Information

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**	**Instruction technique** **DGPE/SDGP/2021-886** **22/11/2021**

Date de mise en application : 22/11/2021
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 2022 et comptes financiers 2021.

Destinataires d'exécution
Mesdames et Messieurs les Préfets de région Mesdames et Messieurs les Préfets de département Mesdames et Messieurs les DRAAF Mesdames et Messieurs les DAAF Mesdames et Messieurs du DGTM de Guyane Mesdames et Messieurs les DDT et DDTM

Résumé : modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets 2022 et des comptes financiers 2021 des établissements du réseau des chambres d'agriculture et des organismes inter-établissements du réseau (OIER).

Textes de référence :• Code Rural et de la Pêche Maritime (CRPM) : partie législative (articles L510-1 et suivants) et partie réglementaire (articles D511-1 et suivants).
• Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié 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 de la Direction du budget et de la Direction générale des finances publiques du Ministère de l'économie, des finances et de la relance du 3 août 2021 relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et opérateurs de l'Etat pour 2022.
• Recueil des règles budgétaires des organismes
• Recueil des normes comptables pour les établissements publics

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Information

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 Bureau Budget et établissements publics Courriels : marianne.salgues@agriculture.gouv.fr flavien.sampierri@agriculture.gouv.fr	**Instruction technique DGPE/SDGP/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 2

Objet : Tutelle financière des chambres d'agriculture – budgets 2022 et comptes financiers 2021.

Destinataires d'exécution
Mesdames et Messieurs les Préfets de région Mesdames et Messieurs les Préfets de département Mesdames et Messieurs les DRAAF Mesdames et Messieurs les DAAF Mesdames et Messieurs du DGTM de Guyane Mesdames et Messieurs les DDT et DDTM

Résumé : modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets 2022 et des comptes financiers 2021 des établissements du réseau des chambres d'agriculture et des organismes inter-établissements du réseau (OIER).

Textes de référence :

- Code Rural et de la Pêche Maritime (CRPM) : partie législative (articles L510-1 et suivants) et partie réglementaire (articles D511-1 et suivants).
- Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié 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 de la Direction du budget et de la Direction générale des finances publiques du Ministère de l'économie, des finances et de la relance du 3 août 2021 relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et opérateurs de l'Etat pour 2022.
- Recueil des règles budgétaires des organismes

- Recueil des normes comptables pour les établissements publics

Sommaire

INTRODUCTION....3
1) PRINCIPAUX POINTS D'ATTENTION ET NOUVEAUTES 2022....4
2) LES BUDGETS....5
2.1 - Adoption et approbation des budgets....5
2.2 – Rôle des différents acteurs....5
2.3 - Modalités de présentation des budgets (initiaux et rectificatifs) :....6
2.4 - Les délibérations à caractère budgétaire....7
2.5 - Les conditions d'approbation des budgets par les préfets....7
2.6 - Conformité du budget et contrôle de légalité des décisions budgétaires....8
3) LE COMPTE FINANCIER....9
3.1 - Adoption et approbation du compte financier....9
3.2 – Les éléments du compte financier....9
3.3 - Calendrier de clôture....10
4.1 – Contexte attendu pour 2022....12
4.2 - La note de l'ordonnateur et le rapport de gestion....13
4.3 - Analyse de l'évolution des charges et des produits....13
4.4 - Répartition des charges et des produits et analyse comparative....13
4.5 – Prévisions budgétaires par nomenclature....13
4.6 - Le résultat de l'exercice et la capacité d'autofinancement....14
4.7 - Analyse du bilan....14
4.8 ! Suivi financier des chambres en difficulté....17
5) LA QUALITE DES COMPTES....18
5.1 - Le contrôle interne budgétaire et comptable (CIB et CIC)....18
5.2 – Fiabilisation des immobilisations : Rapprochement de l'inventaire physique avec l'inventaire comptable....19
6) TRANSMISSION DES PIECES....19
CONCLUSION....20

INTRODUCTION

Les préfets de département et de région sont chargés, en leur qualité d'autorités de tutelle, de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture ainsi que des organismes inter-établissements du réseau (OIER) tandis que la DGPE est autorité de tutelle pour l'Assemblée permanente des chambres d'agriculture (APCA). Certaines opérations financières sont également soumises à leur autorisation : par exemple, le recours à l'emprunt ou la prise de participation dans des sociétés par actions.

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 départementales et interdépartementales d'agriculture, des chambres régionales d'agriculture ainsi que des chambres d'agriculture de région. 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). Pour les chambres d'agriculture ultra-marines, cette mission d'assistance est assurée par les DAAF et la DGTM de Guyane.

La note de service rappelle les règles essentielles concernant l'approbation des budgets et des comptes financiers des établissements du réseau des chambres d'agriculture et des OIER et les points importants sur lesquels doit porter leur analyse budgétaire et financière. Elle restitue quelques indicateurs et ratios, extraits des comptes financiers 2020 des chambres d'agriculture, permettant de réaliser une analyse comparative entre établissements du réseau.

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 2022 produite 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 établissements du réseau des chambres d'agriculture et les OIER[1] sont soumis 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. Ils ne sont en revanche pas soumis aux dispositions relatives à la comptabilité budgétaire (autorisations d'emplois, d'engagement et crédits de paiement). La note de service rappelle les principes généraux de ce texte. Des précisions sont données, pour les dispositions comptables, par le recueil des normes comptables pour les établissements publics (RNCEP) 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 du 7 août 2015 modifié, **détaille 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, cet arrêté précise les documents et tableaux devant être obligatoirement produits à l'occasion du vote des budgets initiaux, rectificatifs et comptes financiers pour tous les organismes soumis au décret GBCP, assujettis ou non à la comptabilité budgétaire. Les états financiers annuels, qui composent également le compte financier, retracent les opérations enregistrées dans la comptabilité générale, selon des règles précisées dans le recueil des normes comptables des établissements publics nationaux (RNCEP).

Les évolutions par rapport à la note de service 2021 sont signalées par le sigle !

***

[1] art. D. 514-3 du CRPM

1) PRINCIPAUX POINTS D'ATTENTION ET NOUVEAUTES 2022

Présentation du budget et son exécution : Depuis le 1er janvier 2020, il convient de s'assurer que les formats des tableaux de la liasse budgétaire sont conformes à la nouvelle présentation prévue par le décret GBCP. En effet, dans sa troisième version (arrêté du 26 juillet 2019), le recueil des règles budgétaires des organismes 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. La charge de 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).

Rappel : ces nouveaux formats sont obligatoires lors de la présentation du budget initial 2022.

L'annexe n°5 de la circulaire du 3 août 2021 du ministère de l'économie, des finances et de la relance 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 : La tenue de sessions des établissements du réseau de chambres d'agriculture par voie dématérialisée est rendue possible par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial et par le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 pris pour son application. Cette procédure 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 la circulaire commune de la direction générale des finances publiques et de la direction du budget du 24 février 2017 relative aux modalités d'arrêt par voie électronique du compte financier par l'organe délibérant des organismes publics nationaux.

Principe de spécialité : Un point d'attention sera porté par la tutelle sur le respect de ce principe et sur celui de la réglementation financière et comptable des établissements consulaires que sont les établissements du réseau des chambres d'agriculture, plus particulièrement dans le cadre **d'attribution des subventions par ces établissements à des organismes tiers.**

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 dudit organisme.

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, articles 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 autorités de tutelle 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.

Lors de la session, la délibération arrêtant le compte financier précise l'affectation de ce résultat : soit en report à nouveau et / ou en réserve, selon une clé de répartition qu'il revient à l'organe délibérant 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 2022 de l'APCA, de toutes les chambres d'agriculture et des OIER devront ainsi être votés et soumis à l'approbation de leur autorité de tutelle **avant le 30 novembre 2021.**

Par ailleurs, pour qu'un budget rectificatif puisse être exécuté avant la fin de l'exercice auquel il se rattache, la date limite de vote de ce document doit prendre en compte le délai d'approbation tacite par les autorités de tutelle dudit document.

L'article D. 511-54-1 du CRPM recense les problématiques sur lesquelles la chambre d'agriculture est tenue de délibérer en session (sauf en cas de délégation au bureau de la chambre, dans les limites fixées par cet article). Cet article est complété par l'article D. 511-60 du CRPM qui prévoit que les procès-verbaux des sessions et les délibérations qui y sont prises doivent être transmis aux autorités de tutelle qui peuvent demander l'annulation de tout acte ou délibération étranger aux attributions des chambres ou contraire à la loi et à l'ordre public.

2.2 – Rôle des différents acteurs

L'organe délibérant des établissements du réseau (la session voire le bureau pour les chambres d'agriculture et l'APCA) dispose d'une compétence générale d'orientation et de gestion de l'établissement dans le cadre de ses missions. Y siègent les membres élus de l'établissement disposant d'une voix délibérative. En matière budgétaire, il encadre notamment l'action de l'ordonnateur en délibérant sur les projets de budget qui lui sont soumis. De manière plus générale, les membres de l'organe délibérant définissent les orientations stratégiques de l'organisme et adoptent des délibérations pour leur mise en œuvre.

Les autorités de tutelle ont un rôle d'orientation stratégique relative à la mise en œuvre des missions de l'établissement. Par ailleurs, l'exercice de la tutelle induit la nécessité d'une approbation d'un certain nombre d'actes de l'établissement pour assurer leur mise en œuvre. 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 procéder à l'approbation (tacite ou expresse) ou au refus d'approbation du budget.

Cette transmission des délibérations budgétaires et des états afférents est obligatoire indépendamment de la présence, ou non, des représentants des autorités de tutelle lors des réunions des organes délibérants au cours desquelles ces documents sont adoptés.

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 appelés à prendre connaissance de ces éléments, 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 (BI) et des budgets rectificatifs (BR) : outre la note de l'ordonnateur, le dossier doit comprendre les tableaux mentionnés dans le recueil des règles budgétaires (édition 2022 de la circulaire GBCP annuelle, publiée le 3 août 2021 - organismes non soumis à la comptabilité budgétaire, les modèles de tableaux attendus sont en annexe 2 de la présente instruction), à savoir :

- Tableau 1 : présentation des **emplois – haut du tableau** (pour vote de l'organe délibérant) ;
- Tableau 2: **situation patrimoniale (pour vote de l'organe délibérant)** ;
- Tableau 3 : **budget par destination** (obligatoire) et **par origine** (facultatif) ;
- Tableau 4 : opérations pour **compte de tiers** ;
- Tableau 5 : plan de **trésorerie** ;
- Tableau 6 : **opérations pluriannuelles**.

Doivent par ailleurs être produits :
- Tableau des emprunts ;
- Etat des **participations** de l'établissement dans des organismes tiers.

Les différents tableaux de la liasse budgétaire sont interconnectés (par exemple, le montant des charges de personnel figure dans les tableaux n°1 et 2). Lors de la validation des BI et BR, un point de vigilance particulier doit être apporté à la mise en cohérence des données entre les différents tableaux.

! Pour les organismes non soumis à la comptabilité budgétaire, il convient de noter que les périmètres respectifs des tableaux n°2 (compte de résultat prévisionnel et état prévisionnel de la situation patrimoniale en droits constatés) et n°3 (budget par destination) ne sont pas identiques :
- Le tableau n°2 regroupe l'ensemble des opérations ayant une incidence sur le résultat comptable ou patrimonial de l'exercice, à savoir l'intégralité des produits encaissables et non-encaissables (reprise d'amortissement) et des charges, décaissables et non-décaissables (amortissement) de l'organisme ;
- Le tableau n°3 présente uniquement les charges/immobilisations décaissables et les produits/ressources encaissables. Les montants relatifs aux prévisions de charges/produits calculés dans le cadre des opérations d'inventaire (par exemple dotation aux provisions, aux amortissements

ou aux dépréciations) n'ont pas vocation à y figurer dans la mesure où ils ne génèrent pas de sortie ou d'entrée de caisse et ne donnent pas lieu à la certification de service fait.

Le budget initial et les budgets rectificatifs sont préparés par l'ordonnateur (le Président de l'établissement) qui le soumet au vote de la session.

L'assemblée se prononce sur **le haut du tableau 1** (tableau des emplois) et **sur 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. Les niveaux de fonds de roulement, de besoin en fonds de roulement et de trésorerie y figurent aussi pour rappel du cumul des résultats des années antérieures. **Seuls ces documents font l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante.**

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 l'autorité de **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 délibérante. Il s'agit des décisions suivantes :

- 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 ;
- la prise de participation dans divers organismes ;
- la participation éventuelle de l'établissement 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 ;
- les montants des indemnités et des modalités de remboursement des frais de déplacement des membres de la chambre et les conditions éventuelles d'indemnisation des membres associés des comités d'orientation de la chambre ;
- les attributions déléguées au bureau de la chambre ou au conseil d'administration de l'APCA, conformément, respectivement, aux articles D. 511-54-1 et D. 513-12 du CRPM ;
- la passation de contrats, conventions et marchés d'un montant supérieur à un seuil déterminé par l'assemblée ;
- les durées d'amortissement des immobilisations.

Certaines délibérations liées au budget doivent être soumises à l'autorisation, le cas échéant expresse, 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 l'autorité de 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 modifications, ce délai est suspendu jusqu'à la production, par la chambre d'agriculture, d'un nouveau budget.

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

Les budgets initiaux et rectificatifs sont exécutoires après leur approbation.

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 notamment concernant les éléments budgétaires qui sont soumis à son approbation, 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 budgétaires sont valables (adoption en session, quorum vérifié par la chambre d'agriculture…) ;
- les attributions déléguées au bureau de la chambre ou au conseil d'administration de l'APCA sont conformes aux articles D 511-54-1 et D. 512-13 du CRPM ;
- le montant de la taxe pour frais de chambre retenu est conforme à la réglementation (montant notifié en application de l'article 1604 du code général des impôts) ;
- 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 CRPM (principe de spécialité),

Concernant l'approbation des prises de participation des chambres au capital de tiers, la tutelle veillera au respect de l'article L 510-1 du CRPM qui prévoit que le conseil d'administration des sociétés par actions pour lesquelles la chambre participe à la fondation ou au capital comprenne au moins un représentant des établissements du réseau des chambres d'agriculture participantes. Le représentant de la chambre doit être un élu.

- le détail des subventions versées a bien fait l'objet d'une information et d'une délibération spécifique de l'assemblée délibérante 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, l'éventuelle mise à disposition de personnel 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 dans les conditions précisées par le statut du personnel administratif des chambres d'agriculture ;
- 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 de la chambre n'entraînent pas une prise illégale d'intérêt.

3) LE COMPTE FINANCIER

3.1 - Adoption et approbation du compte financier

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, comme c'est le cas des établissements du réseau des chambres d'agriculture.

Ce 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 budgétaire.

Dans ce cadre, il est notamment recommandé de prêter attention sur la manière dont les ordonnateurs **présentent et commentent 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 année N.** Ces décalages doivent cependant amener les autorités de tutelle à se réinterroger sur la qualité de la programmation et sur sa soutenabilité.

Le rapport de gestion rédigé par l'ordonnateur 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.

! Au vu des pratiques constatées lors de la présentation des comptes financiers, il est rappelé qu'en application de l'article 212 du décret GBCP, **l'ordonnateur de l'organisme doit viser le compte financier de l'exercice afin de certifier que ce compte retrace les comptabilités dont il est chargé et les ordres transmis à l'agent comptable** en application des articles 24 et 32 du décret GBCP. Ce visa doit intervenir avant la transmission du compte financier à l'organe délibérant.

3.2 – Les éléments du compte financier

Le compte financier à soumettre **intégralement** à l'autorité de 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 l'affectation du résultat.

La liasse des tableaux budgétaires a été élaborée selon un ordre logique. L'autorité de tutelle veillera à y retrouver les états financiers annuels prévus à l'article 202 du décret GBCP :

1. Exécution budgétaire :

- le tableau de présentation des emplois (tableau 1) ;
- le tableau de la situation patrimoniale (tableau 2) – cartouches compte de résultat, calcul de la CAF et état de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés.
- le tableau du budget par destination (obligatoire) et par origine (facultatif) (tableau 3) ;
- la balance des comptes des valeurs inactives.

2. Equilibre financier :
- le tableau de la situation patrimoniale – cartouche relatif aux niveaux et variation de trésorerie, fonds de roulement et besoin en fonds de roulement ;
- le tableau des opérations pour comptes de tiers (tableau 4) ;

3. Analyse de la soutenabilité / situation financière :
En complément des éléments qui précèdent :
- le plan de trésorerie (tableau 5) ;
- le tableau des opérations pluriannuelles (tableau 6 – exécution).

Le compte financier est établi par l'agent comptable. L'ordonnateur lui communique à cet effet les états de comptabilité dont il est chargé en application de l'article 208 du décret GBCP. 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 l'autorité de tutelle au moins 7 jours avant la session** qui doit les 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 sur lequel il porte.

Ce n'est qu'une fois que les autorités de tutelle (au cas d'espèce des chambres d'agriculture le Préfet) ont approuvé de manière tacite ou expresse le compte financier qu'il est réputé exécutoire. Après délibération de la session le compte financier avec la délibération de la session est transmis par l'ordonnateur au Préfet territorialement compétent pour approbation. Un mois après réception par le Préfet du compte financier, il est réputé approuvé tacitement si ce dernier n'est pas intervenu.

Dès lors, il pourra être transmis au juge des comptes par voie dématérialisée.
Conformément aux dispositions de l'art 211 du décret précité, le compte financier comprend :
1° Les états retraçant les autorisations budgétaires prévues au 1° de l'article 175 et leur exécution ;
2° Le tableau présentant l'équilibre financier prévu au 2° de l'article 175, tel qu'exécuté ;
3° Les états financiers annuels prévus à l'article 202 ;
4° La balance des valeurs inactives.

Les états financiers comprennent un bilan, un compte de résultat et une annexe formant un tout indissociable.
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 d'agriculture) ;
- l'état des **participations de la chambre** dans des organismes tiers (la règle prudentielle préconise que le montant de la participation de la chambre doit être inférieur à 35 % des parts du capital social de l'organisme tiers, le montant du capital social de ces organismes devra donc être mentionné dans cet état).

3.3 - Calendrier de clôture

Le calendrier des échéances auprès de la DGFIP pour les comptes clos au 31 décembre 2021 est le suivant :

- Date limite d'adoption du compte financier par l'organe délibérant : **16 mars 2022. Il n'est pas possible de déroger à cette date limite prévue par l'article 212 du décret GBCP.**

- Approbation du compte financier par l'autorité de tutelle (préfet) – délai d'un mois à compter de la réception du compte financier
- Date limite de transmission et de scellement du compte financier dématérialisé dans l'infocentre EPN pour une mise à disposition du juge des comptes : **30 avril 2022**

DÉMATÉRIALISATION DU COMPTE FINANCIER

Pour information, après l'arrêt des comptes par délibération de l'organe délibérant, l'agent comptable de l'établissement 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.

! Une attention doit être apportée 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 mises en œuvre par l'agent comptable et l'ordonnateur de l'organisme. Le compte financier voté et approuvé doit être issu uniquement du système d'information budgétaire, comptable et financier de l'organisme. **Une attention particulière doit être apportée à l'annexe qui est une composante obligatoire et normée des états financiers du compte financier de l'organisme permettant d'éclairer le lecteur des comptes en :**
- complétant et commentant les informations fournies par le bilan et le compte de résultat ;
- délivrant des informations, notamment littéraires, concernant les données financières significatives.

4) LES ELEMENTS D'ANALYSE BUDGETAIRE ET FINANCIERE

En premier lieu, une attention particulière doit être portée au respect des règles élémentaires relatives aux conditions d'adoption des comptes financiers (dates, quorum, délais, etc...) 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 l'établissement 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, niveau 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, dans un souci de pilotage des opérations pluriannuelles, même s'ils ne disposent pas de comptabilité budgétaire, les établissements du réseau 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. 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.
L'analyse financière pose un diagnostic sur la situation financière de l'établissement. 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 l'autorité de tutelle.

A ce titre, trois 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, ...).

4.1 – Contexte attendu pour 2022

Dans un contexte de crise sanitaire lié à l'épisode Covid, les indicateurs financiers 2020 montrent une santé financière du réseau des chambres d'agriculture relativement bonne avec des équilibres financiers globalement peu impactés par la crise. La baisse des prestations de services a été compensée par un important repli des charges. L'année 2020 est une année de mise en réserve pour les finances du réseau. Cependant, ces résultats globaux masquent des situations individuelles et particulières de certaines chambres en difficulté. Un certain nombre de chambres départementales d'agriculture (CDA) ont basculé dans un suivi plus prégnant, voire une mise sous tutelle renforcée. Cependant, devant la forte reprise d'activité des chambres d'agriculture et la mise en œuvre du plan de relance, les prestations de service et les actions conventionnées avec le secteur public devraient reprendre leur progression et ainsi contribuer à une amélioration de la situation financière des chambres. Cependant, la totalité des effets de la crise sanitaire sur le réseau n'est pas encore connue et il est prudent d'envisager que des CDA auront un résultat d'exploitation/solde budgétaire négatif en 2021 ou en deçà de celui des années avant la crise sanitaire. Au titre de la tutelle des chambres d'agriculture, il est nécessaire d'apporter une attention particulière au contrôle de leur situation financière et **de porter à la connaissance du Bureau du Budget et des Etablissements Publics de la DGPE toute information relative à une situation financière à risque pour la chambre d'agriculture dont vous assurez la tutelle**.

Il est constaté dans plusieurs régions le non-respect de la disposition mentionnée au III de l'article 1604 du code général des impôts selon laquelle les chambres départementales et interdépartementales doivent reverser à la chambre régionale de leur circonscription une part du produit de la taxe à hauteur de 10 % minimum de la recette fiscale totale régionale, déduction faite des prélèvements opérés au profit d'organismes du domaine forestier. Cette mesure vise à donner aux chambres régionales d'agriculture (CRA) les moyens d'assurer l'exercice des missions qui leur sont confiées et à permettre l'instauration de mécanismes de solidarité et de mutualisation au niveau régional.

Cette vérification doit être réalisée à l'échelon régional par la mise en corrélation de l'assiette régionale de la TATFNB et de la recette en provenance des chambres départementales ou interdépartementales inscrite aux comptes financiers des CRA. Les CRA peuvent inscrire cette recette comme une recette fiscale au tableau 2 intitulé « situation patrimoniale » ou dans la partie « autres subventions ». Dans ce dernier cas, cette recette peut être individualisée dans la balance du compte financier au compte 747 intitulé « Contribution des CA au financement APCA, CRA ».

En l'état, cette vérification ne peut être réalisée qu'une fois l'ensemble des reversements opérés par les chambres (inter)départementales au bénéfice de la CRA, ce qui peut entraîner des difficultés dans l'exercice du contrôle. En cas de non-respect de cette disposition, il appartient à l'autorité de tutelle compétente de réaliser un rappel à la loi à la CRA concernée et en informer les services de la DGPE.

4.2 - 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 l'établissement ;
- retracer les évolutions les plus significatives (par rapport à l'exercice précédent) et replacer 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.

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

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

- pour les charges : le fonctionnement courant, les charges de personnel, les subventions versées ;
- pour les produits : les prestations de service, les subventions de fonctionnement reçues, la TATFNB ou les cotisations des chambres (inter)départementales, les autres produits.
- Pour les investissements : la soutenabilité des investissements et le poids de l'emprunt dans la structure.

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.

4.4 - 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 de la présente note donne, pour l'ensemble des chambres (inter)départementales et régionales d'agriculture (CRA), la part que représentent, en moyenne, les principaux postes dans le total des charges et des produits (source : comptes financiers 2019 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 a peu de signification.

Il appartient à l'autorité de tutelle de veiller à ce que la prudence budgétaire des chambres ne se traduise pas par un manque de sincérité budgétaire. 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 l'établissement.

4.5 – Prévisions budgétaires par nomenclature

Le recueil des règles budgétaires (mentionné en introduction), notamment la partie 5 pour les chambres d'agriculture, définit le cadre budgétaire des chambres d'agriculture qui sont des organismes soumis en partie au 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. Ce recueil et l'article D. 511-91 du code

rural et de la pêche maritime précisent que les crédits ouverts dans le budget de la chambre sont limitatifs dans leur globalité mais fongible entre les sections.
Cependant, au sein des sections du compte de résultat et de la situation patrimoniale en droits constatés, les crédits ouverts par les budgets des chambres d'agriculture sont fongibles.

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

Les prévisions de charges en droits constatés du compte de résultat et leur exécution sont décomposées en trois 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**.

4.6 - 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. L'application de cette règle doit cependant rester raisonnable.

Comme pour le résultat, l'analyse de l'évolution de la capacité d'autofinancement (CAF) doit porter sur au moins trois exercices. Un résultat négatif (perte) peut ainsi être le reflet d'un excès de prudence mais aussi de difficultés financières.

La CAF est un élément essentiel de l'analyse financière d'un établissement, en effet elle lui permet de nourrir son patrimoine en immobilisant ses biens de production. La CAF est aussi l'élément financier qui permet d'évaluer la capacité d'un établissement à s'endetter.

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.

4.7 - 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 et son antériorité peut être le signe précurseur d'une dégradation de la situation financière de l'établissement, 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

A partir de ce calcul, il est possible de catégoriser les chambres d'agriculture. Ces dernières ont la particularité d'avoir d'importantes externalités (fonds européen, CASDAR, transit) qui pèsent sur leurs trésoreries par le bais des dettes d'exploitation et de créances. Les seuils d'alerte retenus varient en fonction de l'activité de la chambre. Ainsi, pour une chambre (inter)départementale, l'usage fixe le seuil d'alerte à 120 jours de fonctionnement équivalent en dette et en créance.
Les CRA assurent pour le réseau une activité de transfert pour les différents dispositifs que les chambres mettent en œuvre (CASDAR, FEADER…). Cette activité amène ces chambres à avoir

d'importants volumes de dettes et de créances ; en conséquence, le seuil de précaution admis pour les CRA dans ce domaine est de 160 jours de fonctionnement.

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. Il peut être complété par le tableau des opérations pluriannuelles.

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/fonds propres) des chambres départementales d'agriculture était en 2020 de l'ordre de 24 %. Une valeur proche ou supérieure à 70% doit alerter et nécessite une explication.
Le ratio de capacité de désendettement (montant des emprunts / capacité d'autofinancement) était, en moyenne, d'environ 3 ans en 2020, ce qui est satisfaisant. Une valeur proche ou supérieure à 10 ans (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 externalités évoquées auparavant, à savoir, les dettes et les créances. Le besoin de fonds de roulement 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 trois mois de fonctionnement pour assurer une trésorerie positive tout au long de l'année, qu'il s'agisse d'une chambre (inter)départementale d'agriculture ou une chambre d'agriculture de région. Pour une chambre régionale d'agriculture, le fonds de roulement nécessaire peut être moins élevé du fait de l'importance du rôle de « caisse » de ces chambres. Ainsi, pour ces dernières, le fonds de roulement peut se situer aux alentours de 60 jours de fonctionnement sans constituer un élément d'alerte.

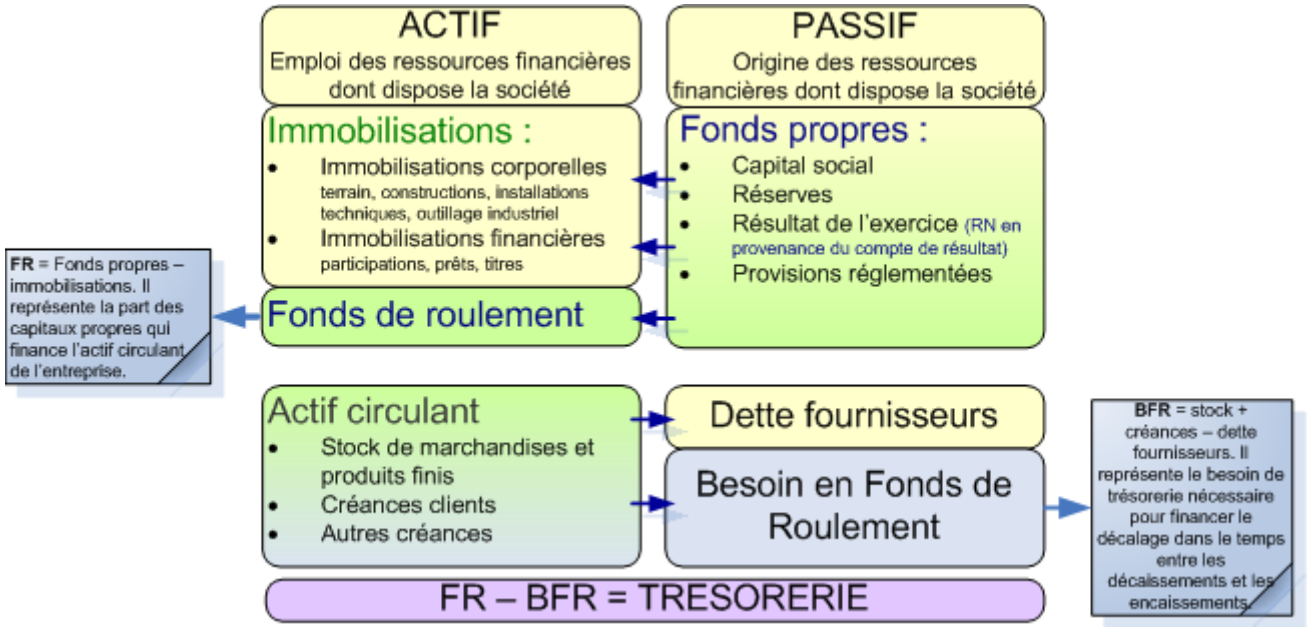
Au-delà du niveau de fonds de roulement, il convient de s'assurer que la chambre d'agriculture dispose tout au long de l'année d'une trésorerie suffisante pour faire face à ses dépenses.
On admet en général qu'une trésorerie de l'ordre de 30 jours en fin d'exercice (soit l'équivalent de deux mois de salaires, ces derniers représentant 50% des dépenses mensuelles des chambres d'agriculture) est nécessaire et suffisante.
En cas de difficulté 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 (tableau 5 de présentation budgétaire selon le GBCP en annexe 2) est un élément obligatoire de la présentation des budgets et compte financier des chambres d'agriculture.

Le fonds de roulement représente les ressources de moyen et long terme dont l'organisme dispose pour **financer son activité et assurer ses investissements.** Le FdR peut être calculé selon deux méthodes :
1 - Par le haut du bilan : Fonds de roulement = Ressources stables – Emplois stables
- **les ressources stables** sont constituées des fonds propres, des provisions pour risques et charges, des amortissements et dépréciations de l'actif et des dettes financières à l'exception des concours bancaires courants et des soldes créditeurs de banque.
Les amortissements et dépréciations de l'actif sont inclus dans les ressources stables car il est considéré que leur volume reste approximativement constant dans le temps, ce qui autorise donc à les assimiler à des ressources stables.

Les amortissements et les dépréciations de l'actif sont transférés au passif où ils font partie des ressources durables. Ainsi, les provisions pour dépréciations des comptes clients comptabilisées au compte 491 et les provisions pour risques en font partie et figurent également dans le calcul de la CAF.
- **les emplois stables** sont constitués de l'actif immobilisé brut, des charges à répartir sur plusieurs exercices et des primes de remboursements des obligations.

2- Par le bas du bilan : Fonds de Roulement = Besoin en fonds de roulement (BFR)+ Trésorerie
- Le BFR correspond à la différence entre l'actif circulant **brut** et le passif circulant.
Le BFR représente les besoins de l'organisme qui résultent des décalages de flux de trésorerie liés son activité. La sécurité financière n'est possible que si le fonds de roulement est au moins égal au besoin en fonds de roulement (BFR) de l'établissement. Il faut donc rapprocher le FdR du BFR.
- La trésorerie se calcule par la différence entre la trésorerie active et la trésorerie passive :
La trésorerie active est composée des disponibilités et valeurs mobilières de placement pour leurs montants bruts, la trésorerie pouvant en effet faire l'objet d'une dépréciation comme les moins-values latentes sur valeurs mobilières de placement,
La trésorerie passive, est composée des découverts bancaires ou concours bancaires.
La trésorerie est le montant des disponibilités à vue facilement mobilisables possédées par l'organisme de manière à couvrir sans difficulté les dettes qui arrivent à échéance.

Les deux méthodes de calcul par le haut et par le bas du bilan permettent d'aboutir au même résultat, la première partie (calcul par le haut du bilan) devant être égale à la seconde (calcul par le bas du bilan). Pour s'assurer d'un résultat correct, il est donc possible de comparer les conclusions chiffrées des deux méthodes.



Le montant du fonds de roulement doit être rapproché du montant des charges de l'établissement. Le calcul du ratio est le suivant :

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

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 (opérations de fonctionnement ou opérations bilancielles) ;
- 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 trois 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 trois 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 fonds de roulement, il convient de s'assurer que la trésorerie couvrira bien en fin d'exercice a minima 30 jours de fonctionnement.

Le calcul du ratio est le suivant :

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

4.8 Suivi financier des chambres en difficulté !

A travers des ratios et des seuils d'alerte, la tutelle locale des chambres, sous la responsabilité du préfet, peut suivre ces établissements et ainsi déceler lorsqu'une chambre présente des fragilités d'ordre financier.

A partir de ce constat et avec la mobilisation des différents acteurs de la tutelle, il peut être mis en place des mesures d'accompagnement adéquates pour favoriser le redressement de la chambre.

En cas de dégradation importante des indicateurs relatifs à la situation financière de la chambre, la tutelle accompagnera la chambre en difficulté vers les solutions schématiques suivantes :
- redéfinir le modèle économique de la chambre lorsque l'équilibre financier tel qu'il apparaît au compte de résultat se traduit par une érosion progressive du fonds de roulement ;
- redéfinir le cycle d'exploitation de la chambre lorsque sa solvabilité est compromise par un rééchelonnement de ses dettes et de ses créances dans la limite du respect des lois et règlement en vigueur ;
- un accompagnement du réseau de la DGFIP afin de traiter des questions bancaires et comptables.

La tutelle locale alertée prendra alors soin de renforcer son contrôle notamment à l'occasion des rendez-vous financiers tels que l'approbation des BI, BR et CF mais également en proposant son accompagnement en mobilisant au plus vite les différents acteurs de la tutelle (préfecture, DDT/DRAAF, DDFIP/DRFIP, MAA/DGPE…)

En cas de difficultés avérées et répétées, la tutelle locale, doit pouvoir construire un argumentaire basé sur l'analyse de tiers.

Selon les dispositions de l'article D. 513-21 du CRPM, « l'autorité de tutelle peut demander à **l'Assemblée permanente des chambres d'agriculture** de réaliser un audit de l'établissement et de mettre en place, dans le délai qu'elle fixe, les mesures d'accompagnement nécessaires selon certaines situations ».

Les services centraux du MAA ont également la possibilité de confier au **CGAAER** une mission d'expertise d'une chambre d'agriculture pour réaliser un diagnostic de sa situation financière, de ses difficultés structurelles et conjoncturelles.

Les différents rapports précisent les mesures d'accompagnement nécessaires. Ils sont transmis à la chambre concernée, à l'autorité de tutelle et au ministre chargé de l'agriculture.

Comme précisé à l'article D. 513-21 du CRPM, si les mesures mises en œuvre ne permettent pas à l'établissement de redresser sa situation dans le délai fixé, l'autorité de tutelle met alors en place **une**

tutelle renforcée sur cet établissement, après information de l'APCA et, le cas échéant, de la chambre régionale de la circonscription de l'établissement concerné.

L'établissement est informé de sa mise sous tutelle renforcée par courrier recommandé avec accusé de réception.

La mise en place de la tutelle renforcée laisse à l'ordonnateur l'ensemble de ses prérogatives prévues en temps normal par le CRPM. Cependant, ce dispositif renforce le pouvoir bloquant de la tutelle qui peut désormais l'exercer sur l'opportunité des actions entreprises par la chambre.

Ainsi, l'établissement communique sans délai à l'autorité de tutelle toutes les pièces constitutives d'actes de gestion qu'elle demande.

Au titre de l'article D513-21-1 du CRPM, la tutelle renforcée consiste en la mise en place d'un avis préalable de la tutelle locale pour les actes suivants:

- Les délibérations portant acquisition, construction, aliénation ou échange d'immeubles ou décidant d'un bail de plus de dix-huit ans ;
- Les délibérations d'abondement du budget d'un autre établissement du réseau ;
Les délibérations relatives aux marchés publics passés selon les procédures du code des marchés publics ;
- Les décisions relatives aux recrutements et aux licenciements ;
- La conclusion de nouvelles conventions ;
- Toute décision ou délibération entraînant des dépenses supérieures à un seuil déterminé, selon le cas, par le préfet de département, le préfet de région, ou par arrêté conjoint du ministre chargé de l'agriculture et du ministre chargé du budget.

La tutelle locale dans le cadre de la tutelle renforcée doit trouver un mode opératoire qui est propre à chaque situation. La communication entre la chambre et la tutelle devenant un élément central de la mise en place d'une tutelle renforcée, la tenue régulière d'instances de pilotage entre les services de la tutelle et ceux de la chambre s'impose.

Dans le cas d’une situation de chambre en difficulté financière, vous voudrez bien informer le pôle chambre du bureau du budget et des établissements publics à la DGPE qui pourra vous apporter un appui méthodologique et d’analyse si besoin.

5) LA QUALITE DES COMPTES

La mise en œuvre du recueil des normes comptables des établissements publics, de l'instruction comptable commune et du plan de comptes commun associé, est effective depuis le 1er janvier 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.

5.1 - Le contrôle interne budgétaire et comptable (CIB et CIC)

Le contrôle interne budgétaire recouvre 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 soutenabilité de la programmation et de son exécution. Sa mise en œuvre, prévue par les articles 215 et 220 à 228 du décret GBCP, vise à accroître la qualité des comptes et la performance de la gestion d’un organisme.

Le contrôle interne comptable, quant à lui, comprend l'ensemble des dispositifs formalisés et permanents ayant pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, sur l'ensemble de la fonction comptable, c'est-à-dire depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.

L'arrêté du 17 décembre 2015 portant cadre de référence du contrôle interne budgétaire (CIB) et comptable (CIC) applicable aux organismes a précisé les principes directeurs et la démarche à mettre en œuvre pour déployer et renforcer ces dispositifs. Conformément au cadre de référence du CIB et du CIC applicable à ces organismes, les cartographies des risques budgétaires et comptables actualisées et validées par l'organe délibérant seront présentées à l'organe délibérant de l'établissement, qui validera par ailleurs le ou les plan(s) d'action associés avant le 31 décembre 2022.

! La démarche de maîtrise des risques financiers a été déclinée dans le « Vadémécum du Contrôle Interne Financier au sein des organismes publics – Principes généraux » publié en mars 2021. Ce Vadémécum précise les étapes de la démarche de maîtrise des risques financiers, les leviers utiles à sa structuration et sa pérennisation, et les principes utiles des outils de pilotage que sont les cartographies des risques et les plans d'action. Il est disponible sur Budget.gouv.fr

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'actions 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 2022.

6) TRANSMISSION DES PIECES

L'ensemble des pièces des budgets 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 de l'agriculture et de l'alimentation, 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

et 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 faire part aux services de la DGPE de toute difficulté rencontrée dans l'application de ces instructions.

Par ailleurs, la DGPE a mis en place un « réseau de référents de la tutelle des chambres d'agriculture », une plateforme informatique permettant l'accès à une base documentaire et à un forum d'échange sur GEDSI et disponible sur abonnement. Cette plateforme, 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. Il nécessite un compte agricoll actif.

Toute demande d'abonnement à cette plateforme 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 la tutelle des chambres d'agriculture (avec une analyse financière des documents budgétaires des chambres d'agriculture) sont également organisées par l'INFOMA à destination des services déconcentrés (préfectures, DRAAF, DDT(M), DAAF) 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-2021

La cheffe de service
Gouvernance et gestion de la PAC

Marie-Agnès Vibert

MOYENNES NATIONALES

(ANNEE 2020)

Annexe 1) COMPTE FINANCIER - *CHAMBRES DEPARTEMENTALES ET INTERDEPARTEMENTALES D'AGRICULTURE*

Compte de résultat : exécution du budget par masses

Charges		**Produits**	
Charge de personnel	47%	Prestations de services	28%
Fonctionnement courant	51%	Subventions reçues	20%
Subventions, cotisations versées	2%	Imposition TATFNB	46%
		Autres produits	6%
Total des charges	100%	Total des produits	100%

Bilan au 31 décembre

Actif		**Passif**	
Actif immobilisé net	42%	Capitaux propres/réserves	63%
Stock et en-cours	0.5%	Provisions pour risques et charges	3%
Créances d'exploitation	31%	Dettes financières LT MT	6%
Disponibilités et placements	26.5%	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 D'AGRICULTURE ET CHAMBRES D'AGRICULTURE DE REGION*

Compte de résultat

Charges		**Produits**	
Charge de personnel	55%	Prestations de services	28%
Fonctionnement courant	36%	Subventions reçues	26%
Subventions, cotisations versées	9%	Imposition (cotisations CDA)	39%
		Autres produits	7%
Total des charges	100%	Total des produits	100%

Bilan au 31 décembre

Actif		**Passif**	
Actif immobilisé net	11%	Capitaux propres	21%
Stock et en-cours	0%	Provisions pour risques et charges	3%
Créances d'exploitation	69%	Dettes financières LT MT	1%
Disponibilités et placements	20%	Dettes d'exploitation	74%
Charges constatées d'avance	0%	Produits constatés d'avance	1%
Total actif	100%	Total passif	100%

Annexe 2 :

Tableau des prévisions d'emplois (tableau 1 à 6 de la liasse budgétaire des organismes non soumis à la comptabilité budgétaire) :

TABLEAU 1
Présentation des emplois

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau de présentation des emplois

	Sous plafond LFI (a)	Hors plafond LFI (b)	Total organisme (= a + b)
Emplois rémunérés par l'organisme en ETPT	0	0	0

Rappel du plafond d'emplois notifié par le responsable de programme en ETPT (c) :	0

NB: Pour les opérateurs de l'Etat, l'autorisation d'emplois sous plafond LFI (a) doit être inférieure ou égale au plafond notifié par le responsable du programme chef de file du budget général de l'Etat (c).

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme et des autres charges de personnel

	EMPLOIS SOUS PLAFOND LFI		EMPLOIS HORS PLAFOND LFI		TOAL ORGANISME	
	ETPT	Charges de personnel *	ETPT	Charges de personnel *	ETPT	Charges de personnel *
TOTAL DES EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DES AUTRES CHARGES DE PERSONNEL (1 + 2 + 3 + 4)	0	0	0	0	0	0
1 - TITULAIRES	0	0			0	0
* Titulaires État	0	0			0	0
* Titulaires organisme (corps propre)	0	0			0	0
2 - CONTRACTUELS	0	0	0	0	0	0
* Contractuels de droit public	0	0	0	0	0	0
ôCDI	0	0			0	0
ôCDD	0	0	0	0	0	0
. Titulaires détachés sur contrat auprès de l'organisme (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme)	0	0	0	0	0	0
* Contractuels de droit privé	0	0	0	0	0	0
ôCDI	0	0			0	0
ôCDD	0	0	0	0	0	0
3 - CONTRATS AIDES			0	0	0	0
4 - AUTRES CHARGES DE PERSONNEL (autres agents rémunérés à l'acte, à la tâche, prestations sociales, allocations diverses...)						0

* Charges de personnel correspondant à celles inscrites au compte de résultat de l'organisme. Le total des charges de personnel mentionné dans le tableau ci-dessus doit être égal au montant total des charges de personnel figurant dans le compte de résultat.

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme mais en fonction dans une autre entité

(Mises à disposition sortantes - ETPT et charges de personnel inclus dans le précédent tableau)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS UNE AUTRE ENTITE, REMUNERES PAR L'ORGANISME	
	ETPT **	Charges de personnel **
EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME (5 + 6)	0	0
5 - EMPLOIS REMBOURSES A L'ORGANISME	0	0
6 - EMPLOIS NON REMBOURSES A L'ORGANISME	0	0

** Nombre d'emplois en ETPT décomptés dans la présentation des emplois de l'organisme soumise au vote de l'organe délibérant et charges de personnel afférentes au sein du budget de l'organisme.

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par d'autres personnes morales

(Mise à disposition entrantes)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS L'ORGANISME NON REMUNERES PAR LUI	
	ETPT ***	Charges de fonctionnement ***
EMPLOIS REMUNERES PAR D'AUTRES PERSONNES MORALES (7 + 8)	0	0
7 - EMPLOIS REMBOURSES PAR L'ORGANISME	0	0
8 - EMPLOIS NON REMBOURSES PAR L'ORGANISME	0	0

*** Nombre d'emplois en ETPT non décomptés dans la présentation des emplois de l'organisme soumise au vote de l'organe délibérant et charges de fonctionnement afférentes au sein du budget de l'organisme.

TABLEAU 2

Compte de résultat prévisionnel et état prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Compte de résultat prévisionnel

CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
Personnel		Subventions de l'Etat	
*dont charges de pensions civiles**		Fiscalité affectée	
Fonctionnement autre que les charges de personnel		Autres subventions	
Intervention (le cas échéant)		Revenus d'activité et autres produits	
TOTAL DES CHARGES (1)	**-**	**TOTAL DES PRODUITS (2)**	**-**
Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)	**-**	**Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)**	**-**
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	**-**	**TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)**	**-**

** il s'agit des sous catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions*

Calcul de la capacité d'autofinancement

	Montants
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4)	0
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés	
- produits de cession d'éléments d'actifs	
- quote-part reprise au résultat des financements rattachés à des actifs	
= capacité d'autofinancement (CAF) ou insuffisance d'autofinancement (IAF)	**0**

Etat prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

EMPLOIS	Montants	RESSOURCES	Montants
Insuffisance d'autofinancement	**-**	Capacité d'autofinancement	**-**
Investissements		Financement de l'actif par l'État	
		Financement de l'actif par des tiers autres que l'État	
		Autres ressources	
Remboursement des dettes financières		Augmentation des dettes financières	
TOTAL DES EMPLOIS (5)	**-**	**TOTAL DES RESSOURCES (6)**	**-**
Augmentation du fonds de roulement (7) = (6)-(5)	**0**	**Diminution du fonds de roulement (8) = (5)-(6)**	**0**

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie

	Montants
Variation du FONDS DE ROULEMENT : AUGMENTATION (7) ou DIMINUTION (8)	**-**
Variation du BESOIN en FONDS DE ROULEMENT (FONDS DE ROULEMENT - TRESORERIE)	
Variation de la TRESORERIE : ABONDEMENT (I) ou PRELEVEMENT (II)*	
Niveau final du FONDS DE ROULEMENT	
Niveau final du BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	
Niveau final de la TRESORERIE	

TABLEAU 3
Budget par destination et par origine

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau des charges et des immobilisations décaissables par destination (obligatoire)

Les axes de destination, décidés en commun accord avec les tutelles, sont propres à l'organisme.

Budget	Charges / immobilsiations de l'organisme				
	Personnel	Fonctionnement	Intervention (le cas échéant)	Investissement	TOTAL
Destination 1					
Destination 2					
Destination 3					
Destination 4					
Destination 5					
Destination…					
Total					

Tableau des produits et ressources encaissables par origine (facultatif)

Les axes d'origine, décidés en commun accord avec les tutelles, sont propres à l'organisme.

Budget	Produits / ressources de l'organisme				
	Subventions de l'Etat	Fiscalité affectée	Autres subventions	autres produits / ressources	TOTAL
Origine 1					
Origine 2					
Origine 3					
Origine 4					
Origine 5					
Origine…					
Total					

TABLEAU 4
Opérations pour compte de tiers

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Opérations ou regroupement d'opérations de même nature	Comptes	Libellé	Débits	Crédits
Opération 1	C 4… C 4…			
Opération 2	C 4… C 4…			
Opération …	C 4… C 4…			
TOTAL			-	-

N.B. : Dans l'hypothèse d'un écart entre les crédits et les débits d'un même compte, l'opération concernée devra faire l'objet d'une explication spécifique.

TABLEAU 5
Plan de trésorerie

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	TOTAL Variation de trésorerie annuelle
(1) SOLDE INITIAL (début de mois)													
ENCAISSEMENTS													
Produits													
Subventions de l'Etat													
Ressources fiscales													
Autres subventions d'exploitation													
Autres ressources													
Ressources													
Financement de l'actif par l'État													
Financement de l'actif par des tiers autres que l'État													
Autres ressources													
Autres encaissements (opérations gérées en comptes de tiers)													
TVA encaissée													
Dispositifs d'intervention pour compte de tiers													
Autres encaissements													
A. TOTAL													
DECAISSEMENTS													
Charges													
Personnel													
Fonctionnement autre que les charges de personnel													
Intervention (le cas échéant)													
Emplois													
Acquisition d'immobilisations corporelles et incorporelles													
Participations et immobilisations financières													
Remboursements d'emprunts et autres dettes financières													
Autres décaissements (opérations gérées en comptes de tiers)													
TVA décaissée													
Dispositifs d'intervention pour compte de tiers													
Autres décaissements													
B. TOTAL													
(2) SOLDE DU MOIS = A - B													
SOLDE CUMULE (1) + (2)													

TABLEAU 6
Opérations pluriannuelles - prévision

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Suivi par opération (ou par regroupement d'opérations) des engagements (facultatif), des charges ou immobilisations et des précisions de ressources

A - Prévision d'engagements (facultatif) et de charges ou immobilisations (obligatoire)

Opération	Nature	Coût total de l'opération	Engagements exécutés les années antérieures à N *	Engagements nouveaux prévus en N *	TOTAL des engagements exécutés ou prévus en N *	Charges/immo exécutés les années antérieures à N	Charges/immo nouveaux prévus en N	TOTAL des charges/immo exécutés ou prévus en N	Engagements prévus en N+1 *	Charges/immo prévus en N+1	Engagements prévus en N+2 *	Charges/immo prévus en N+2	Engagements prévus > N+2 *	Charges/immo prévus > N+2
		(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	(6)	(7) = (5) + (6)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Op. 1	Personnel													
	Fonctionnement													
	Intervention													
	Investissement													
Total Op.1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Op.2	Personnel													
	Fonctionnement													
	Intervention													
	Investissement													
Total Op.2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ss total personnel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ss total fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ss total intervention	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ss total investissement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

* Facultatif

B - Prévisions de ressources (obligatoire)

		Prévision	**Prévision N**		**Prévisions en N+1 et suivantes**		
Opération	Nature	Financement de l'opération	Ressources des années antérieures à N	Ressources prévues en N	Ressources prévues en N+1	Ressources prévues en N+2	Ressources prévues > N+2
		(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
Op. 1	Financement de l'Etat*						
	Autres financements publics**						
	Autres financements***						
Total Op.1		-	-	-	-	-	-
Op. 2	Financement de l'Etat*						
	Autres financements publics**						
	Autres financements***						
Total Op.2		-	-	-	-	-	-
	Ss total financement de l'Etat	-	-	-	-	-	-
	Ss total autres financements publics	-	-	-	-	-	-
	Ss total autres financements	-	-	-	-	-	-
TOTAL		-	-	-	-	-	-

* Subvention pour charges de service public, autres financements de l'Etat, fiscalité affectée
** Autres financements publics
*** Recettes propres

TABLEAU 6
Opérations pluriannuelles - exécution

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Suivi par opération (ou par regroupement d'opérations) des engagements (facultatif), des charges ou immobilisations et des précisions de ressources

A - Exécution d'engagements (facultatif) et de charges ou immobilisations (obligatoire)

		Prévision	Exécution							Prévision N+1 et suivantes	
Opération	Nature	Coût total de l'opération	Engagements exécutés les années antérieures à N *	Engagements exécutés en N *	TOTAL des engagements exécutés *	Charges/immo exécutés les années antérieures à N	Charges/immo exécutés en N	TOTAL des charges/immo exécutés	Restes à exécuter	Solde à engager *	Solde à exécuter
		(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)	(6)	(7) = (5) + (6)	(8) = (4) - (7)	(9) = (1) - (4)	(10) = (1) - (7)
Op. 1	Personnel										
	Fonctionnement										
	Intervention										
	Investissement										
Total Op.1											
Op.2	Personnel										
	Fonctionnement										
	Intervention										
	Investissement										
Total Op.2											
	Ss total personnel										
	Ss total fonctionnement										
	Ss total intervention										
	Ss total investissement										
TOTAL											

* Facultatif

B - Exécution des ressources (obligatoire)

		Prévision	Exécution		Prévisions en N+1 et suivantes
Opération	Nature	Financement de l'opération	Ressources des années antérieures à N	Ressources réalisées en N	Reste à inscrire en N+1 et suivantes
		(11)	(12)	(13)	(14) = (11) - (12) - (13)
Op. 1	Financement de l'Etat*				
	Autres financements publics**				
	Autres financements***				
Total Op.1					
Op. 2	Financement de l'Etat*				
	Autres financements publics**				
	Autres financements***				
Total Op.2					
	Ss total financement de l'Etat				
	Ss total autres financements publics				
	Ss total autres financements				
TOTAL					

* Subvention pour charges de service public, autres financements de l'Etat, fiscalité affectée