

النظام الداخلي للمعرض الدولي لكتاب الطفل والشباب الدار البيضاء

الإطار القانوني

بناء على المرسوم رقم 2.06.329 الصادر في 18 من شوال 1427 (10 نوفمبر 2006) بتحديد اختصاصات وتنظيم وزارة الثقافة، ولا سيما المادتين 1 و8، تم وضع نص هذا النظام الداخلي المنظم لمعرض الدار البيضاء الدولي لكتاب الطفل والشباب الذي تنظمه وزارة الشباب والثقافة والتواصل.

تقديم

معرض الدار البيضاء الدولي لكتاب الطفل والشباب تظاهرة ثقافية دولية تنظمها وزارة الشباب والثقافة والتواصل - قطاع الثقافة، باعتبارها قطاعا حكوميا يسطر وينفذ سياسة الدولة في المجال الثقافي عموما، ومن ضمنه قطاع الكتاب والشؤون المتصلة به. يتمحور المعرض حول النشر. والكتاب الموجه إلى الفئة الطفولية والشبابية، ويهم بالدرجة الأولى المقاولات الوطنية والأجنبية التي تعنى بصناعة وترويج كتاب الطفل والشباب.

المادة 1 : أهداف المعرض

- 1-1 إعطاء الأطفال والشباب فرصة لنسج علاقة متينة بعالم الكتاب والقراءة، والولوج إلى مصادر المعلومات كسبيل من سبل التكوين والتثقيف والترفيه؛
- 2-1 تقديم عرض وثائقي وثقافي يحفز فئتي الأطفال والشباب على استعمال الكتاب بمختلف حوامله استعمالا إيجابيا يعزز قدراتهم الفكرية ومهاراتهم الابتكارية؛
- 3-1 خلق فرصة للتواصل فيما بين مهنيي كتاب الطفل والشباب، من مختلف شعب صناعة الكتاب في المغرب والخارج؛
- 4-1 حث الاستثمار الوطني والأجنبي على الاهتمام بقطاع نشر وتداول كتاب الطفل والشباب.

المادة 2 : المشاركون

يشارك في المعرض:

- 1-2 الناشرون المغاربة والأجانب المتخصصون في كتاب الطفل والشباب الذين:
 - لا تقل إصداراتهم عن 20 عنوانا بالنسبة للمغاربة؛
 - لا تقل إصداراتهم عن 50 عنوانا بالنسبة للأجانب؛
 - لا تقل إصداراتهم خلال الخمس سنوات الأخيرة عن % 50 من مجموع الإصدارات المعروضة؛

- 2-2** المكتبات المغربية المتوفرة على توكيلات رسمية صادرة لها من خمسة ناشرين أجنبي على الأقل، مع إرفاق طلباتها برسالة تفويض أصلية عن كل ناشر؛
كما يسمح لشركات التوزيع المغربية التي لديها تمثيل حصري لأحد الناشرين الأجانب بالمشاركة بعد موافقة لجنة دراسة الملفات.
- 3-2** المؤسسات الحكومية التي تتوفر على منشورات صادرة عنها.
- 4-2** الجامعات والكليات ومعاهد البحث والمؤسسات التي في حكمها.
- 5-2** الجمعيات المغربية النشيطة في مجال الكتاب والقراءة التي تتوفر على منشورات صادرة عنها.
- 6-2** البعثات الأجنبية التي تتوفر على إصدارات خاصة بها، أو إصدارات ناشرين من بلدانها.

المادة 3 : طلبات المشاركة

1-3 تقدم طلبات المشاركة بطريقة التسجيل الإلكتروني في خانة تسجيل العارضين، عبر موقع المعرض:

<https://silej.ma/>

2-3 يعتبر التسجيل وملء وتوقيع طلب المشاركة بمثابة تعهد باحترام بنود هذا القانون، وللجهة المنظمة كامل الصلاحية للفصل في الحالات غير الواردة في قانون المعرض.

المادة 4 : أحكام المشاركة

- 1-4** يتعين على العارضين الالتزام بالقوانين المغربية المعمول بها في ميدان حقوق التأليف وفي مجال توزيع الكتب والصحف والمطبوعات.
- 2-4** لا يحق لأي مشارك أن يبيع كتباً أو مؤلفات بدون توكيل خاص بالمشاركة في المعرض مقدم له من ناشرها الأصلي.
- 3-4** يجب ألا تخل الكتب والمنشورات المعروضة بالنظام العام، وبالآداب العامة، وألا تتعارض مع سيادة المملكة المغربية ونسيجها الديني والعقائدي والمذهبي، والمبادئ العامة المؤسسة لدولتها.
- 4-4** يمكن عرض وبيع الوسائط السمعية والبصرية والرقمية شريطة أن يكون مضمونها ثقافياً صرفاً،

المادة 5 : الأروقة والتصميم

- 1-5** تضع الجهة المنظمة رهن إشارة العارضين بالكراء أروقة نمطية مؤسسة من ركائز الألمنيوم ومأطوراته، و تشمل الأروقة المجهزة على رفوف وإنارة وطاولة وكريسيين وفراش اصطناعي (موكيت) ومخرج كهربائي.
- 2-5** إلى الجهة المنظمة، وحدها دون غيرها، تعود صلاحية وضع تصميم المعرض وتوزيع الأروقة، والتدخل عند الاقتضاء من أجل تغيير مواقعها وأشكالها بما يخدم وظيفية التهيئة وجماليتها.
- 3-5** على العارضين الراغبين في اقتناء أرض عراء وتركيب أروقة مشخصة عرض تصاميمهم على الجهة

- المنظمة قصد المصادقة عليها، ويمنع عليهم خلال إنشاء أروقتهم استعمال مكونات تدخل في تركيب الأروقة المجهزة، وكل تغيير يرغبون في إدخاله لاحقاً على أروقتهم يجب أن يقدم بشأنه طلب إلى اللجنة المنظمة ويكون مصحوباً بتصميم يوضح التعديلات المرغوبة.
- 4-5** تعطى الأولوية في الممرات الرئيسية للأروقة المشخصة.
- 5-5** لا يمكن القيام بتغيير شكل الرواق أو بأشغال التجهيز والتزيين إلا بعد التأشير والمصادقة عليها من طرف الجهة المنظمة.
- 6-5** يمنع على العارضين تقسيم الرواق أو كراؤه أو التنازل عنه للغير. وفي حالة تراجع العارض عن المشاركة أو عدم حيازة الرواق لسبب ما، فإنه لا يحق له المطالبة باستعادة أي مستحقات؛
- 7-5** في حالة تأخر المعارضات في الوصول إلى المعرض يحق للجهة المنظمة أن تقفل الأروقة المعنية أو تغير مواقعها حسب ما تراه مناسباً للسير العادي للمعرض ومقتضياته الجمالية.
- 8-5** تضع الجهة المنظمة تحت تصرف العارضين لوازم إضافية للكراء، ولا يمكن إدخال تجهيزات أخرى إلا بعد موافقتها.
- 9-5** يمنع إخلاء الرواق من محتوياته قبل نهاية المعرض.
- 10-5** يجب أن تكون الأروقة جاهزة بالكامل والمنتجات معروضة بشكل نهائي يوماً قبل افتتاح المعرض، وذلك عند حدود الساعة الرابعة ظهراً.
- 11-5** يتم تفرغ وتفكيك الأروقة في اليوم الموالي لاختتام المعرض في التوقيت الذي تعلن عنه الجهة المنظمة.

المادة 6 : مستودعات التخزين

- 1-6** تضع الجهة المنظمة رهن إشارة العارضين مستودعات لتخزين الكتب.
- 2-6** إيداع الكتب بالمخازن أو سحبها خلال فترة انتظام المعرض لا يسمح به إلا بعد مغادرة الزوار.
- 3-6** لا تودع أو تسحب من المخازن أية بضاعة دون موافقة من الجهة المنظمة.

المادة 7 : المعارضات

- 1-7** تحدد كمية الطرود الموجهة إلى المعرض بمعدل 5 طرود عن كل متر مربع من مساحة الرواق.
- 2-7** يحدد عدد النسخ المشارك بها من كل عنوان - باعتبار تاريخ صدورها الأول - كما يلي:
- 200 نسخة للعناوين الصادرة خلال الفترة ما بين 2023 - 2024.
 - 100 نسخة للعناوين الصادرة خلال الفترة ما بين 2021 - 2022.
 - 10 نسخ للعناوين الصادرة قبل سنة 2021.

المادة 8 : شارات العارضين

- 1-8** حمل الشارات الشخصية إجباري داخل المعرض.
- 2-8** تسلم شارات العارضين من اللجنة المنظمة بعين المكان، وبناء على لائحة بأسماء المعنيين بالأمر، ويجب أن تتوصل اللجنة بهذه اللائحة قبل 15 يوماً من تاريخ افتتاح المعرض ، ولا يقبل أي طلب يرد بعد هذا الأجل.

المادة 9 : البيع ورقم المعاملات

- 1-9** على جميع العارضين وضع سعر الكتب على أغلفتها بالدرهم المغربي.
- 2-9** يمكن للعارضين منح تخفيض عن كل كتاب موجه للبيع بنسبة 20% من السعر المنصوص عليه في الغلاف.
- 3-9** يمنع البيع بالجملة طيلة مدة المعرض.
- 4-9** يتعين على العارضين تسليم فاتورة لكل زبون عن مشترياته، من الفواتير ثلاثية النسخ التي تزودهم بها بالمجان الجهة المنظمة، وتسليم النسخة الثانية من الفاتورة للجهة المنظمة من خلال إرجاع دفتر الفواتير بعد نفاذه.
- 5-9** يتعين على العارضين موافاة الجهة المنظمة بإحصائيات يومية عن عدد مبيعاتهم وقيمتها طبقا لاستمارة المبيعات اليومية.

المادة 10 : الممارسات والأنشطة الممنوعة

- يمنع تحت طائلة إجراءات زجرية ما يلي:
- 1-10** تجاوز العارضين للمساحات المخصصة لهم والتسبب في إعاقة المرور بالممرات.
- 2-10** تعليق صور أو مواد على الواجهات الخارجية للأروقة النمطية.
- 3-10** استعمال مكبر الصوت أو جهاز آخر يحدث صخبا.
- 4-10** تنظيم أنشطة موسيقية داخل الأروقة أو في الممرات.
- 5-10** الإقدام داخل الرواق أو في الممرات على تخزين المواد التي تشكل خطرا أو تفسد جمالية المعرض (ورق، أو صناديق أو نفايات) ...
- 6-10** عرض أو بيع الأدوات أو التجهيزات المكتبية أو الألعاب أو الحلويات....
- 7-10** توزيع منشورات أو دلائل أو مطبوعات من أي نوع كان بمدخل أو في ممرات المعرض أو داخل الأروقة دون ترخيص سابق من اللجنة المنظمة.
- 8-10** إخلاء الرواق قبل صباح اليوم الموالي للاختتام إلا بترخيص من الجهة المنظمة.

المادة 11 : التأشيرات

يتعين على المشاركين الأجانب المعنيين بالحصول على تأشيرة الدخول إلى المغرب طلب تأشيراتهم من سفارات المملكة المغربية المعتمدة ببلدانهم. وتيسيرا لهذا الإجراء، يتعين عليهم إرفاق طلب المشاركة بصورة جواز السفر خلال إجراءات التسجيل الإلكتروني.

المادة 12 : شروط السلامة

1-12 يلتزم كل عارض باحترام مواصفات السلامة المتعارف عليها أثناء تركيب الأروقة، قبل المعرض وخلالها وأثناء تفكيك الأروقة المشخصة، فيما يتصل بالإنشاءات والمواد المستعملة، ويعتبر مسؤولا عن الجهة المنفذة لورشة الرواق المشخص، وللجهة المنظمة للمعرض حق إجراء زيارات معاينة ومراقبة لورشة الرواق.

12-2 على العارضين الالتزام باحترام التعليمات التقنية المتعلقة بالسلامة ولاسيما الوقاية من الحريق، والتعهد بأن المعروضات أو الخدمات المقدمة من طرفهم هي مطابقة لمعايير السلامة ويتحملون المسؤولية عن أي ضرر قد ينشأ عنها .

12-3 إن أي إتلاف يتسبب فيه العارض ويلحق ضررا بأرضية المعرض أو بمواد الرواق والأمكنة الموضوعة رهن إشارته أو إشارة غيره يتم تقويمه من طرف إدارة المعرض ويتحمل العارض مسؤولية تعويضه، وذلك وفق منصوص التزام يوقعه العارض لفائدة الجهة المنظمة.

المادة 13 : الشحن والتعشير

13-1 تشحن المواد الموجهة للعرض برا وبحرا وجوا، ولا تقبل المواد المرسلة عبر البريد.

13-2 توجه الكتب المخصصة للمعرض في دفعة واحدة إلى مستودعات المعرض الكائنة بالعنوان التالي:

معرض الدار البيضاء الدولي لكتاب الطفل والشباب فضاء أنفا بارك . الدار البيضاء – المملكة المغربية

13-3 يتحمل العارض جميع نفقات شحن ونقل وتخليص كتبه من بلدها الأصلي إلى مقر المعرض.

13-4 يوضع داخل كل طرد كشف تعبئة بمحتوياته.

13-5 ترسل وجوبا – بمجرد شحن الكتب - بالبريد المضمون والسريع نسخة ورقية، أو بالبريد الإلكتروني صورة رقمية، من بوليصة الشحن والفواتير وكشوف التعبئة إلى اللجنة المنظمة.

13-6 لا تترتب على الجهة المنظمة أية مسؤولية في حال قام العارض بإرسال شحنة كتبه قبل حصوله على موافقة لجنة القراءة على مشاركته في المعرض.

13-7 يلتزم جميع العارضين الأجانب بإرجاع الكتب التي لم تبع خلال أيام المعرض إلى بلدها الأصلي في أجل أقصاه خمسة أيام بعد انتهاء المعرض، وبعد انقضاء هذا الأجل يحق لإدارة المعرض التحفظ على تلك الكتب.

13-8 تسهيلا لعمليات تخليص الكتب والمواد الموجهة للعرض من الجمارك وضمانا لوصولها إلى المعرض في الموعد المحدد وإعادة المرجوعات إلى بلدها الأصلي طبقا لمقتضيات النظام الداخلي للمعرض، يجب على العارضين اعتماد خدمات المخلصين.

المادة 14 : حقوق الصورة والتسجيل

يأذن العارضون للمنظمين والشركات التابعة لهم، بالاستخدام مجانا لأغراض إعلامية أو إخبارية عبر مختلف الوسائط داخل المغرب وخارجه للصور أو الأشرطة المصورة التي تظهر فيها أروقتهم وعلاماتهم التجارية والمعروضات التي تحتوي عليها.

المادة 15 : الجزاءات

إن أي إخلال بأحد بنود هذا النظام يعرض صاحبه لأحد الجزاءات التالية:

- أ - الإنذار الشفوي.
- ب - الإنذار الكتابي.
- ج - حجز الكتب التالية:
 - التي لم ترد في القوائم.
 - التي تتوصل الجهة المنظمة بشكاية تتعلق بتزويرها أو بإخلالها بحقوق الملكية الفكرية، أو تتعارض مع مقتضيات هذا النظام.
 - التي لا يتوفر عارضها على توكيل خاص لدورة المعرض من طرف ناشرها الأصلي.
 - التي لم يرجعها عارضها إلى بلدها الأصلي بعد انتهاء المعرض بخمسة أيام.
- د - الإغلاق المؤقت للرواق.
- هـ - الإغلاق النهائي للرواق.
- و - الحرمان من المشاركة في الدورات القادمة.