Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

Direction générale des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires **Sous direction de la gouvernance** **Bureau des programmes budgétaires et des établissements publics** 19, avenue du Maine 75732 Paris cedex 15 Suivi par : Patrice LAUSSON Tél. : 01 49 55 44 83 Fax : 01 49 55 44 20 Courriel: patrice.lausson@agriculture.gouv.fr	**NOTE DE SERVICE** **DGPAAT/SDG/N2013-3036** **Date: 13 novembre 2013**

Date de mise en application : immédiate

Nombre d'annexes : 5

Le Ministre de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt

à

Mesdames et Messieurs les Préfets

Objet : Approbation des budgets 2014 et des comptes financiers 2013 des Chambres d'agriculture et des Organismes inter-établissements (OIER)

Bases juridiques :

- Code rural et de la pêche maritime : partie législative (articles L 510-1 et suivants) et partie réglementaire (articles D 511-1 et suivants)
- Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique
- Instructions comptables M 9-1 et M 9-2
- Arrêté du 27 octobre 1987 portant règlement financier des chambres d'agriculture.
- Circulaire du Ministère de l'économie et des Finances du 5 août 2013 relative au cadre budgétaire et comptable des opérateurs de l'État et des EPN pour 2014 (3ème partie)

Résumé : modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets 2014 et des comptes financiers 2013 des chambres départementales et régionales d'agriculture et des OIER.

MOTS-CLES : budgets 2014, comptes financiers 2013, chambres d'agriculture, OIER.

Destinataires	
Pour exécution : Mesdames et Messieurs les Préfets de région Mesdames et Messieurs les Préfets de département (métropole et outre-mer)	Pour information : Mesdames et Messieurs les DRAAF Mesdames et Messieurs les DAAF, DDT et DDTM Assemblée Permanente des Chambres d'Agriculture

INTRODUCTION

Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des Chambres départementales et interdépartementales d'agriculture. De même, les préfets de région sont chargés de l'approbation des comptes des Chambres régionales d'agriculture, des Chambres de région ainsi que des Organismes inter-établissements du Réseau (OIER). Certaines opérations financières sont également soumises à leur autorisation : le recours à l'emprunt, la prise de participation dans les 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 DGPAAT/SDG/N2011-3023 du 4 juillet 2011).

La présente 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 2012 des chambres d'agriculture, permettant de réaliser une analyse comparative.

Elle présente aussi les évolutions introduites par le nouveau cadre réglementaire de la gestion budgétaire et comptable publique tel qu'il s'applique aux chambres d'agriculture. Ce cadre a fait l'objet de deux décrets en date du 7 novembre 2012 :

- le décret n° 2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) fixe les règles générales de gestion budgétaire et comptable applicables à l'Etat et aux organismes publics,
- le décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique précise les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics. Il modifie notamment certains articles du Code Rural et de la Pêche Maritime (CRPM) relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture.

En application des articles D 511-80, D 512-5, D 513-26, D 514-3 modifiés et de l'article R 571-26 du CRPM, toutes les chambres d'agriculture sont soumises aux dispositions des titres I et III du décret GBCP, à l'exception du 1° et du 2° de l'article 175 et des articles 178 à 185 et 204 à 208. 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).

A signaler que l'instruction M 9-2 portant réglementation budgétaire, financière et comptable des chambres d'agriculture et de leur Assemblée permanente est en cours de révision. Les premiers éléments de l'instruction, réécrits en intégrant les disposition du décret GBCP et validés à ce jour, sont annexés à la présente note de service. Ils se rapportent à l'organisation interne des chambres (annexe 3), la nomenclature des comptes (annexe 4) et la comptabilité analytique (annexe 5). Ces nouvelles dispositions s'appliquent aux budgets et comptes 2013 et 2014.

Seront successivement présentés :

- les évolutions budgétaires et comptables apportées par le décret GBCP,
- les modalités d'adoption, d'examen et d'approbation des budgets 2014,
- les modalités d'adoption, d'examen et d'approbation des comptes financiers 2013.

1) LES NOUVELLES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CHAMBRES D'AGRICULTURE

1.1 Adoption et approbation des budgets

Les articles 176 et 177 du décret GBCP précisent que :

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

En conséquence, les budgets initiaux 2014 de toutes les chambres départementales et régionales d'agriculture et des OIER devront être votés et soumis à l'approbation de la tutelle avant le 30 novembre 2013.

1.2 Adoption et approbation du compte financier

Les articles 212 et 213 du décret GBCP précisent que :

- *"Le compte financier de l'organisme est établi par l'agent comptable à la fin de chaque exercice.(...).*
- *Le compte financier est visé par l'ordonnateur qui certifie que ce compte retrace les comptabilités dont il est chargé et les ordres transmis à l'agent comptable (...). Il est soumis par l'ordonnateur à l'organe délibérant, qui l'arrête, après avoir entendu l'agent comptable, avant l'expiration du deuxième mois* (troisième mois pour les comptes financiers 2013 et 2014)[1] *suivant la clôture de l'exercice.*
- *Il est accompagné d'un rapport de gestion établi par l'ordonnateur pour l'exercice écoulé. Si les observations de l'agent comptable concernant la qualité des comptes n'ont pas été retenues, l'agent comptable peut annexer au compte financier un état explicitant ces observations.*
- *Le compte financier arrêté par l'organe délibérant est soumis à l'approbation des autorités de tutelle. Dans le cas où aucune décision expresse n'a été notifiée dans le délai d'un mois après réception par ces autorités de la délibération et des documents correspondants, il est réputé approuvé à l'expiration de ce délai.*
- *En cas de demande d'informations ou de documents complémentaires, formulée par écrit par les autorités de tutelle, le délai mentionné ci-dessus est suspendu jusqu'à la production de ces informations ou documents".*

En conséquence, les comptes financiers 2013 de toutes les chambres départementales et régionales d'agriculture et des OIER devront être votés et soumis à l'approbation de la tutelle avant le 31 mars 2014.

1. 3 La qualité des comptes

1 Article 232 du décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012

Les articles 215 et 216 du décret GBCP précisent que :

- *"Dans chaque organisme est mis en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable.*
- *Le contrôle interne budgétaire a 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.*
- *Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable.*
- *L'audit interne budgétaire et comptable, exercé de manière indépendante et objective, a pour objet de donner à chaque organisme une assurance raisonnable sur le degré de maîtrise des opérations budgétaires et comptables qu'il conduit, ainsi qu'une appréciation de la qualité du contrôle interne budgétaire et comptable".*

Ces dispositions répondent à un objectif de qualité comptable permettant à la comptabilité et aux états financiers de traduire au mieux le résultat de l'activité et la situation financière et patrimoniale d'une entité. Il implique le respect des principes de régularité, d'exhaustivité, d'image fidèle et de sincérité. Cet objectif contribue aux exigences de performance, d'efficience de la gestion et d'amélioration de la sécurité juridique et financière qui incombent aux établissements publics de manière accrue dans le contexte actuel des finances publiques. L'exigence de qualité comptable s'applique à tous les organismes publics et prend appui notamment sur la collaboration entre l'ordonnateur, l'agent comptable et l'autorité chargée du contrôle de l'organisme.

La circulaire relative au cadre budgétaire et comptable des opérateurs de l'État et des établissements publics nationaux pour 2014, dont les dispositions relatives à la qualité des comptes des organismes publics sont applicables aux chambres d'agriculture et à l'Assemblée Permanente des Chambres d'Agriculture (APCA) précise notamment qu'il est demandé :

- de présenter à l'organe délibérant la version mise à jour de la cartographie des risques et du plan d'action et de communiquer ces documents ainsi que la date de présentation à l'organe délibérant, à la DGFiP (bureau.ce2b-epn@dgfip.finances.gouv.fr), à l'autorité chargée du contrôle de l'organisme et aux ministères de tutelles **avant le 29 novembre 2013**,
- de renseigner, pour les organismes dotés d'un agent comptable, le questionnaire sur la qualité comptable figurant en annexe III de la circulaire et en ligne sur l'intranet de la DGFiP avant le **29 novembre 2013**.

La circulaire budgétaire précitée, ainsi qu'une documentation sur la mise en œuvre du contrôle interne est disponible sur le site de la performance publique à l'adresse suivante : http://www.performance-publique.budget.gouv.fr/la-nouvelle-gestion-publique/les-operateurs-de-letat.html

A signaler que l'analyse des comptes financiers de 2009 à 2011 des chambres d'agriculture avait fait apparaître la persistance d'anomalies comptables importantes et notamment :

- des déséquilibres et/ou incohérences des balances brutes,
- quelques déséquilibres actif-passif provenant surtout de balances soldées avec un compte 12 non renseigné, ou des résultats nets différents du compte 12 du bilan,
- des imputations directes de montants dans des comptes de niveau supérieur (agrégés) sans passer par les comptes subdivisionnaires,
- le non-respect de la nomenclature de comptes M9-2 et l'utilisation de comptes non prévus au plan comptable (environ 80 cas en 2009 et 2010),
- des compensations interdites entre comptes débiteurs et créditeurs, etc.

Pour améliorer la qualité comptable, l'APCA, en qualité de tête de réseau, a développé une nouvelle version sécurisée du logiciel MUSE bloquant les principales anomalies et empêchant toute modification dans la production des états comptables (suppression des possibilités de paramétrage). Il appartient aux chambres d'agriculture d'utiliser cette nouvelle version pour les comptes 2013 et suivants.
Il conviendra notamment de s'assurer du respect de la nouvelle nomenclature des comptes, tant en ce qui concerne les subventions reçues que les cotisations et subventions versées, et en particulier que :

- le compte 743 "subvention CASDAR" est effectivement renseigné,
- les aides de minimis dans le secteur de la production primaire agricole (Règlement CE n°1535/2007 de la Commission du 20 décembre 2007) éventuelles figurent bien au compte 65851.

1.4 Disponibilités et valeurs de placement

Les articles 47 et 197 du décret GBCP précisent que, sauf dérogation, les organismes sont tenus de déposer leurs fonds au Trésor et que ces fonds ne bénéficient d'aucune rémunération. Par ailleurs, les dérogations accordées avant l'entrée en vigueur du GBCP deviennent caduque 18 mois après, c'est-à-dire le 30 juin 2014. Toutefois, sur autorisation expresse des ministres chargés de l'économie et du budget, ces fonds peuvent être déposés dans des établissements de crédit ou faire l'objet de placements rémunérés au Trésor. Ces autorisations sont valables pour une durée maximale de trois ans. Les fonds libres provenant de libéralités ou d'aliénation du patrimoine peuvent faire l'objet de placements sans autorisation préalable du ministre chargé du budget.

Il est signalé que l'APCA a transmis aux Ministres chargés de l'économie et du budget une demande de dérogation pour l'ensemble des établissements du réseau.

2) ADOPTION, EXAMEN ET APPROBATION DES BUDGETS INITIAUX ET RECTIFICATIFS

2.1 Les documents constituant le budget

Les documents constitutifs des budgets initiaux ou rectificatifs sont :
- la note synthétique de présentation du budget rédigée par l'ordonnateur,
- le budget présenté par masses (fonctionnement et opérations en capital),
- le budget présenté par nature de charges et de produits (fonctionnement et opérations en capital),
- le calcul de la capacité d'autofinancement,
- le budget détaillé (comptes à 3 chiffres) par masses,
- le budget détaillé (comptes à 3 chiffres) par nature de charges et de produits,
- les tableaux de présentation des dépenses et recettes par missions et programmes,
- les annexes.

Les annexes sont les suivantes (M 92 p 174 et suivantes) :
- l'état prévisionnel des effectifs : nom des agents, date de recrutement, emploi, type de mission (service public ou conventionnée), indice (proratisé pour les agents travaillant à temps partiel),
- le tableau d'évolution de la masse salariale,
- l'état sur le reversement des subventions Casdar (Chambre régionales),
- le cas échéant, le tableau de suivi des ressources affectées,
- le tableau de suivi extra-comptable des subventions en transit,
- l'état des dépenses en capital (opérations d'investissement pluriannuelles),
- le tableau des emprunts,
- l'état des participations de la chambre dans des organismes tiers.

Tous ces documents et annexes doivent être obligatoirement transmis à la tutelle, en 6 exemplaires.

2.2 Les délibérations à caractère budgétaire

Un certain nombre de décisions à caractère budgétaire doivent faire l'objet de délibérations de l'Assemblée. Il s'agit de :
- l'adoption du budget prévisionnel (initial et rectificatif),
- l'aliénation, l'acquisition ou l'échange de biens immobiliers et des baux et locations d'immeubles d'une durée supérieure à 9 ans,
- l'acceptation ou le refus de dons ou legs,
- les prises de participation dans divers organismes,
- l'octroi de subventions non obligatoires à des organismes tiers (y compris les mises à disposition gratuites),
- le recours à l'emprunt,

- l'acquittement sur l'exercice de dépenses d'exercices antérieurs (supérieures à 3000 euros)
- les tarifs des produits, cessions et prestations de toute nature,
- l'autorisation donnée au président pour une transaction,
- les montants des indemnités et les modalités de remboursement des frais de déplacement des membres de la chambre et membres associés des comités d'orientation,
- les pouvoirs donnés au bureau,
- la passation de contrats, conventions et marchés d'un montant supérieur à un seuil déterminé par l'Assemblée.

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

A signaler que certaines décisions liées au budget doivent être soumises à l'autorisation du Préfet. Il s'agit, outre les budgets :
- des autorisations de recours à l'emprunt (Art D 511-72 et D 512-11),
- de l'approbation des projets de transaction,
- de l'approbation des tarifs des produits, cessions et prestations de toute nature,
- des autorisations de prises de participation dans des sociétés par actions (Art L 511-5),
- de l'autorisation d'acquittement sur l'exercice de dépenses d'exercices antérieurs (montant supérieur à 3 000 euros).

2.3 Les modalités d'adoption et d'approbation des budgets

L'assemblée se prononce sur le budget prévisionnel composé de la section de fonctionnement présentée par « chapitres » ou « masses » et de la section des opérations en capital. Seul ce budget par masses fait l'objet d'un vote de l'Assemblée. Les autres documents sont fournis à la session à titre d'information (note de présentation, budget détaillé, annexes etc.. Ils sont néanmoins obligatoires et indispensables au contrôle budgétaire.

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

En application du l'article 176 du décret GBCP, les budgets initiaux des chambres d'agriculture doivent être adoptés, en session avant le avant le **30 novembre de l'année précédant** celle pour laquelle ils sont établis. Cette disposition s'applique à tous les établissement du réseau qu'il s'agisse des chambres départementales, interdépartementales, régionales et de région ainsi que des OIER.

Les décisions modificatives budgétaires sont présentées, adoptées et approuvées dans les mêmes conditions que les budgets initiaux.

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

Le préfet dispose d'un mois, à réception du budget et de la délibération correspondante, pour l'approuver ou demander, par écrit, sa modification. 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.

L'ensemble des documents budgétaires et des délibérations correspondantes doivent être transmis par les préfets, dès leur approbation, au Ministère de l'Agriculture, l'Agroalimentaire et de la Forêt, sous le présent timbre, à savoir :

Direction générale des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires
Sous direction de la gouvernance
Bureau des programmes budgétaires
et des établissements publics
19, avenue du Maine 75 732 Paris cedex 15

2.4 La présentation du budget et le contrôle de légalité des décisions budgétaires

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

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

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

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

2.5 Vérification du montant de la taxe pour frais de chambre

La taxe pour frais de chambre (dite aussi Taxe Additionnelle à la Taxe sur le Foncier Non bâti – TATFNB) constitue la principale ressource des chambres départementales d'agriculture. Elle représente en moyenne près de 50% des recettes, avec des variations de 20 % à près de 70 % selon les chambres d'agriculture (hors DOM).

L'article L514-1 du CRPM stipule que l'augmentation maximale du produit de l'imposition que chaque chambre d'agriculture peut inscrire à son budget lui est notifiée par le Ministre chargé de l'agriculture (avec copie aux préfets et aux services déconcentrés) sur la base d'un tableau de répartition établi sur proposition de l'APCA.

L'article 1604 du Code Général des Impôts précise le montant du produit de l'imposition à recouvrer au profit de chaque chambre départementale d'agriculture est transmis aux services fiscaux par l'autorité chargée de la tutelle de la chambre.

En conséquence, il appartient à la tutelle :
- de vérifier que le montant du produit de l'imposition inscrit au budget est conforme à l'évolution notifiée par le Ministre,
- de communiquer le montant conforme aux services fiscaux, et ce avant le 15 avril de l'exercice concerné.

La loi de finances pour 2011 a modifié les conditions dans lesquelles est déterminé, chaque année, le produit de l'imposition que chaque chambre départementale est autorisée à inscrire à son budget, en introduisant une modulation au niveau départemental, avec l'instauration d'un taux moyen (dit taux pivot) d'augmentation de l'imposition perçue par l'ensemble des chambres et d'un taux maximum. Toute possibilité de dérogation a été supprimée. En application de cette disposition, certaines chambres, compte tenu de leur situation spécifique, ont pu, en 2011 et 2012, bénéficier d'une

progression du montant de la taxe supérieure au taux moyen (mais inférieure au taux maximum). Cette progression plus importante a été compensée par des évolutions inférieures au taux moyen pour d'autres chambres d'agriculture. En 2013, le produit de l'imposition a été mis sous plafond, à hauteur du montant 2012. La proposition de l'APCA, validée par le MAAF, a été de répartir le produit global de l'imposition en reprenant, pour chaque chambre, le montant notifié en 2012.

Pour 2014, le montant total du produit de l'imposition que l'ensemble des chambres départementales d'agriculture sera autorisé à percevoir sera fixé, en fin d'année, par le Parlement dans le cadre de la Loi de Finances de 2014. En conséquence, le montant de l'imposition autorisé pour chaque chambre, pour 2014, ne sera pas connu au moment de l'élaboration et de l'adoption des budgets initiaux. Or le budget est un acte prévisionnel. Le président de la Chambre peut anticiper toute évolution des recettes y compris de l'imposition. Des budgets initiaux pourront donc avoir été établis en prenant pour base le produit de l'imposition voté au titre de l'année 2013 et en anticipant l'évolution du montant de l'imposition pour 2014. La règle de la prudence devrait cependant conduire à inscrire, au budget prévisionnel, un montant de TATFNB identique à celui voté pour l'exercice en cours.

Si le taux d'augmentation retenu par une chambre d'agriculture pour l'élaboration de son budget initial 2014 s'avérait être différent du taux notifié par le Ministre chargé de l'Agriculture, il conviendra que la chambre produise, avant le 30 mars 2014, un budget rectificatif établi sur la base du taux d'augmentation du produit de l'imposition qui lui aura été notifié.

2.6 Éléments d'analyse budgétaire

Analyse de l'évolution des charges et des produits de budget à budget.

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

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

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

Répartition des charges et des produits et analyse comparative

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

L'annexe 2 donne, pour l'ensemble des chambres départementales (CDA), la part que représentent, en moyenne, les principaux postes dans le total des charges et des produits. (Source : comptes financiers 2012 des chambres d'agriculture).

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

Ainsi schématiquement pour les chambres départementales:

- les budgets varient de moins de 3 millions à plus de 15 millions d'euros,
- la part des charges de personnel varie d'environ 45 % à 70 % des charges (hors DOM),
- la part de la taxe pour frais de chambre varie d'environ 20 % à 70 % des produits (hors DOM).

Les disparités sont encore plus importantes, pour les chambres régionales:

- les budgets varient d'environ 1 million d'euros à plus de 20 millions d'euros,
- la part des charges de personnel varie de 15 % à près de 40 % des charges brutes,
- la part des cotisations de chambres départementales varie de 10 % à plus de 30 % des produits bruts.

Analyse du budget par missions et programmes

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

Le résultat de l'exercice

La règle de la prudence conduit à une certaine sous-estimation des produits et surestimation des charges dans les budgets prévisionnels avec pour conséquence une sous-estimation du résultat attendu. Celle-ci doit cependant rester raisonnable.

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

Analyse de la variation du fonds de roulement

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 (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 couvrir 3 mois de fonctionnement (hors subventions en transit).

Comme pour le résultat et la capacité d'autofinancement, une diminution prévisionnelle du fonds de roulement peut être le reflet de difficultés financières ou d'un excès de prudence. La connaissance de l'établissement et l'analyse des comptes financiers des exercices précédents donnent des indications utiles sur la situation financière réelle de la Chambre d'agriculture et permet d'évaluer l'incidence des propositions budgétaires sur les exercices à venir.

Une diminution importante du fonds de roulement doit, dans tous les cas, être expliquée et faire éventuellement l'objet de remarques, même si le fonds de roulement reste satisfaisant.

3) LE COMPTE FINANCIER

3.1 Les documents constituant le compte financier

Le compte financier est constitué des cadres suivants :

- cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldée,
- cadre 2 : l'état de développement des dépenses budgétaires,
- cadre 3 : l'état de développement des recettes budgétaires,
- cadre 4 : les états d'exécution du budget (par masses et par nature de charges et produits),
- cadre 5 : tableau de concordance entre la balance définitive des comptes et le développement des recettes et des dépenses,
- cadre 6 : la balance des comptes de valeurs inactives,
- cadre 7 : les documents de synthèse (bilan, compte de résultat et l'annexe des compte annuels)

L'état d'exécution du budget (cadre 4) par masses est présenté sous la forme agrégée mais aussi sous la forme détaillée en comptes à 3 chiffres pour permettre la comparaison avec les budgets prévisionnels.
L'annexe des comptes annuels complète et commente les informations fournies par le bilan et le compte de résultat et présente les faits caractéristiques de l'exercice, les règles et méthodes comptables, les événements postérieurs à la clôture, les engagements financiers, etc.

Les autres annexes sont les suivantes :

- l'état sur le reversement des subventions Casdar (Chambres régionales),

- le tableau de synthèse des ressources affectées*,
- le tableau de suivi extra-comptable des subventions en transit,
- le tableau des recettes et dépenses par missions et programmes,
- l'état des dépenses en capital (opérations d'investissement pluriannuelles)*
- le tableau de l'actif immobilisé,
- le tableau des amortissements,
- le tableau des provisions,
- l'état des échéances des créances et des dettes à la clôture de l'exercice,
- le tableau d'affectation du résultat,
- le tableau de calcul de la capacité d'autofinancement,
- l'état des participations de la chambre dans des organismes tiers,
- le tableau des biens vivants et en-cours de production*,
- le tableau des emplois et ressources (tableau de financement abrégé),
- le tableau des soldes intermédiaires de gestion,
- le tableau de flux de trésorerie,
- justifications des dérogations aux règles de présentation des comptes*.

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

3.2 les modalités d'adoption et d'approbation des comptes financiers

Le compte financier est signé par l'agent comptable et visé par l'ordonnateur (le président de la Chambre). Il est soumis à la session de la chambre qui en délibère. Le compte financier doit être accompagné de l'ensemble des tableaux et documents annexes. 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.

Conformément aux articles 212 et 232 du décret GBCP, le compte financier 2013 devra être soumis au vote de la session avant le 31 mars 2014.

Les comptes financiers des chambres d'agriculture et des OIER doivent être soumis à la tutelle (préfet de département ou de région), pour approbation, dès leur adoption. Le préfet dispose d'un mois à compter de sa réception pour l'approuver, refuser de l'approuver ou demander sa modification.

Comme pour les budgets, ce délai ne commence à courir qu'à réception de la délibération et du compte financier. Lorsque le préfet demande par écrit à la Chambre d'agriculture, des informations ou des documents complémentaires, ce délai est suspendu jusqu'à la production des éléments demandés.
Le compte financier et la délibération correspondante doivent être transmis par les préfets, dès leur approbation, au Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt, sous le présent timbre à savoir :

Direction générale des politiques agricole, agroalimentaire et des territoires
Sous direction de la gouvernance
Bureau des programmes budgétaires
et des établissements publics
19, avenue du Maine
75 732 Paris cedex 15

L'article 214 du décret GBCP précise que *dans les deux mois qui suivent l'arrêt du compte financier, l'agent comptable adresse au juge des comptes :*
- *Le compte financier ainsi que, le cas échéant, les observations de l'agent comptable (...),*
- *Le rapport de gestion* (de l'ordonnateur)*,*

* document fourni en tant que de besoin par la chambre d'agriculture

- *Les délibérations relatives au budget initial et, le cas échéant, aux budgets rectificatifs, et au compte financier (et) les pièces relatives aux décisions de réquisition (...).*
- *Les pièces relatives aux décisions de réquisition*

Les agents comptables sont aussi tenus de faire remonter, chaque trimestre, les comptes de la Chambre dans la base de données financières Infocentre du Ministère chargé du Budget (DGFiP).

A signaler, qu'en application de l'article 211 du décret GBCP, les pièces justificatives des dépenses et des recettes ainsi que les mandats de dépenses et titres de recettes ne sont pas joints au compte financier transmis aux tutelles et au juge des comptes. Ces pièces justificatives sont conservées par la chambre d'agriculture durant au moins la période pendant laquelle la responsabilité du comptable peut être engagée. Elles seront produites au juge des comptes sur demande lors d'un contrôle juridictionnel.

3.3 Eléments d'analyse financière

Le compte financier retrace toute l'activité de la chambre d'agriculture au cours de l'exercice écoulé. Il rend compte de la situation financière réelle de l'établissement tant sur le plan financier que sur les plans patrimonial et économique. Il constitue aussi un document de référence essentiel pour l'analyse des budgets prévisionnels ultérieurs.

Sont présentés ci-dessous quelques éléments de base d'analyse du compte de résultat et du bilan d'une chambre d'agriculture. L'analyse peut être conduite en comparant les données de l'exercice :

- à celles de cette même chambre pour les années précédentes. Pour être significative, l'analyse doit porter sur au moins 3 exercices, en l'occurrence 2010, 2011 et 2012.
- à celles des autres chambres. A cet effet, sont données en annexe les grandes masses (en %) du compte de résultat et du bilan d'une chambre départementale et d'une chambre régionale moyennes (données 2012 correspondant au dernier exercice pour lequel on dispose des moyennes nationales).

a) les vérifications de base

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).

La Cour des comptes, lors d'un contrôle de gestion, a récemment attiré *« l'attention du président (de la chambre d'agriculture) sur la nécessité de produire toutes les annexes budgétaires prescrites par l'instruction M 9-2, et celle du préfet de faire respecter cette obligation ».* La même observation a été faite quant au respect des délais.

L'examen des comptes financiers de 2010 à 2012 de certaines chambres d'agriculture, tels qu'ils ont été transmis au Ministère chargé de l'agriculture, a fait apparaître des anomalies importantes. Les principales anomalies sont les suivantes :

- comptes financiers incomplets lors de leur réception (absence de délibération, absence de bilan, de compte de résultat détaillé ou de balance des comptes…),
- absence de l'état d'exécution du budget par grandes masses, tel qu'il a été voté.
- comptes financiers présentant des anomalies flagrantes : total de l'actif différent du total du passif, compte de résultat non équilibré, pages manuscrites, comptes regroupés ou supprimés, absence de subvention en transit…etc.

Il appartient à l'autorité de tutelle de faire corriger ces erreurs ou omissions

b) Comparaison entre les prévisions et les réalisations

La comparaison, par grandes masses, du compte financier au budget initial de la même année donne une indication sur la qualité des prévisions budgétaires qui ont été faites, tant en recettes qu'en dépenses.

c) Evolution du résultat et des principaux postes de charges et de produits

L'analyse doit porter sur l'évolution, sur 3 années, des grandes masses du compte de résultat agrégé (état d'exécution du budget). La comparaison se fait de compte financier à compte financier. Un exemple de présentation est donné ci après.

Charges	CF 2011	CF 2012	CF 2013	Var %	Produits	CF 2011	CF 2012	CF 2013	Var %
Fonctionnement					Prestation service				
Personnels					subventions				
Subventions					TATFNB / cotisations CDA.				
Transit					Autres produits				
Résultat (bénéfice)					Résultat (perte)				
Total					Total				

Le tableau permet de suivre l'évolution du résultat et des principaux postes de charges et de produits sur plusieurs années. L'évolution importante d'un poste doit conduire à une analyse plus détaillée, compte par compte, pour en préciser l'origine. De même un résultat négatif doit être expliqué.

d) Evolution de la capacité d'autofinancement et du fonds de roulement

Comme pour le résultat, l'analyse de l'évolution de la capacité d'autofinancement et de la variation du fonds de roulement doit porter sur au moins 3 exercices.

La capacité d'autofinancement représente l'excédent ou le déficit (on parle alors d'insuffisance d'autofinancement) généré par le fonctionnement courant de la Chambre d'agriculture. Elle doit être positive et permettre de rembourser les emprunts contractés et de réaliser les investissements courants.

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

- l'origine de cette variation (fonctionnement courant ou opérations en capital),
- son incidence sur la situation financière de l'établissement (voir analyse du bilan).

e) Analyse du tableau par missions et programmes

Ces tableaux permettent de suivre l'évolution des moyens financiers affectés à chaque mission et programme. Un exemple de présentation est donné ci dessous :

Dépenses	CF 2011	CF 2012	CF 2013	Var %	Recettes	CF 2011	CF 2012	CF 2013	Var %
Mission représentation					Mission représentation				
Mission intervention					Mission intervention				
Programme 1					Programme 1				
Programme 2					Programme 2				
Etc.					Etc.				
Total					Total				

Ces tableaux reflètent les priorités et les grandes orientations budgétaires de la chambre d'agriculture. Les données financières sont à rapprocher des objectifs fixés pour chaque programme (indicateurs de résultat).

f) Analyse du bilan

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

Actif	CF 2011	CF 2012	CF 2013	Var %	Passif	CF 2011	CF 2012	CF 2013	Var %
Immobilisations nettes					Capitaux propres				
Stocks et en-cours					Provisions				
Créances					Emprunts LT, MT				
Disponibilités et placts					Dettes d'exploitation				
					Emprunts CT				
Total					Total				

Quatre postes doivent être particulièrement suivis : les dettes et créances, les emprunts et le fonds de roulement.

Les dettes et créances
Une augmentation importante des dettes et des créances peut être le signe précurseur d'une dégradation de la situation financière. Les montants des dettes et des créances doivent être rapprochés respectivement des montant totaux des charges et des produits.

A titre indicatif, les dettes et les créances des chambres départementales d'agriculture représentaient, en moyenne, en 2011, environ 70 jours de fonctionnement. De même, les dettes et les créances des chambres régionales représentaient environ 180 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.

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 d'agriculture était en 2011 de l'ordre de 0,10 à 0,20. Une valeur proche de 1, ou supérieure pour une chambre d'agriculture donnée, doit alerter et nécessite une explication.

De même le ratio de capacité de désendettement (montant des emprunts / capacité d'autofinancement) était, en moyenne, en 2011, d'environ 2 à 3 ans, ce qui est satisfaisant. Une valeur négative ou proche de 10 ans ou supérieure, en moyenne, sur plusieurs exercices, doit aussi alerter et conduire à une analyse plus approfondie.

Le fonds de roulement.
Le montant du fonds de roulement ne figure pas toujours expressément dans le compte financier. Il s'agit pourtant d'un élément d'information essentiel sur l'équilibre financier de l'établissement. Il peut être calculé à partir du bilan. Il est cependant préférable qu'il soit communiqué par la Chambre d'agriculture, avec le compte financier, comme c'est le cas pour les autres établissements publics nationaux.

Schématiquement le fonds de roulement est égal aux capitaux permanents (capitaux propres, emprunts à moyen et long termes) plus les amortissements et provisions (figurant en déduction en bas de l'actif) moins les valeurs immobilisées brutes.

Le montant du fonds de roulement doit être rapproché du montant des charges de l'établissement. Le calcul du ratio est le suivant :
R = Fonds de roulement x 360 = Fonds de roulement exprimé en jours de fonctionnement
Total charges hors transit

On admet communément que, pour une chambre départementale, le fonds de roulement doit normalement couvrir 3 mois de fonctionnement.

Pour une chambre régionale, le fonds de roulement nécessaire peut être moins élevé du fait de l'importance des subventions en transit qui peuvent générer une avance de trésorerie.

Une diminution importante du fonds de roulement doit, dans tous les cas, être expliquée et faire éventuellement l'objet d'observations et de remarques, même si le montant du fonds de roulement reste satisfaisant.

CONCLUSION

Au-delà de l'analyse financière proprement dite, une attention particulière doit être portée à la qualité des documents présentés et au respect des règles d'adoption et d'approbation des budgets.

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

Le Directrice générale des politiques agricole,
agroalimentaire et des territoires

Signé : Catherine GESLAIN-LANEELLE

ANNEXE 1

Les subventions accordées (instruction M 9-2, observations de la Cour des comptes)

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

- la liste des bénéficiaires, le montant accordé, les modalités de versement doivent figurer dans un état récapitulatif qui fera l'objet d'une délibération de l'assemblée des élus,
- L'activité et les missions des organismes bénéficiaires des subventions doivent être clairement identifiées afin de les situer par rapport à celles de l'établissement public « chambre ». Ne peuvent être subventionnées des structures qui serviraient de relais pour des actions qui relèveraient de la mission des Chambres,
- Les actions menées par ces organismes ne doivent pas notamment, servir des intérêts particuliers en raison de l'origine fiscale de la principale ressource des chambres ou empiéter sur les missions des Chambres,
- Quel que soit le montant de la subvention accordée, il est recommandé que les subventions fassent l'objet de conventions entre la chambre d'agriculture et l'organisme bénéficiaire ainsi que de comptes rendus financiers. De tels conventions et comptes rendus sont obligatoires au delà du seuil de 23 000 € de subventions.
- De même, l'organisme bénéficiaire doit avoir fourni à la compagnie consulaire, à l'appui de sa demande, ses statuts, la liste des membres du conseil d'administration, les comptes financiers du dernier exercice et le budget de l'année en cours.

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

Les emprunts

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

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

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

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

A signaler que le montant de l'emprunt doit être calculé de sorte à couvrir les besoins réels. La Cour des comptes a pu en effet relever des situations paradoxales avec le recours à des emprunts importants et un fonds de roulement et une trésorerie très confortables.
(rq : en application de l'article 197 du GBCP et suite à la suppression de l'article D511 du CRPM, les chambres n'ont plus le droit de détenir des comptes bancaires, sauf dérogation accordée par le ministre du budget. L'ouverture d'un compte bancaire devra donc être préalablement sollicitée auprès du ministre du budget avant de souscrire un emprunt bancaire, sauf si une dérogation générale est accordée aux chambres par la DGFiP sur saisine de l'APCA).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANNEXE 2

1) COMPTE FINANCIER D'UNE CHAMBRE DEPARTEMENTALE D'AGRICULTURE MOYENNE (ANNEE 2012)

Compte de résultat : exécution du budget par masses

Charges	%	**Produits**	%
Charge de personnel	57 %	Prestations de services	28 %
Fonctionnement courant	30 %	Subventions reçues	22 %
Subventions,cotisations versées	11 %	Imposition TATFNB	44 %
En transit	2 %	Autres produits	4 %
		En transit	2 %
Total des charges	100%	Total des produits	100 %

Bilan au 31 décembre 2012

Actif	%	**Passif**	%
Actif immobilisé net	39 %	Capitaux propres	70 %
Stock et en-cours	1 %	Provisions	2 %
Créances d'exploitation	26 %	Dettes financières LT MT	8 %
Disponibilités et placements	34 %	Dettes financières CT	0 %
Charges constatées d'avance	0 %	Dettes d'exploitation	20 %
		Produits constatés d'avance	0 %
Total actif	100 %	Total passif	100 %

2) COMPTE FINANCIER D'UNE CHAMBRE REGIONALE D'AGRICULTURE MOYENNE (Y COMPRIS CHAMBRE DE REGION - ANNEE 2012)

Compte de résultat

Charges	%	**Produits**	%
Charge de personnel	28 %	Prestations de services	17 %
Fonctionnement courant	30 %	Subventions reçues	26 %
Subventions,cotisations versées	11 %	Imposition (cotisations CDA)	23 %
En transit	31 %	Autres produits	3 %
		En transit	31 %
Total des charges	100 %	Total des produits	100 %

Bilan au 31 décembre 2012

Actif	%	**Passif**	%
Actif immobilisé net	14 %	Capitaux propres	33 %
Stock et en-cours	0 %	Provisions	1 %
Créances d'exploitation	57 %	Dettes financières LT MT	3 %
Disponibilités et placements	28 %	Dettes financières CT	0 %
Charges constatées d'avance	1 %	Dettes d'exploitation	59 %
		Produits constatés d'avance	4 %
Total actif	100 %	Total passif	1O0 %

ANNEXE 3

TITRE 1
ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Le réseau des chambres d'agriculture a été créé par l'article L 510-1 du Code rural et de la pêche maritime (CRPM). Il se compose des chambres départementales et régionales d'agriculture, de l'assemblée permanente des chambres d'agriculture mais également des chambres ayant décidé volontairement de fusionner à savoir des chambres interdépartementales, interrégionales d'agriculture et des chambres d'agriculture de région.

L'article L 510-1 du CRPM qualifie également les établissements du réseau des chambres d'agriculture *« d'établissements publics placés sous la tutelle de l'État et administrés par des élus représentant l'activité agricole, les groupements professionnels agricoles et les propriétaires forestiers* ». Cette définition ne modifie en rien le classement jurisprudentiel des chambres d'agriculture dans la catégorie des établissements publics à caractère administratif de l'État. L'assemblée permanente des chambres d'agriculture qualifiée d'établissement public par l'article L. 513-3 du CRPM est également classée dans la catégorie des établissements publics administratifs de l'État en vertu d'une jurisprudence constante du Conseil d'État.

Les établissements du réseau des chambres d'agriculture sont donc des personnes morales de droit public régis par le principe de spécialité créés par une autre personne publique à savoir l'État.

Ainsi, comme le rappelle le Conseil d'État dans son rapport d'étude du 15 octobre 2009 sur les établissements publics, *« la personnalité juridique reste au cœur du régime de l'établissement public. Cette caractéristique fait de chaque établissement public un sujet de droit doté de l'autonomie sur le plan tant juridique que financier. Il dispose de la capacité normative (dans les domaines de sa compétence), de la capacité patrimoniale (propriété et disposition de son patrimoine), de la capacité délictuelle et de celle d'ester en justice* ». L'établissement public dispose ainsi d'un pouvoir réglementaire d'organisation du service et d'une certaine liberté d'appréciation dans la conduite de sa mission puisque le pouvoir de tutelle est exclusif de tout pouvoir hiérarchique à l'égard des dirigeants d'un établissement public. Le Conseil d'État précise également que ce dernier en sa qualité d'organisme de droit public *« bénéficie à ce titre de prérogatives exorbitantes de droit commun. Les établissements publics, peuvent ainsi, pour la constitution de leur patrimoine immobilier recourir à la procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique. Le Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) le précise dorénavant explicitement. Leurs biens sont insaisissables ce qui leur permet d'échapper aux voies civiles d'exécution et rend inapplicable à leur égard les dispositions issues de la loi n°85-98 du 25 janvier 1985 relative au redressement et à la liquidation judiciaires des entreprises (…)* ». Ils peuvent posséder un patrimoine propre. Dotées d'un comptable public, les chambres d'agriculture bénéficient en outre de la prescription quadriennale dans les conditions fixées par la loi n°68-1250 du 31 décembre 1968.

Le Conseil d'État poursuit en rappelant que *« malgré cette autonomie et les prérogatives qui lui sont reconnues, l'établissement public reste fortement encadré par les principes de rattachement et de spécialité. Du premier découle le fait qu'un établissement public n'a ni le choix de sa création, ni de sa disparition, il n'est pas non plus maître de l'étendue de son champ de compétences, ni de son degré d'autonomie : l'ensemble de ces décisions revient à la personne publique qui le créée, à l'égard de laquelle il n'est jamais rien d'autre que le produit d'un démembrement (…).*
Du principe de spécialité, consacré comme principe général du droit (P.G.D), il découle qu'un établissement public a un champ d'action limité à celui circonscrit par le périmètre de ses missions ». Le Conseil d'État a toutefois admis une conception plus souple de ce principe notamment pour ce qui concerne les établissements publics exerçant des activités économiques. Selon cette conception, le principe de spécialité interdit à un établissement d'exercer des activités étrangères à sa mission, sauf si ces activités en sont le complément normal et sont directement utiles pour l'amélioration des conditions d'exercice de celle-ci. Ainsi, les missions des établissements du réseau sont notamment définies pour les chambres départementales aux articles L 511-3, L 511-4, L 514-5 du CRPM, pour les chambres régionales aux articles L 512-1 et L 512-

2 du CRPM et pour l'APCA L 513-1 et L 513-2 du CRPM. Chaque action conduite par une chambre d'agriculture doit être examinée préalablement au regard de ses missions et dans le respect de son champs de compétences.

Ces grands principes rappelés, les établissements du réseau des chambres d'agriculture sont donc soumis à l'ensemble des règles s'appliquant aux établissements publics nationaux à caractère administratif , sauf lorsque des dispositions législatives ou réglementaires particulières en disposent autrement.

Ces dispositions particulières sont regroupées presque intégralement dans le titre 1er du livre V du CRPM. Elles sont partiellement rappelées dans cette première partie de la présente instruction comptable aux fins de faciliter la compréhension des dispositions budgétaires et comptables propres à ces établissements publics de l'État.

Sauf précisions, les dispositions ci-après rappelées s'appliquent à tous les établissements du réseau des chambres d'agriculture.

CHAPITRE PREMIER

ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

1. LE RESEAU DES CHAMBRES D'AGRICULTURE

L'une des grandes spécificités des chambres d'agriculture et de leur assemblée permanente, qui les distingue de la plupart des établissements publics administratifs de l'État, consiste dans leur administration par une assemblée d'élus dénommée session. Par ailleurs, si le CRPM impose l'existence d'une chambre d'agriculture par département et par région, elles peuvent se regrouper en chambre interdépartementale, interrégionale ou en chambre de région. Ces fusions sont décidées par décret, chaque nouvel établissement se substituant aux précédents. Le personnel intègre donc le nouvel établissement et les biens, droits et obligations sont transférés à titre gratuit vers le nouvel établissement et ne donne lieu à aucune indemnité ou perception de droits, impôts ou taxes de quelque nature que ce soit (art. 90 loi n°2010-1658 de finances rectificative pour 2010).

1.1 LES CHAMBRES DEPARTEMENTALES

Les membres d'une chambre départementale d'agriculture, au nombre de 45 à 46 selon les départements (sauf en Guyane où leur nombre est de 25), sont élus pour 6 ans par des électeurs classés dans 11 collèges et représentant l'ensemble des intérêts agricoles et forestiers du département :

■ ***Composition des chambres départementales d'agriculture (sauf Guyane) :***

Collèges	Nombre de sièges
- Collège des chefs d'exploitations et assimilés	21
- Collège des propriétaires et usufruitiers	2
- Collège des salariés de la production agricole	4
- Collège des salariés des groupements professionnels agricoles	4
- Collège des anciens exploitants et assimilés	2
- Collège des sociétés coopératives agricoles de production agricole	1
- Collège des autres sociétés coopératives agricoles et des SICA	4
- Collège des caisses de crédit agricole	2
- Collège des caisses d'assurances mutuelles agricoles et de MSA	2
- Collège des organisations syndicales à vocation générale d'exploitants agricoles	1 à 2
- Collège des propriétaires forestiers (élus CRPF)	
TOTAL	**45 à 46**

■ ***Composition de la chambre départementale d'agriculture de Guyane :***

Collèges	Nombre de sièges
- Collège des chefs d'exploitation et assimilés exploitant moins de 10 ha	7
- Collège des chefs d'exploitation et assimilés exploitant plus de 10 ha	5
- Collège des propriétaires et usufruitiers	1
- Collège des salariés	4
- Collège des anciens exploitants et assimilés	1
- Collège des sociétés coopératives agricoles et des SICA	4
- Collège des caisses d'assurances mutuelles agricoles	1
- Collège des organisations syndicales à vocation générale d'exploitants agricoles	2
TOTAL	**25**

L'ensemble des membres élus administrent et représentent la chambre d'agriculture. Tous les membres disposent des mêmes droits.
Des élections partielles sont, en cas de besoin, organisées pour pourvoir les sièges vacants (art. R 511-52 du CRPM).

Les chambres d'agriculture peuvent s'adjoindre des membres associés au nombre de 8 au maximum. Ils participent aux sessions avec une voix consultative. Leur choix peut se porter sur des personnes, qui, par leur activité et leurs responsabilités, sont en relation avec la profession agricole. Ils ne peuvent représenter la chambre d'agriculture dans des organismes tiers.

1.2 LES CHAMBRES INTERDEPARTEMENTALES

Les chambres interdépartementales d'agriculture sont créées par décret après avis concordants des chambres d'agriculture concernées, de l'APCA et des autorités de tutelle. Les délibérations des chambres départementales concernées doivent indiquer la circonscription, la date de création, la localisation du siège social, la composition de la chambre interdépartementale et du bureau et le choix retenu pour les 1ères élections. Jusqu'aux premières élections des membres de la nouvelle chambre, les membres élus des chambres départementales en exercice forment la session de la chambre interdépartementale et les membres des bureaux le bureau de la chambre interdépartementale.

Une chambre interdépartementale ne peut être composée de plus de 70 membres répartis dans les mêmes collèges que ceux d'une chambre départementale. La représentation d'un département à la chambre ne peut être inférieure à 25 % du nombre total des membres, 15 % si plus de deux chambres fusionnent. Son bureau ne peut comprendre plus de 18 membres dont un président, 3 à 5 vice-présidents, un secrétaire, 1 à 11 secrétaires adjoints. Sa tutelle est exercée par le Préfet du lieu du siège de la chambre interdépartementale.
La chambre interdépartementale est soumise à toutes les dispositions applicables aux chambres départementales.

Ces dispositions ne s'appliquent pas à la chambre interdépartementale d'Ile-de-France régie par les articles D 511-97 à D 511-100 du CRPM.

1.3 LES CHAMBRES REGIONALES

La chambre régionale d'agriculture est composée de membres de droit et de membres élus. Sont membres de droit les présidents des chambres départementales ou interdépartementales et le président du CRPF ou son suppléant. Les membres du collège des chefs d'exploitation et assimilés sont élus dans chaque département lors des élections à la chambre départementale d'agriculture parmi les candidats au collège des chefs d'exploitation se présentant également à la chambre régionale. Les autres membres sont élus collège par collège par les élus dudit collège des chambres départementales ou interdépartementales concernées.

Le nombre des membres d'une chambre régionale est fonction du nombre de chambres départementales comprises dans sa circonscription. Il va de 44 dans les régions formées de deux départements à 56 dans les régions comprenant huit départements.

Chaque membre dispose d'une voix à l'exception du président d'une chambre interdépartementale qui dispose d'autant de voix que de départements représentés au sein de la chambre interdépartementale.

1.4 LES CHAMBRES INTERREGIONALES

Une chambre interrégionale peut être constituée par la réunion de deux chambres régionales sous réserve que le nombre total de départements concernés ne soit pas supérieur à huit. Elle est créée par décret après avis concordants des chambres régionales et départementales concernées, de l'APCA, des autorités de tutelle et se substitue aux chambres régionales ainsi réunies.

La chambre interrégionale remplit toutes les missions dévolues aux chambres régionales et est soumise à l'ensemble des dispositions qui leur sont applicables.

1.5 LES CHAMBRES DE REGION

Une chambre d'agriculture de région peut être créée par décret après avis concordants des chambres d'agriculture concernées, de l'APCA et des autorités de tutelle. Elle a vocation à regrouper au sein d'une même région les chambres départementales et la chambre régionale et à remplir les missions qui sont respectivement dévolues aux niveaux départemental et régional.

Elle est soumise aux dispositions applicables aux chambres départementales et régionales à l'exception des dispositions précisées dans son décret constitutif.

Ce dernier fixera, notamment, sa circonscription, sa composition, sa date de création, les modalités relatives au transfert des biens et les mesures transitoires utiles si elle intervient entre deux échéances électorales.

1.6 L'ASSEMBLEE PERMANENTE DES CHAMBRES D'AGRICULTURE

Elle est composée des présidents des chambres d'agriculture départementales, interdépartementales , régionales, interrégionales et de région qui peuvent être suppléés par un membre de leur chambre d'agriculture élu à cet effet par la session de ladite chambre.

Chaque président de CDA et de CRA dispose d'une voix à l'exception des présidents des chambres interdépartementales, interrégionales et de région créées à compter du 1er janvier 2011 qui disposent d'autant de voix que de départements ou de régions représentés en leur sein.

Les présidents des chambres d'agriculture de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française peuvent également, en application de l'article L. 513-2 du CRPM, adhérer à l'APCA. Les modalités de cette coopération sont définies contractuellement.

La session et le conseil d'administration peuvent chacun désigner au maximum 8 membres associés désignés en raison de leurs compétences dans les domaines relevant des missions de l'assemblée. Ils participent aux sessions ou aux séances du conseil d'administration avec voix consultative et peuvent être amenés à représenter l'APCA dans toutes les instances auxquelles elle participe sans pouvoir l'engager sur le plan financier ou contractuel.

2. LES OUTILS DE MUTUALISATION DES CHAMBRES D'AGRICULTURE

Depuis l'ordonnance du 2 octobre 2006, le législateur a successivement doté les chambres d'agriculture d'outils pour leur permettre de coopérer, travailler en commun, gérer des projets à des fins d'amélioration des services rendus sur l'ensemble des territoires et d'optimisation des dépenses. Préalablement, le fonctionnement en réseau se traduisait essentiellement dans les textes par les missions octroyées à l'APCA et les fonds (FNPCA et FNAGE) gérés par celle-ci.

Désormais à coté du FNPCA et du FNAGE, l'article L 514-2 III du CRPM offre un panel de techniques juridiques pour permettre aux chambres d'agriculture de travailler en réseau :

- le transfert de compétences (le projet commun) ;
- la coopération contractuelle (le service commun, le contrat de coopération, la mise à disposition de services) ;
- la coopération institutionnelle qui se traduit par la création de personnes morales distinctes des établissements qui les ont créés (l'OIER, GIP).

2.1 LE SERVICE COMMUN

Les établissements du réseau des chambres peuvent mettre en place des services communs ; toutefois, il convient de distinguer les services communs mis en place au sein de l'APCA de ceux mis en place dans les chambres d'agriculture.

En application de l'article L 513-2 2° du CRPM, l'APCA peut créer en son sein des services communs au bénéfice de tous les établissements du réseau. Cette création requiert une délibération de la session prise à la majorité des deux tiers des membres en exercice. Cette délibération doit préciser les modalités de calcul de la cotisation spécifique obligatoire à acquitter par toutes les chambres d'agriculture. Chaque service commun fonctionne avec l'appui d'un comité directeur dans le cadre d'orientations fixées par l'APCA et est placé sous l'autorité du Directeur Général de l'assemblée. Il doit rendre compte de sa gestion par la rédaction d'un compte rendu annuel présentée à la session et transmis au ministre chargé de l'agriculture.

En application de l'article L 514-2 III al. 2 du CRPM, les établissements du réseau peuvent créer entre eux, notamment pour l'exercice de missions de service public réglementaires, de fonctions de gestion ou d'administration interne, des services communs. Les articles D 514-25 à D 514-27 du CRPM en définissent le cadre.

Chaque service commun est créé par délibération concordante des établissements participants et de l'établissement auquel il est rattaché.

Placé sous l'autorité du président de la chambre d'agriculture auquel il est rattaché, il est administré par un comité de gestion chargé de définir les orientations et les programmes annuels ou pluriannuels de travail et d'établir les modalités de fonctionnement du service.
Conformément à l'article D 514-27 du CRPM, les opérations financières réalisées par chaque service commun font l'objet d'un suivi budgétaire spécifique à l'intérieur du budget de la chambre sous forme d'un programme spécifique. Ses recettes et ses dépenses détaillent les opérations de fonctionnement et les opérations financières. Le compte-rendu annuel d'activité, les budgets et le compte rendu financier de chaque service commun sont annexés aux budgets et au compte financier de l'établissement auquel il est rattaché. Toute chambre d'agriculture participant à un ou plusieurs services communs doit inclure dans la délibération prise en session à l'occasion de l'approbation de son budget et de son compte financier la liste des services communs auxquels elle participe et les contributions correspondantes.

2.2 LE PROJET COMMUN

En application de l'article L 514-2 III al. 1 du CRPM, plusieurs établissements du réseau peuvent décider de réaliser des projets communs sur le territoire de plusieurs départements et confier leur réalisation à l'un d'entre eux.

Pour réaliser ensemble un projet commun, les établissements du réseau doivent délibérer en session. Cette formule peut permettre à une chambre d'agriculture d'exercer des missions sur le territoire d'une autre chambre ; autrement dit, de déroger au principe de spécialité qui les oblige à réaliser leurs missions dans le cadre de leur circonscription territoriale.

2.3 LE CONTRAT DE COOPERATION

En application de l'article L 514-2 III al. 3 du CRPM, plusieurs chambres d'agriculture peuvent, par convention, contribuer conjointement à la réalisation d'un ou plusieurs projets communs par la mobilisation de moyens humains matériels ou financiers donnant lieu à un suivi comptable spécifique.

L'objectif est de mettre en commun des moyens pour réaliser un projet spécifique et ponctuel. Des apports en nature et/ou financiers doivent être effectués par chacun des partenaires. Autrement dit, la convention doit décrire précisément les contributions des différents partenaires et une reddition des comptes a lieu aux termes du projet.

2.4 LA MISE A DISPOSITION DE SERVICES

En application de l'article L 514-2 III al. 4 du CRPM, les services d'un établissement du réseau peuvent être mis, en totalité ou en partie, à disposition d'un autre établissement du réseau lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre de la mutualisation des services au sein de la région ou du réseau des chambres d'agriculture.

Un établissement du réseau peut donc prêter son concours à un autre sans finalité lucrative à seule fin des économies d'échelle et d'éviter des doublons en lui mettant à disposition des moyens humains et matériels.

Les modalités de cette mise à disposition sont définies par une convention conclue entre les établissements du réseau concernés le cas échéant sur le fondement de délibérations prises par leurs instances délibérantes.

2.5 L'ORGANISME INTER-ETABLISSEMENT DU RESEAU (OIER)

En application des articles L 514-2 III al. 2 et D 514-1 à D 514-4 du CRPM, les établissements du réseau peuvent mettre en place des organismes inter-établissements du réseau des chambres d'agriculture (O.I.E.R) dotés de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

Les établissements du réseau peuvent donc créer, par délibérations prises en termes identiques, un établissement public qui leur est rattaché et spécialement adapté à la mission qui lui est confiée. Après avis de l'APCA, cette création doit être approuvée par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

L'OIER constitue un outil de coopération entre au moins deux établissements du réseau :
- ayant pour objet de gérer des moyens communs ou de mettre en œuvre des actions communes ;
- composé exclusivement de membres du réseau des chambres d'agriculture ;
- administré par un comité de direction, organe délibérant de l'organisme, composé de représentants élus de tous les établissements concernés et géré par un bureau avec un président, ordonnateur des dépenses et des recettes ;
- doté d'un comptable public ;
- financé par une contribution obligatoire de ses membres et, le cas échéant, par les rémunérations pour services rendus et les subventions ;
- soumis au régime financier et comptable des chambres d'agriculture. Toutefois, si son activité est principalement de nature industrielle et commerciale, le régime financier applicable aux EPIC est applicable.
- sous tutelle du Préfet du siège de l'organisme,
- soumis aux contrôles de l'inspection générale des finances et du CGAER.

Les OIER, eu égard à l'objet de leur activité, peuvent entrer dans la catégorie des EPA ou des EPIC.

Un OIER, EPA, est soumis en principe au droit public et au contrôle des juridictions administratives. Son personnel est de droit public et se verra appliquer, en l'espèce, le statut du personnel des chambres d'agriculture ainsi que le régime financier et comptable de ces dernières.
Un OIER, EPIC, est en principe soumis au droit privé dans ses rapports avec le personnel, les usagers, les tiers. Il en découle
- un personnel de droit privé auquel il conviendra d'appliquer la convention collective d'une des chambres membres de l'organisme. Toutefois, par exception, le Directeur et le comptable en sa qualité de comptable public demeurent des agents de droit public.
- la compétence, en principe, des juridictions judiciaires,
- le régime financier et comptable applicable aux EPIC.

2.6 LE GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC (G.I.P)

En application de l'article L 514-2 III der. al. du CRPM, les chambres d'agriculture peuvent constituer entre elles ou avec d'autres personnes morales des groupements d'intérêts publics pour exercer, pendant une durée déterminée des activités entrant dans leur champ de compétences, créer et gérer des équipements, des personnels ou des services communs nécessaires à ces activités.

Le G.I.P est une personne morale de droit public dotée de l'autonomie administrative et financière. Il est constitué par convention approuvée par l'État soit entre plusieurs personnes morales de droit public, soit entre l'une ou plusieurs d'entre elles et une ou plusieurs personnes morales de droit privé. Il a pour objet l'exercice d'activités d'intérêt général à but non lucratif en mettant en commun les moyens nécessaires à leur exercice.

Ces GIP sont créés conformément aux dispositions définies par la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit (articles 98 à 122), et le décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public.

2.7 LES FONDS

L'APCA gère deux fonds de mutualisation : le fonds national de péréquation et d'action professionnelle des chambres d'agriculture (FNPCA) en application des articles D 514-5 à D 514-11 du CRPM et le fonds national d'aide à la gestion de l'emploi (FNAGE) en application des articles D 514-12 à D 514-15 du CRPM.

Le FNPCA a pour objet d'accorder des subventions aux établissements du réseau qui en font la demande pour la réalisation d'action d'intérêt commun entrant dans le cadre d'un programme général pluriannuel adopté en session de l'APCA et approuvé par le ministre en charge de l'agriculture. Il est alimenté par les contributions obligatoires des chambres et est géré par un comité de gestion présidé par le président de l'APCA. Le comité de gestion propose à l'APCA le montant de la cotisation globale des chambres au fonds et instruit les demandes d'aide des établissements du réseau qu'il décide d'accepter ou de refuser.

Le FNAGE a pour objet de prendre en charge la gestion et le versement des allocations d'assurance chômage des agents du réseau privés d'emploi et de participer à la mise en œuvre de toute autre mesure en faveur de la gestion de l'emploi. Il est alimenté par les contributions obligatoires de ses membres adhérents et est géré par un comité de gestion présidé par le président de l'APCA. Pour pouvoir bénéficier des services offerts par ce fonds, les établissements du réseau chambres d'agriculture et les OIER doivent y adhérer expressément.

Les deux fonds sont sous tutelle du ministre en charge de l'agriculture qui peut assister, ou son représentant, aux séances des comités de gestion et qui doit approuver les décisions avant tout commencement d'exécution.

3. LES SERVICES ET LE PERSONNEL

En application de l'article D 511-69 du CRPM, pour l'exercice de leurs activités, les chambres d'agriculture peuvent constituer tous les services et instituer toutes les fonctions qu'elles jugent nécessaires à leur fonctionnement.

Les agents des chambres d'agriculture sont soit des agents de droit public, soit des salariés de droit privé. L'article L 514-4 al. 1 du CRPM précise, en effet, que les agents des chambres recrutés pour être affectés à des services dont l'activité est principalement de nature industrielle et commerciale relèvent d'une situation contractuelle de droit privé.

3.1 LES AGENTS DE DROIT PUBLIC

Les agents de droit public sont régis par les dispositions du statut du personnel administratif des chambres d'agriculture établi par la Commission nationale paritaire (CNP) instituée en application de la loi n° 52-1311 du 10 décembre 1952. Les agents relevant de ce statut sont, bien que non soumis aux dispositions du statut général des fonctionnaires dans une position statutaire et réglementaire. Il ne peut donc être dérogé aux dispositions de leur statut. Il en résulte, par exemple, qu'aucune transaction ou rupture conventionnelle n'est possible entre employeur et agent de droit public. Les personnels soumis à ce statut relèvent des juridictions administratives.

3.2 LES AGENTS DE DROIT PRIVE

Conformément à l'article L 514-4 al. 1 du CRPM, sont désormais de droit privé, les salariés rattachés à des services dont l'activité est principalement de nature industrielle et commerciale c'est-à-dire constituée de prestations de services facturées.

Les agents de droit privé sont soumis aux dispositions du code du travail, à l'exclusion de celles qui ne sont pas applicables dans les établissements publics administratifs de l'État (dispositions collectives telles que la sécurité au travail, la représentation du personnel, les conventions collectives autrement dit l'ensemble des modalités régissant les relations entre l'entreprise et ses salariés pris collectivement).Ils relèvent, en cas de conflit, de la juridiction prud'homale. Leurs contrats de travail sont établis en référence à la convention collective de l'établissement. En l'absence de convention, ils doivent clairement préciser les conditions d'emplois.

Il convient de noter qu'en vertu de l'article L. 514-3 al. 3 du CRPM les décisions de la Commission nationale paritaire (CNP), préalablement négociées dans le cadre de la commission nationale de concertation et de proposition (CNCP), s'appliquent à l'ensemble du personnel des chambres d'agriculture et donc aux agents de droit privé. Tel est, en particulier, le cas des décisions prises en matière d'évolution de la valeur du point servant au calcul de la rémunération des agents, de la durée du temps de travail, de la formation professionnelle, des classifications et de l'évolution des rémunérations, de la représentation du personnel et du droit syndical

3.3 LE DIRECTEUR

Nommé par le président en application de l'article D 511-69 du CRPM, c'est un agent de droit public soumis aux dispositions du statut du personnel administratif et notamment à celles de son titre VIII. Le statut fixe les conditions et modalités de nomination dans l'emploi de directeur. Il précise, en particulier, que le directeur exerce ses fonctions à temps complet. La notion de temps complet est compatible avec toute autre mission au sein du réseau des chambres d'agriculture. Elle ne s'oppose pas non plus à ce que le Directeur puisse assurer la direction d'une autre structure sous réserve qu'elle remplisse une mission d'intérêt général

agricole qui se situe dans le prolongement de l'activité de la chambre et qu'une convention de prestation de services pour laquelle la tutelle a donné son autorisation, ait été passée avec la chambre d'agriculture. En sa qualité d'agent de droit public, le directeur ne peut légalement exercer aucune autre activité salariée. De plus, le directeur, comme tout agent relevant du statut, est soumis aux dispositions de l'article 22 dudit statut relatif au respect du secret professionnel. Il doit, comme tout agent public, observer les règles régissant le devoir de réserve. Il convient donc, eu égard notamment à l'importance et à la notoriété de ses fonctions, que le directeur de la chambre d'agriculture s'abstienne d'activités bénévoles susceptibles d'entraîner une confusion dans l'esprit du public et particulièrement des agriculteurs entre les activités de la chambre d'agriculture et celles d'autres organismes.

Le Directeur nommé dans chaque chambre d'agriculture est le collaborateur direct et le conseiller permanent du président de la chambre d'agriculture dans tous les aspects de la fonction représentative, consultative et d'intervention de la chambre d'agriculture.
Placé sous l'autorité directe du président, il participe à toutes les instances professionnelles de la chambre d'agriculture, qu'il est chargé d'organiser et d'animer. Il veille à l'application de leurs décisions.

Pour ce faire, il gère les ressources et dirige l'ensemble des services. Il est le chef du personnel ; c'est après établissement d'une proposition motivée du directeur et analyse conjointe, que le président prend les décisions de nomination, révocation, promotion et avancement des agents de la chambre d'agriculture. Le président peut déléguer sa signature au directeur pour toutes décisions concernant le personnel temporaire.

Dans une logique de fonctionnement en réseau, le directeur participe à la mise en œuvre d'actions communes et au partage de moyens, à l'échelle interdépartementale, régionale et nationale.

3..4 L'AGENT COMPTABLE[1]

L'agent comptable d'une chambre d'agriculture est un comptable public. Il peut, soit être un agent de la chambre d'agriculture, soit un agent des services déconcentrés de la Direction Générale de Finances Publiques (DGFIP) exerçant les fonctions d'agent comptable de la chambre d'agriculture en adjonction de service ou à temps plein.

Dans tous les cas, l'agent comptable est nommé par délibération de la session de la chambre d'agriculture sur proposition du Directeur Départemental/Régional des Finances Publiques.

L'indemnité pour rémunération de services et l'indemnité de caisse et de responsabilité des agents comptables en adjonction de service sont liquidées par la chambre d'agriculture dans les limites arrêtées conjointement par le ministre de l'agriculture et le ministre du budget, sauf exceptions, par deux arrêtés du 20 juin 1985. Pour les agents comptables exerçant leurs fonctions à temps plein, l'indemnité de caisse et de responsabilité est déterminée, sauf exceptions liées à des dispositions antérieures, par un arrêté du 12 février 1973.

L'agent comptable de l'assemblée permanente des chambres d'agriculture est nommé par décret pris sur proposition du ministre de l'agriculture et du ministre chargé du budget. Sa rémunération et son cautionnement sont fixés dans les mêmes conditions.

4. LE PATRIMOINE

En application de l'article L. 510-1 du CRPM, les chambres d'agriculture peuvent acquérir, recevoir, posséder, emprunter, aliéner.

4.1. LES LOCATIONS

La chambre d'agriculture, c'est-à-dire la session ou par délégation le bureau, délibère sur les baux et locations d'immeubles d'une durée supérieure à 9 ans. Le mode de gestion des propriétés de la chambre d'agriculture ainsi que la fixation des clauses et conditions des baux des biens donnés à loyer ou à ferme sont déterminés par le bureau par délégation de la chambre d'agriculture. La chambre fixe également les

[1] voir aussi chapitre 2 paragraphe 5

règles relatives aux clauses et conditions des baux et biens pris à loyer ou à ferme par la chambre d'agriculture. La session doit donc prendre une délibération spéciale à cet effet.

Les baux ou conventions sont passés par le président au nom de la chambre d'agriculture. Les locations effectuées par la chambre doivent obligatoirement faire l'objet de baux ou conventions écrites.

Par ailleurs, conformément à l'article R 4111-2 du CG3P, la chambre d'agriculture doit solliciter l'avis préalable du directeur départemental des finances publiques (service France Domaine) sur tous baux, accords amiables et autres conventions ayant pour objet la prise en location d'immeubles de toute nature ou de fonds de commerce d'un loyer annuel, charges comprises, égal ou supérieur à un montant fixé par arrêté du ministre chargé du domaine (12.000 € actuellement cf. arrêté du 17 décembre 2001 modifiant l'arrête du 05/09/1986 relatif aux opérations immobilières poursuivies par les collectivités et les organismes publics).

4.2. LES VENTES ET ACHATS DE BIENS IMMOBILIERS

La chambre d'agriculture (c'est-à-dire la session ou le bureau par délégation) statue sur l'aliénation des biens immobiliers de l'établissement ainsi que sur l'acquisition ou l'échange d'immeubles.

En l'application de l'article L 2211-1 du CG3P, les biens immobiliers à usage de bureaux appartiennent au domaine privé de la chambre d'agriculture ; les chambres d'agriculture peuvent donc aliéner librement. Toutefois, elles devront respecter les règles prévues au CG3P en matière d'opérations immobilières .

En matière d'aliénation, l'avis du service France Domaine n'est pas obligatoire ; toutefois, il est rappelé que les chambres d'agriculture ne peuvent, en principe, céder leurs biens à un montant inférieur à leur valeur vénale.

En matière d'acquisition, conformément à l'article R 1211-1 du CG3P, avant toute entente amiable, la consultation préalable du directeur départemental des finances publiques est obligatoire notamment pour toute acquisition d'immeubles, de droits immobiliers d'une valeur totale égale ou supérieure à un montant fixé par arrêté du ministre chargé du domaine (75.000 € actuellement cf. arrêté du 17 décembre 2001 modifiant l'arrête du 05 sepembre1986 relatif aux opérations immobilières poursuivies par les collectivités et les organismes publics) ainsi que les tranches d'acquisition d'un montant inférieur mais faisant partie d'une opération d'ensemble d'un montant égal ou supérieur. Les chambres d'agriculture doivent se conformer à l'évaluation domaniale. Si elles envisagent d'acquérir un bien immobilier pour un montant supérieur à cette évaluation, elles doivent préalablement prendre une décision motivée de passer outre. Cette décision est prise par le ministre chargé de l'agriculture après accord du ministre chargé du domaine ou le préfet en fonction du montant du projet.

Les actes de vente immobiliers ainsi que les contrats relatifs aux achats ou échanges d'immeubles sont passés par le président de la chambre d'agriculture soit par devant notaire, soit en la forme administrative.

4.3. LES DONS ET LEGS

La chambre d'agriculture, c'est-à-dire la session ou le bureau par délégation, accepte ou refuse les dons et legs qui lui sont faits sans charges, conditions ni affectations immobilières.

Lorsque ces dons et legs sont grevés de charges, conditions ou affectations immobilières, l'acceptation ou le refus est autorisé par décret en Conseil d'État. Lorsque ce cas se présente, la chambre d'agriculture doit, sous couvert du préfet, saisir le ministre de l'agriculture afin qu'intervienne le décret autorisant la chambre à accepter ou refuser le don ou legs.

Le président peut, sans autorisation préalable, accepter provisoirement ou à titre conservatoire les dons et legs qui sont faits à la chambre.

4.4. LES MARCHÉS ET DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Les chambres d'agriculture et l'APCA, comme tous les établissements publics administratifs, doivent se conformer strictement aux règles fixées par le code des marchés publics. Sont applicables aux chambres les dispositions du code prévues pour l'État et ses établissements publics. Les marchés publics sont des contrats conclu à titre onéreux entre les pouvoirs adjudicateurs (chambres) et des opérateurs économiques publics ou privés pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Les chambres passent les marchés selon des procédures formalisées (appel d'offres, procédures négociées, dialogue compétitif, concours, système d'acquisition dynamique) mais peuvent aussi le faire en procédure adaptée lorsque le montant estimé de l'achat est inférieur aux seuils fixés par les textes en vigueur. A la différence des procédures formalisées, la procédure adaptée se caractérise par la liberté laissée au pouvoir adjudicateur de déterminer lui-même les modalités de publicité et de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique (liberté d'accès à la commande, égalité de traitement des candidats, transparence des procédures). Les présidents, directeurs et agents comptables doivent donc être vigilants à l'existence d'une délibération précisant les règles internes de publicité retenue pour les marchés passés en procédure adaptée.

Par ailleurs, conformément à l'article D 511-64 du CRPM, le Président conclut les contrats, conventions et marchés dont le montant est inférieur au seuil déterminé par la session. Au-delà de ce seuil, pour passer un contrat, il doit être autorisé par la session ou le bureau par délégation.
Les chambres d'agriculture sont également soumises à des procédures de publicité et de mise en concurrence lorsqu'elles souhaitent déléguer un service public (DSP). La loi MURCEF a défini la D.S.P comme *« un contrat par lequel une personne morale de droit public confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service »*. Pour ce faire, elles devront appliquer l'article 38 de la loi n°93-122 du 29 janvier 1993 dite loi « Sapin ».

4.5 LES EMPRUNTS

En application des articles D 511-54-1 7°, D 511-72 du CRPM pour les chambres et D 513-1 9° du CRPM pour l'APCA, un établissement du réseau peut contracter des emprunts. Cette décision relève du pouvoir exclusif de la session et est soumise à autorisation du préfet.

La chambre d'agriculture doit soumettre au préfet la délibération décidant le recours à l'emprunt, une description de la nature de l'opération, l'accord de l'organisme prêteur à consentir le prêt et le plan de financement , le cas échéant, pluriannuel. Le préfet dispose d'un délai de deux mois à compter de sa date de réception pour prendre un arrêté l'autorisant à contracter. A défaut de publication de l'arrêté dans ce délai ou d'une demande de modification du projet ou de production de documents supplémentaires, la délibération de la chambre est exécutoire.

En outre, les biens d'une chambre d'agriculture sont insaisissables. Elle ne peut donc garantir un organisme prêteur en hypothéquant ses biens.

Il est, par ailleurs, rappelé que les chambres d'agriculture ne peuvent consentir ni des emprunts, ni avances de trésorerie, ni garantir aucun organisme tiers.

4.6 - LES PRISES DE PARTICIPATIONS DANS DES ORGANISMES TIERS

En application de l'article L 510.1 al. 7 du CRPM, les chambres d'agriculture peuvent faire partie d'associations, de syndicats, de coopératives agricoles, de groupement d'intérêt économique (G.I.E) et, généralement de tout groupement entrant dans leur champ de compétences. Les seules limites à ces participations sont, d'une part, le caractère agricole de l'organisme concerné et, d'autre part, les règles propres à cet organisme qui ne doivent pas interdire d'une manière ou d'une autre l'adhésion d'une chambre d'agriculture.

Les chambres d'agriculture doivent être vigilantes lorsqu'elles décident de participer à un G.I.E. Une lecture attentive des statuts s'impose face à une contrainte importante résultant du choix de cette forme sociale : la participation solidaire et indéfinie des membres aux dettes sociales du groupement (art. L 251-6 du code de commerce). Elles doivent tout particulièrement examiner la capacité ou non du groupement à emprunter, la répartition des dettes entre les membres, les conditions de retrait. En outre, afin d'éviter tout risque financier excessif, elles doivent veiller à se voir exonérées des dettes antérieures à leur adhésion et utiliser la possibilité d'écarter la solidarité envers les tiers cocontractant par l'insertion d'une clause en ce sens dans le contrat constitutif puis veiller à ce que cette précision figure dans tous les engagements souscrits par le groupement.

Par ailleurs, en application de l'article L 510-1 al. 8 du CRPM les chambres d'agriculture peuvent participer à la fondation ou au capital de sociétés par actions Cette possibilité n'est pas limitée aux seules sociétés anonymes par actions, mais peut également concerner les SARL, les SAS ou les sociétés d'intérêt collectif agricole (SICA) ;

Cette prise de participation est limitée aux seules sociétés dont l'objet est conforme aux attributions légales des chambres d'agriculture. La délibération de la chambre prise en session décidant la prise de participation dans une société par action (SA,SARL, SAS, SCIC) doit, de plus, être soumise à l'autorisation du préfet dans les conditions fixées par l'article D 511-2 du CRPM. Le préfet dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande de la chambre pour donner ou refuser son accord. A défaut d'accord exprès dans ce délai ou de demande de modification ou de production de documents supplémentaires par le préfet, la délibération de la chambre est exécutoire.

En outre, les chambres doivent respecter la règle prudentielle limitant leur participation, seule ou à plusieurs, à hauteur de 35 % du capital de la société.

Les chambres peuvent notamment participer au capital de sociétés civiles immobilières (SCI), lorsqu'elles décident de construire un immeuble avec d'autres partenaires, aux seules fins, bien évidemment, d'y loger leurs services et ceux de leurs partenaires. Il est rappelé qu'en application de l'article 1857 du code civil, les membres d'une S.C.I sont responsables indéfiniment des dettes de la société, à proportion de leur part dans le capital social. Ces SCI doivent être des SCI d'attribution dont la dissolution intervient dès la fin de la construction et la mise en place d'une copropriété gérant l'immeuble commun.

Les chambres d'agriculture peuvent également participer à des syndicats mixtes sur le fondement des articles L. 5721-2 et L. 5721-3 du CGCT sous réserve que l'objet de ceux-ci entrent dans leur champ de compétences.

Une particulière attention doit être apportée par les membres des chambres d'agriculture, et notamment par les présidents, aux modalités de participation de la chambre d'agriculture au capital d'une société, aux fins d'éviter tout risque de se trouver dans une situation de prise illégale d'intérêts.

5. LES CHAMBRES D'AGRICULTURE DANS LEUR ENVIRONNEMENT

5.1 LES SUBVENTIONS VERSEES

En application de l'article L 514-2 I al. 1 du CRPM, les établissements du réseau peuvent, dans leur circonscription, subventionner tous établissements, institutions ou services d'utilité agricole, toutes entreprises collectives d'intérêts agricoles.

Définie comme une aide versée par une collectivité publique au titre d'activités dont elle n'a ni l'initiative, ni la responsabilité et qui ne constitue pas le prix d'une acquisition directe, la subvention se caractérise par son caractère facultatif, précaire et conditionnel. Une subvention ne doit pas, par ailleurs, enfreindre le principe de laïcité, les libertés publiques mais également les règles de compétences de l'établissement. Ainsi, l'objet de la subvention doit entrer dans les attributions de la chambre et respecter ses limites territoriales. Enfin, la dépense subventionnable doit présenter un intérêt direct pour la chambre et répondre à l'intérêt général agricole.

L'autorité compétente pour attribuer les subventions est la session ou le bureau par délégation de cette dernière. Cette délibération peut être complétée par une convention précisant notamment le bénéficiaire de la subvention, son objet, son montant et, le cas échéant, ses conditions d'utilisation.

Toutefois, conformément à l'article 10 al. 3 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, une convention doit obligatoirement être conclue avec tout organisme de droit privé bénéficiaire d'une subvention dont le montant annuel dépasse le seuil de 23.000 € (décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques). Au-delà de ce seuil et lorsque le bénéficiaire est un organisme de droit privé, la convention constitue une pièce justificative obligatoire pour le comptable public. L'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu technique et financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

La circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations : conventions d'objectifs et simplification des démarches administratives relatives aux procédures d'agrément constitue un outil pour clarifier et sécuriser les relations financières entre les chambres d'agriculture et les associations.

5.2 LA TARIFICATION DES PRESTATIONS DE SERVICE

La session (ou le bureau par délégation) délibère sur les modalités de tarification des prestations ou services rendus par l'établissement.

Une chambre d'agriculture peut, en effet, facturer des prestations fournies par un service public mais également facturer des prestations en secteur concurrentiel.

1) La redevance pour service rendu à l'usager d'un service public en contrepartie des prestations fournies

Pour couvrir les charges d'un service public, la chambre d'agriculture peut percevoir des redevances en contrepartie des prestations fournies par le service. La redevance doit être le coût de la prestation fournie. Elle doit être déterminée en tenant compte des deux grands principes suivants :

- il doit exister une proportionnalité entre la somme réclamée et l'avantage résultant pour les usagers de l'utilisation du service ;
- le produit global des redevances perçues ne doit pas excéder le coût du service.

Ces deux conditions ne font pas obstacle à la fixation de tarifs différents pourvu qu'ils trouvent leur fondement dans des différences de situation entre les usagers justifiant la modulation au regard des conditions d'exploitation du service ou des considérations d'intérêt général en rapport également avec les conditions d'exploitation du service.

2) Le prix d'une prestation en secteur concurrentiel que ce soit pour soumissionner ou non à un marché public ou à une délégation de service public

Les chambres d'agriculture intervenant en secteur concurrentiel doivent respecter notamment les grands principes suivants :

- leur principe de spécialité ;
- le droit de la concurrence qui s'applique à toutes les activités de production, de distribution et de services y compris celles qui sont le fait de personnes publiques (art. L 410-1 et s du code de commerce) ;
- en application de l'avis du Conseil d'État du 8 novembre 2000 Jean Louis Bernard Consultants, un prix déterminé en prenant en compte l'ensemble des coûts directs ou indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat. La chambre ne doit pas avoir bénéficié pour déterminer le prix proposé d'un avantage découlant des ressources ou des moyens qui lui sont attribués au titre de sa mission de service public. Enfin, elle devra pouvoir justifier son prix par ses documents comptables ou tout autre moyen d'information approprié donc notamment par la mise en place d'une comptabilité analytique.

6 - LES MODALITES DE REGLEMENT DES LITIGES

6.1 LES ACTIONS EN JUSTICE

Les chambres d'agriculture sont recevables à agir en justice pour la défense de leurs intérêts statutaires (matériels ou moraux) dans la mesure où l'acte attaqué porte atteinte à leurs intérêts de manière suffisamment personnelle, directe et certaine. Elles peuvent également se défendre contre les décisions portant atteinte à leur existence, leur patrimoine ou leurs compétences.

Si conformément à l'article D 511-64 al. 1 du CRPM, le président représente la chambre d'agriculture en justice, la décision de former une action en justice appartient à la session ou au bureau par délégation.

Les chambres d'agriculture peuvent également se constituer partie civile devant les juridictions répressives lorsqu'elles justifient d'un préjudice personnel directement causé par une infraction. Par ailleurs, elles peuvent, par habilitation spéciale du législateur, être autorisées à exercer les droits reconnus à la partie civile sans pour autant justifier d'un tel préjudice. Ainsi, l'article L 132-1 du code de l'environnement leur reconnaît cette faculté en matière d'environnement, d'urbanisme et de protection des monuments historiques.

6.2 LES TRANSACTIONS

Afin de faciliter le règlement rapide des litiges et en application des articles D 511-54-1 14° et D 511-64 der. al. du CRPM (D 513-1 17° et D 513-9 I al.3 du CRPM pour l'APCA), les établissements du réseau peuvent transiger. Aux termes de l'article 2044 du code civil, la transaction est *« un contrat par lequel les parties terminent une contestation née, ou préviennent une contestation à naître* ». Ce contrat doit être rédigé par écrit et est conclu par le président de la chambre d'agriculture.

Deux circulaires en date du 7 septembre 2009 relative au recours à la transaction pour la prévention et le règlement des litiges portant sur l'exécution des contrats de la commande publique et du 6 avril 2011 relative au développement du recours à la transaction pour régler amiablement les conflits rappellent les grands principes applicables aux transactions. Par ailleurs, l'instruction n°10-009-MO du 12 avril 2010 relative au recours à la transaction pour la prévention et le règlement des litiges portant sur l'exécution des contrats de la commande publique précise notamment les modalités de contrôles du comptable public en la matière.

La transaction a pour objet de résoudre un litige entre les parties et d'y mettre fin définitivement. En effet, lorsqu'une transaction a été régulièrement conclue et que les cocontractants ont exécuté leurs engagements réciproques, elle fait obstacle à tout recours juridictionnel ultérieur concernant le même litige.

Pour être valide, la transaction :

- doit avoir un objet licite : conformément à l'article 6 du code civil « *on ne peut déroger, par des conventions particulières, aux lois qui intéressent l'ordre public et les bonnes mœurs* ». Ainsi, ne peuvent donner lieu à transaction notamment les règles d'organisation des services publics et des établissements publics qui sont d'ordre public ou le montant des intérêts moratoires dus en exécution d'un marché public ou les litiges entre les personnels sous statut des chambres d'agriculture et leurs employeurs.
- doit prévenir ou terminer une contestation effective.
- doit avoir été autorisée, au cas par cas, par la session ou par délégation de cette dernière par le bureau. Le projet de transaction doit, en outre, être approuvé par le préfet.
- doit définir les concessions réciproques des parties ; à ce titre, la chambre d'agriculture ne doit pas se livrer à une libéralité en payant par exemple plus que qu'elle ne doit.
- donne lieu au paiement d'une indemnité et non d'un prix.

En vertu de l'article 2052 du code civil, les transactions ont entre les parties l'autorité de la chose jugée en dernier ressort et sont exécutoires de plein droit sans qu'y fassent obstacle notamment les règles de la comptabilité publique. Ainsi, les comptables publics ne sont fondés à refuser d'exécuter les paiements prévus que pour l'un des motifs limitativement énumérés aux articles 19 et 20 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Le comptable public doit s'assurer de la production des pièces justificatives et de leur cohérence ; en revanche, il ne leur appartient pas de contrôler la légalité interne et l'opportunité du contrat.

6.3 LES AUTRES MODES DE REGLEMENTS ALTERNATIFS DES LITIGES

Pour régler leurs litiges, les parties peuvent également envisager la conciliation. Il s'agit d'une procédure de règlement amiable d'un différend avant qu'une procédure juridictionnelle ne soit entamée ou menée à son terme. Ces procédures peuvent se conclure par une transaction mais l'accord des parties peut prendre toute forme qu'elles souhaitent.

Les chambres d'agriculture peuvent également recourir à des organes de conciliation spécifiques tels que les comités consultatifs de règlement amiable des différends ou des litiges relatifs aux marchés publics. Prévus à l'article 127 du code des marchés publics, ils ont pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Par contre, les chambres d'agriculture ne peuvent avoir recours à l'arbitrage faute de texte autorisant le recours à ce mode de règlement juridictionnel des conflits. L'arbitrage consiste à faire juger le litige par un ou des arbitres choisis par les parties qui statuent selon les règles fixées par ces dernières et rendent une sentence arbitrale qui s'impose à elles.

CHAPITRE 2

LES INSTANCES: RÔLE ET COMPÉTENCES

1. LA SESSION

1.1 DEFINITION

La session, c'est à dire la réunion de l'ensemble des membres de la chambre d'agriculture en formation délibérante, est l'organe disposant du pouvoir le plus large dans une chambre d'agriculture. Les textes désignent l'assemblée délibérante soit par le terme de "chambre d'agriculture", soit par celui de "session". Les membres de la chambre d'agriculture doivent être réunis en session au moins deux fois, trois fois pour l'APCA, par an.). Les séances des chambres d'agriculture et de l'APCA ne sont pas publiques mais elles peuvent entendre les personnes qu'il leur paraît utile de consulter.

1.2 FONCTIONNEMENT

 CONVOCATIONS :
Les sessions sont convoquées par le président. S'il en est empêché, il appartient au premier vice-président d'y procéder. En cas de carence, le préfet, en sa qualité d'autorité de tutelle et conformément à l'article D 511-54 du CRPM, peut convoquer la chambre en session.

Une session doit obligatoirement être convoquée dans un délai maximum de 15 jours lorsque le ministre de l'agriculture le demande. Il en est de même lorsque le bureau le décide ou qu'un tiers des membres le demande par écrit.

Le préfet et le président du conseil général (du conseil régional pour les chambres régionales, les présidents des conseils généraux concernés pour les chambres interdépartementales) assistent de droit aux sessions des chambres d'agriculture. Ils sont entendus à chaque fois qu'ils le demandent. Ils peuvent se faire assister ou représenter.

Le DDT(M) ou la DAAF (le DRAAF en ce qui concerne les chambres régionales et de région) assiste à titre consultatif aux réunions de la chambre. Il peut se faire suppléer et se faire accompagner par tout fonctionnaire qualifié pour l'assister dans ses fonctions.

Le président de la chambre doit aviser le préfet et le président du conseil général (du conseil régional pour les chambres régionales) au moins huit jours à l'avance de la date fixée pour la tenue de la réunion et de l'ordre du jour des travaux.

Assistent également de droit à la session, les membres associés avec voix consultative, l'agent comptable lorsque des questions à caractère financier sont mises à l'ordre du jour, le Directeur de la chambre.

L'APCA est convoquée en session par le président selon l'ordre du jour établi par le conseil d'administration. La convocation est de droit si elle est demandée par le ministre en charge de l'agriculture ou le tiers de ses membres. Assistent de droit aux sessions le ministre en charge de l'agriculture ou son représentant, commissaire du gouvernement, le contrôleur d'état, l'agent comptable lorsque des questions financières sont mises à l'ordre du jour, le Directeur Général de l'assemblée, les directeurs de chambres à l'initiative de leurs présidents.

 QUORUM
Une chambre d'agriculture ne peut siéger que si plus de la moitié de ses membres sont présents au jour fixé par la convocation (article D 511-55 du CRPM). Le calcul du quorum se fait sur le nombre réglementaire de membres ayant voix délibérative de la chambre sans défalcation des sièges éventuellement vacants.

Lorsque le quorum n'est pas atteint la réunion est renvoyée à huitaine, une nouvelle convocation est faite d'urgence par le président. La chambre peut alors siéger quel que soit le nombre de membres présents.

Lorsqu'en cours de session, les membres présents ne forment pas la majorité de la chambre, les délibérations sont renvoyées au surlendemain du jour où l'insuffisance numérique a été constatée. A partir de cette date, les délibérations sont valables quel que soit le nombre de votants.

L'APCA ne peut valablement délibérer que si la moitié plus un de ses membres sont présents ou représentés (délégué suppléant). A défaut, la session est renvoyée de plein droit et elle est à nouveau convoquée dans les 15 jours par le président sur le même ordre du jour. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Les délibérations formalisent par écrit les décisions prises collectivement par la session ou le bureau (conseil d'administration pour l'APCA) par délégation. Chaque délibération doit comprendre les textes de référence, un exposé des motifs, la décision, les conditions d'adoption et être signée au minimum par le président de la chambre d'agriculture ou le premier vice-président en cas d'empêchement.

 DEROULEMENT DES VOTES

Les délibérations de la chambre d'agriculture doivent être adoptées à la majorité absolue des votants. En l'absence de texte l'autorisant, le vote par correspondance ou par procuration n'est pas admis. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante, excepté dans les scrutins secrets. Si un quart des membres présents le demande, le vote a lieu au scrutin public. Toutefois, le vote a lieu au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame. Lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation, le vote au scrutin secret est obligatoire. Dans ce cas, lorsque aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue au cours des deux premiers tours, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Pour l'APCA, les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante, sauf dans les scrutins secrets. Lorsque le président d'une chambre départementale est également président de chambre régionale, il dispose d'une voix au titre de chacune de ses qualités. Les présidents de chambres interdépartementales, interrégionales et de région disposent d'autant de voix que de départements et régions représentés en leur sein.

 PROCES-VERBAL

La chambre d'agriculture doit rédiger un procès-verbal qu'elle peut rendre public. Si le CRPM est muet sur sa forme ou son contenu, il doit toutefois préciser systématiquement les noms des absents et, en cas de scrutin public, les noms des votants avec l'indication de leur vote.

Le procès-verbal de la session doit être communiqué dans le mois au préfet qui le transmet au ministre en charge de l'agriculture.

LES POUVOIRS DE LA SESSION

A l'exclusion des pouvoirs propres du bureau ou du Président, la session dispose d'une compétence générale et constitue l'organe délibérant d'une chambre d'agriculture. Elle procède aux nominations ou présentations, dispose du pouvoir consultatif, délibère sur le fonctionnement de l'établissement public. Elle peut déléguer certains de ses pouvoirs au bureau.

D'une part, la session procède aux nominations ou présentations :

- elle procède à l'élection de son président et des membres de son bureau, dont elle définit la composition du bureau dans le cadre précisé par le CRPM, lors de la première session suivant son renouvellement (art. D 511-63 du CRPM) ;
- elle nomme l'agent comptable (art. D 511-80 du CRPM) ;
- elle élit le délégué suppléant à l'APCA (art. L 513-3 du CRPM) ;
- elle peut désigner un ou plusieurs ordonnateurs suppléants (art. D 511-79 du CRPM) ;
- elle peut désigner des membres associés (art. R 511-7 du CRPM) ;
- elle désigne toutes les représentations de la chambre dans les organismes tiers qu'il dispose ou non de la personnalité juridique.

D'autre part, la session donne les avis qui lui sont demandées et adopte les vœux transmis aux pouvoirs publics. A ce titre, le bureau suppléé la session pendant l'intervalle des sessions et en cas d'urgence (art. D 511-66 du CRPM).

Enfin, la session règle par ses délibérations les affaires de l'établissement. A ce titre, l'énumération ci-après issue notamment de l'article D 511-54-1 du CRPM n'est pas exhaustive, elle se borne à lister les pouvoirs principaux de la session :

- la politique générale de la chambre ;
- le règlement intérieur (art. D 511-68 du CRPM.) ;
- la création des commissions ou des comités d'orientation ;
- les règles d'organisation et de fonctionnement des services de l'établissement ;
- la constitution des services, la création ou suppression des postes jugés nécessaires au fonctionnement de l'établissement et les traitements et indemnités afférents à ces fonctions (art. D 511-69 al. 1 du CRPM) ;
- les programmes d'intérêt général ;
- le budget et les décisions modificatives ;
- le compte financier et l'affectation des résultats ;
- les emprunts ;
- les prises de participation dans les organismes tiers ainsi que la création des services communs, des OIER, des GIP ;
- la passation des contrats, conventions et marchés d'un montant supérieur à un seuil qu'elle détermine ;
- les modalités de tarification des prestations et services rendus ;
- les subventions ;
- l'acquisition, l'aliénation ou l'échange de biens immobiliers, les baux et locations d'immeubles d'un durée supérieur à 9 ans ;
- les clauses et conditions des baux et biens pris à loyer ou à ferme ;
- l'acceptation ou le refus de dons et legs ;
- les actions en justice ;
- les transactions ;
- les modalités de remboursement des frais de déplacement des membres ;
- les indemnités forfaitaires allouées aux membres dans les conditions définies à l'article D 511-85 du CRPM et à l'arrêté du 15 avril 1999 modifié relatif aux indemnités forfaitaires versées à leurs membres par les chambres d'agriculture et l'APCA en application des articles R 511-85 et D 513-29 du Code rural .
- Les remises gracieuses ou admissions en non-valeur, après avis de l'agent comptable (art. 193 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). La session peut prendre plus globalement une délibération de poursuite de l'établissement qui pourra prévoir, par exemple, que les créances inférieures à un certain seuil et non recouvrées dans la phase amiable seront admises en non valeur.

La session peut déléguer, dans les limites qu'elle détermine, certains de ses pouvoirs au bureau (cf. pouvoirs délègables au bureau page…)

Pour l'APCA, la session procède à l'élection du Président, des membres du conseil d'administration, des comités de gestion du FNPCA et du FNAGE et désigne les représentants de l'assemblée dans des organismes tiers. Elle dispose également du pouvoir consultatif et règle par ses délibérations les affaires de l'établissement. Ses pouvoirs sont listées à l'article D 513-1 du CRPM qui reprend les mêmes items que ceux des chambres d'agriculture avec quelques compléments liés à sa mission de tête de réseau (contrats d'objectifs, normes budgétaires et comptables, services communs). Elle adopte également lors du vote de son budget les modalités de calcul de la cotisation à verser par les chambres d'agriculture et, le cas échéant, les cotisations pour le fonctionnement des services communs créés en son sein. La session peut également déléguer certains de ses pouvoirs au conseil d'administration (cf. conseil d'administration APCA page 19).

1.4 LE REGLEMENT INTERIEUR

En application de l'article D 511-68 du CRPM, la chambre d'agriculture doit établir son règlement intérieur. La session en définit librement le contenu sous réserve de respecter les dispositions législatives et réglementaires applicables aux chambres et aux EPA. De même, il ne peut créer des règles entrant dans le domaine législatif ou réglementaire.

En outre, il doit au minimum fixer les règles de fonctionnement du bureau ainsi que le nombre et les attributions des commissions et des comités d'orientation.

Dès son adoption, il s'impose aux instances délibérantes de la chambre d'agriculture. Le règlement intérieur doit être maintenu à jour et communiqué obligatoirement à l'ensemble des membres par exemple lors de la

session d'installation.

2. LE BUREAU

2.1. DEFINITION

Elu par l'ensemble des membres de la chambre départementale ou régionale d'agriculture lors de la première session suivant les élections générales ou partielles, le bureau est composé d'un Président, d'un premier et d'un second vice-président, d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint. Toutefois, par délibération, la chambre d'agriculture peut décider d'élire un troisième et un quatrième vice-président et des secrétaires adjoints sans que leur nombre total puisse dépasser 6.

En application de l'article D 511-63 du CRPM, il doit être procédé à de nouvelles élections des membres du bureau après chaque élection partielle. Les membres du bureau exercent leurs fonctions jusqu'à la session d'installation des membres suite aux élections générales ou partielles. Leurs pouvoirs sont limités aux seuls actes conservatoires et urgents entre la date des élections et la session au cours de laquelle les membres du bureau sont renouvelés et le président ne peut, notamment, prendre aucune décision définitive intéressant le personnel à l'exception de celles imposées par les textes.

La composition du bureau d'une chambre interdépartementale, interrégionale, d'agriculture ou d'une chambre de région est définie dans son décret de création.

2.2 LE FONCTIONNEMENT

L'article D 511-63 du CRPM prévoit que pour délibérer valablement le bureau doit réunir plus de la moitié de ses membres. Le CRPM ne prévoit aucune autre disposition relative au fonctionnement du bureau d'une chambre d'agriculture (fixation de l'ordre du jour, déroulement des séances, procès-verbal etc). Il renvoie au règlement intérieur le soin d'en définir les modalités. Toutefois, les délibérations devront être adoptées conformément à l'article D 511-56 du CRPM donc à la majorité absolue des votants et transmises au Préfet dans les conditions définies à l'article D 511-60 du CRPM.

2.3. LES POUVOIRS DU BUREAU

Le bureau possède en propre des pouvoirs très limités :

- en cas d'urgence, il donne les avis demandés à la chambre aux lieu et place de la session (art. D 511-54 du CRPM) ;
- il donne son approbation à la vente par le président d'objets mobiliers lorsque leur valeur est supérieure à un seuil fixé par la chambre d'agriculture (art. 10 de l'arrêté du 27 octobre 1987) ;
- il autorise par délibération l'attribution de secours temporaires ou accidentels au personnel de la chambre (art. 15 de l'arrêté du 27 octobre 1987);
- il autorise par délibération spéciale la dispense d'accomplissement des formalités de purge des privilèges et hypothèques inscrites dans la limite du prix d'acquisition fixé par l'article R. 9 du code du domaine de l'État (art. 16 de l'arrêté du 27 octobre 1987) ;
- il fixe la date de convocation de la session devant élire un nouveau président, en cas de décès, démission ou privation de son mandat du président de la chambre (art. D 511-63 du CRPM).

En sus de ses pouvoirs propres, le bureau peut recevoir des pouvoirs de la session. Les possibilités de délégation sont strictement encadrées par les textes (art. D 511-54-1 du CRPM).

Ainsi, le bureau peut, par délégation de pouvoir de la session, délibérer sur :

- les règles générales d'organisation et de fonctionnement des services,
- les modalités de tarifications des prestations et services rendus,
- la passation des contrats, conventions et marchés,
- les subventions,
- l'acquisition, l'aliénation ou l'échange de biens immobiliers, les baux et locations d'immeubles,
- l'acceptation ou le refus de dons et legs,
- les actions en justice
- les transactions,
- les modalités de remboursement des frais de déplacement des membres,
- la constitution des services et la création des postes nécessaires à leur fonctionnement.

- les modifications du budget pendant l'intervalle des sessions (art. D 511-76 du CRPM).
- le mode de gestion des propriétés de la chambre d'agriculture et la fixation des clauses et conditions des baux des biens donnés à loyer ou à ferme (art. 9 de l'arrêté du 27 octobre 1987)

La liste ci-dessus est exhaustive.

2.4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'APCA

Le conseil d'administration comprend 36 membres à savoir :
- le président de l'assemblée,
- un représentant des chambres d'agriculture d'outre-mer,
- un représentant par région. Les chambres situées dans des régions ou circonscriptions comprenant plus de 3 chambres départementales ou interdépartementales disposent d'un second représentant, président ou vice-président de la chambre régionale ou interrégionale siégeant à l'assemblée permanente

Le CRPM définit les grands principes de fonctionnement du conseil d'administration de l'assemblée. Ainsi, en application de l'article D 513-17 du CRPM, le conseil d'administration se réunit sur convocation du président qui fixe l'ordre du jour.

Le quorum est fixé à au moins la moitié des membres. Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des membres présents ou représentés puis transmises au ministre chargé de l'agriculture. Elles deviennent exécutoires dans les conditions définies à l'article D 513-2 du CRPM. En cas d'empêchement, un membre du conseil d'administration peut donner pouvoir à un autre membre. Chaque membre du conseil d'administration ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Le conseil d'administration de l'assemblée dispose de pouvoirs propres et peut bénéficier de pouvoirs délégués par la session.

Le conseil d'administration de l'assemblée :
- prépare le budget ,
- pendant l'intervalle des sessions et en cas d'urgence, donne des avis et présente des propositions au lieu et place de l'assemblée elle-même,
- répartit et coordonne les travaux des commissions et comités,
- fixe l'ordre du jour des sessions,
- prépare les travaux de la session,
- peut présenter des propositions aux ministres en vue de la désignation des représentants des intérêts agricoles dans les commissions, organismes, conseils offices etc,
- fixe le nombre et la nature des emplois nécessaires au fonctionnement de l'assemblée,
- reçoit copie des demandes et des vœux des chambres d'agriculture et des groupements professionnels agricoles,
- autorise, sur habilitation de la session, le président à représenter l'ensemble des établissements du réseau en matière sociale et à signer en leur nom tout accord national.

En sus des pouvoirs propres précités, le conseil d'administration peut recevoir des pouvoirs de la session. Les possibilités de délégation sont strictement encadrées par les textes (art. D 513-12 du CRPM).

Ainsi, le conseil d'administration peut, par délégation de pouvoir de la session, délibérer sur :
- les règles générales d'organisation et de fonctionnement des services ;
- les contrats d'objectifs ;
- les prises, cessions ou extensions de participation dans des organismes tiers ;
- les modalités de tarifications des prestations et services rendus ;
- la passation des contrats, conventions et marchés d'un montant supérieur à un seuil déterminé par la session ;
- les subventions ;
- l'acquisition, l'aliénation ou l'échange de biens immobiliers, les baux et locations d'immeubles d'une durée supérieure à 9 ans ;
- l'acceptation ou le refus de dons et legs ;
- les actions en justice et les transactions ;
- les modalités de remboursement des frais de déplacement et de séjour du personnel et des membres ;
- les cas dans lesquels l'APCA peut offrir les services d'une centrale d'achat au sens de l'article 9 du code des marchés publics, pour le compte de tout ou partie des établissements du réseau.

Le conseil d'administration élit en son sein un bureau composé, outre du président de l'APCA, d'un secrétaire général, de 4 vice-présidents dont un premier vice-président et de 4 secrétaires adjoints. Il peut augmenter de quatre au plus le nombre de membres du bureau.

Le bureau prépare les travaux du conseil d'administration et est habilité à se prononcer, en lieu et place du conseil d'administration sur les désignations mentionnées au 4° de l'article D 513-13.

3. LES INSTANCES CONSULTATIVES

Les établissements du réseau peuvent créer en leur sein des instances consultatives sous forme de commissions et de comités d'orientation. Leur nombre et leurs attributions sont définis dans le règlement intérieur.

3.1 LES COMMISSIONS

Créée exclusivement par une délibération prise en session, la commission a notamment pour mission d'apporter un appui technique, de l'expertise, des propositions à la chambre d'agriculture. Elle est présidée par le président de la chambre ou son représentant et est composée uniquement de membres de la chambre.

3.2 LES COMITES D'ORIENTATION

Créé exclusivement par une délibération prise en session, le comité d'orientation a notamment pour missions d'assister l'établissement du réseau dans l'élaboration de ses programmes d'intérêt généraux et de veiller à la cohérence des actions des organismes qui y sont représentés.

Il est composé de membres élus de l'établissement du réseau et de personnalités qualifiées dans le domaine de compétence du comité.

Les chambres départementales ont l'obligation de créer un comité d'orientation « installation ».

Les chambres régionales ont, quant à elles, l'obligation de créer un comité d'orientation « recherche – développement – formation » ayant pour mission de l'accompagner dans l'exercice des missions définies à l'article R 821-3 du CRPM et de veiller à la cohérence des actions conduites dans ces domaines. Sa composition est définie par la chambre mais doit être approuvée par le préfet de région. Le président du conseil régional et le DRAAF assistent de plein droit aux séances du comité avec voix consultative.

La chambre d'agriculture dont relève l'établissement de l'élevage doit également créer un comité d'orientation de l'élevage chargé de veiller à la cohérence des actions relatives à l'élevage dans la circonscription de l'établissement (art. R 653-44 et R 653-45 du CRPM). Sa composition est définie par arrêté du ministre chargé de l'agriculture (arr. 10 avril 2007 relatif aux établissements de l'élevage).

4. LE PRÉSIDENT

Élu par les membres de la chambre d'agriculture lors de la première session de la chambre suivant les élections générales ou partielles, il est "l'exécutif" de l'établissement public.

4.1 LE PRESIDENT ORGANE EXECUTIF

Ses pouvoirs sont très larges :

- il représente la chambre auprès des pouvoirs publics. La chambre communique avec ceux-ci par son intermédiaire (art. D 511-67 du CRPM) ;
- il représente la chambre en justice et dans tous les actes de la vie civile (art. D 511-64 du CRPM) ;
- il convoque la chambre en session et préside ses réunions. En cas de partage des voix, il y dispose d'une voix prépondérante, sauf lors des votes à bulletins secrets. Pour l'APCA, il fixe l'ordre du jour du bureau et du conseil d'administration et propose l'ordre du jour de la session ;
- il nomme et révoque l'ensemble des personnels de la chambre d'agriculture et prend tous les actes de gestion les concernant.
- il peut accepter provisoirement ou à titre conservatoire les dons et legs qui sont faits à la chambre d'agriculture ;

- il peut décider la vente d'objets mobiliers dont la valeur est inférieure à un seuil fixé par la session (art. 10 de l'arrêté du 27/10/1987) ;
- il délivre les ordres de mission en cas de déplacement hors du département du siège de la chambre et autorise l'usage d'une voiture personnelle (art. 14 de l'arrêté du 27 octobre 1987) ;
- il détermine d'après les règles prévues par la chambre d'agriculture les clauses et conditions des baux et biens pris à loyer ou à ferme par la chambre d'agriculture (art. 17 de l'arrêté du 27 octobre 1987) ;
- il passe les marchés publics et conclut les contrats et conventions de toute nature dont le montant est inférieur au seuil déterminé par la session (art. D 511-64 du CRPM) ;
- il conclut les transactions (art. D 511-64 du CRPM) ;
- il peut, sous sa responsabilité déléguer sa signature
- il est membre de l'assemblée permanente des chambres d'agriculture
- le président d'une chambre départementale ou interdépartementale est membre de droit de la chambre régionale.

4.2 LE PRESIDENT ORDONNATEUR

Le Président est ordonnateur des recettes et des dépenses dans les conditions prévues par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. L'ordonnateur doit être accrédité auprès de l'agent comptable par la notification d'une copie de son acte de nomination publié au Journal officiel de la République française ou à un Bulletin officiel et d'un spécimen de sa signature manuscrite, conformément à l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret du 7 novembre 2012. A défaut de publication de l'acte de nomination de l'ordonnateur au Journal officiel de la République française ou à un Bulletin au sein des chambres d'agriculture et de l'APCA, l'ordonnateur sera accrédité auprès de l'agent comptable par la production de la copie du procès-verbal d'élection en tant que président, et d'un spécimen de sa signature manuscrite.

L'ordonnateur peut être suppléé dans ses fonctions par un ou plusieurs ordonnateurs suppléants désigné au maximum pour la durée du mandat (art. R 511-73 al. 2 et R 511-79 der al. du CRPM). Il peut également déléguer sa signature à tout agent de la chambre mais conserve en ce cas la responsabilité de l'acte.

Le Président est responsable des certifications qu'il délivre. A ce titre, de fausses certifications peuvent entraîner la mise en jeu de sa responsabilité devant la cour de discipline budgétaire et financière.

Enfin, pour éviter tout blocage dans le fonctionnement de l'établissement, il peut requérir l'agent comptable. Cette prérogative offerte à l'ordonnateur ne constitue en aucun cas une obligation et il n'est pas conseillé au Président de déléguer sa signature dans ces cas d'espèce. La réquisition doit, en outre, demeurer exceptionnelle. Ainsi, en application de l'article 195 du décret du 7 novembre 2012, lorsque l'agent comptable a, conformément à l'article 38, suspendu le paiement des dépenses, l'ordonnateur peut, par écrit et sous sa responsabilité, requérir l'agent comptable de payer. **La réquisition a pour effet de transférer de l'agent comptable à l'ordonnateur la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'opération**. Enfin, l'agent comptable doit rendre compte au ministre du budget de cette réquisition ; ce dernier transmet l'ordre à la Cour des comptes (art. 195 du décret du 7 novembre 2012).

Il peut instituer, après accord du Directeur Départemental/Régional des Finances Publiques, des régies d'avances et des régies de recettes dans les conditions fixées par le décret n°92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics et l'arrêté du 24 juin 1993 modifié relatif aux conditions dans lesquelles les présidents de chambres d'agriculture peuvent instituer des régies d'avances et des régies de recettes.

L'APCA est soumise aux mêmes règles ; toutefois, , le président peut désigner des ordonnateurs suppléants et secondaires (art. D 513-23 der. al. du CRPM).

4.3 LA SUPPLEANCE

La suppléance est organisée par les textes au profit de membres élus de la chambre d'agriculture. Peuvent suppléer le Président :

- Le 1er vice-président en cas de démission, de décès ou d'empêchement (art. D 511-65 du CRPM à l'exclusion de la représentation du président à l'APCA et art. D 513-15 al. 2 du CRPM pour l'APCA). En cas

de démission ou de décès du président ou de privation de son mandat, le premier vice-président est chargé de la convocation de la session, aux fins de procéder à l'élection d'un nouveau président.

- Un délégué élu par la chambre d'agriculture en qualité de membre de l'APCA (art. L 513-3 du CRPM).
- Un ou plusieurs membres de la chambre en qualité d'ordonnateur (art. D 511-79 du CRPM).

La suppléance est automatiquement déclenchée par la réalisation de la condition prévue par le texte qui la réglemente. Le suppléant dispose de la plénitude des fonctions du Président qu'il suppléé.
Le suppléant de l'ordonnateur doit être accrédité auprès de l'agent comptable par la notification de l'acte lui conférant délégation de signature et d'un spécimen de leur signature manuscrite, dans les conditions prévues par l'arrêté du 25 juillet 2013 précité.

4.4 LA DELEGATION DE SIGNATURE

Afin d'améliorer l'organisation interne des services et permettre une meilleure répartition des tâches, le Président peut déléguer sa signature sur le fondement de l'article D 511-64 al. 3 du CRPM. La délégation de signature n'entraîne aucun transfert de compétence et ne fait pas perdre au délégant, ni son pouvoir, ni l'exercice de celui-ci. Le délégataire signe donc au nom et par délégation du président.

Le Président peut déléguer sa signature au Directeur de la chambre d'agriculture et à tout agent de la chambre. La délégation peut porter sur toute matière à l'exclusion des nominations, promotions ou révocations des agents permanents de la chambre d'agriculture.

La délégation est accordée intuitu personæ ; par conséquent, elle cesse automatiquement soit lorsque le délégataire cesse ses fonctions, soit lorsque le Président cesse son mandat. Elle peut être accordée soit concomitamment, soit en cascade. Toutefois, le délégataire ne peut pas subdéléguer la signature qu'il a reçue car il n'est pas autorisé à en disposer.

Le délégataire de l'ordonnateur doit être accrédité auprès de l'agent comptable par la notification de l'acte lui conférant délégation de signature et d'un spécimen de leur signature manuscrite, dans les conditions prévues par l'arrêté du 25 juillet 2013 précité.

Tout retrait de délégation de signature doit être portée à la connaissance de l'agent comptable.

5. L'AGENT COMPTABLE[2]

Comptable public, il est soumis à l'ensemble des obligations (serment, cautionnement) et possède l'intégralité des prérogatives liées à l'exercice des fonctions d'agent comptable d'un établissement public administratif de l'État.

L'agent comptable s'assure par ses contrôles sur les biens, droits et obligations qui doivent être enregistrés dans les comptes de l'organisme, du respect des principes et des règles de comptabilité générale, ainsi que de la qualité du contrôle interne comptable relatifs aux opérations qui lui sont assignées (art. 191 du décret du 7 novembre 2012 précité).

L'agent comptable de la chambre d'agriculture établit le compte financier.

L'agent comptable est chef de la comptabilité générale. Il exerce ses fonctions dans les conditions prévues par le décret du 7 novembre 2012 précité. Ses missions sont plus particulièrement détaillées dans les articles 18,,19 et 20 de ce décret précité.

En application de l'article 60 I de la loi de finances n°63-156 du 23 février 1963, il est personnellement et pécuniairement responsable du recouvrement des recettes, du paiement des dépenses, de la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant à la chambre d'agriculture.

Il est justiciable de la Cour des comptes.

[2] voir aussi chapitre 1 paragraphe 3.4

ANNEXE 4: NOMENCLATURE DES COMPTES

Les comptes ou groupes de comptes ayant fait l'objet de modifications sont surlignés en jaune

CLASSE 1 - COMPTES DE CAPITAUX
10 - FINANCEMENTS DE L'ACTIF PAR L'ETAT, ECARTS DE REEVALUATION ET RESERVES
101 - Financements non rattachés à des actifs déterminés - Etat
104 - Financements rattachés à des actifs déterminés - Etat
1041 - Valeur initiale des financements rattachés à des actifs
10411 - Contrepartie et financement des actifs mis à disposition des établissements - Etat
10412 - Contrepartie et financement des actifs remis en pleine propriété - Etat
10413 - Financement des autres actifs - Etat
1049 - Reprise au résultat des financements rattachés à des actifs
10491 - Reprise au résultat de la contrepartie et du financement des actifs mis à disposition - Etat
10492 - Reprise au résultat de la contrepartie et du financement des actifs remis en pleine propriété - Etat
10493 - Reprise au résultat du financement des autres actifs - Etat
105 - Ecarts de réévaluation
1051 - Réserve spéciale de réévaluation
(constituée antérieurement en application de la loi n°59-1472 du 28 décembre 1959)
1052 - Ecarts de réévaluation libre
1055- Ecart de réévaluation (autres opérations légales)
106 - Réserves
1068 - Autres réserves
10681 - Réserves de propre assureur
10682 - Réserves facultatives
106821 - Etablissement
106824 - Services spéciaux

11 - REPORT À NOUVEAU (SOLDE CRÉDITEUR OU DÉBITEUR)
110 - Report à nouveau (solde créditeur)
1101 - Etablissement
1104 - Services spéciaux
119 - Report à nouveau (solde débiteur)
1191 - Etablissement
1194 - Services spéciaux

12 - RÉSULTAT DE L'EXERCICE (BÉNÉFICE OU PERTE)
120 - Résultat de l'exercice (bénéfice)
1201 - Etablissement
1204 - Services spéciaux
129 - Résultat de l'exercice (perte)
1291 - Etablissement
1294 - Services spéciaux

13 - FINANCEMENT DE L'ACTIF PAR DES TIERS AUTRES QUE L'ETAT
131 - Financements non rattachés à des actifs déterminés
1312 - Régions
1313 - Départements
1314 - Communes et groupements de communes
1315 - Autres collectivités et établissements publics
1316 - Union Européenne
1317 - Autres organismes
1318 - Autres
134 - Financements rattachés à des actifs déterminés
1341 - Valeur initiale des financements rattachés à des actifs
13412 - Régions
13413 - Départements
13414 - Communes et groupements de communes
13415 - Autres collectivités et établissements publics
13416 - Union européenne
13417 - Autres organismes
13418 - Autres
1349 - Reprise au résultat des financements rattachés à des actifs
13492 - Régions
13493 - Départements
13494 - Communes et groupements de communes
13495 - Autres collectivités et établissements publics
13496 - Union européenne
13497 - Autres organismes
13498 - Autres
134981 - Autres
138 - Autres subventions d'investissement

139 - Subventions d'investissement inscrites au compte de résultat (solde débiteur)
1398 - Autres subventions d'investissement

15 - PROVISIONS
151 - Provisions pour risques
1511 - Provisions pour litiges
1515 - Provisions pour pertes de change
1516 - Provisions pour pertes sur contrat
1518 - Autres provisions pour risques
153 - Provisions pour pensions et obligations similaires
154 - Provisions pour restructurations
155 - Provisions pour impôts
157 - Provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices
1572 - Provisions pour gros entretien ou grandes révisions
158 - Autres provisions pour charges
1581 - Provisions pour remises en état
1588 - Autres

16 - EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES
164 - Emprunts auprès des établissements de crédit
165 - Dépôts et cautionnements reçus
1651 - Dépôts
1655 - Cautionnements
167 - Emprunts et dettes assortis de conditions particulières
1674 - Avances de l'Etat et des collectivités publiques
168 - Autres emprunts et dettes assimilées
1685 - Rentes viagères capitalisées
1688 - Intérêts courus

17 - DETTES RATTACHEES A DES PARTICIPATIONS
171 - Dettes rattachées à des participations (groupe)
174 - Dettes rattachées à des participations (hors groupe)
178 - Dettes rattachées à des sociétés en participation

18 - COMPTES DE LIAISON
181 - Comptes de liaison des établissements
185 - Opérations de trésorerie inter-services
186 - Biens et prestations de services échangés entre établissements (charges)
187 - Biens et prestations de services échangés entre établissements (produits)

2 - COMPTES D'IMMOBILISATIONS
20 - IMMOBILISATIONS INCORPORELLES
201 - Frais d'établissement
203 - Frais de recherche et de développement
205 - Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires
2053 - Logiciels
20531 - Logiciels acquis ou sous-traités
20532 - Logiciels créés
2058 - Autres concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires
206 - Droit au bail
208 - Autres immobilisations incorporelles

21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES
211 - Terrains
2111 - Terrains nus
21116 - Terrains nus reçus en dotation ou en affectation
21117 - Terrains nus acquis
21118 - Autres terrains nus
2112 - Terrains aménagés
21126 - Terrains aménagés reçus en dotation ou en affectation
21127 - Terrains aménagés acquis
21128 - Autres terrains aménagés
2115 - Terrains bâtis
21156 - Terrains bâtis reçus en dotation ou en affectation
21157 - Terrains bâtis acquis
21158 - Autres terrains bâtis
212 - Agencements et aménagements de terrains (à subdiviser comme le compte 211)
2127 - Amélioration du fonds
213 - Constructions
2131 - Bâtiments
21316 - Bâtiments affectés ou reçus en dotation
21317 - Bâtiments acquis
21318 - Autres bâtiments
2135 - Installations générales, agencements, aménagements des constructions (à ventiler comme le 2131)
21356 - Installations générales, agencements, aménagements des constructions affectées ou remises en dotation
21357 - Installations générales, agencements, aménagements des constructions acquis

21358 - Autres installations générales, agencements, aménagements des autres constructions
2138 - Autres constructions
214 - Constructions sur sol d'autrui (à subdiviser comme le compte 213)
215 - Installations techniques, matériel et outillage
2153 - Installations à caractère spécifique
21536 - Installations à caractère spécifique affectées ou remises en dotation
21537 - Installations à caractère spécifique acquises
21538 - Autres installations à caractère spécifique
2154 - Matériel
21546 - Matériel affecté ou remis en dotation
21547 - Matériel acquis
21548 - Autre matériel
2155 - Outillage
21556 - Outillage affecté ou remis en dotation
21557 - Outillage acquis
21558 - Autre outillage
2157 - Agencements et aménagements du matériel et outillage
21576 - Agencements et aménagements du matériel et outillage affecté ou remis en dotation
21577 - Agencements et aménagements du matériel et outillage acquis
21578 - Agencements et aménagements des autres matériel et outillage
217 - Biens historiques et culturels
218 - Autres immobilisations corporelles
2181 - Installations générales, agencements, aménagements divers
(constructions dont l'établissement n'est pas propriétaire ou qu'il n'a pas reçues en dotation)
21816 - Installations générales, agencements, aménagements divers affectés ou remis en dotation
21817 - Installations générales, agencements, aménagements divers acquis
21818 - Autres installations générales, agencements, aménagements divers
2182 - Matériel de transport
21826 - Matériel de transport affecté ou remis en dotation
21827 - Matériel de transport acquis
21828 - Autres matériel de transport
2183 - Matériel de bureau et matériel informatique
21831 - Matériel de bureau
218316 - Matériel de bureau affecté ou remis en dotation
218317 - Matériel de bureau acquis
218318 - Autre matériel de bureau
21832 - Matériel informatique
218326 - Matériel informatique affecté ou remis en dotation
218327 - Matériel informatique acquis
218328 - Autre matériel informatique
2184 - Mobilier
21846 - Mobilier affecté ou remis en dotation
21847 - Mobilier acquis
21848 - Autre mobilier
2185 - Cheptel
2186 - Emballages récupérables
2188 - Matériels divers
21886 - Matériels divers affectés ou remis en dotation
21887 - Matériels divers acquis
21888 - Autres matériels divers

23 - IMMOBILISATIONS EN COURS
231 - Immobilisations corporelles en cours
2312 - Terrains
2313 - Constructions
2314 - Constructions sur sol d'autrui
2315 - Installations techniques, matériel et outillage
2318 - Autres immobilisations corporelles
232 - Immobilisations incorporelles en cours
2325 - Logiciels
23251 - Logiciels sous-traités
23252 - Logiciels créés
235 - Immobilisations corporelles en cours (biens vivants)
2351 - Animaux reproducteurs (jeunes de renouvellement)
2353 - Animaux de service
2356 - Plantations pérennes
2357 - Autres végétaux immobilisés
237 - Avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations incorporelles
238 - Avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations corporelles
2382 - Terrains
2383 - Constructions
2384 - Constructions sur sol d'autrui
2385 - Installations techniques, matériel et outillage
2388 - Autres immobilisations corporelles

25 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES (BIENS VIVANTS)

251 – Animaux reproducteurs (adultes)
252 – Animaux reproducteurs (jeunes de renouvellement)
253 – Animaux de service
254 – Plantations pérennes
257 – Autres végétaux immobilisés

26 - PARTICIPATIONS ET CREANCES RATTACHEES A DES PARTICIPATIONS
261 - Titres de participation
266 - Autres formes de participation
2661 - Fonds national d'aide à la gestion de l'emploi (droit d'entrée)
2668 - Autres
267 - Créances rattachées à des participations
2671 - Créances rattachées à des participations
2676 - Avances consolidables
268 - Créances rattachées à des sociétés en participation
269 - Versement à effectuer sur titres de participation non libérés

27 - AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES
271 - Titres immobilisés autres que les titres immobilisés de l'activité de portefeuille (droit de propriété)
2711 - Actions
2718 - Autres titres
272 - Titres immobilisés (droits de créance)
2721 - Obligations
2722 - Bons
2728 - Autres
273 - Titres immobilisés de l'activité de portefeuille
274 - Prêts
2743 - Prêts au personnel
2748 - Autres prêts
275 - Dépôts et cautionnements versés
2751 - Dépôts
2755 - Cautionnements
276 - Autres créances immobilisées
2761 - Créances diverses
2768 - Intérêts courus

28 - AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS
280 - Amortissements des immobilisations incorporelles
2801 - Frais d'établissement (même ventilation que le 201)
2803 - Frais de recherche et de développement
2805 - Concessions et droits similaires, brevets, licences, droits et valeurs similaires (même ventilation que le compte 205)
2806 - Droit au bail
2808 - Autres immobilisations incorporelles
281 - Amortissements des immobilisations corporelles (hors biens vivants)
2812 - Agencements et aménagements de terrains (même ventilation que celle du compte 212)
2813 - Constructions (même ventilation que celle du compte 213)
2814 - Construction sur sol d'autrui (même ventilation que celle du compte 214)
2815 - Installations techniques, matériels industriels et outillage (même ventilation que compte 215)
2817 - Amélioration du fonds
2818 - Autres immobilisations corporelles (même ventilation que celle du compte 218)
285 - Amortissements des immobilisations corporelles (biens vivants) (à subdiviser le cas échéant comme le compte 25)

29 -DEPRECIATIONS DES IMMOBILISATIONS
290 - Dépréciation des immobilisations incorporelles
2905 - Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires
(même ventilation que le compte 205)
2906 - Droit au bail
2908 - Autres immobilisations incorporelles
291 - Dépréciation des immobilisations corporelles (même ventilation que le compte 21)
293 - Dépréciation des immobilisations en cours
2931 - Immobilisations corporelles en cours (hors biens vivants)
2935 - Immobilisations corporelles en cours (biens vivants)
296 - Dépréciation des participations et créances rattachées à des participations
2961 - Titres de participation et parts dans les associations, syndicats et organismes divers
2966 - Autres formes de participation
2967 - Créances rattachées à des participations
2968 - Créances rattachées à des sociétés en participation
297 - Dépréciation des autres immobilisations financières
2971 - Titres immobilisés (droit de propriété)
2972 - Titres immobilisés (droit de créance)
2973 - Titres immobilisés de l'activité de portefeuille
2974 - Prêts
29743 - Prêts au personnel
29748 - Autres prêts
2975 - Dépôts et cautionnements
29751 - Dépôts

29755 - Cautionnements
2976 - Autres créances immobilisées
29761 - Créances diverses
29768 - Intérêts courus

3 - COMPTES DE STOCKS ET D'EN-COURS
30 - APPROVISIONNEMENTS ET MARCHANDISES
301- Approvisionnements
3011 – Engrais et amendements
3012 – Semences et plants
3013 – Produits de défense des végétaux
3014 – Aliments de bétail
3015 – Produits de défense des animaux
3016 – Produits de reproduction animale
3017 – Emballages
30171 - Emballages perdus
30175 – Emballages récupérables non identifiables
30177 – Emballages à usage mixte
3018 – Combustibles
302 – Autres approvisionnements
3021 – Carburants et lubrifiants
3022 - Produits d'entretien
3023 – Fournitures d'atelier et de magasin
3024 – Fourniture de bureau
3025 – Denrées et fournitures pour le personnel
3026 – Matériaux divers
3027 – Autres fournitures consommables
3028 – Matières premières
307 - Marchandises

31 – ANIMAUX (cycle long)

32 – ANIMAUX (cycle court)

33 – VÉGÉTAUX (cycle long)
331 – Avances aux cultures
332 - Pépinières
338 – Autres végétaux

34 – VÉGÉTAUX (cycle court)
341 – Avances aux cultures
348 – Autres végétaux

35 – EN-COURS DE PRODUCTION DE BIENS ET SERVICES (cycle long)
351 – Vins
352 - Alcools

356 – Autres biens (dont travaux en cours)
357 – Études en cours
358 – Prestations de services en cours

36 – EN-COURS DE PRODUCTION DE BIENS ET SERVICES (cycle court)
361 – Produits végétaux
362 – Produits animaux
363 – Vins
364 – Alcools
365 – Autres produits transformés
366 – Autres biens (activités annexes)
367 – Études en cours
368 – Prestations de services en cours

37 - PRODUITS
371 – Produits intermédiaires végétaux
372 – Produits intermédiaires animaux
373 – Produits intermédiaires transformés
374 – Produits finis végétaux (dont stocks provenant d'immobilisations)
375 – Produits finis animaux (dont stocks provenant d'immobilisations)
376 – Produits finis transformé
377 – Produits résiduels
378 – Produits (activités annexes)

38 – STOCKS DE MARCHANDISES

39 - DEPRECIATION DES STOCKS ET EN-COURS
390 - Dépréciation des approvisionnements et des marchandises
391 – Dépréciation des animaux à cycle long

392 - Dépréciation des animaux à cycle court
393 – Dépréciation des végétaux à cycle long
394 - Dépréciation des végétaux à cycle court
395 - Dépréciation des en-cours de production de biens et de services à cycle long
396 – Dépréciation des en-cours de production de biens et de services à cycle court
397 - Dépréciation des produits

CLASSE 4 - COMPTES DE TIERS
40 - FOURNISSEURS ET COMPTES RATTACHES
401 - Fournisseurs
4011 - Fournisseurs - Achats de biens ou de prestations de services - Exercices antérieurs
4012 - Fournisseurs - Achats de biens ou de prestations de services - Exercice courant
4017 - Retenues de garanties et oppositions
403 - Fournisseurs - Effets à payer
404 - Fournisseurs d'immobilisations
4041 - Fournisseurs d'immobilisations - Exercices antérieurs
4042 - Fournisseurs d'immobilisation - Exercice courant
4047 - Fournisseurs d'immobilisations - Retenues de garantie et oppositions
405 - Fournisseurs d'immobilisations - Effets à payer
408 - Fournisseurs - Factures non parvenues
4081 - Fournisseurs - Factures non parvenues
4084 - Fournisseurs d'immobilisations- Factures non parvenues
4088 - Fournisseurs - Intérêts courus
409 - Fournisseurs débiteurs
4091 - Fournisseurs - Avances et acomptes versés sur commandes
4092 - Avances à l'UGAP
4096 - Fournisseurs - Créances pour emballages et matériel à rendre
4098 - Rabais, remises, ristournes à obtenir et autres avoirs non encore reçus

41 - CLIENTS, USAGERS ET COMPTES RATTACHES
411 - Clients divers
4111 - Clients - Exercices antérieurs
4112 - Clients - Exercice courant
4117 - Retenues de garantie
412 - Elèves, stagiaires
413 - Clients - Effets à recevoir
416 - Clients douteux ou litigieux
418 - Clients et usagers - Produits non encore facturés
4181 - Clients - Factures à établir
4182 - Clients - Intérêts courus
419 - Clients, usagers et étudiants créditeurs
4191 - Clients - Avances et acomptes reçus sur commande
4192 - Élèves, stagiaires - avances et acomptes reçus
4196 - Clients - Dettes sur emballages et matériels consignés
4198 - Clients - Rabais, remises, ristournes à accorder et autres avoirs à établir

42 - PERSONNEL ET COMPTES RATTACHES
421 - Personnel - Rémunérations dues
4211 - Personnel - Rémunérations dues - Exercices antérieurs
4212 - Personnel - Rémunérations dues - Exercice courant
422 - Oeuvres sociales
423 - Prêts consentis au personnel
425 - Personnel - Avances et acomptes
427 - Personnel - Oppositions
428 - Personnel - charges à payer et produits à recevoir
4282 - Dettes provisionnées pour congés payés
4286 - Autres charges à payer
4287 - Produits à recevoir
429 - Déficits et débets des comptables et régisseurs et redevables d'intérêts et condamnations pécuniaires
4291 - Déficits constatés
42911 - Comptables
42912 - Régisseurs
4292 - Ordres de versement émis suite à constatation de déficit
42921 - Comptables
42922 - Régisseurs
4294 - Débets émis par arrêté du ministre
42941 - Comptables
42942 - Régisseurs
4295 - Débets émis par jugement ou arrêt du juge des comptes
42951 - Comptables
42952 - Régisseurs
4296 - Redevables d'intérêts sur débet
42961 - Comptables
42962 - Régisseurs
4297 - Redevables des condamnations pécuniaires
42971 - Comptables

42972 - Régisseurs

43 - SÉCURITÉ SOCIALE ET AUTRES ORGANISMES SOCIAUX
431 - Sécurité sociale
4311 - Mutualité sociale agricole - Cotisations patronales
43111 - Cotisation patronale - Exercices antérieurs
43112 - Cotisation patronale - Exercice courant
4312 - Mutualité sociale agricole - Cotisation ouvrière
43121 - Cotisation ouvrière - Exercices antérieurs
437 - Autres organismes sociaux
4371 - Contribution exceptionnelle de solidarité
4372 - Contributions et retenues pour pensions civiles
4373 - Cotisation sociale généralisée
4374- Cotisations de retraites complémentaires
4375 - PREFON
4376 - Cotisations de prévoyance
4377 - Assurance chômage
43771 - ASSEDIC
43772 - FNAGE
4378 - Divers
438 - Organismes sociaux - Charges à payer et produits à recevoir
4382 - Charges sociales sur congés à payer
4386 - Autres charges à payer
4387 - Produits à recevoir

44 - ÉTAT ET AUTRES COLLECTIVITÉS PUBLIQUES
441 - État et autres collectivités publiques - Subventions à recevoir
4411 - Subventions d'investissement
4417- Subventions d'exploitation
443 - Opérations particulières avec l'État, les collectivités publiques, les organismes internationaux
4431 - Créances sur l'État résultant de la suppression de la règle du décalage d'un mois en matière de TVA
(à subdiviser en fonction des collectivités publiques)
4432 - Attribution du produit de l'imposition pour frais de chambre d'agriculture
4433 - Opérations particulières avec les collectivités publiques
44331 - Région
44332 - Département
44333 - Union européenne
44338 - Autres collectivités
4435 - Opérations particulières avec l'ASP
4438 - Intérêts courus sur créance sur l'État résultant de la suppression de la règle du décalage en matière de TVA
444 – État - Impôts sur les bénéfices
445 - État - Taxes sur le chiffre d'affaires (TVA)
4452 - TVA due intra-communautaire
4455 - Taxes sur le chiffre d'affaire à décaisser
4456 - TVA déductible
44562 - TVA déductible sur immobilisations
445621 - TVA sur immobilisations - France
445622 - TVA sur immobilisations intra-communautaire
445623 - TVA sur immobilisations - Autres pays
44566 - TVA déductible sur autres biens et services
445661 - TVA sur autres biens et services - France
445662 - TVA sur autres biens et services intra-communautaire
445663 - TVA sur autres biens et services - Autres pays
44567 - Crédit de T.V.A. à reporter
445671 - sur achats - France
445672 - sur achats intra-communautaire
445673 - sur achats - Autres pays
4457 - TVA collectée par l'établissement
4458 - TVA à régulariser ou en attente
44581 - Acomptes - régime simplifié d'imposition
44583 - Remboursement de TVA demandé
44584 - TVA récupérée d'avance
44585 - TVA à régulariser sur retenues de garanties
44586 - TVA sur factures non parvenues
44587 - TVA sur factures à établir
44588 - Autre TVA à régulariser
447 - Autres impôts, taxes et versements assimilés
448 - État et autres collectivités publiques - Charges à payer et produits à recevoir
4482 - Charges fiscales sur congés à payer
4486 - Charges à payer
4487 - Produits à recevoir

45 - GROUPE ET ASSOCIÉS
451 - Groupe
458 - Associés - Opérations faites en commun et en GIE

46 - DÉBITEURS DIVERS ET CRÉDITEURS DIVERS
462 - Créances sur cessions d'immobilisations
463 - Autres comptes débiteurs - Ordres de recettes ou ordres de reversement à recouvrer
4631 - Exercices antérieurs
4632 - Exercice courant
464 - Dettes sur acquisitions de valeurs mobilières de placement
465 - Créances sur cessions de valeurs mobilières de placement
466 - Autres comptes créditeurs
4661 - Mandats à payer
46611 - Mandats à payer - Exercice précédent
46612 - Mandats à payer - Exercice courant
4663 - Virements à réimputer
4664 - Excédents de versement à rembourser
4667 - Oppositions
4668 - Avis de paiement (à subdiviser par exercice d'origine)
467 - Autres comptes débiteurs ou créditeurs
4671 - APCA (ouvert dans la comptabilité des chambres départementales et régionales)
4672 - Chambres départementales et régionales (ouvert dans la comptabilité de l'APCA, du FNPAPCA et du FNAGE)
4674 - Taxe d'apprentissage
4675 - Chambre régionale (ouvert dans la comptabilité des chambres participantes)
4676 - Chambres d'agriculture participantes (ouvert dans la comptabilité des chambres régionales)
468 - Divers - Charges à payer et produits à recevoir
4682 - Charges à payer sur ressources affectées
4684 - Produits à recevoir sur ressources affectées
4686 - Charges à payer
4687 - Produits à recevoir

47 - COMPTES TRANSITOIRES OU D'ATTENTE
471 - Recettes à classer
4711 - Recettes perçues avant émission de titres
4715 - Recettes des régisseurs à vérifier
4718 - Autres recettes à classer
472 - Dépenses à classer et à régulariser
4721 - Dépenses payées avant ordonnancement
4725 - Dépenses des régisseurs à vérifier
4728 - Autres dépenses à régulariser
473 - Recettes et dépenses à transférer
4731 - Recettes à transférer
4735 - Dépenses à transférer
476 - Différences de conversion sur opérations en devises - ACTIF
4761 - Diminution des créances
4762 - Augmentation des dettes
4768 - Différences compensées par couverture de change
477 - Différences de conversion sur opérations en devises - PASSIF
4771 - Augmentation des créances
4772 - Diminution des dettes
4778 - Différences compensées par couverture de change
478 - Autres comptes transitoires

48 - COMPTES DE RÉGULARISATION
481 - Charges à répartir sur plusieurs exercices
4816 - Frais d'émission des emprunts
486 - Charges constatées d'avance (imputables à l'exercice suivant)
487 - Produits constatés d'avance (à rattacher à l'exercice suivant)

49 - DÉPRÉCIATIONS DES COMPTES DE TIERS
491 - dépréciation des comptes de clients et comtpes rattachés (clients, élèves, stagiaires)
495 - Dépréciations des comptes du groupe et des associés
4951 - Comptes du groupe
4958 - Opérations faites en commun et en GIE
496 - Dépréciations des comptes de débiteurs divers
4962 - Créances sur cessions d'immobilisations
4965 - Créances sur cessions de valeurs mobilières de placement
4967 - Autres comptes débiteurs ou créditeurs

5 -COMPTES FINANCIERS
50 - VALEURS MOBILIERES DE PLACEMENT
506 - Obligations
507 - Bons du Trésor et bons de caisse à court terme
508 - Autres valeurs mobilières et créances assimilées
5081 - Autres valeurs mobilières
5088 - Intérêts courus sur obligations, bons et valeurs assimilées

51 - BANQUES, ETABLISSEMENTS FINANCIERS ET ASSIMILES
511 - Valeurs à l'encaissement
5112 - Chèques bancaires à encaisser

5113 - Chèques vacances à l'encaissement
5115 - Cartes bancaires à l'encaissement
5117 - Chèques impayés
5118 - Autres valeurs à l'encaissement
512 - Banques
5121 - Compte en monnaie nationale
5124 - Compte en monnaies étrangères
515 - Compte au Trésor
517 - Autres organismes financiers
518 - Intérêts courus
519 - Concours bancaires courants
5192 - Lignes de crédits de trésorerie
5198 - Intérêts courus sur concours bancaires courants

53 - CAISSE

54 - REGIES D'AVANCES ET ACCREDITIFS
543 - Régies d'avances
545 - Régies de recettes
548 - Avances pour menues dépenses

58 - VIREMENTS INTERNES
581 - Virements internes de comptes
585 - Virements internes de fonds

59 - DEPRECIATION DES COMPTES FINANCIERS
590 - Dépréciation financière des valeurs mobilières de placement
5906 - Obligations
5908 - Autres valeurs mobilières et créances assimilées

CLASSE 6 - COMPTES DE CHARGES
60 – ACHATS
601 - Achats stockés d'approvisionnements
6011 – Engrais et amendements
6012 – Semences et plants
6013 – Produits de défense des végétaux
6014 – Aliments de bétail
6015 – Produits de défense des animaux
6016 – Produits de reproduction animale
6017 – Emballages
60171 – Emballages perdus
60175 – Emballages récupérables non identifiables
60177 – Emballages à usage mixte
6018 – Combustibles
602 - Achats stockés d'autres approvisionnements
6021 – Carburants et lubrifiants
6022 - Produits d'entretien
6023 - Fournitures d'atelier et de magasin
6024 - Fournitures de bureau
6025 – Denrées et fournitures pour le personnel
6026 – Matériaux divers
6027 – Autres fournitures consommables
6028 – Matières premières
604 - Achats d'animaux
605 - Achat d'études, prestations de service, de matériel, équipements et travaux (incorporés aux ouvrages et aux produits)
606 - Achats non stockés de fournitures
6061 – Eau
6062 - Gaz
6063 - Électricité
6064 – Carburants et lubrifiants
6065 – Eau d'irrigation
6066 - Fournitures d'entretien et de petit équipement
6068 – Autres fournitures non stockées
607 - Achats de marchandises
608 - Frais accessoires d'achat
609 - Rabais, remises et ristournes obtenus sur achats
6091 – d'approvisionnements
6092 - d'autres approvisionnements
6094 - d'animaux
6095 – d'études, prestations de service, de matériel d'équipement et travaux (incorporés aux ouvrages et aux produits)
6096 – de fournitures non stockées
6097 - de marchandises
6098 - rabais, remises, ristournes non affectés
603 – Variation des stocks (approvisionnements et marchandises)
6031 – Variation des stocks d'approvisionnements (à subdiviser comme 601)
6032 – Variation des stocks des autres approvisionnements (à subdiviser comme 602)

6037 – Variation des stocks des marchandises (à subdiviser comme 607)

61 - SERVICES EXTERIEURS

611 - Sous-traitance générale
612 - Redevances de crédit-bail
6122 - Crédit-bail mobilier (peut être subdivisé comme le compte 21)
6125 - Crédit-bail immobilier (peut être subdivisé comme le compte 21)
613 - Locations
6132 - Locations immobilières (peut être subdivisé comme le compte 21)
6135 - Locations mobilières (peut être subdivisé comme le compte 21)
6136 - Malis sur emballages restitués
614 - Charges locatives et de copropriété
615 - Travaux d'entretien et de réparations
6152 - Sur biens immobiliers (à subdiviser comme le compte 21)
6155 - Sur biens mobiliers (à subdiviser comme le compte 21)
6156 - Maintenance (à subdiviser comme le compte 21)
616 - Primes d'assurance
617 - Études et recherches
618 - Divers
6181 - Documentation générale
6183 - Documentation technique et bibliothèques
6185 - Frais de colloques, séminaires, conférences
619 - Rabais, remises et ristournes obtenus sur services extérieurs

62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS (en relation avec l'activité)

621 - Personnel extérieur à l'établissement
6211 - Personnel intérimaire
6214 - Personnel prêté à l'établissement
622 - Rémunérations d'intermédiaires et honoraires
6221 - Commissions et courtages sur achats
6222 - Commissions et courtages sur ventes
6224 - Rémunérations des transitaires
6226 - Honoraires
6227 - Frais d'actes et de contentieux
6228 - Divers
623 - Publicité, publications, relations publiques
6231 - Annonces et insertions
6232 - Échantillons
6233 - Foires et expositions
6236 - Catalogues et imprimés
6237 - Publications
6238 - Divers
624 - Transports de biens et transports collectifs du personnel
6241 - Transports sur achats
6242 - Transports sur ventes
6243 - Transports entre établissements ou services
6244 - Transports administratifs
6247 - Transports collectifs du personnel
6248 - Divers
625 - Déplacements, missions et réceptions
6254 - Frais d'inscription aux colloques
6255 - Frais de déménagement
6256 – Missions
62561 – Déplacements du personnel
62562 – Déplacements des membres de la chambre d’agriculture
62568 - Divers
6257 - Réceptions
626 - Frais postaux et frais de télécommunications
627 - Services bancaires et assimilés
6271 - Frais sur titres (achat, vente, garde)
6272 - Commissions sur cartes bancaires
6278 - Autres frais et commissions
628 - Divers
6281 - Concours divers
6282 - Blanchissage
6283 - Formation continue du personnel de l'établissement
6284 - Frais de recrutement du personnel
6286 - Contrats de nettoyage
6288 - Autres prestations extérieurs diverses
62881 – Participation au service commun
62888 - Autres - divers
629 - Rabais, remises et ristournes obtenus sur autres services extérieurs

63 - IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES

631 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts)
6311 - Taxe sur les salaires
6313 - Participation des employeurs à la formation professionnelle continue
(arts. L 931-20 et L 931-20-1 du code du travail)
6318 - Autres
632 - Charges fiscales sur congés à payer
633 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)
6331 - Versement de transport
6332 - Cotisation FNAL
6333 - Participation des employeurs à la formation professionnelle continue
(arts. L 931-20 et L 931-20-1 du code du travail)
6338 - Autres
635 - Autres impôts, taxes et versements assimilés (administration des impôts)
6351 - Impôts directs (sauf l'impôt sur les bénéfices)
63512 - Taxe foncière
63513 - Autres impôts locaux
63514 - Taxe sur les bureaux de la région Île de France (article 231 ter du CGI)
6352 - Taxes sur le chiffre d'affaires non récupérables
6353 - Impôts indirects
6354 - Droits d'enregistrement et de timbre
63541 - Droits de mutation
63542 - Taxe différentielle sur les véhicules à moteur
6358 - Autres droits
637 - Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organismes)
6371 : Contribution Sociale de Solidarité (RSI)
6372 - Taxes perçues par les organismes publics internationaux
6373 : Contribution FIPHFP
6374 - Impôts et taxes exigibles à l'étranger
6378 - Taxes diverses

64 - CHARGES DE PERSONNEL
641 - Rémunérations du personnel technique
6411 - Traitements, commissions et remises du personnel technique
6412 - Congés payés du personnel technique
6414 - Primes et indemnités diverses du personnel technique (à subdiviser en tant que de besoin)
6415 - Indemnités représentatives de frais du personnel technique (à subdiviser en tant que de besoin)
6416 - Supplément familial de traitement du personnel technique
6417 - Indemnités de préavis et de licenciement et allocations pour perte d'emploi du personnel technique
64171 - Indemnités de préavis et de licenciement
64172 - Allocations pour perte d'emploi
6418 - Autres rémunérations du personnel technique
64181 - Revenu de remplacement au titre du congé de fin d'activité
64188 - Autres
642 - Rémunérations du personnel administratif
6421 - Traitements, commissions et remises du personnel administratif
6422 - Congés payés du personnel administratif
6424 - Primes et indemnités du personnel administratif (à subdiviser en tant que de besoin)
6425 - Indemnités représentatives de frais du personnel administratif
64253 - Indemnités de caisse et de responsabilité
64258 – Autres indemnités représentatives de frais
6426 - Supplément familial du personnel administratif
6427 - Indemnités de préavis et de licenciement et allocation pour perte d'emploi du personnel administratif
64271 – Indemnités de préavis et de licenciement
64272- Allocations pour perte d'emploi
6428 - Autres rémunérations du personnel administratif
64281 - Revenu de remplacement au titre du congé de fin d'activité (cf. compte 64181)
64288 - Autres
644 - Rémunérations du personnel recruté sur conventions
6446 - Rémunérations des objecteurs de conscience
6448 - Autres rémunérations du personnel recruté en application de conventions
645 - Charges de Sécurité Sociale et de prévoyance
6451 - Cotisations sociales à la MSA
64511 - Sur rémunérations du personnel technique
64512 - Sur rémunérations du personnel administratif
64514 - Sur rémunérations du personnel recruté sur convention
64515 - Sur rémunérations diverses
6452 - Cotisations de prévoyance
64521 – Cotisations aux mutuelles
64528 – Autres cotisations de prévoyance
6453 - Cotisations aux caisses de retraites et de pensions civiles
64531 - Pension civile
64534 – Cotisations de retraite complémentaire
6454 – Cotisations assurance chômage
64543 – Cotisations aux ASSEDIC
64544 – Cotisations au Fonds national d'aide à la gestion de l'emploi
6455 - Charges sociales pour congés à payer

6456 - Prestations directes
64568 - Autres prestations directes
6458 - Cotisations aux autres organismes sociaux
646 - Rémunérations et indemnités diverses (vacations, ...)
6461- Indemnités forfaitaires de frais de mandat
6462- Indemnités forfaitaires représentatives de temps passé
6463- Vacataires, chargés de mission
6464 – Indemnité pour rémunération de service (IRS) de l'agent comptable
6468 – Autres rémunérations diverses
647 - Autres charges sociales
6471 - Œuvres sociales
6478 - Divers
648 - Autres charges de personnel

65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE
651 - Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires
6511 - Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés et logiciels
6516 - Droits d'auteurs et de reproduction
6518 - Autres droits et valeurs similaires
653 - Conseils et assemblées
654 - Charges sur créances irrécouvrables
655 - Quote-part de résultat sur opérations faites en commun (GIE)
657 – Cotisations obligatoires
6571 – Cotisation à l'APCA
6572 – Cotisation Fonds national de péréquation
6573 – Cotisation CNPF
6574 - Cotisation CRA
6575 – Cotisation – PPRDF
6576 – Cotisations communes forestières
6577 – Cotisations fonds de garantie des Présidents de chambres
6578 – Cotisations diverses
65781 – Cotisation OEIR
65782- Autres cotisations
658 - Diverses autres charges de gestion courante
6581 - Frais de gestion sur ressources affectées
6582- Frais d'élection aux chambres d'agriculture

6583 - Charges de gestion provenant de l'annulation d'ordres de recettes des exercices antérieurs
6585 – Subventions accordées au titre de la gestion courante
65851 - Aides de minimis
65852 - Autres subventions de gestion courante (à subdiviser en tant que de besoin)
6586 – Allocations versées pour perte d'emploi (dans la comptabilité du FNAGE)
6588- Cotisations diverses (cotisations non obligatoires) (à subdiviser en tant que de besoin)

66 - CHARGES FINANCIERES
661 - Charges d'intérêts
6611 - Intérêts des emprunts et des dettes
6616 - Intérêts bancaires sur opérations de financement (escompte)
6618 - Autres charges d'intérêts
66181 - Intérêts des dettes commerciales
66188 – Intérêts des autres dettes
665 - Escomptes accordés
666 - Pertes de change
667 - Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement
668 - Autres charges financières
6683 - Charges financières provenant de l'annulation d'ordres de recettes des exercices antérieurs
6685 - Charges financières provenant de l'encaissement de chèques vacances
6688 - Autres

67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES
671 - Charges exceptionnelles sur opérations de gestion
6711 - Pénalités sur contrats ou conventions
6712 - Pénalités, amendes fiscales ou pénales
6713 - Dons, libéralités
6714 - Créances devenues irrécouvrables
6715 - Subventions accordées
6716 - Déficits ou débets admis en décharge de responsabilité ou en remise gracieuse
6717 - Intérêts sur débets admis en décharge de responsabilité ou en remise gracieuse
6718 - Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion
67181 - Rappels d'impôt (autres qu'impôts sur les bénéfices)
67182 - Charges exceptionnelles provenant de l'annulation d'ordres de recettes des exercices antérieurs
67188 – Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion
675 - Valeurs comptables des éléments d'actif cédés (charges sur opérations en capital)
6751 - Immobilisations incorporelles
6752 - Immobilisations corporelles (hors biens vivants)

6755 – Immobilisations corporelles (biens vivants)
6756 - Immobilisations financières
6758 - Autres éléments d'actif
678 - Autres charges exceptionnelles

68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS
681 - Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions - Charges d'exploitation
6811 - Dotations aux amortissements sur immobilisations
68111 - Immobilisations incorporelles
681111 - Frais d'établissement (même ventilation que le compte 201)
681113 - Frais de recherche et de développement
681115 - Concessions et droits similaires, brevets, licences, droits et valeurs similaires
681116 - Droit au bail
681118 - Autres immobilisations incorporelles
68112 - Immobilisations corporelles (hors biens vivants)
681122 - Agencements, aménagements de terrains (à subdiviser comme le compte 212)
681123 - Constructions (à subdiviser comme le compte 213)
681124 - Constructions sur sol d'autrui (à subdiviser comme le compte 214)
681125 - Installations techniques, matériel et outillage (à subdiviser comme le compte 215)
681128 - Autres immobilisations corporelles (à subdiviser comme le compte 218)
68115 – Immobilisations corporelles (biens vivants)
6812 - Dotations aux amortissements des charges d'exploitation à répartir (à subdiviser comme le compte 481)
6813 - Quote-part reconstituée des financements rattachés à des actifs
6815 - Dotations aux provisions pour risques et charges d'exploitation
6816 - Dotations aux dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles
68161 - Immobilisations incorporelles
68162 - Immobilisations corporelles hors biens vivants)
68165- Immobilisations corporelles (biens vivants)
6817 - Dotations aux dépréciations des actifs circulants (autres que valeurs mobilières de placement)
686 - Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions - Charges financières
6863 Quote-part reconstituée des financements rattachés à des actifs
6865 - Dotations aux provisions pour risques et charges financiers
6866 - Dotations aux dépréciations des éléments financiers
68662 - Immobilisations financières
68665 - Valeurs mobilières de placement
687 - Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions - Charges exceptionnelles
6871 - Dotations aux amortissements exceptionnels sur immobilisations
6873 Quote-part reconstituée des financements rattachés à des actifs
6875 - Dotations aux provisions pour risques et charges exceptionnels
6876 - Dotations aux dépréciations exceptionnelles

69 - IMPÔTS SUR LES BENEFICES ET IMPÔTS ASSIMILES
695 - Impôts sur les bénéfices

CLASSE 7 - COMPTES DE PRODUITS

70 - VALEURS DE PRODUITS FABRIQUES, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES
701 - Ventes de produits finis
7011- Produits végétaux
7012- Produits animaux
7013 – Produits transformés
7014 – Animaux
7018 – Autres produits finis
702 - Ventes de produits intermédiaires
703 - Ventes de produits résiduels
704 - Travaux
705 - Études
706 - Prestations de services
707 - Ventes de marchandises
708 - Produits des activités annexes
7081 - Produits des services exploités dans l'intérêt du personnel
7082 - Commissions et courtages
7083 - Locations diverses
7084 - Mise à disposition de personnel facturée
7085 - Ports et frais accessoires facturés aux clients
7086 - Bonis sur reprises d'emballages consignés
7087 - Publications
7088 - Autres produits d'activités annexes
709 - Rabais, remises et ristournes accordés par l'établissement
7091 - Sur ventes de produits finis
7092 - Sur ventes de produits intermédiaires
7093 - Sur ventes de produits résiduels
7094 - Sur travaux
7095 - Sur études
7096 - Sur prestations de services

7097 - Sur ventes de marchandises
7098 - Sur produits des activités annexes

71 – VARIATION D'INVENTAIRE : biens vivants, en-cours de production de biens et services, produits
712 – Variation d'inventaire : animaux reproducteurs immobilisés
7121 – Animaux reproducteurs (adultes)
7122 – Animaux reproducteurs (jeunes de renouvellement)
713 - Variation d'inventaire : biens vivants non immobilisés, en-cours de production de biens et services, produits
7131 – Animaux (cycle long)
7132 – Animaux (cycle court)
7133 – Végétaux (cycle long)
7134 – Végétaux (cycle court)
7135 - En-cours de production de biens et services (cycle long)
7136 – En-cours de production de biens et services (cycle court)
7137 – Produits

72 - PRODUCTION IMMOBILISEE
724 - Immobilisations incorporelles (à subdiviser comme le compte 20)
722 – Immobilisations corporelles hors biens vivants (à subdiviser comme le compte 21)
725 - Immobilisations corporelles (biens vivants) (à subdiviser comme le compte 25)

74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION
741 - État
7411 - Ministère chargé de l'agriculture
74111 - Identification
74112 - Autres subventions
7412 - Ministère chargé de l'environnement
7418 - Autres ministères
743 – Cas DAR
744 - Collectivités publiques et organismes internationaux
7441 – Région
7442 – Département
7443 – Union européenne
7448 – Autres collectivités ou organismes
746 - Dons et legs
747 – Contribution des chambres d'agriculture au financement de l'activité de l'APCA, des chambres régionales
7471 – Contribution au financement de l'activité de l'APCA et du FNPAPCA
74711- Contribution au financement de l'activité de l'APCA
74712 – Cotisations au Fonds national de péréquation et d'action professionnelle des chambres d'agriculture (FNPAPCA)
7472- Contribution au financement de l'activité des chambres régionales
748 - Autres subventions d'exploitation
7481- Produits des versements libératoires ouvrant droit à l'exonération de la taxe d'apprentissage
7482 - Produits des ressources affectées
7488 – Autres
74881 – Instituts techniques
74882 – Organismes d'intervention dans le secteur agricole
74883 – Autres organismes de niveau national
74884 – Autres organismes de niveau régional
74885 – Autres organismes de niveau départemental
74886 – Autres chambres d'agriculture
74888 – Autres subventions

75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE
751 - Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires
7511 - Redevances pour concessions, brevets, licences, marques et procédés, logiciels, droits et valeurs similaires
7516 - Droits d'auteur et de reproduction
7518 - Autres droits et valeurs similaires
752 - Revenus des immeubles non affectés aux activités de l'établissement
755 - Quote-part de résultats sur opérations faites en commun (GIE)
757 - Produits de la taxe pour frais de chambres d'agriculture
758 - Divers autres produits de gestion courante
7581 – Produits afférents aux frais de gestion sur ressources affectées
7582 – Quote-part des allocations versées à la charge des organismes adhérents
7583 - Produits de gestion courante provenant de l'annulation de mandats des exercices antérieurs
7588 – Autres

76 - PRODUITS FINANCIERS
761 - Produits de participation
7611- Revenus des titres de participation
7616 - Revenus sur autres formes de participation
7617 - Revenus des créances rattachées à des participations
762 - Produits des autres immobilisations financières
7621 - Revenus des titres immobilisés
7627 - Revenus des créances immobilisées
7628 – Revenus des autres immobilisations financières
763 - Revenus des autres créances

764 - Revenus des valeurs mobilières de placement
765 - Escomptes obtenus
766 - Gains de change
767 - Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement
768 - Autres produits financiers
7683 - Produits financiers provenant de l'annulation de mandats des exercices antérieurs
7688 – Autres

77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS
771 - Produits exceptionnels sur opérations de gestion
7711 - Dédits et pénalités perçus sur achats et ventes
7712 - Dégrèvements d'impôts (autres qu'impôts sur les bénéfices)
7713 - Libéralités reçues
7714 - Intérêts issus d'arrêtés de débets
7715 - Condamnations pécuniaires prononcées par le juge des comptes
7716 - Recouvrements sur créances admises en non-valeur
7717 - Dettes atteintes par la prescription quadriennale
7718 - Autres produits exceptionnels sur opérations de gestion
77182 - Produits exceptionnels provenant de l'annulation de mandats des exercices antérieurs
77188 - Autres
775 - Produits des cessions d'éléments d'actif
7751 - Immobilisations incorporelles
7752 - Immobilisations corporelles (hors biens vivants)
7755- Immobilisations corporelles (biens vivants)
7756 - Immobilisations financières
7758 - Autres éléments d'actif
777 - Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice
778 - Autres produits exceptionnels

78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS
781 - Reprises sur amortissements dépréciations et provisions ~~(~~produits d'exploitation~~)~~
7811 - Reprises sur amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles
78111 - Immobilisations incorporelles
78112 - Immobilisations corporelles (hors biens vivants)
78115- Immobilisations corporelles (biens vivants)
7813 Quote-part reprise au résultat des financements rattachés à des actifs
7815 - Reprises sur provisions pour risques et charges d'exploitation
7816 - Reprises sur dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles
78161 - Immobilisations incorporelles
78162 - Immobilisations corporelles (hors biens vivants)
78165 – Immobilisations corporelles (biens vivants)
7817 - Reprises sur dépréciations des actifs circulants (autres que valeurs mobilières de placement)
786 - Reprises sur provisions - ~~(~~produits financiers~~)~~
7863 Quote-part reprise au résultat des financements rattachés à des actifs
7865 - Reprises sur provisions pour risques et charges financiers
7866 - Reprises sur dépréciations des éléments financiers
78662 - Immobilisations financières
78665 - Valeurs mobilières de placement.
787 - Reprises sur provisions ~~(~~ produits exceptionnels)
7873 Quote-part reprise au résultat des financements rattachés à des actifs
7875 - Reprises sur provisions pour risques et charges exceptionnels
7876 - Reprises sur dépréciations exceptionnelles

79 - TRANSFERTS DE CHARGES
791 - Transferts de charges d'exploitation
796 - Transferts de charges financières
797 - Transferts de charges exceptionnelles

CLASSE 8 - COMPTES SPECIAUX

80 - ENGAGEMENTS HORS BILAN
801 - Engagements donnés par l'établissement
8016 - Redevances crédit-bail restant à courir
80161 - Crédit-bail mobilier
80165 - Crédit-bail immobilier
8018 - Autres engagements donnés
802 - Engagements reçus par l'établissement
8021 - Avals, cautions, garanties
8026 - Engagements reçus pour utilisation en crédit-bail
80261 - Crédit-bail mobilier
80265 - Crédit-bail immobilier
8028 - Autres engagements reçus
803 - Autorisations de programmes
804 - Engagements juridiques

805 - Crédits de paiement
806 - Engagements comptables annuels
807 - Mandatements
809 - Contrepartie des engagements
8091 - Contrepartie des engagements donnés par l'établissement
8092 - Contrepartie des engagements reçus par l'établissement

86 - VALEURS INACTIVES
861 - Comptes de position : titres et valeurs en portefeuille
862 - Comptes de position : titres et valeurs chez les correspondants
863 - Comptes de prise en charge

88 - RESULTAT EN INSTANCE D'AFFECTATION (facultatif)

89 - BILAN (facultatif)
890 - Bilan d'ouverture
891 - Bilan de clôture

ANNEXE 5

LA COMPTABILITE ANALYTIQUE

1) Le contexte

Les chambres d'agriculture, tout comme l'Etat et de nombreux établissements publics, se sont engagées dans une démarche de modernisation de leur gestion et ont adopté une logique de performance.

Cette démarche s'est traduite en ce qui concerne les outils de gestion, par la mise en œuvre de la réforme sur le budget unique, la présentation d'un budget par missions (mission de représentation / mission d'intervention) et par programmes, la définition d'objectifs et d'indicateurs.

Compte tenu de ces évolutions, la mise en œuvre du contrôle de gestion dans les chambres devient incontournable, et la comptabilité analytique constitue l'un des outils indispensables à cette démarche. Cependant, il faut être vigilant et adapter le contrôle de gestion et la comptabilité analytique aux besoins et à la dimension des chambres d'agriculture.

Par ailleurs les différents audits menés par le CGAAER (Conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux) depuis 2008, indiquent notamment la nécessité pour les chambres :

- de développer un dialogue de gestion en particulier au sein des comités de direction
- de mettre en place un contrôle de gestion, de veiller à la mise en oeuvre de tableaux de bord de suivi des actions et reporting
- d'effectuer les enregistrements analytiques lors de la saisie comptable, d'affiner et exploiter la comptabilité analytique en vue de déterminer les coûts réels des programmes
- d'exploiter davantage les données de l'analyse des coûts afin de produire des documents de synthèse nécessaires aux élus et améliorer le pilotage.

2) La comptabilité analytique

La mise en œuvre de la comptabilité analytique est mentionnée à plusieurs reprises par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment dans:

- l'article 200 : « La comptabilité de l'organisme comprend une comptabilité budgétaire, une comptabilité générale et, le cas échéant, une comptabilité analytique.»
- l'article 209 : « L'ordonnateur est chargé, le cas échéant, de la comptabilité analytique. Il peut en confier la tenue à l'agent comptable.

Les principes régissant la comptabilité analytique sont fixés par arrêté du ministre chargé du budget. Les modalités d'élaboration de cette comptabilité sont définies par l'organe délibérant sur proposition de l'ordonnateur, dans le respect de ces principes.
L'agent comptable veille à la cohérence de la comptabilité analytique avec la comptabilité budgétaire et générale de l'organisme. En cas de difficulté, il informe l'ordonnateur et, le cas échéant, l'organe délibérant. »

La comptabilité analytique est "un outil permanent d'information permettant la mesure des performances et l'aide à la prise de décision au sein de l'entreprise" (cf. le Conseil national de la comptabilité). En effet, la comptabilité générale tout en répondant à un impératif réglementaire, ne permet pas de disposer d'une information de gestion nécessaire à la prise de décision. Ces informations sont disponibles grâce à la mise en œuvre d'une comptabilité analytique et à partir de la ventilation des charges et des produits par destination.

La comptabilité analytique bien qu'autonome, s'appuie sur la comptabilité générale et le rapprochement entre les deux comptabilités doit pouvoir se faire à tout moment.

3) Les enjeux de la comptabilité analytique pour les chambres d'agriculture

Adaptés au contexte des chambres d'agriculture, les principaux enjeux de la comptabilité analytique sont les suivants :

- Les chambres d'agriculture doivent pouvoir disposer d'indicateurs pertinents pour le pilotage interne et :
- connaître le coût des missions / programmes/ actions,
- connaître le coût des services / d'un projet,
- connaître le coût des prestations,
- permettre un arbitrage des ressources,
- améliorer la démarche de préparation budgétaire,
- mesurer l'efficience de l'établissement.
- les chambres d'agriculture doivent pouvoir établir des comptes rendus financiers à leurs différents partenaires dans le cadre d'actions conventionnées.
- Les chambres d'agriculture doivent être en mesure de fixer les tarifs de leurs prestations qui entrent dans le champ concurrentiel.

La mise en place de la comptabilité analytique et son niveau de détail doivent être définis en fonction des besoins et des moyens des chambres d'agriculture. Il appartient à l'ordonnateur de juger de ce niveau de détail.

4) La méthode analytique appliquée dans les chambres d'agriculture

L'Assemblée permanente des chambres d'agriculture, en s'appuyant sur l'alinéa 3 de l'article L. 513-2[1] du code rural, qui dispose qu'*« elle élabore des normes communes pour l'établissement des données budgétaires et comptables et des indicateurs communs de gestion. Ces normes et indicateurs, approuvés par l'autorité de tutelle, sont applicables à tous les établissements du réseau »* a établi une **norme de calcul du coût des actions pour les chambres d'agriculture**, norme adoptée par une délibération de la de la session de l'APCA du 26/03/2008.[2]
La méthode retenue pour le calcul des coûts des actions est une **méthode dite en coûts complets, l'ensemble des charges directes et indirectes sont affectées aux missions, programmes voire actions.**

Cette méthode permet de répondre aux différents enjeux mais elle permet également de construire le budget des chambres.
En effet, le budget unique mis en œuvre dans les chambres en 2008 doit être accompagné d'une présentation par missions[3] et programmes. Chaque chambre définit ses propres programmes qui sont la traduction budgétaire de sa politique.
Les programmes d'intérêt général regroupent l'ensemble des actions menées par les chambres et notamment :

- actions relevant de la mission de service public (tenue du CFE, identification pérenne généralisée, apprentissage…),
- actions de développement agricole et d'accompagnement collectif pouvant être subventionnées par des fonds publics,
- prestations individuelles réalisées au profit d'agriculteurs, de collectivités locales…

4.1 La méthode en coût complet

La méthode de répartition de l'ensemble des charges distingue :

- les charges directes imputables aux sections principales
- les charges indirectes comptabilisées dans des sections auxiliaires
- les modalités de ventilation des charges indirectes vers les sections principales

Une charge est directe quand elle concerne sans ambiguïté une action bien déterminée. A contrario si une charge n'est pas considérée comme directe, elle est indirecte.

---

[1] l'article L. 513-2 du code rural et de la Pêche Maritime dispose que l'Assemblée permanente des chambres d'agriculture assure l'animation de l'ensemble du réseau des chambres d'agriculture et représente ce dernier auprès des pouvoirs publics

[2] délibération et norme fournies en annexe

[3] Les deux missions obligatoires des chambres d'agriculture sont la mission de représentation et la mission d'intervention

4.2 Les charges directes imputables aux sections principales

Les sections principales sont composées de :

- la mission de représentation
- la mission d'intervention, constituée des programmes d'intérêt général et en fonction des besoins, des actions.

La mission de représentation

Les charges directes imputables à la mission de représentation sont :

- les indemnités et frais de déplacement des élus,
- les cotisations obligatoires acquittées par la chambre d'agriculture hors la part des cotisations obligatoires versées à la CRA permettant de financer un service commun ou un service régionalisé. Les cotisations correspondantes doivent être affectées soit :
- aux charges indirectes (si le service commun/service régional assure une fonction support)
- aux charges de la mission d'intervention (si le service commun / service régional intervient sur un domaine opérationnel)
- les subventions versées aux tiers,
- les charges liées au fonctionnement de l 'assemblée (frais d 'élection - frais de réception - séminaires et colloques : autres que ceux liés à des actions)
- les charges de personnel de certains agents de la chambre d'agriculture. En l'absence de suivi des temps, la valorisation du coût du personnel se fait selon la méthode suivante :
- 50% du coût du directeur,
- 50% du coût de la secrétaire de direction
- 100% du coût de la secrétaire des élus
- 20% du coût des responsables de service
- 100% du coût de l 'agent comptable en adjonction de service (*quand l'agent comptable est responsable des services financiers : appliquer le prorata correspondant aux responsables de service)*

Les programmes d'intérêt général de la mission d'intervention et les actions relevant de ces programmes

Toutes les charges qui sont directement liées à l'accomplissement des actions menées par la chambre sont affectées aux sections principales, et notamment :

- les charges de personnel
- les frais directs, sous-traitance, analyses…
- les subventions

Pour identifier les charges de personnel affectées aux sections principales, les chambres d'agriculture peuvent mettre en œuvre un suivi d'activité. Ce suivi d'activité permet aux agents d'enregistrer à partir d'un logiciel adapté, le temps passé sur les sections principales définies par l'ordonnateur (programmes/ actions).

4.3 Les charges indirectes

Les charges indirectes sont composées d'une part des frais généraux (eau, gaz, électricité…) et d'autres part des frais d'administration générale (charges de personnel des services support : comptabilité, RH, informatique, accueil…). Ces charges ne peuvent pas être imputées directement aux actions ou au fonctionnement de l'assemblée.

Ces charges indirectes sont comptabilisées au sein d'une ou plusieurs sections auxiliaires. Il existe au moins une section auxiliaire qui regroupe toutes les charges indirectes, mais une chambre peut par exemple, décider de créer deux sections auxiliaires, une pour les frais généraux, une pour les frais d'administration générale.

4.4 La répartition des charges indirectes vers les sections principales

L'unité d'œuvre préconisée pour la répartition des charges indirectes vers les sections principales est l'équivalent temps plein travaillé (ETPT), toutefois certaines charges peuvent être réparties en fonction de clés de répartition jugées plus pertinentes (m2, kms…).

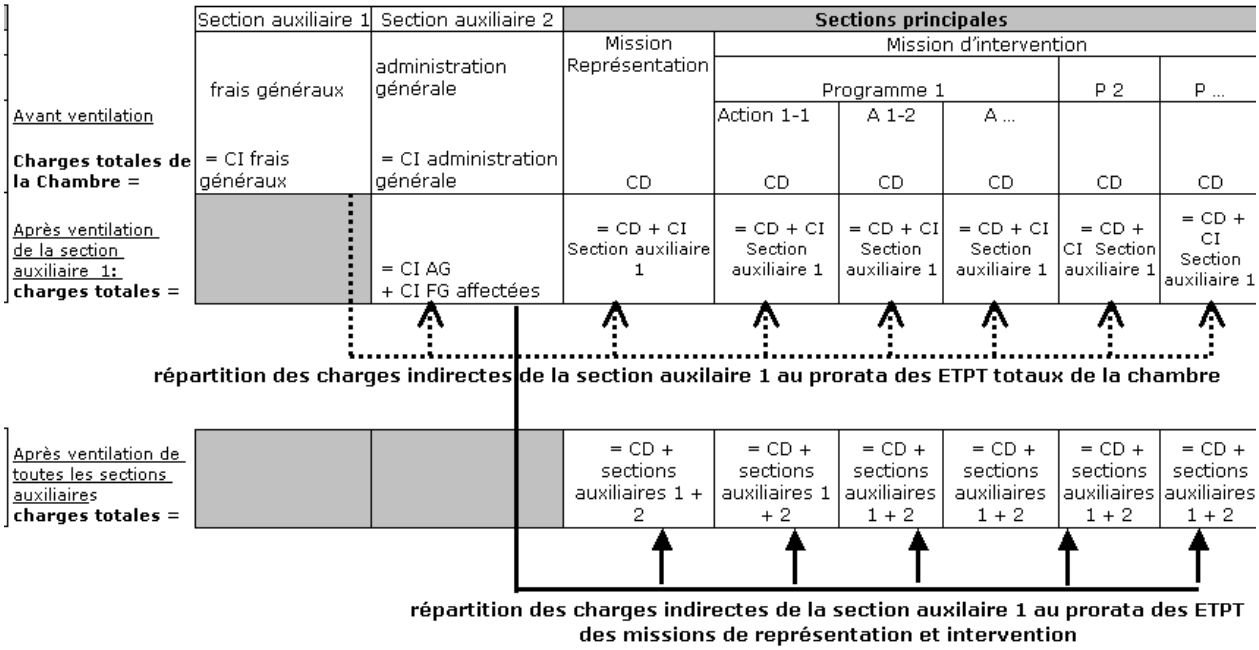
A partir du suivi d'activité mis en place, les chambres d'agriculture identifient à la fin de l'exercice, le nombre d'ETPT total de l'année en distinguant :

- les ETPT des sections principales : ETPT de la mission de représentation et ETPT des programmes et actions.

- Les ETPT de l'administration générale (services support : accueil / informatique / comptabilité / ressources humaines / contrôle de gestion…)

Schémas de répartition des charges totales consolidées de la chambre :

Variante : plusieurs sections auxiliaires et répartition en cascade



ETPT de la section auxiliaire + ETPT des sections principales = ETPT totaux.
Les charges de la section auxiliaire 1 sont répartis au prorata des ETPT totaux : sections principales + section auxiliaire 2
Les charges de la section auxiliaire 2 sont répartis au prorata des ETPT sections principales
Cette variante permet de valoriser un centre de coût auxiliaire "administration générale-services support" avant répartition vers les sections principales.

4.5 Le coût d'un agent opérationnel

Par ailleurs, les chambres d'agriculture ont également besoin de valoriser le coût d'un agent opérationnel.

Un agent opérationnel est un ingénieur ou technicien mobilisé sur les actions de la chambre. Afin de mener à bien ses actions, il bénéficie de l'appui d'un responsable de service et d'une secrétaire ou d'une assistante.

Cet appui est en règle générale partagé par plusieurs agents opérationnels. Le coût de cet appui doit donc être ventilé sur les différents agents opérationnels concernés et se fait selon les règles propres à l'établissement.

Le coût complet d'un agent opérationnel prend donc en compte :

- ses charges directes : salaire et charges sociales y compris taxes sur salaires, ses frais de déplacement, formation, mutuelle…
- une quote-part de charges indirectes qui lui revient tel que calculé selon la méthode du coût complet.

En effet, chaque ETPT se voit affecter une quote-part de charges de structure puisque l'ETPT est l'unité d'œuvre qui permet la répartition des charges de structure.

- Une quote-part du coût total de l'assistante qui lui est affecté
- une quote-part du coût total de son encadrement

Le coût total de l'assistante et de l'encadrement est valorisé de la même manière que pour l'agent opérationnel (charges directes + quote part de charges indirectes).

5) La répartition des rôles

Le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables trouve à s'appliquer tant au niveau de la conception que de la tenue de la comptabilité analytique.
Cependant, cette répartition classique peut se moduler selon l'organisation fonctionnelle de l'établissement et la présence ou non d'un contrôleur de gestion. En effet, un agent comptable chef des services financiers aura un rôle beaucoup plus actif au stade de la conception de la comptabilité analytique.

La conception de la comptabilité analytique
La comptabilité analytique a pour objectif d'éclairer la prise de décision de l'ordonnateur par la mise en évidence d'indicateurs de gestion. C'est donc à ce dernier qu'incombe la définition des objectifs recherchés et des méthodes à mettre en oeuvre.

L'ordonnateur doit, de ce fait, être le concepteur du dispositif analytique qu'il souhaite mettre en place dans l'établissement dont il assure la gestion.

L'agent comptable s'assurera notamment que la comptabilité analytique est bien fondée sur les données de la comptabilité générale (art. 59 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique), dont la tenue lui incombe. Il veillera également au respect de la règle de cohérence entre les deux comptabilités, analytique et générale, et à l'effectivité de leur articulation.

D'une manière générale, l'intervention du comptable, dans les travaux de conception, est étroitement liée à son positionnement dans l'établissement.
Lorsqu'il exerce les fonctions de chef des services financiers, l'agent comptable devient le principal concepteur de la comptabilité analytique, en liaison avec l'ordonnateur, par délégation duquel il agit, et, le cas échéant, avec la participation du contrôleur de gestion.

La tenue et l'exploitation de la comptabilité analytique
L'agent comptable, quel que soit son degré de participation à la conception et à l'élaboration de la comptabilité analytique, est chargé de la tenue de cette dernière lorsqu'elle est mise en œuvre conformément aux prescriptions énoncées par l'article 209 du décret du 7 novembre 2012.

Pour ce faire, il est nécessaire que l'agent comptable reçoive toutes les données soumises au traitement analytique.
Il est recommandé aux agents comptables de s'assurer de la cohérence des écritures, de signaler à l'ordonnateur toute anomalie et de veiller à recevoir toutes les informations et à transmettre à l'ordonnateur toutes celles qui pourraient lui être utiles.
A cet égard, il est rappelé que l'efficacité de la comptabilité analytique dépend de la rapidité de production des informations et de leur restitution à l'ordonnateur afin qu'elles puissent utilement l'éclairer dans ses prises de décision.
Compte tenu des incidences sur la prise de décision, l'exploitation des résultats analytiques constitue une tâche délicate. Elle revient, en premier lieu, aux autorités responsables de la gestion.

La responsabilité de l'agent comptable
Il n'existe pas de texte d'application générale rendant obligatoire la tenue d'une comptabilité analytique. Ainsi, le caractère incomplet d'une comptabilité analytique ne suffit pas à démontrer le non-respect du principe de sincérité de la comptabilité.

6) Cas particulier établissements de l'élevage

L'arrêté du 30 décembre 2008 portant agrément des établissements de l'élevage présente en annexe 3, le cahier des charges national des établissements d'élevage.
La première partie de ce cahier des charges reprend les exigences communes à l'identification et à l'enregistrement et la certification des parentés. Un point spécifique concerne les obligations en matière de comptabilité analytique et de tarification de ces actions.

Point 1.2 du cahier des charges – Comptabilité analytique et tarification

Comptabilité analytique
L'EdE dispose d'une comptabilité analytique relative à l'identification et à l'enregistrement et certification de la parenté (l'ECP) répondant au moins aux exigences suivantes :

- budget par année civile ;
- au sein d'un programme de la chambre d'agriculture, l'action « identification animale » et l'action « enregistrement et certification de la parenté » sont individualisées ;
- au sein du budget des organismes délégataires ou prestataires, l'action «identification animale » et l'action « enregistrement et certification de la parenté » sont individualisées ;
- l'activité identification animale est subdivisée en 4 sous-actions :
- identification bovine ;
- identification ovine et caprine ;
- identification porcine ;
- identification des autres espèces.

Les deux dernières sous-activités peuvent faire l'objet d'une seule sous-activité lorsque l'enregistrement du temps de travail montre que le nombre d'ETP consacré à celles-ci est inférieur à 0,2.

L'activité ECP forme une sous-action. Chaque sous-action est subdivisée en poste de dépense :

- charges de personnel EdE ;
- achats (matériel d'identification, dépenses informatiques, analyses) ;
- charges de structure et de fonctionnement.

Les opérations financières sont enregistrées et affectées à chaque poste de dépense. Les charges non affectables sont réparties au prorata du nombre d'ETP selon la méthode retenue pour le CASDAR (compte d'affectation spéciale pour le développement agricole et rural) soit la méthode en coût complet.

Les recettes sont enregistrées par sous-action, par type de prestation, type de subvention et type de détenteur.
La présentation des résultats financiers de chaque sous-activité agrège les opérations financières effectuées sur l'EdE et l'ensemble des éventuels délégataires.
L'EdE transmet chaque année le compte d'exploitation de l'année précédente et le budget prévisionnel de l'année en cours.

Financement des actions et tarification
Chacune des prestations réglementaires apportées par l'EdE doit être identifiée individuellement sur les factures adressées aux éleveurs de façon à garantir une meilleure lisibilité des flux financiers. Les montants collectés et les sommes allouées par l'Etat pour l'identification sont utilisés pour cette mission.

7) Cas particulier des chambres organismes de formation

La comptabilité analytique mise en œuvre doit permettre de pouvoir répondre aux obligations faites aux organismes de formation d'établir un bilan pédagogique et financier.