

SALON DU LIVRE DU GRAND NARBONNE
EDITION 2024
CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE STAND

Entre les soussignés

Le Grand Narbonne, Communauté d'Agglomération, dont le siège est situé 12 boulevard Frédéric Mistral à NARBONNE (11 100), représenté par son Président, Monsieur Bertrand MALQUIER, dûment habilité à cette fin par l'arrêté A2024_08 en date du 19 février 2024,

Ci-après pour le compte du Salon du livre du Grand Narbonne dénommé « le salon du livre », d'une part,

Et

Raison sociale :

Siège social :

Téléphone :

Représentée par :

Qualité :

Ci-après dénommé « l'Exposant », d'autre part,

PREAMBULE

Le Salon du Livre du Grand Narbonne soutient les acteurs professionnels de la chaîne du livre (auteurs, libraires et éditeurs).

Afin de préciser les modalités d'accueil des librairies et des maisons d'édition professionnelles sur les stands du salon, il convient d'établir une convention avec ces exposants. Ce partenariat précisera les engagements respectifs des deux parties et les modalités d'organisation de la manifestation, dont la 10^{ème} édition se déroulera les 25 et 26 mai 2024, sur la commune de Narbonne.

L'Exposant s'engage formellement à respecter les présentes clauses et reconnaît en avoir pris connaissance. Il en accepte les termes et les approuve.

EN CONSEQUENCE, IL A ETE CONVENU ET ARRÊTÉ**ARTICLE 1 - ORGANISATION**

Le Salon du Livre est organisé par le Grand Narbonne, Communauté d'Agglomération. La Direction du Développement Culturel du Grand Narbonne a en charge sa mise en œuvre.

ARTICLE 2 – AMBITIONS DU SALON

Le Salon du Livre du Grand Narbonne a pour but de promouvoir la littérature et de soutenir les professionnels de la chaîne du livre. Il se veut donc fédérateur et capable d'impliquer des éditeurs, des auteurs, des libraires, afin de pouvoir attirer un large public.

ARTICLE 3 - LIEU, DATES ET HEURES D'OUVERTURE

Le Salon aura lieu à Narbonne, sur le cours Mirabeau du samedi 25 au dimanche 26 mai 2024.

Heure d'ouverture au public

- Le samedi 25 mai de 10h à 19h sans interruption.
- Le dimanche 26 mai de 10h à 17h sans interruption.

ARTICLE 4 – ADMISSION

Les demandes d'inscription sont étudiées par l'Organisateur qui décide seul de l'acceptation ou du refus. La décision ne vaut que pour l'édition du salon pour laquelle la demande a été introduite.

L'Organisateur se réserve le droit de retirer sa décision initiale et d'en émettre une nouvelle.

L'Organisateur peut exclure tout participant qui perturbe le bon déroulement du salon sans que celui-ci ne puisse se prévaloir d'une quelconque forme d'indemnité.

ARTICLE 5 – PROGRAMME DE LA PRESENCE DES AUTEURS ET DES DEDICACES

Le programme de la présence des auteurs et des dédicaces est établi conjointement entre l'Exposant et l'Organisateur après validation de ce dernier.

ARTICLE 6 - ATTRIBUTION DES STANDS

La répartition des stands est assurée par la Direction du Développement Culturel du Grand Narbonne dans un souci de présentation, d'harmonisation et de sécurité.

Seul l'Organisateur procède à l'attribution de l'emplacement et de la signalétique sur le salon.

ARTICLE 7 – INSTALLATION, DEMONTAGE ET PRISE DE POSSESSION DES STANDS**A) INSTALLATION - DEMONTAGE**

Montage des structures : du lundi 20 au vendredi 24 mai (6h). Pendant cette période, les exposants n'ont pas accès à leur stand.

Montage des stands par les exposants : l'installation devra s'effectuer à partir du vendredi 24 mai de 14h30 à 17h30.

Démontage des stands par les exposants : strictement à compter pas avant.

L'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.

L'Exposant respecte les horaires de présence et s'engage à installer et démonter son matériel aux heures prévues par l'Organisateur afin d'être à même d'accueillir le public lors de la manifestation.

Le salon ouvrira ses portes à partir de 9h pour les exposants le samedi 26 mai. Toute manutention leur est interdite dès l'ouverture au public, prévue à 10h le samedi 25 et dimanche 26 mai.

Après déchargement du matériel par l'Exposant dans le cadre de l'installation des stands, les véhicules doivent être retirés du lieu de la manifestation et garés ailleurs.

L'Exposant a la possibilité d'apporter ses propres supports de communication qui doivent se limiter aux cartes de visite, plaquettes commerciales, affiche, banderole, stands parapluie et kakémonos. Aucune affiche ni banderole ne pourra être collée sur les bâches de la structure.

B) PRISE DE POSSESSION DES STANDS

Prise de possession des stands par les exposants : à compter du samedi 25 mai, 10h, au dimanche 26 mai, 17h.

Au moment de la prise de possession des stands, l'Exposant fera constater par l'Organisateur les dégradations pouvant exister sur l'emplacement mis à sa disposition. L'Exposant devra laisser l'emplacement mis à sa disposition dans l'état où il l'aura trouvé. Si des détériorations sont constatées par l'Organisateur après la prise de possession, elles seront facturées à l'Exposant.

L'Organisateur fournit tables, chaises, nappes, poubelles, programmes, marques-page, stylos et sacs pour les ventes à l'Exposant.

Les multiprises ainsi que les rallonges doivent être apportées par l'Exposant.

ARTICLE 8 – ENGAGEMENTS DE L'EXPOSANT

L'Exposant s'engage à respecter les consignes qui permettent d'assurer une bonne organisation et à confirmer « Le Salon du Livre du Grand Narbonne » comme un salon de qualité.

A) OBLIGATION DE PRESENCE ET RESPECT DES AMPLITUDES HORAIRES

L'Exposant s'engage à assurer une permanence sur son stand pendant la totalité du salon qui dure deux jours, dans le respect des horaires d'ouverture au public.

L'Exposant s'engage à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des stands.

B) TENUE DU STAND

Pendant les heures d'ouverture, l'Exposant veille à rendre accessible au public le contenu de son stand. L'Exposant s'engage à ne pas nuire aux autres exposants par le bruit (pas d'effets sonores particuliers) ou la commercialisation poussée de son stand et n'interviendra que sur son propre stand.

Pendant la durée de la manifestation, L'Exposant doit entretenir son stand en parfait état de propreté ; le nettoyage de chaque stand, à la charge de l'exposant, devant être fait chaque jour et être achevé pour l'ouverture de la manifestation au public, ainsi que lors du démontage.

L'Exposant veille à jeter à la fermeture du Salon, ses sacs pour emballages.

Les emballages, les cartons, les poubelles, le vestiaire du personnel ou tout autre objet utilisé pendant les heures de fermeture et ne servant pas à la présentation du stand, doivent être mis à l'abri des regards des visiteurs.

Le nettoyage de chaque stand est effectué dans les conditions et les délais indiqués par l'Organisateur à l'Exposant.

C) PROMOTION DE L'ÉVÉNEMENT

L'Exposant s'engage à relayer la promotion du salon via ses propres moyens de diffusion et notamment à travers les réseaux sociaux.

L'Exposant s'engage à assurer au sein de son commerce la visibilité des affiches fournies par l'Organisateur en amont de la manifestation, dès réception des éléments de communication.

Avant et pendant la manifestation, l'Exposant assure la promotion du salon auprès de ses clients et contacts, ainsi que la distribution auprès de ses clients du programme et des marques pages relatifs à l'événement.

ARTICLE 9 – SECURITE

Les issues de secours doivent être libres d'accès en permanence ainsi que les voies pompiers sur le parking.

ARTICLE 10 – VENTE

L'Exposant organise la vente de ses produits et en encaisse le montant. Il est responsable des sommes encaissées. L'Exposant respectera la législation sur la vente des livres.

ARTICLE 11 – HEBERGEMENT, RESTAURATION

L'hébergement et la restauration sont à la charge de l'Exposant. La restauration sera possible à proximité du site et dans la ville.

L'Organisateur met à disposition de l'Exposant et de ses auteurs, sur le weekend, un espace catering (café, eau, friandises).

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

Le Grand Narbonne, en tant qu'Organisateur du salon s'engage à :

Mettre à disposition de l'Exposant le stand, les tables et le matériel nécessaire au bon déroulement de la manifestation à l'exclusion des multiprises ainsi que des rallonges qui doivent être apportées par l'Exposant ;

Mettre en place la signalétique des stands pour permettre une cohérence et une certaine homogénéité sur le Salon ;

Prendre en charge le gardiennage des stands la nuit ;

Promouvoir l'évènement par tous les moyens mis à sa disposition ;

Fournir le matériel de communication (affiches et programmes) à l'Exposant.

