



LIMOGES

ARTS DU FEU
ET INNOVATION

LIRE A LIMOGES 2022 REGLEMENT DE LA MANIFESTATION

Lire à Limoges est un Salon du livre organisé par la Ville de Limoges. La Direction de la Culture et du Patrimoine est maître d'œuvre de la manifestation. A ces fins, si nécessaire, elle peut s'adjoindre l'assistance de prestataires.

Le Salon se déroule traditionnellement entre mars et avril sur 3 jours du vendredi au dimanche :

- principalement sous un chapiteau implanté sur le Champ de Juillet : présence d'auteurs de différents genres littéraires, dédicaces, animations et ateliers notamment jeunesse, rendez-vous littéraires (rencontre avec les auteurs sous forme de mini conférence) et remise de prix littéraires,
- et sur d'autres sites de la ville (Opéra Théâtre, Ecoles, Centres Culturels, etc...) pour d'autres animations : conférences, débats, grands entretiens, spectacles, rencontres scolaires...

Un comité de pilotage composé de l' élu en charge de la Culture, la conseillère municipale déléguée à la Culture et Jeunesse, la Direction Générale et la Direction de la Culture et du Patrimoine valide les orientations et décisions relatives à l'organisation. Les librairies sont associées pour les questions les concernant.

Un comité littéraire composé de professionnels du monde littéraire est réuni en amont de la manifestation afin de fixer les orientations générales en matière de programmation.

Ce règlement est à destination de tout participant ou partenaire de la manifestation.

Table des matières

ARTICLE 1^{ER} – LES MODALITES DE PARTICIPATION	4
1) Le dépôt des demandes	4
2) La validation des demandes	4
3) Les conditions de participation	4
a. Les auteurs	4
b. Les librairies	4
c. Les maisons d'éditions	5
ARTICLE 2 – LA REMUNERATION ET LES CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE DES DIFFERENTS INTERVENANTS	5
1) La rémunération	5
a. Des auteurs dans le cadre des rencontres et animations dans le cadre scolaire	5
c. Des modérateurs dans le cadre des rencontres auteurs - public	5
d. Des intervenants dans le cadre des animations du Salon	5
e. Pour les missions d'assistance	5
2) Les conditions de prise en charge	6
a. Transport / déplacements	6
b. Restauration	6
c. Hébergement	6
ARTICLE 3 – LES PRIX LITTERAIRES	7
1) Les différents prix	7
2) Modalités d'organisation des prix littéraires	7
ARTICLE 4 – LA COMMUNICATION	7
1) Le rôle de la Direction de la Communication	7
2) Les médias	7
ARTICLE 5 – COORDINATION TECHNIQUE DES INSTALLATIONS ET DES ANIMATIONS	8
1) Les animations en dehors du chapiteau	8
2) L'Organisation générale du chapiteau	8
a. La location du chapiteau	8
b. Horaires d'ouverture du chapiteau au public	8
c. Consignes de sécurité	8
d. Responsabilités	8
e. Assurances	8

f. Animaux	9
g. Stationnement	9
3) Les stands	9
a. Mise à disposition des stands	9
b. Montage et démontage des stands	9
c. Aménagement et tenue du stand	9
d. Vente	10
e. Tarification	10

ARTICLE 1^{ER} – LES MODALITES DE PARTICIPATION

La participation à la manifestation est précisée notamment pour l'organisation générale sous chapiteau. Elle est ouverte aux auteurs invités par la Ville de Limoges et aux maisons d'éditions régionales.

La manifestation est organisée en partenariat avec des librairies généralistes et spécialisées dans les grandes thématiques de la manifestation (jeunesse, BD, polar) dont l'activité est basée sur la ville.

1) Le dépôt des demandes

A l'exception des auteurs invités par la Ville sur proposition de l'agence ayant mission d'assistance, les participants à la manifestation doivent adresser leur demande de participation en téléchargeant le bulletin disponible sur le site internet dédié lire.limoges.fr et le renvoyer de préférence par mail à l'adresse suivante : lirealimoges@limoges.fr avant le 31 décembre de l'année qui précède la manifestation.

Les dossiers parvenus après cette date seront enregistrés sur une liste d'attente par ordre d'arrivée et ne seront instruits qu'en cas de désistement d'une structure ou d'un auteur.

2) La validation des demandes

Le Comité de pilotage statue sur les admissions en fonction de l'orientation donnée à la manifestation, des conditions ci-après définies, des places disponibles et des contraintes d'aménagement du chapiteau.

Une réponse est apportée à chaque demande.

3) Les conditions de participation

a. Les auteurs

Ils doivent avoir publié un nouvel ouvrage au cours de la saison littéraire dans laquelle s'inscrit la manifestation, les rééditions ne rentrent pas dans cette catégorie. Des exceptions à cette règle peuvent être validées par le comité de pilotage, dans l'intérêt de la manifestation.

Les auteurs sont :

- invités par la Ville sur proposition de l'agence : en tant que manifestation de littérature générale, polar, jeunesse et BD, *Lire à Limoges* accueille en priorité des auteurs relevant de ces genres littéraires. Ils sont accueillis sur les stands des librairies
- invités par les maisons d'édition qui bénéficient d'un stand : la Ville a un droit de regard sur les auteurs proposés dans ce cadre et peut annuler la participation de l'un d'eux si celui-ci ne convient pas au cadre de programmation de la manifestation.

Ils peuvent aussi participer à des animations (conférence, grands entretiens...) en dehors des séances de dédicaces et autres animations sous chapiteau. Dans ce cadre, une rémunération sera envisagée (se reporter à l'article 2)

Concernant la vie littéraire locale, la priorité est donnée aux auteurs résidant en Haute-Vienne et dans les départements limitrophes ou dont l'écrit est en lien avec ce territoire.

b. Les librairies

La Ville décide des librairies partenaires qui accueilleront les auteurs sur leurs stands. Elles représentent les thématiques de littérature générale, polar, jeunesse et BD et accueillent les auteurs invités par la Ville. Leur nombre peut évoluer en fonction des orientations et des souhaits de l'organisateur.

Les demandes de nouvelles librairies s'inscrivant dans ces thématiques ou d'autres plus spécifiques seront étudiées en fonction de leur objet et des capacités d'accueil.

Les librairies pourront être sollicitées pour la vente d'ouvrages sur des lieux extérieurs au chapiteau (Ex : Opéra Théâtre, BFM...) dans le cadre de séances de dédicaces (faisant suite à des conférences, débats...).

c. Les maisons d'éditions

Seules les maisons d'édition rayonnant en Nouvelle Aquitaine et dans ses départements limitrophes ou ayant un ancrage particulier avec ce territoire, pourront être attributaires d'un stand. Elles devront accueillir à minima un auteur.

ARTICLE 2 – LA REMUNERATION ET LES CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE DES DIFFERENTS INTERVENANTS

1) La rémunération

a. Des auteurs dans le cadre des rencontres et animations dans le cadre scolaire

Les interventions des auteurs de littérature jeunesse auprès des établissements scolaires ou dans le cadre d'animation d'ateliers feront l'objet d'une rémunération établie sur la base de la charte des auteurs jeunesse.

b. Des auteurs, hors séances de dédicaces

Les auteurs intervenant pour des prestations autres que les séances de dédicaces (ateliers, rencontres, tables rondes etc ...) seront rémunérés selon les préconisations du Centre National du Livre.

Les tarifs seront fixés par délibération en Conseil Municipal

c. Des modérateurs dans le cadre des rencontres auteurs - public

Il existe différents types de rencontres auteurs – public. Pour chacune d'entre elles, un modérateur effectue un travail préparatoire, accompagne l'auteur sur scène et anime la rencontre.

La rémunération des modérateurs sera fixée par délibération en Conseil Municipal.

d. Des intervenants dans le cadre des animations du Salon

Les animations dans le cadre du salon peuvent être variées : ateliers, spectacles, concert, etc... Pour chacune d'entre elle, la Ville se réserve le droit de conclure un marché ou de rédiger des contrats de travail avec les prestataires de son choix, ou de mettre en œuvre tout type de partenariat propre au projet proposé.

e. Pour les missions d'assistance

La Ville de Limoges peut s'adjoindre l'assistance de prestataires si nécessaire dans le cadre des missions liées à l'organisation générale (Ex : recherche d'auteurs, assistance sur la communication nationale...). Dans ce cadre, elle conclura les marchés publics utiles et rémunèrera les prestataires dans le cadre des prix globaux forfaitaires fixés.

2) Les conditions de prise en charge

Sont pris en charge sur la durée de la manifestation les défraiements (transport, hébergement, restauration) :

- des auteurs invités par la Ville sur les stands libraires,
- des attachés de presse, et certains représentants des maisons d'édition nationales sur invitation de la Ville
- d'un auteur par stand d'associations et de maisons d'édition.

Dans les conditions définies dans les paragraphes ci-dessous :

a. Transport / déplacements.

La Ville de Limoges prend en charge les déplacements du domicile de l'auteur et le cas échéant, de son attaché de presse, jusqu'à Limoges, supérieurs à 100 kms aller-retour et effectués sur le territoire métropolitain. Dans l'intérêt de la manifestation, la Ville pourra, à titre exceptionnel, prendre en charge des déplacements hors du territoire métropolitain.

- Train :
 - o la Ville réserve et achète le billet pour les auteurs invités des stands libraires et le cas échéant de leur attaché de presse,
 - o la Ville rembourse les stands éditeurs et associatifs qui devront effectuer la réservation pour leur auteur pris en charge ainsi que tout auteur invité qui aurait réservé et acheté son titre de transport.

Les titres de transport ferroviaires et les prestations concernant les voyages de groupe sont commandés à la société attributaire du marché, ou, en cas de défaillance, auprès de l'agence commerciale de la SNCF.

- Voiture : remboursement des frais sur la base du billet SNCF 2^{ème} classe.
- Avion : l'achat ou le remboursement des billets d'avion est soumis à l'appréciation de la Ville.

Des circonstances exceptionnelles et (ou) l'intérêt de la manifestation pourront conduire la Ville à prendre en charge d'autres frais inhérents aux déplacements des invités (location de véhicules, taxis, parkings, autres transports collectifs...)

b. Restauration.

Le principe est la prise en charge de la restauration des auteurs et, le cas échéant, des attachés de presse, sur leur temps de présence pendant la manifestation.

Concernant les stands des maisons d'édition, un auteur sera pris en charge dans les conditions générales décrites ci-dessus. Le nombre de tickets repas correspondra aux jours de présence de l'auteur pris en charge (uniquement le midi si pas d'hôtel).

La valeur de la participation aux repas est fixée par délibération par la Ville / en conseil municipal.

c. Hébergement.

La Ville de Limoges assure l'hébergement des auteurs sur les dates de la manifestation ou celles décidées par l'organisateur dans les hôtels partenaires. Seuls sont pris en charge les frais de nuitée et de petit déjeuners, à l'exclusion de tout autre frais.

ARTICLE 3 – LES PRIX LITTERAIRES

1) Les différents prix

Les prix littéraires organisés dans le cadre de Lire à Limoges sont :

Prix de littérature générale :

- Prix du premier roman de la Ville de Limoges

Prix de littérature jeunesse :

- Prix Izzo
- Prix Coup de Cœur Jeunesse

Prix de bande-dessinée :

- Prix des lecteurs BD

La Ville de Limoges se réserve le droit de supprimer ou créer tout prix qu'elle jugera pertinent dans l'intérêt de la manifestation.

2) Modalités d'organisation des prix littéraires

Chaque prix fera l'objet d'un règlement propre à son organisation et sera annexé à ce règlement.

ARTICLE 4 – LA COMMUNICATION

1) Le rôle de la Direction de la Communication

La Direction de la Communication assure la promotion de la manifestation. Elle est l'interlocuteur des médias. La Ville pourra s'adjoindre si nécessaire les services d'une agence de communication en complémentarité des missions propres à la direction de la communication.

2) Les médias

La Ville lie des partenariats spécifiques avec certains médias pour la promotion de la manifestation et, à cet effet, signe des conventions précisant les collaborations attendues et leurs modalités pratiques. Un espace dédié sous le chapiteau ou dans les lieux satellites accueillant la manifestation pourra leur être attribué.

La Direction de la Communication en collaboration avec la Direction de la Culture et du Patrimoine se réserve le droit de déterminer le nombre de signalétiques apposées à l'extérieur du chapiteau en fonction du nombre de partenaires médias, ainsi que leur emplacement.

Le choix des auteurs invités par les médias demeure à la libre appréciation de ces derniers. Cependant, le partenariat établi avec les médias pourra être de nature à leur proposer de mettre en lumière des auteurs particulièrement représentatifs du salon.

Par ailleurs, en dehors de tout partenariat, la manifestation est ouverte à toute autre forme de médiatisation de manière générale, en amont, pendant et en aval du Salon du livre. Ainsi la Direction de la Communication sera l'interlocuteur privilégié de ces médias et sera en charge d'organiser et d'aménager les prises de vue, les interviews, les reportages TV et radio.

Les moments choisis de ces interviews, prises de vue ou reportages ne devront pas perturber la programmation établie pendant la manifestation.

ARTICLE 5 – COORDINATION TECHNIQUE DES INSTALLATIONS ET DES ANIMATIONS

1) Les animations en dehors du chapiteau

Concernant les animations sur les sites satellite du chapiteau, les intervenants acceptent les contraintes spécifiques à chaque lieu de représentation et devront respecter les normes de sécurité.

2) L'Organisation générale du chapiteau

a. La location du chapiteau

La Direction de la Culture et du Patrimoine prend en charge les modalités administratives liées au marché public pour la location d'un chapiteau sur le site du Champ de Juillet. Elle coordonne – avec tous les services et prestataires concernés – l'ensemble des interventions techniques sous chapiteau et sur les autres sites hébergeant la manifestation.

b. Horaires d'ouverture du chapiteau au public.

Les horaires d'ouverture au public sont :

- 9h-19h00 le vendredi
- 9h-19h00 le samedi
- 9h-19h00 le dimanche

Ces horaires pourront être modifiés par la Ville en fonction de la programmation de la manifestation.

c. Consignes de sécurité

Les exposants s'engagent à respecter les consignes de sécurité imposées par les textes en vigueur et l'organisateur au risque de voir leur responsabilité engagée.

L'organisateur pourra à tout moment renforcer les mesures de sécurité afin de s'adapter aux recommandations de l'Etat notamment en matière de posture Vigipirate.

Aucune installation et manutention ne peut avoir lieu aux heures d'ouverture au public.

L'organisateur pourra prendre toutes mesures de sécurité de nature à veiller à la sécurité et à la bonne circulation du public notamment lors des séquences de dédicaces.

Le non-respect de ces consignes pourra entraîner l'exclusion des contrevenants.

d. Responsabilités

La Ville de Limoges prend en charge la surveillance du site le temps de la manifestation. Une société de sécurité est présente de jour, comme de nuit.

Pendant le temps de la manifestation et de son installation, chaque exposant est responsable de son stand ainsi que du matériel mis à sa disposition. Il gère et surveille ses stocks.

Par conséquent, la Ville de Limoges ne pourra être tenue responsable de la disparition ou du vol ou des dégradations des marchandises des exposants.

La Ville de Limoges est exonérée de toute responsabilité concernant les préjudices, y compris commerciaux, qui pourraient être subis par l'exposant pour quelque cause que ce soit et notamment retard dans l'ouverture, arrêt prématuré ou annulation du salon, annulation d'un auteur ou absence momentanée liée à sa participation à la programmation, vol, etc...

e. Assurances

La Ville de Limoges souscrit une police d'assurance garantissant le chapiteau et ses aménagements.

Les exposants doivent assurer leurs biens et leur responsabilité civile et professionnelle. En cas d'accident ou de dommage, l'exposant et les auteurs renoncent à tout recours contre l'organisateur.

f. Animaux

Les animaux ne sont pas admis sous le chapiteau sauf les chiens guides d'aveugle. La présence d'animaux, propriété d'auteur, devra être autorisée préalablement par l'organisateur.

g. Stationnement

Un laissez-passer par stand sera délivré par la Ville permettant l'accès aux parkings de la manifestation pour un seul véhicule. Les médias et certains intervenants pourront en bénéficier.

3) Les stands

a. Mise à disposition des stands

Le Comité de pilotage attribue les stands (emplacements –dimensions) en tenant compte des contraintes techniques et de la ligne conceptuelle déterminée pour la manifestation.

La Ville de Limoges se réserve le droit de modifier les dimensions et (ou) la disposition d'un stand en réponse à une nécessité d'organisation. Le montant de la location du stand sera révisé en conséquence.

L'admission étant propre à une structure, il est interdit de céder, sous-louer ou partager à titre gratuit ou onéreux tout ou partie de l'emplacement accordé en conséquence, sauf accord écrit préalable de la Ville.

b. Montage et démontage des stands

Les stands sont mis à la disposition des exposants le jeudi précédant la manifestation. Aucune manutention ne sera autorisée une fois le salon ouvert au public.

Les besoins techniques non précisés au minimum un mois avant la manifestation ne seront pas pris en compte.

Les librairies peuvent déposer leurs stocks, sans les déballer, le mercredi après-midi, sous réserve de l'accord de la Ville de Limoges.

Le rangement des stands ne pourra débuter qu'à partir de 19h le dimanche soir (heure de fermeture du Salon).

Le démontage du chapiteau ayant lieu dès le lundi matin, les tables et chaises devront être libérées impérativement le dimanche soir après la fermeture au public.

L'enlèvement du reste des stocks devra être effectué, au plus tard le lundi à 12 heures par les librairies qui en sont responsables.

Des bennes seront mises à disposition sur le site du Champ de Juillet pendant les créneaux d'installation et de démontage des stands - particulièrement pour les cartons et autres déchets qui devront être évacués dans ces containers par les exposants eux même.

c. Aménagement et tenue du stand

Les stands sont composés de tables nappées et de chaises. Des grilles caddies et un branchement électrique peuvent être fournis sur demande formulée dès la confirmation de la participation et au plus tard un mois avant la manifestation.

L'aménagement intérieur du stand doit s'accorder à la décoration générale du salon. La Ville se réserve le droit de faire modifier l'aménagement d'un stand qui serait contraire à l'esprit général du salon.

L'identification des stands est définie de manière homogène par le comité de pilotage.

Toute publicité lumineuse ou sonore, toute attraction et (ou) animation devront être soumises à l'accord de la Ville de Limoges et ne pas gêner la tenue de la manifestation.

Le stand doit être occupé en permanence pendant les heures d'ouverture au public et pendant toute la durée de la manifestation.

Les exposants sont responsables des produits présents sur leur stand, pendant le temps de la manifestation.

d. Vente

Chaque exposant organise, sous sa responsabilité, la vente de ses produits. Il s'engage à respecter la législation sur la vente des livres et le droit du travail pour les personnels appelés à intervenir sur le stand.

En aucun cas il ne pourra être pratiqué de réductions de prix sur certains ouvrages ou stocks dans le cadre de la manifestation (hors loi du 10/08/1981 relative au prix du livre).

e. Tarification

Les tarifs des stands sont fixés chaque année par décision en Conseil Municipal.

Le paiement est dû à réception du titre de recettes. La T.V.A appliquée est celle en vigueur au moment de l'émission du titre.

Tout participant au salon est réputé avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à respecter l'intégralité de celui-ci.

Lu et Approuvé,

Limoges, le

Emile Roger LOMBERTIE

Maire de Limoges