



# ***Artisanales du Comminges***

## ***2018***

***Cahier des charges***

**Prestataire**

## **Objectif général**

Permettre aux Artisanales du Comminges de se développer au bénéfice des artisans d'art et des deux territoires concernés de Saint-Bertrand de Comminges et de Bagnères de Luchon

## **Objectif opérationnel**

La Chambre de métiers et de l'artisanat de la Haute-Garonne souhaite confier à un prestataire une partie significative de l'organisation des Artisanales du Comminges, à savoir:

- la communication
- l'organisation matérielle
- l'encadrement d'une équipe d'hôtesse

**Tel que précisé dans les points ci-dessous défini**

La CMA31 continuera à assurer

- les relations avec les deux collectivités accueillant les Artisanales du Comminges (dates, demande de matériel d'exposition, ...)
- la mobilisation des artisans et la section par un jury de professionnels
- le recueil des informations nécessaires à la réalisation du Catalogue
- l'encaissement des participations des artisans et la facturation
- l'organisation des deux inaugurations (invitations, frais de bouche,...)
- l'appui-conseil à l'aménagement des deux expositions

## **Dates des expositions**

Ces dates ont été validées avec les deux communes concernées (mairie de Bagnères de Luchon et mairie de Saint-Bertrand de Comminges)

### **Saint-Bertrand de Comminges**

- installation du matériel table et banderoles, le lundi 16 juillet
- accueil des artisans, inventaire, mardi 17 et mercredi 18 juillet 2018
- ouverture au public du 19 juillet au 15 août 2018 inclus
- accueil des artisans, inventaire, règlement et démontage de l'exposition, jeudi 16 août 2018

### **Bagnères de Luchon**

- installation du matériel table et banderoles, mardi 4 au matin
- accueil des artisans, inventaire, mercredi 5 septembre 2018
- ouverture au public du 6 au 26 septembre 2018
- accueil des artisans, inventaire, règlement et démontage de l'exposition, jeudi 27 septembre 2018

# Contenu du cahier des charges pour le prestataire

## 1) Communication

### **Concevoir et réaliser la communication, diffuser affiches et flyers**

#### **Conception et fabrication**

Sélectionner les supports de communication, effectuer les demandes de devis et participer au choix parmi les supports pré sélectionnés et réaliser

-fabriquer les supports : 100 affiches, 2000 flyers réparties 50/50 entre les deux expositions

-concevoir les messages publicitaires pour la presse papier et numérique

#### **Diffusion des affiches et flyers**

-O.T. de St-Bertrand de Comminges et de Luchon

-O.T. du Val d'Aran

-O.T. de Saint-Gaudens et Toulouse

-autres propositions

#### **Réaliser le dépliant des exposants**

Réaliser le dépliant des exposants en format A3 recto verso plié en 3, qui est remis aux visiteurs par les hôtesse.

-récupérer les documents des artisans reçus à la CMA avec l'inscription: coordonnées, adresse, site internet, et 1 photo,

-sélectionner l'imprimeur et gérer sa réalisation en 2000 exemplaires

## 2) Organisation montage des deux expositions

**Installer les équipements en partenariat et sous la responsabilité du technicien de la CMA, Monsieur Didier RICOU** (Ces équipements sont fournis par les deux mairies et par le conseil départemental antenne de saint-gaudens)

#### **Sur le site de Saint-Bertrand de Comminges**

Materiel : installer les tables en fonction du plan élaboré par la CMA

Banderoles: installer les banderoles sur site

#### **Sur le site de Luchon**

Materiel : installer les tables en fonction du plan élaboré par la CMA

Banderoles: installer les banderoles sur site

#### **Accueillir les artisans et recueillir l'inventaire des produits exposés**

Accueillir et placer les artisans sur la base du plan élaboré par la CMA

Recueillir les inventaires des artisans

### **3) Organisation démontage et clôture des deux expositions**

#### **Accueillir les artisans et procéder à l'inventaire de clôture et reverser les recettes aux artisans**

Accueillir les artisans

Procéder à l'Inventaire de clôture avec chaque artisan

Effectuer pour chaque artisan le versement des encaissements en espèce et par cheque

#### **Sur le site de Saint-Bertrand de Comminges**

Désinstallation et rangement du mobilier (tables, grilles et banderoles)

#### **Sur le site de Luchon**

Désinstallation et rangement du mobilier (tables et banderoles)

### **4) Animation des deux sites/ hôtesse d'accueil**

**Recruter trois hôtesse qui assure l'accueil, les relations avec les artisans, réalisent les ventes, assure la gestion de la caisse et la comptabilité, comptabilisent les entrées des visiteurs**

#### **a) recherche de candidat(e)s**

➤ Sur Saint-Bertrand : deux hôtesse du 17/07 au 16/08 tous les jours (sauf lundi), sur 36 h/semaine

➤ Sur Luchon\* : une hôtesse du 4/09 au 27/09, tous les jours (sauf le lundi), sur 36 h/semaine (l'hôtesse recrutée pouvant être la même qu'une des deux hôtesse de Saint-Bertrand de C.)

*\*une hôtesse de la mairie de Luchon est mise à disposition par la ville de Luchon et assure en collaboration avec l'hôtesse recrutée, les missions définies ci-dessus (expérience de plusieurs années)*

#### **b) sélection des candidat(e)s**

La sélection se fait en commun entre le prestataire et la CMA31 représentée par Monsieur Didier RICOU, le prestataire convoquant les candidat(e)s.

#### **b) formation**

La formation des hôtesse est assurée par le prestataire et la CMA 31 sur une demi-journée à l'antenne de la CMA à Saint-Gaudens.

#### **c) encadrement**

Le prestataire recrute, procède à la signature du contrat de travail et encadre les hôtesse

#### **d) rôle des hôtesse**

Accueil des publics

Distribution des catalogues

Information sur les artisans

Vente des produits, suivi des ventes et réapprovisionnement

Caisse tous les soirs: espèce, chèques, carte bleu

# Conditions

## **Modalité de la réponse**

Réponses par mail avant le vendredi 16 mars 2018 à 12heures, aux deux adresses suivantes:

[jfagnes@cm-toulouse.fr](mailto:jfagnes@cm-toulouse.fr) et [dricou@cm-toulouse.fr](mailto:dricou@cm-toulouse.fr)

## **Chiffrage de votre prestation**

Chiffrage global HT, TVA, TTC

Chiffrage par rubrique

1° Communication

2° Organisation, montage et démontage

3° Recrutement des hôtesse

## **Modalités de règlement souhaité**

Acomptes, solde

## **Demande de renseignements complémentaires avant votre réponse**

Contactez Didier RICOU au 05 61 89 17 57 ou par mail : [dricou@cm-toulouse.fr](mailto:dricou@cm-toulouse.fr)

## **Confirmation**

Au retour de votre proposition, nous pourrons avoir à échanger et à préciser nos attentes réciproques, ceci avant confirmation de la commande.