Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

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 établissements publics** **3, rue Barbet de Jouy** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **DGPE/SDGP/2017-921** **20/11/2017**

Date de mise en application : 22/11/2017
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 22/11/2017
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

Objet : Tutelle financière des chambres d'agriculture – budgets 2018 et comptes financiers 2017.

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

Résumé : Résumé : modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets 2018 et des comptes financiers 2017 des chambres d'agriculture.

Textes de référence : 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 11 août 2017 relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et opérateurs de l'Etat pour 2018.

Sommaire

1) RAPPEL des principes généraux du décret GBCP....4
1.1- Adoption et approbation des budgets....4
1.2 - La qualité des comptes....4
2) LES BUDGETS – points d'attention....5
2.1 – Modalités de présentation des budgets (initiaux et rectificatifs) :....5
2.3 - Les délibérations à caractère budgétaire....6
2.4 - Les conditions d'approbation des budgets par les Préfets....7
2.5 - Conformité du budget et contrôle de légalité des décisions budgétaires....7
3) LES COMPTES FINANCIERS....8
3.1 – Adoption et approbation des comptes financiers....8
3.2 – Les états financiers....8
3.4 – Calendrier de clôture....9
4) LES ELEMENTS D'ANALYSE budgétaire et financière....9
4.1 – La note de l'ordonnateur et le rapport de gestion....10
4.2 - Analyse de l'évolution des charges et des produits....10
4.3 - Répartition des charges et des produits et analyse comparative....10
4.4 – prévisions budgétaires par nomenclatures....10
4.5 - Le résultat de l'exercice et la capacité d'autofinancement....11
4.6 - Analyse du bilan....11
5) TRANSMISSION DES PIECES....13
6) CONCLUSION....14

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 note de service n°2011-3023 du 4 juillet 2011).

La note de service rappelle les règles essentielles concernant l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture et les points importants sur lesquels doit porter leur analyse budgétaire et financière. Elle restitue quelques indicateurs et ratios, extraits des comptes financiers 2016 des chambres d'agriculture, permettant de réaliser une analyse comparative.

Les chambres d'agriculture sont soumises aux dispositions des titres I et III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique à l'exception du 1° et 2° de l'article 175 et des articles 178 à 185, 204 à 208 et 220 à 228. 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 note de service en rappelle les principes généraux.

La circulaire du Ministère des Finances et des Comptes Publics du 11 août 2017 relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et opérateurs de l'Etat pour 2018 développe les éléments de doctrine budgétaire et comptable, les bonnes pratiques. Elle indique également les principaux points d'attention et rappelle les nouveautés qu'elle introduit.

Le Recueil des règles budgétaires des organismes, initialement publié par arrêté du 7 août 2015, a été mis à jour par arrêté du 24 août 2016. Il est consultable sur le site de la performance publique. Ce recueil a pour objet de prolonger les objectifs du décret GBCP et d'unifier les règles applicables aux organismes. Les chambres d'agriculture sont concernées par la partie 5 « organismes non soumis à la comptabilité budgétaire » .

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 (cf. § 2).

Globalement, au regard des comptes financiers 2016, et malgré le prélèvement exceptionnel effectué en 2015 au profit du budget de l'Etat, 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 101 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 (cf. § 3).

***

1) RAPPEL des principes généraux du décret 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 2018 de toutes les chambres d'agriculture, des OIER et de l'APCA devront ainsi être votés et soumis à l'approbation de la tutelle **avant le 30 novembre 2017.**
Par ailleurs, pour qu'un budget rectificatif puisse être exécuté avant la fin de l'exercice, la date limite de vote de ce document doit prendre en compte le délai d'approbation tacite par les tutelles.

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.

Il est rappelé l'importance pour chaque organisme de renseigner ce questionnaire, en particulier afin que les ministères de tutelle disposent d'une image d'ensemble réaliste du déploiement des dispositifs de contrôles internes budgétaire et comptable. En outre, s'agissant du champ du contrôle interne comptable, les réponses sont communiquées à la Cour des comptes dans le cadre des opérations de certification des comptes de l'Etat.

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.

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 et de présenter en session la version mise à jour de la cartographie des risques et du plan d'action et de communiquer ces documents à la DGFiP, 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 l'APCA.

! La période de transition que les chambres connaissent depuis 2017 avec la réforme territoriale d'une part et le changement du système d'information d'autre part a considérablement augmenté la charge de travail des services des CA et parfois déstabilisé certaines d'entre elles. Il convient

cependant de rappeler les deux axes techniques visant à étoffer les outils de contrôle interne, qu'il s'agira de mettre en place progressivement après la phase d'installation de l'outil Qualiac :

- un déploiement des **organigrammes fonctionnels nominatifs** (OFN) sur l'ensemble des chaînes budgétaires et comptables. Ces éléments particulièrement structurants des dispositifs de contrôle interne participent directement à la sécurisation des fonctions budgétaires et comptables de l'organisme ;

- une **traçabilité systématique** des contrôles réalisés, particulièrement les contrôles de supervision a posteriori, afin notamment de garantir la piste d'audit.

Conformément au cadre de référence du CIB et du CIC applicable aux organismes, les cartographies des risques budgétaires et comptables actualisées et validées par l'ordonnateur seront présentées à l'organe délibérant (la session) qui validera par ailleurs le ou les plans d'action associés avant le 31 décembre 2017.

2) LES BUDGETS – points d'attention

2.1 – Modalités de présentation des budgets (initiaux et rectificatifs) :

1- La note de l'ordonnateur est destinée à éclairer les membres de l'organe délibérant sur les délibérations budgétaires soumises à leur approbation (voir § 4.6). Cette note doit donc 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. Ce document, dont le format dépendra de la taille de la chambre et des enjeux du budget présenté, explicite les **choix budgétaires** selon le contexte et les missions de la chambre ; retrace les évolutions significatives entre le budget initial ou le dernier budget rectificatif et le budget proposé pour l'année suivante ; justifie les prévisions selon des critères objectifs ; analyse les équilibres généraux et commente les différents tableaux présentés à l'organe délibérant, pour vote et pour information.

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

- Tableau 1 : présentation des **emplois – haut du tableau** (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 (pour vote de l'organe délibérant),
- Tableau 3 : **budget par destination*** (obligatoire) et **par origine** (pour information de l'organe délibérant) ;
- Tableau 3bis : présentation des dépenses et des recettes totales par destination et par origine ;
- Tableau 4 : opérations pour **compte de tiers** (pour information de l'organe délibérant) ;
- Tableau 5 : plan de **trésorerie** (pour information de l'organe délibérant) ;
- Tableau 6 : prévision des **opérations pluriannuelles** (pour information de l'organe délibérant) ;
- Tableau des **emprunts.**

! Rappel : Le détail des prévisions budgétaires n'est plus présenté par natures comptables mais selon des critères budgétaires relatifs aux activités et aux métiers des organismes. Le **référentiel par destination** est obligatoire pour tous les organismes, soumis ou non à la comptabilité budgétaire. Il a vocation à porter la présentation détaillée des crédits et à rendre compte aux administrateurs et autorités de tutelle ainsi qu'aux autorités chargées du contrôle.

La délibération n°17-40 relative à la norme d'homogénéisation de la présentation budgétaire, soumise à la session de l'APCA du 28 septembre 2017, a été adoptée à l'unanimité et présente les nouveaux programmes comme suit :

1/ Mission de représentation :

- Fonctionnement de l'assemblée et représentation institutionnelle ;
- Coopération internationale (ces actions n'apparaissaient pas auparavant)
- Evolution du mode de financement (cette mission n'est plus exclusivement financée par l'impôt)

2/ Programmes de la mission d'intervention :

- Animal ;
- Végétal (sous-programme forêt-agroforesterie-bois) ;
- Entreprises et stratégie (accompagnement des exploitations et des hommes) ;
- Territoires, environnement et société.

3/ Services communs (recherche et développement innovation-bois-autres)

4/ Fonctions support et ressources (3 sous programmes : fonctions support internes, fonctions ressources réseau, activités annexes).

En application du décret GBCP et des circulaires budgétaires de l'Etat, les annexes budgétaires obligatoires par programmes imposent d'identifier un programme « fonctions support ». L'affectation du produit de l'impôt par programme ne peut pas être effectuée avant imputation des charges de la fonction support aux programmes opérationnels. En effet, il est indispensable que les élus disposent du coût total des programmes (y compris des charges de structure) pour déterminer les modalités de financement et l'affectation du produit de l'impôt. **Le tableau 3bis présentera l'équilibre général des programmes** en incluant la ventilation pour chacun d'eux, les dépenses de ces «fonctions support».

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

L'Assemblée se prononce sur **le haut du tableau 1** (tableau des emplois), et **le tableau 2** qui regroupe le compte de résultat agrégé prévisionnel, la capacité d'autofinancement, l'état prévisionnel de la situation patrimoniale en droits constatés (ou tableau de financement agrégé) duquel découle la variation du fonds de roulement ainsi que, à titre complémentaire pour information, les niveaux de fonds de roulement, de besoin en fonds de roulement et de trésorerie. Les variations de trésorerie et, par déduction, de besoin en fonds de roulement, figurent aussi pour information. **Seuls ces documents font l'objet d'un vote de l'Assemblée.**
Les autres documents sont obligatoirement présentés à la session à titre d'information afin d'éclairer et de justifier les tableaux soumis au vote.

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 doit l'adopter.

En application du décret du 26 mai 1955 relatif au contrôle économique et financier, l'autorité chargée du contrôle, participe avec voix consultative au conseil d'administration. Elle est associée à la procédure budgétaire et peut, le cas échéant, faire valoir son point de vue dans les instances des chambres d'agriculture.

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'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 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,
- aux prises de participation dans des sociétés par actions (Art L 510-1 al. 7 et 8),
- demandes d'autorisation d'acquittement sur l'exercice de dépenses relevant d'exercices antérieurs.

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

Les budgets initiaux et rectificatifs des chambres d'agriculture doivent, dès leur approbation, être soumis à la tutelle (préfet de département ou de région).

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.

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

2.5 - 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 ;
- 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.

! Un point d'attention sera porté par la tutelle sur les conséquences liées à la non observation du **principe de spécialité** et de la réglementation financière et comptable des établissements consulaires que sont les CDA et plus particulièrement dans le cadre **d'attribution des subventions.**

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 participations.

3) LES COMPTES FINANCIERS

3.1 – Adoption et approbation des comptes financiers

Le compte financier est établi par l'agent comptable. Il est visé par l'ordonnateur qui certifie qu'il retrace les comptabilités dont il est chargé et les ordres de recouvrer et de payer transmis à l'agent comptable. Le compte financier et les documents annexés doivent être **transmis aux élus et à la tutelle au moins 7 jours avant la session** qui doit l'adopter.

Les articles 212 et 213 du décret GBCP précisent également que :

- *Le compte financier est soumis par l'ordonnateur à l'organe délibérant qui l'arrête, après avoir entendu l'agent comptable, au plus tard soixante-quinze jours après la clôture de l'exercice.*
- *Il est accompagné d'un rapport de gestion établi par l'ordonnateur pour l'exercice écoulé. ;*
- *Le compte financier arrêté par l'organe délibérant est soumis à l'approbation des autorités de tutelle. Dans le cas où aucune décision expresse n'a été notifiée dans le délai **d'un mois** après réception par ces autorités de la délibération et des documents correspondants, il est réputé approuvé à l'expiration de ce délai ;*
- *En cas de demande d'informations ou de documents complémentaires, formulée par écrit par les autorités de tutelle, le délai mentionné ci-dessus est suspendu jusqu'à la production de ces informations ou documents".*

En conséquence, les comptes financiers 2017 devront être votés et soumis à l'approbation de la tutelle **au plus tard le 16 mars 2018.**

3.2 – Les états financiers

Selon l'article 211 du décret GBCP, le compte financier comprend :

- les états financiers annuels prévus à l'article 202 du décret GBCP : bilan, compte de résultat, état de l'évolution de la situation patrimoniale et annexe des comptes annuels ;
- la balance des comptes des valeurs inactives.

Le dossier de présentation du compte financier comprend également, pour l'information de l'organe délibérant, les tableaux budgétaires suivants :

- Tableau 1 : présentation des emplois ;
- Tableau 3 : présentation du budget par destination et par origine ;
- Tableau 4 : opérations pour comptes de tiers ;
- Tableau 5 : plan de trésorerie ;
- Tableau 6 (exécution) : opérations pluriannuelles

Le compte de résultat, le tableau d'évolution de la situation patrimoniale et le tableau des opérations pour compte de tiers doivent comporter, outre la colonne présentant l'exécution, une colonne présentant la prévision reprenant les ouvertures en budget initial et en budget(s) rectificatif(s).

Le compte financier est obligatoirement accompagné du **rapport de gestion** établi par l'ordonnateur pour l'exercice écoulé, et de la **délibération** d'adoption du compte financier et d'affectation du résultat.

Les autres annexes sont les suivantes :

- l'état sur le reversement des subventions CASDAR (chambres régionales)
- l'état des participations de la chambre dans des organismes tiers

3.4 – Calendrier de clôture

Calendrier des échéances auprès de la DGFIP, pour les comptes clos au 31 décembre 2017 :

- **31 janvier 2018** : date limite de transmission des fichiers n°5 à l'infocentre de la DGFIP comprenant l'intégralité des opérations d'inventaire avant détermination du résultat ; si la remontée ne peut pas être effectuée pour le 31 janvier 2018, l'agent comptable doit informer le bureau CE-2B (bureau.ce2b-epn@dgfip.finances.gouv.fr) des difficultés rencontrées en précisant la date à laquelle la remontée sera réalisée (celle-ci doit être la plus proche possible du 31 janvier).
- **28 février 2018** : date limite de transmission des fichiers infocentre n°6 (fichiers n°5 après solde de comptes de charges et de produits et détermination du résultat) ; si l'agent comptable transmet après le 28 février une nouvelle version des fichiers n°5 et/ou n°6, il en informe immédiatement le bureau CE-2B en expliquant les raisons de cette nouvelle transmissions.
- **16 mars 2018** : date limite de l'arrêt du compte financier par l'organe délibérant.
- **30 avril 2018** : date limite de dépôt et de scellement du compte financier dématérialisé dans l'infocentre EPN pour mise à disposition du juge des comptes.

! Rappel : dans le cadre de la préparation à la clôture des comptes de l'exercice 2017 des organismes soumis au titre III du décret GBCP, seules les opérations d'inventaire sont possibles en janvier 2018 et celles-ci doivent être terminées au 31 janvier 2018. La date limite de réunion de l'organe délibérant est fixée au **16 mars 2018** et le compte financier doit être transmis au juge des comptes via l'infocentre au plus tard le **30 avril 2018**.

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.

4) LES ELEMENTS D'ANALYSE budgétaire et financière

L'analyse financière doit permettre de porter un diagnostic sur la situation financière de la chambre d'agriculture. Au-delà du constat proprement dit, ce diagnostic doit permettre de prévoir et d'anticiper les risques financiers et de se prononcer, en conséquence, sur la soutenabilité des budgets qui seront ultérieurement soumis à l'approbation de la tutelle.

A ce titre 3 niveaux de risque doivent nécessairement être analysés :

- l'équilibre financier tel qu'il apparaît au compte de résultat,
- la situation de trésorerie (solvabilité),
- les autres risques financiers (endettement important, créances irrécouvrables, etc.).

Une attention particulière doit être portée, au préalable, au respect des règles élémentaires relatives aux conditions d'adoption des comptes financiers (dates, quorum, délais,...) et à la nature des documents présentés (transmission de tous les documents et délibérations).

Il conviendra de s'assurer que le compte financier comporte bien l'ensemble des documents obligatoires et de signaler à la chambre d'agriculture toute anomalie constatée.

4.1 – La note de l'ordonnateur et le rapport de gestion

Cette note doit comporter les grandes lignes de tous les tableaux soumis au vote de l'organe délibérant et des tableaux présentés à la session pour information afin d'expliciter les évolutions significatives et le contexte de cette prévision d'exécution, elle doit notamment :

- expliciter les choix budgétaires au regard du contexte, des missions et de la stratégie de la chambre ;
- retracer les évolutions les plus significatives et replace le budget dans une perspective pluriannuelle ;
- justifier les prévisions selon des critères objectifs ;
- analyser les équilibres généraux et **la soutenabilité du budget ;**
- commenter les différents tableaux présentés (pour vote et pour information).

Les dépenses d'investissement font l'objet d'un développement spécifique expliquant les orientations de l'organisme et le coût total de chaque opération.

! Le décret GBCP prévoit en outre que le compte financier soit accompagné d'un rapport de gestion de l'ordonnateur pour l'exercice écoulé, commentant les données figurant dans le compte financier.
Ce document se substitue à la note de l'ordonnateur présentée à l'appui des projets de budgets (initial ou rectificatif) et en reprend la structure de présentation pour faciliter, pour l'organe délibérant, les autorités chargées du contrôle ainsi que les ministères de tutelles, d'une part la compréhension des évènements survenus durant l'exercice et leurs conséquences sur la situation financière de l'établissement, et d'autre part la comparaison entre prévision et exécution. Il décrit et explique les évolutions des recettes constatées sur l'exercice, les mouvements de crédits significatifs et les replace dans le contexte des missions, de la stratégie et de la gestion de l'organisme.

4.2 - Analyse de l'évolution des charges et des produits

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 nouveaux investissements.
- pour les recettes : les prestations de services, les subventions d'exploitation reçues, la TATFNB ou les cotisations des chambres départementales, les autres produits, les nouveaux emprunts et les subventions en compte de tiers.

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.

4.3 - 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 2016 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.

4.4 – prévisions budgétaires par nomenclatures

Le recueil des règles budgétaires (mentionné en introduction), notamment la partie 5 pour les chambres d'agriculture, constitue une base précisant le cadre budgétaire des chambres d'agriculture qui sont des organismes soumis au décret n°2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (décret GBCP), à l'exception des 1°et 2° de l'article 175, des articles 178 à 185 et 204 à 208 relatifs à la comptabilité budgétaire en autorisations d'engagement et crédits de paiement limitatifs.

Les budgets des chambres départementales et régionales d'agriculture sont présentés par **nature** et par **destination**, ce qui permet de porter un avis sur la traduction budgétaire des actions conduites par les chambres d'agriculture.

Les prévisions de charges en droits constatés du compte de résultat et leur exécution sont décomposées en 3 ensembles : personnel, fonctionnement et charges d'intervention.

! Les charges liées aux personnels intérimaires et au remboursement des personnels mis à disposition (mises à disposition entrantes) doivent être comptabilisées exclusivement en fonctionnement.
Les dispositifs d'intervention réalisés au nom et pour le compte d'un tiers financeur, sans latitude et sans marge d'appréciation, seront considérés comme des dispositifs d'intervention pour compte de tiers, ils seront exclus du compte de résultat et devront figurer sur un **tableau de suivi distinct**.

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

La règle de la prudence conduit souvent certaines chambres d'agriculture à une 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.

Comme pour le résultat, l'analyse de l'évolution de la capacité d'autofinancement (CAF) doit porter sur au moins 3 exercices. Un résultat négatif (perte) et encore plus une capacité d'autofinancement négative doivent alerter et être expliqués. Il est important de connaître, dans ce cas, les éventuelles mesures correctives qui ont pu être décidées.

! Il appartient à la tutelle de veiller à ce que la prudence budgétaire des chambres ne se traduise par un manque de sincérité. Elle peut être calculée par le taux d'exécution (crédits consommés au CF/crédits prévus au BI ou BR). Un taux d'exécution du budget inférieur à 90% peut poser la question de la sincérité du budget de la Chambre.

4.6 - Analyse du bilan

Un modèle de tableau d'analyse est donné ci-dessous :

Actif	CF 2014	CF 2015	CF 2016	Var %	Passif	CF 2014	CF 2015	CF 2016	Var %
Immobilisations nettes					Capitaux propres				
Stocks et en-cours					Provisions				
Créances					Emprunts LT, MT				
Disponibilités et placements					Dettes d'exploitation				
					Emprunts CT				
Total					Total				

Cinq postes doivent être particulièrement suivis : **les dettes, les créances, les emprunts, le fonds de roulement et la trésorerie.**

Les dettes et créances

Un niveau élevé de dettes et de créances peut être le signe précurseur d'une dégradation de la situation financière, du fait de l'existence de créances irrécouvrables importantes, alors même que le compte de résultat apparaît encore équilibré.

Les montants des dettes et des créances doivent être rapprochés respectivement des montants totaux des charges et des produits. Les ratios sont les suivants :

Délai de recouvrement des créances (en jours) = montant des créances / total des produits x 360
Délai de règlement des dettes (en jours) = montant des dettes / total des charges x 360

L'état des échéances des créances et des dettes, donné en annexe du compte financier permet, si nécessaire, de vérifier l'ancienneté des dettes et créances.

Les emprunts

Un endettement important constitue un facteur de vulnérabilité. D'une façon générale, à quelques exceptions près, les chambres d'agriculture sont peu endettées.

A titre indicatif, le ratio de capacité de désendettement (montant des emprunts / capacité d'autofinancement) était, en moyenne, en 2016, d'environ 2 ans, ce qui est satisfaisant. Une valeur négative ou proche de 10 ans ou supérieure, en moyenne, sur plusieurs exercices, doit aussi alerter et conduire à une analyse plus approfondie.

Le fonds de roulement et la trésorerie

Le fonds de roulement est égal aux capitaux permanents (capitaux propres, subventions, provisions pour risques et charges, emprunts à moyen et long termes) plus les amortissements et provisions (figurant en déduction en bas de l'actif) moins les valeurs immobilisées brutes et les charges à répartir sur plusieurs exercices.
Le montant du fonds de roulement doit être rapproché du montant des charges de l'établissement. Le calcul du ratio est le suivant :

$$R1 = \frac{\text{Fonds de roulement x 360}}{\text{Total charges}} = \text{Fonds de roulement, exprimé en jours de fonctionnement}$$

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.

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 :

$$R2 = \frac{\text{trésorerie prévisionnelle en fin d'exercice x 360}}{\text{Total charges}} = \text{Trésorerie, exprimée en jours de fonctionnement}$$

Analyse du fonds de roulement et de la trésorerie :

La différence entre le fonds de roulement et la trésorerie constitue le besoin en fonds de roulement. Ce besoin en fonds de roulement est dû au décalage entre les dettes d'une part et les créances et les stocks d'autre part. Il varie en cours d'année en fonction de l'activité de la chambre d'agriculture et des échéances de recouvrement des différentes recettes et de règlement des dettes.

Le niveau du fonds de roulement doit être suffisamment élevé pour couvrir tout au long de l'année le besoin en fonds de roulement (variable) et assurer ainsi une trésorerie toujours positive, pour éviter toute cessation de paiement.

On admet communément que, sauf situation exceptionnelle, le fonds de roulement doit normalement couvrir 3 mois de fonctionnement pour assurer une trésorerie positive tout au long de l'année, quelle que soit la chambre départementale d'agriculture ou de région. Pour une chambre régionale, le fonds de roulement nécessaire peut être moins élevé du fait de l'importance des subventions en transit qui peuvent générer une avance de trésorerie.

Cependant, selon la nature de leurs financements et leur mode de gestion, les chambres d'agriculture peuvent, avec un même niveau de fonds de roulement, par exemple 90 jours, avoir des niveaux de trésorerie très différents, allant dans cet exemple de quelques jours à plus de 110 jours de fonctionnement.

Au-delà du niveau de fonds de roulement, il convient de s'assurer que la chambre d'agriculture dispose tout au long de l'année d'une trésorerie suffisante pour faire face à ses dépenses.

On admet en général qu'une trésorerie de l'ordre de 30 à 35 jours en fin d'exercice (soit l'équivalent de 2 mois de salaires) est nécessaire et suffisante.

En cas de difficultés de trésorerie il conviendra de connaître l'évolution de la trésorerie au cours de l'exercice. Cette information peut être demandée, autant que de besoin, à la chambre d'agriculture. La circulaire DGFIP pour 2018 rappelle d'ailleurs l'obligation, pour les établissements publics, de produire un plan de trésorerie.

5) TRANSMISSION DES PIECES

Les documents budgétaires ainsi que les comptes financiers complets, avec les annexes et les délibérations, doivent être transmis en un seul exemplaire par les préfets, dès leur approbation, au Ministère, à l'adresse suivante :

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
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.sampierri@agriculture.gouv.fr**

6) 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 et des comptes financiers, 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.

Par ailleurs, des formations relatives à l'analyse financière des comptes des chambres d'agriculture, à destination des services déconcentrés, sont organisées par les services de la DGPE tout au long de l'année. Pour les inscriptions il convient de contacter le même bureau (voir adresse ci-dessus).

La Directrice générale de la performance économique
et environnementale des entreprises

Catherine GESLAIN-LANEELLE

RAPPELS

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. Il est en effet interdit à une puissance publique de se décharger de ses compétences sur une personne de droit privé, ou de les exercer sous couvert d'une structure de droit privé (Conseil d'Etat arrêt n° 108696 27 mars 1995 chambre d'agriculture des Alpes Maritimes vs Conseil général des Alpes Maritimes) ;
- Les actions menées par ces organismes doivent **servir l'intérêt général agricole**, et non des intérêts particuliers ou empiéter sur les missions des chambres ;
- des **élus présents** lors de la session de la chambre ne peuvent voter l'attribution de subvention à une structure alors qu'ils sont membres de son conseil d'administration. Les personnes concernées doivent en conséquence ne pas participer aux débats et aux votes qui conduisent à l'attribution des subventions ;
- les subventions doivent faire l'objet d'une décision de la session ou, au delà de 23 000 €, d'une **convention** entre la chambre d'agriculture et l'organisme bénéficiaire.

  Quels que soient les montants accordés, ces subventions doivent être conditionnées à la réalisation d'objectifs ou à la production de comptes rendus d'activité 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.

! Rappel : Le principe de **neutralité**, qui concerne tout établissement public, doit être respecté. La chambre d'agriculture peut octroyer des subventions, en dehors de toute orientation politique ou syndicale et à condition qu'elle respecte la légalité. Elle se doit également d'assurer le même service à tous les usagers quelle que soit leur appartenance.

La mise à disposition de personnels

Les mises à disposition de personnels doivent respecter quatre conditions (article 21 ter de l'avis relatif aux décisions de la commission nationale paritaire du 17 juin 2010 - JO du 16 novembre 2010) :

- la mise à disposition ne peut être réalisée qu'après consultation de la commission paritaire de la chambre d'agriculture d'origine ;
- le montant de la rémunération et des charges sociales et fiscales correspondantes, doit être intégralement remboursé, à l'euro l'euro, par l'organisme d'accueil, excluant donc toute mise à disposition gratuite ou sous-facturée ;
- une convention doit être signée préalablement entre la chambre d'origine, l'agent mis à disposition et l'organisme d'accueil. Toute modification qui pourrait intervenir doit faire l'objet d'un avenant approuvé par toutes les parties signataires ;
- la mise à disposition est prononcée pour une période minimale de six mois et maximale de trois ans. Après consultation des commissions paritaires, elle est renouvelable une seule fois. Toutefois, lorsque la mise à disposition est prononcée à temps partiel, elle peut être prolongée au-delà de ces durées.

Ces mises à disposition ne peuvent en outre concerner des missions qui incombent à la chambre dans le cadre légal des délégations de service public ou des mandats. En effet, une mission confiée en propre à une chambre ne peut faire l'objet d'une délégation à un tiers. Il s'agit notamment d'une remarque répétée de la cour des comptes (ou des chambres régionales des comptes) qui estime que cela nuit à la transparence de l'utilisation des fonds publics.

A signaler, tant en matière de subventions que de mise à disposition, que la Cour des comptes a fréquemment rappelé que "le *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".*
Plus globalement, ce principe de spécialité commande que les chambres réservent leur intervention aux activités relevant des missions qui leur sont confiées par les dispositions du code rural et de la pêche maritime.

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.

! Rappel : en application de l'article 47 du décret GBCP **les chambres d'agriculture sont tenues de déposer leurs fonds au Trésor** sauf dérogation accordée par le ministre chargé de l'économie et le ministre chargé du budget, dans des cas particuliers comme un emprunt bancaire.

Les prises de participation dans les sociétés par action (art L510-1, al 7 et 8).

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.

Conformément à l'article L.510-1 al 7 et 8 du CRPM, 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 (cf. Titre 1, § 4.5 de l'Instruction M92).
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 possibles.

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 ».*

Le cas particulier des groupements d'utilisation de financements agricoles (GUFA)

La prise de participation de chambres d'agriculture au sein de GUFA a été rendue possible par le décret du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture.

Elle est destinée à déclencher l'intervention d'investisseurs en offrant des garanties sur la crédibilité du projet bénéficiaire de l'appui du GUFA. Les parts acquises par ce GUFA doivent être très minoritaires dans le capital de la société concernée et la prise de participation rester d'un montant limité (plafond de 2 000 € prévu pour le GUFA national).

Les installations d'agriculteurs constituent la cible première de ce dispositif. Les interventions en faveur de la filière agroalimentaire (même si elles apparaissent possibles au regard de l'objectif assigné aux GUFA par le décret) doivent être exceptionnelles.

Seules les participations effectuées conformément au critère de « l'investisseur privé, agissant dans les conditions normales d'une économie de marché » (ie comme une banque ou un investisseur de marché) sont admises et n'ont pas à être notifiées. Dans le cas contraire, la participation relèverait des aides d'État, susceptible d'être refusée par la Commission européenne. Par ailleurs, il est rappelé qu'une aide publique (dont celle des chambres, établissements publics), sous toutes ses formes, à une entreprise en difficulté n'est pas autorisée.

La décision d'intervenir ou non doit se faire dans le cadre d'un processus transparent sur l'évaluation de la qualité des projets de manière à éviter tout conflit d'intérêts avec les élus professionnels de la chambre (ou son personnel).

Il apparaît par ailleurs utile que les chambres d'agriculture parties prenantes au GUFA communiquent à la DGPE et aux DRAAF compétentes, à une fréquence régulière, le montant des aides versées par les chambres et le nom des bénéficiaires.

Il convient enfin de rappeler qu'un GUFA national et inter-filières a été créé par l'APCA, avec l'appui de plusieurs chambres régionales, afin d'offrir un cadre commun. Les chambres départementales qui souhaitent s'engager dans un GUFA doivent donc être invitées à rejoindre ce GUFA, avant d'envisager la création d'une autre structure.

MOYENNES NATIONALES
(ANNEE 2016)

1) COMPTE FINANCIER - *CHAMBRES DEPARTEMENTALE*S D'AGRICULTURE

Compte de résultat : exécution du budget par masses

Charges	%	**Produits**	%
Charge de personnel	57	Prestations de services	30
Fonctionnement courant	29	Subventions reçues	21
Subventions, cotisations versées	12	Imposition TATFNB	43
En transit	2	Autres produits	4
		En transit	2
Total des charges	100	Total des produits	100

Bilan au 31 décembre

Actif	%	**Passif**	%
Actif immobilisé net	42	Capitaux propres/réserves	62
Stock et en-cours	1	Provisions pour risques et charges	3
Créances d'exploitation	28	Dettes financières LT MT	7
Disponibilités et placements	29	Dettes d'exploitation	27
Charges constatées d'avance	0	Produits constatés d'avance	1
Total actif	100	Total passif	100

2) COMPTE FINANCIER - *CHAMBRES REGIONALES et de REGIONS,* D'AGRICULTURE

Compte de résultat

Charges	%	**Produits**	%
Charge de personnel	34	Prestations de services	18
Fonctionnement courant	33	Subventions reçues	27
Subventions, cotisations versées	5	Imposition (cotisations CDA)	21
En transit	29	Autres produits	**9**
		En transit	25
Total des charges	100	Total des produits	100

Bilan au 31 décembre

Actif	%	**Passif**	%
Actif immobilisé net	15	Capitaux propres	30
Stock et en-cours	0	Provisions pour risques et charges	2
Créances d'exploitation	64	Dettes financières LT MT	2
Disponibilités et placements	20	Dettes d'exploitation	63
Charges constatées d'avance	1	Produits constatés d'avance	3
Total actif	100	Total passif	100