

**Cahier des charges relatif à l'organisation du
commerce de distribution des articles de librairie
et de bureautique**

Chapitre I : Dispositions Générales

Article premier :

Le présent cahier des charges a pour objet l'organisation du commerce de distribution des articles de librairie et de bureautique.

Article 2 :

Le présent cahier des charges définit :

- les intervenants dans le secteur,
- Les articles de librairie et de bureautique,
- Les règles régissant les rapports entre les parties intervenant dans le secteur,
- Les obligations des parties intervenant dans le secteur.

Article 3 :

Les dispositions du présent cahier des charges s'appliquent à toute personne physique ou morale exerçant l'activité de commerce de distribution des articles de librairie et de bureautique en gros ou en détail, telle que définie par la loi du commerce de distribution.

Article 4 :

Sont considérés articles de librairie et de bureautique, les livres scolaires, universitaires, techniques et culturels, les encyclopédies de tous genres, les publications et les supports pédagogiques ainsi que toute fourniture scolaire et bureautique.

**Chapitre II : Règles régissant les rapports
entre les parties intervenantes****Article 5 :**

Le commerçant en articles de librairie et de bureautique en gros procède à l'achat des articles sus-indiqués, soit auprès des producteurs locaux ou à l'importation, et ce, dans le but de les revendre en l'état et en gros.

Article 6 :

Le commerçant en articles de librairie et de bureautique au détail (libraire) procède à l'achat des articles susvisés auprès des producteurs ou des grossistes ou à l'importation, et ce, dans le but de les revendre en l'état directement au consommateur.

**Chapitre III : Obligations des parties
intervenantes****Article 7 :**

Nonobstant les conditions exigées par la législation en vigueur, le commerçant en articles de librairie et de bureautique doit :

- avoir un niveau d'instruction minimum correspondant ou équivalent à la 4^{ème} année secondaire, et à défaut, engager une personne remplissant cette condition,

- disposer d'un local aménagé conformément à la législation en vigueur quant au matériel nécessaire à la sécurité et de lutte contre les incendies.

Article 8 :

Les magasins à rayons multiples, qui envisage la vente des articles de librairie et de bureautique, doivent réserver des stands pour ces articles.

Article 9 :

Le commerçant en articles de librairie et de bureautique doit vendre des articles conformes aux normes nationales et, le cas échéant, internationales, et doivent porter obligatoirement et lisiblement l'enseigne du producteur, ainsi que toutes les indications relatives à la production.

Chapitre IV : Dispositions diverses**Article 10 :**

Le commerçant en articles de librairie et de bureautique doit déposer auprès de la direction régionale du commerce :

- une déclaration d'activité conformément au modèle annexé au présent cahier des charges.

- une copie du cahier des charges visée par l'administration et comportant la signature légalisée de l'intéressé à la dernière page avec l'expression "Lu et approuvé".

Article 11 :

Le commerçant en articles de librairie et de bureautique doit notifier à l'administration tout changement intervenu sur sa déclaration dans un délai de 15 jours à partir de ce changement.

Article 12 :

Nonobstant les dispositions prévues par la législation en vigueur, tout contrevenant aux dispositions du présent cahier des charges est sanctionné conformément au décret n° 99-2552 du 8 novembre 1999 fixant la liste des activités commerciales soumises à un cahier des charges.