Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises **Service Gouvernance et gestion de la PAC** **Sous-direction Gouvernance et pilotage** **Bureau Budget et Etablissements Publics** **3, rue Barbet de Jouy** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **DGPE/SDGP/2016-991** **20/12/2016**

Date de mise en application : 20/12/2016
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 20/12/2016
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

Objet : Approbation des budgets 2017 des chambres d'agriculture

Destinataires d'exécution
Mesdames et Messieurs les Préfets de régions Mesdames et Messieurs les Préfets de départements Mesdames et Messieurs les DDT et DDTM Mesdames et Messieurs les DAAF

Résumé : modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets 2017 des chambres d'agriculture et des organismes inter-établissements du réseau (OIER).

Textes de référence :
Code Rural et de la Pêche Maritime (CRPM) : partie législative (articles L510-1 et suivants) et partie réglementaire (articles D511-1 et suivants)
Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique.
Circulaire du Ministère des Finances et des Comptes Publics du 24 août 2016 relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et opérateurs de l'Etat pour 2017.

INTRODUCTION

Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture. De même, les préfets de région sont chargés de l'approbation des comptes des Chambres régionales d'agriculture, des Chambres de région ainsi que des Organismes inter-établissements du Réseau (OIER). Certaines opérations financières sont également soumises à leur autorisation : le recours à l'emprunt, la prise de participation dans des sociétés par actions, etc.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 a confié aux DRAAF la mission d'assister les préfets de région et de département pour l'approbation des budgets et des comptes des Chambres régionales et des Chambres départementales d'agriculture. Cette mission ne peut s'exercer qu'en complémentarité avec les DDT(M), les Directions départementales et régionales des Finances Publiques et les services préfectoraux (voir NS DGPAAT N2011-3023 du 4 juillet 2011).

La note de service rappelle les règles essentielles concernant l'approbation des budgets des chambres d'agriculture et les points importants sur lesquels doit porter l'analyse budgétaire et financière. Elle restitue quelques indicateurs et ratios, extraits des derniers comptes financiers connus des chambres d'agriculture, permettant de réaliser une analyse comparative.

Elle rappelle notamment les principes introduits par le décret n° 2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), tels qu'ils s'appliquent aux chambres d'agriculture. (Paragraphe 1). En application des articles D 511-80, D 512-5, D 513-26, D 514-3 modifiés, toutes les chambres d'agriculture sont en effet soumises aux dispositions des titres I et III du décret GBCP, à l'exception du 1° et du 2° de l'article 175 et des articles 178 à 185, 204 à 208. et 220 à 228 ; ce qui implique notamment que les établissements du réseau des chambres d'agriculture ne sont donc pas soumis aux dispositions relatives à la comptabilité budgétaire (autorisations d'emplois, d'engagement et crédits de paiement).

La circulaire du Ministère des Finances et des Comptes Publics du 24 août 2016 relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et opérateurs de l'Etat pour 2017 développe les éléments de doctrine budgétaire et comptable, les bonnes pratiques ; elle indique également les principaux point d'attention et rappelle les nouveautés qu'elle introduit.

Un budget initial ou rectificatif est d'abord un document de prévision et d'autorisation. Approuver un budget revient à autoriser un ensemble d'actes et d'opérations budgétaires. L'analyse doit donc, au préalable, porter sur la légalité des décisions et des opérations budgétaires prévues et leur conformité à la réglementation**. (Paragraphe 3)**

Globalement, les chambres d'agriculture présentent une situation financière moyenne satisfaisante avec un résultat et une capacité d'autofinancement (CAF) positifs, un fonds de roulement (FdR) moyen de 80 jours de fonctionnement. Cependant certaines d'entre elles présentent des situations plus fragiles. L'analyse des budgets devra porter non seulement sur le compte de résultat prévisionnel (charges et produits) mais aussi sur la situation financière prévisionnelle en fin d'exercice et notamment sur le niveau de fonds de roulement et surtout de trésorerie. **(Paragraphe 4**).

A signaler que :

- En matière budgétaire, le cadre réglementaire étant entièrement porté par le décret GBCP, les dispositions de l'instruction comptable **M9-2 sont caduques depuis le 1er janvier 2016.**
- L'article D511-96 du CRPM a été modifié par le Décret n°2016-610 du 13 mai 2016 - art. 1 afin de permettre aux chambres d'agriculture qui le souhaitent, après accord de leurs sessions, de constituer un **groupement comptable** au sein d'une même région.
- **Comptes financiers 2016 :**
  Conformément à l'article 212 du décret GBCP, le compte financier 2016 devra être voté **avant fin février 2017** et conformément à l'article 214 du décret GBCP, les agents comptables devront transmettre de manière dématérialisée les comptes financiers de l'exercice 2016 à la cour des comptes avant le **28 avril 2017.**

- **TATFNB 2017 :**

Conformément au V de l'article 34 de la loi de finances n° 2014-1654 du 29 décembre 2014, pour 2016,2017 et 2018, par dérogation au II de l'article 1604 du code général des impôts, le montant de la taxe notifié aux chambres d'agriculture de métropole pour 2016,2017 et 2018 est égal à 98 % du montant de la taxe notifié pour 2014.
Ce qui signifie que le **plafond du produit de l'imposition sur le foncier non bâti ne subira pas de variation et sera identique à celui de l'année 2016.**

1) LES PRINCIPES GENERAUX DU DECRET GBCP

1.1 - Adoption et approbation des budgets

Les articles 176 et 177 du décret GBCP précisent que :

- *"Le budget initial est préparé par l'ordonnateur et adopté par l'organe délibérant dans des délais permettant qu'il soit exécutoire au 1er janvier de l'exercice auquel il se rapporte*.
- *(...), le budget une fois voté est soumis pour approbation aux autorités de tutelle. Dans le cas où aucune décision expresse n'a été notifiée dans le délai d'un mois après sa réception par ces autorités, il est réputé approuvé à l'expiration de ce délai. (...)*
- *Lorsqu'une autorité de tutelle demande par écrit des informations ou documents complémentaires, ce délai est suspendu jusqu'à la production de ces informations ou documents.*
- *Lorsque le budget n'est pas adopté par l'organe délibérant ou n'a pas été approuvé par les autorités de tutelle à la date d'ouverture de l'exercice, l'ordonnateur peut être autorisé par ces autorités à exécuter temporairement les opérations de recettes ainsi que les opérations de dépenses strictement nécessaires à la continuité des activités de l'organisme, dans la limite du budget initial de l'exercice précédent.*
- *Les budgets rectificatifs sont préparés, votés et approuvés dans les mêmes conditions que le budget initial.*
- *Toutefois, en cas d'urgence, et dans le cas où l'organe délibérant ne peut être réuni, un budget rectificatif peut être exécuté sans décision préalable de celui-ci. Dans ce cas, le budget rectificatif est autorisé par le contrôleur budgétaire (...), après consultation des autorités de tutelle, ou, en l'absence de contrôleur budgétaire, par ces autorités. Ce budget est entériné lors de la plus prochaine réunion de l'organe délibérant.*

Les budgets initiaux 2017 de toutes les chambres d'agriculture et de l'APCA devront ainsi être votés et soumis à l'approbation de la tutelle **avant le 30 novembre 2016**, afin de permettre leur exécution dès le 1er janvier 2017**.**

A signaler que, conformément à l'article D511-91 du CRPM, *«les prévisions de dépenses inscrites à ces budgets ont un caractère limitatif».*

La version mise à jour du recueil des règles budgétaires des organismes est consultable sur le site de la performance publique.

1.2 - La qualité des comptes

Le contrôle interne comptable comprend l'ensemble des dispositifs formalisés et permanents ayant pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire et de la soutenabilité de la programmation et de son exécution. Sa mise en œuvre, prévue par l'article 215 du décret GBCP et aux articles 220 à 228 du même décret, vise à accroître la qualité des comptes et la performance de la gestion d'un organisme. L'arrêté du 17 décembre 2015 portant cadre de référence du contrôle interne budgétaire et comptable applicable aux organismes a précisé les principes directeurs et la démarche à mettre en œuvre pour déployer et renforcer ces dispositifs.

L'article 215 du décret GBCP précise que :

- *"Dans chaque organisme est mis en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable.*

- *(…) Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable(…).*

Ces dispositions répondent à un objectif de qualité comptable permettant à la comptabilité et aux états financiers de traduire au mieux le résultat de l'activité et la situation financière et patrimoniale d'une entité. Elles impliquent le respect des principes de régularité, d'exhaustivité, d'image fidèle et de sincérité.

La circulaire relative au cadre budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'État pour 2015 demandait déjà de renseigner le questionnaire sur la qualité comptable.
La version mise à jour de la cartographie des risques et du plan d'action devaient être présentées en session. Ces documents devaient également être présentés à la DGFiP, ainsi qu'à l'autorité de tutelle et au Ministère chargé de l'agriculture.

Les travaux déjà engagés en matière de CIC devront être poursuivis, en lien avec le référent CIC à l'APCA, Monsieur Patrick DRAN.

2) LES MODALITES D'ADOPTION DES BUDGETS

2.1 - Les documents constituant le budget

La circulaire du Ministère des finances et des comptes publics du 24 août 2016 relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et opérateurs de l'Etat pour 2017 rappelle les principes de présentation des budgets initiaux. Une note de l'ordonnateur est destinée à éclairer les membres de l'organe délibérant sur les délibérations budgétaires soumises à leur approbation. Cette note doit démontrer que la programmation budgétaire proposée est **soutenable** en s'assurant de la **pérennité de l'activité à moyen terme** et en garantissant la **faisabilité à court terme** des opérations engagées.

Le dossier de présentation du budget initial, des budgets rectificatifs et du compte financier doit désormais comprendre, outre la note de l'ordonnateur, les tableaux suivants:

- Tableau 1 : présentation des emplois (pour vote de l'organe délibérant) ;
- Tableau 2: compte de résultat prévisionnel et un état prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés, calcul de la CAF (pour vote de l'organe délibérant), variation et niveau de la trésorerie et du BFR (pour information de l'organe délibérant) ;
- Tableau 3 : les tableaux de présentation des dépenses et recettes par missions et programmes;
- **le budget par masse, détaillé en compte à trois chiffres ;**
- Tableau 4 : opérations pour compte de tiers ;
- Tableau 5 : plan de trésorerie ;
- Tableau 6 : opérations pluriannuelles ;
- Tableau des emprunts ;
- Etat de participation de la chambre dans des organismes tiers.

Cette circulaire rappelle ainsi les principales dispositions nouvelles introduites en 2015, et en vigueur depuis 2016, pour les chambres d'agriculture. Les documents suivants devront être présentés impérativement en 2017 :

- **le vote en session du tableau des emplois**,
- **le calcul du fonds de roulement (FdR), du besoin de fonds de roulement (BFR) et de la trésorerie prévisionnels en fin d'exercice**,
- **la présentation, pour information, d'un plan prévisionnel de trésorerie.**

L'APCA a engagé le développement d'un nouveau logiciel de gestion pour les chambres d'agriculture permettant notamment l'édition automatique des états budgétaires et financiers demandés par la circulaire précitée. Ce nouveau logiciel sera disponible pour l'élaboration des budgets initiaux 2018 (et des comptes financiers 2017).

En attendant, les documents budgétaires (y compris les annexes) actuellement produits par les

chambres d'agriculture, qu'ils soient soumis au vote de la session ou présentés pour information, dès lors qu'ils sont exhaustifs, permettent cependant avec quelques compléments, d'apporter l'ensemble des informations budgétaires et financières requises.

Les budgets initiaux ou rectificatifs 2017 doivent ainsi comporter:

- la note synthétique de présentation du budget rédigée par l'ordonnateur,
- le tableau des emplois précisant le nombre d'ETP administratifs et techniques (**tableau 1),**
- le compte de résultat prévisionnel et état prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés (**tableau 2**)
- le budget présenté par masses (section fonctionnement et opérations en capital), complété avec le calcul de la CAF, la variation et le niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement (BFR) et de la trésorerie en fin d'exercice, avec :
  - pour vote de l'organe délibérant :
    - le compte de résultat prévisionnel,
    - le calcul de la CAF
    - l'état prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale
  - pour information de l'organe délibérant :
    - variation et niveau de la trésorerie et du BFR
- le budget par masse, détaillés, en comptes à 3 chiffres,
- le budget par nature de charges et de produits,
- les tableaux de présentation des dépenses et recettes par missions et programmes (**tableau 3**) : sous la forme « budget unique » : dépenses et recettes totales ventilées sur les missions et programmes afin d'avoir la lisibilité de l'ensemble du budget avec les modalités de financement des programmes
- la présentation d'un plan de trésorerie (**tableau 5**)

Les annexes obligatoires sont les suivantes :

- l'état sur le reversement des subventions Casdar (Chambre régionales)
- le tableau de suivi « opérations pour compte de tiers » (**tableau 4**)
- l'état des dépenses en capital « opérations d'investissement pluriannuelles » (correspondant au **tableau 6** partie investissements)
- le tableau des emprunts,
- l'état des participations de la chambre dans des organismes tiers.

2.2 - Le vote du budget par la session

Le budget initial est préparé par l'ordonnateur (le Président de la chambre d'agriculture) qui le soumet au vote de la session.

L'Assemblée se prononce sur :

- **le tableau des emplois,**
- **l'évolution de la situation patrimoniale,**
- **le budget prévisionnel par masses, composé de la section de fonctionnement et de la section des opérations en capital et complété par le calcul de la CAF, du FdR.**

Seuls ces documents font l'objet d'un vote de l'Assemblée.

Les autres documents sont fournis à la session à titre d'information (note de présentation, budget détaillé, annexes etc.). Ils sont néanmoins **obligatoires et indispensables** au contrôle budgétaire.

Le budget et les documents annexes doivent être transmis aux élus et à la **tutelle au moins 7 jours avant la date de la session** qui l'examine.

2.3 - Les délibérations à caractère budgétaire

Un certain nombre de décisions à caractère budgétaire doivent faire l'objet de délibérations spécifiques de l'Assemblée, il s'agit de :

- l'adoption du budget prévisionnel (initial et rectificatif),
- l'aliénation, l'acquisition ou l'échange de biens immobiliers et des baux et locations d'immeubles d'une durée supérieure à 9 ans,

- l'acceptation ou le refus de dons ou legs,
- prises de participation dans divers organismes,
- l'octroi de subventions non obligatoires à des organismes tiers (y compris les mises à disposition gratuites),
- l'acquittement sur l'exercice de dépenses d'exercices antérieurs (supérieures à 3 000 €),
- l'autorisation donnée au président pour une transaction,
- montants des indemnités et des modalités de remboursement des frais de déplacement des membres de la chambre et membres associés des comités d'orientation,
- pouvoirs donnés au bureau, conformément aux articles D511-54-1 et D511-76 du CRPM)
- la passation de contrats, conventions et marchés d'un montant supérieur à un seuil déterminé par l'Assemblée,
- durées d'amortissement des immobilisations.

Certaines délibérations liées au budget doivent être soumises à l'autorisation du Préfet.
Il s'agit, outre les budgets, des délibérations relatives:

- au recours à l'emprunt (Art D 511-72 et D 512-11 du CRPM),
- aux projets de transaction,
- aux tarifs des produits, cessions et prestations de toute nature (arrêté du 7 octobre 1987),
- aux prises de participation dans des sociétés par actions (Art L 511-5),

Il en va de même des demandes d'autorisation d'acquittement sur l'exercice de dépenses relevant d'exercices antérieurs.

Ces délibérations sont prises en tant que de besoin. Certaines d'entre-elles sont occasionnelles (ex : le recours à l'emprunt). D'autres peuvent être prises pour la durée de l'exercice ou de la mandature (ex : les pouvoirs donnés au bureau, le remboursement de frais...), voire plus (ex : durées d'amortissement).

Les modalités relatives à la dématérialisation et à l'archivage des pièces justificatives ont été précisées dans l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et l'arrêté du 13 avril 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes soumis au titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Il ne peut être fait recours à la délibération par voie électronique pour le vote du compte financier, l'article 212 du décret GBCP précisant que le vote ne s'effectue qu'après avoir **entendu l'agent comptable**.

3) LES MODALITES D'APPROBATION DES BUDGETS PREVISIONNELS

3.1 - Les conditions d'approbation des budgets par les Préfets

Les budgets initiaux et rectificatifs des chambres d'agriculture et des OIER doivent, dès leur approbation, être soumis à la tutelle (préfet de département ou de région). Tous les documents et annexes constituant le budget doivent être obligatoirement transmis, en 6 exemplaires.

Le préfet dispose d'un mois, à réception du budget et de la délibération correspondante, pour l'approuver ou refuser de l'approuver. Lorsque le préfet demande par écrit des informations ou des documents complémentaires, ce délai est suspendu jusqu'à la production, par la chambre d'agriculture, des éléments demandés.

Dans le cas où aucune décision expresse n'a été notifiée dans le délai d'un mois après sa réception par ces autorités, il est réputé approuvé à l'expiration de ce délai.

Les budgets rectificatifs sont présentés, adoptés et approuvés dans les mêmes conditions que les budgets initiaux.

3.2 - Conformité du budget et contrôle de légalité des décisions budgétaires

Le budget initial ou rectificatif est d'abord un document de prévision et d'autorisation. Approuver le budget revient à autoriser un ensemble d'actes et d'opérations budgétaires. Au-delà des

résultats financiers prévisionnels, l'analyse doit donc, au préalable, porter sur la légalité des décisions et des opérations budgétaires prévues et leur conformité à la réglementation.

S'il appartient à l'autorité de tutelle d'apprécier la légalité des décisions ou actes des Chambres d'agriculture, et l'opportunité des propositions budgétaires qui lui sont faites, elle ne peut légalement les obliger à se conformer à d'autres règles de fonctionnement que celles qui sont prévues par les dispositions législatives et réglementaires les concernant (principes de spécialité et d'autonomie des chambres d'agriculture).

Il convient notamment de vérifier que :

- les délais d'adoption et de présentation du budget ont été respectés,
- tous les documents composant le budget, y compris les annexes, ont bien été transmis,
- les délibérations sont valables (adoption en session, quorum vérifié par la chambre d'agriculture),
- les attributions déléguées au bureau sont conformes aux articles D 511-54-1 et D 511-76,
- le montant de la taxe pour frais de chambre retenu est conforme à la réglementation,
- les subventions versées, les prises de participation et autres décisions budgétaires ne sortent pas du champ de compétence des Chambres d'agriculture tel que défini à l'article L 510-1 du Code Rural et de la Pêche Maritime (principe de spécialisation),
- le détail des subventions versées a bien fait l'objet d'une information et d'une délibération spécifique de l'assemblée et que ces subventions ne constituent pas un avantage abusif accordé à un organisme tiers et/ou un abandon par la Chambre d'une partie de ses missions,
- concernant le personnel, la mise à disposition de personnel éventuelle fait bien l'objet de conventions et d'une facturation à son juste niveau et que le directeur de la Chambre assure ses fonctions à temps plein sans autre activité ou mise à disposition dans d'autres organismes,
- la mise à disposition ou la location de locaux à des organismes tiers est conforme aux intérêts financiers de la Chambre d'agriculture,
- les règles du code des marchés publics sont respectées,
- les décisions n'entraînent pas une prise illégale d'intérêt...etc.
- (liste non exhaustive).

L'annexe 1 apporte des précisions supplémentaires pour l'examen des délibérations relatives aux subventions versées, au recours à l'emprunt et aux prises de participation

4) LES ELEMENTS D'ANALYSE BUDGETAIRE ET FINANCIERE

4.1 - Analyse de l'évolution des charges et des produits de budget à budget

L'analyse porte sur l'évolution des grandes masses budgétaires, à savoir :

- pour les dépenses : le fonctionnement courant, les charges de personnel, les subventions versées et les subventions en transit,
- pour les recettes : les prestations de services, les subventions d'exploitation reçues, la TATFNB ou les cotisations des Chambres départementales, les autres produits et les subventions en compte de tiers.

La comparaison s'effectue de budget initial à budget initial ou de budget rectificatif à budget rectificatif. De plus, la comparaison, par grandes masses, du dernier compte financier connu au budget de la même année et au budget prévisionnel présenté donne une indication sur la qualité des prévisions budgétaires qui sont faites, tant en recettes qu'en dépenses.

4.2 - Répartition des charges et des produits et analyse comparative

L'analyse peut aussi porter sur l'importance de chacun des postes dans le total des charges et des produits (ex TATFNB / total des produits exprimé en %). Elle peut être conduite à la fois en comparant le budget présenté au budget de l'exercice précédent ou au dernier compte financier, mais aussi en le comparant à la moyenne des chambres d'agriculture.

L'annexe 2 donne, pour l'ensemble des chambres départementales (CDA) et régionales (CRA) d'agriculture, la part que représentent, en moyenne, les principaux postes dans le total des charges et des produits. (Source : comptes financiers 2014 des chambres d'agriculture).

A signaler que, si l'on observe, pour la très grande majorité des chambres, des valeurs proches des valeurs moyennes, il existe néanmoins des disparités importantes, notamment pour les chambres régionales, pour lesquelles l'utilisation de valeurs moyennes aurait peu de signification.

Ainsi schématiquement pour les chambres départementales:

- les budgets varient de moins de 3 millions à plus de 16 millions d'euros,
- la part des charges de personnel varie d'environ 40 % à plus de 65 % des charges (hors DOM),
- la part de la taxe pour frais de chambre varie d'environ 20 % à plus de 65 % des produits (hors DOM).

Les disparités sont encore plus importantes, pour les chambres régionales (hors chambres de région):

- les budgets varient d'environ 1 million d'euros à plus de 20 millions d'euros,
- la part des charges de personnel varie de 15 % à près de 50 % des charges brutes,
- la part des cotisations de chambres départementales varie de 10 % à plus de 30 % des produits bruts.

4.3 - Analyse du budget par missions et programmes

Depuis 2008, les budgets des chambres départementales et régionales d'agriculture sont présentés par masses mais aussi par missions et programmes. Ils permettent ainsi de porter un avis sur la traduction budgétaire des actions conduites par les chambres d'agriculture.
La comparaison se fait aussi de budget à budget. La note de présentation, jointe au budget, apporte des éléments d'information importants (objectifs, indicateurs) pour l'analyse par missions et programmes.

4.4 - Le résultat de l'exercice et la capacité d'autofinancement

La règle de la prudence conduit souvent les chambres d'agriculture à une certaine sous-estimation des produits et surestimation des charges dans les budgets prévisionnels avec pour conséquence une sous-estimation du résultat et de la capacité d'autofinancement (CAF) attendus. Celle-ci doit cependant rester raisonnable.

Un résultat prévisionnel négatif peut ainsi être le reflet d'un excès de prudence mais aussi de difficultés financières. Dans tous les cas, un résultat négatif important et surtout une CAF négative au budget initial, et encore plus au budget rectificatif, doivent alerter et être explicités.

4.5 - Le fonds de roulement et la trésorerie

La variation du fonds de roulement représente l'excédent ou le déficit généré par l'ensemble de l'activité de la Chambre, opérations en capital incluses (remboursements d'emprunts, investissements...). Deux aspects de la variation du fonds de roulement doivent être analysés :

- l'origine de cette variation (section de fonctionnement ou opérations en capital),
- son incidence sur la situation financière de l'établissement.

En particulier, en cas de diminution du fonds de roulement, il convient de connaître ou de déterminer le fonds de roulement prévisionnel en fin d'exercice. On admet généralement que le fonds de roulement des chambres d'agriculture doit, par sécurité, couvrir en général 3 mois de fonctionnement (hors subventions en transit).

Cependant certaines chambres, notamment celles ayant des délais de recouvrement des créances plus courts, peuvent, avec un fonds de roulement inférieur à 3 mois, présenter une situation financière saine avec une trésorerie suffisante voire confortable. De même certaines chambres peuvent prévoir, dans leur budget, d'autofinancer des investissements importants, avec pour conséquence une diminution importante du fonds de roulement.

Dans tous les cas, au-delà du niveau de FdR, il convient de s'assurer que la trésorerie couvrira bien en fin d'exercice a minima 30 à 35 jours de fonctionnement. Le calcul du ratio est le suivant :
Trésorerie en jours = trésorerie prévisionnelle en fin d'exercice x 360 / charges hors transit.

5) TRANSMISSION DES BUDGETS AU MINISTÈRE CHARGÉ DE L'AGRICULTURE

Les documents budgétaires complets et des délibérations doivent être transmis en un seul exemplaire par les préfets, dès leur approbation, au Ministère de l'Agriculture, l'Agroalimentaire et de la Forêt, à l'adresse suivante :

Direction générale de la performance économique
et environnementale des entreprises
Service Gouvernance et gestion de la PAC
Sous-direction Gouvernance et pilotage
Bureau Budgets et établissements publics
3 rue Barbet de Jouy
75349 Paris 07 SP

ou par voie électronique :

marie-pierre.gaya@agriculture.gouv.fr / flavien.sampieri@agriculture.gouv.fr

La réforme territoriale a contribué au retard de transmission au MAAF de certains budgets en 2016. Pour 2017, il faudra veiller à réduire ce délai de transmission.

CONCLUSION

Au-delà de l'analyse financière proprement dite, une attention particulière devra être portée à la qualité des documents présentés, au respect des règles d'adoption et d'approbation des budgets, ainsi qu'à la bonne transmission de l'intégralité des pièces obligatoires et annexes demandées.

Vous voudrez bien me faire part de toute difficulté rencontrée dans l'application de ces instructions.

La Directrice générale de la performance économique
et environnementale des entreprises

Catherine GESLAIN-LANEELLE

ANNEXE 1

Les subventions accordées (Rappel des observations de la Cour des comptes)

L'octroi de subventions par la chambre d'agriculture, y compris les mises à disposition à titre gracieux, doit respecter plusieurs principes :

- La liste des bénéficiaires, le montant accordé, les modalités de versement doivent figurer dans un état récapitulatif qui fera l'objet d'une délibération de l'assemblée des élus,
- L'activité et les missions des organismes bénéficiaires des subventions doivent être clairement identifiées afin de les situer par rapport à celles de l'établissement public « chambre ». Ne peuvent être subventionnées des structures qui serviraient de relais pour des actions qui relèveraient de la mission des Chambres,
- Les actions menées par ces organismes ne doivent pas notamment, servir des intérêts particuliers en raison de l'origine fiscale de la principale ressource des chambres ou empiéter sur les missions des Chambres,
- Quel que soit le montant de la subvention accordée, les subventions doivent faire l'objet de conventions entre la chambre d'agriculture et l'organisme bénéficiaire ainsi que de comptes rendus financiers.
- De même, l'organisme bénéficiaire doit avoir fourni à la compagnie consulaire, à l'appui de sa demande, ses statuts, la liste des membres du conseil d'administration, les comptes financiers du dernier exercice et le budget de l'année en cours.

A signaler notamment, tant en matière de subventions que de mise à disposition, que la Cour des comptes a fréquemment rappelé que "l*e financement du fonctionnement des syndicats agricoles, quels que soient les montants concernés, n'entre pas dans le domaine de compétence des chambres d'agriculture et ne respecte donc pas le principe de spécialité. En effet un financement public des organisations syndicales d'exploitant agricoles a été institué par la loi n° 2001-1275 du 28 décembre 2001 et le législateur n'a pas prévu la participation des chambres d'agriculture au financement public des organisations syndicales"*

Les emprunts

L'autofinancement des investissements doit être considéré comme la solution normale et le financement par l'emprunt comme l'exception. Toutefois les investissements lourds, tels les investissements immobiliers, ne peuvent être uniquement financés par la voie de l'autofinancement.

Les articles R. 511-72 et R-512-11 du code rural, précisent que les chambres départementales, les chambres régionales d'agriculture et les chambres de région sont autorisées à contracter des emprunts par arrêté du préfet.

Un dossier complet doit accompagner la demande d'autorisation d'emprunt, présentant le projet dans le cas d'une opération immobilière (note et documents techniques), le plan de financement, et en particulier la charge de remboursement de l'emprunt cumulée avec celle des emprunts précédemment contractés. L'arrêté précisera l'organisme prêteur, le montant emprunté, la durée et le taux du prêt, et renverra à la délibération de la session qui autorise la chambre à contracter un emprunt.

Cet arrêté doit intervenir dans les deux mois à compter de la date de réception, par le préfet, de l'accord pour l'octroi d'un prêt à la chambre d'agriculture formulé par l'organisme prêteur. A défaut de publication d'un arrêté dans ce délai, d'une demande de modification du projet ou de production de documents supplémentaires par le préfet, la délibération de la chambre est exécutoire.

A signaler que le montant de l'emprunt doit être calculé de sorte à couvrir les besoins réels. La Cour des comptes a pu en effet relever des situations paradoxales avec le recours à des emprunts importants et un fonds de roulement et une trésorerie très confortables.

(Rq : en application de l'article 197 du GBCP et suite à la suppression de l'article D511 du CRPM, **les chambres n'ont plus le droit de détenir des comptes bancaires**, sauf dérogation accordée par le ministre du budget. L'ouverture d'un compte bancaire devra donc être préalablement sollicitée auprès du ministre du budget avant de souscrire un emprunt bancaire, sauf si une dérogation générale est accordée aux chambres par la DGFiP sur saisine de l'APCA).

Les prises de participation dans les sociétés par action (art L 511-5)

Les chambres d'agriculture peuvent faire partie d'associations, de syndicats et plus généralement de tout groupement ayant un objet agricole. Les seules limites sont le caractère agricole de l'organisme concerné et les règles propres de l'organisme qui ne doivent pas interdire l'adhésion d'une chambre d'agriculture.

De même, elles peuvent participer à la fondation ou au capital de sociétés par actions et par extension de SARL. Cette prise de participation est limitée aux seules sociétés dont l'objet est conforme aux attributions légales de la Chambre d'agriculture. La prise de participation dans une société par actions est soumise à l'approbation du préfet.

A signaler que les sociétés coopératives d'intérêt collectif (SCIC) sont aussi des sociétés par actions.

Les chambres d'agriculture peuvent participer au capital de SCI pour construire un immeuble pour y loger leurs services.

Les chambres peuvent notamment participer au capital de sociétés civiles immobilières (SCI), lorsqu'elles décident de construire un immeuble avec d'autres partenaires, aux seules fins, bien évidemment, d'y loger leurs services et ceux de leurs partenaires. La chambre d'agriculture, ainsi qu'éventuellement les autres personnes de droit public concernées, doivent détenir au moins 50 % du capital de la SCI.

La règle de prudence conduit à limiter les participations à hauteur de 35% maximum du capital de la société. Un suivi régulier de la situation financière des structures dans lesquelles une participation a été prise est nécessaire du fait des risques de liquidation ou de cessation d'activité. L'évaluation des participations doit être réactualisée chaque année. Pour éviter ces risques il est souhaitable que la chambre d'agriculture se désengage au fur et à mesure de la croissance de la structure à laquelle elle participe.

Si des moyens de la chambre d'agriculture doivent être mis à disposition de la structure susvisée, un contrat de collaboration doit être prévu. Les relations, notamment financières, entre la chambre d'agriculture et la structure à laquelle elle participe doivent être les plus encadrées et les plus transparentes possible.

La prise de participation ne doit pas avoir pour objectif de s'affranchir des règles du droit public et de la comptabilité publique. Si tel était le cas, le juge des comptes pourrait qualifier cette opération de gestion de fait et la responsabilité de la chambre d'agriculture pourrait se trouver engagée pour la plupart des actes passés à ce titre.

De même il convient de veiller à tout risque de prise illégale d'intérêt c'est à dire « *Le fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de prendre, recevoir et conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge de la surveillance, de l'administration, de la liquidation ou du paiement* »

ANNEXE 2

1) COMPTE FINANCIER D'UNE CHAMBRE DEPARTEMENTALE D'AGRICULTURE MOYENNE (ANNEE 2015)

Compte de résultat : exécution du budget par masses

Charges	%	**Produits**	%
Charge de personnel	57 %	Prestations de services	29 %
Fonctionnement courant	29 %	Subventions reçues	21 %
Subventions, cotisations versées	12 %	Imposition TATFNB	44 %
En transit	2 %	Autres produits	4 %
		En transit	2 %
Total des charges	100%	Total des produits	100 %

Bilan au 31 décembre 2015

Actif	%	**Passif**	%
Actif immobilisé net	45 %	Capitaux propres	62 %
Stock et en-cours	1 %	Provisions	3 %
Créances d'exploitation	26 %	Dettes financières LT MT	8 %
Disponibilités et placements	28 %	Dettes financières CT	0 %
Charges constatées d'avance	0 %	Dettes d'exploitation	27 %
		Produits constatés d'avance	0 %
Total actif	100 %	Total passif	100 %

2) COMPTE FINANCIER D'UNE CHAMBRE REGIONALE D'AGRICULTURE MOYENNE (Y COMPRIS CHAMBRE DE REGION - ANNEE 2015)

Compte de résultat

Charges	%	**Produits**	%
Charge de personnel	33 %	Prestations de services	19 %
Fonctionnement courant	28 %	Subventions reçues	23 %
Subventions, cotisations versées	6 %	Imposition (cotisations CDA)	22 %
En transit	33 %	Autres produits	3 %
		En transit	33 %
Total des charges	100 %	Total des produits	100 %

Bilan au 31 décembre 2014

Actif	%	**Passif**	%
Actif immobilisé net	21 %	Capitaux propres	36 %
Stock et en-cours	0 %	Provisions	2 %
Créances d'exploitation	53 %	Dettes financières LT MT	2 %
Disponibilités et placements	25 %	Dettes financières CT	0 %
Charges constatées d'avance	1 %	Dettes d'exploitation	58 %
		Produits constatés d'avance	2 %
Total actif	100 %	Total passif	100 %