



**Syndicat Mixte Association Maison  
De la Normandie et de la Manche à Jersey**

**S. M. A. N. M.**

\* \* \*

**Arrêté de création d'une régie mixte (avances/recettes)  
à l'Etranger de la Maison de la Normandie et de la Manche  
À Saint Hélier**

**Le présent acte annule et remplace l'acte constitutif initial du 23 février 2016.**

Le président du syndicat mixte association de la Maison de la Normandie et de la Manche à Jersey

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 fixant l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes et le montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'arrêté du 22 juillet 2012 portant constitution d'une régie d'avances du SMANM ;

Vu l'arrêté du 23 février 2016 instituant une régie de recettes et d'avances à l'étranger au SMANM modifié par avenant n°1 du 10 juillet 2017 ;

Vu la délibération 2019-413 du 15 mars 2019 statuant de manière générale sur l'opportunité d'une extension de la régie d'avance en régie de recettes et d'avances ;

Vu l'avis conforme du payeur départemental de la Manche en date du 18 novembre 2019 ;

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>** - Il est institué une régie de recettes et d'avances à l'étranger au Syndicat Mixte Association Maison de la Normandie et de la Manche

**Article 2** - Cette régie est installée à la Maison de la Normandie et de la Manche à Jersey.

**Article 3** - la régie mixte est destinée au paiement des dépenses de matériel et de fonctionnement dans la limite d'un montant fixé par arrêté ministériel :

1 – dépenses de matériel et de fonctionnement dans la limite d'un montant fixé par arrêté ministériel. (annexe 1)

2 – dépenses relatives au paiement des frais de déplacement (frais de transport, restauration, frais d'hébergement,) de la régisseuse titulaire ou de sa suppléante en mission à l'étranger et en France (annexe 2)

3 - les dépenses (sous forme d'avances en numéraire) du paiement de la licence de débit boisson « temporaire » pour le compte de commerçants

sédentaires dans le cadre des marchés normands, à titre exceptionnel, pour un montant annuel de 100 £ivres. (Un justificatif de paiement de droits de quittance sera demandé à la Chambre du Bailly).

- 4 - Remboursement de clients de la boutique (annulation / remboursement d'achat...) et remboursement direct des recettes encaissées pour le compte de tiers.

**Article 4** - la régie mixte est destinée à l'encaissement des sommes provenant :

1. de la vente de produits normands (tasses, porte-clefs, drapeaux, CD de groupes de musique normands, DVD, pin's, photos, tableaux, affiches, cartes postales, paniers garnis, livres sur la Normandie, produits alimentaires, objets décoratifs et objets d'art, produits de beauté, vêtements, etc.) (annexe 3)
2. de la prestation de services (locations, ateliers, formations...) et des billets d'évènements organisés directement par le SMANM dans les îles Anglo-Normandes (soirée quizz, soirée dégustation, projection, concerts...)
3. des billets pour le compte d'un tiers avec lequel le SMANM a signé une convention (Manche Îles Express, Festivals, etc.)
4. Remboursement fait par des fournisseurs / prestataires de biens ou de services.

**Article 5** - Les dépenses désignées à l'article 3 sont réglées en devises locales, selon leur importance, en numéraires, en chèques ou par carte bancaire.

Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées par chèque, en numéraire, par virement ou par carte bancaire à l'aide d'un Terminal de Paiement Electronique (TPE) (livres et rollon), contre remise à l'usager d'un P1RZ.

**Article 6** - Le montant maximum de l'avance à consentir à la régisseuse titulaire est fixé à **4 600 €**.

**Article 7** - Le montant maximum de l'encaisse "consolidée" que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 3000,00€, ou son équivalent en euros et/ou livres au taux du montant. Le montant maximum de la seule encaisse en numéraire est quant à lui fixé à 3000,00 €. Le régisseur est autorisé à détenir un fonds de caisse d'un montant total de 400 euros. Ce montant en euros sera converti en devise locale, le fond de caisse sur place étant en livres.

**Article 8** - Les prix des articles vendus sont définis suivant leur famille et leur prix d'achat. (*Voir annexe 3*). Le prix de vente des produits est défini comme suit : un coefficient multiplicateur, entre 1.5 au minimum et 4 au maximum est appliqué au prix d'achat TTC (prix achat HT + 5% GST)

Un tableau récapitulatif des tarifs appliqués sera joint comme justificatif au comptable assignataire à chaque nouvelle entrée de produits dans la boutique (1 fois par trimestre).

Tout achat est considéré comme définitif, toutefois, le remboursement, remplacement ou l'avoir pourra être accordé, au cas par cas (une explication sera alors fournie par le SMANM au comptable assignataire et l'objet sera réintégré ou retiré de l'inventaire).

**Article 9** - Si aucun compte bancaire local n'est ouvert à Jersey, la régisseuse titulaire est tenue de verser le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7 et au minimum une fois par trimestre.

**Article 10** - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom de la régisseuse titulaire ès qualité auprès du service dépôt de fonds de la D.D.F.I.P à St Lô. (00002000906).

**Article 11** - Un contrat commercial est souscrit, avec l'option TPE Pad international

**Article 12** - Si un compte bancaire local est ouvert à Jersey pour le dépôt des recettes en livres, une somme de 400 euros, assimilable à un second fonds de caisse, sera transféré du compte DFT vers le compte local. Ce montant converti en livres (moins les frais bancaires dus au virement et les variations du taux de change) sera toujours laissé sur le compte bancaire local. Le régisseur titulaire est tenu de verser le montant de l'encaisse, d'abord sur le compte dépôt de fonds puis sur le compte BdF de la Paierie

départementale de la Manche, dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7 et au minimum deux fois par an.

**Article 13** - La régisseuse titulaire est tenue de remettre la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses à l'ordonnateur et au comptable assignataire, au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

**Article 14** - La régisseuse titulaire est assujettie à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination conformément à la réglementation en vigueur ou à obtenir son affiliation à l'association française de cautionnement mutuel.

**Article 15** - La régisseuse titulaire et les mandataires suppléants percevront une indemnité dans les conditions fixées dans l'acte de nomination.

**Article 16** - Le président du S.M.N.A.M. et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint-Lô, le 18 novembre 2019

Le président du S.M.A.N.M.

**SMANM**  
Maison de la Normandie et de la Manche à Jersey  
Siège : Maison du département  
Service mutualisation  
50050 Saint-Lô

Jean-Marc Julienne



## Annexe 1

**CARACTERISTIQUES DE LA REGIE D'AVANCES**

(Modifié par la délibération 2017/393 en date du 20/02/2017)

<b>606 ACHATS NON STOCKES DE MATIERES ET FOURNITURES</b>			
<b>Code nature</b>	<b>Libellé</b>	<b>Observations non exhaustives</b>	<b>Liste des fournisseurs (non exhaustif, à titre indicatif)</b>
<b>60611</b>	Consommation d'eau		Jersey Water
<b>60612</b>	Consommation gaz et électricité		JERSEY ELECTRICITY
<b>60623</b>	Alimentation	Ligne budgétaire restreinte car le S.M.A.N.M. n'a pas vocation à avoir des dépenses alimentaires	COOPERATIVE LOCALE
<b>60628</b>	autres fournitures non stockées	Produits pharmaceutiques et d'hygiène ; pour lesquelles l'urgence ne permet pas l'émission d'un mandat	
<b>60631</b>	Produits d'entretien ménagers	Sont imputés les produits de nettoyages, peintures, petit matériel électrique consommables (ampoules)	ANDERSON LTD
<b>60632</b>	Acquisition de petit matériel (pièce de rechange et matériel de bureau)	supports de rangement pour documentation, drapeaux normands, panneau d'info pour les marchés... ; ces achats sont soumis à accord préalable du Président	ISLAND LOCKS ; LE PANTOUFLARD
<b>6064</b>	Fournitures administratives	Sont imputés les achats de fournitures de bureau, papier, enveloppes, consommables informatiques,	ANDERSON LTD ; COLLINS ; PBS GROUP ; PAN IMAGING ; THE PHONE FACTORY AND BEYOND COMPUTERS
<b>6068</b> <b>6132</b>	Autres fournitures Location immobilière	Sont imputées sur ce code nature : les locations de locaux	
<b>6135</b>	Location mobilier	Sont imputées sur ce code nature : les locations de biens mobiliers (location ponctuelle de véhicules, tentes,)	
<b>615228</b>	Petit entretien de bâtiment	Sont imputées sur ce code nature : les réparations extérieures et intérieures du bâtiment avec accord préalable du président.	ALEC FERGUSON
<b>6156</b>	Contrats de maintenance	Retrace les redevances référentes aux contrats de maintenance (mobilier, logiciels, extincteur souscrit par le SMANM, conventions ou contrats en pièces obligatoires)	G4S EXTINGTEURS
<b>61558</b>	Petit entretien du matériel et du mobilier		
<b>6161</b> <b>6168</b>	Primes d'assurances	Garantir contre un certain nombre de risques (incendie, vandalisme, dégâts des eaux, vol...) ; Uniquement lorsque le mode mandat administratif n'est pas admis	CHANNEL MANDEMENT SERVICES LIMITED ; ISLANDS INSURANCE ; JERSEY MUTUAL INSURANCE
<b>617</b>	Études et recherche	Les frais d'études et de recherches qui ne visent pas à la réalisation d'un investissement	
<b>6182</b>	Documentation générale et technique	Abonnements, ouvrages et revues techniques (presse locale, presse normande papier ou en ligne, magazine ou livre à disposition du public ou du personnel à l'accueil de la Maison de Normandie)	JERSEY EVENING POST
<b>6231</b>	Annonces et insertions	Encart publicitaire mise à jour des bannières publicitaire	STANSFIELD SIGNS ; JERSEY TELECOM
<b>6232</b>	Fêtes et cérémonies	Les dépenses engagées à l'occasion des fêtes ou cérémonies nationales ou locales ; en fonction des représentations du SMANM à ces manifestations	Groupe Magéne – Production SKALD (convention)

6233	Foires expositions	Achats liés à l'organisation de foires ou expositions organisées par le SMANM (location de stand, achat de matériel pour aménagement, achat de fleurs pour décoration, envoi d'invitation...); ces achats sont soumis à accord préalable du Président ou du Comité Syndical	
6237	Publicité	Frais d'édition (exemple Le Rocher)	STANSFIELD SIGNS
6238	Divers	Frais de repas d'affaire ou mission ne pouvant être rattachés au 6257; ces achats sont soumis à accord du Président	DUNELL'S PREMIER WINES LA CAVE
6247	Transports collectifs	Ne concerne que les frais payés directement au transporteur pour le transport collectif du personnel; ces dépenses sont conditionnées à autorisation préalable avec ordre de mission détaillé, signé du Président	LIBERTY BUS – MIE – CONDOR FERRY
627	Services bancaires et assimilés	Charges financières; frais de paiement à l'étranger	REGIE AVANCES SMANM; BDF
6251	Frais de déplacement et formation	Les frais de transport individuel remboursés au personnel; ces dépenses sont conditionnées à autorisation préalable avec ordre de mission détaillé, signé du Président	AURIGNY.COM; BUSES.GG; CASEY CAB; CONDOR FERRIES; E-CABS TAXI; SWIFT TAXI; LIBERTY BUS; MARTIN WILLING; BLUE ISLANDS
6256	Frais de mission	Frais de nourriture du personnel (repas dans le cadre des missions prof. Et forfaitaire)	CONDOR FERRIES; Restaurant DIX NEUF; PANDORA HOTEL; PARKS CAFE@BEAU SEJOUR; SEA FISH JERSEY; METRO DELI; THE CHIP INN; THE COCK AND BOTTLE.
6257	Réceptions	Hors du cadre des fêtes du 6232; dépenses fixées dans le cadre des opérations approuvées par le Comité Syndical.	ATTM; BRUNO'S BAKERY; CINESTEF; COCORICO; COOPERATIVE LOCALE; HATHAWAYS; HUGO'S BAR; TAXI SWINTON; LE LIEVRE; LECLERC; CORA Transport MIE
6261	Frais d'affranchissement	Enregistre les frais d'affranchissement payés à la Poste ou aux entreprises qui assurent des services postaux	JERSEY POST
6262	Frais de télécommunications	Abonnement et télécommunication, réseau internet bureau et portable pro	JERSEY TELECOM
6281	concours divers cotisation	Frais d'adhésion ou de cotisation conseil association	ALLIANCE FRANCAISE DE JERSEY; JERSEY CHAMBER OF COMMERCE; SOCIETE JERSIAISE
6283	Rémunération du personnel local d'entretien de la Maison de la Normandie	Payer par numéraire (ticket, reçu) les prestations de nettoyage	JCF
63513	Autres impôts locaux	Administration, impôt, douane, taxe sur panneau publicitaire extérieur	PARISH OF ST HELIER
6358	Autres droits	Taxe sur données numériques; redevance télé	OFFICE OF THE INFORMATION COMMISSIONER; TV LICENSING
666	Perte de change	Gestion financière des services bancaire	REGIE AVANCES SMANM
678	Charges exceptionnelles	Vitrines, Remboursement d'un achat client de la boutique SMANM	

#### DIVERS

##### Les différences de caisse

Les excédents de caisse constatés par les mandataires font l'objet d'une quittance à souche établie au nom de « divers » pour justificatif. (Versement des justificatifs pour un montant supérieur ou égal à 5 Euros) : - Le S.M.A.N.M. émet un titre hors régie - compte 7718 - Tiers Régie - Excédent de caisse

Lorsqu'un déficit est constaté, la régisseuse titulaire doit immédiatement combler la différence de ses deniers personnels.

Avance de paiement de la licence de débit boisson « temporaire » pour le compte d'un commerçant sédentaire dans le cadre d'un marché normand

Le mandataire passe l'écriture sur le logiciel de comptabilité : - Débit/Caisse - Crédit/dépenses à régulariser. (Sortie en Eivre)

Lorsque le commerçant rembourse la régisseuse, elle passe l'écriture : - Débit/dépenses à régulariser - Crédit /Caisse (Entrée en Eivre)

## Annexe 2

### REGLEMENT RELATIF À LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES AGENTS

#### I - LES DEPENSES

##### 1/ Dépenses réglées par la régie

Encadrement de la dépense des frais réels en France et à l'Étranger engagés avec dérogation temporaire aux taux et barèmes forfaitaires fixés par arrêtés interministériels.

Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de la situation particulière de la Maison de la Normandie, la régie d'avances à Jersey est autorisée à régler les frais de déplacement réellement engagés par les agents, en mission à l'étranger et en France, au moyen de la carte bancaire de la régie dans les conditions suivantes :

- le paiement des frais de transport (avion, bateau, train, ...) réellement engagés lors de leur déplacement (sauf en ce qui concerne l'utilisation du véhicule personnel qui demeure, dans tous les cas, indemnisée sur la base des indemnités kilométriques mentionnée ci-dessous).  
L'agent autorisé à se déplacer, choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.
- des prestations de restauration, telles que fixées par les textes ou accord préalable du ou de la président-e du S.M.A.N.M. ;
- des frais d'hébergement avec des montants plafonnés ;
- frais divers sous présentation de pièces justificatives quand l'intérêt du service le justifie :
- o les frais liés à la délivrance d'un passeport ou d'un visa, d'un permis de conduire anglais, aux vaccinations et aux traitements médicaux prophylactiques obligatoires ou recommandés par l'Institut Pasteur, les taxes d'aéroport et autres taxes et impôts touchant les voyageurs ;
- o les excédents de bagages afférents au transport de matériel technique ou documents administratifs pour des raisons de service, sous réserve de l'accord préalable du ou de la président-e du S.M.A.N.M. ;
- o les frais de transport en commun ;
- o d'un véhicule de location ;
- o les frais de taxi au départ et au retour de sa mission, entre sa résidence administrative et la gare ou l'aéroport ;
- o les frais de péage et les frais de stationnement ;
- o le temps passé à bord des avions et bateaux n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture des repas (15.25 €, taux maximal des frais de repas).

##### 2/ dépenses forfaitaires réglées hors régie

###### A - Utilisation du véhicule personnel

L'agent autorisé à utiliser son véhicule terrestre à moteur pour les besoins du service est indemnisé de ses frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêté ministériel.

L'agent qui utilise son véhicule terrestre à moteur n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'il acquitte pour son véhicule.

Il doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

En toute occurrence, l'agent n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule.

###### B - Frais de repas

Le taux maximum des indemnités de missions applicables aux déplacements des agents, tels que fixés par les textes par mission.

###### C - Avance sur frais de mission (Délibération 08-234 du 13/05/2008)

Dans le cas où les frais d'hébergement liés au déplacement sont supérieurs à 150 €, les agents peuvent bénéficier d'une avance. Elle ne peut excéder 75 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement.

###### D - Forfait aller-retour mensuel maximum

Considérant les difficultés de liaisons que représente la situation insulaire de la résidence administrative des agents et l'irrégularité des différents moyens de transports existants pour effectuer régulièrement ces déplacements, le forfait

aller-retour mensuel maximum, sur présentation des justificatifs de transport, a été accordé par délibération N° 05-192 en date du 14/04/2005.

Calcul réactualisé chaque année soit : - Forfait mensuel maximum = Forfait traversée maritime + Forfait kilométrique. Le forfait aller-retour, mensuel (forfait maritime + frais annexes) peut être pris en charge par la régie.[A1]

## II – LES MODALITES

### 1/ En régie

- Justificatifs des dépenses de matériel et de fonctionnement du mois. (Factures, tickets de caisse, ...).
- Les facturettes remises par les commerçants ou les tickets de retrait délivrés par les distributeurs automatiques de billets ne sont pas des pièces justificatives de la dépense. Elles constituent une preuve de paiement mais n'en justifient pas la nature.
- Justificatif des frais de déplacement réellement engagés (titre de transport, nuitée, taxi, ...) avec ordre de mission signé par le ou la président-e du S.M.A.N.M., avec un montant plafonné comme suit :
  - o Nuitée : production de la facture :  
En France : Établie sur la base des frais réels dans la limite de 120 € (dès lors que les sujétions de la mission le nécessitent, au cas par cas)  
À l'étranger : Établie sur la base des frais réels dans la limite de 130 £ (barème en vigueur GB).  
Ordre de mission signé par le ou la président-e avec production de la facture et avec accord préalable du ou de la président-e du S.M.A.N.M. en cas de dépassement exceptionnel.
  - o Restauration : Établie sur la base des frais réels avec accord préalable du ou de la président-e du S.M.A.N.M. (dérogation au principe du remboursement forfaitaire, au cas par cas dès lors que la mission le nécessite).
  - o Location véhicule : contrat de location (Cat A à BD suivant le volume de la vitrine transportée et les kilomètres parcourus) avec ordre de mission détaillé, signé par le ou la président-e du S.M.A.N.M.
  - o Transport en commun : Tickets de métro, bus, ou facture taxi pour des raisons de service.
- Justificatif du transport maritime pour le Forfait mensuel maximum et frais annexes. Montant maximum autorisé revu tous les ans. ([www.manche-iles-express.com](http://www.manche-iles-express.com) / [www.condorferries.fr](http://www.condorferries.fr))
- Justificatif de paiement de droits de quittance sera demandé à la Chambre du Bailly. (dépense en numéraire, du paiement de la licence de débit boisson « temporaire » pour le compte de commerçants sédentaires dans le cadre des marchés normands.)

### 2 / Hors régie

En cas de besoin et au cas par cas, sous le contrôle du ou de la président-e du S.M.A.N.M., les frais de transport ou d'hébergement (si le montant est supérieur à l'indemnité maximale) pourront faire l'objet d'une prise en charge directe par le S.M.A.N.M. auprès du prestataire par mandat administratif.

#### A - Utilisation du véhicule personnel

L'agent qui a utilisé son véhicule personnel est remboursé sur présentation d'un état de frais et quand l'intérêt du service le justifie, accompagné des pièces justificatives.

#### B - Frais de repas

Remboursement maximum des frais de repas : 15.25 € par repas.

La prise en charge du montant forfaitaire du repas de midi est désormais fixée sur la totalité de la plage horaire comprise entre 12h et 14h et le soir entre 19h et 21h. En aucun cas, les ordres de mission et les états de frais ne doivent être adressés séparément.

#### C - Avance sur frais de mission

Leur montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

#### D - Forfait aller-retour mensuel maximum

Un état de frais de déplacement « forfait mensuel » doit être établi, sur présentation au réelle des justificatifs. Le montant du transport maritime sera précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement.

## Annexe 3

### REGLEMENT RELATIF À LA PRISE EN CHARGE DE L'ENCAISSEMENT PAR LA REGIE DE RECETTE DES VENTES DIVERSES (article 7088 et 766)

L'intérêt de cette mise en place novatrice doit être considéré comme un service à vocation touristique rendu au public. Le bénéfice engendré des ventes aura pour unique but l'autofinancement de quelques actions de notre programme annuel : rencontres culturelles, sportives, éducatives, rencontres d'entreprises.

#### I - MODALITES

##### Mode de recouvrement :

Les recettes seront encaissées en livres, en numéraire, par chèque et par carte bancaire via un TPE. La facture (ou le P1RZ) sera remis à l'usager comme justificatif de paiement. Depuis le 9 décembre 2015, la commission applicable aux opérations effectuées par carte bancaire ne peut pas dépasser 0,23 % de la valeur de transaction. (Voir Décret n° 2015-1591 du 7 décembre 2015, JO du 8 [https://www.legifrance.gouv.fr/jo\\_pdf.do?id=JORFTEXT000031572143](https://www.legifrance.gouv.fr/jo_pdf.do?id=JORFTEXT000031572143) )

##### Procédure administrative lors d'une commande

1. Passer une commande auprès d'un ou de plusieurs fournisseurs
2. Passer par un **commissionnaire en douanes agréé**, Transport Noyon à Saint Lô, qui se charge de la déclaration/dédouanement des objets importés. Le SMANM doit fournir au commissionnaire **un inventaire** de ses objets à importer avec le descriptif, le coût, le colisage (nombre de paquets, tailles et poids), et les prix HT. Le commissionnaire assure cette prestation pour environ 90€ (prix à titre indicatif) par déclaration (une déclaration peut comporter plusieurs factures)
3. Déclarer les biens importés auprès des douanes de Jersey sur le site [www.customs.gst.gov.je](http://www.customs.gst.gov.je) (La Maison de la Normandie a déjà un numéro de compte) puis payer (en ligne) les droits de GST (taxe), soit 5% sur le montant total HT des produits achetés.
4. La marchandise est acheminée entre la France et Jersey par un agent de la Maison de la Normandie et de la Manche. Sauf cas exceptionnel, ils privilégieront de combiner ce type de voyage avec un changement de vitrine ou tout autre mission nécessitant un aller/retour en voiture afin d'éviter des coûts supplémentaires de transport.
5. Vérification des documents aux douanes françaises et jersiaises
6. Etablir les prix en Livres (£) en tenant compte du taux de conversion, du coefficient à appliquer aux différents produits + la GST de 5%
7. Vente avec TPE, en numéraire ou chèques (livres et rollon)

Le commissionnaire passe par St Malo ou par Granville.



## II - TARIFS

Les prix des articles vendus à la Maison de la Normandie et de la Manche sont définis suivant leur famille et leur prix d'achat.

**Coefficient** = c'est le multiplicateur qui est appliqué au prix d'achat pour obtenir le prix de vente.

Ce coefficient sera compris entre 1.5 au minimum et 4 au maximum. (Exemple avec un coefficient 3 : pour l'achat d'un objet à 3 €, celui-ci sera revendu à 9 € ou son équivalent en livres).

### Calcul du prix de vente :

Conversion du prix d'achat euros en livres selon le taux de chancellerie du mois de commande puis arrondi  
+ GST (taxe de 5%)  
X coefficient multiplicateur appliqué à la famille de produit  
= prix de vente non arrondi  
Arrondi de plus ou moins £1.50  
= prix de vente affiché en livres

Lors de la première commande d'un produit, son prix de vente sera déterminé à partir d'une conversion en livres de son prix d'achat en euros, sur la base du taux de chancellerie du mois de la commande. [http://www.economie.gouv.fr/dgfip/taux\\_chancellerie\\_change](http://www.economie.gouv.fr/dgfip/taux_chancellerie_change).

Dans un souci de lisibilité des tarifs pour les clients, en cas de réassort d'un produit, le prix de vente affiché sera celui calculé lors de la première commande du produit. Les variations dues aux fluctuations du taux de change impacteront la marge réalisée par la Maison de la Normandie et de la Manche et ne seront pas reflétées sur le prix de vente. Seule une variation du prix d'achat en euros amènera un nouveau calcul de prix de vente.

<b>Catégorie 1</b>	<b>Petits Objets - 2€</b> <b>Objets dont le prix d'achat HT est inférieur à 2 euros</b> (cartes postales, pin's...)	Coefficient <b>2.5</b>
<b>Catégorie 2</b>	<b>Objets - 50€</b> <b>Objets dont le prix d'achat HT est compris entre 2 et 50 euros</b> (mugs, affiches...)	Coefficient <b>2</b>
<b>Catégorie 3</b>	<b>Accessoires + 50€</b> <b>Accessoires luxes, artisanat et art dont le prix d'achat HT est supérieur à 50 euros</b> (maroquinerie, œuvres d'art, bijoux, grands objets utilitaires ou décoratifs...)	Coefficient <b>1.5</b>
<b>Catégorie 4</b>	<b>Alimentaire</b> (biscuits, confitures, thés, conserves...)	Coefficient <b>1.7</b>
<b>Catégorie 5</b>	<b>Textiles et vêtements</b>	Coefficient <b>2</b>
<b>Catégorie 6</b>	<b>Livres, CD et DVD</b>	Coefficient <b>1.7</b>
<b>Catégorie 7</b>	<b>Cosmétiques</b>	Coefficient <b>2.5</b>
<b>Catégorie 8</b>	<b>Paniers garnis</b> (Poucs...)	Coefficient <b>1.5</b>
<b>Catégorie 9</b>	<b>Billetterie pour le compte de tiers</b> (Manche Iles Express, Festivals...)	Pas de coefficient appliqué Basé sur conventions
<b>Catégorie 10</b>	<b>Billetterie du SMANM</b> (événements organisés directement par le SMANM dans les îles Anglo-Normandes)	Pas de coefficient appliqué, une grille tarifaire annuelle sera déterminée au vu des événements.
<b>Catégorie 11</b>	<b>Prestations de services</b>	Pas de coefficient appliqué, une grille tarifaire annuelle sera déterminée au vu des prestations.

### Promotion :

Livres de présentation ou articles abimés – 20 %,

Pour les articles non alimentaires de + 2 ans possibilité d'effectuer une remise de 30 % sur le prix initial.

Pour les articles alimentaires possibilité d'effectuer une remise de 30 % sur le prix initial à partir d'1 mois avant la date limite de consommation.

La Maison de la Normandie et de la Manche pourra, périodiquement, réaliser des soldes permettant une remise de 20% sur les articles (calendrier défini remis au comptable assignataire avec la liste des prix appliqués).

**Prix pour le personnel** : prix d'achat TTC

# Tableau des prix pratiqués Boutique Maison de la Normandie et de la Manche 25 novembre 2019 au 31 décembre 2019

Catégorie	Prix unitaire achat euros	Conversion £ arrondi (taux MINEFI du mois d'achat) Novembre 2019 (1,15)	GST (taxe de 5%) payée par le SMANMI sur chaque objet	Cout achat + GST	Coef. appliqué (entre 1.5 et 4)	total * coef (prix de vente non arrondi)	Prix de vente affiché (livres)
Catégorie 8	15,00 €	£13,04	£0,65	£13,70	1,5	£20,54	£20,00
Catégorie 8	30,00 €	£26,09	£1,30	£27,39	1,5	£41,09	£40,00
Catégorie 8	30,00 €	£26,09	£1,30	£27,39	1,5	£41,09	£40,00
Catégorie 4	5,50 €	£4,78	£0,24	£5,02	1,7	£8,54	£8,50
Catégorie 4	4,24 €	£3,69	£0,18	£3,87	1,7	£6,58	£6,50
Catégorie 4	5,18 €	£4,50	£0,23	£4,73	1,7	£8,04	£8,00

Les « pous » sont des petits sacs en tissu garnis de produits variés (confitures, cosmétiques...) et sont réalisées par l'entreprise Les Sabots d'Eugénie basée à Saint Lô.

Les boîtes de biscuits (financiers, sablés diamants) et ballotins de tuiles en chocolat viennent de la Maison du Biscuit de Sortoville-en-Beaumont.