signalées clairement comme « estampes d'interprétation ».

L'estampe originale est une création à part entière de l'artiste, souvent faite pour le compte d'un éditeur, en collaboration avec un imprimeur ou un atelier.

L'estampe originale contemporaine est généralement signée et numérotée, à la différence de l'estampe ancienne (et aussi parfois de l'estampe moderne). Toutefois, il existe dans les ouvrages de bibliophilie des estampes non signées, qui n'en sont pas moins originales.

L'authenticité de la signature, la sincérité du numérotage et la véracité de la documentation sont de la responsabilité du commanditaire du tirage, de l'éditeur et de l'artiste lui-même ou du propriétaire de l'œuvre. Il appartient donc au vendeur, quel qu'il soit, d'en vérifier l'authenticité et de garantir la documentation du travail qu'il commercialise.

*Cette Charte a été définie par le Comité SAGA et la Chambre Syndicale de l'Estampe, du Dessin et du Tableau en 1996.*