

source : ILAB  
Code de Us et Coutumes  
Publié le 02 Mai 2014

Ce code des us et coutumes des libraires spécialisés dans les livres anciens définit les usages universellement acceptés et applicables à toute transaction commerciale conclue entre libraires professionnels, ou entre les libraires et les institutions ou les particuliers. Dans ce contexte, le domaine de la librairie ancienne comprend, outre les livres, les manuscrits, les lettres autographes, les gravures, les cartes et les dessins, ainsi que de toute autre sorte de document manuscrit ou imprimé.

Lors de transactions commerciales, les membres des associations nationales affiliées à la LILA (pour faire bref, seront ci-après appelés 'membres') doivent respecter expressément les usages décrits dans le présent document, qui indique expressément que les membres offrent à leurs clients une déontologie clairement définie et fondée sur une grande exigence éthique.

### **Description**

Les membres s'engagent à décrire avec précision les pièces qu'ils désirent vendre. Ils doivent indiquer clairement aux acheteurs éventuels tous les défauts ou les manques et les importantes restaurations effectuées. Par exemple, bien qu'il ne soit pas faux d'affirmer qu'un exemplaire possède 52 planches, en omettant de dire que celui-ci devrait en posséder 54, le vendeur se rendrait ainsi coupable de cacher certaines informations. Sauf accord contraire, l'acheteur de pièces incorrectement décrites doit pouvoir obtenir le remboursement intégral de la somme versée, y compris les frais de port de re-expédition.

L'intention de retourner une pièce doit être manifestée le plus tôt possible, dans un délai préalablement établi et en accord avec les lois locales. Lorsque aucun accord préalable n'a été effectué, l'intention de retour devrait être faite dans un délai de 10 jours au plus après réception des marchandises.

Les remboursements devraient être faits ou portés au crédit de la carte de crédit du client dès que celui-ci s'est entendu avec le vendeur.

### **Termes techniques**

En tant que professionnels, les membres doivent maîtriser et sont responsables de l'exactitude des termes techniques utilisés.

### **Prix**

Les membres assument la responsabilité d'établir des prix sérieux en conformité avec la valeur des ouvrages qu'ils vendent, qu'ils traitent avec des professionnels ou des amateurs.

### **Authenticité**

Les membres doivent se porter garants de l'authenticité de tout ce qu'ils vendent. S'il a un doute sur l'authenticité, l'acheteur doit pouvoir retourner l'objet et obtenir un remboursement intégral, sauf autre accord préalable. Lorsqu'il est prouvé que certains articles ne sont pas authentiques, qu'ils sont de nature contestée ou douteuse, ils ne seront pas remis en vente tant qu'il subsistera un doute.

### **Biens volés**

Les membres ont la responsabilité du transfert de propriété de tout document vendu, et ne doivent ni acheter, ni garder en stock, ni chercher sciemment à revendre des biens volés. Ils doivent faire tout leur possible pour s'assurer que le matériel qui leur est offert est la propriété du vendeur et pour prévenir le vol de livres anciens et autre matériel connexe. Ils doivent collaborer avec les autorités pour récupérer et retourner les biens volés et faire appréhender les responsables.

### **Dommages lors de transports**

L'expéditeur assume la responsabilité de tous les dommages ou pertes pouvant survenir lors des transports. Il doit veiller avec soin à la manutention, à l'emballage, au timbrage et à l'expédition du matériel, afin que l'acheteur le reçoive dans le même état que lorsqu'il l'a acheté.

### **Conditions**

Les livres sont généralement offerts à la vente dans des catalogues, sur des bases de données ou des sites internet à prix marqués. Le paiement est dû d'avance ou dès réception de la marchandise ou en cas d'accord préalable, dans les 30 jours à la date de facturation. Dans le cas d'une offre spéciale, il est courtois de prévoir une option d'achat pendant une période devant être spécifiée. Toutes dispositions différentes doivent être formulées expressément.

### **Frais bancaires**

Le fournisseur doit obtenir le montant total du prix facturé; l'acheteur prend à sa charge tous les frais bancaires s'appliquant à la transaction.

### **Soumission**

Lorsqu'un libraire fait une offre d'achat, le prix s'applique à une transaction immédiate ou pendant une période à préciser.

### **Des prix clairement indiqués**

Les membres doivent veiller à ce que le prix de vente soit clairement indiqué sur les articles en vente dans une librairie ou un salon. Il est recommandé de mettre à part tout matériel qui n'est pas à vendre, qui est réserve ou en cours de restauration.

### **Remise confraternelle**

L'importance de consentir aux membres d'une association affiliée à la LILA une remise confraternelle sur les achats effectués dans des locaux, en magasin, par catalogue, lors des foires ou par Internet est absolument essentielle. Par conséquent, Les membres doivent en temps normal consentir aux membres d'une association affiliée à la LILA et en règle vis-à-vis de celle-ci, une remise habituelle et réciproque de 10% sur le prix des ouvrages en vente (c'est à dire ceux dont le prix est clairement indiqué).

Il est également recommandé que les libraires affiliés à la LILA étendent cette remise habituelle et réciproque aux employés permanents, à plein ou à mi-temps, de leurs confrères.

### **Marchandise à l'essai: conditions et responsabilité**

Les commandes à l'essai doivent indiquer clairement la période accordée pour prendre une décision. Si les pièces ne sont pas retournées à la fin de ladite période, la vente est considérée comme étant conclue. Si elles sont retournées, l'acheteur doit se charger des frais postaux d'envoi et de retour. Les acheteurs qui commandent à l'essai ou en consignation acceptent la responsabilité des marchandises à partir de leur arrivée jusqu'à ce qu'elles soient retournées ou payées intégralement. Néanmoins, cette responsabilité ne s'applique ni aux pertes ni aux dommages causés par la guerre, ni aux risques non garantis par l'assurance.

### **Commandes multiples**

Le fait de ne pouvoir honorer en totalité une commande de plusieurs titres, en raison de la vente préalable de certains, ne constitue pas un motif valable pour annuler la totalité de la commande, à moins que cette condition ne soit stipulée d'avance.

### **Évaluations et estimations**

Les évaluations doivent être scrupuleuses dans l'esprit du présent code, car elles entraînent la responsabilité du libraire envers le propriétaire du matériel. Les membres qui offrent des services d'estimation ou d'expertise doivent connaître à fond et respecter la législation fiscale locale. Les évaluations doivent respecter en tous points lesdits règlements.

### **Commission s'appliquant aux ventes aux enchères**

Les membres achetant du matériel dans une vente aux enchères pour le compte d'un client assument la responsabilité d'inspecter soigneusement le matériel avant de l'acheter et ne doivent pas se limiter uniquement aux renseignements fournis par le vendeur ou le commissaire-priseur. Ils doivent également exercer leur jugement et éviter tout risque de conflit d'intérêt.

A moins d'un accord préalable contraire avant la vente publique, une commission de 10% sur le prix au marteau, est habituellement due mais seulement sur les lots adjugés. Les montants de ces commissions sont généralement variables, il est donc important qu'ils soient approuvés avant la vente, par écrit si nécessaire.

### **Préservation**

Les membres s'engagent à préserver les pièces historiques et à ne pas casser des exemplaires intacts et complets de livres ou de manuscrits.

### **Plans d'investissement**

Il est recommandé de ne pas promouvoir les livres rares et anciens ou tout autre document connexe en tant que valeur de placement ou faisant partie de plans d'investissement.