

## COMMENT SOUMETTRE VOTRE DEMANDE DE PARTICIPATION

Remplissez attentivement le document ci-joint. Toutes les informations demandées sont obligatoires et les dossiers incomplets ne seront pas étudiés. Envoyez-le complété et signé à notre équipe au plus vite : les places disponibles par section sont limitées. Vous recevrez ensuite un accusé de réception, après lequel nous nous accordons un délai maximum de **60 jours ouvrables** pour vous communiquer notre décision concernant votre demande de participation. Vous serez averti par e-mail dans les meilleurs délais. En cas d'acceptation de votre dossier, vous recevrez de plus amples informations ainsi que la facture relative à votre inscription.

## ENVOI DE VOTRE DEMANDE DE PARTICIPATION

Par e-mail : [marine@monslivre.be](mailto:marine@monslivre.be) **avec copie** à [info@monslivre.be](mailto:info@monslivre.be)

Par courrier postal :

ASBL Mon's Livre, 112c route d'Ath – 7020 Nimy (BE)

## INFORMATIONS D'IDENTIFICATION

L'exposant souhaite participer en qualité de :

Editeur     Auteur     Auteur autoédité     Libraire     Illustrateur     Autre

Nom sous lequel vous souhaitez exposer : .....

Nom de la personne de contact : .....

Fonction : .....

Numéro de téléphone avec indicateur de votre pays : .....

E-mail de contact : .....

Site internet : .....

Page Facebook/Instagram/Twitter : .....

Vous devez **impérativement** joindre une **image couleur** à ce dossier (*logo de votre entreprise ou portrait pour un.e auteur.e*). Ce fichier doit comporter votre nom (*ex : John Doe.jpg ou Editions ABC.jpg*).

**SANS CETTE PHOTO, VOTRE DOSSIER NE SERA PAS ÉTUDIÉ.**

Bref résumé des activités de l'exposant : .....

.....

.....

## INFORMATIONS DE FACTURATION

Rue : ..... N° : ..... Boîte : .....

Code postal: ..... Ville : ..... Pays : .....

Numéro de TVA si assujetti : .....

Numéro de compte bancaire (IBAN) : .....

Personne de contact pour la facturation : .....

## DEMANDE D'EMPLACEMENT

Notre formule d'emplacements :

**FORMULE** : Location d'une table + 2 chaises (*les tables sont cumulables*)

L'exposant souhaite louer, **POUR LES 2 JOURS** : (cochez la formule choisie, ainsi que les options souhaitées)

**FORMULE** : un espace comprenant **une table + chaises** : 100€/2 mètres courants

Si vous choisissez la formule 1, veuillez cocher le(s) module(s) souhaité(s) dans le tableau. Les modules peuvent être additionnés.

<b>1 table</b> (2 mètres courants) avec <b>2 chaises</b>	<b>2 tables</b> (4 mètres courants) avec <b>4 chaises</b>	<b>3 tables</b> (6 mètres courants) avec <b>6 chaises</b>	<b>4 tables</b> (8 mètres courants) avec <b>8 chaises</b>
<input type="checkbox"/> 100 €	<input type="checkbox"/> 200 €	<input type="checkbox"/> 300 €	<input type="checkbox"/> 400 €

**OPTION** (cochez si besoin):

être situé près d'un raccordement électrique (gratuit, *sous réserve d'espace disponible*)

L'asbl ne fournit pas de multiprises. Vous souhaitez profiter du raccordement électrique à disposition ? Apportez votre rallonge et multiprise.

## RECAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE DE PARTICIPATION

Formule choisie : ..... Tables  Option raccordement électrique

Somme à payer : ..... = ..... € TTC pour deux jours.

Après réception de cette demande de participation, nous vous enverrons un **accusé de réception**. Dans les 60 jours ouvrables, **si votre demande est acceptée** par notre équipe, vous recevrez un **mail de confirmation** ainsi que votre **facture**. La somme totale est à verser dès réception de la facture sur le compte mentionné sur celle-ci et ci-dessous. **Les paiements par chèque ne sont pas admis, ni les paiements en liquide lors de l'événement.**

Lors du versement, mentionnez obligatoirement en **COMMUNICATION le n° de facture** (ex. : 2021-001). Seul le paiement confirme définitivement l'inscription. En cas de non-règlement dans les délais, nous nous accordons le droit d'attribuer l'emplacement à un autre exposant.

**TOTAL à payer sur le compte de l'asbl Mon's livre dès réception de la facture**  
**IBAN : BE45 0689 0158 2489 - BIC : GKCCBEBB**

## LOCALISATION DE L'EMPLACEMENT

L'espace du Salon du Livre de Wallonie est divisé en plusieurs sections. Afin de déterminer celle qui vous correspond le mieux, veuillez cocher un mot-clé représentatif de votre travail. **UN SEUL CHOIX POSSIBLE.**

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Art & Patrimoine   | <input type="checkbox"/> Libraires              | <input type="checkbox"/> Romance                      |
| <input type="checkbox"/> Arts de la scène   | <input type="checkbox"/> Littérature            | <input type="checkbox"/> Santé & Bien-Être            |
| <input type="checkbox"/> BD & Fanzine       | <input type="checkbox"/> Loisirs & Vie pratique | <input type="checkbox"/> Sciences exactes             |
| <input type="checkbox"/> Histoire & Mémoire | <input type="checkbox"/> Manga                  | <input type="checkbox"/> Sciences humaines & sociales |
| <input type="checkbox"/> Imaginaire (SFFF)  | <input type="checkbox"/> Poésie                 | <input type="checkbox"/> Société & Actualité          |
| <input type="checkbox"/> Jeunesse           | <input type="checkbox"/> Polar & Thriller       | <input type="checkbox"/> Voyages                      |

Voyez-vous dans cette liste d'autres mots clés qui correspondent à votre travail ? OUI - NON

Si oui, citez-les par ordre de préférence (deux choix maximum) : .....

Demandes particulières au sujet de votre emplacement : .....

## AUTEURS ET DEDICACES

### À L'ATTENTION DES AUTEURS :

Si vous entrez un dossier à votre nom (*c'est-à-dire sans présence d'une maison d'édition*), vous devez assurer une présence continue sur votre emplacement durant les heures d'ouverture du salon, soit de 10h à 18h.

Une fiche **AUTEUR INDIVIDUEL** vous sera envoyée par e-mail après validation de votre demande de participation. Cette fiche, comprenant de plus amples informations au sujet de votre travail, devra nous être renvoyée dans les plus brefs délais.

Nous attirons néanmoins votre attention : les auteurs dont la fiche **AUTEUR INDIVIDUEL** n'aura pas été renvoyée avant le **1er octobre** ne figureront ni dans le programme papier du salon, ni sur notre site internet.

### À L'ATTENTION DES MAISONS D'ÉDITION ET COLLECTIFS D'AUTEURS :

Si vous entrez un dossier au nom de votre maison d'édition et/ou collectif d'auteurs, vous devez assurer une présence continue sur votre emplacement durant les heures d'ouverture du salon, soit de 10h à 18h. Vous pouvez évidemment accueillir différents auteurs en dédicace pendant tout le week-end.

Une fiche **ÉDITION ET COLLECTIF** vous sera envoyée par e-mail après validation de votre demande de participation. Cette fiche, comprenant de plus amples informations au sujet des différents auteurs présents et leurs horaires de dédicace, devra nous être renvoyée dans les plus brefs délais.

Nous attirons néanmoins votre attention : les maisons d'édition ou collectifs d'auteurs dont la fiche **ÉDITION ET COLLECTIF** n'aura pas été renvoyée avant le **1er octobre** pénaliseront leurs auteurs qui ne figureront pas dans le programme papier du salon.

Le soussigné déclare avoir pris connaissance du règlement général du salon, dont il garde une copie, et s'engage à en respecter les clauses.

Fait à ....., le ..... 2021  
(Nom et signature + mention « lu et approuvé »)

# RÈGLEMENT & INFORMATIONS

## **Généralités :**

Le salon est organisé par l'asbl Mon's livre. Cet événement annuel a pour objectif de promouvoir la lecture en favorisant le contact du public avec la production éditoriale (locale, régionale, nationale et internationale) et ses artisans. L'événement a également pour but de contribuer à l'économie et au développement du livre.

## **Inscription :**

La demande de participation ci-jointe sont à retourner à l'asbl Mon's livre, soit par mail via [info@monslivre.be](mailto:info@monslivre.be) et [marine@monslivre.be](mailto:marine@monslivre.be), soit par courrier au 112c route d'Ath à Nimy (7020 - BE). Dès réception, un accusé de réception sera envoyé par mail au demandeur. Sans nouvelle de notre part, n'hésitez pas à nous contacter. Avoir déjà participé à Mon's livre ne signifie pas que l'exposant est automatiquement réinscrit : il doit chaque fois remplir et renvoyer ces documents à temps.

Les demandes d'inscription seront soumises au comité de l'asbl Mon's livre. Ce comité a le pouvoir de choisir les personnes autorisées à exposer. Il a pour mission de veiller à l'éthique de la manifestation, dans le respect des principes démocratiques et des lois. Les organisateurs ne sont pas tenus de motiver leurs décisions et ont le droit de résilier une inscription si l'exposant ne respecte pas toutes les clauses du présent règlement.

Si pour des raisons de force majeure le salon ne pouvait avoir lieu, les contrats de participation seraient annulés et les sommes disponibles, après paiement des dépenses engagées, réparties entre les exposants au prorata des versements faits par chacun d'eux.

## **Paiement :**

En cas d'acceptation de la candidature, une facture sera envoyée par mail à l'exposant. Le montant total est à verser dès réception de la facture (la date du document faisant foi). En cas de non-paiement dans les délais, les organisateurs se réservent le droit

de disposer de l'emplacement réservé. L'exposant reste lié par ses obligations et est tenu de payer la totalité des sommes prévues.

## **Accès :**

Le Wallonie Conference Center Mons se situe 9, Avenue Méлина Mercouri à 7000 Mons. Des parkings gratuits sont disponibles à l'extérieur et sous le bâtiment. Ils sont accessibles samedi, de 7h30 à 19h, et dimanche, de 9h à 21h. **MERCI DE PRENDRE CONNAISSANCE DE VOTRE N° DE STAND au préalable et de le mettre sur votre tableau de bord.**

## **Montage et démontage :**

Le salon est accessible gratuitement au public les samedi 27 et dimanche 28 novembre, de 10h à 18h. Il est impératif que tous les stands soient prêts pour l'ouverture (soit le samedi à 10h). La mise en place de votre espace pourra se faire le vendredi 26 novembre de 15h à 18h ou le samedi 27 novembre, entre 7h30 et 9h30. Le dimanche, l'espace est accessible dès 9h. Nous proposons aux exposants de profiter le samedi et le dimanche matin, entre 9h et 10h, d'un café de bienvenue offert (sur présentation du badge « exposant »).

Les organisateurs déterminent les catégories d'exposants et attribuent les emplacements en fonction de la date d'inscription (y compris la réception du paiement), des besoins de l'événement et des contraintes matérielles de la salle, en tenant compte dans la mesure du possible des souhaits exprimés par les participants.

L'exposant recevra le plan du salon au moins une semaine avant le salon. Une fois le plan approuvé par l'asbl, aucune modification ne pourra lui être apportée. L'organisateur peut cependant modifier l'implantation et les superficies réservées en cas de force majeure.

Les badges et documents utiles se trouveront aux différents emplacements ou seront distribués au début du salon. Des stocks de badges se

trouveront au Point Info ou au vestiaire en cas de besoin.

## **EN AUCUN CAS, L'ENLÈVEMENT DES LIVRES EXPOSÉS NE POURRA DÉBUTER AVANT L'HEURE DE FERMETURE.**

Pour ce qui est du démontage, il pourra se faire le dimanche entre 18h et 21h. Passé ce délai, l'organisateur procédera d'office à l'évacuation des marchandises et du matériel restant aux frais, risques et périls de l'exposant. L'asbl se réserve en outre un droit de rétention sur ces marchandises. Nous demandons aux participants de respecter strictement les horaires, dont dépend en partie notre organisation. Leur non-respect pourra mener le comité d'organisation à refuser une candidature lors d'une édition ultérieure.

## **Matériel :**

L'exposant devra veiller au bon usage de l'emplacement et du matériel mis à sa disposition. A la fin du salon, il devra tout remettre dans le même état qu'avant la manifestation. Toute modification ou détérioration du matériel est rigoureusement interdite. S'il y a lieu, une évaluation des dégâts sera faite par un expert et leur montant sera facturé à l'exposant.

## **Nous ne fournissons PAS de grilles caddies, de parois ou de multiprises.**

Au cas où des nappes seraient disposées sur les tables, nous demandons aux exposants de les laisser en place et en bon état (leur recouvrement est cependant autorisé). Pour le reste, chaque participant peut aménager son emplacement comme il le souhaite, en veillant à rester en harmonie avec la décoration générale du salon et à respecter les règles élémentaires de sécurité et de confort. Tout matériel de décoration (affiches, nappes, autres) devra être enlevé à la fin du salon par les soins de l'exposant.

Sont interdits tout élément de décoration ou de présentation susceptible d'endommager le matériel d'exposition ou les locaux du salon, ainsi que tout matériel

susceptible d'occasionner un incendie (bougies...) ou une explosion (bonbonnes d'hélium etc.). A ce sujet, tous les matériaux et tissus servant à la décoration doivent être ignifugés. Il est interdit d'enfoncer des clous ou des vis dans les murs du WCCM. Est aussi proscrite l'utilisation de colle et de peinture. Nous vous demandons alors d'amener des décorations UNIQUEMENT auto-portantes.

La décoration de tout stand se doit de préserver le voisinage de chaque exposant et le flux du public. En aucun cas, les produits exposés ne devront déborder de l'emplacement du stand, ni empiéter sur les allées réservées à la circulation. D'une manière ou d'une autre, il est interdit de déranger les occupants de stands voisins et leurs visiteurs par des animations ou manifestations bruyantes, ou par un comportement inadéquat. L'organisateur détermine les conditions d'emploi de tout procédé sonore, audiovisuel ou lumineux sur les stands ; il revient à l'exposant d'entreprendre les démarches nécessaires à l'utilisation de ces outils (droit de monstration, Sabam...).

L'exposant veillera à ne pas laisser visibles les emballages en carton ou tout autre matériau ne servant pas à la présentation sur le site d'exposition, à l'intérieur des stands ou dans leur voisinage immédiat. Un vestiaire surveillé et gratuit sera mis à disposition des exposants.

#### **Présence sur le stand :**

Pendant les heures d'ouverture, les exposants veilleront à rendre accessible au public le contenu de leur stand. Ils géreront eux-mêmes la vente des livres qu'ils exposent et ils encaisseront le montant des ventes. Nous demandons aux personnes qui ne pourraient être physiquement présentes au salon qu'une seule journée de nous tenir informés de leur absence. Nous leur demandons également de ne pas laisser de tables vides (en déposant, par exemple, des documents relatifs à leur maison d'édition, des reproductions de

couverture d'ouvrages ou tout autre élément susceptible d'occuper la table). Cette remarque est également valable pour les exposants qui seraient impliqués dans une conférence, une animation ou une discussion.

Un emplacement non occupé par un exposant et pour lequel les organisateurs n'auraient pas été avertis la veille de l'ouverture à midi au plus tard sera, sans avis préalable et de plein droit, attribué à un autre candidat sans que l'exposant puisse réclamer des dommages quelconques, ni se soustraire aux obligations financières qu'il a contractées.

#### **L'exposant ou son personnel ne peut en aucun cas (sauf avis contraire des organisateurs) accoster le public, ni distribuer des prospectus en dehors de la surface de son stand,**

ni faire de la publicité pour une firme n'exposant pas au salon. De même, il est interdit d'apposer des affiches en dehors de l'espace du stand. Notez également que la participation à la manifestation est incessible. L'admission est nominative et il est interdit au participant de céder, sous-louer ou partager son emplacement, sans en avoir préalablement averti les responsables de l'asbl.

Les exposants ne pourront exposer ou mettre en vente des livres publiés par un autre éditeur présent au salon, à moins d'en être le représentant officiel. Les organisateurs du salon se réservent le droit en tout temps, même après ratification, de rejeter, refuser ou retirer, en tout ou en partie, le contenu d'un stand qui ne respecte pas les règles du salon, ou d'en expulser l'exposant ou son personnel. Dans ce cas, l'exposant n'aura pas le droit de poursuivre le salon en dommages ou autrement, ni de réclamer un remboursement.

En cas de non-occupation de l'emplacement pour une quelconque raison ou d'annulation à moins de 90 jours du salon, les sommes versées et/ou restant dues restent

acquises à l'organisateur à titre de dédommagement, même en cas de relocation à un autre exposant. Aucun remboursement ne sera effectué, à moins d'adresser une lettre recommandée à l'attention de l'organisateur au moins 90 jours avant le salon.

#### **Assurance :**

Les exposants sont responsables de leurs employés, agents et fournisseurs durant leur présence sur les lieux de l'événement. Les participants s'engagent à respecter les consignes de sécurité. En cas d'accident, de dommage, d'attentat ou d'annulation totale ou partielle causée par un cas de force majeure décidée par ou imposée à l'organisateur, le participant renonce à tout recours contre l'asbl Mon's livre ou ses partenaires.

Chaque exposant est responsable de son emplacement, de son installation et du matériel mis à sa disposition. Il gère et surveille ses stocks. Il est donc conseillé que les participants assurent leur emplacement et son contenu par leurs propres moyens. L'assurance en responsabilité de l'organisation est complémentaire des assurances individuelles des participants. En aucun cas, l'organisation ne peut être tenue responsable de la perte, de la disparition, du vol ou des dégradations des marchandises.

En dehors des heures d'ouverture, l'espace d'exposition sera fermé à clé et protégé par une alarme.

#### **Logement et restauration :**

Il est interdit de vendre des boissons ou de la nourriture sur les stands (sauf avis contraire de la direction). L'hébergement et la restauration sont à la charge des exposants. Au sein du salon, les participants pourront se procurer différentes boissons au bar. Il sera aussi possible de se restaurer sur le site, via le buffet mis à disposition. Enfin, un café/thé de bienvenue sera offert le samedi et le dimanche entre 9h et 10h.

Concernant le logement, notre

partenaire, l'hôtel Van der Valk sera heureux de vous accueillir. En tant qu'exposant du salon vous avez droit à un tarif préférentiel de 85€/nuitée avec le code «GF7897». Veuillez réserver votre chambre par mail à l'adresse [info@hotelmons.eu](mailto:info@hotelmons.eu) ou par téléphone au +32(0)65/39.02.07. Seules 50 chambres de l'hôtel bénéficieront de ce tarif. Veuillez contacter l'Hôtel pour plus d'informations.

**Internet :**

Le Wallonia Conference Center Mons dispose d'un accès wifi public. Tous les exposants disposeront donc d'un accès internet pendant toute la durée du Salon.

L'asbl Mon's livre n'est en rien responsable des sites visités sur les réseaux par les participants au salon.

**Bons d'achat à destination des bénévoles du SDLW :**

Les bénévoles de l'équipe Mon's livre recevront des bons d'achat de 15€ à faire valoir pendant le salon sur le stand de leur choix. Nous vous

demandons d'accepter ces bons, en n'oubliant pas de les faire signer par les clients. [Vous pourrez récupérer sans délai le montant en liquide au stand « INFOS», sur remise du bon signé.](#)

**Droit à l'image :**

Les participants autorisent l'organisateur à utiliser leurs noms, photographies, images ou publications à des fins publicitaires en rapport avec le salon, sur tout support de son choix, sans que cette utilisation puisse ouvrir droit à une rémunération. Ces données seront notamment présentes sur le site internet de l'association.

**Facebook :**

Une bonne façon de faire parler de la participation d'un exposant au Salon est de faire vivre la page officielle du salon ([www.facebook.com/MonsLivre](http://www.facebook.com/MonsLivre)).

Néanmoins, celui qui souhaite créer son propre événement Facebook (ou autre), afin de promouvoir et faire

connaître sa présence, est encouragé à le faire à condition que l'annonce revête la forme suivante : [Nom de l'exposant] + « en dédicace » + « au Salon du Livre de Wallonie 2021 » !

L'organisateur se réserve le droit de solliciter des modifications.

**Mesures sanitaires :**

Les participants devront présenter leur Covid Safe Ticket, Pass Sanitaire ou Certificat Covid aux organisateurs afin de participer à l'évènement.

Nous vous demandons également de bien respecter les règles sanitaires en vigueur lors du Salon du Livre de Wallonie.

Pour plus d'informations  
Catherine Hocquet, Présidente  
Route d'Ath, 112c - 7020 Nimy  
+ 32 (0)476/21.27.75 ; + 32 (0)492.48.82.33  
[info@monslivre.be](mailto:info@monslivre.be)  
[www.monslivre.be](http://www.monslivre.be)

Rejoignez aussi Mon's livre sur Facebook : [www.facebook.com/MonsLivre](http://www.facebook.com/MonsLivre)

