

FICHE INSCRIPTION
FOIRE DES METIERS MERVILLOISE
12 Avril 2026

Date limite d'inscription : 27 Mars 2026

EXPOSANTS

Société :

Activité :

Nom et fonction du Représentant :

Adresse de la Société :

CP : Ville :

Téléphone : Email :

N° Siret :

Nom, Prénom et coordonnées des personnes présentes sur la Foire :

.....

.....

Produits ou services proposés (**important communication et présentation !**) :

.....

.....

.....

.....

Dossier a renvoyer complété, accompagné de l'ensemble des pièces constitutives

Si besoins de renseignements veuillez adresser votre mail à + **Adresse pour envoi du dossier**

Edwin HOYEZ (et Nelly AUGUSTE en copie)

06 79 66 18 11

association@merville31.fr

nelly.auguste@merville31.fr (en copie)

Service Evènementiel

Mairie de Merville

Place du 11 novembre 1918

31330 Merville



STAND

Un stand de 2 mètres est attribué à tous les exposants, selon les besoins d'autres tables d'exposition et l'électricité seront à disposition dans la limite disponible.

Veillez mentionner vos besoins dans la fiche des besoins.

Vous pouvez aussi apporter votre propre matériel d'exposition (table, barnum...).

TARIF

- 10€ pour les commerces/entreprises ayant leur siège sur Merville ou sur le territoire des Hauts Tolosans
- 20€ pour les commerces/entreprises n'étant pas sur le territoire des Hauts Tolosans

Cette somme permettra de financer les animations. Les chèques sont à délivrer à l'ordre du **trésor public**, un reçu officiel vous sera remis le jour de la foire.

Par la présente je m'engage à :

- Occuper l'emplacement qui me sera réservé
- Avoir pris connaissance et respecter le Dossier d'Organisation de la Foire des Métiers.

En soumettant ce formulaire, j'accepte que mes données personnelles soient utilisées par les services de la Mairie de Merville dans le cadre de l'organisation de la Foire des métiers de l'année en cours. J'accepte d'être contacté par la Mairie pour les éditions prochaines de la Foire des métiers et événements similaires.

En soumettant ce formulaire, Je consens sans réserve à la captation et l'utilisation de mon image dans le cadre des supports de communication liés à l'événement, sans limitation de durée et sans contrepartie financière. Je m'engage à informer et recueillir le consentement de mes collaborateurs présents à la foire, le cas échéant d'avertir la mairie en cas de refus et de transmettre l'identité des personnes concernées.

En soumettant ce formulaire je confirme que l'entreprise est à jour de ses obligations fiscales et sociales.

Signature et tampon :

Fait le :

Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le signataire dispose du droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations le concernant, droit qu'il peut exercer à tout moment par courrier à l'adresse suivante :
Mairie de Merville – place du 11 novembre 1918 31330 Merville



Liste des pièces constitutives du dossier

- Fiche d'inscription
- Fiche des besoins
- Extrait K-bis
- Dossier d'Organisation (signé et parafé)
- Règlement par chèque (Ordre : Trésor Public)
- Copie de l'Attestation d'Assurance de Responsabilité Civile

Tout dossier non complet sera systématiquement refusé

Fiche des besoins

Linéaire d'exposition : Table(s) : Chaise(s) :

Matériel apporté par l'entreprise (avec dimension) :

Mobilier :

Communication :

Autres :

Électricité : Oui / Non (si oui remplir page suivante)

Véhicule pour exposer : Oui / Non

Dimension véhicule (cm(LxlxH)) :



Détails électricité :

Type de réseau

230V monophasé

410v Triphasé + neutre

Puissance nécessaire

KW :

KW :

Détail unitaire des équipements à raccorder	Tension à préciser 230V 400V 3P+T 400V 3P+N+T	Puissance en Watt ou KVA (a préciser)



FOIRE DES METIERS

Dossier d'Organisation

(Cahier des charges et Règlement Général)

*LE PRESENT DOSSIER D'ORGANISATION FAIT PARTIE INTEGRANTE DE LA FOIRE, IL DOIT ETRE
RETOURNE, PARAPHE ET SIGNE AVEC L'ENSEMBLE DES PIECES DEMANDEES DANS LE DOSSIER D'INSCRIPTION*

Organisateur :

Commune de Merville
Place du 11 novembre 1918
31330 Merville

Personne responsable de la Foire : Le Maire Mme Chantal Aygat

Personnes à contacter :

- Mme Nelly Auguste (conseillère municipale déléguée développement économique commerce et artisanat)
- Edwin Hoyez 06.79.66.18.11 / association@merville31.fr

Mairie de Merville - Département de la Haute-Garonne



Cahier des charges

I - Organisateur

Mairie de Merville
Place du 11 novembre 1918
31330 Merville

Tél : 05.62.13.41.00 - Fax : 05.61.85.18.50
Mail : accueil.mairie@merville31.fr

II – CONTEXTE

Avec ses 6531 habitants, Merville compte de nombreux acteurs de l'artisanat, parmi lesquels des chefs d'entreprise, salariés et apprentis. À cela s'ajoutent les commerçants, agriculteurs et professions libérales, qui contribuent activement à la vitalité économique locale.

Pour renforcer cette dynamique et favoriser les échanges entre les acteurs économiques et le public, la mairie de Merville organise, en partenariat avec l'AMCAPLA (Association Mervilloise des Commerçants, Artisans et Professions Libérales pour l'Avenir), l'association AGRIDAY, le CCAS avec le Centre Social, la Maison des Jeunes, la Police Municipale et les acteurs économiques locaux, une foire des métiers. Cet événement se tiendra à Merville le dimanche 12 avril 2026.

Cet événement gratuit pour les visiteurs vise à mettre en valeur auprès de ces derniers la diversité et le dynamisme de l'offre commerciale, ainsi que les savoir-faire artisanaux et agricoles de notre commune et du territoire des Hauts-Tolosans.

Une participation de 10 euros pour les exposants Mervillois et du territoire des Hauts-Tolosans et de 20 euros pour les extérieurs, est demandée.

III - Informations

- **La Date** : La foire se déroulera le dimanche 12 avril 2026, selon les horaires prévus dans la partie Déroulé.
- **Le Lieu** : La foire se tiendra au sein de la halle et de ses abords directs.



IV – Participation & Règlement

Les exposants devront s'acquitter d'une participation équivalente à :

- 10€ : Pour les exposants Mervillois et du territoire des Hauts-Tolosans
- 20€ : Pour les exposants extérieurs

Par défaut un Stand d'une table de 2m et 1 chaise sont mises à disposition
Une prestation complète est demandée. Elle devra comprendre :

- La présentation et vente d'un ou des services/produits durant l'intégralité de la foire (10h-18h)
- D'être en capacité de parler de votre/vos métiers en cas de questions de jeunes en orientation professionnelle.
- De la mise en place et démontage du stand
- Le don d'un article ou assimilé pour le jeu concours

La fourniture et le positionnement des stands seront adaptés par les services municipaux aux souhaits des exposants selon leurs activités sous réserve de la place, du matériel disponible et de l'ensemble des demandes formulées. Sans demande particulière un linéaire de 2 mètres sera accordé.

V – Animations, restauration-buvette et activités annexes

- **La Maison des jeunes** sera chargée de l'animation musicale, de la gestion du micro et de la vente de café/crêpe.
- **Le Centre Social** sera en charge de proposer des animations tout public.
- **Agriday** exposera des tracteurs sur différentes zones de la Foire et s'occupera de la restauration/buvette.
- **La Police Municipale** sera en charge de proposer des animations tout public.
- Présence d'une **structure gonflable ou animation pour enfant** pour enfants (ces derniers restent sous la responsabilité des adultes les accompagnants).



VI – Sécurité

- Pour des questions de sécurité le stationnement et la circulation, sur la première allée (côté halle) de la place du parking du 19 mars 1962 seront interdits.
- La sécurisation de la Foire des Métiers contre le risque de voiture bélier se fera à l'aide des tracteurs et de véhicules utilitaires.

VII – Déroulé de l'évènement

8h30 : Ouverture de la Foire aux exposants pour le montage des stands

9h45 : Le montage des stands doit être terminé

10h : Ouverture au public + un pot d'accueil (un petit déjeuner offert par la municipalité) (+ présence et visite d'élus (horaires susceptibles de varier).

18h : Fermeture au public de la foire + début du démontage*

19h : Fin du démontage

*Le démontage ne pourra pas débuter en présence du public, donc pas avant 18h (sauf si décision de Mme le Maire ou de son représentant), en raison de cas de force majeure ou intempéries importantes.

VIII – Communication

Les documents relatifs à la communication seront mis en place au minimum 15 jours avant, de façon à permettre leur diffusion dans les meilleures conditions.

Une communication multicanaux sera effectuée pour promouvoir l'évènement :

- 2 Banderoles entrées de bourg seront installées 15 jours avant
- Affichage des informations sur les 2 panneaux lumineux de la commune 15 jours avant
- Publications et couverture de la foire sur Facebook post et création d'un évènement.
- Présence de l'évènements auprès de l'Office de Tourisme
- Affichage de la foire sur l'application Intramuros et sur le site web de la commune
- Réalisation d'article sur la presse locale.
- Présence dans le programme du Merville Actu et dans l'Agenda d'Avril

IV - Pièces constitutives pour l'inscription à la foire des métiers

Afin de participer à la Foire des métiers 2026, nous vous remercions de bien vouloir nous remettre l'ensemble des documents listés ci-dessous avant le 27 Mars 2026.



- Le présent Dossier d'Organisation signé et paraphé
- Le Dossier d'inscription
- Fiche des besoins
- Le chèque à l'ordre du trésor public correspondant à votre profil
- La copie d'Attestation de l'Assurance de Responsabilité Civile
- Extrait Kbis

Règlement Général

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Organisation de la Foire des Métiers

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour but de définir les conditions générales de participation et d'organisation de la foire des métiers visant à rassembler des exposants professionnels.

Article 2 – Organisation

L'événement est organisé par la Mairie de Merville ci-après désigné « l'Organisateur ». La Foire se tiendra à la halle de Merville le Dimanche 12 Avril 2026.

Article 3 – Conditions de Participation

1. La participation est ouverte exclusivement aux professionnels dûment enregistrés dans leur secteur d'activité.
2. Chaque exposant doit remplir un dossier d'inscription et s'acquitter des frais de participation avant la date limite fixée par l'Organisateur.
3. L'Organisateur se réserve le droit de refuser toute inscription ne respectant pas les critères d'admission.
4. La priorité est mise sur les exposants de Merville suivi de la CCHT et de ceux hors de la CCHT (Communauté de Commune des Hauts-Tolosans).
5. L'annulation à partir du 1^{er} Avril ne donne lieu à aucun remboursement.

Article 4 – Attribution et Occupation des Stands

1. L'Organisateur attribue les stands en fonction des disponibilités et des besoins spécifiques des exposants.
2. Toute modification de l'emplacement attribué doit être validée par l'Organisateur.
3. L'exposant doit respecter la superficie et les dimensions du stand convenus lors de l'inscription.
4. L'installation des stands doit être achevée avant l'ouverture de la Foire, selon le planning communiqué.

Article 5 – Sécurité et Réglementation

1. Les exposants s'engagent à respecter les normes de sécurité en vigueur (électricité, incendie, accessibilité, etc.).
2. Les matériaux utilisés pour la décoration des stands doivent être conformes aux réglementations de sécurité.



3. Il est interdit de stocker des matières dangereuses ou inflammables sur le site.
4. Les consignes de sécurité dictées par l'Organisateur et les autorités locales doivent être scrupuleusement suivies.

Article 6 – Horaires et Accès

1. Les horaires d'ouverture au public de la Foire sont de 10h à 18h.
2. L'accès au site est strictement limité aux membres de l'équipe municipale, aux exposants et à leur personnel pendant les heures de montage et de démontage.
3. Tout retard ou absence doit être signalé à l'Organisateur.

Article 7 – Responsabilité et Assurance

1. Chaque exposant est responsable de son matériel, de ses produits et de son personnel.
2. L'Organisateur décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des biens exposés.
3. Les exposants doivent souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile et les dommages éventuels causés à des tiers.

Article 8 – Publicité et Promotion

1. Toute publicité sur le site de la Foire doit être conforme aux règles en vigueur.
2. La distribution de flyers ou autres supports promotionnels sont autorisés uniquement sur le stand de l'exposant et dans sa surface attribuée.
3. L'Organisateur peut utiliser le nom (et le logo si accord) des exposants à des fins uniquement promotionnelles non commerciales de l'événement.

Article 9 – Interdictions et Sanctions

1. Il est interdit de vendre ou d'exposer des produits/services non conformes ou non légaux.
2. Il est interdit d'afficher, d'exposer sur la structure de la Halle
3. Toute nuisance sonore et visuel excessive ou activité perturbatrice est proscrite.
4. Tout manquement aux règles du présent règlement peut entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion de l'exposant immédiatement, sans remboursement des frais engagés.

Article 10 – Démontage et Remise en État des Lieux

1. Les stands doivent être démontés dans le délai imparti par l'Organisateur.
2. L'exposant est tenu de remettre son espace en l'état initial, sans dégradations ni abandon de matériel.
3. En cas de manquement, l'Organisateur pourra facturer les frais de remise en état.

Article 11 – Litiges et Juridiction

1. Toute réclamation doit être adressée à l'Organisateur par écrit dans un délai de 15 jours après la Foire.
2. En cas de litige, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable.
3. À défaut d'accord, le litige sera soumis à la juridiction compétente du lieu de l'événement.

Article 12 – Respect de la Législation en vigueur

1. Les exposants et visiteurs sont soumis au respect de la législation française.

Signatures et cachets :