

COMITE SYNDICAL DU 22 MARS 2023

Secrétaire de séance : Yannick LE BLANC

ooOoo

ORDRE DU JOUR

Adoption du procès-verbal du Comité Syndical du 15 février 2023.

I. COMMANDE PUBLIQUE

1. Marchés publics

- a) Bilan des délégations confiées au Président : dépenses supérieures à 4000 €, conventions signées et nouveaux tarifs

II. FONCTION PUBLIQUE

1. Personnels titulaires et stagiaires

- a) Modification du tableau des emplois

III. FINANCES

1. Décisions budgétaires

- a) Bilan de la situation financière et budgétaire 2022 présenté par Madame HELSTROFFER, conseillère aux décideurs locaux
- b) Adoption du Règlement Budgétaire et Financier
- c) Compte de gestion 2022
- d) Compte administratif 2022
- e) Affectation du résultat 2022
- f) Budget primitif 2023
- g) Convention de partenariat avec l'Office de tourisme du Pays de Forbach

2. Subventions

- a) Subvention amicale du personnel

IV. DOMAINES DE COMPETENCE PAR THEMES

1. Aménagement du territoire

- a) Création d'une structure dédiée à de l'hébergement

V. DIVERS

ooOoo

I. COMMANDE PUBLIQUE

1. Marchés passés en délégation

- a) Bilan des délégations confiées au Président

En application de l'article L 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président rend compte des marchés passés selon une procédure adaptée signés par le Président, en vertu de la délégation donnée par le Comité Syndical du 24 septembre 2020.

1) Il est rappelé que sont recensées toutes les dépenses à partir de 4 000 €.

Le détail pour la période du 3 février au 16 mars 2023 est donné ci-après :

LIBELLE	ATTRIBUTAIRE	MONTANT € HT
Véhicule club électrique + accessoires	COLVEMAT	10 730,50 €
Maintenance système incendie	CHUBB SECURITE	4 629,90 €
Vérification et maintenance systèmes pour lutte contre l'incendie	SIVIHE	5 208,33 €
	TOTAL	20 568,73 €

2) Il est rappelé les tarifs créés ou modifiés par délégation (document joint)

Le Comité Syndical,

- prend acte de cette information.

ANNEXE 1

II. FONCTION PUBLIQUE

1. Personnels titulaires et stagiaires

a) Modification du tableau des emplois

Il est proposé de modifier le tableau des emplois, en considération des éléments ci-après :

- Création de 2 postes d'Adjoint du Patrimoine.

Le Comité Syndical,
décide à l'unanimité,

- de valider la modification du tableau des emplois comme suit :

Filière	Cadre d'emploi	Postes existants	Postes pourvus	Nouveau	TOTAL
Administrative	Attaché	1	1	/	1
Culturelle	Attaché de Conservation	1	1	/	1
	Assistant de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques	1	1	/	1
	Adjoint du Patrimoine	4	4	+2	6
	Adjoint du patrimoine principal 2 ^{ème} classe	2	2	/	2
Technique	Technicien	0	0	/	0
	Agent de Maîtrise	0	0	/	0
	Adjoint Technique	1	0	/	1
	Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	2	2	/	2
	Agent de Maîtrise Principal	1	1	/	1
TOTAL		13	12	+2	15

III. FINANCES

1. Décisions budgétaires

a) Bilan de la situation budgétaire et financière 2022

Madame HELSTROFFER, Conseillère aux Décideurs Locaux, présente le bilan de la situation financière et budgétaire 2022 du Syndicat Mixte. Ce bilan est joint à la délibération.

Le Comité Syndical,

- prend acte du bilan présenté par la Conseillère aux Décideurs Locaux.

ANNEXE 2

III. FINANCES

1. Décisions budgétaires

b) Adoption du règlement budgétaire et financier

Par délibération en date du 27 juin 2022, le Comité Syndical a choisi d'appliquer la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2023. Cette nomenclature prévoit l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier valable pour la durée de la mandature.

Un Règlement Budgétaire et Financier a pour objet de préciser les règles comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs de la collectivité notamment en matière de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Il permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles est soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Le Comité Syndical
décide à l'unanimité,

- d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe.

ANNEXE 3

III. FINANCES

1. Décisions budgétaires

c) Compte de gestion 2022

- Après s'être fait présenter les prévisions budgétaires de l'exercice 2022 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur, accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que, l'état de l'actif et l'état du passif, l'état des recettes à recouvrer et l'état des restes à payer
- Après s'être assuré que le Receveur a pris dans ses écritures le montant de tous les titres de recette émis, et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés, et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qui lui ont été prescrites de passer dans ses écritures

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses sont régulières ;

- I. Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier au 31 décembre 2022, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;
- II. Statuant sur les résultats du budget de l'exercice 2022 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires ;
- III. Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Le Comité Syndical,
décide à l'unanimité,

- d'approuver le compte de gestion dressé par Mme Joëlle DE SANTIS, Comptable du Syndicat pour l'exercice 2022. Celui-ci, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

III. FINANCES

1. Décisions budgétaires

d) Compte administratif 2022

Le compte administratif est un document financier établi par le Syndicat qui reprend toutes les dépenses et recettes pour chaque section (fonctionnement et investissement) de l'année écoulée.

Ce document rapproche les prévisions inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses et en recettes et présente les résultats comptables de l'exercice.

Ce document est soumis par l'ordonnateur à l'assemblée délibérante qui le clôt définitivement par le vote.

Monsieur le Président peut prendre part à la discussion mais doit se retirer au moment du vote de celui-ci.

La Présidence de séance est assurée par Monsieur Yannick LE BLANC doyen d'âge.

Le compte administratif 2022 fait ressortir les résultats suivants :

Section de fonctionnement :

Dépenses : 1 396 907,31 €

Recettes : 1 953 724,79 €

Soit un résultat de fonctionnement 2022 excédentaire de **556 817,48 €**

Section d'investissement :

Dépenses : 986 891,99 €

Recettes : 803 082,72 €

Soit un résultat d'investissement 2022 déficitaire de **183 809,27 €**

Restes A Réaliser (RAR) :

Dépenses : 216 109,50 €

Recettes : 101 544,04 €

Le Comité Syndical,
décide à l'unanimité,

- d'arrêter le Compte Administratif 2022 aux soldes ci-après :

SECTIONS	Résultats de clôture exercice précédent : 2021		Affectation investisst 2022	Résultats 2022	Balance entrée 2023
	DEFICITS	EXCEDENTS			
INVESTISSEMENT		116 717,93 €		-183 809,27 €	-67 091,34 €
FONCTIONNEMENT		332 659,73 €		556 817,48 €	889 477,21 €
TOTAUX	0,00 €	449 377,66 €	0,00 €	373 008,21 €	822 385,87 €

Les résultats repris dans le compte administratif 2022 sont en tous points concordants avec ceux du compte de gestion 2022 établi par le comptable du Syndicat.

III. FINANCES

1. Décisions budgétaires

e) Affectation du résultat 2022

VU le tableau des résultats annexé à la délibération d'approbation du compte administratif 2022 ;

SECTIONS	Résultats de clôture exercice précédent : 2021		Affectation investisst 2022	Résultats 2022	Balance entrée 2023
	DEFICITS	EXCEDENTS			
INVESTISSEMENT		116 717,93 €		-183 809,27 €	-67 091,34 €
FONCTIONNEMENT		332 659,73 €		556 817,48 €	889 477,21 €
TOTAUX	0,00 €	449 377,66 €	0,00 €	373 008,21 €	822 385,87 €

Le Comité Syndical,
décide à l'unanimité,

- d'affecter le résultat 2022 comme indiqué ci-dessous :

<u>Reports :</u>	
Pour Rappel : Excédent reporté de la section Investissement de l'année antérieure :	116 717,93 €
Pour Rappel : Excédent reporté de la section de Fonctionnement de l'année antérieure :	332 659,73 €
<u>Soldes d'exécution :</u>	
Un solde d'exécution (Déficit - 001) de la section d'investissement de :	- 183 809,27 €
Un solde d'exécution (Excédent - 002) de la section de fonctionnement de :	556 817,48 €
<u>Restes à réaliser :</u> Par ailleurs, la section d'investissement laisse apparaître des restes à réaliser :	
En dépenses pour un montant de :	216 109,50 €
En recettes pour un montant de :	101 544,04 €
<u>Besoin net de financement de la section d'investissement :</u>	
Le besoin net de financement de la section d'investissement peut donc être estimée à :	181 656,80 €

Le résultat de la section de fonctionnement doit faire l'objet d'une affectation par le Comité syndical, soit en report à nouveau pour incorporer une partie de ce résultat dans la section de fonctionnement (R002), soit en réserve (1068), pour assurer le financement de la section.

Dans le cas présent, un besoin de financement d'un montant de 181 656,80 € est observé. L'excédent de fonctionnement d'un montant de 889 477,21 € doit donc d'abord être diminué du montant du besoin de financement.

L'affectation du résultat 2022 est donc la suivante :

<u>Compte 1068</u> - Excédent de résultat de fonctionnement reporté (R1068) :	181 656,80 €
R002 – Excédent de fonctionnement reporté :	707 820,41 €

III. FINANCES

1. Décisions budgétaires

f) Budget primitif 2023

- Vu le débat sur les Orientations Budgétaires présenté en séance du 23 février 2023,
 - Vu l'adoption du Compte Administratif,
- Après avoir entendu le rapport du Président,

Le Comité Syndical,
décide à l'unanimité,

- d'arrêter le Budget Primitif pour 2023 aux chiffres ci-après :

		RECETTES			DEPENSES		
		Reports	Nouveaux crédits	Total	Reports	Nouveaux crédits	Total
Fonctionnement	Opér. réelles	- €	1 684 920,00 €	1 684 920,00 €	- €	1 691 808,41 €	1 691 808,41 €
	Ordre	- €	- €	- €	- €	700 932,00 €	700 932,00 €
	Résultat reporté	- €	707 820,41 €	707 820,41 €	- €	- €	- €
	Sous-total	- €	2 392 740,41 €	2 392 740,41 €	- €	2 392 740,41 €	2 392 740,41 €
Investissement	Opér. réelles	101 544,04 €	376 740,00 €	478 284,04 €	216 109,50 €	1 077 672,00 €	1 293 781,50 €
	Ordre		720 932,00 €	720 932,00 €	- €	20 000,00 €	20 000,00 €
	Résultat reporté - Réserves		181 656,80 €	181 656,80 €		67 091,34 €	67 091,34 €
	Sous-total	101 544,04 €	1 279 328,80 €	1 380 872,84 €	216 109,50 €	1 164 763,34 €	1 380 872,84 €
TOTAL		101 544,04 €	3 672 069,21 €	3 773 613,25 €	216 109,50 €	3 557 503,75 €	3 773 613,25 €

- de fixer la contribution des groupements comme suit :
 - Communauté de Communes de Freyming-Merlebach : 102.000 €
 - Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France : 1.050.000 €
 - Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France – participation exceptionnelle de 50 000 €
- de solliciter les subventions complémentaires suivantes :
 - Communauté de Communes de Freyming-Merlebach : 40.000 €
 - Communauté d'Agglomération de Saint-Avold Synergie : 30.000 €

III. FINANCES

1. Décisions budgétaires

g) Convention de partenariat avec l'Office de Tourisme

L'Office de Tourisme du Pays de Forbach a installé dans le bâtiment du Musée les Mineurs Wendel un Bureau du Tourisme depuis plusieurs années. Ce bureau assume et assure plusieurs missions dont une d'information auprès des visiteurs du Musée et une autre en louant des vélos électriques destinés aux visiteurs désireux de parcourir le site du Parc Explor Wendel.

A l'initiative de l'Office de Tourisme, une demande de mutualisation des équipes a été faite dans le but de mettre en sommeil provisoirement le Bureau du tourisme et de faire ainsi assumer au Syndicat Mixte l'exécution de ces deux missions décrites précédemment.

Après expertise, il semble envisageable de valider le principe de mutualisation provisoire en respectant au préalable :

- La formation par l'Office de Tourisme du personnel d'accueil du Syndicat Mixte ;
- La mise à disposition et l'entretien courant des vélos ;
- La mise à disposition de l'ensemble des documents et supports de communication destiné à l'information des visiteurs.

Les termes de cette mutualisation sont énumérés dans la convention ci jointe.

Monsieur AHR et Monsieur KLEIN, membres du Conseil d'Administration de l'Office de Tourisme, ne participent pas au débat et au vote.

Le Comité Syndical,
décide à l'unanimité,

- de valider les principes de la convention annexée à la présente délibération,
- d'autoriser le Président à signer la convention de partenariat avec l'Office de Tourisme du Pays de Forbach.

ANNEXE 4

III. FINANCES

2. Subventions

a) Subvention amicale du personnel

Le personnel du Musée a la faculté d'adhérer à l'amicale du personnel de la Communauté d'Agglomération de Forbach et ainsi de bénéficier d'un certain nombre de prestations sociales et billetterie.

L'amicale peut assurer ces prestations dans la mesure où elle reçoit des subventions de la part des employeurs publics concernés.

Compte tenu du nombre d'inscrits pour 2023 (5 agents), elle a sollicité une subvention de 1 250 €.

Le Comité Syndical,
décide à l'unanimité,

- d'allouer à l'amicale du personnel de l'Agglomération de Forbach une subvention de 1 250 € pour 2023.

IV. DOMAINES DE COMPETENCE PAR THEMES

1. Aménagement du territoire

a) Création d'une structure dédiée à de l'hébergement

Une note d'opportunité a été rédigée, présentée aux membres du Comité Syndical et après en avoir débattu et délibéré

Le Comité Syndical,
décide à l'unanimité,

- de valider le projet selon cette note d'opportunité (document joint) ;
- de valider le plan des locaux, leurs aménagements et le plan de financement (documents joints), en précisant que l'enveloppe prévisionnelle de 240 000€TTC concerne bien au principal, la construction, la transformation et l'adaptation de l'immeuble mais ne concerne pas 100% des aménagements et de la décoration intérieurs comme extérieurs et à ce titre une enveloppe complémentaire de 57 000€ HT sera prévue (fin 2023 et au budget primitif 2024). Il est précisé que l'opération devrait être terminée pour fin mai 2024 ;
- d'autoriser le Président à rechercher et à solliciter toutes les subventions et/ou participations ; Il est ainsi acté de la participation exceptionnelle de Daniel DEUTSCH via sa Fondation à hauteur de 7 000 € ;
- d'autoriser le Président à signer toutes les pièces administratives (études, permis de construire...), financières et comptables relatives à l'opération y compris le lancement des procédures de marché et leur signature le cas échéant (de travaux, de maîtrise d'œuvre, bureaux d'études et de contrôle...etc.) conformément aux règles du code des marchés publics en vigueur. Il sera également autorisé à créer les différents tarifs nécessaires au fonctionnement de la structure (délégation).

ANNEXE 5

ooOoo

L'ordre du jour étant épuisé, le Président remercie tous les Membres de leur concours et lève la séance à 19h20.

LISTE DE PRESENCE

PRESENTS TITULAIRES

AHR Robert	Président
KEUPER Didier	1 ^{er} Vice-président
KIEFFER Constant	2 ^{ème} Vice-président
PIGNON Bernard	3 ^{ème} Vice-président
LE BLANC Yannick	4 ^{ème} Vice-président
FUHR Daniel	
JACQUES Michel	
KLEIN Ralph	

SUPPLEANTS

FEDERSPIEL Eric
FENARD Michel
LUDWIG Yves

ASSISTAIENT EN OUTRE

KUSIOR Pascal
HELSTROFFER Anne-Cécile

EXCUSES

HEHN Jean-Claude
CASSARO Alexandre
FERRAU Dominique
BUR Hubert
TARILLON Lucien
JACQUES Eliane
LAUER Jérémy
MARTIN Jean-Bernard
MULLER Manuel
FRIEDRICH Marc
VORIOT Monique
WEYLAND Frédéric
IDIZ Jalé

Hors saison de septembre à janvier inclus
TARIF REDUIT : sur présentation d'un justificatif
 + de 50 ans
 Présentant 1 billet de la Völklinger Hütte
 Aux CE ayant effectué un achat minimum de 50 billets
 Aux retraités de Charbonnages de France
 Aux personnes handicapées
 Chômeurs sur présentation d'un justificatif
 Carte CEZAM (partenariat réalisé au cours de l'année)
 ICOM (Le Conseil International des musées, créé en 1946, est la seule organisation de musées et de professionnels de musées à l'échelle mondiale. Elle a pour mission de promouvoir et protéger le patrimoine culturel et naturel, présent et futur, tangible et intangible.)
 RSA

GRATUIT : sur présentation d'un justificatif
 Aux accompagnateurs de personnes handicapées
 Aux professionnels de la culture
 Aux enseignants
 Aux journalistes
 Aux détenteurs de la Carte « Pass Pro »

TARIF SOCIAL :
 Organismes à vocation d'entraide (CAT, LIDAF, ATTBH, ASBH, APEI, EMMAUS, Moissons nouvelles)
 Pour les organismes accueillant des personnes en situation d'handicap (IME, IMPRO, APEI)

SALON DE PRINTEMPS

Métrage intérieur	3m	6m	9m	12m
Tarif 2023 INTERIEUR	12 €	22 €	32 €	42 €
Tarif 2023 EXTERIEUR	5 €	10 €	15 €	20 €

similaire à 2022

similaire à 2022

similaire à 2022

Location branchement électrique 7€ pour 500W

Location de table 5€

REPAS GROUPE

	ancien tarif	nouveau tarif
Repas traiteur	16,00 € n'existe plus	
Repas traiteur	18,00 € n'existe plus	
Repas traiteur *1	22,00 €	21,00 €
Repas traiteur *2	24,00 €	26,00 €
Repas traiteur *3	10,00 €	10,00 €
Repas traiteur Gratuité	0,00 €	0,00 €
Dîner insolite	60,00 €	60,00 €
Supplément boissons petit déjeuner	3,00 €	4,00 €
Gouter	6,00 €	6,00 €
Gouter	4,50 €	4,50 €
Panier repas*4	7,00 €	7,50 €

Repas traiteur *1

Repas traiteur *2

Repas traiteur *3

Panier repas*4

Plat + dessert+Cocktail de bienvenue sans alcool - Eau plate ou Eau pétillante (1 bouteille pour 4) - Café
 Entrée + Plat + dessert+Cocktail de bienvenue sans alcool - Eau plate ou Eau pétillante (1 bouteille pour 4) - Café
 Le tarif de 24 euro reste encore actif le temps que les dernières réservations validées à l'ancien tarif soient facturées
 Menu enfant (plat + dessert + une boisson)
 Sandwich + Bouteille d'eau 50cl + petit paquet de chips + 1 dessert ou 1 fromage

Envoyé en préfecture le 08/03/2023

Reçu en préfecture le 08/03/2023

Publié le 08/03/2023

ID : 057-255704918-20230308-AR_060323_TARIF-AR

REPUBLIQUE FRANÇAISE



ARRETE RELATIF A LA MODIFICATION DES TARIFS DE LA BILLETTERIE

Le Président

Musée Les Mineurs Wendel
Parc Explor Wendel
F-57540 Petite-Rosselle
Tél. +33 (0)3.87.87.08.54
Fax +33 (0)3.87.85.16.24
accueil@musee-les-mineurs.fr

Vu la délibération du Comité Syndical du 20 avril 2021 confiant au Président du Syndicat Mixte du Musée de la Mine une délégation pour la création de nouveaux tarifs liés au fonctionnement des régies ;
Considérant qu'il est nécessaire de créer de nouveaux tarifs en lien avec nos événements, il convient de créer les tarifs qui suivent :

Siège :
Syndicat Mixte du Musée de la Mine
110 rue des Moulins
BP 30011
F-57601 Forbach Cedex
Tél. +33 (0)3.87.85.55.00
Fax +33 (0)3.87.85.81.48
www.musee-les-mineurs.fr

Arrête

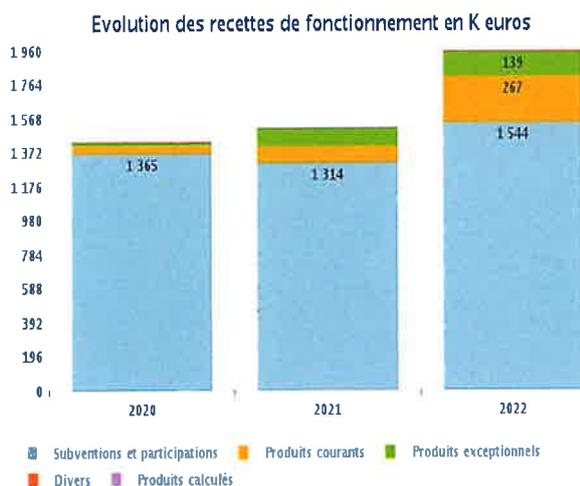
ARTICLE 1 : d'arrêter les tarifs comme suit :
Concert tarif spécial : 2€
Concert : 8€

ARTICLE 2 : cette délégation subsistera tant qu'elle n'est pas rapportée.

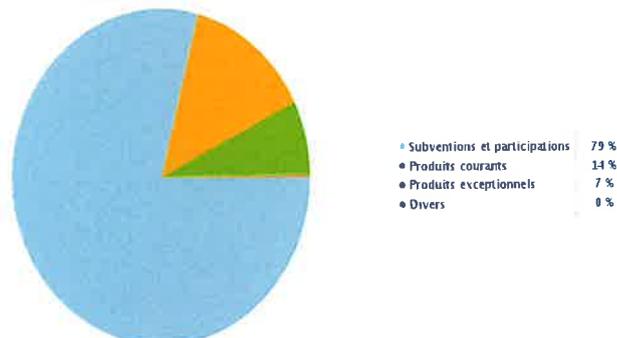
Fait à Forbach le 8 mars 2023



Les résultats de l'année 2022 sont d'un niveau remarquable par rapport aux années précédentes :

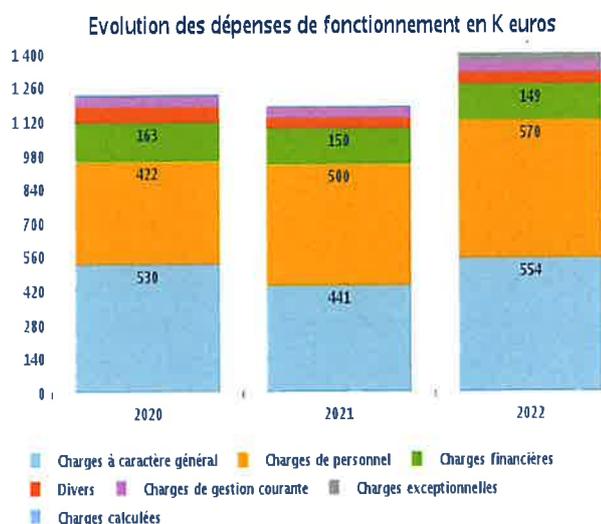


Structure des recettes de fonctionnement en euros en 2022
Montant des recettes de fonctionnement : 1 953 725 euros

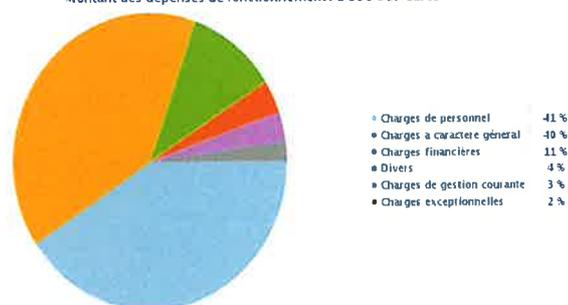


Les recettes réelles de fonctionnement ont connu une forte croissance, dépassant le niveau des années avant COVID pour atteindre 1 950 000 €.

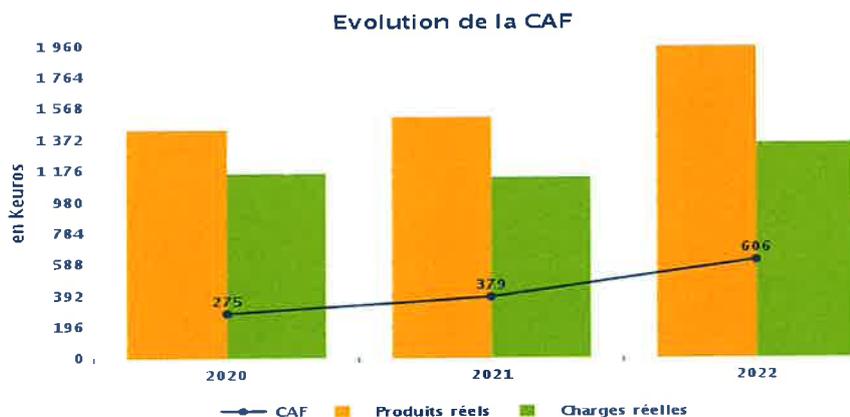
Les dotations et participations se sont accrues de 20 % (en 2022 à 1 544 060 €) ; le produit des ventes a presque triplé comparé à 2021 (267 139 € en 2022, contre 96 168 € l'année précédente).



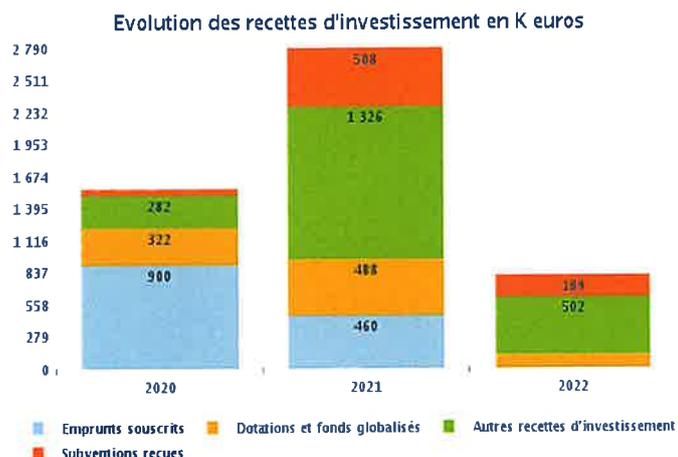
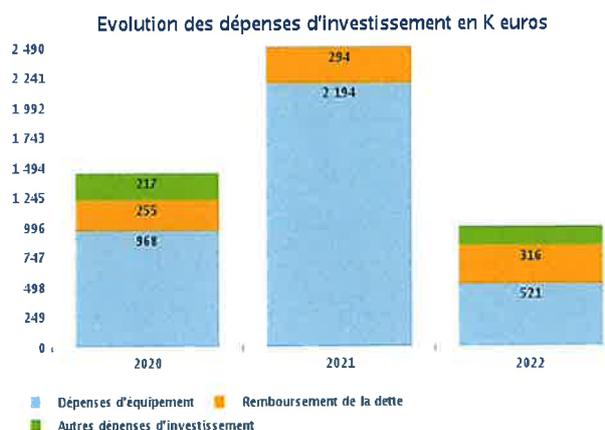
Structure des dépenses de fonctionnement en euros en 2022
Montant des dépenses de fonctionnement : 1 396 907 euros



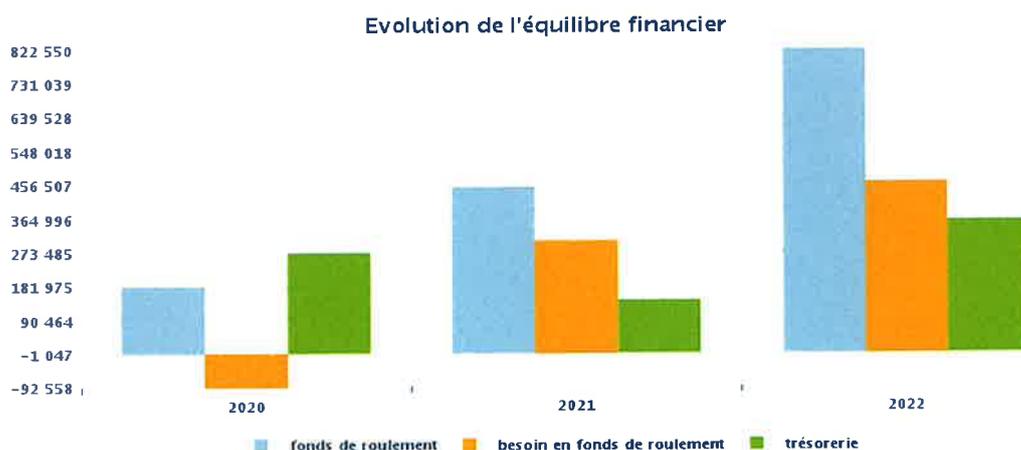
Parallèlement, les charges ont également augmenté par rapport à 2020-2021 (1 344 000 € en 2022), mais dans une moindre mesure puisqu'elles demeurent inférieures à celles constatées en 2019 (1 393 K€), permettant ainsi de dégager une capacité d'autofinancement brute conséquente à hauteur de 606 445 €.



La CAF brute assure non seulement le financement du remboursement du capital de l'emprunt à hauteur de 316 189 € (soit une CAF nette 2022 à 290 256 €) mais PERMET également de contribuer, avec les subventions perçues, à l'accroissement du fonds de roulement (quasi réserves) de la structure, d'autant que les dépenses d'investissement ont été d'un faible niveau en 2022.



Le syndicat reconstitue ainsi ses réserves, gage d'une meilleure santé financière.



Celles-ci progressent de 373 008 € par rapport à 2021 pour s'établir à 822 541 € (un niveau nettement supérieur à celui de 2018 : 565 031 €) et ce, sans contracter de nouvel emprunt.

La trésorerie s'élève à 359 153 € au 31/12/2022, ce qui permet de couvrir seulement 96 jours de charges réelles de fonctionnement ; ce ratio est légèrement au-dessus du niveau minimum recommandé pour les collectivités locales (90 jours pour satisfaire une marge, non obligatoire, de sécurité afin de faire face à des dépenses urgentes et/ou imprévues).

En effet, le besoin en fonds de roulement généré par le décalage des créances non encaissées au 31 décembre, impacte la trésorerie à hauteur de 463 389 €.

Il est constitué, notamment, des titres de recettes (concernant des personnes publiques), encaissés en début d'année 2023 et de la TVA créditrice qui a fait l'objet d'une demande de remboursement auprès des services fiscaux en février 2023.



Quant à l'endettement, il demeure d'un niveau important à 4 139 123 € fin 2022, mais supportable pour la collectivité en raison des marges de manœuvres financières dégagées durant l'exercice 2022 ; la capacité de désendettement (temps théorique nécessaire à l'apurement de la dette, lorsque l'on y consacre l'intégralité de la CAF brute annuelle) étant inférieure à 7 ans.



REGLEMENT BUDGETAIRE
ET
FINANCIER
NOMENCLATURE M57

Comité Syndical du 22 mars 2023

PREAMBULE

A compter du 1^{er} janvier 2024, le référentiel M57 deviendra le référentiel de droit commun pour les collectivités. Par délibération en date du 27 juin 2022, le Syndicat Mixte du Musée de la Mine a décidé d'opter pour son application dès le 1^{er} janvier 2023.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 nécessite que l'assemblée se dote d'un règlement budgétaire et financier (RBF), notamment pour fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations et des provisions mais aussi pour utiliser les assouplissements de gestion offertes par cette nomenclature.

Par la suite, ce règlement budgétaire et financier sera révisé à l'occasion de chaque renouvellement de l'assemblée, pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement.

Il fera également l'objet de compléments si le Syndicat Mixte du Musée de la Mine décidait de voter des autorisations de programme afin d'intégrer des règles relatives à leur caducité et aux modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion de ses engagements pluriannuels.

SOMMAIRE

1. LE CADRE BUDGÉTAIRE

1.1. Les documents comptables réglementaires	4
1.2. Présentation du budget et niveau de vote	5
1.2.1. Présentation du budget	5
1.2.2. Modalités et niveau de vote du budget	5

2. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

2.1. L'exécution des dépenses	7
2.1.1. L'engagement.....	7
2.1.2. Constatation du service fait	8
2.1.3. Le mandatement	8
2.1.4. L'exécution des recettes	9
2.2. Les opérations de fin d'exercice	9
2.2.1. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice	9
2.2.2. Les restes à réaliser	9

3. LA GESTION PATRIMONIALE

3.1. La définition d'une immobilisation.....	10
3.2. L'amortissement du patrimoine	10

1. LE CADRE BUDGETAIRE

1.1. Les documents comptables réglementaires

ETAPES	ECHÉANCE	ELEMENTS DU VOTE
Débat d'orientations budgétaires	Dans les 2 mois avant le vote du Budget Primitif	Le débat s'effectue sur la base d'un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.
Vote du budget primitif N	De Décembre N-1 au 15 Avril N (30 avril lors des renouvellements)	Le budget primitif prévoit et autorise les dépenses et prévoit les recettes de l'exercice. Le budget est dit primitif dans la mesure où il peut connaître des ajustements tout au long de l'exercice. En effet, il peut être modifié par un budget supplémentaire et/ou des décisions modificatives.
Vote du compte administratif N-1 Approbation du compte de gestion	De Janvier N au 30 Juin N	L'existence de ces deux documents comptables résulte du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable. L'ordonnateur et le comptable sont chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget. Le compte administratif retrace l'exécution budgétaire et permet de déterminer le résultat, ainsi que les restes à réaliser. Le compte de gestion est établi par le comptable. Les deux documents doivent être conformes.
Vote du Budget Supplémentaire (BS) et des décisions modificatives (DM).	De Janvier N à Décembre N	Les prévisions du Budget Primitif sont ajustées en cours d'années par des décisions modificatives. Le BS est une DM particulière. Il est à la fois un acte d'ajustement des prévisions mais aussi de report permettant à l'entité de retranscrire les résultats cumulés de l'année précédente (excédents, déficits...) dégagés par le compte administratif. Le BS n'a pas lieu d'être si le compte administratif est voté avant le budget primitif.

↳ Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine vote son budget primitif avec reprise des résultats après l'adoption de son compte administratif généralement en mars. Ce budget peut faire l'objet de décisions modificatives les moins nombreuses possibles.

↳ Au sein du Syndicat Mixte du Musée de la Mine, la préparation du budget se fait de manière concertée avec les services :

La préparation budgétaire démarre courant du 3^{ème} trimestre de l'année n pour l'année n+1.

Le service demandeur, gestionnaire de crédit, élabore son budget conjointement avec son directeur.

Les propositions budgétaires donnent lieu à des réunions d'échanges entre le pôle demandeur et le directeur général

Puis, une présentation des demandes est réalisée par le Directeur général des services.

Enfin, le projet de budget est soumis aux arbitrages des élus. Sur cette base, le Président ou le Vice Président le présente au Comité syndical pour adoption.

1.2. Présentation du budget et niveau de vote

1.2.1. Présentation du budget

a) Présentation suivant la nomenclature comptable réglementaire

Les documents budgétaires sont présentés, conformément aux modèles fixés par arrêté conjoint de la ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre délégué auprès du ministre de l'économie, des finances et de la relance, chargé des comptes publics.

Il est complété des états annexes obligatoires. Le budget peut être assorti de budgets annexes. Les services publics industriels et commerciaux (SPIC) sont obligatoirement gérés sous forme de budget annexe.

À la date du vote de ce règlement financier, le budget du Syndicat Mixte du Musée de la Mine ne comprend aucun budget annexe. Un budget principal, régi par la nomenclature comptable M57

b) Présentation aux élus pour améliorer l'information

↳ Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine organise des réunions à l'attention de tous les élus composant le Comité syndical.

Ces réunions ont pour objet d'informer les élus des territoires sur les activités du Syndicat Mixte du Musée de la Mine et plus largement sur l'actualité législative concernant le secteur de la culture.

↳ Pour améliorer l'information donnée aux élus, les documents budgétaires (BP, DM, CA), sont accompagnés de rapports qui expliquent de manière synthétique le montant et la nature des recettes, le montant des dépenses affectées aux différents programmes du Syndicat Mixte du Musée de la Mine et la présentation de l'équilibre général du budget.

↳ Lors du débat sur les orientations budgétaires, le Président présente au Comité syndical un rapport sur l'état et l'évolution de la dette qui fait apparaître les caractéristiques le montant, la structure et la typologie de la dette.

c) Présentation suivant la nomenclature interne du Syndicat Mixte du Musée de la Mine

En investissement, le budget est décliné par chapitres.

1.2.2. Modalités et niveau de vote du budget

a) Vote par nature ou fonction

Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine a le choix entre deux modes de vote :

- **le vote par nature** : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, ...

- **le vote par fonction** : les crédits sont affectés selon la destination des dépenses ou l'origine des recettes, en référence à la NFA - Nomenclature Fonctionnelle des Administrations.

Le choix du mode de vote est pris par délibération du Comité syndical.
↳ Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine vote son budget par fonction. Cette imputation étendue est codifiée dans une clé imputation.

b) Vote par chapitre ou article

L'article L.5217-10-6 du CGCT dispose que les crédits sont votés par chapitre et, si l'assemblée délibérante en décide ainsi, par article.

↳ **Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine vote son budget au niveau du chapitre.** L'autorisation de dépenses qui est donnée par l'assemblée délibérante lors du vote du budget est donc plafonnée aux crédits ouverts au niveau de chaque chapitre. L'exécutif peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre. L'assemblée délibérante peut autoriser l'exécutif, à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'elle fixe, à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections. Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit également être notifiée au comptable. L'exécutif de l'entité informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

↳ Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine décide d'appliquer la fongibilité entre chapitre dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections. Cette autorisation sera rappelée dans la délibération d'adoption du budget primitif.

c) Vote d'autorisations de programme ou d'engagement

Conformément à l'article L.5217-10-7 du CGCT, les dotations affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP). Parallèlement, les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP). Cette procédure permet à l'assemblée délibérante de ne pas inscrire à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice. Par ailleurs, la M57 prévoit que des AP de « dépenses imprévues » peuvent être votées par l'assemblée délibérante pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section d'investissement. Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre.
↳ Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine souhaite mettre en place les AP/CP à compter de l'exercice 2024. L'année 2023 sera consacrée à cette étude de faisabilité. Dans ce cadre, l'intérêt de voter des AP de dépenses imprévues sera étudié.

d) Niveau de vote et autorisations données aux services

Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine votant son budget par chapitre, le contrôle du comptable public va porter sur la disponibilité des crédits au niveau de chaque chapitre.

↳ En marge de ce contrôle réglementaire, le Syndicat Mixte du Musée de la Mine fixe les règles de gestion interne, complémentaires, suivantes : des ajustements internes peuvent être opérés sans qu'il soit nécessaire d'avoir l'accord du Comité syndical, à la condition de respecter les montants alloués au niveau du chapitre global :

Objet de la demande d'ajustement	Moyens utilisés	Limites	Qui fait ?
Dépassement sur le chapitre d'une opération d'un gestionnaire	Dépassement autorisé à l'intérieur du chapitre du gestionnaire, toutes ses opérations confondues.	Dans la limite des crédits disponibles sur le chapitre du gestionnaire, tous ses opérations confondues.	Système informatique non bloquant, Automatique
	Virement de crédits entre deux gestionnaires	Dans la limite des crédits disponibles sur le chapitre de l'autre gestionnaire	Le service des finances sur demande du gestionnaire et après contrôle.

2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1. L'exécution des dépenses

2.1.1. L'engagement

Le code général des collectivités territoriales oblige le président ou maire de l'entité à tenir une comptabilité de l'engagement des dépenses. L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précise que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire ».

- L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique.
L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense.
- L'engagement juridique constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

La dépense peut faire l'objet d'un engagement provisionnel au début de l'exercice. En effet, dès le 1^{er} janvier de l'exercice, certaines dépenses peuvent faire l'objet d'une estimation. Il en va ainsi pour les marchés, les contrats d'entretien et la rémunération du personnel en place.

Il n'est pas alors nécessaire d'attendre le moment du paiement effectif de la dépense pour constater l'engagement puisque l'obligation de payer existe dès le 1^{er} janvier.

L'engagement comptable suppose de définir, au moins :

- Un objet précis,
- Un acte par lequel l'engagement juridique sera pris,
- Un montant précis de la dépense,
- Une imputation comptable.

↳ Au sein du Syndicat Mixte du Musée de la Mine, l'engagement comptable est organisé de la manière suivante :

- Le service gestionnaire engage juridiquement les crédits conformément aux règles de la commande publique, puis transfère l'information au service des finances de façon concomitante (transmission de devis bons de commande, convention, marché) qui engage comptablement les crédits.

- S'agissant des gestionnaires, ils créent les opérations dans le logiciel métier

↳ A l'issue de l'exercice budgétaire, le service des finances transmet aux services gestionnaires un état de leurs engagements non soldés afin que ne soient reportés sur l'exercice suivant que ceux ayant toujours un objet. La reprise, sur l'exercice suivant, des engagements non soldés vient de fait diminuer le montant des crédits disponibles pour engager sur le nouvel exercice budgétaire.

2.1.2. Constatation du service fait

La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense. En outre, pour les dépenses de la section de fonctionnement et non gérées dans le cadre d'une autorisation de programme ou d'engagement, elle permet d'établir en fin d'exercice l'état des rattachements.

Pour les dépenses, elle s'effectue au vu de documents établis par les créanciers (factures, décomptes).

L'appréciation du service fait s'appuie d'une manière générale sur les pièces servant à justifier les dépenses et qui sont transmises au comptable public. Elle consiste à :

- ♣ Vérifier la réalité de la dette : le service gestionnaire considère les termes de l'engagement (numéro de marché, conformité des prix pratiqués, remises,) et les éléments de constatation du service fait dont il dispose (quantité livrée, état de fonctionnement, réalisation des travaux).

- ♣ Arrêter le montant de la dépense : si le service gestionnaire juge suffisants les éléments de l'attestation du service fait dont il dispose, celui-ci vérifie les montants portés : vérifications arithmétiques, (quantités, prix unitaires, remises, H.T., T.T.C., etc.), et par rapport aux éléments de constat de l'exécution du service (ce qui est facturé / ce qui a été livré, etc.).

- ♣ Contrôler l'engagement initial : Si celui-ci s'avère insuffisant, il modifie le montant de son engagement initial. Dans le cas contraire, le gestionnaire solde l'engagement initial pour libérer les crédits non utilisés.

↳ Au sein du Syndicat Mixte du Musée de la Mine, la constatation du service fait est réalisée sous la responsabilité du service gestionnaire et du service Finances.

2.1.3. Le mandatement

C'est l'acte administratif qui donne l'ordre au comptable de payer les dépenses dues à un créancier (le mandatement). Le mandatement en dépenses est effectué après constatation du service fait.

Une procédure dématérialisée. Le mandat adressé au comptable est accompagné des pièces justificatives qui lui sont nécessaires pour procéder au paiement de la dépense conformément au mandat de paiement reçu. Elles sont détaillées en annexe I de l'article D.1617-19 du CGCT (décret n°2016-33 du 20 janvier 2016).

La loi NOTRe du 7 août 2015 oblige les communes et leurs établissements publics à transmettre ces pièces justificatives sous forme dématérialisée depuis le 1^{er} janvier 2019 (art. L.1617-6 CGCT).

Le délai global de paiement est de 30 jours maximum au moment du vote du présent règlement

Le délai de paiement est le délai qui s'écoule entre la date de réception de la demande de paiement (portée lors de son enregistrement) et celle de règlement par le comptable public : il est fixé à 30 jours maximum par le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013. Le décompte débute à compter :

- o de la date de réception de la demande de paiement (factures, notes d'honoraires ...)
- o ou d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Pour les marchés de travaux, le point de départ du délai global de paiement du solde est la date de réception du décompte du DGD (Décompte Général et Définitif) par le maître d'ouvrage.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du marché. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Les intérêts moratoires sont majorés d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à 40 euros.

↳ Au Syndicat Mixte du Musée de la Mine, le délai global de paiement se répartit de la manière suivante :

o 20 jours pour le Syndicat Mixte du Musée de la Mine

o 10 jours pour le comptable public.

↳ Au sein du Syndicat Mixte du Musée de la Mine, le mandatement est réalisé sous la responsabilité du service des finances ainsi que la paye.

2.1.4. L'exécution des recettes

La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recette. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur. Les recettes sont liquidées pour leur montant intégral sans contraction avec les dépenses. Comme le mandat, un titre de recette doit être justifié dans son montant par des pièces justificatives.

2.2. Les opérations de fin d'exercice

2.2.1. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rapportent est effectué en application du principe d'indépendance des exercices.

Cette procédure ne concerne que la section de fonctionnement et consiste à intégrer dans le résultat annuel, toutes les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre l'exercice considéré et tous les produits correspondant à des droits acquis avant cette même date, sans que la facture ne soit parvenue.

Le rattachement des charges ne peut, comme pour toute émission de mandat, être effectué que si les crédits nécessaires ont été inscrits au budget.

↳ Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine rattache à l'exercice toutes les charges pour lesquelles le service a été fait ainsi que les produits correspondant aux droits acquis au 31/12 de l'année, sans seuil minimal.

2.2.2. Les restes à réaliser

Les restes à réaliser correspondent :

- pour les dépenses d'investissement, aux dépenses engagées non mandatées ;
- pour les dépenses de fonctionnement, aux dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à mandatement ou à rattachement (mandat au fournisseur ou mandat de rattachement).

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice. Il est détaillé par chapitre et arrêté en toutes lettres et visé par le Directeur.

Un exemplaire est joint au compte administratif à titre de justification des restes à réaliser qui y sont inscrits. Il est transmis au comptable pour visa.

↳ Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine ne pratique pas les restes à réaliser en fonctionnement. Ces dépenses, obligatoires puisqu'engagées, font l'objet d'une nouvelle inscription budgétaire.

↳ Pour les dépenses d'investissement, le Syndicat Mixte du Musée de la Mine reporte toutes les dépenses engagées après avoir soldé les engagements devenus caduques, le report des recettes est réalisé, quant à lui, conformément au règlement financier voté.

3. LA GESTION PATRIMONIALE

3.1. La définition d'une immobilisation

La nomenclature M57 réaffirme le principe de comptabilisation des immobilisations sur la base de la notion de contrôle du bien. Ainsi, la comptabilisation d'une immobilisation à l'actif repose sur un critère de contrôle et non sur un critère de propriété. Par conséquent, il peut exister une différence entre le patrimoine juridique, essentiellement basé sur le transfert de propriété, et le patrimoine comptable.

Le contrôle de l'actif immobilisé se caractérise par la maîtrise des conditions d'utilisation du bien et du potentiel de service et/ou des avantages économiques futurs dérivés de cette utilisation.

Une subvention non affectée au financement d'une immobilisation identifiée doit être comptabilisée en charge.

En pratique, le patrimoine comptable et le patrimoine juridique sont le plus souvent identiques, le transfert de contrôle – fait générateur de l'entrée d'une immobilisation dans le patrimoine comptable – étant généralement concomitant au transfert de propriété – fait générateur de l'entrée dans le patrimoine juridique.

Les immobilisations sont enregistrées à leur coût d'origine (ou valeur d'entrée), ce montant initial ne pouvant, en aucun cas, faire l'objet d'une réévaluation. En revanche, elles sont assorties de corrections de valeur qui prennent la forme d'amortissements et de dépréciations. Les immobilisations entièrement amorties demeurent inscrites au bilan et donc à l'inventaire tant qu'elles continuent d'être utilisées, sauf s'il s'agit de frais d'études, de recherche et de développement et de subventions d'équipement versées.

Par ailleurs, des conditions particulières de sortie du bilan peuvent être mises en œuvre par l'entité s'agissant des biens de faible valeur ou à consommation rapide.

3.2. L'amortissement du patrimoine

L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable de l'amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du change de technique, ou de tout autre cause.

L'amortissement consiste dans l'étalement, sur une durée probable d'utilisation, de la valeur du bien amortissable.

Conformément à l'article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent une dépense obligatoire.

Le calcul de l'amortissement est opéré sur la valeur toutes taxes comprises de l'immobilisation pour les activités relevant du budget général de l'entité et sur la valeur hors taxe pour les activités assujetties à la TVA. Il commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés, soit la date de mise en service.

3.2.1. Les biens de faible valeur

L'arrêté du 26 octobre 2001 relatif à l'imputation des dépenses du secteur public local, fixe à 500 euros TTC, le seuil en deçà duquel les biens meubles sont comptabilisés en section de fonctionnement. Cet arrêté liste, en annexe, les biens meubles qui restent amortissables en raison de leur nature quelle que soit leur valeur unitaire.

Par ailleurs, l'article R.2321-1 du CGCT autorise une assemblée délibérante à fixer un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an.

↳ Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine fixe ce seuil à 730 € TTC.

3.2.2. Les durées d'amortissement des biens

Les communes et leurs établissements publics procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- des œuvres d'art
- des terrains (autres que les terrains de gisement)
- des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation
- des immobilisations remises en affectation ou à disposition
- des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes)
- des immeubles non productifs de revenus.

Les communes et leurs établissements publics n'ont pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics et les réseaux et installations de voirie.

En outre, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, à l'exception :

- des frais relatifs aux documents d'urbanismes visés à l'article L.121-7 du code de l'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de dix ans ;
- des frais d'études non suivies de réalisations, obligatoirement amorties sur une durée maximum de cinq ans ;
- des frais de recherche et de développement amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec ;
- des frais d'insertion amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas d'échec du projet d'investissement ;

Pour les autres catégories de dépenses, les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation.

↳ Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine décide de conserver les durées d'amortissement du budget principal qui étaient appliquées en M14 telles que fixées par délibération

3.2.3. L'amortissement au prorata temporis

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au *prorata temporis* du temps prévisible d'utilisation à compter de la date de mise en service du bien.

Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, le Syndicat Mixte du Musée de la Mine calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

Ce changement de méthode comptable relatif au *prorata temporis* s'applique de manière prospective, uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissements qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine. Toutefois, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du *prorata temporis* pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...). La mise en œuvre de cette simplification fait l'objet d'une délibération listant les catégories de biens concernés (le principe de permanence des méthodes comptables impose une harmonisation des modalités d'amortissement pour une même catégorie de bien). Une information en annexe apporte les éléments qualitatifs et quantitatifs

permettant de justifier l'application de cette simplification et son caractère non significatif sur la production de l'information comptable.

↳ Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine décide d'appliquer, par principe, la règle du prorata temporis et dans la logique d'une approche par enjeux, d'aménager cette règle pour les acquisitions par lot et les biens de faible valeur qui font l'objet d'un suivi globalisé. Concernant les subventions d'équipement versées, la date de début d'amortissement de cet actif spécifique correspond à la date de mise en service de l'immobilisation financée chez le bénéficiaire, qu'elle ait été acquise ou construite. Cela signifie qu'à la date de versement de la subvention, l'entité versante comptabilise la subvention en actif en cours (compte 2304). Ensuite, l'actif en cours est transféré sur le compte d'immobilisation définitif (compte 204) lorsque les conditions de réalisation sont remplies.

3.2.4. L'amortissement par composant

La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient. Si dès l'origine, un ou plusieurs éléments significatifs ont une utilisation différente, chaque élément (structure et composants) est comptabilisé séparément dès l'origine puis lors des remplacements (plan d'amortissement et numéro d'inventaire propre à chaque composant). Au contraire lorsque des éléments d'un actif sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement est retenu pour l'ensemble de ces éléments. Ainsi l'amortissement par composant ne s'impose que lorsqu'un composant représente une forte valeur unitaire, une part significative du coût de l'actif et si sa durée d'utilisation est significativement différente de la structure principale.

↳ Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine appliquera l'amortissement par composant au cas par cas en fonction de la nature et de la structure du bien réalisé.

Convention de partenariat

Entre d'une part :

Le Syndicat Mixte du Musée de la Mine

Rue Nau

57540 Petite-Rosselle

Et d'autre part :

Office de Tourisme du Pays de Forbach

Château Barabino Avenue Saint Rémy

57600 Forbach

Objet de la présente convention

Définir et réglementer les conditions d'exécution d'une mission normalement dévolue à l'Office de Tourisme au sein du Musée et qui sera provisoirement rendue opérationnelle par la contribution directe du Syndicat Mixte.

1) Définition

L'Office de Tourisme du Pays de Forbach a installé dans le bâtiment du Musée les Mineurs Wendel un Bureau du Tourisme depuis plusieurs années. Ce bureau assume et assure plusieurs missions dont une d'information auprès des visiteurs du Musée et une autre en louant des vélos électriques destinés aux visiteurs désireux de parcourir le site du Parc Explor Wendel.

A l'initiative de l'Office de Tourisme, une demande de mutualisation des équipes a été faite dans le but de mettre en sommeil provisoirement le Bureau du Tourisme et de faire ainsi assumer au le Syndicat Mixte l'exécution de ces deux missions décrites précédemment.

2) Modalité d'exécution et de fonctionnement du service

Après expertise, il semble envisageable de valider le principe de mutualisation provisoire en respectant au préalable :

- La formation par l'Office de Tourisme du personnel d'accueil du Syndicat Mixte
- La mise à disposition et l'entretien courant des vélos
- La mise à disposition de l'ensemble des documents et supports de communication destiné à l'information des visiteurs

3) Contrepartie financière et autres

Pour assurer cette mission par le Syndicat Mixte du Musée de la Mine, l'Office de Tourisme du Pays de Forbach lui versera une somme forfaitaire de **18 000€ et le versement se fera en deux fois, un premier versement avant fin juin 2023 et un deuxième versement avant fin décembre 2023.**

Pour permettre une réactivité important en matière de paiement, le Syndicat Mixte établira l'ensemble des tarifs de location des vélos selon les consignes données par l'Office de Tourisme et les facturera aux différents clients-loueurs ; un ticket sera édité chaque fois que nécessaire en direction de l'utilisateur du service. Une fois par année civile, le Syndicat Mixte reversera à l'Office de Tourisme l'ensemble des droits d'encaissement en relation avec cette prestation et selon un historique précis des locations.

Le Syndicat Mixte aura en outre la faculté de tout mettre en œuvre pour atteindre les objectifs de ladite convention.

4) Durée de la convention

La présente convention sera active jusqu'au 1 avril 2024 et pourra être renouvelée avec l'accord des parties, un mois avant la date de fin de la présente convention.

Fait à Petite-Rosselle en deux exemplaires originaux le 23 mars 2023

Le Président
du Syndicat Mixte

Robert AHR

Le Président
de l'Office de tourisme

Francis SOTGIU

Création d'une structure d'hébergement

« Les Résidences du Carreau »

Note d'opportunité

(ce document actualisé, annule et remplace celui envoyé avec l'ordre du jour)

Objectif :

- proposer un produit touristique complet
- améliorer la capacité hôtelière locale
- Améliorer nos recettes
- Concourir à améliorer la position touristique du site
- Devenir un acteur au service du tourisme à part entière

Comment :

- En utilisant et en aménageant une partie du bâtiment principal du Musée ; l'aile droite près du restaurant sous utilisée, déjà chauffée, partiellement aménagée et structurée, accessibilité sans création spécifique et aucune modification de façade. Une partie de l'esplanade sera affectée au projet, clôturée et équipée comme une terrasse, un jardin avec une piscine urbaine.

L'équipement se situera dans une très bonne gamme au niveau de la qualité résidentielle (le bas de gamme ne fonctionne pas et pas intéressant). 7 chambres ou suite et 15 personnes maximum.

- Les places de parking des véhicules devant être sécurisées, celle-ci se situeront à l'intérieur de l'espace extérieur au Lavoir par principe de fonctionnement automatisé à code ou badge

Fonctionnement :

- Le principe général est un fonctionnement partiellement automatisé pour limiter la partie et l'interaction humaine (digicode, clé programmée, contrôle d'accès...etc)
- Les logiciels spécialisés permettent la réservation internet et le paiement carte bleue
- Une mutualisation en interne est nécessaire pour gérer la partie conciergerie mais rendue plus facile puisque nous fonctionnons 7 jours sur 7 (les nouveaux recrutements sont concernés)
- La partie ménage et les réassorts lits seront gérés en collaboration avec l'ESAT du puit qui assumera la partie blanchisserie également
- Le Kaffée pourra être sollicité à terme pour la proposition et l'organisation de petits déjeuners (en précisant que la structure est équipée de manière à rendre les personnes autonomes au maximum)
- La récente mise en place des astreintes répond aussi à cette organisation
- Le coût de la nuitée sera proposé selon un principe de haute et basse saison et inférieur à 100 € la nuit pour une chambre (à confirmer et préciser mais cela tient compte d'une rapide étude de marché) et il faut travailler une grille de tarifs complète qui tient compte de formule avec

visites, avec restaurant...Le programme d'activité et de visites peut se gérer en collaboration avec l'Office de Tourisme

Charges estimatives liées à l'activité par année :

- Ménage et blanchisserie (en estimation) 9000€
- Consommations électrique (dont production de 600 litres eau chaude par thermodynamique, climatisation sous contrainte et divers) : 16 000€
- Chauffage : 3000€
- Eau : 1700€
- Produits d'entretien : 1200€
- Contrat d'assurance, logiciel et autres : 1000€
- Entretien divers : 1000€
- Tv et internet : 200€

Soit une enveloppe prévisionnelle de l'ordre de **30 400€ (évoluant vers les 40 000 à 50 000€) estimé**

Tarif moyen de 90 € par chambre (7 chambres) sur 300 jours (hypothèse) d'occupation soit 189 000€ de CA brut (à cela s'ajoute les prestations restaurant, visites et autres que je considère comme étant du CA lié à l'hébergement)

Bien entendu, je n'ai pas compté de quote part d'utilisation de personnel qui est déjà présent et le reversement de TVA.

Les conditions sont certainement réunies pour être en bilan positif chaque année (la marge est confortable mais ne peut tenir compte de tous les aléas possibles et inconnus)

Conclusion : ce n'est pas du « rêve » que l'on met en œuvre ici mais bien un besoin, une réelle activité économique (pas des plus simples à gérer c'est vraie) que je qualifierais de nécessaire et raisonnable dans sa mise en place et dans sa gestion (un budget annexe assujetti à la TVA devrait être nécessaire à confirmer).

Les partenariats sont également envisagés comme avec la Scène nationale du Carreau pour l'accueil d'artistes et bien d'autres.

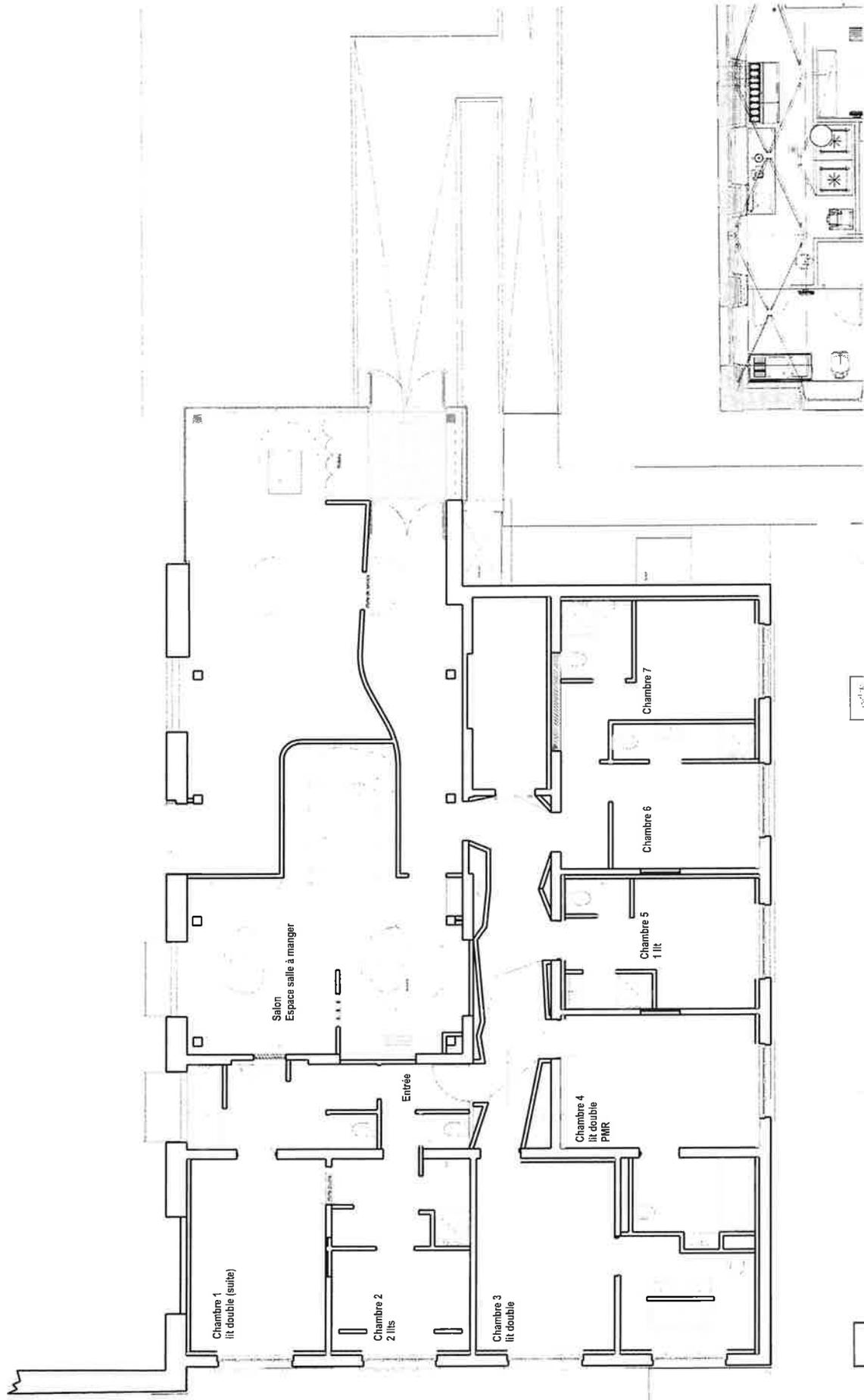
Il faudra du temps (5 ans estimation) pour rôder le système et prendre sa place sur le territoire, mais

Il faut être ambitieux mais raisonnable c'est le cas dans ce projet.

Le président sera donc autorisé à :

- Faire valider le projet selon la note d'opportunité, le plan des locaux et le plan de financement joints. Il est précisé que l'enveloppe prévisionnelle de 240 000€ ttc concerne bien la construction, la transformation et l'adaptation de l'immeuble mais pas **100% des aménagements et de la décoration intérieurs comme extérieurs** (une enveloppe complémentaire de 57 000€ HT sera prévue fin 2023 et BP 2024)
- Rechercher toutes les subventions et/ou participations
- Signer toutes les pièces administratives (permis de construire...), financières et comptables relatives à l'opération y compris les différents marchés (de travaux, de maîtrise d'œuvre, bureaux d'études et de contrôle....etc.) conformément aux règles du code des marchés publics en vigueur et définir les différents tarifs nécessaires à l'activité (délégation).

Création d'une structure d'hébergement "Les Résidences du Carreau"			
DEPENSES		RECETTES	
Etudes, diagnostics, maîtrise d'œuvre, bureau de contrôle et marchés	200 000 €	Subvention spécifique Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France	50 000 €
		(Prêt à taux 0% Initiative France Moselle Est)	15 000 €
		Subvention Région Grand Est et Département Moselle	50 000 €
		Autofinancement par fonds propres	78 000 €
		fondation D,Deutsch	7 000 €
TOTAL HT	200 000 €		200 000 €
TVA = 40000€ (à préfinancer)			



Création de chambres d'hôtes
à PETITE-ROSSELLE
Etude de faisabilité
01 PLAN RDC
1:100
10/03/2023

Maîtrise d'ouvrage :
MUSEE DE LA MINE

Maîtrise d'oeuvre :
BUSATO MAXIME ARCHITECTURE
JONATHAN COPPA ARCHITECTE