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** **3, rue Barbet de Jouy** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Instruction technique** **DGPE/SDGP/2019-809** **03/12/2019**

Date de mise en application : 04/12/2019
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

Objet : Tutelle financière des chambres d'agriculture – budgets 2020 et comptes financiers 2019.

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 2020 et des comptes financiers 2019 des chambres d'agriculture.

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 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) .
Circulaire de la Direction du budget et de la Direction générale des Finances publiques du Ministère de l'action et des Comptes Publics du 29 juillet 2019 relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et opérateurs de l'Etat pour 2020.

Recueil des règles budgétaires des organismes
Recueil des normes comptables pour les établissements publics et instruction comptable commune du 23 novembre 2018 : instruction publiée au BOFIP GCP 18-0047 du 21 décembre 2018

Sommaire

INTRODUCTION....3
1) PRINCIPAUX POINTS D'ATTENTION ET NOUVEAUTES 2020....5
2) LES BUDGETS....6
2.1 - Adoption et approbation des budgets....6
2.2 – Rôle des différents acteurs....7
2.3 - Modalités de présentation des budgets (initiaux et rectificatifs) :....8
2.4 - Les délibérations à caractère budgétaire....9
2.5 - Les conditions d'approbation des budgets par les Préfets....9
2.6 - Conformité du budget et contrôle de légalité des décisions budgétaires....9
3) LES COMPTES FINANCIERS....10
3.1 - Adoption et approbation des comptes financiers....10
3.2 – Les états financiers....11
3.3 - Calendrier de clôture....11
4) LES ELEMENTS D'ANALYSE BUDGETAIRE ET FINANCIERE....12
4.1 – La note de l'ordonnateur et le rapport de gestion....13
4.2 - Analyse de l'évolution des charges et des produits....13
4.3 - Répartition des charges et des produits et analyse comparative....13
4.4 – Prévisions budgétaires par nomenclatures....13
4.5 - Le résultat de l'exercice et la capacité d'autofinancement....14
4.6 - Analyse du bilan....14
5) – LA QUALITE DES COMPTES....16
5.1 - Questionnaire de qualité comptable....16
5.2 – Fiabilisation des opérations réciproques....16
5.3 – Fiabilisation des immobilisations :....17
6) TRANSMISSION DES PIECES....17
CONCLUSION....18

INTRODUCTION

Les préfets de département et de région, autorités de tutelle, sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture 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 2018 des chambres d'agriculture, permettant de réaliser une analyse comparative.

Elle s'appuie en grande partie sur la circulaire relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et des opérateurs de l'Etat pour 2020 produites par la direction du budget et la direction générale des finances publiques. Cette circulaire présente les mises à jour annuelles et vient compléter le recueil des règles budgétaires des organismes ainsi que les dispositions du recueil des normes comptables des établissements publics (RNCEP) déclinées dans l'instruction comptable commune et le plan de comptes commun associé.

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. Des précisions sont données, pour les dispositions comptables, par le recueil des normes comptables pour les établissements publics auquel est associée une instruction comptable unique et, pour les dispositions budgétaires, par le recueil des règles budgétaires des organismes. Ce dernier texte, publié par arrêté arrêté du 26 juillet 2019 relatif aux règles budgétaires des organismes, **détaille dans son chapitre V notamment les référentiels budgétaires devant être mis en œuvre, les règles d'approbation des budgets, et le format des tableaux budgétaires composant le dossier destiné à l'organe délibérant pour le vote des délibérations financières.**

En particulier, les documents et tableaux**,** devant être produits à l'occasion du vote des budgets initiaux, rectificatifs et comptes financiers y sont précisés pour tous les organismes soumis au décret GBCP, assujettis ou pas à la comptabilité budgétaire et **obligatoires à compter de l'exercice 2020**. Les états financiers annuels retraçant les opérations enregistrées dans la comptabilité générale, composant également le compte financier, le sont dans le recueil des normes comptables des établissements publics nationaux.

***

1) PRINCIPAUX POINTS D'ATTENTION ET NOUVEAUTES 2020

Sur la présentation du budget et de son exécution : Il convient de s'assurer que les formats des tableaux de la liasse budgétaire sont conformes à la nouvelle présentation GBCP. En effet, le recueil des règles budgétaires des organismes dans sa troisième version (arrêté du 26 juillet 2019) présente un format modifié pour les chambres d'agriculture (organismes non soumis à la comptabilité budgétaire) :

- tableau n°1 relatif à la présentation des emplois : la définition de la charge de personnel est modifiée en cohérence avec le périmètre des charges de personnel en comptabilité générale. Le personnel regroupe, outre les charges de rémunération principale et accessoire d'activité des personnels employés directement par l'organisme et rémunérés par lui, les cotisations et contributions sociales et allocations diverses (dont les allocations de retour à l'emploi) ainsi que, le cas échéant, les charges liées à l'intéressement ou à la participation des personnels.

- tableau n°5 relatif au plan de trésorerie : le plan de trésorerie est modifié de manière à intégrer les opérations gérées en compte de tiers (cf. format en page 7 des présentes annexes).

Ces nouveaux formats sont obligatoires à compter de la présentation du budget initial 2020.

L'annexe n°6 de la circulaire du 29 juillet 2019 du ministère de l'action et des comptes publics présente les formats spécifiques attendus pour les budgets initiaux, budgets rectificatifs et compte financier (insertion de colonnes permettant de disposer d'informations supplémentaires conformément aux prescriptions du recueil).

Délibération électronique : Le recours à la délibération électronique est possible pour le vote des budgets initiaux et rectificatifs, la réunion physique de la session devant cependant être privilégiée. Ce recours est également possible pour l'arrêt des comptes financiers, depuis la modification de l'article 212 du décret GBCP par le décret n°2017-61 du 23 janvier 2017 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, explicitée par l'instruction commune de la direction générale des finances publiques et de la direction du budget n°2017-02-2778 du 24 février 2017.

Un point d'attention sera porté par la tutelle sur l'observation du **principe de spécialité** et de la réglementation financière et comptable des établissements consulaires que sont les chambres d'agriculture et plus particulièrement dans le cadre **d'attribution des subventions.**

Clôture des comptes de l'Etat pour l'exercice 2019 : Dans le but d'améliorer l'information du Parlement au moment où celui-ci discute le programme de stabilité, le ministre de l'action et des comptes publics a pris la décision d'avancer le calendrier du projet de loi de règlement à la mi-avril. Le Gouvernement souhaite mener un grand débat sur les finances publiques conjuguant l'examen des comptes de l'exercice écoulé et la présentation du programme de stabilité. L'objectif assigné par le ministre est de respecter cette nouvelle échéance dès les comptes 2020 (publiés au printemps 2021). Dans cette perspective, le service comptable de l'Etat a choisi d'avancer les échéances de la clôture des comptes de l'Etat dès l'arrêté des comptes de l'exercice 2019.

Cohérence des données fournies dans le cadre de la transmission du compte financier dématérialisé : Le juge des comptes apporte une attention particulière à la cohérence des données fournies, dans le cadre de la transmission du compte financier dématérialisé, lorsque plusieurs formats sont demandés pour les mêmes données. Cette cohérence est un indicateur de la fiabilité et de la qualité des comptes produits qui doit donc être une préoccupation majeure de la part de l'agent comptable et de l'ordonnateur d'un organisme. Le compte financier voté et approuvé doit être issu du système d'information comptable et financier.

Modalités d'arrêt du compte financier, affectation du résultat comptable et approbation du compte financier : Le cadre réglementaire d'établissement et de validation du compte financier est fixé par le décret GBCP (section 4 article 210 à 214).
L'organe délibérant se réunit et arrête (et non approuve) le compte financier via une délibération.
Ce n'est qu'une fois que les tutelles ont approuvé de manière tacite ou expresse le compte financier qu'il est réputé exécutoire. Dès lors, il pourra être transmis au juge des comptes par voie dématérialisée.
L'affectation du résultat comptable n'est pas réglementée par le décret GBCP, car contrairement aux entreprises privées, l'objectif d'un établissement public n'est pas nécessairement de dégager

un bénéfice et d'accumuler du capital. De plus, la quasi-totalité des organismes ne disposant pas de capitaux propres ni d'actionnaires, le partage du résultat n'a que peu de sens. C'est pourquoi la plupart du temps, le résultat comptable est affecté en report à nouveau.

Cette affectation ne s'applique pas au résultat budgétaire dénommé solde budgétaire. L'affectation du résultat de l'exercice N est enregistrée comptablement sur l'exercice N+1. Les conditions d'affectation du résultat de l'exercice précédent sont fixées par délibération de la session. Les tutelles n'ont pas à approuver cette affectation.

Lors de la session, la délibération arrêtant le compte financier précise l'affectation de ce résultat : soit en report à nouveau et / ou en réserves selon une clé de répartition qu'il lui revient de définir.

2) LES BUDGETS

2.1 - 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 produits/ressources et de charges/immobilisations strictement nécessaires à la continuité des activités. Un nouveau projet de budget initial doit être soumis au vote de l'organe délibérant dans les meilleurs délais.*
- *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 prochaine réunion de l'organe délibérant.*

Les budgets initiaux 2020 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 2019.**

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.

Les autorités de tutelle ont un rôle d'orientation stratégique relative à la mise en oeuvre des missions de l'organisme. Par ailleurs, les fonctions de tutelle se traduisent notamment par le fait qu'un certain nombre d'actes de l'organisme ne peuvent être mis en oeuvre que s'ils sont approuvés par elles. L'article 176 du décret GBCP dispose que le budget une fois voté est soumis pour approbation aux autorités de tutelle. En conséquence ces autorités sont destinataires des délibérations budgétaires votées et des états afférents pour mettre en œuvre l'approbation (tacite ou expresse) ou le refus d'approbation du budget.

Cette transmission est obligatoire indépendamment de la présence, ou non, de ces mêmes autorités au conseil d'administration ou à la session de l'organisme.

2.2 – Rôle des différents acteurs

Les administrateurs sont les membres de l'organe délibérant. L'organe délibérant dispose d'une compétence générale d'orientation et de gestion de l'organisme dans le cadre de ses missions. En matière budgétaire, il encadre notamment l'action de l'ordonnateur en délibérant sur les projets de budget qui lui sont soumis. Les administrateurs des chambres d'agriculture siègent au sein l'organe délibérant (sessions) avec voix délibérative, ils y définissent, les orientations stratégiques de l'organisme et adoptent des délibérations pour leur mise en œuvre.

Cas où l'Autorisation préalable de l'organe délibérant est nécessaire en dépense :
En application de l'article 194 du décret GBCP, l'ordonnateur doit requérir l'autorisation préalable de l'organe délibérant pour procéder à l'engagement des dépenses au-delà d'un seuil fixé par ce dernier pour les actes d'acquisitions immobilières et les autres contrats, quel que soit leur objet.
Ces seuils ont vocation à s'appliquer aux actes d'engagement (marchés, conventions, baux, etc.) tels que définis à l'article 30 du décret GBCP, soit tout « acte juridique par lequel une personne morale […] constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense », qu'ils soient annuels ou pluriannuels, dès lors qu'ils ont un caractère contractuel.

L'application de l'article 194 du décret GBCP encadre ainsi la capacité de l'ordonnateur à engager juridiquement des dépenses au nom de l'organisme, car au-delà de ces seuils, l'ordonnateur doit systématiquement demander l'autorisation de l'organe délibérant avant de réaliser la dite dépense.

Etape 1 : L'ordonnateur propose ces seuils en s'appuyant, notamment, sur une analyse statistique des engagements juridiques qui ont été pris par le passé, afin de tenir compte de la volumétrie des actes qui seraient concernés. En effet, ces seuils doivent être suffisamment élevés pour préserver la capacité opérationnelle du dirigeant exécutif (ordonnateur), sans pour autant être trop élevés pour ne pas déposséder l'organe délibérant de ses prérogatives.
Etape 2 : L'ordonnateur soumet à délibération de l'organe délibérant les seuils à retenir.
Etape 3 : L'organe délibérant fixe les seuils via le vote d'une délibération.

Cas où l'Autorisation préalable de l'organe délibérant est nécessaire en recette :
L'article 187 du décret GBCP encadre de façon similaire la conclusion par l'ordonnateur de conventions ayant pour objet de procurer à l'organisme des recettes.
L'organe délibérant doit ainsi déterminer un seuil financier de recette et une durée de convention au delà desquels l'ordonnateur principal doit requérir son autorisation.
Comme pour les dépenses, le seuil financier et la durée des conventions sont à fixer de manière à ne pas entraver l'activité quotidienne de l'organisme et doivent permettre à l'organe délibérant d'intervenir seulement lorsque des actes juridiques aux conséquences financières importantes sont en jeu.

Les autorités de tutelle ont un rôle d'orientation stratégique relative à la mise en oeuvre des missions de l'organisme. Par ailleurs, les fonctions de tutelle se traduisent notamment par le fait qu'un certain nombre d'actes de l'organisme ne peuvent être mis en oeuvre que s'ils sont approuvés par elles. L'article 176 du décret GBCP dispose que le budget une fois voté est soumis pour approbation aux autorités de tutelle. En conséquence ces autorités sont destinataires des délibérations budgétaires votées et des états afférents pour mettre en œuvre l'approbation (tacite ou expresse) ou le refus d'approbation du budget.

Cette transmission est obligatoire indépendamment de la présence, ou non, de ces mêmes autorités au conseil d'administration de l'organisme en qualité d'administrateur.

2.3 - Modalités de présentation des budgets (initiaux et rectificatifs) :

- **La liasse des tableaux budgétaires** a été élaborée selon un ordre logique. Afin de faciliter la lecture par les différents acteurs, la trame de la note de présentation de l'ordonnateur et du rapport de gestion devra utilement se présenter de la manière suivante :

  1. Prévisions budgétaires :
  - Tableau des prévisions d'emplois ;
  - Compte de résultat prévisionnel et tableau de financement agrégé ;

2. Equilibre financier :
- Tableau de la situation patrimoniale – tableau relatif aux niveaux et variation de trésorerie, fonds de roulement et besoin en fonds de roulement ;
- Tableau des opérations pour compte de tiers ;

3. Analyse de la soutenabilité / situation financière :
En complément des éléments qui précèdent :
- Plan de trésorerie ;
- Tableau des opérations pluriannuelles.

- **Le dossier de présentation** du budget initial et des budgets rectificatifs : outre la note de l'ordonnateur le dossier doit comprendre les tableaux mentionnés dans le recueil des règles budgétaires (édition 2019, partie 5 - organismes non soumis à la comptabilité budgétaire), à savoir :

- 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 destinations** (obligatoire) et **par origines** (facultatif) ;
- Tableau 4 : opérations pour **compte de tiers** ;
- Tableau 5 : plan de **trésorerie** ;
- Tableau 6 : **opérations pluriannuelles** ;
- Tableau des **emprunts ;**
- Etat des **participations** de la chambre dans des organismes tiers.

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 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.

2.4 - 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,(tableau 2, situation patrimoniale, p.20 de la circulaire DB et DGFIP du 29 juillet 2019),
- 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,
- participations éventuelles de la chambre dans les services communs auxquels elle adhère,
- 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),
- aux demandes d'autorisation d'acquittement sur l'exercice de dépenses relevant d'exercices antérieurs.

2.5 - 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.

2.6 - 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.

3) LES COMPTES FINANCIERS

3.1 - Adoption et approbation des comptes financiers

Le compte financier est accompagné d'un **rapport de gestion** établi par l'ordonnateur pour l'exercice écoulé. Cette obligation est posée à l'article 212 du décret GBCP pour tous les organismes soumis à son titre III, entièrement ou partiellement.

Ce document est distinct de l'annexe des comptes annuels produite par l'agent comptable. Pour rappel, aucun rapport de l'agent comptable n'est présenté à l'intention de l'organe délibérant.

Le rapport de gestion représente le corollaire, en exécution, de la note de l'ordonnateur ayant accompagné, en prévision, le vote du budget initial et des budgets rectificatifs.
En cohérence avec les éléments développés en prévision dans la note de l'ordonnateur, le rapport de gestion a pour objet de commenter et d'analyser :

- **l'exécution budgétaire de l'exercice écoulé en particulier au regard de la prévision** budgétaire votée en budgets initial et rectificatif(s),
- **l'équilibre financier** qui en résulte (besoin de financement et sa couverture),
- la **soutenabilité** de l'exécution.

Dans ce cadre, il est notamment recommandé de prêter attention sur la manière des ordonnateurs de **présenter et de commenter les taux d'exécution en dépenses et en recettes** permettant de mesurer la qualité de la prévision budgétaire. Dans un premier temps les **évènements imprévus** pouvant justifier les écarts entre prévision et exécution devront être expliqués de manière circonstanciée et, dans un second temps, **les taux d'exécution** de l'exercice écoulé devront être analysés au regard des taux d'exécution des exercices antérieurs : en particulier, une récurrence de taux d'exécution inférieurs à 90 % doit interpeller quant à la sincérité des prévisions.

Par ailleurs, le rapport de gestion relatif à l'exécution du budget de l'année N permettra **d'éclairer, le cas échéant, la présentation d'un premier budget rectificatif de l'année N+1**. En effet, la clôture de l'exercice est habituellement l'occasion de réactualiser la programmation et peut s'accompagner de la **reprogrammation sur l'exercice N+1 d'opérations de dépenses et ou de recettes n'ayant pu être réalisées en N.** Ces décalages doivent cependant réinterroger sur la qualité de la programmation et sur sa soutenabilité.

3.2 – Les états financiers

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

La liasse des tableaux budgétaires a été élaborée selon un ordre logique. Afin de faciliter la lecture par les différents acteurs, la trame de la note de présentation de l'ordonnateur et du rapport de gestion peut utilement se présenter de la manière suivante (en tous cas la tutelle devra veiller à y retrouver les états financiers annuels prévus à l'article 202 du décret GBCP) :

1. Prévisions budgétaires :
- Tableau des prévisions d'emplois ;
- Compte de résultat prévisionnel et tableau de financement agrégé ;

2. Equilibre financier :
- Tableau de la situation patrimoniale – cartouche relatif aux niveaux et variation de trésorerie, fonds
  de roulement et besoin en fonds de roulement ;
- Tableau des opérations pour compte de tiers ;

3. Analyse de la soutenabilité / situation financière :
En complément des éléments qui précèdent :

- Plan de trésorerie ;
- Tableau des opérations pluriannuelles.

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. Par ailleurs, conformément aux articles 212 et 213 du décret GBCP, le compte financier doit être arrêté au plus tard soixante-quinze jours après la clôture de l'exercice.
Ce n'est qu'une fois que les tutelles ont approuvé de manière tacite ou expresse le compte financier qu'il est réputé exécutoire. Dès lors, il pourra être transmis au juge des comptes par voie dématérialisée.

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).

Les autres annexes **obligatoires** sont les suivantes :

- l'état sur le reversement des **subventions CASDAR** (uniquement pour les chambres régionales) ;
- l'état des **participations de la chambre** dans des organismes tiers (la règle prudentielle préconise que le montant des participations de la chambre doit être inférieur à 35 % des parts du capital social, le montant du capital social des sociétés devra donc être mentionné).

3.3 - Calendrier de clôture

Calendrier des échéances auprès de la DGFIP, pour les comptes clos au 31 décembre 2019 :

- Date limite d'adoption par l'organe délibérant : **13 mars 2020**
- Approbation par la tutelle (préfet) – délai d'un mois
- Date limite de transmission à la juridiction financière : **30 avril 2020**

DÉMATÉRIALISATION DU COMPTE FINANCIER

Pour information, après l'arrêt des comptes par délibération du conseil d'administration, l'agent comptable dispose d'un délai de 45 jours pour déposer et sceller, dans l'Infocentre, les pièces de son compte financier conformément à 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. Les documents devant être transmis au juge des comptes sont listés par l'arrêté du 10 janvier 2014. Le transfert et le scellement du compte financier de l'exercice 2019 sera possible à compter du 16 mars 2020.

4) LES ELEMENTS D'ANALYSE BUDGETAIRE ET FINANCIERE

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.

L'analyse de la situation budgétaire et financière des organismes non soumis à la comptabilité budgétaire, pilotés par le résultat repose sur :

- ✔ Des éléments provenant de la comptabilité générale ou de l'analyse financière (résultat, CAF et variation du fonds de roulement et niveau du fonds de roulement) afin de déterminer si l'organisme crée de la richesse ;
- ✔ Des éléments provenant du bas de bilan (variation de trésorerie, niveaux de trésorerie et opérations pour compte de tiers) afin de s'assurer que l'organisme est en mesure de financer les opérations programmées.

De plus, même s'ils ne disposent pas de comptabilité budgétaire, dans un souci de pilotage des opérations pluriannuelles, les chambres d'agriculture peuvent suivre les engagements (hors bilan) réalisés et les retracer dans un tableau dédié (cf. partie 5 du recueil des règles budgétaires des organismes) afin de mesurer les conséquences financières de ces opérations et d'en garantir la maîtrise.

L'analyse de la soutenabilité du budget porte sur une échelle annuelle, infra-annuelle et pluriannuelle.

A l'échelle annuelle, l'analyse portera sur la variation de trésorerie de l'exercice. Si la variation de trésorerie annuelle est positive ou nulle, le budget est soutenable à l'échelle annuelle, mais si la variation de trésorerie annuelle est négative, il convient de vérifier si le niveau de trésorerie permet de faire face aux dépenses. Dans ce cas, il pourra être intéressant d'effectuer un rapprochement des échéanciers de paiement avec les tableaux de trésorerie.

A l'échelle infra-annuelle, il convient d'examiner le plan de trésorerie et de déterminer le point le plus bas observé. Si ce niveau de trésorerie infra annuel s'avère anormalement élevé, il convient de vérifier que cette accumulation de trésorerie n'est pas excessive. A l'inverse, un niveau de trésorerie infra annuel faible peut quant à lui présager de difficultés de paiement à venir.

Dans un troisième temps, l'analyse doit enfin s'étendre à l'échelle pluriannuelle. Elle consistera à examiner les opérations lancées dans le cadre du budget à venir et à s'assurer que le niveau de trésorerie et les recettes restant à encaisser sont d'un niveau suffisant pour financer ces nouvelles opérations, ainsi que celles préalablement programmées. Dans ce cadre, s'agissant des investissements et en fonction des enjeux pour l'organisme, une analyse spécifique sur la répartition des masses entre investissements de maintien et investissements de développement pourra utilement être réalisée.

L'analyse financière pose un diagnostic sur la situation financière de la chambre d'agriculture. 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.).

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

Il conviendra de vérifier que cette note comporte 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 devra 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 feront l'objet d'un développement spécifique expliquant les orientations de l'organisme et le coût total de chaque opération.

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 porter sur l'importance de chacun des postes dans le total des charges et des produits (ex TATFNB / total des produits exprimés 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.

A ce titre, l'annexe 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 2018 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 ainsi qu'en application de l'article D. 511-91 du code rural et de la pêche maritime, les crédits ouverts dans le budget de la chambre sont limitatifs.
- au sein du compte de résultat prévisionnel à la totalité des charges ;
- au sein de l'état prévisionnel de l'évolution la situation patrimoniale en droits constatés au total des emplois.

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.

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) peut ainsi être le reflet d'un excès de prudence mais aussi de difficultés financières. Dans tous les cas, un résultat négatif important et encore plus une capacité d'autofinancement négative doivent alerter et être explicités. 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 pas 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

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 d'endettement (montant des emprunts/capitaux propres) des chambres départementales d'agriculture était en 2017 de l'ordre de 9 %. Une valeur proche de 70% ou supérieure doit alerter et nécessite une explication.
Le ratio de capacité de désendettement (montant des emprunts / capacité d'autofinancement) était, en moyenne, d'environ 2 ans en 2017, 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

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 du rôle de caisse de ces Chambres. Ainsi, le fonds de roulement peut se situer aux alentours de 60 jours de fonctionnement sans constituer un élément d'alerte.

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 production d'un plan de trésorerie est un élément obligatoire de la présentation des budgets et compte financier des chambres d'agriculture.

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 :

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

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 :

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

5) – LA QUALITE DES COMPTES

La mise en œuvre du recueil des normes comptables des établissements publics, du plan de comptes commun et de l'instruction comptable commune, s'achève sur l'exercice 2020. Désormais, tous les organismes régis par le titre III du décret GBCP, qu'ils appliquent ou non la comptabilité budgétaire, appliquent l'arrêté du 1er juillet 2015 portant adoption du recueil des normes comptables des établissements publics (RNCEP) modifié.

Les dispositions du RNCEP sont déclinées dans l'instruction comptable commune (ICC) publiée au BOFiP-GCP. Cette dernière explique et illustre les principes normatifs du recueil et présente, en annexe, le plan de comptes commun (PCC) associé.
Afin de faciliter la mise en oeuvre de l'ICC et du PCC par les organismes entrant pour l'exercice 2020 dans le champ d'application du RNCEP, une table de transposition (M9-5 ou M9-2 vers PCC) est disponible sur le site impots.gouv.fr.

5.1 - Questionnaire de qualité comptable

La Cour des comptes, dans le cadre de l'acte de certification des comptes 2018 de l'État, a relevé plusieurs insuffisances qui motivent le recueil d'informations sur certains items. Dans cette

perspective, les agents comptables renseigneront, à compter du 6 janvier 2020 et **jusqu'au 31 janvier 2020**, un questionnaire de qualité comptable, portant sur les thèmes suivants :

- les partenariats publics privés (PPP) : recensement des engagements des organismes au titre de PPP ;

- la fiabilisation des immobilisations corporelles : il est demandé aux organismes de renseigner le calendrier de rapprochement entre leurs inventaires physique et comptable et si besoin d'évaluer l'ordre de grandeur des immobilisations non rapprochées ;

- les dispositifs d'intervention : recensement et qualification des dispositifs (pour compte propre et pour compte de tiers) et des opérations d'inventaire afférentes inscrits dans les comptes de l'organisme ;

- la fiabilisation des financements externes de l'actif (FEA) : il est demandé aux organismes d'indiquer si leurs FEA sont exhaustivement comptabilisés et rapprochés des immobilisations qu'ils financent, ou à défaut, d'évaluer leur ordre de grandeur ;

- le recensement des provisions et engagements hors bilan : il est demandé aux organismes d'indiquer si leurs passifs et engagements sont exhaustivement inscrits dans leurs comptes, ou à défaut, d'évaluer leur ordre de grandeur ;

- la séparation des exercices : il est demandé aux organismes d'indiquer si les opérations sont exhaustivement rattachées à l'exercice concerné, et en cas de difficultés, d'évaluer l'ordre de grandeur des opérations non rattachées.

5.2 – Fiabilisation des immobilisations : rapprochement de l'inventaire physique avec l'inventaire comptable

Le rapprochement des données comptables, en matière d'immobilisations corporelles, avec un inventaire physique permanent ou régulier, est un facteur déterminant de la sincérité patrimoniale des organismes publics.

Dans un premier temps, un plan d'action partagé entre les services comptables et ordonnateurs doit impérativement être défini, intégrant un calendrier, si besoin pluriannuel, des actions de fiabilisation de l'actif.
Dans un deuxième temps, un inventaire physique des actifs mobiliers et immobiliers de l'organisme sera réalisé par les services ordonnateurs et gestionnaires.
Dans un troisième temps, ces informations seront transmises aux services comptables pour effectuer le rapprochement avec l'inventaire comptable et, si besoin, effectuer les corrections nécessaires à la fiabilisation complète du bilan. Ces travaux devront éventuellement intégrer les financements externes associés.

Dans ce cadre, un système d'information, permettant de rendre possible ce travail de rapprochement, sera mis en place par le réseau des chambres d'agriculture d'ici 2021.

6) 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 Budget et établissements publics
3, rue Barbet de Jouy
75349 Paris 07 SP

ou par voie électronique :

marianne.salgues@agriculture.gouv.fr

flavien.sampierri@agriculture.gouv.fr

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, la DGPE a mis en oeuvre la création d'un « réseau de référents de la tutelle des chambres d'agriculture », une plateforme informatique permettant l'accès à une base documentaire et un forum d'échange sur GEDSI est disponible sur abonnement. Ce site accessible via Agricoll, est dédié aux acteurs de la tutelle et du contrôle de légalité dans les services déconcentrés. Il est l'outil d'un réseau participatif facilitant les échanges entre pairs, et permettant de mettre à disposition une veille réglementaire pour l'ensemble du réseau.

Toute demande d'abonnement à ce site pourra être faite auprès de mes services, à l'adresse générique suivante :

reseau-ref-chambagri.dgpe@agriculture.gouv.fr

Pour rappel, des formations relatives à l'analyse financière des comptes des chambres d'agriculture, à destination des services déconcentrés, sont également organisées par l'INFOMA et réalisées par les agents de la DGPE tout au long de l'année.
Pour les inscriptions, il convient de consulter le catalogue de formation de l'INFOMA disponible sur le lien suivant :

http://infoma.agriculture.gouv.fr/Catalogue-2019

La Directrice générale de la performance économique
et environnementale des entreprises

Valérie METRICH-HECQUET

MOYENNES NATIONALES
(ANNEE 2018)

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

Compte de résultat : exécution du budget par masses

Charges	%	**Produits**	%
Charge de personnel	51	Prestations de services	30
Fonctionnement courant	45	Subventions reçues	20
Subventions, cotisations versées	4	Imposition TATFNB	44
		Autres produits	6
Total des charges	100	Total des produits	100

Bilan au 31 décembre

Actif	%	**Passif**	%
Actif immobilisé net	41	Capitaux propres/réserves	61
Stock et en-cours	0	Provisions pour risques et charges	4
Créances d'exploitation	32	Dettes financières LT MT	7
Disponibilités et placements	27	Dettes d'exploitation	28
Charges constatées d'avance	0	Produits constatés d'avance	0
Total actif	100	Total passif	100

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

Compte de résultat

Charges	%	**Produits**	%
Charge de personnel	56	Prestations de services	28
Fonctionnement courant	33	Subventions reçues	40
Subventions, cotisations versées	11	Imposition (cotisations CDA)	30
		Autres produits	2
Total des charges	100	Total des produits	100

Bilan au 31 décembre

Actif	%	**Passif**	%
Actif immobilisé net	17	Capitaux propres	28
Stock et en-cours	0	Provisions pour risques et charges	3
Créances d'exploitation	67*	Dettes financières LT MT	2
Disponibilités et placements	16	Dettes d'exploitation	67**
Charges constatées d'avance	0	Produits constatés d'avance	0
Total actif	100	Total passif	100

* et ** : Ces moyennes nationales concernant les dettes et les créances des Chambres régionales d'agriculture ne sont pas significatives compte tenu des opérations de gestion en cours du fait de la régionalisation des fonctions support.