



**PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R76-2025-164

PUBLIÉ LE 17 JUIN 2025

Sommaire

DRAAF Occitanie / Service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire

R76-2025-06-16-00003 - Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès de la préfète de département de l'Aveyron pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture de l'Aveyron (10 pages)	Page 4
R76-2025-05-16-00013 - Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès de la préfète de département du Lot pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture du Lot (10 pages)	Page 15
R76-2025-05-16-00009 - Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département de l'Ariège pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture de l'Ariège (10 pages)	Page 26
R76-2025-06-11-00003 - Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département de la Haute-Garonne pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture de la Haute-Garonne (10 pages)	Page 37
R76-2025-05-16-00014 - Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département de Lozère pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture de la Lozère (10 pages)	Page 48
R76-2025-05-16-00010 - Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département de l'Aude pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture de l'Aude (10 pages)	Page 59
R76-2025-05-16-00012 - Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département de l'Hérault pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture de l'Hérault (10 pages)	Page 70
R76-2025-05-16-00018 - Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département de Tarn-et-Garonne pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture de Tarn-et-Garonne (10 pages)	Page 81

R76-2025-05-16-00015 - Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département des Hautes-Pyrénées pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture des Hautes-Pyrénées (10 pages)	Page 92
R76-2025-05-16-00016 - Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département des Pyrénées-Orientales pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture des Pyrénées-Orientales (10 pages)	Page 103
R76-2025-06-16-00004 - Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département du Gard pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture du Gard (10 pages)	Page 114
R76-2025-05-16-00011 - Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département du Gers pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture du Gers (10 pages)	Page 125
R76-2025-05-16-00017 - Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département du Tarn pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture du Tarn (10 pages)	Page 136

DRAAF Occitanie

R76-2025-06-16-00003

Engagement de service du directeur régional de
l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
d'Occitanie auprès de la préfète de département
de l'Aveyron pour l'assistance à la tutelle
budgétaire de la chambre départementale
d'agriculture de l'Aveyron



PRÉFET DE LA REGION OCCITANIE

PRÉFET DU DEPARTEMENT DE L'AVEYRON

Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès de la préfète de département de l'Aveyron pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture de l'Aveyron

VU

- le code rural et de la pêche maritime (CRPM), et notamment ses articles L.510-1 et ses suivants (partie législative) et R. 511-58, R. 511-60, R. 511-71, R. 511-72, R. 511-75, R. 511-82, D. 513-31-1, D. 513-21 (partie réglementaire) relatifs au fonctionnement et au régime financier des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié, et notamment son article 3-II-2°, confiant aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) la mission « d'assister les préfets de département pour l'approbation des budgets et comptes financiers des chambres départementales d'agriculture » ;
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique, précisant les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics et modifiant notamment certains articles du code rural et de la pêche maritime (CRPM) relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture ;
- le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture ; modifié par le décret n° 2017-670 du 27 avril 2017, qui précise les missions des chambres régionales d'agriculture exercées au bénéfice des chambres départementales de leur circonscription et prévoit le renforcement de la tutelle ;

VU

- la circulaire du Premier ministre n° 53-10/SG du 7 juillet 2008, prise en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, qui précise l'organisation de l'administration départementale de l'État pour renforcer la cohérence de l'action de l'État au niveau territorial.

1

VU

- l'avis du comité de l'administration régionale du 09 avril 2025

CONSIDERANT

- le rôle du directeur départemental des territoires ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;
- le rôle du directeur départemental des finances publiques ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ENTRE

Le préfète du département de l'Aveyron, **Mme Claire CHAUFFOUR-ROUILLARD**

ET

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie, M. Olivier ROUSSET,

Le présent document définit les conditions dans lesquelles le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie exerce la **mission d'assistance à la tutelle budgétaire** des chambres d'agriculture.

I. PREAMBULE

Les principaux points relatifs au régime financier des chambres d'agriculture qui présentent une particularité sont les suivants :

a) Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres départementales. De même, le préfet de région est chargé de l'approbation des comptes de la chambre régionale d'agriculture.

- les budgets initiaux, les budgets rectificatifs doivent être soumis à l'approbation du préfet ([articles D. 511-71 et D. 511-73 du CRPM](#)). Ils ne deviennent exécutoires que s'ils ont fait l'objet d'une approbation implicite ou explicite dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception par le préfet sous réserve toutefois des règles fixées par le [décret GBCP](#), notamment en matière de suspension de ce délai. Le préfet les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;

- les comptes financiers doivent également être soumis à l'approbation du préfet, dans les mêmes conditions.

b) Certaines opérations financières sont également soumises à autorisation préalable du préfet tels que le recours à l'emprunt, la prise de participation dans des sociétés par actions, etc.

- en application de l'article D. 511-72 du CRPM, les recettes en capital des chambres départementales d'agriculture peuvent être constituées par le produit des emprunts. Il en est de même pour la chambre régionale en application de l'article D. 512-11 du CRPM. Toutefois, le recours par une chambre à l'emprunt est soumis à l'autorisation préalable du préfet. Celui-ci dispose d'un délai de deux mois, pour donner ou refuser son autorisation, à compter de la date de réception, par le préfet à laquelle il a reçu l'accord pour l'octroi du prêt formulé par l'organisme prêteur ;

- doivent également être soumis à l'approbation du préfet les projets de transaction que le président de la chambre d'agriculture envisage de conclure après y avoir été autorisé par la chambre.

- en application des dispositions de l'arrêté du 15 avril 1999, doit également être soumise à l'approbation du préfet, la délibération par laquelle la chambre d'agriculture a fixé les montants de l'indemnité forfaitaire représentative du temps passé versée à ses membres et de l'indemnité forfaitaire de frais de mandat.

Le contrôle de légalité des délibérations est du ressort de la préfecture.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 définit l'organisation et les missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF). L'article 3, paragraphe II, point 2°, précise que le directeur régional **de la DRAAF assiste les préfets pour l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture.**

II. CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ENGAGEMENT DE SERVICE ET MODALITES D'INTERVENTION DU DRAAF

II.1 Modalités de l'appui pour l'analyse budgétaire et comptable

La mission **d'assistance du DRAAF** auprès du préfet de département s'exerce :

- a) Sous forme d'une **note avant session** si les documents budgétaires lui sont transmis au **minimum 5 jours ouvrés** avant la date de l'assemblée. Cette note présente une synthèse des documents transmis, et propose un ensemble de remarque et positions que le préfet pourra exposer en session dans le cadre de l'exercice de la tutelle budgétaire.
- b) Sous la forme prévue au **point II-2** sur tous les documents budgétaires et financiers listés à **l'annexe 1** jointe, après transmission par la préfecture du dossier qui lui a été adressé par la chambre d'agriculture **après approbation de la session**, et dont elle a accusé réception.
- c) En cas d'une **tutelle renforcée** suite à la réalisation d'une mission d'audit, sous forme d'une note d'analyse budgétaire sur le dépassement des seuils de dépenses déterminés après l'audit et sur les mesures d'accompagnement proposées par l'assemblée permanente des chambres d'agriculture pour tous les autres éléments soumis à l'autorisation du préfet prévus dans le cas d'une tutelle renforcée (D. 513-21-1), la préfecture devra recourir aux services compétents.

II.1 Circuit et méthodologie pour l'analyse des documents budgétaires et comptables

Corpus réglementaire : l'analyse des documents budgétaires et comptables s'appuie sur différents documents régulièrement mis à jour :

- Recueils publiés par le ministère chargé du budget :
 - Recueil des Normes Comptables pour les établissements publics (RNCEP) ;
 - Recueil des Règles Budgétaires des Organisme (RRBO) ;
 - Vademecum relatif à la gestion budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'Etat ;
- Instruction et circulaires annuelles
 - Instruction comptable commune de la direction générale des finances publiques relative aux modalités de mise en œuvre du recueil des normes comptables des organismes dépendant de l'Etat ;
 - Circulaire annuelle de la Direction générale des Finances publiques du ministère chargé du budget au calendrier de clôture des comptes et d'envoi du questionnaire de qualité comptable ;
 - Instruction technique annuelle de la Direction générale de la Performance économique du ministère chargé de l'agriculture : relative à la tutelle financière des chambres d'agriculture et aux modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets de l'année N et des comptes financiers de l'année N-1 des chambres d'agriculture.

Procédure d'appui :

Le préfet de département transmet au DRAAF les documents budgétaires et financiers listés dans l'**annexe 1** au fur et à mesure qu'il les reçoit.

La DRAAF réalise le relevé des pièces transmises à la date d'accusé de réception par la préfecture, et statue quant à la complétude du dossier.

En cas de pièces manquantes, la DRAAF propose à la préfecture dans les meilleurs délais un projet de courrier à l'attention de la chambre d'agriculture pour suspendre le délai d'approbation et précisant les éléments à transmettre.

À titre exceptionnel, la DRAAF peut demander directement à la chambre d'agriculture des documents complémentaires à ceux listés dans l'**annexe 1** sans suspension de délai.

À l'issue de l'examen des pièces, la DRAAF établit une note technique d'analyse budgétaire et financière, interne à l'État. Elle transmet la note signée au préfet de département.

La note d'analyse comporte les rubriques suivantes :

- Contexte réglementaire et financier, éléments majeurs intervenus depuis la dernière approbation ;

- Vérification du respect du délai de présentation à la session et à l'autorité de tutelle ;
- Vérification de la conformité du contenu de la présentation à la tutelle (délibérations, respect de la présentation des pièces comptables et budgétaires) ;
- Examen du document financier (budget initial, budget rectificatif, compte financier) avec les points suivants :
 - Équilibre de fonctionnement,
 - Équilibre en capital,
 - Appréciation de la situation financière ;
 - Synthèse de l'analyse et conclusion.

La note d'analyse est accompagnée :

- D'une note synthétique au préfet précisant les principaux éléments en jeu,
- D'un projet de lettre au président de la chambre d'agriculture à signer par le préfet de département.

Le délai fixé par les textes (CRPM et instruction comptable) pour l'approbation des budgets et comptes financiers est fixé à un mois suivant l'accusé réception de tous les documents par le préfet du département.

Compte tenu de ce délai très contraint, les différents services doivent être vigilants pour respecter les délais leur incombant et précisés en **annexe 2**.

II.3. Assistance complémentaire

Le préfet de département peut solliciter la DRAAF pour obtenir un appui avant de donner son avis sur les opérations spécifiques soumises à autorisation de la tutelle par le CRPM :

- Prises de décision de participation au capital de sociétés,
- Autorisation de contracter un emprunt prévu au budget

III. ROLES DES DIFFERENTS SERVICES DANS L'ANALYSE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

III.1 Préfecture de département, préfecture de région

Elle est chargée de la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Elle accuse réception des documents transmis par la chambre d'agriculture, faisant ainsi courir le délai d'approbation des budgets et comptes financiers.

Elle les adresse aux services concernés au fur et à mesure de leur réception.

III.2 DDT(M)

Le préfet de département demande à la DDT de s'inscrire dans le schéma de la tutelle budgétaire, au titre de l'appui technique et stratégique.

La DDT assure l'analyse politique et stratégique des missions de la chambre.

Elle apporte son expertise sur le fonctionnement concret de la chambre d'agriculture, les programmes et les moyens qu'elle met en œuvre notamment pour le conseil et le service aux

agriculteurs, ainsi que sur l'agriculture départementale et la connaissance des orientations et stratégies locales.

IV. MOYENS MOBILISES PAR LA DRAAF POUR L'ASSISTANCE A LA TUTELLE BUDGETAIRE

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt confie cette mission au service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Les agents contribuant à cette mission suivent les formations réalisées par le ministère de l'agriculture sur le sujet. Ils participent au réseau national mis en place par le ministère de l'agriculture permettant les échanges de pratiques, le recueil de compétences, l'actualisation des savoirs.

L'exercice d'assistance se nourrit également des compétences acquises au sein de la DRAAF, en déclinaison des politiques publiques du ministère de l'agriculture en région.

Le service en charge peut s'appuyer sur d'autres services de la DRAAF compétents selon les domaines techniques que les chambres d'agriculture déclinent auprès des agriculteurs.

V. DATE D'EFFET

Le présent engagement de service s'applique à compter de l'examen du budget rectificatif 2025.

Il est reconductible tacitement par période d'un an.

Les dispositions de cet engagement peuvent évoluer suivant les modifications réglementaires ou à la demande des signataires du présent engagement.

VI. EVALUATION ET SUIVI

Le DRAAF rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

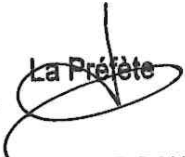
Il rend compte au CAR, une fois par an, des éléments comparatifs portant sur l'ensemble des chambres d'agriculture de la région, concernant notamment le respect des délais, le suivi de la taxe pour frais de chambre, les moyens humains et la situation financière.

VII. PUBLICATION

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aveyron.

Fait en deux exemplaires à Toulouse, le 16 MAI 2025

La Préfète

La Préfète

Claire CHAUFFOUR-ROULLARD

Le Directeur régional de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Le Directeur Régional de l'Alimentation
de l'Agriculture et de la Forêt

Olivier ROUSSET

ANNEXE 1 : Documents budgétaires et financiers transmis à la DRAAF pour analyse

I. Tableaux de présentation (pour un budget ou un compte financier)

1. Tableaux soumis au vote de l'organe délibérant

- Tableau 1 : autorisation d'emplois
- Tableau 2 : budget présenté par enveloppes, comprenant le compte de résultat et le tableau de financement prévisionnels agrégés

2. Tableaux présentés pour information à l'organe délibérant (obligatoires)

- Tableau 3 : dépenses décaissables par destination et recettes encaissables par origine
- Tableau 4 : opérations gérées pour compte de tiers, le cas échéant
- Tableau 4 bis : suivi des ressources affectées (jusqu'au 31/12/2015)
- Tableau 5 : plan de trésorerie
- Tableau 6 : opérations pluriannuelles, le cas échéant
- Tableau 7 : compte de résultat détaillé
- Tableau 8 : tableau de financement détaillé

II. Pièces d'un Budget

- La note synthétique de présentation 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

En annexe :

- L'état prévisionnel des effectifs
- Le tableau d'évolution de la masse salariale
- 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
- Le tableau de présentation du budget par programme

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Budget spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

Pour les services communs auxquels la chambre participe :

- Délibération listant les contributions auprès des services communs auxquels la chambre adhère (Art. D514-27 du CRPM)

III. Pièces d'un Compte Financier

- Cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldé
- Cadre 2 : l'état des dépenses budgétaires
- Cadre 3 : l'état 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 les annexes)

En annexe

- 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 (si nécessaire)

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Compte financier spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

ANNEXE 2 : calendrier

Les budgets et comptes financiers sont reçus à des dates différentes par les préfectures. Trois périodes intenses concernent l'approbation du budget initial (novembre, décembre), du budget rectificatif (juin à novembre) et du compte financier (mars, avril).

Rappels des dates :

Le **budget initial** N : envoi par la chambre au plus tard avant le 30 novembre N-1 à la préfecture.

Le **budget rectificatif** N : envoi par la chambre dès que la session a eu lieu. Un envoi juste avant le 30 novembre N est peu significatif d'autant que cette période correspond à l'approbation du budget initial N+1.

Le **compte financier** N : envoi par la chambre avant le 15 mars N+1 à la préfecture.

La DRAAF rend un avis pour approbation à la préfecture dans les 30 jours à compter de la date de réception en préfecture.

Le délai d'approbation des 30 jours comprend :

- le délai de réception à la préfecture et de renvoi à la DRAAF,
- le temps d'analyse et de demande d'éléments complémentaires,
- le temps de rédaction des 3 courriers à la DRAAF,
- le délai de signature de la note d'analyse par la cheffe de service du SRAA,
- le délai de signature de la note du DRAAF au préfet,
- le délai d'envoi de la DRAAF à la préfecture,
- le délai d'envoi de la préfecture à la chambre d'agriculture (après modification du projet courrier par la préfecture).

Après la rédaction et la signature des courriers, la DRAAF envoie par email les courriers à la préfecture, à la DDT(M) en lui indiquant la date limite d'approbation qui correspond à la date limite d'envoi des services de l'Etat à la chambre d'agriculture.

La préfecture envoie le projet de courrier à la chambre d'agriculture avant la date limite d'approbation.

DRAAF Occitanie

R76-2025-05-16-00013

Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès de la préfète de département du Lot pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture du Lot



PRÉFET DE LA REGION OCCITANIE
PRÉFÈTE DU DEPARTEMENT DU LOT

**Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de
l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès de la préfète de département
du Lot pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale
d'agriculture du Lot**

VU

- le code rural et de la pêche maritime (CRPM), et notamment ses articles L.510-1 et ses suivants (partie législative) et R. 511-58, R. 511-60, R. 511-71, R. 511-72, R. 511-75, R. 511-82, D. 513-31-1, D. 513-21 (partie réglementaire) relatifs au fonctionnement et au régime financier des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié, et notamment son article 3-II-2°, confiant aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) la mission « d'assister les préfets de département pour l'approbation des budgets et comptes financiers des chambres départementales d'agriculture » ;
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique, précisant les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics et modifiant notamment certains articles du code rural et de la pêche maritime (CRPM) relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture ;
- le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture ; modifié par le décret n° 2017-670 du 27 avril 2017, qui précise les missions des chambres régionales d'agriculture exercées au bénéfice des chambres départementales de leur circonscription et prévoit le renforcement de la tutelle ;

VU

- la circulaire du Premier ministre n° 53-10/SG du 7 juillet 2008, prise en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, qui précise l'organisation de l'administration départementale de l'État pour renforcer la cohérence de l'action de l'État au niveau territorial.

VU

- l'avis du comité de l'administration régionale du 09 avril 2025

CONSIDERANT

- le rôle du directeur départemental des territoires ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;
- le rôle du directeur départemental des finances publiques ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ENTRE

La préfète du département du Lot, **Mme Claire RAULIN**

ET

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie, M. Olivier ROUSSET,

Le présent document définit les conditions dans lesquelles le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie exerce la **mission d'assistance à la tutelle budgétaire** des chambres d'agriculture.

I. PREAMBULE

Les principaux points relatifs au régime financier des chambres d'agriculture qui présentent une particularité sont les suivants :

a) Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres départementales. De même, le préfet de région est chargé de l'approbation des comptes de la chambre régionale d'agriculture.

- les budgets initiaux, les budgets rectificatifs doivent être soumis à l'approbation du préfet ([articles D. 511-71 et D. 511-73 du CRPM](#)). Ils ne deviennent exécutoires que s'ils ont fait l'objet d'une approbation implicite ou explicite dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception par le préfet sous réserve toutefois des règles fixées par le [décret GBCP](#), notamment en matière de suspension de ce délai. Le préfet les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;

- les comptes financiers doivent également être soumis à l'approbation du préfet, dans les mêmes conditions.

b) Certaines opérations financières sont également soumises à autorisation préalable du préfet tels que le recours à l'emprunt, la prise de participation dans des sociétés par actions, etc.

- en application de l'article D. 511-72 du CRPM, les recettes en capital des chambres départementales d'agriculture peuvent être constituées par le produit des emprunts. Il en est de même pour la chambre régionale en application de l'article D. 512-11 du CRPM. Toutefois, le recours par une chambre à l'emprunt est soumis à l'autorisation préalable du préfet. Celui-ci dispose d'un délai de deux mois, pour donner ou refuser son autorisation, à compter de la date de réception, par le préfet à laquelle il a reçu l'accord pour l'octroi du prêt formulé par l'organisme prêteur ;

- doivent également être soumis à l'approbation du préfet les projets de transaction que le président de la chambre d'agriculture envisage de conclure après y avoir été autorisé par la chambre.

- en application des dispositions de l'arrêté du 15 avril 1999, doit également être soumise à l'approbation du préfet, la délibération par laquelle la chambre d'agriculture a fixé les montants de l'indemnité forfaitaire représentative du temps passé versée à ses membres et de l'indemnité forfaitaire de frais de mandat.

Le contrôle de légalité des délibérations est du ressort de la préfecture.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 définit l'organisation et les missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF). L'article 3, paragraphe II, point 2°, précise que le directeur régional de la DRAAF assiste les préfets pour l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture.

II. CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ENGAGEMENT DE SERVICE ET MODALITES D'INTERVENTION DU DRAAF

II.1 Modalités de l'appui pour l'analyse budgétaire et comptable

La mission d'assistance du DRAAF auprès du préfet de département s'exerce :

- a) Sous forme d'une **note avant session** si les documents budgétaires lui sont transmis au **minimum 5 jours ouvrés** avant la date de l'assemblée. Cette note présente une synthèse des documents transmis, et propose un ensemble de remarque et positions que le préfet pourra exposer en session dans le cadre de l'exercice de la tutelle budgétaire.
- b) Sous la forme prévue au **point II-2** sur tous les documents budgétaires et financiers listés à **l'annexe 1** jointe, après transmission par la préfecture du dossier qui lui a été adressé par la chambre d'agriculture **après approbation de la session**, et dont elle a accusé réception.
- c) En cas d'une **tutelle renforcée** suite à la réalisation d'une mission d'audit, sous forme d'une note d'analyse budgétaire sur le dépassement des seuils de dépenses déterminés après l'audit et sur les mesures d'accompagnement proposées par l'assemblée permanente des chambres d'agriculture pour tous les autres éléments soumis à l'autorisation du préfet prévus dans le cas d'une tutelle renforcée (D. 513-21-1), la préfecture devra recourir aux services compétents.

II.1 Circuit et méthodologie pour l'analyse des documents budgétaires et comptables

Corpus réglementaire : l'analyse des documents budgétaires et comptables s'appuie sur différents documents régulièrement mis à jour :

- Recueils publiés par le ministère chargé du budget :
 - Recueil des Normes Comptables pour les établissements publics (RNCEP) ;
 - Recueil des Règles Budgétaires des Organisme (RRBO) ;
 - Vademecum relatif à la gestion budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'Etat ;
- Instruction et circulaires annuelles
 - Instruction comptable commune de la direction générale des finances publiques relative aux modalités de mise en œuvre du recueil des normes comptables des organismes dépendant de l'Etat ;
 - Circulaire annuelle de la Direction générale des Finances publiques du ministère chargé du budget au calendrier de clôture des comptes et d'envoi du questionnaire de qualité comptable ;
 - Instruction technique annuelle de la Direction générale de la Performance économique du ministère chargé de l'agriculture : relative à la tutelle financière des chambres d'agriculture et aux modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets de l'année N et des comptes financiers de l'année N-1 des chambres d'agriculture.

Procédure d'appui :

Le préfet de département transmet au DRAAF les documents budgétaires et financiers listés dans l'**annexe 1** au fur et à mesure qu'il les reçoit.

La DRAAF réalise le relevé des pièces transmises à la date d'accusé de réception par la préfecture, et statue quant à la complétude du dossier.

En cas de pièces manquantes, la DRAAF propose à la préfecture dans les meilleurs délais un projet de courrier à l'attention de la chambre d'agriculture pour suspendre le délai d'approbation et précisant les éléments à transmettre.

À titre exceptionnel, la DRAAF peut demander directement à la chambre d'agriculture des documents complémentaires à ceux listés dans l'**annexe 1** sans suspension de délai.

À l'issue de l'examen des pièces, la DRAAF établit une note technique d'analyse budgétaire et financière, interne à l'État. Elle transmet la note signée au préfet de département.

La note d'analyse comporte les rubriques suivantes :

- Contexte réglementaire et financier, éléments majeurs intervenus depuis la dernière approbation ;

- Vérification du respect du délai de présentation à la session et à l'autorité de tutelle ;
- Vérification de la conformité du contenu de la présentation à la tutelle (délibérations, respect de la présentation des pièces comptables et budgétaires) ;
- Examen du document financier (budget initial, budget rectificatif, compte financier) avec les points suivants :
 - Équilibre de fonctionnement,
 - Équilibre en capital,
 - Appréciation de la situation financière ;
 - Synthèse de l'analyse et conclusion.

La note d'analyse est accompagnée :

- D'une note synthétique au préfet précisant les principaux éléments en jeu,
- D'un projet de lettre au président de la chambre d'agriculture à signer par le préfet de département.

Le délai fixé par les textes (CRPM et instruction comptable) pour l'approbation des budgets et comptes financiers est fixé à un mois suivant l'accusé réception de tous les documents par le préfet du département.

Compte tenu de ce délai très contraint, les différents services doivent être vigilants pour respecter les délais leur incombant et précisés en **annexe 2**.

II.3. Assistance complémentaire

Le préfet de département peut solliciter la DRAAF pour obtenir un appui avant de donner son avis sur les opérations spécifiques soumises à autorisation de la tutelle par le CRPM :

- Prises de décision de participation au capital de sociétés,
- Autorisation de contracter un emprunt prévu au budget

III. ROLES DES DIFFERENTS SERVICES DANS L'ANALYSE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

III.1 Préfecture de département, préfecture de région

Elle est chargée de la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Elle accuse réception des documents transmis par la chambre d'agriculture, faisant ainsi courir le délai d'approbation des budgets et comptes financiers.

Elle les adresse aux services concernés au fur et à mesure de leur réception.

III.2 DDT(M)

Le préfet de département demande à la DDT de s'inscrire dans le schéma de la tutelle budgétaire, au titre de l'appui technique et stratégique.

La DDT assure l'analyse politique et stratégique des missions de la chambre.

Elle apporte son expertise sur le fonctionnement concret de la chambre d'agriculture, les programmes et les moyens qu'elle met en œuvre notamment pour le conseil et le service aux

agriculteurs, ainsi que sur l'agriculture départementale et la connaissance des orientations et stratégies locales.

IV. MOYENS MOBILISES PAR LA DRAAF POUR L'ASSISTANCE A LA TUTELLE BUDGETAIRE

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt confie cette mission au service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Les agents contribuant à cette mission suivent les formations réalisées par le ministère de l'agriculture sur le sujet. Ils participent au réseau national mis en place par le ministère de l'agriculture permettant les échanges de pratiques, le recueil de compétences, l'actualisation des savoirs.

L'exercice d'assistance se nourrit également des compétences acquises au sein de la DRAAF, en déclinaison des politiques publiques du ministère de l'agriculture en région.

Le service en charge peut s'appuyer sur d'autres services de la DRAAF compétents selon les domaines techniques que les chambres d'agriculture déclinent auprès des agriculteurs.

V. DATE D'EFFET

Le présent engagement de service s'applique à compter de l'examen du budget rectificatif 2025.

Il est reconductible tacitement par période d'un an.

Les dispositions de cet engagement peuvent évoluer suivant les modifications réglementaires ou à la demande des signataires du présent engagement.

VI. EVALUATION ET SUIVI

Le DRAAF rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

Il rend compte au CAR, une fois par an, des éléments comparatifs portant sur l'ensemble des chambres d'agriculture de la région, concernant notamment le respect des délais, le suivi de la taxe pour frais de chambre, les moyens humains et la situation financière.

VII. PUBLICATION

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Lot.

Fait en deux exemplaires à Toulouse, le 16 MAI 2025

La Préfète du LOT,

Claire RAULIN

Le Directeur régional de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Le Directeur Régional de l'Alimentation
de l'Agriculture et de la Forêt

Olivier ROUSSET



ANNEXE 1 : Documents budgétaires et financiers transmis à la DRAAF pour analyse

I. Tableaux de présentation (pour un budget ou un compte financier)

1. Tableaux soumis au vote de l'organe délibérant

- Tableau 1 : autorisation d'emplois
- Tableau 2 : budget présenté par enveloppes, comprenant le compte de résultat et le tableau de financement prévisionnels agrégés

2. Tableaux présentés pour information à l'organe délibérant (obligatoires)

- Tableau 3 : dépenses décaissables par destination et recettes encaissables par origine
- Tableau 4 : opérations gérées pour compte de tiers, le cas échéant
- Tableau 4 bis : suivi des ressources affectées (jusqu'au 31/12/2015)
- Tableau 5 : plan de trésorerie
- Tableau 6 : opérations pluriannuelles, le cas échéant
- Tableau 7 : compte de résultat détaillé
- Tableau 8 : tableau de financement détaillé

II. Pièces d'un Budget

- La note synthétique de présentation 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

En annexe :

- L'état prévisionnel des effectifs
- Le tableau d'évolution de la masse salariale
- 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
- Le tableau de présentation du budget par programme

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Budget spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

Pour les services communs auxquels la chambre participe :

- Délibération listant les contributions auprès des services communs auxquels la chambre adhère (Art. D514-27 du CRPM)

III. Pièces d'un Compte Financier

- Cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldé
- Cadre 2 : l'état des dépenses budgétaires
- Cadre 3 : l'état 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 les annexes)

En annexe

- 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 (si nécessaire)

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Compte financier spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

ANNEXE 2 : calendrier

Les budgets et comptes financiers sont reçus à des dates différentes par les préfectures. Trois périodes intenses concernent l'approbation du budget initial (novembre, décembre), du budget rectificatif (juin à novembre) et du compte financier (mars, avril).

Rappels des dates :

Le **budget initial N** : envoi par la chambre au plus tard avant le 30 novembre N-1 à la préfecture.

Le **budget rectificatif N** : envoi par la chambre dès que la session a eu lieu. Un envoi juste avant le 30 novembre N est peu significatif d'autant que cette période correspond à l'approbation du budget initial N+1.

Le **compte financier N** : envoi par la chambre avant le 15 mars N+1 à la préfecture.

La DRAAF rend un avis pour approbation à la préfecture dans les 30 jours à compter de la date de réception en préfecture.

Le délai d'approbation des 30 jours comprend :

- le délai de réception à la préfecture et de renvoi à la DRAAF,
- le temps d'analyse et de demande d'éléments complémentaires,
- le temps de rédaction des 3 courriers à la DRAAF,
- le délai de signature de la note d'analyse par la cheffe de service du SRAA,
- le délai de signature de la note du DRAAF au préfet,
- le délai d'envoi de la DRAAF à la préfecture,
- le délai d'envoi de la préfecture à la chambre d'agriculture (après modification du projet courrier par la préfecture).

Après la rédaction et la signature des courriers, la DRAAF envoie par email les courriers à la préfecture, à la DDT(M) en lui indiquant la date limite d'approbation qui correspond à la date limite d'envoi des services de l'Etat à la chambre d'agriculture.

La préfecture envoie le projet de courrier à la chambre d'agriculture avant la date limite d'approbation.

DRAAF Occitanie

R76-2025-05-16-00009

Engagement de service du directeur régional de
l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
d'Occitanie auprès du préfet de département de
l'Ariège pour l'assistance à la tutelle budgétaire
de la chambre départementale d'agriculture de
l'Ariège



PRÉFET DE LA REGION OCCITANIE
PRÉFET DU DEPARTEMENT DE L'ARIEGE

**Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de
l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département de
l'Ariège pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre
départementale d'agriculture de l'Ariège**

VU

- le code rural et de la pêche maritime (CRPM), et notamment ses articles L.510-1 et ses suivants (partie législative) et R. 511-58, R. 511-60, R. 511-71, R. 511-72, R. 511-75, R. 511-82, D. 513-31-1, D. 513-21 (partie réglementaire) relatifs au fonctionnement et au régime financier des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié, et notamment son article 3-II-2°, confiant aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) la mission « d'assister les préfets de département pour l'approbation des budgets et comptes financiers des chambres départementales d'agriculture » ;
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique, précisant les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics et modifiant notamment certains articles du code rural et de la pêche maritime (CRPM) relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture ;
- le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture ; modifié par le décret n° 2017-670 du 27 avril 2017, qui précise les missions des chambres régionales d'agriculture exercées au bénéfice des chambres départementales de leur circonscription et prévoit le renforcement de la tutelle ;

VU

- la circulaire du Premier ministre n° 53-10/SG du 7 juillet 2008, prise en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, qui précise l'organisation de l'administration départementale de l'État pour renforcer la cohérence de l'action de l'État au niveau territorial.

VU

- l'avis du comité de l'administration régionale du 09 avril 2025

CONSIDERANT

- le rôle du directeur départemental des territoires ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;
- le rôle du directeur départemental des finances publiques ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ENTRE

Le préfet du département de l'Ariège, **M. Simon BERTOUX**

ET

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie, **M. Olivier ROUSSET**,

Le présent document définit les conditions dans lesquelles le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie exerce la **mission d'assistance à la tutelle budgétaire** des chambres d'agriculture.

I. PREAMBULE

Les principaux points relatifs au régime financier des chambres d'agriculture qui présentent une particularité sont les suivants :

a) Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres départementales. De même, le préfet de région est chargé de l'approbation des comptes de la chambre régionale d'agriculture.

- les budgets initiaux, les budgets rectificatifs doivent être soumis à l'approbation du préfet (articles D. 511-71 et D. 511-73 du CRPM). Ils ne deviennent exécutoires que s'ils ont fait l'objet d'une approbation implicite ou explicite dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception par le préfet sous réserve toutefois des règles fixées par le décret GBCP, notamment en matière de suspension de ce délai. Le préfet les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;

- les comptes financiers doivent également être soumis à l'approbation du préfet, dans les mêmes conditions.

b) Certaines opérations financières sont également soumises à autorisation préalable du préfet tels que le recours à l'emprunt, la prise de participation dans des sociétés par actions, etc.

- en application de l'article D. 511-72 du CRPM, les recettes en capital des chambres départementales d'agriculture peuvent être constituées par le produit des emprunts. Il en est de même pour la chambre régionale en application de l'article D. 512-11 du CRPM. Toutefois, le recours par une chambre à l'emprunt est soumis à l'autorisation préalable du préfet. Celui-ci dispose d'un délai de deux mois, pour donner ou refuser son autorisation, à compter de la date de réception, par le préfet à laquelle il a reçu l'accord pour l'octroi du prêt formulé par l'organisme prêteur ;

- doivent également être soumis à l'approbation du préfet les projets de transaction que le président de la chambre d'agriculture envisage de conclure après y avoir été autorisé par la chambre.

- en application des dispositions de l'arrêté du 15 avril 1999, doit également être soumise à l'approbation du préfet, la délibération par laquelle la chambre d'agriculture a fixé les montants de l'indemnité forfaitaire représentative du temps passé versée à ses membres et de l'indemnité forfaitaire de frais de mandat.

Le contrôle de légalité des délibérations est du ressort de la préfecture.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 définit l'organisation et les missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF). L'article 3, paragraphe II, point 2°, précise que le directeur régional **de la DRAAF assiste les préfets pour l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture.**

II. CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ENGAGEMENT DE SERVICE ET MODALITES D'INTERVENTION DU DRAAF

II.1 Modalités de l'appui pour l'analyse budgétaire et comptable

La mission **d'assistance du DRAAF** auprès du préfet de département s'exerce :

- a) Sous forme d'une note avant session si les documents budgétaires lui sont transmis au **minimum 5 jours ouvrés** avant la date de l'assemblée. Cette note présente une synthèse des documents transmis, et propose un ensemble de remarque et positions que le préfet pourra exposer en session dans le cadre de l'exercice de la tutelle budgétaire.
- b) Sous la forme prévue au **point II-2** sur tous les documents budgétaires et financiers listés à **l'annexe 1** jointe, après transmission par la préfecture du dossier qui lui a été adressé par la chambre d'agriculture après approbation de la session, et dont elle a accusé réception.
- c) En cas d'une tutelle renforcée suite à la réalisation d'une mission d'audit, sous forme d'une note d'analyse budgétaire sur le dépassement des seuils de dépenses déterminés après l'audit et sur les mesures d'accompagnement proposées par l'assemblée

permanente des chambres d'agriculture pour tous les autres éléments soumis à l'autorisation du préfet prévus dans le cas d'une tutelle renforcée (D. 513-21-1), la préfecture devra recourir aux services compétents.

II.1 Circuit et méthodologie pour l'analyse des documents budgétaires et comptables

Corpus réglementaire : l'analyse des documents budgétaires et comptables s'appuie sur différents documents régulièrement mis à jour :

- Recueils publiés par le ministère chargé du budget :
 - Recueil des Normes Comptables pour les établissements publics (RNCEP) ;
 - Recueil des Règles Budgétaires des Organisme (RRBO) ;
 - Vademecum relatif à la gestion budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'Etat ;
- Instruction et circulaires annuelles
 - Instruction comptable commune de la direction générale des finances publiques relative aux modalités de mise en œuvre du recueil des normes comptables des organismes dépendant de l'Etat ;
 - Circulaire annuelle de la Direction générale des Finances publiques du ministère chargé du budget au calendrier de clôture des comptes et d'envoi du questionnaire de qualité comptable ;
 - Instruction technique annuelle de la Direction générale de la Performance économique du ministère chargé de l'agriculture : relative à la tutelle financière des chambres d'agriculture et aux modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets de l'année N et des comptes financiers de l'année N-1 des chambres d'agriculture.

Procédure d'appui :

Le préfet de département transmet au DRAAF les documents budgétaires et financiers listés dans l'**annexe 1** au fur et à mesure qu'il les reçoit.

La DRAAF réalise le relevé des pièces transmises à la date d'accusé de réception par la préfecture, et statue quant à la complétude du dossier.

En cas de pièces manquantes, la DRAAF propose à la préfecture dans les meilleurs délais un projet de courrier à l'attention de la chambre d'agriculture pour suspendre le délai d'approbation et précisant les éléments à transmettre.

À titre exceptionnel, la DRAAF peut demander directement à la chambre d'agriculture des documents complémentaires à ceux listés dans l'**annexe 1** sans suspension de délai.

À l'issue de l'examen des pièces, la DRAAF établit une note technique d'analyse budgétaire et financière, interne à l'État. Elle transmet la note signée au préfet de département.

La note d'analyse comporte les rubriques suivantes :

- Contexte réglementaire et financier, éléments majeurs intervenus depuis la dernière approbation ;
- Vérification du respect du délai de présentation à la session et à l'autorité de tutelle ;
- Vérification de la conformité du contenu de la présentation à la tutelle (délibérations, respect de la présentation des pièces comptables et budgétaires) ;
- Examen du document financier (budget initial, budget rectificatif, compte financier) avec les points suivants :
 - Équilibre de fonctionnement,
 - Équilibre en capital,
 - Appréciation de la situation financière ;
 - Synthèse de l'analyse et conclusion.

La note d'analyse est accompagnée :

- D'une note synthétique au préfet précisant les principaux éléments en jeu,
- D'un projet de lettre au président de la chambre d'agriculture à signer par le préfet de département.

Le délai fixé par les textes (CRPM et instruction comptable) pour l'approbation des budgets et comptes financiers est fixé à un mois suivant l'accusé réception de tous les documents par le préfet du département.

Compte tenu de ce délai très contraint, les différents services doivent être vigilants pour respecter les délais leur incombant et précisés en **annexe 2**.

II.3. Assistance complémentaire

Le préfet de département peut solliciter la DRAAF pour obtenir un appui avant de donner son avis sur les opérations spécifiques soumises à autorisation de la tutelle par le CRPM :

- Prises de décision de participation au capital de sociétés,
- Autorisation de contracter un emprunt prévu au budget

III. ROLES DES DIFFERENTS SERVICES DANS L'ANALYSE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

III.1 Préfecture de département, préfecture de région

Elle est chargée de la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Elle accuse réception des documents transmis par la chambre d'agriculture, faisant ainsi courir le délai d'approbation des budgets et comptes financiers.

Elle les adresse aux services concernés au fur et à mesure de leur réception.

III.2 DDT(M)

Le préfet de département demande à la DDT de s'inscrire dans le schéma de la tutelle budgétaire, au titre de l'appui technique et stratégique.

La DDT assure l'analyse politique et stratégique des missions de la chambre.

Elle apporte son expertise sur le fonctionnement concret de la chambre d'agriculture, les programmes et les moyens qu'elle met en œuvre notamment pour le conseil et le service aux agriculteurs, ainsi que sur l'agriculture départementale et la connaissance des orientations et stratégies locales.

IV. MOYENS MOBILISES PAR LA DRAAF POUR L'ASSISTANCE A LA TUTELLE BUDGETAIRE

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt confie cette mission au service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Les agents contribuant à cette mission suivent les formations réalisées par le ministère de l'agriculture sur le sujet. Ils participent au réseau national mis en place par le ministère de l'agriculture permettant les échanges de pratiques, le recueil de compétences, l'actualisation des savoirs.

L'exercice d'assistance se nourrit également des compétences acquises au sein de la DRAAF, en déclinaison des politiques publiques du ministère de l'agriculture en région.

Le service en charge peut s'appuyer sur d'autres services de la DRAAF compétents selon les domaines techniques que les chambres d'agriculture déclinent auprès des agriculteurs.

V. DATE D'EFFET

Le présent engagement de service s'applique à compter de l'examen du budget rectificatif 2025.

Il est reconductible tacitement par période d'un an.

Les dispositions de cet engagement peuvent évoluer suivant les modifications réglementaires ou à la demande des signataires du présent engagement.

VI. EVALUATION ET SUIVI

Le DRAAF rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

Il rend compte au CAR, une fois par an, des éléments comparatifs portant sur l'ensemble des chambres d'agriculture de la région, concernant notamment le respect des délais, le suivi de la taxe pour frais de chambre, les moyens humains et la situation financière.

VII. PUBLICATION

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Ariège.

Fait en deux exemplaires à Toulouse, le 16 MAI 2025

Le Préfet


P/le Préfet et par délégation
Le secrétaire général
Jean-Philippe DARGENT

Le Directeur régional de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt


Le Directeur Régional de l'Alimentation
de l'Agriculture et de la Forêt
Olivier ROUSSET

ANNEXE 1 : Documents budgétaires et financiers transmis à la DRAAF pour analyse

I. Tableaux de présentation (pour un budget ou un compte financier)

1. Tableaux soumis au vote de l'organe délibérant

- Tableau 1 : autorisation d'emplois
- Tableau 2 : budget présenté par enveloppes, comprenant le compte de résultat et le tableau de financement prévisionnels agrégés

2. Tableaux présentés pour information à l'organe délibérant (obligatoires)

- Tableau 3 : dépenses décaissables par destination et recettes encaissables par origine
- Tableau 4 : opérations gérées pour compte de tiers, le cas échéant
- Tableau 4 bis : suivi des ressources affectées (jusqu'au 31/12/2015)
- Tableau 5 : plan de trésorerie
- Tableau 6 : opérations pluriannuelles, le cas échéant
- Tableau 7 : compte de résultat détaillé
- Tableau 8 : tableau de financement détaillé

II. Pièces d'un Budget

- La note synthétique de présentation 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

En annexe :

- L'état prévisionnel des effectifs
- Le tableau d'évolution de la masse salariale
- 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
- Le tableau de présentation du budget par programme

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Budget spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

Pour les services communs auxquels la chambre participe :

- Délibération listant les contributions auprès des services communs auxquels la chambre adhère (Art. D514-27 du CRPM)

III. Pièces d'un Compte Financier

- Cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldé
- Cadre 2 : l'état des dépenses budgétaires
- Cadre 3 : l'état 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 les annexes)

En annexe

- 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 (si nécessaire)

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Compte financier spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

ANNEXE 2 : calendrier

Les budgets et comptes financiers sont reçus à des dates différentes par les préfectures. Trois périodes intenses concernent l'approbation du budget initial (novembre, décembre), du budget rectificatif (juin à novembre) et du compte financier (mars, avril).

Rappels des dates :

Le **budget initial** N : envoi par la chambre au plus tard avant le 30 novembre N-1 à la préfecture.

Le **budget rectificatif** N : envoi par la chambre dès que la session a eu lieu. Un envoi juste avant le 30 novembre N est peu significatif d'autant que cette période correspond à l'approbation du budget initial N+1.

Le **compte financier** N : envoi par la chambre avant le 15 mars N+1 à la préfecture.

La DRAAF rend un avis pour approbation à la préfecture dans les 30 jours à compter de la date de réception en préfecture.

Le délai d'approbation des 30 jours comprend :

- le délai de réception à la préfecture et de renvoi à la DRAAF,
- le temps d'analyse et de demande d'éléments complémentaires,
- le temps de rédaction des 3 courriers à la DRAAF,
- le délai de signature de la note d'analyse par la cheffe de service du SRAA,
- le délai de signature de la note du DRAAF au préfet,
- le délai d'envoi de la DRAAF à la préfecture,
- le délai d'envoi de la préfecture à la chambre d'agriculture (après modification du projet courrier par la préfecture).

Après la rédaction et la signature des courriers, la DRAAF envoie par email les courriers à la préfecture, à la DDT(M) en lui indiquant la date limite d'approbation qui correspond à la date limite d'envoi des services de l'Etat à la chambre d'agriculture.

La préfecture envoie le projet de courrier à la chambre d'agriculture avant la date limite d'approbation.

DRAAF Occitanie

R76-2025-06-11-00003

Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département de la Haute-Garonne pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture de la Haute-Garonne

**Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de
l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département de la
Haute-Garonne pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre
départementale d'agriculture de la Haute-Garonne**

VU

- le code rural et de la pêche maritime (CRPM), et notamment ses articles L. 510-1 et ses suivants (partie législative) et R. 511-58, R. 511-60, R. 511-71, R. 511-72, R. 511-75, R. 511-82, D. 513-31-1, D. 513-21 (partie réglementaire) relatifs au fonctionnement et au régime financier des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié, et notamment son article 3-II-2°, confiant aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) la mission « d'assister les préfets de département pour l'approbation des budgets et comptes financiers des chambres départementales d'agriculture » ;
- le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et le décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique, précisant les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics et modifiant notamment certains articles du code rural et de la pêche maritime relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture ;
- le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture modifié par le décret n° 2017-670 du 27 avril 2017, qui précise les missions des chambres régionales d'agriculture exercées au bénéfice des chambres départementales de leur circonscription et prévoit le renforcement de la tutelle.

VU

- la circulaire du Premier ministre n° 53-10/SG du 7 juillet 2008, prise en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, qui précise l'organisation de l'administration départementale de l'État pour renforcer la cohérence de l'action de l'État au niveau territorial.

VU

- l'avis du comité de l'administration régionale du 09 avril 2025.

CONSIDERANT

- le rôle du directeur départemental des territoires ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;
- le rôle du directeur départemental des finances publiques ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ENTRE

Le préfet du département de la Haute-Garonne, **M. Pierre-André DURAND**

ET

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie, M. Olivier ROUSSET,

Le présent document définit les conditions dans lesquelles le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie exerce la **mission d'assistance à la tutelle budgétaire** des chambres d'agriculture.

I. PREAMBULE

Les principaux points relatifs au régime financier des chambres d'agriculture qui présentent une particularité sont les suivants :

a) Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres départementales. De même, le préfet de région est chargé de l'approbation des comptes de la chambre régionale d'agriculture.

- les budgets initiaux, les budgets rectificatifs doivent être soumis à l'approbation du préfet (articles D. 511-71 et D. 511-73 du CRPM). Ils ne deviennent exécutoires que s'ils ont fait l'objet d'une approbation implicite ou explicite dans un délai d'un mois à compter de leur date de réception par le préfet, sous réserve toutefois des règles fixées par le décret GBCP, notamment en matière de suspension de ce délai. Le préfet les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;

- les comptes financiers doivent également être soumis à l'approbation du préfet, dans les mêmes conditions.

b) Certaines opérations financières sont également soumises à autorisation préalable du préfet telles que le recours à l'emprunt, la prise de participation dans des sociétés par actions, etc.

- en application de l'article D. 511-72 du CRPM, les recettes en capital des chambres départementales d'agriculture peuvent être constituées par le produit des emprunts. Il en est de même pour la chambre régionale, en application de l'article D. 512-11 du CRPM. Toutefois, le recours par une chambre à l'emprunt est soumis à l'autorisation préalable du préfet. Celui-ci dispose d'un délai de deux mois, pour donner ou refuser son autorisation, à compter de la date à laquelle il a réceptionné l'accord pour l'octroi du prêt, formulé par l'organisme prêteur ;

- doivent également être soumis à l'approbation du préfet les projets de transaction que le président de la chambre d'agriculture envisage de conclure après y avoir été autorisé par la chambre ;

- en application des dispositions de l'arrêté du 15 avril 1999, doit également être soumise à l'approbation du préfet, la délibération par laquelle la chambre d'agriculture a fixé les montants de l'indemnité forfaitaire représentative du temps passé versée à ses membres et de l'indemnité forfaitaire de frais de mandat.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 définit l'organisation et les missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF). L'article 3, paragraphe II, point 2°, précise que le directeur régional **de la DRAAF assiste les préfets pour l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture.**

II. CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ENGAGEMENT DE SERVICE ET MODALITES D'INTERVENTION DU DRAAF

II.1 Modalités de l'appui pour l'analyse budgétaire et comptable

La mission **d'assistance du DRAAF** auprès du préfet de département s'exerce :

- a) Sous forme d'une **note avant session** si les documents budgétaires lui sont transmis au **minimum 5 jours ouvrés** avant la date de l'assemblée. Cette note présente une synthèse des documents transmis, et propose un ensemble de remarques et positions que le préfet pourra exposer en session dans le cadre de l'exercice de la tutelle budgétaire.
- b) Sous la forme prévue au **point II-2** sur tous les documents budgétaires et financiers listés à **l'annexe 1** jointe, après transmission par la préfecture du dossier qui lui a été adressé par la chambre d'agriculture, **après approbation de la session**, et dont elle a accusé réception.

- c) En cas d'une **tutelle renforcée** à la suite de la réalisation d'une mission d'audit, sous forme d'une note d'analyse budgétaire sur le dépassement des seuils de dépenses déterminés après l'audit et sur les mesures d'accompagnement proposées par l'assemblée permanente des chambres d'agriculture pour tous les autres éléments soumis à l'autorisation du préfet prévus dans le cas d'une tutelle renforcée (D. 513-21-1), la préfecture devra recourir aux services compétents.

II.2 Circuit et méthodologie pour l'analyse des documents budgétaires et comptables

Corpus réglementaire : l'analyse des documents budgétaires et comptables s'appuie sur différents documents régulièrement mis à jour :

- Recueils publiés par le ministère chargé du budget :
 - Recueil des Normes Comptables pour les établissements publics (RNCEP) ;
 - Recueil des Règles Budgétaires des Organismes (RRBO) ;
 - Vademecum relatif à la gestion budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'Etat ;
- Instructions et circulaires annuelles
 - Instruction comptable commune de la direction générale des finances publiques relative aux modalités de mise en œuvre du recueil des normes comptables des organismes dépendant de l'Etat ;
 - Circulaire annuelle de la Direction générale des Finances publiques du ministère chargé du budget relative au calendrier de clôture des comptes et d'envoi du questionnaire de qualité comptable ;
 - Instruction technique annuelle de la Direction générale de la Performance économique du ministère chargé de l'agriculture relative à la tutelle financière des chambres d'agriculture et aux modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets de l'année N et des comptes financiers de l'année N-1 des chambres d'agriculture.

Procédure d'appui :

Le préfet de département transmet au DRAAF les documents budgétaires et financiers listés dans **l'annexe 1** au fur et à mesure qu'il les reçoit.

La DRAAF réalise le relevé des pièces transmises à la date d'accusé de réception par la préfecture, et statue quant à la complétude du dossier.

En cas de pièces manquantes, la DRAAF propose à la préfecture dans les meilleurs délais un projet de lettre à l'attention de la chambre d'agriculture pour suspendre le délai d'approbation et précisant les éléments à transmettre.

À titre exceptionnel, la DRAAF peut demander directement à la chambre d'agriculture des documents complémentaires à ceux listés dans **l'annexe 1** sans suspension de délai.

À l'issue de l'examen des pièces, la DRAAF établit une note technique d'analyse budgétaire et financière, interne à l'État. Elle transmet la note signée au préfet de département.

La note d'analyse comporte les rubriques suivantes :

- contexte réglementaire et financier, éléments majeurs intervenus depuis la dernière approbation ;
- vérification du respect du délai de présentation à la session et à l'autorité de tutelle ;
- vérification de la conformité du contenu de la présentation à la tutelle (délibérations, respect de la présentation des pièces comptables et budgétaires) ;
- examen du document financier (budget initial, budget rectificatif, compte financier) avec les points suivants :
- équilibre de fonctionnement,
- équilibre en capital,
- appréciation de la situation financière ;
- synthèse de l'analyse et conclusion.

La note d'analyse est accompagnée :

- d'une note synthétique au préfet précisant les principaux éléments en jeu,
- d'un projet de lettre au président de la chambre d'agriculture à signer par le préfet de département.

Le délai fixé par les textes (CRPM et instruction comptable) pour l'approbation des budgets et comptes financiers est fixé à un mois suivant l'accusé réception de tous les documents par le préfet du département.

Compte tenu de ce délai très contraint, les différents services doivent être vigilants pour respecter les délais leur incombant et précisés en **annexe 2**.

II.3. Assistance complémentaire

Le préfet de département peut solliciter la DRAAF pour obtenir un appui avant de donner son avis sur les opérations spécifiques soumises à autorisation de la tutelle par le CRPM :

- prise de décision de participation au capital de sociétés,
- autorisation de contracter un emprunt prévu au budget.

III. ROLES DES DIFFERENTS SERVICES DANS L'ANALYSE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

III.1 Préfecture de département, préfecture de région

Elle est chargée de la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Elle accuse réception des documents transmis par la chambre d'agriculture, faisant ainsi courir le délai d'approbation des budgets et comptes financiers.

Elle les adresse aux services concernés au fur et à mesure de leur réception.

III.2 DDT

Le préfet de département demande à la DDT de s'inscrire dans le schéma de la tutelle budgétaire, au titre de l'appui technique et stratégique.

La DDT assure l'analyse politique et stratégique des missions de la chambre.

Elle apporte son expertise sur le fonctionnement concret de la chambre d'agriculture, les programmes et les moyens qu'elle met en œuvre notamment pour le conseil et le service aux agriculteurs, ainsi que sur l'agriculture départementale et la connaissance des orientations et stratégies locales.

IV. MOYENS MOBILISES PAR LA DRAAF POUR L'ASSISTANCE A LA TUTELLE BUDGETAIRE

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt confie cette mission au service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Les agents contribuant à cette mission suivent les formations réalisées par le ministère de l'agriculture sur le sujet. Ils participent au réseau national mis en place par le ministère de l'agriculture permettant les échanges de pratiques, le recueil de compétences, l'actualisation des savoirs.

L'exercice d'assistance se nourrit également des compétences acquises au sein de la DRAAF, en déclinaison des politiques publiques du ministère de l'agriculture en région.

Le service en charge peut s'appuyer sur d'autres services de la DRAAF compétents selon les domaines techniques que les chambres d'agriculture déclinent auprès des agriculteurs.

V. DATE D'EFFET

Le présent engagement de service s'applique à compter de l'examen du budget rectificatif 2025.

Il est reconductible tacitement par période d'un an.

Les dispositions de cet engagement peuvent évoluer suivant les modifications réglementaires ou à la demande des signataires du présent engagement.

VI. EVALUATION ET SUIVI

Le DRAAF rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

Il rend compte au CAR, une fois par an, des éléments comparatifs portant sur l'ensemble des chambres d'agriculture de la région, concernant notamment le respect des délais, le suivi de la taxe pour frais de chambre, les moyens humains et la situation financière.

VII. PUBLICATION

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs des services de l'Etat de la Haute-Garonne.

Fait à Toulouse, le **11 JUIN 2025**

Le Directeur régional de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Olivier ROUSSET

Le préfet de département

~~Préfet de la région Occitanie,~~
~~Préfet de la Haute-Garonne~~

Pierre-André DURAND

ANNEXE 1 : Documents budgétaires et financiers transmis à la DRAAF pour analyse

I. Tableaux de présentation (pour un budget ou un compte financier)

1. Tableaux soumis au vote de l'organe délibérant

- Tableau 1 : autorisation d'emplois
- Tableau 2 : budget présenté par enveloppes, comprenant le compte de résultat et le tableau de financement prévisionnels agrégés

2. Tableaux présentés pour information à l'organe délibérant (obligatoires)

- Tableau 3 : dépenses décaissables par destination et recettes encaissables par origine
- Tableau 4 : opérations gérées pour compte de tiers, le cas échéant
- Tableau 4 bis : suivi des ressources affectées (jusqu'au 31/12/2015)
- Tableau 5 : plan de trésorerie
- Tableau 6 : opérations pluriannuelles, le cas échéant
- Tableau 7 : compte de résultat détaillé
- Tableau 8 : tableau de financement détaillé

II. Pièces d'un budget

- La note synthétique de présentation 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

En annexe :

- L'état prévisionnel des effectifs
- Le tableau d'évolution de la masse salariale
- 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
- Le tableau de présentation du budget par programme

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- Compte rendu annuel d'activité (art. D. 514-27 du CRPM)
- Budget spécifique (art. D. 514-27 du CRPM)

Pour les services communs auxquels la chambre participe :

- Délibération listant les contributions auprès des services communs auxquels la chambre adhère (art. D. 514-27 du CRPM)

III. Pièces d'un compte financier

- Cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldé
- Cadre 2 : l'état des dépenses budgétaires
- Cadre 3 : l'état 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 les annexes)

En annexe

- 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 (si nécessaire)

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre

- Compte rendu annuel d'activité (art. D. 514-27 du CRPM)
- Compte financier spécifique (art. D. 514-27 du CRPM)

ANNEXE 2 : calendrier

Les budgets et comptes financiers sont reçus à des dates différentes par les préfetures. Trois périodes intenses concernent l'approbation du budget initial (novembre, décembre), du budget rectificatif (juin à novembre) et du compte financier (mars, avril).

Rappels des dates :

Le **budget initial** N : envoi par la chambre au plus tard avant le 30 novembre N-1 à la préfecture.

Le **budget rectificatif** N : envoi par la chambre dès que la session a eu lieu. Un envoi juste avant le 30 novembre N est peu significatif d'autant que cette période correspond à l'approbation du budget initial N+1.

Le **compte financier** N : envoi par la chambre avant le 15 mars N+1 à la préfecture.

La DRAAF rend un avis pour approbation à la préfecture dans les 30 jours à compter de la date de réception en préfecture.

Le délai d'approbation des 30 jours comprend :

- le délai de réception à la préfecture et de renvoi à la DRAAF,
- le temps d'analyse et de demande d'éléments complémentaires,
- le temps de rédaction des 3 courriers à la DRAAF,
- le délai de signature de la note d'analyse par la cheffe de service du SRAA,
- le délai de signature de la note du DRAAF au préfet,
- le délai d'envoi de la DRAAF à la préfecture,
- le délai d'envoi de la préfecture à la chambre d'agriculture (après modification du projet courrier par la préfecture).

Après la rédaction et la signature des courriers, la DRAAF envoie par courriel les courriers à la préfecture, à la DDT en lui indiquant la date limite d'approbation qui correspond à la date limite d'envoi des services de l'Etat à la chambre d'agriculture.

La préfecture envoie le projet de courrier à la chambre d'agriculture avant la date limite d'approbation.

DRAAF Occitanie

R76-2025-05-16-00014

Engagement de service du directeur régional de
l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
d'Occitanie auprès du préfet de département de
Lozère pour l'assistance à la tutelle budgétaire de
la chambre départementale d'agriculture de la
Lozère



PRÉFET DE LA REGION OCCITANIE
PRÉFET DU DEPARTEMENT DE LOZÈRE

**Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de
l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département de
Lozère pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre
départementale d'agriculture de Lozère**

VU

- le code rural et de la pêche maritime (CRPM), et notamment ses articles L.510-1 et ses suivants (partie législative) et R. 511-58, R. 511-60, R. 511-71, R. 511-72, R. 511-75, R. 511-82, D. 513-31-1, D. 513-21 (partie réglementaire) relatifs au fonctionnement et au régime financier des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié, et notamment son article 3-II-2°, confiant aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) la mission « d'assister les préfets de département pour l'approbation des budgets et comptes financiers des chambres départementales d'agriculture » ;
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique, précisant les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics et modifiant notamment certains articles du code rural et de la pêche maritime (CRPM) relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture ;
- le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture ; modifié par le décret n° 2017-670 du 27 avril 2017, qui précise les missions des chambres régionales d'agriculture exercées au bénéfice des chambres départementales de leur circonscription et prévoit le renforcement de la tutelle ;

VU

- la circulaire du Premier ministre n° 53-10/SG du 7 juillet 2008, prise en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, qui précise l'organisation de l'administration départementale de l'État pour renforcer la cohérence de l'action de l'État au niveau territorial.

VU

- l'avis du comité de l'administration régionale du 09 avril 2025

CONSIDERANT

- le rôle du directeur départemental des territoires ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;
- le rôle du directeur départemental des finances publiques ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ENTRE

Le préfet du département de Lozère, **M Gilles QUENEHERVE**

ET

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie, M. Olivier ROUSSET,

Le présent document définit les conditions dans lesquelles le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie exerce la **mission d'assistance à la tutelle budgétaire** des chambres d'agriculture.

I. PREAMBULE

Les principaux points relatifs au régime financier des chambres d'agriculture qui présentent une particularité sont les suivants :

a) Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres départementales. De même, le préfet de région est chargé de l'approbation des comptes de la chambre régionale d'agriculture.

- les budgets initiaux, les budgets rectificatifs doivent être soumis à l'approbation du préfet ([articles D. 511-71 et D. 511-73 du CRPM](#)). Ils ne deviennent exécutoires que s'ils ont fait l'objet d'une approbation implicite ou explicite dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception par le préfet sous réserve toutefois des règles fixées par le [décret GBCP](#), notamment en matière de suspension de ce délai. Le préfet les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;

- les comptes financiers doivent également être soumis à l'approbation du préfet, dans les mêmes conditions.

b) Certaines opérations financières sont également soumises à autorisation préalable du préfet tels que le recours à l'emprunt, la prise de participation dans des sociétés par actions, etc.

- en application de l'article D. 511-72 du CRPM, les recettes en capital des chambres départementales d'agriculture peuvent être constituées par le produit des emprunts. Il en est de même pour la chambre régionale en application de l'article D. 512-11 du CRPM. Toutefois, le recours par une chambre à l'emprunt est soumis à l'autorisation préalable du préfet. Celui-ci dispose d'un délai de deux mois, pour donner ou refuser son autorisation, à compter de la date de réception, par le préfet à laquelle il a reçu l'accord pour l'octroi du prêt formulé par l'organisme prêteur ;

- doivent également être soumis à l'approbation du préfet les projets de transaction que le président de la chambre d'agriculture envisage de conclure après y avoir été autorisé par la chambre.

- en application des dispositions de l'arrêté du 15 avril 1999, doit également être soumise à l'approbation du préfet, la délibération par laquelle la chambre d'agriculture a fixé les montants de l'indemnité forfaitaire représentative du temps passé versée à ses membres et de l'indemnité forfaitaire de frais de mandat.

Le contrôle de légalité des délibérations est du ressort de la préfecture.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 définit l'organisation et les missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF). L'article 3, paragraphe II, point 2°, précise que le directeur régional de la DRAAF assiste les préfets pour l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture.

II. CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ENGAGEMENT DE SERVICE ET MODALITES D'INTERVENTION DU DRAAF

II.1 Modalités de l'appui pour l'analyse budgétaire et comptable

La mission d'assistance du DRAAF auprès du préfet de département s'exerce :

- a) Sous forme d'une note avant session si les documents budgétaires lui sont transmis au **minimum 5 jours ouvrés** avant la date de l'assemblée. Cette note présente une synthèse des documents transmis, et propose un ensemble de remarque et positions que le préfet pourra exposer en session dans le cadre de l'exercice de la tutelle budgétaire.
- b) Sous la forme prévue au **point II-2** sur tous les documents budgétaires et financiers listés à l'**annexe 1** jointe, après transmission par la préfecture du dossier qui lui a été adressé par la chambre d'agriculture après approbation de la session, et dont elle a accusé réception.
- c) En cas d'une tutelle renforcée suite à la réalisation d'une mission d'audit, sous forme d'une note d'analyse budgétaire sur le dépassement des seuils de dépenses déterminés après l'audit et sur les mesures d'accompagnement proposées par l'assemblée permanente des chambres d'agriculture pour tous les autres éléments soumis à l'autorisation du préfet prévus dans le cas d'une tutelle renforcée (D. 513-21-1), la préfecture devra recourir aux services compétents.

II.1 Circuit et méthodologie pour l'analyse des documents budgétaires et comptables

Corpus réglementaire : l'analyse des documents budgétaires et comptables s'appuie sur différents documents régulièrement mis à jour :

- Recueils publiés par le ministère chargé du budget :
 - Recueil des Normes Comptables pour les établissements publics (RNCEP) ;
 - Recueil des Règles Budgétaires des Organisme (RRBO) ;
 - Vademecum relatif à la gestion budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'Etat ;
- Instruction et circulaires annuelles
 - Instruction comptable commune de la direction générale des finances publiques relative aux modalités de mise en œuvre du recueil des normes comptables des organismes dépendant de l'Etat ;
 - Circulaire annuelle de la Direction générale des Finances publiques du ministère chargé du budget au calendrier de clôture des comptes et d'envoi du questionnaire de qualité comptable ;
 - Instruction technique annuelle de la Direction générale de la Performance économique du ministère chargé de l'agriculture : relative à la tutelle financière des chambres d'agriculture et aux modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets de l'année N et des comptes financiers de l'année N-1 des chambres d'agriculture.

Procédure d'appui :

Le préfet de département transmet au DRAAF les documents budgétaires et financiers listés dans l'**annexe 1** au fur et à mesure qu'il les reçoit.

La DRAAF réalise le relevé des pièces transmises à la date d'accusé de réception par la préfecture, et statue quant à la complétude du dossier.

En cas de pièces manquantes, la DRAAF propose à la préfecture dans les meilleurs délais un projet de courrier à l'attention de la chambre d'agriculture pour suspendre le délai d'approbation et précisant les éléments à transmettre.

À titre exceptionnel, la DRAAF peut demander directement à la chambre d'agriculture des documents complémentaires à ceux listés dans l'**annexe 1** sans suspension de délai.

À l'issue de l'examen des pièces, la DRAAF établit une note technique d'analyse budgétaire et financière, interne à l'État. Elle transmet la note signée au préfet de département.

La note d'analyse comporte les rubriques suivantes :

- Contexte réglementaire et financier, éléments majeurs intervenus depuis la dernière approbation ;

- Vérification du respect du délai de présentation à la session et à l'autorité de tutelle ;
- Vérification de la conformité du contenu de la présentation à la tutelle (délibérations, respect de la présentation des pièces comptables et budgétaires) ;
- Examen du document financier (budget initial, budget rectificatif, compte financier) avec les points suivants :
 - Équilibre de fonctionnement,
 - Équilibre en capital,
 - Appréciation de la situation financière ;
 - Synthèse de l'analyse et conclusion.

La note d'analyse est accompagnée :

- D'une note synthétique au préfet précisant les principaux éléments en jeu,
- D'un projet de lettre au président de la chambre d'agriculture à signer par le préfet de département.

Le délai fixé par les textes (CRPM et instruction comptable) pour l'approbation des budgets et comptes financiers est fixé à un mois suivant l'accusé réception de tous les documents par le préfet du département.

Compte tenu de ce délai très contraint, les différents services doivent être vigilants pour respecter les délais leur incombant et précisés en **annexe 2**.

II.3. Assistance complémentaire

Le préfet de département peut solliciter la DRAAF pour obtenir un appui avant de donner son avis sur les opérations spécifiques soumises à autorisation de la tutelle par le CRPM :

- Prises de décision de participation au capital de sociétés,
- Autorisation de contracter un emprunt prévu au budget

III. ROLES DES DIFFERENTS SERVICES DANS L'ANALYSE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

III.1 Préfecture de département, préfecture de région

Elle est chargée de la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Elle accuse réception des documents transmis par la chambre d'agriculture, faisant ainsi courir le délai d'approbation des budgets et comptes financiers.

Elle les adresse aux services concernés au fur et à mesure de leur réception.

III.2 DDT(M)

Le préfet de département demande à la DDT de s'inscrire dans le schéma de la tutelle budgétaire, au titre de l'appui technique et stratégique.

La DDT assure l'analyse politique et stratégique des missions de la chambre.

Elle apporte son expertise sur le fonctionnement concret de la chambre d'agriculture, les programmes et les moyens qu'elle met en œuvre notamment pour le conseil et le service aux

agriculteurs, ainsi que sur l'agriculture départementale et la connaissance des orientations et stratégies locales.

IV. MOYENS MOBILISES PAR LA DRAAF POUR L'ASSISTANCE A LA TUTELLE BUDGETAIRE

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt confie cette mission au service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Les agents contribuant à cette mission suivent les formations réalisées par le ministère de l'agriculture sur le sujet. Ils participent au réseau national mis en place par le ministère de l'agriculture permettant les échanges de pratiques, le recueil de compétences, l'actualisation des savoirs.

L'exercice d'assistance se nourrit également des compétences acquises au sein de la DRAAF, en déclinaison des politiques publiques du ministère de l'agriculture en région.

Le service en charge peut s'appuyer sur d'autres services de la DRAAF compétents selon les domaines techniques que les chambres d'agriculture déclinent auprès des agriculteurs.

V. DATE D'EFFET

Le présent engagement de service s'applique à compter de l'examen du budget rectificatif 2025.

Il est reconductible tacitement par période d'un an.

Les dispositions de cet engagement peuvent évoluer suivant les modifications réglementaires ou à la demande des signataires du présent engagement.

VI. EVALUATION ET SUIVI

Le DRAAF rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

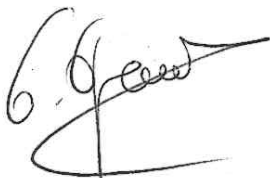
Il rend compte au CAR, une fois par an, des éléments comparatifs portant sur l'ensemble des chambres d'agriculture de la région, concernant notamment le respect des délais, le suivi de la taxe pour frais de chambre, les moyens humains et la situation financière.

VII. PUBLICATION

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Lozère.

Fait en deux exemplaires à Toulouse, le 16 MAI 2025

Le Préfet



Gilles QUÉNÉHERVÉ

Le Directeur régional de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Le Directeur Régional de l'Alimentation
de l'Agriculture et de la Forêt

Olivier ROUSSET

ANNEXE 1 : Documents budgétaires et financiers transmis à la DRAAF pour analyse

I. Tableaux de présentation (pour un budget ou un compte financier)

1. Tableaux soumis au vote de l'organe délibérant

- Tableau 1 : autorisation d'emplois
- Tableau 2 : budget présenté par enveloppes, comprenant le compte de résultat et le tableau de financement prévisionnels agrégés

2. Tableaux présentés pour information à l'organe délibérant (obligatoires)

- Tableau 3 : dépenses décaissables par destination et recettes encaissables par origine
- Tableau 4 : opérations gérées pour compte de tiers, le cas échéant
- Tableau 4 bis : suivi des ressources affectées (jusqu'au 31/12/2015)
- Tableau 5 : plan de trésorerie
- Tableau 6 : opérations pluriannuelles, le cas échéant
- Tableau 7 : compte de résultat détaillé
- Tableau 8 : tableau de financement détaillé

II. Pièces d'un Budget

- La note synthétique de présentation 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

En annexe :

- L'état prévisionnel des effectifs
- Le tableau d'évolution de la masse salariale
- 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
- Le tableau de présentation du budget par programme

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Budget spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

Pour les services communs auxquels la chambre participe :

- Délibération listant les contributions auprès des services communs auxquels la chambre adhère (Art. D514-27 du CRPM)

ANNEXE 2 : calendrier

Les budgets et comptes financiers sont reçus à des dates différentes par les préfectures. Trois périodes intenses concernent l'approbation du budget initial (novembre, décembre), du budget rectificatif (juin à novembre) et du compte financier (mars, avril).

Rappels des dates :

Le **budget initial N** : envoi par la chambre au plus tard avant le 30 novembre N-1 à la préfecture.

Le **budget rectificatif N** : envoi par la chambre dès que la session a eu lieu. Un envoi juste avant le 30 novembre N est peu significatif d'autant que cette période correspond à l'approbation du budget initial N+1.

Le **compte financier N** : envoi par la chambre avant le 15 mars N+1 à la préfecture.

La DRAAF rend un avis pour approbation à la préfecture dans les 30 jours à compter de la date de réception en préfecture.

Le délai d'approbation des 30 jours comprend :

- le délai de réception à la préfecture et de renvoi à la DRAAF,
- le temps d'analyse et de demande d'éléments complémentaires,
- le temps de rédaction des 3 courriers à la DRAAF,
- le délai de signature de la note d'analyse par la cheffe de service du SRAA,
- le délai de signature de la note du DRAAF au préfet,
- le délai d'envoi de la DRAAF à la préfecture,
- le délai d'envoi de la préfecture à la chambre d'agriculture (après modification du projet courrier par la préfecture).

Après la rédaction et la signature des courriers, la DRAAF envoie par email les courriers à la préfecture, à la DDT(M) en lui indiquant la date limite d'approbation qui correspond à la date limite d'envoi des services de l'Etat à la chambre d'agriculture.

La préfecture envoie le projet de courrier à la chambre d'agriculture avant la date limite d'approbation.

III. Pièces d'un Compte Financier

- Cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldé
- Cadre 2 : l'état des dépenses budgétaires
- Cadre 3 : l'état 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 les annexes)

En annexe

- 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 (si nécessaire)

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Compte financier spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

DRAAF Occitanie

R76-2025-05-16-00010

Engagement de service du directeur régional de
l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
d'Occitanie auprès du préfet de département de
l'Aude pour l'assistance à la tutelle budgétaire de
la chambre départementale d'agriculture de
l'Aude



PRÉFET DE LA REGION OCCITANIE
PRÉFET DU DEPARTEMENT DE L'AUDE

**Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de
l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département de
l'Aude pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale
d'agriculture de l'Aude**

VU

- le code rural et de la pêche maritime (CRPM), et notamment ses articles L.510-1 et ses suivants (partie législative) et R. 511-58, R. 511-60, R. 511-71, R. 511-72, R. 511-75, R. 511-82, D. 513-31-1, D. 513-21 (partie réglementaire) relatifs au fonctionnement et au régime financier des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié, et notamment son article 3-II-2°, confiant aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) la mission « d'assister les préfets de département pour l'approbation des budgets et comptes financiers des chambres départementales d'agriculture » ;
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique, précisant les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics et modifiant notamment certains articles du code rural et de la pêche maritime (CRPM) relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture ;
- le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture ; modifié par le décret n° 2017-670 du 27 avril 2017, qui précise les missions des chambres régionales d'agriculture exercées au bénéfice des chambres départementales de leur circonscription et prévoit le renforcement de la tutelle ;

VU

- la circulaire du Premier ministre n° 53-10/SG du 7 juillet 2008, prise en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, qui précise l'organisation de l'administration départementale de l'État pour renforcer la cohérence de l'action de l'État au niveau territorial.

VU

- l'avis du comité de l'administration régionale du 09 avril 2025

CONSIDERANT

- le rôle du directeur départemental des territoires ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;
- le rôle du directeur départemental des finances publiques ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ENTRE

Le préfet du département de l'Aude, M. Christian POUGET

ET

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie, M. Olivier ROUSSET,

Le présent document définit les conditions dans lesquelles le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie exerce la **mission d'assistance à la tutelle budgétaire** des chambres d'agriculture.

I. PREAMBULE

Les principaux points relatifs au régime financier des chambres d'agriculture qui présentent une particularité sont les suivants :

a) Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres départementales. De même, le préfet de région est chargé de l'approbation des comptes de la chambre régionale d'agriculture.

- les budgets initiaux, les budgets rectificatifs doivent être soumis à l'approbation du préfet ([articles D. 511-71 et D. 511-73 du CRPM](#)). Ils ne deviennent exécutoires que s'ils ont fait l'objet d'une approbation implicite ou explicite dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception par le préfet sous réserve toutefois des règles fixées par le [décret GBCP](#), notamment en matière de suspension de ce délai. Le préfet les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;

- les comptes financiers doivent également être soumis à l'approbation du préfet, dans les mêmes conditions.

b) Certaines opérations financières sont également soumises à autorisation préalable du préfet tels que le recours à l'emprunt, la prise de participation dans des sociétés par actions, etc.

- en application de l'article D. 511-72 du CRPM, les recettes en capital des chambres départementales d'agriculture peuvent être constituées par le produit des emprunts. Il en est de même pour la chambre régionale en application de l'article D. 512-11 du CRPM. Toutefois, le recours par une chambre à l'emprunt est soumis à l'autorisation préalable du préfet. Celui-ci dispose d'un délai de deux mois, pour donner ou refuser son autorisation, à compter de la date de réception, par le préfet à laquelle il a reçu l'accord pour l'octroi du prêt formulé par l'organisme prêteur ;

- doivent également être soumis à l'approbation du préfet les projets de transaction que le président de la chambre d'agriculture envisage de conclure après y avoir été autorisé par la chambre.

- en application des dispositions de l'arrêté du 15 avril 1999, doit également être soumise à l'approbation du préfet, la délibération par laquelle la chambre d'agriculture a fixé les montants de l'indemnité forfaitaire représentative du temps passé versée à ses membres et de l'indemnité forfaitaire de frais de mandat.

Le contrôle de légalité des délibérations est du ressort de la préfecture.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 définit l'organisation et les missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF). L'article 3, paragraphe II, point 2°, précise que le directeur régional **de la DRAAF assiste les préfets pour l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture.**

II. CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ENGAGEMENT DE SERVICE ET MODALITES D'INTERVENTION DU DRAAF

II.1 Modalités de l'appui pour l'analyse budgétaire et comptable

La mission **d'assistance du DRAAF** auprès du préfet de département s'exerce :

- a) Sous forme d'une **note avant session** si les documents budgétaires lui sont transmis au **minimum 5 jours ouvrés** avant la date de l'assemblée. Cette note présente une synthèse des documents transmis, et propose un ensemble de remarque et positions que le préfet pourra exposer en session dans le cadre de l'exercice de la tutelle budgétaire.
- b) Sous la forme prévue au **point II-2** sur tous les documents budgétaires et financiers listés à l'**annexe 1** jointe, après transmission par la préfecture du dossier qui lui a été adressé par la chambre d'agriculture **après approbation de la session**, et dont elle a accusé réception.
- c) En cas d'une **tutelle renforcée** suite à la réalisation d'une mission d'audit, sous forme d'une note d'analyse budgétaire sur le dépassement des seuils de dépenses déterminés après l'audit et sur les mesures d'accompagnement proposées par l'assemblée permanente des chambres d'agriculture pour tous les autres éléments soumis à l'autorisation du préfet prévus dans le cas d'une tutelle renforcée (D. 513-21-1), la préfecture devra recourir aux services compétents.

II.1 Circuit et méthodologie pour l'analyse des documents budgétaires et comptables

Corpus réglementaire : l'analyse des documents budgétaires et comptables s'appuie sur différents documents régulièrement mis à jour :

- Recueils publiés par le ministère chargé du budget :
 - Recueil des Normes Comptables pour les établissements publics (RNCEP) ;
 - Recueil des Règles Budgétaires des Organisme (RRBO) ;
 - Vademecum relatif à la gestion budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'Etat ;
- Instruction et circulaires annuelles
 - Instruction comptable commune de la direction générale des finances publiques relative aux modalités de mise en œuvre du recueil des normes comptables des organismes dépendant de l'Etat ;
 - Circulaire annuelle de la Direction générale des Finances publiques du ministère chargé du budget au calendrier de clôture des comptes et d'envoi du questionnaire de qualité comptable ;
 - Instruction technique annuelle de la Direction générale de la Performance économique du ministère chargé de l'agriculture : relative à la tutelle financière des chambres d'agriculture et aux modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets de l'année N et des comptes financiers de l'année N-1 des chambres d'agriculture.

Procédure d'appui :

Le préfet de département transmet au DRAAF les documents budgétaires et financiers listés dans l'**annexe 1** au fur et à mesure qu'il les reçoit.

La DRAAF réalise le relevé des pièces transmises à la date d'accusé de réception par la préfecture, et statue quant à la complétude du dossier.

En cas de pièces manquantes, la DRAAF propose à la préfecture dans les meilleurs délais un projet de courrier à l'attention de la chambre d'agriculture pour suspendre le délai d'approbation et précisant les éléments à transmettre.

À titre exceptionnel, la DRAAF peut demander directement à la chambre d'agriculture des documents complémentaires à ceux listés dans l'**annexe 1** sans suspension de délai.

À l'issue de l'examen des pièces, la DRAAF établit une note technique d'analyse budgétaire et financière, interne à l'État. Elle transmet la note signée au préfet de département.

La note d'analyse comporte les rubriques suivantes :

- Contexte réglementaire et financier, éléments majeurs intervenus depuis la dernière approbation ;

- Vérification du respect du délai de présentation à la session et à l'autorité de tutelle ;
- Vérification de la conformité du contenu de la présentation à la tutelle (délibérations, respect de la présentation des pièces comptables et budgétaires) ;
- Examen du document financier (budget initial, budget rectificatif, compte financier) avec les points suivants :
 - Équilibre de fonctionnement,
 - Équilibre en capital,
 - Appréciation de la situation financière ;
 - Synthèse de l'analyse et conclusion.

La note d'analyse est accompagnée :

- D'une note synthétique au préfet précisant les principaux éléments en jeu,
- D'un projet de lettre au président de la chambre d'agriculture à signer par le préfet de département.

Le délai fixé par les textes (CRPM et instruction comptable) pour l'approbation des budgets et comptes financiers est fixé à un mois suivant l'accusé réception de tous les documents par le préfet du département.

Compte tenu de ce délai très contraint, les différents services doivent être vigilants pour respecter les délais leur incombant et précisés en **annexe 2**.

II.3. Assistance complémentaire

Le préfet de département peut solliciter la DRAAF pour obtenir un appui avant de donner son avis sur les opérations spécifiques soumises à autorisation de la tutelle par le CRPM :

- Prises de décision de participation au capital de sociétés,
- Autorisation de contracter un emprunt prévu au budget

III. ROLES DES DIFFERENTS SERVICES DANS L'ANALYSE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

III.1 Préfecture de département, préfecture de région

Elle est chargée de la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Elle accuse réception des documents transmis par la chambre d'agriculture, faisant ainsi courir le délai d'approbation des budgets et comptes financiers.

Elle les adresse aux services concernés au fur et à mesure de leur réception.

III.2 DDT(M)

Le préfet de département demande à la DDT de s'inscrire dans le schéma de la tutelle budgétaire, au titre de l'appui technique et stratégique.

La DDT assure l'analyse politique et stratégique des missions de la chambre.

Elle apporte son expertise sur le fonctionnement concret de la chambre d'agriculture, les programmes et les moyens qu'elle met en œuvre notamment pour le conseil et le service aux

agriculteurs, ainsi que sur l'agriculture départementale et la connaissance des orientations et stratégies locales.

IV. MOYENS MOBILISES PAR LA DRAAF POUR L'ASSISTANCE A LA TUTELLE BUDGETAIRE

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt confie cette mission au service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Les agents contribuant à cette mission suivent les formations réalisées par le ministère de l'agriculture sur le sujet. Ils participent au réseau national mis en place par le ministère de l'agriculture permettant les échanges de pratiques, le recueil de compétences, l'actualisation des savoirs.

L'exercice d'assistance se nourrit également des compétences acquises au sein de la DRAAF, en déclinaison des politiques publiques du ministère de l'agriculture en région.

Le service en charge peut s'appuyer sur d'autres services de la DRAAF compétents selon les domaines techniques que les chambres d'agriculture déclinent auprès des agriculteurs.

V. DATE D'EFFET

Le présent engagement de service s'applique à compter de l'examen du budget rectificatif 2025.

Il est reconductible tacitement par période d'un an.

Les dispositions de cet engagement peuvent évoluer suivant les modifications réglementaires ou à la demande des signataires du présent engagement.

VI. EVALUATION ET SUIVI

Le DRAAF rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

Il rend compte au CAR, une fois par an, des éléments comparatifs portant sur l'ensemble des chambres d'agriculture de la région, concernant notamment le respect des délais, le suivi de la taxe pour frais de chambre, les moyens humains et la situation financière.

VII. PUBLICATION

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Fait en deux exemplaires à Toulouse, le 16 MAI 2025

Le Préfet



Christian POUGET

Le Directeur régional de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Le Directeur Régional de l'Alimentation
de l'Agriculture et de la Forêt



Olivier ROUSSET

ANNEXE 1 : Documents budgétaires et financiers transmis à la DRAAF pour analyse

I. Tableaux de présentation (pour un budget ou un compte financier)

1. Tableaux soumis au vote de l'organe délibérant

- Tableau 1 : autorisation d'emplois
- Tableau 2 : budget présenté par enveloppes, comprenant le compte de résultat et le tableau de financement prévisionnels agrégés

2. Tableaux présentés pour information à l'organe délibérant (obligatoires)

- Tableau 3 : dépenses décaissables par destination et recettes encaissables par origine
- Tableau 4 : opérations gérées pour compte de tiers, le cas échéant
- Tableau 4 bis : suivi des ressources affectées (jusqu'au 31/12/2015)
- Tableau 5 : plan de trésorerie
- Tableau 6 : opérations pluriannuelles, le cas échéant
- Tableau 7 : compte de résultat détaillé
- Tableau 8 : tableau de financement détaillé

II. Pièces d'un Budget

- La note synthétique de présentation 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

En annexe :

- L'état prévisionnel des effectifs
- Le tableau d'évolution de la masse salariale
- 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
- Le tableau de présentation du budget par programme

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Budget spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

Pour les services communs auxquels la chambre participe :

- Délibération listant les contributions auprès des services communs auxquels la chambre adhère (Art. D514-27 du CRPM)

III. Pièces d'un Compte Financier

- Cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldé
- Cadre 2 : l'état des dépenses budgétaires
- Cadre 3 : l'état 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 les annexes)

En annexe

- 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 (si nécessaire)

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Compte financier spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

ANNEXE 2 : calendrier

Les budgets et comptes financiers sont reçus à des dates différentes par les préfectures. Trois périodes intenses concernent l'approbation du budget initial (novembre, décembre), du budget rectificatif (juin à novembre) et du compte financier (mars, avril).

Rappels des dates :

Le **budget initial** N : envoi par la chambre au plus tard avant le 30 novembre N-1 à la préfecture.

Le **budget rectificatif** N : envoi par la chambre dès que la session a eu lieu. Un envoi juste avant le 30 novembre N est peu significatif d'autant que cette période correspond à l'approbation du budget initial N+1.

Le **compte financier** N : envoi par la chambre avant le 15 mars N+1 à la préfecture.

La DRAAF rend un avis pour approbation à la préfecture dans les 30 jours à compter de la date de réception en préfecture.

Le délai d'approbation des 30 jours comprend :

- le délai de réception à la préfecture et de renvoi à la DRAAF,
- le temps d'analyse et de demande d'éléments complémentaires,
- le temps de rédaction des 3 courriers à la DRAAF,
- le délai de signature de la note d'analyse par la cheffe de service du SRAA,
- le délai de signature de la note du DRAAF au préfet,
- le délai d'envoi de la DRAAF à la préfecture,
- le délai d'envoi de la préfecture à la chambre d'agriculture (après modification du projet courrier par la préfecture).

Après la rédaction et la signature des courriers, la DRAAF envoie par email les courriers à la préfecture, à la DDT(M) en lui indiquant la date limite d'approbation qui correspond à la date limite d'envoi des services de l'Etat à la chambre d'agriculture.

La préfecture envoie le projet de courrier à la chambre d'agriculture avant la date limite d'approbation.

DRAAF Occitanie

R76-2025-05-16-00012

Engagement de service du directeur régional de
l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
d'Occitanie auprès du préfet de département de
l'Hérault pour l'assistance à la tutelle budgétaire
de la chambre départementale d'agriculture de
l'Hérault



PRÉFET DE LA REGION OCCITANIE
PRÉFET DU DEPARTEMENT DE L'HÉRAULT

**Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de
l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département de
l'Hérault pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre
départementale d'agriculture de l'Hérault**

VU

- le code rural et de la pêche maritime (CRPM), et notamment ses articles L.510-1 et ses suivants (partie législative) et R. 511-58, R. 511-60, R. 511-71, R. 511-72, R. 511-75, R. 511-82, D. 513-31-1, D. 513-21 (partie réglementaire) relatifs au fonctionnement et au régime financier des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié, et notamment son article 3-II-2°, confiant aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) la mission « d'assister les préfets de département pour l'approbation des budgets et comptes financiers des chambres départementales d'agriculture » ;
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique, précisant les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics et modifiant notamment certains articles du code rural et de la pêche maritime (CRPM) relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture ;
- le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture ; modifié par le décret n° 2017-670 du 27 avril 2017, qui précise les missions des chambres régionales d'agriculture exercées au bénéfice des chambres départementales de leur circonscription et prévoit le renforcement de la tutelle ;

VU

- la circulaire du Premier ministre n° 53-10/SG du 7 juillet 2008, prise en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, qui précise l'organisation de l'administration départementale de l'État pour renforcer la cohérence de l'action de l'État au niveau territorial.

VU

- l'avis du comité de l'administration régionale du 09 avril 2025

CONSIDERANT

- le rôle du directeur départemental des territoires ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;
- le rôle du directeur départemental des finances publiques ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ENTRE

Le préfet du département de l'Hérault, **M François-Xavier LAUCH**

ET

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie, M. Olivier ROUSSET,

Le présent document définit les conditions dans lesquelles le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie exerce la **mission d'assistance à la tutelle budgétaire** des chambres d'agriculture.

I. PREAMBULE

Les principaux points relatifs au régime financier des chambres d'agriculture qui présentent une particularité sont les suivants :

a) Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres départementales. De même, le préfet de région est chargé de l'approbation des comptes de la chambre régionale d'agriculture.

- les budgets initiaux, les budgets rectificatifs doivent être soumis à l'approbation du préfet (articles D. 511-71 et D. 511-73 du CRPM). Ils ne deviennent exécutoires que s'ils ont fait l'objet d'une approbation implicite ou explicite dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception par le préfet sous réserve toutefois des règles fixées par le décret GBCP, notamment en matière de suspension de ce délai. Le préfet les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;

- les comptes financiers doivent également être soumis à l'approbation du préfet, dans les mêmes conditions.

b) Certaines opérations financières sont également soumises à autorisation préalable du préfet tels que le recours à l'emprunt, la prise de participation dans des sociétés par actions, etc.

- en application de l'article D. 511-72 du CRPM, les recettes en capital des chambres départementales d'agriculture peuvent être constituées par le produit des emprunts. Il en est de même pour la chambre régionale en application de l'article D. 512-11 du CRPM. Toutefois, le recours par une chambre à l'emprunt est soumis à l'autorisation préalable du préfet. Celui-ci dispose d'un délai de deux mois, pour donner ou refuser son autorisation, à compter de la date de réception, par le préfet à laquelle il a reçu l'accord pour l'octroi du prêt formulé par l'organisme prêteur ;

- doivent également être soumis à l'approbation du préfet les projets de transaction que le président de la chambre d'agriculture envisage de conclure après y avoir été autorisé par la chambre.

- en application des dispositions de l'arrêté du 15 avril 1999, doit également être soumise à l'approbation du préfet, la délibération par laquelle la chambre d'agriculture a fixé les montants de l'indemnité forfaitaire représentative du temps passé versée à ses membres et de l'indemnité forfaitaire de frais de mandat.

Le contrôle de légalité des délibérations est du ressort de la préfecture.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 définit l'organisation et les missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF). L'article 3, paragraphe II, point 2°, précise que le directeur régional de la DRAAF assiste les préfets pour l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture.

II. CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ENGAGEMENT DE SERVICE ET MODALITES D'INTERVENTION DU DRAAF

II.1 Modalités de l'appui pour l'analyse budgétaire et comptable

La mission d'assistance du DRAAF auprès du préfet de département s'exerce :

- a) Sous forme d'une note avant session si les documents budgétaires lui sont transmis au **minimum 5 jours ouvrés** avant la date de l'assemblée. Cette note présente une synthèse des documents transmis, et propose un ensemble de remarque et positions que le préfet pourra exposer en session dans le cadre de l'exercice de la tutelle budgétaire.
- b) Sous la forme prévue au **point II-2** sur tous les documents budgétaires et financiers listés à **l'annexe 1** jointe, après transmission par la préfecture du dossier qui lui a été adressé par la chambre d'agriculture après approbation de la session, et dont elle a accusé réception.
- c) En cas d'une tutelle renforcée suite à la réalisation d'une mission d'audit, sous forme d'une note d'analyse budgétaire sur le dépassement des seuils de dépenses déterminés après l'audit et sur les mesures d'accompagnement proposées par l'assemblée permanente des chambres d'agriculture pour tous les autres éléments soumis à l'autorisation du préfet prévus dans le cas d'une tutelle renforcée (D. 513-21-1), la préfecture devra recourir aux services compétents.

II.1 Circuit et méthodologie pour l'analyse des documents budgétaires et comptables

Corpus réglementaire : l'analyse des documents budgétaires et comptables s'appuie sur différents documents régulièrement mis à jour :

- Recueils publiés par le ministère chargé du budget :
 - Recueil des Normes Comptables pour les établissements publics (RNCEP) ;
 - Recueil des Règles Budgétaires des Organismes (RRBO) ;
 - Vademecum relatif à la gestion budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'Etat ;
- Instruction et circulaires annuelles
 - Instruction comptable commune de la direction générale des finances publiques relative aux modalités de mise en œuvre du recueil des normes comptables des organismes dépendant de l'Etat ;
 - Circulaire annuelle de la Direction générale des Finances publiques du ministère chargé du budget au calendrier de clôture des comptes et d'envoi du questionnaire de qualité comptable ;
 - Instruction technique annuelle de la Direction générale de la Performance économique du ministère chargé de l'agriculture : relative à la tutelle financière des chambres d'agriculture et aux modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets de l'année N et des comptes financiers de l'année N-1 des chambres d'agriculture.

Procédure d'appui :

Le préfet de département transmet au DRAAF les documents budgétaires et financiers listés dans l'**annexe 1** au fur et à mesure qu'il les reçoit.

La DRAAF réalise le relevé des pièces transmises à la date d'accusé de réception par la préfecture, et statue quant à la complétude du dossier.

En cas de pièces manquantes, la DRAAF propose à la préfecture dans les meilleurs délais un projet de courrier à l'attention de la chambre d'agriculture pour suspendre le délai d'approbation et précisant les éléments à transmettre.

À titre exceptionnel, la DRAAF peut demander directement à la chambre d'agriculture des documents complémentaires à ceux listés dans l'**annexe 1** sans suspension de délai.

À l'issue de l'examen des pièces, la DRAAF établit une note technique d'analyse budgétaire et financière, interne à l'État. Elle transmet la note signée au préfet de département.

La note d'analyse comporte les rubriques suivantes :

- Contexte réglementaire et financier, éléments majeurs intervenus depuis la dernière approbation ;

- Vérification du respect du délai de présentation à la session et à l'autorité de tutelle ;
- Vérification de la conformité du contenu de la présentation à la tutelle (délibérations, respect de la présentation des pièces comptables et budgétaires) ;
- Examen du document financier (budget initial, budget rectificatif, compte financier) avec les points suivants :
 - Équilibre de fonctionnement,
 - Équilibre en capital,
 - Appréciation de la situation financière ;
 - Synthèse de l'analyse et conclusion.

La note d'analyse est accompagnée :

- D'une note synthétique au préfet précisant les principaux éléments en jeu,
- D'un projet de lettre au président de la chambre d'agriculture à signer par le préfet de département.

Le délai fixé par les textes (CRPM et instruction comptable) pour l'approbation des budgets et comptes financiers est fixé à un mois suivant l'accusé réception de tous les documents par le préfet du département.

Compte tenu de ce délai très contraint, les différents services doivent être vigilants pour respecter les délais leur incombant et précisés en **annexe 2**.

II.3. Assistance complémentaire

Le préfet de département peut solliciter la DRAAF pour obtenir un appui avant de donner son avis sur les opérations spécifiques soumises à autorisation de la tutelle par le CRPM :

- Prises de décision de participation au capital de sociétés,
- Autorisation de contracter un emprunt prévu au budget

III. ROLES DES DIFFERENTS SERVICES DANS L'ANALYSE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

III.1 Préfecture de département, préfecture de région

Elle est chargée de la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Elle accuse réception des documents transmis par la chambre d'agriculture, faisant ainsi courir le délai d'approbation des budgets et comptes financiers.

Elle les adresse aux services concernés au fur et à mesure de leur réception.

III.2 DDT(M)

Le préfet de département demande à la DDT de s'inscrire dans le schéma de la tutelle budgétaire, au titre de l'appui technique et stratégique.

La DDT assure l'analyse politique et stratégique des missions de la chambre.

Elle apporte son expertise sur le fonctionnement concret de la chambre d'agriculture, les programmes et les moyens qu'elle met en œuvre notamment pour le conseil et le service aux

agriculteurs, ainsi que sur l'agriculture départementale et la connaissance des orientations et stratégies locales.

IV. MOYENS MOBILISES PAR LA DRAAF POUR L'ASSISTANCE A LA TUTELLE BUDGETAIRE

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt confie cette mission au service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Les agents contribuant à cette mission suivent les formations réalisées par le ministère de l'agriculture sur le sujet. Ils participent au réseau national mis en place par le ministère de l'agriculture permettant les échanges de pratiques, le recueil de compétences, l'actualisation des savoirs.

L'exercice d'assistance se nourrit également des compétences acquises au sein de la DRAAF, en déclinaison des politiques publiques du ministère de l'agriculture en région.

Le service en charge peut s'appuyer sur d'autres services de la DRAAF compétents selon les domaines techniques que les chambres d'agriculture déclinent auprès des agriculteurs.

V. DATE D'EFFET

Le présent engagement de service s'applique à compter de l'examen du budget rectificatif 2025.

Il est reconductible tacitement par période d'un an.

Les dispositions de cet engagement peuvent évoluer suivant les modifications réglementaires ou à la demande des signataires du présent engagement.

VI. EVALUATION ET SUIVI

Le DRAAF rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

Il rend compte au CAR, une fois par an, des éléments comparatifs portant sur l'ensemble des chambres d'agriculture de la région, concernant notamment le respect des délais, le suivi de la taxe pour frais de chambre, les moyens humains et la situation financière.

VII. PUBLICATION

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Hérault.

Fait en deux exemplaires à Toulouse, le 16 MAI 2025

Le Préfet


François-Xavier LAUCH

Le Directeur régional de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Le Directeur Régional de l'Alimentation
de l'Agriculture et de la Forêt


Olivier ROUSSET

ANNEXE 1 : Documents budgétaires et financiers transmis à la DRAAF pour analyse

I. Tableaux de présentation (pour un budget ou un compte financier)

1. Tableaux soumis au vote de l'organe délibérant

- Tableau 1 : autorisation d'emplois
- Tableau 2 : budget présenté par enveloppes, comprenant le compte de résultat et le tableau de financement prévisionnels agrégés

2. Tableaux présentés pour information à l'organe délibérant (obligatoires)

- Tableau 3 : dépenses décaissables par destination et recettes encaissables par origine
- Tableau 4 : opérations gérées pour compte de tiers, le cas échéant
- Tableau 4 bis : suivi des ressources affectées (jusqu'au 31/12/2015)
- Tableau 5 : plan de trésorerie
- Tableau 6 : opérations pluriannuelles, le cas échéant
- Tableau 7 : compte de résultat détaillé
- Tableau 8 : tableau de financement détaillé

II. Pièces d'un Budget

- La note synthétique de présentation 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

En annexe :

- L'état prévisionnel des effectifs
- Le tableau d'évolution de la masse salariale
- 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
- Le tableau de présentation du budget par programme

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Budget spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

Pour les services communs auxquels la chambre participe :

- Délibération listant les contributions auprès des services communs auxquels la chambre adhère (Art. D514-27 du CRPM)

III. Pièces d'un Compte Financier

- Cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldé
- Cadre 2 : l'état des dépenses budgétaires
- Cadre 3 : l'état 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 les annexes)

En annexe

- 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 (si nécessaire)

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Compte financier spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

ANNEXE 2 : calendrier

Les budgets et comptes financiers sont reçus à des dates différentes par les préfectures. Trois périodes intenses concernent l'approbation du budget initial (novembre, décembre), du budget rectificatif (juin à novembre) et du compte financier (mars, avril).

Rappels des dates :

Le **budget initial** N : envoi par la chambre au plus tard avant le 30 novembre N-1 à la préfecture.

Le **budget rectificatif** N : envoi par la chambre dès que la session a eu lieu. Un envoi juste avant le 30 novembre N est peu significatif d'autant que cette période correspond à l'approbation du budget initial N+1.

Le **compte financier** N : envoi par la chambre avant le 15 mars N+1 à la préfecture.

La DRAAF rend un avis pour approbation à la préfecture dans les 30 jours à compter de la date de réception en préfecture.

Le délai d'approbation des 30 jours comprend :

- le délai de réception à la préfecture et de renvoi à la DRAAF,
- le temps d'analyse et de demande d'éléments complémentaires,
- le temps de rédaction des 3 courriers à la DRAAF,
- le délai de signature de la note d'analyse par la cheffe de service du SRAA,
- le délai de signature de la note du DRAAF au préfet,
- le délai d'envoi de la DRAAF à la préfecture,
- le délai d'envoi de la préfecture à la chambre d'agriculture (après modification du projet courrier par la préfecture).

Après la rédaction et la signature des courriers, la DRAAF envoie par email les courriers à la préfecture, à la DDT(M) en lui indiquant la date limite d'approbation qui correspond à la date limite d'envoi des services de l'Etat à la chambre d'agriculture.

La préfecture envoie le projet de courrier à la chambre d'agriculture avant la date limite d'approbation.

DRAAF Occitanie

R76-2025-05-16-00018

Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département de Tarn-et-Garonne pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture de Tarn-et-Garonne



PRÉFET DE LA REGION OCCITANIE

PRÉFET DU DEPARTEMENT DE TARN-ET-GARONNE

Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département de Tarn-et-Garonne pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture de Tarn-et-Garonne

VU

- le code rural et de la pêche maritime (CRPM), et notamment ses articles L.510-1 et ses suivants (partie législative) et R. 511-58, R. 511-60, R. 511-71, R. 511-72, R. 511-75, R. 511-82, D. 513-31-1, D. 513-21 (partie réglementaire) relatifs au fonctionnement et au régime financier des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié, et notamment son article 3-II-2°, confiant aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) la mission « d'assister les préfets de département pour l'approbation des budgets et comptes financiers des chambres départementales d'agriculture » ;
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique, précisant les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics et modifiant notamment certains articles du code rural et de la pêche maritime (CRPM) relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture ;
- le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture ; modifié par le décret n° 2017-670 du 27 avril 2017, qui précise les missions des chambres régionales d'agriculture exercées au bénéfice des chambres départementales de leur circonscription et prévoit le renforcement de la tutelle ;

VU

- la circulaire du Premier ministre n° 53-10/SG du 7 juillet 2008, prise en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, qui précise l'organisation de l'administration départementale de l'État pour renforcer la cohérence de l'action de l'État au niveau territorial.

VU

- l'avis du comité de l'administration régionale du 09 avril 2025

CONSIDERANT

- le rôle du directeur départemental des territoires ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;
- le rôle du directeur départemental des finances publiques ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ENTRE

Le préfet du département de Tarn-et-Garonne, **M Vincent ROBERTI**

ET

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie, M. Olivier ROUSSET,

Le présent document définit les conditions dans lesquelles le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie exerce la **mission d'assistance à la tutelle budgétaire** des chambres d'agriculture.

I. PREAMBULE

Les principaux points relatifs au régime financier des chambres d'agriculture qui présentent une particularité sont les suivants :

a) Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres départementales. De même, le préfet de région est chargé de l'approbation des comptes de la chambre régionale d'agriculture.

- les budgets initiaux, les budgets rectificatifs doivent être soumis à l'approbation du préfet (articles D. 511-71 et D. 511-73 du CRPM). Ils ne deviennent exécutoires que s'ils ont fait l'objet d'une approbation implicite ou explicite dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception par le préfet sous réserve toutefois des règles fixées par le décret GBCP, notamment en matière de suspension de ce délai. Le préfet les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;

- les comptes financiers doivent également être soumis à l'approbation du préfet, dans les mêmes conditions.

b) Certaines opérations financières sont également soumises à autorisation préalable du préfet tels que le recours à l'emprunt, la prise de participation dans des sociétés par actions, etc.

- en application de l'article D. 511-72 du CRPM, les recettes en capital des chambres départementales d'agriculture peuvent être constituées par le produit des emprunts. Il en est de même pour la chambre régionale en application de l'article D. 512-11 du CRPM. Toutefois, le recours par une chambre à l'emprunt est soumis à l'autorisation préalable du préfet. Celui-ci dispose d'un délai de deux mois, pour donner ou refuser son autorisation, à compter de la date de réception, par le préfet à laquelle il a reçu l'accord pour l'octroi du prêt formulé par l'organisme prêteur ;

- doivent également être soumis à l'approbation du préfet les projets de transaction que le président de la chambre d'agriculture envisage de conclure après y avoir été autorisé par la chambre.

- en application des dispositions de l'arrêté du 15 avril 1999, doit également être soumise à l'approbation du préfet, la délibération par laquelle la chambre d'agriculture a fixé les montants de l'indemnité forfaitaire représentative du temps passé versée à ses membres et de l'indemnité forfaitaire de frais de mandat.

Le contrôle de légalité des délibérations est du ressort de la préfecture.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 définit l'organisation et les missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF). L'article 3, paragraphe II, point 2°, précise que le directeur régional **de la DRAAF assiste les préfets pour l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture.**

II. CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ENGAGEMENT DE SERVICE ET MODALITES D'INTERVENTION DU DRAAF

II.1 Modalités de l'appui pour l'analyse budgétaire et comptable

La mission d'assistance du DRAAF auprès du préfet de département s'exerce :

- a) Sous forme d'une note avant session si les documents budgétaires lui sont transmis au **minimum 5 jours ouvrés** avant la date de l'assemblée. Cette note présente une synthèse des documents transmis, et propose un ensemble de remarque et positions que le préfet pourra exposer en session dans le cadre de l'exercice de la tutelle budgétaire.
- b) Sous la forme prévue au **point II-2** sur tous les documents budgétaires et financiers listés à **l'annexe 1** jointe, après transmission par la préfecture du dossier qui lui a été adressé par la chambre d'agriculture après approbation de la session, et dont elle a accusé réception.
- c) En cas d'une tutelle renforcée suite à la réalisation d'une mission d'audit, sous forme d'une note d'analyse budgétaire sur le dépassement des seuils de dépenses déterminés après l'audit et sur les mesures d'accompagnement proposées par l'assemblée permanente des chambres d'agriculture pour tous les autres éléments soumis à l'autorisation du préfet prévus dans le cas d'une tutelle renforcée (D. 513-21-1), la préfecture devra recourir aux services compétents.

II.1 Circuit et méthodologie pour l'analyse des documents budgétaires et comptables

Corpus réglementaire : l'analyse des documents budgétaires et comptables s'appuie sur différents documents régulièrement mis à jour :

- Recueils publiés par le ministère chargé du budget :
 - Recueil des Normes Comptables pour les établissements publics (RNCEP) ;
 - Recueil des Règles Budgétaires des Organisme (RRBO) ;
 - Vademecum relatif à la gestion budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'Etat ;
- Instruction et circulaires annuelles
 - Instruction comptable commune de la direction générale des finances publiques relative aux modalités de mise en œuvre du recueil des normes comptables des organismes dépendant de l'Etat ;
 - Circulaire annuelle de la Direction générale des Finances publiques du ministère chargé du budget au calendrier de clôture des comptes et d'envoi du questionnaire de qualité comptable ;
 - Instruction technique annuelle de la Direction générale de la Performance économique du ministère chargé de l'agriculture : relative à la tutelle financière des chambres d'agriculture et aux modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets de l'année N et des comptes financiers de l'année N-1 des chambres d'agriculture.

Procédure d'appui :

Le préfet de département transmet au DRAAF les documents budgétaires et financiers listés dans l'**annexe 1** au fur et à mesure qu'il les reçoit.

La DRAAF réalise le relevé des pièces transmises à la date d'accusé de réception par la préfecture, et statue quant à la complétude du dossier.

En cas de pièces manquantes, la DRAAF propose à la préfecture dans les meilleurs délais un projet de courrier à l'attention de la chambre d'agriculture pour suspendre le délai d'approbation et précisant les éléments à transmettre.

À titre exceptionnel, la DRAAF peut demander directement à la chambre d'agriculture des documents complémentaires à ceux listés dans l'**annexe 1** sans suspension de délai.

À l'issue de l'examen des pièces, la DRAAF établit une note technique d'analyse budgétaire et financière, interne à l'État. Elle transmet la note signée au préfet de département.

La note d'analyse comporte les rubriques suivantes :

- Contexte réglementaire et financier, éléments majeurs intervenus depuis la dernière approbation ;

- Vérification du respect du délai de présentation à la session et à l'autorité de tutelle ;
- Vérification de la conformité du contenu de la présentation à la tutelle (délibérations, respect de la présentation des pièces comptables et budgétaires) ;
- Examen du document financier (budget initial, budget rectificatif, compte financier) avec les points suivants :
 - Équilibre de fonctionnement,
 - Équilibre en capital,
 - Appréciation de la situation financière ;
 - Synthèse de l'analyse et conclusion.

La note d'analyse est accompagnée :

- D'une note synthétique au préfet précisant les principaux éléments en jeu,
- D'un projet de lettre au président de la chambre d'agriculture à signer par le préfet de département.

Le délai fixé par les textes (CRPM et instruction comptable) pour l'approbation des budgets et comptes financiers est fixé à un mois suivant l'accusé réception de tous les documents par le préfet du département.

Compte tenu de ce délai très contraint, les différents services doivent être vigilants pour respecter les délais leur incombant et précisés en **annexe 2**.

II.3. Assistance complémentaire

Le préfet de département peut solliciter la DRAAF pour obtenir un appui avant de donner son avis sur les opérations spécifiques soumises à autorisation de la tutelle par le CRPM :

- Prises de décision de participation au capital de sociétés,
- Autorisation de contracter un emprunt prévu au budget

III. ROLES DES DIFFERENTS SERVICES DANS L'ANALYSE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

III.1 Préfecture de département, préfecture de région

Elle est chargée de la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Elle accuse réception des documents transmis par la chambre d'agriculture, faisant ainsi courir le délai d'approbation des budgets et comptes financiers.

Elle les adresse aux services concernés au fur et à mesure de leur réception.

III.2 DDT(M)

Le préfet de département demande à la DDT de s'inscrire dans le schéma de la tutelle budgétaire, au titre de l'appui technique et stratégique.

La DDT assure l'analyse politique et stratégique des missions de la chambre.

Elle apporte son expertise sur le fonctionnement concret de la chambre d'agriculture, les programmes et les moyens qu'elle met en œuvre notamment pour le conseil et le service aux

agriculteurs, ainsi que sur l'agriculture départementale et la connaissance des orientations et stratégies locales.

IV. MOYENS MOBILISES PAR LA DRAAF POUR L'ASSISTANCE A LA TUTELLE BUDGETAIRE

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt confie cette mission au service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Les agents contribuant à cette mission suivent les formations réalisées par le ministère de l'agriculture sur le sujet. Ils participent au réseau national mis en place par le ministère de l'agriculture permettant les échanges de pratiques, le recueil de compétences, l'actualisation des savoirs.

L'exercice d'assistance se nourrit également des compétences acquises au sein de la DRAAF, en déclinaison des politiques publiques du ministère de l'agriculture en région.

Le service en charge peut s'appuyer sur d'autres services de la DRAAF compétents selon les domaines techniques que les chambres d'agriculture déclinent auprès des agriculteurs.

V. DATE D'EFFET

Le présent engagement de service s'applique à compter de l'examen du budget rectificatif 2025.

Il est reconductible tacitement par période d'un an.

Les dispositions de cet engagement peuvent évoluer suivant les modifications réglementaires ou à la demande des signataires du présent engagement.

VI. EVALUATION ET SUIVI

Le DRAAF rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

Il rend compte au CAR, une fois par an, des éléments comparatifs portant sur l'ensemble des chambres d'agriculture de la région, concernant notamment le respect des délais, le suivi de la taxe pour frais de chambre, les moyens humains et la situation financière.

VII. PUBLICATION

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Tarn-et-Garonne.

Fait en deux exemplaires à Toulouse, le 16 MAI 2025

Le Préfet

A blue ink signature consisting of a large, stylized loop with a smaller loop inside, followed by a horizontal line.

Vincent ROBERTI

Le Directeur régional de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Le Directeur Régional de l'Alimentation
de l'Agriculture et de la Forêt

A blue ink signature consisting of a large, stylized loop with a smaller loop inside, followed by a horizontal line.

Olivier ROUSSET

ANNEXE 1 : Documents budgétaires et financiers transmis à la DRAAF pour analyse

I. Tableaux de présentation (pour un budget ou un compte financier)

1. Tableaux soumis au vote de l'organe délibérant

- Tableau 1 : autorisation d'emplois
- Tableau 2 : budget présenté par enveloppes, comprenant le compte de résultat et le tableau de financement prévisionnels agrégés

2. Tableaux présentés pour information à l'organe délibérant (obligatoires)

- Tableau 3 : dépenses décaissables par destination et recettes encaissables par origine
- Tableau 4 : opérations gérées pour compte de tiers, le cas échéant
- Tableau 4 bis : suivi des ressources affectées (jusqu'au 31/12/2015)
- Tableau 5 : plan de trésorerie
- Tableau 6 : opérations pluriannuelles, le cas échéant
- Tableau 7 : compte de résultat détaillé
- Tableau 8 : tableau de financement détaillé

II. Pièces d'un Budget

- La note synthétique de présentation 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

En annexe :

- L'état prévisionnel des effectifs
- Le tableau d'évolution de la masse salariale
- 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
- Le tableau de présentation du budget par programme

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Budget spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

Pour les services communs auxquels la chambre participe :

- Délibération listant les contributions auprès des services communs auxquels la chambre adhère (Art. D514-27 du CRPM)

III. Pièces d'un Compte Financier

- Cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldé
- Cadre 2 : l'état des dépenses budgétaires
- Cadre 3 : l'état 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 les annexes)

En annexe

- 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 (si nécessaire)

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Compte financier spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

ANNEXE 2 : calendrier

Les budgets et comptes financiers sont reçus à des dates différentes par les préfectures. Trois périodes intenses concernent l'approbation du budget initial (novembre, décembre), du budget rectificatif (juin à novembre) et du compte financier (mars, avril).

Rappels des dates :

Le **budget initial N** : envoi par la chambre au plus tard avant le 30 novembre N-1 à la préfecture.

Le **budget rectificatif N** : envoi par la chambre dès que la session a eu lieu. Un envoi juste avant le 30 novembre N est peu significatif d'autant que cette période correspond à l'approbation du budget initial N+1.

Le **compte financier N** : envoi par la chambre avant le 15 mars N+1 à la préfecture.

La DRAAF rend un avis pour approbation à la préfecture dans les 30 jours à compter de la date de réception en préfecture.

Le délai d'approbation des 30 jours comprend :

- le délai de réception à la préfecture et de renvoi à la DRAAF,
- le temps d'analyse et de demande d'éléments complémentaires,
- le temps de rédaction des 3 courriers à la DRAAF,
- le délai de signature de la note d'analyse par la cheffe de service du SRAA,
- le délai de signature de la note du DRAAF au préfet,
- le délai d'envoi de la DRAAF à la préfecture,
- le délai d'envoi de la préfecture à la chambre d'agriculture (après modification du projet courrier par la préfecture).

Après la rédaction et la signature des courriers, la DRAAF envoie par email les courriers à la préfecture, à la DDT(M) en lui indiquant la date limite d'approbation qui correspond à la date limite d'envoi des services de l'Etat à la chambre d'agriculture.

La préfecture envoie le projet de courrier à la chambre d'agriculture avant la date limite d'approbation.

DRAAF Occitanie

R76-2025-05-16-00015

Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département des Hautes-Pyrénées pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture des Hautes-Pyrénées



PRÉFET DE LA REGION OCCITANIE

PRÉFET DU DEPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES

Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département des Hautes-Pyrénées pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture des Hautes-Pyrénées

VU

- le code rural et de la pêche maritime (CRPM), et notamment ses articles L.510-1 et ses suivants (partie législative) et R. 511-58, R. 511-60, R. 511-71, R. 511-72, R. 511-75, R. 511-82, D. 513-31-1, D. 513-21 (partie réglementaire) relatifs au fonctionnement et au régime financier des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié, et notamment son article 3-II-2°, confiant aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) la mission « d'assister les préfets de département pour l'approbation des budgets et comptes financiers des chambres départementales d'agriculture » ;
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique, précisant les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics et modifiant notamment certains articles du code rural et de la pêche maritime (CRPM) relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture ;
- le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture ; modifié par le décret n° 2017-670 du 27 avril 2017, qui précise les missions des chambres régionales d'agriculture exercées au bénéfice des chambres départementales de leur circonscription et prévoit le renforcement de la tutelle ;

VU

- la circulaire du Premier ministre n° 53-10/SG du 7 juillet 2008, prise en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, qui précise l'organisation de l'administration départementale de l'État pour renforcer la cohérence de l'action de l'État au niveau territorial.

VU

- l'avis du comité de l'administration régionale du 09 avril 2025

CONSIDERANT

- le rôle du directeur départemental des territoires ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;
- le rôle du directeur départemental des finances publiques ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ENTRE

Le préfet du département des Hautes-Pyrénées, **M Jean SALOMON**

ET

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie, M. Olivier ROUSSET,

Le présent document définit les conditions dans lesquelles le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie exerce la **mission d'assistance à la tutelle budgétaire** des chambres d'agriculture.

I. PREAMBULE

Les principaux points relatifs au régime financier des chambres d'agriculture qui présentent une particularité sont les suivants :

a) Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres départementales. De même, le préfet de région est chargé de l'approbation des comptes de la chambre régionale d'agriculture.

- les budgets initiaux, les budgets rectificatifs doivent être soumis à l'approbation du préfet ([articles D. 511-71 et D. 511-73 du CRPM](#)). Ils ne deviennent exécutoires que s'ils ont fait l'objet d'une approbation implicite ou explicite dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception par le préfet sous réserve toutefois des règles fixées par le [décret GBCP](#), notamment en matière de suspension de ce délai. Le préfet les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;

- les comptes financiers doivent également être soumis à l'approbation du préfet, dans les mêmes conditions.

b) Certaines opérations financières sont également soumises à autorisation préalable du préfet tels que le recours à l'emprunt, la prise de participation dans des sociétés par actions, etc.

- en application de l'article D. 511-72 du CRPM, les recettes en capital des chambres départementales d'agriculture peuvent être constituées par le produit des emprunts. Il en est de même pour la chambre régionale en application de l'article D. 512-11 du CRPM. Toutefois, le recours par une chambre à l'emprunt est soumis à l'autorisation préalable du préfet. Celui-ci dispose d'un délai de deux mois, pour donner ou refuser son autorisation, à compter de la date de réception, par le préfet à laquelle il a reçu l'accord pour l'octroi du prêt formulé par l'organisme prêteur ;

- doivent également être soumis à l'approbation du préfet les projets de transaction que le président de la chambre d'agriculture envisage de conclure après y avoir été autorisé par la chambre.

- en application des dispositions de l'arrêté du 15 avril 1999, doit également être soumise à l'approbation du préfet, la délibération par laquelle la chambre d'agriculture a fixé les montants de l'indemnité forfaitaire représentative du temps passé versée à ses membres et de l'indemnité forfaitaire de frais de mandat.

Le contrôle de légalité des délibérations est du ressort de la préfecture.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 définit l'organisation et les missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF). L'article 3, paragraphe II, point 2°, précise que le directeur régional de la DRAAF assiste les préfets pour l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture.

II. CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ENGAGEMENT DE SERVICE ET MODALITES D'INTERVENTION DU DRAAF

II.1 Modalités de l'appui pour l'analyse budgétaire et comptable

La mission d'assistance du DRAAF auprès du préfet de département s'exerce :

- a) Sous forme d'une note avant session si les documents budgétaires lui sont transmis au **minimum 5 jours ouvrés** avant la date de l'assemblée. Cette note présente une synthèse des documents transmis, et propose un ensemble de remarque et positions que le préfet pourra exposer en session dans le cadre de l'exercice de la tutelle budgétaire.
- b) Sous la forme prévue au **point II-2** sur tous les documents budgétaires et financiers listés à **l'annexe 1** jointe, après transmission par la préfecture du dossier qui lui a été adressé par la chambre d'agriculture après approbation de la session, et dont elle a accusé réception.
- c) En cas d'une tutelle renforcée suite à la réalisation d'une mission d'audit, sous forme d'une note d'analyse budgétaire sur le dépassement des seuils de dépenses déterminés après l'audit et sur les mesures d'accompagnement proposées par l'assemblée permanente des chambres d'agriculture pour tous les autres éléments soumis à l'autorisation du préfet prévus dans le cas d'une tutelle renforcée (D. 513-21-1), la préfecture devra recourir aux services compétents.

II.1 Circuit et méthodologie pour l'analyse des documents budgétaires et comptables

Corpus réglementaire : l'analyse des documents budgétaires et comptables s'appuie sur différents documents régulièrement mis à jour :

- Recueils publiés par le ministère chargé du budget :
 - Recueil des Normes Comptables pour les établissements publics (RNCEP) ;
 - Recueil des Règles Budgétaires des Organisme (RRBO) ;
 - Vademecum relatif à la gestion budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'Etat ;
- Instruction et circulaires annuelles
 - Instruction comptable commune de la direction générale des finances publiques relative aux modalités de mise en œuvre du recueil des normes comptables des organismes dépendant de l'Etat ;
 - Circulaire annuelle de la Direction générale des Finances publiques du ministère chargé du budget au calendrier de clôture des comptes et d'envoi du questionnaire de qualité comptable ;
 - Instruction technique annuelle de la Direction générale de la Performance économique du ministère chargé de l'agriculture : relative à la tutelle financière des chambres d'agriculture et aux modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets de l'année N et des comptes financiers de l'année N-1 des chambres d'agriculture.

Procédure d'appui :

Le préfet de département transmet au DRAAF les documents budgétaires et financiers listés dans l'**annexe 1** au fur et à mesure qu'il les reçoit.

La DRAAF réalise le relevé des pièces transmises à la date d'accusé de réception par la préfecture, et statue quant à la complétude du dossier.

En cas de pièces manquantes, la DRAAF propose à la préfecture dans les meilleurs délais un projet de courrier à l'attention de la chambre d'agriculture pour suspendre le délai d'approbation et précisant les éléments à transmettre.

À titre exceptionnel, la DRAAF peut demander directement à la chambre d'agriculture des documents complémentaires à ceux listés dans l'**annexe 1** sans suspension de délai.

À l'issue de l'examen des pièces, la DRAAF établit une note technique d'analyse budgétaire et financière, interne à l'État. Elle transmet la note signée au préfet de département.

La note d'analyse comporte les rubriques suivantes :

- Contexte réglementaire et financier, éléments majeurs intervenus depuis la dernière approbation ;

- Vérification du respect du délai de présentation à la session et à l'autorité de tutelle ;
- Vérification de la conformité du contenu de la présentation à la tutelle (délibérations, respect de la présentation des pièces comptables et budgétaires) ;
- Examen du document financier (budget initial, budget rectificatif, compte financier) avec les points suivants :
 - Équilibre de fonctionnement,
 - Équilibre en capital,
 - Appréciation de la situation financière ;
 - Synthèse de l'analyse et conclusion.

La note d'analyse est accompagnée :

- D'une note synthétique au préfet précisant les principaux éléments en jeu,
- D'un projet de lettre au président de la chambre d'agriculture à signer par le préfet de département.

Le délai fixé par les textes (CRPM et instruction comptable) pour l'approbation des budgets et comptes financiers est fixé à un mois suivant l'accusé réception de tous les documents par le préfet du département.

Compte tenu de ce délai très contraint, les différents services doivent être vigilants pour respecter les délais leur incombant et précisés en **annexe 2**.

II.3. Assistance complémentaire

Le préfet de département peut solliciter la DRAAF pour obtenir un appui avant de donner son avis sur les opérations spécifiques soumises à autorisation de la tutelle par le CRPM :

- Prises de décision de participation au capital de sociétés,
- Autorisation de contracter un emprunt prévu au budget

III. ROLES DES DIFFERENTS SERVICES DANS L'ANALYSE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

III.1 Préfecture de département, préfecture de région

Elle est chargée de la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Elle accuse réception des documents transmis par la chambre d'agriculture, faisant ainsi courir le délai d'approbation des budgets et comptes financiers.

Elle les adresse aux services concernés au fur et à mesure de leur réception.

III.2 DDT(M)

Le préfet de département demande à la DDT de s'inscrire dans le schéma de la tutelle budgétaire, au titre de l'appui technique et stratégique.

La DDT assure l'analyse politique et stratégique des missions de la chambre.

Elle apporte son expertise sur le fonctionnement concret de la chambre d'agriculture, les programmes et les moyens qu'elle met en œuvre notamment pour le conseil et le service aux

agriculteurs, ainsi que sur l'agriculture départementale et la connaissance des orientations et stratégies locales.

IV. MOYENS MOBILISES PAR LA DRAAF POUR L'ASSISTANCE A LA TUTELLE BUDGETAIRE

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt confie cette mission au service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Les agents contribuant à cette mission suivent les formations réalisées par le ministère de l'agriculture sur le sujet. Ils participent au réseau national mis en place par le ministère de l'agriculture permettant les échanges de pratiques, le recueil de compétences, l'actualisation des savoirs.

L'exercice d'assistance se nourrit également des compétences acquises au sein de la DRAAF, en déclinaison des politiques publiques du ministère de l'agriculture en région.

Le service en charge peut s'appuyer sur d'autres services de la DRAAF compétents selon les domaines techniques que les chambres d'agriculture déclinent auprès des agriculteurs.

V. DATE D'EFFET

Le présent engagement de service s'applique à compter de l'examen du budget rectificatif 2025.

Il est reconductible tacitement par période d'un an.

Les dispositions de cet engagement peuvent évoluer suivant les modifications réglementaires ou à la demande des signataires du présent engagement.

VI. EVALUATION ET SUIVI

Le DRAAF rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

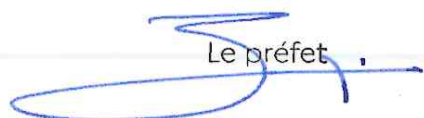
Il rend compte au CAR, une fois par an, des éléments comparatifs portant sur l'ensemble des chambres d'agriculture de la région, concernant notamment le respect des délais, le suivi de la taxe pour frais de chambre, les moyens humains et la situation financière.

VII. PUBLICATION

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Hautes-Pyrénées.

Fait en deux exemplaires à Toulouse, le 16 MAI 2025

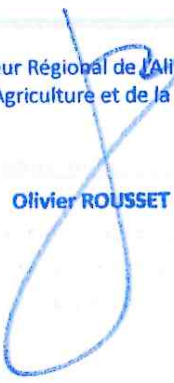
Le Préfet

A blue ink signature consisting of a large, stylized 'S' shape with a horizontal line extending to the right.

Jean SALOMON

Le Directeur régional de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Le Directeur Régional de l'Alimentation
de l'Agriculture et de la Forêt

A blue ink signature consisting of a large, stylized 'R' shape with a horizontal line extending to the right.

Olivier ROUSSET

ANNEXE 1 : Documents budgétaires et financiers transmis à la DRAAF pour analyse

I. Tableaux de présentation (pour un budget ou un compte financier)

1. Tableaux soumis au vote de l'organe délibérant

- Tableau 1 : autorisation d'emplois
- Tableau 2 : budget présenté par enveloppes, comprenant le compte de résultat et le tableau de financement prévisionnels agrégés

2. Tableaux présentés pour information à l'organe délibérant (obligatoires)

- Tableau 3 : dépenses décaissables par destination et recettes encaissables par origine
- Tableau 4 : opérations gérées pour compte de tiers, le cas échéant
- Tableau 4 bis : suivi des ressources affectées (jusqu'au 31/12/2015)
- Tableau 5 : plan de trésorerie
- Tableau 6 : opérations pluriannuelles, le cas échéant
- Tableau 7 : compte de résultat détaillé
- Tableau 8 : tableau de financement détaillé

II. Pièces d'un Budget

- La note synthétique de présentation 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

En annexe :

- L'état prévisionnel des effectifs
- Le tableau d'évolution de la masse salariale
- 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
- Le tableau de présentation du budget par programme

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Budget spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

Pour les services communs auxquels la chambre participe :

- Délibération listant les contributions auprès des services communs auxquels la chambre adhère (Art. D514-27 du CRPM)

III. Pièces d'un Compte Financier

- Cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldé
- Cadre 2 : l'état des dépenses budgétaires
- Cadre 3 : l'état 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 les annexes)

En annexe

- 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 (si nécessaire)

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Compte financier spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

ANNEXE 2 : calendrier

Les budgets et comptes financiers sont reçus à des dates différentes par les préfectures. Trois périodes intenses concernent l'approbation du budget initial (novembre, décembre), du budget rectificatif (juin à novembre) et du compte financier (mars, avril).

Rappels des dates :

Le **budget initial** N : envoi par la chambre au plus tard avant le 30 novembre N-1 à la préfecture.

Le **budget rectificatif** N : envoi par la chambre dès que la session a eu lieu. Un envoi juste avant le 30 novembre N est peu significatif d'autant que cette période correspond à l'approbation du budget initial N+1.

Le **compte financier** N : envoi par la chambre avant le 15 mars N+1 à la préfecture.

La DRAAF rend un avis pour approbation à la préfecture dans les 30 jours à compter de la date de réception en préfecture.

Le délai d'approbation des 30 jours comprend :

- le délai de réception à la préfecture et de renvoi à la DRAAF,
- le temps d'analyse et de demande d'éléments complémentaires,
- le temps de rédaction des 3 courriers à la DRAAF,
- le délai de signature de la note d'analyse par la cheffe de service du SRAA,
- le délai de signature de la note du DRAAF au préfet,
- le délai d'envoi de la DRAAF à la préfecture,
- le délai d'envoi de la préfecture à la chambre d'agriculture (après modification du projet courrier par la préfecture).

Après la rédaction et la signature des courriers, la DRAAF envoie par email les courriers à la préfecture, à la DDT(M) en lui indiquant la date limite d'approbation qui correspond à la date limite d'envoi des services de l'Etat à la chambre d'agriculture.

La préfecture envoie le projet de courrier à la chambre d'agriculture avant la date limite d'approbation.

DRAAF Occitanie

R76-2025-05-16-00016

Engagement de service du directeur régional de
l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
d'Occitanie auprès du préfet de département
des Pyrénées-Orientales pour l'assistance à la
tutelle budgétaire de la chambre
départementale d'agriculture des
Pyrénées-Orientales



PRÉFET DES PYRÉNÉES- ORIENTALES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS ET DE LA LÉGALITÉ
Bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat

Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département des Pyrénées-Orientales pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture des Pyrénées-Orientales

VU

- le code rural et de la pêche maritime (CRPM), et notamment ses articles L.510-1 et ses suivants (partie législative) et R. 511-58, R. 511-60, R. 511-71, R. 511-72, R. 511-75, R. 511-82, D. 513-31-1, D. 513-21 (partie réglementaire) relatifs au fonctionnement et au régime financier des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié, et notamment son article 3-II-2°, confiant aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) la mission « d'assister les préfets de département pour l'approbation des budgets et comptes financiers des chambres départementales d'agriculture » ;
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique, précisant les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics et modifiant notamment certains articles du code rural et de la pêche maritime (CRPM) relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture ;
- le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture ; modifié par le décret n° 2017-670 du 27 avril 2017, qui précise les missions des chambres régionales d'agriculture exercées au bénéfice des chambres départementales de leur circonscription et prévoit le renforcement de la tutelle ;

VU

- la circulaire du Premier ministre n° 53-10/SG du 7 juillet 2008, prise en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, qui précise l'organisation de l'administration départementale de l'État pour renforcer la cohérence de l'action de l'État au niveau territorial.

VU

- l'avis du comité de l'administration régionale du 09 avril 2025

CONSIDERANT

- le rôle du directeur départemental des territoires ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;
- le rôle du directeur départemental des finances publiques ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ENTRE

Le préfet du département des Pyrénées-Orientales, **M Thierry BONNIER**

ET

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie, **M. Olivier ROUSSET**,

Le présent document définit les conditions dans lesquelles le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie exerce la **mission d'assistance à la tutelle budgétaire** des chambres d'agriculture.

I. PREAMBULE

Les principaux points relatifs au régime financier des chambres d'agriculture qui présentent une particularité sont les suivants :

a) Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres départementales. De même, le préfet de région est chargé de l'approbation des comptes de la chambre régionale d'agriculture.

- les budgets initiaux, les budgets rectificatifs doivent être soumis à l'approbation du préfet ([articles D. 511-71 et D. 511-73 du CRPM](#)). Ils ne deviennent exécutoires que s'ils ont fait l'objet d'une approbation implicite ou explicite dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception par le préfet sous réserve toutefois des règles fixées par le [décret GBCP](#), notamment en matière de suspension de ce délai. Le préfet les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;

- les comptes financiers doivent également être soumis à l'approbation du préfet, dans les mêmes conditions.

b) Certaines opérations financières sont également soumises à autorisation préalable du préfet tels que le recours à l'emprunt, la prise de participation dans des sociétés par actions, etc.

- en application de l'article D. 511-72 du CRPM, les recettes en capital des chambres départementales d'agriculture peuvent être constituées par le produit des emprunts. Il en est de même pour la chambre régionale en application de l'article D. 512-11 du CRPM. Toutefois, le recours par une chambre à l'emprunt est soumis à l'autorisation préalable du préfet. Celui-ci dispose d'un délai de deux mois, pour donner ou refuser son autorisation, à compter de la date de réception ;

- doivent également être soumis à l'approbation du préfet les projets de transaction que le président de la chambre d'agriculture envisage de conclure après y avoir été autorisé par la chambre.

- en application des dispositions de l'arrêté du 15 avril 1999, doit également être soumise à l'approbation du préfet, la délibération par laquelle la chambre d'agriculture a fixé les montants de l'indemnité forfaitaire représentative du temps passé versée à ses membres et de l'indemnité forfaitaire de frais de mandat.

Le contrôle de légalité des délibérations est du ressort de la préfecture.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 définit l'organisation et les missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF). L'article 3, paragraphe II, point 2°, précise que le directeur régional de la DRAAF assiste les préfets pour l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture.

II. CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ENGAGEMENT DE SERVICE ET MODALITÉS D'INTERVENTION DU DRAAF

II.1 Modalités de l'appui pour l'analyse budgétaire et comptable

La mission d'assistance du DRAAF auprès du préfet de département s'exerce :

- a) Sous forme d'une note avant session si les documents budgétaires lui sont transmis au **minimum 5 jours ouvrés** avant la date de l'assemblée. Cette note présente une synthèse des documents transmis, et propose un ensemble de remarques et positions que le préfet pourra exposer en session dans le cadre de l'exercice de la tutelle budgétaire.
- b) Sous la forme prévue au **point II-2** sur tous les documents budgétaires et financiers listés à l'**annexe 1** jointe, après transmission par la préfecture du dossier qui lui a été adressé par la chambre d'agriculture après approbation de la session, et dont elle a accusé réception.
- c) En cas d'une tutelle renforcée suite à la réalisation d'une mission d'audit, sous forme d'une note d'analyse budgétaire sur le dépassement des seuils de dépenses déterminés après l'audit et sur les mesures d'accompagnement proposées par l'assemblée permanente des chambres d'agriculture pour tous les autres éléments soumis à l'autorisation du préfet prévus dans le cas d'une tutelle renforcée (D. 513-21-1), la préfecture devra recourir aux services compétents.

II.2 Circuit et méthodologie pour l'analyse des documents budgétaires et comptables

Corpus réglementaire : l'analyse des documents budgétaires et comptables s'appuie sur différents documents régulièrement mis à jour :

- Recueils publiés par le ministère chargé du budget :
 - Recueil des Normes Comptables pour les établissements publics (RNCEP) ;
 - Recueil des Règles Budgétaires des Organismes (RRBO) ;
 - Vademecum relatif à la gestion budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'Etat ;

- Instruction et circulaires annuelles :
 - Instruction comptable commune de la direction générale des finances publiques relative aux modalités de mise en œuvre du recueil des normes comptables des organismes dépendant de l'Etat ;
 - Circulaire annuelle de la Direction générale des Finances publiques du ministère chargé du budget au calendrier de clôture des comptes et d'envoi du questionnaire de qualité comptable ;
 - Instruction technique annuelle de la Direction générale de la Performance économique du ministère chargé de l'agriculture : relative à la tutelle financière des chambres d'agriculture et aux modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets de l'année N et des comptes financiers de l'année N-1 des chambres d'agriculture.

Procédure d'appui :

Le préfet de département transmet au DRAAF les documents budgétaires et financiers listés dans l'**annexe 1** au fur et à mesure qu'il les reçoit.

La DRAAF réalise le relevé des pièces transmises à la date d'accusé de réception par la préfecture, et statue quant à la complétude du dossier.

En cas de pièces manquantes, la DRAAF propose à la préfecture dans les meilleurs délais un projet de courrier à l'attention de la chambre d'agriculture pour suspendre le délai d'approbation et précisant les éléments à transmettre.

À titre exceptionnel, la DRAAF peut demander directement à la chambre d'agriculture des documents complémentaires à ceux listés dans l'**annexe 1** sans suspension de délai.

À l'issue de l'examen des pièces, la DRAAF établit une note technique d'analyse budgétaire et financière, interne à l'État. Elle transmet la note signée au préfet de département.

La note d'analyse comporte les rubriques suivantes :

- Contexte réglementaire et financier, éléments majeurs intervenus depuis la dernière approbation ;
- Vérification du respect du délai de présentation à la session et à l'autorité de tutelle ;
- Vérification de la conformité du contenu de la présentation à la tutelle (délibérations, respect de la présentation des pièces comptables et budgétaires) ;
- Examen du document financier (budget initial, budget rectificatif, compte financier) avec les points suivants :
 - Équilibre de fonctionnement ;
 - Équilibre en capital ;
 - Appréciation de la situation financière ;
 - Synthèse de l'analyse et conclusion.

La note d'analyse est accompagnée :

- D'une note synthétique au préfet précisant les principaux éléments en jeu ;
- D'un projet de lettre au président de la chambre d'agriculture à signer par le préfet de département.

Le délai fixé par les textes (CRPM et instruction comptable) pour l'approbation des budgets et comptes financiers est fixé à un mois suivant l'accusé réception de tous les documents par le préfet du département.

Compte tenu de ce délai très contraint, les différents services doivent être vigilants pour respecter les délais leur incombant et précisés en **annexe 2**.

II.3 Assistance complémentaire

Le préfet de département peut solliciter la DRAAF pour obtenir un appui avant de donner son avis sur les opérations spécifiques soumises à autorisation de la tutelle par le CRPM :

- Prises de décision de participation au capital de sociétés,
- Autorisation de contracter un emprunt prévu au budget

III. ROLES DES DIFFÉRENTS SERVICES DANS L'ANALYSE BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE

III.1 Préfecture de département, préfecture de région

Elle est chargée de la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Elle accuse réception des documents transmis par la chambre d'agriculture, faisant ainsi courir le délai d'approbation des budgets et comptes financiers.

Elle les adresse aux services concernés au fur et à mesure de leur réception.

III.2 DDTM

Le préfet de département demande à la DDTM de s'inscrire dans le schéma de la tutelle budgétaire, au titre de l'appui technique et stratégique.

La DDTM assure l'analyse politique et stratégique des missions de la chambre.

Elle apporte son expertise sur le fonctionnement concret de la chambre d'agriculture, les programmes et les moyens qu'elle met en œuvre notamment pour le conseil et le service aux agriculteurs, ainsi que sur l'agriculture départementale et la connaissance des orientations et stratégies locales.

IV. MOYENS MOBILISÉS PAR LA DRAAF POUR L'ASSISTANCE A LA TUTELLE BUDGÉTAIRE

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt confie cette mission au service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Les agents contribuant à cette mission suivent les formations réalisées par le ministère de l'agriculture sur le sujet. Ils participent au réseau national mis en place par le ministère de l'agriculture permettant les échanges de pratiques, le recueil de compétences, l'actualisation des savoirs.

L'exercice d'assistance se nourrit également des compétences acquises au sein de la DRAAF, en déclinaison des politiques publiques du ministère de l'agriculture en région.

Le service en charge peut s'appuyer sur d'autres services de la DRAAF compétents selon les domaines techniques que les chambres d'agriculture déclinent auprès des agriculteurs.

V. DATE D'EFFET

Le présent engagement de service s'applique à compter de l'examen du budget rectificatif 2025.

Il est reconductible tacitement par période d'un an.

Les dispositions de cet engagement peuvent évoluer suivant les modifications réglementaires ou à la demande des signataires du présent engagement.

VI. EVALUATION ET SUIVI

Le DRAAF rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

Il rend compte au CAR, une fois par an, des éléments comparatifs portant sur l'ensemble des chambres d'agriculture de la région, concernant notamment le respect des délais, le suivi de la taxe pour frais de chambre, les moyens humains et la situation financière.

VII. PUBLICATION

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Pyrénées-Orientales.

Fait à Toulouse, le 16 MAI 2025

Le Directeur régional de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Olivier ROUSSET

Le préfet de département

THIERRY BONNIER

ANNEXE 1 : Documents budgétaires et financiers transmis à la DRAAF pour analyse

I. Tableaux de présentation (pour un budget ou un compte financier)

1. Tableaux soumis au vote de l'organe délibérant

- Tableau 1 : autorisation d'emplois
- Tableau 2 : budget présenté par enveloppes, comprenant le compte de résultat et le tableau de financement prévisionnels agrégés

2. Tableaux présentés pour information à l'organe délibérant (obligatoires)

- Tableau 3 : dépenses décaissables par destination et recettes encaissables par origine
- Tableau 4 : opérations gérées pour compte de tiers, le cas échéant
- Tableau 4 bis : suivi des ressources affectées (jusqu'au 31/12/2015)
- Tableau 5 : plan de trésorerie
- Tableau 6 : opérations pluriannuelles, le cas échéant
- Tableau 7 : compte de résultat détaillé
- Tableau 8 : tableau de financement détaillé

II. Pièces d'un Budget

- La note synthétique de présentation 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

En annexe :

- L'état prévisionnel des effectifs
- Le tableau d'évolution de la masse salariale
- 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
- Le tableau de présentation du budget par programme

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Budget spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

Pour les services communs auxquels la chambre participe :

- Délibération listant les contributions auprès des services communs auxquels la chambre adhère (Art. D514-27 du CRPM)

III. Pièces d'un Compte Financier

- Cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldé
- Cadre 2 : l'état des dépenses budgétaires
- Cadre 3 : l'état 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 les annexes)

En annexe

- 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 (si nécessaire)

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Compte financier spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

ANNEXE 2 : calendrier

Les budgets et comptes financiers sont reçus à des dates différentes par les préfectures. Trois périodes intenses concernent l'approbation du budget initial (novembre, décembre), du budget rectificatif (juin à novembre) et du compte financier (mars, avril).

Rappels des dates :

Le **budget initial N** : envoi par la chambre au plus tard avant le 30 novembre N-1 à la préfecture.

Le **budget rectificatif N** : envoi par la chambre dès que la session a eu lieu. Un envoi juste avant le 30 novembre N est peu significatif d'autant que cette période correspond à l'approbation du budget initial N+1.

Le **compte financier N** : envoi par la chambre avant le 15 mars N+1 à la préfecture.

La DRAAF rend un avis pour approbation à la préfecture dans les 30 jours à compter de la date de réception en préfecture.

Le délai d'approbation des 30 jours comprend :

- le délai de réception à la préfecture et de renvoi à la DRAAF,
- le temps d'analyse et de demande d'éléments complémentaires,
- le temps de rédaction des 3 courriers à la DRAAF,
- le délai de signature de la note d'analyse par la cheffe de service du SRAA,
- le délai de signature de la note du DRAAF au préfet,
- le délai d'envoi de la DRAAF à la préfecture,
- le délai d'envoi de la préfecture à la chambre d'agriculture (après modification du projet courrier par la préfecture).

Après la rédaction et la signature des courriers, la DRAAF envoie par email les courriers à la préfecture, à la DDT(M) en lui indiquant la date limite d'approbation qui correspond à la date limite d'envoi des services de l'Etat à la chambre d'agriculture.

La préfecture envoie le projet de courrier à la chambre d'agriculture avant la date limite d'approbation.

DRAAF Occitanie

R76-2025-06-16-00004

Engagement de service du directeur régional de
l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
d'Occitanie auprès du préfet de département du
Gard pour l'assistance à la tutelle budgétaire de
la chambre départementale d'agriculture du
Gard



PRÉFET DE LA REGION OCCITANIE
PRÉFET DU DEPARTEMENT DU GARD

**Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de
l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département du
Gard pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale
d'agriculture du Gard**

VU

- le code rural et de la pêche maritime (CRPM), et notamment ses articles L.510-1 et ses suivants (partie législative) et R. 511-58, R. 511-60, R. 511-71, R. 511-72, R. 511-75, R. 511-82, D. 513-31-1, D. 513-21 (partie réglementaire) relatifs au fonctionnement et au régime financier des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié, et notamment son article 3-II-2°, confiant aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) la mission « d'assister les préfets de département pour l'approbation des budgets et comptes financiers des chambres départementales d'agriculture » ;
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique, précisant les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics et modifiant notamment certains articles du code rural et de la pêche maritime (CRPM) relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture ;
- le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture ; modifié par le décret n° 2017-670 du 27 avril 2017, qui précise les missions des chambres régionales d'agriculture exercées au bénéfice des chambres départementales de leur circonscription et prévoit le renforcement de la tutelle ;

VU

- la circulaire du Premier ministre n° 53-10/SG du 7 juillet 2008, prise en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, qui précise l'organisation de l'administration départementale de l'État pour renforcer la cohérence de l'action de l'État au niveau territorial.

VU

- l'avis du comité de l'administration régionale du 09 avril 2025

CONSIDERANT

- le rôle du directeur départemental des territoires ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;
- le rôle du directeur départemental des finances publiques ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ENTRE

Le préfet du département du Gard, **M Jérôme BONET**

ET

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie, M. Olivier ROUSSET,

Le présent document définit les conditions dans lesquelles le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie exerce la **mission d'assistance à la tutelle budgétaire** des chambres d'agriculture.

I. PREAMBULE

Les principaux points relatifs au régime financier des chambres d'agriculture qui présentent une particularité sont les suivants :

a) Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres départementales. De même, le préfet de région est chargé de l'approbation des comptes de la chambre régionale d'agriculture.

- les budgets initiaux, les budgets rectificatifs doivent être soumis à l'approbation du préfet ([articles D. 511-71 et D. 511-73 du CRPM](#)). Ils ne deviennent exécutoires que s'ils ont fait l'objet d'une approbation implicite ou explicite dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception par le préfet sous réserve toutefois des règles fixées par le [décret GBCP](#), notamment en matière de suspension de ce délai. Le préfet les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;

- les comptes financiers doivent également être soumis à l'approbation du préfet, dans les mêmes conditions.

b) Certaines opérations financières sont également soumises à autorisation préalable du préfet tels que le recours à l'emprunt, la prise de participation dans des sociétés par actions, etc.

- en application de l'article D. 511-72 du CRPM, les recettes en capital des chambres départementales d'agriculture peuvent être constituées par le produit des emprunts. Il en est de même pour la chambre régionale en application de l'article D. 512-11 du CRPM. Toutefois, le recours par une chambre à l'emprunt est soumis à l'autorisation préalable du préfet. Celui-ci dispose d'un délai de deux mois, pour donner ou refuser son autorisation, à compter de la date de réception, par le préfet à laquelle il a reçu l'accord pour l'octroi du prêt formulé par l'organisme prêteur ;

- doivent également être soumis à l'approbation du préfet les projets de transaction que le président de la chambre d'agriculture envisage de conclure après y avoir été autorisé par la chambre.

- en application des dispositions de l'arrêté du 15 avril 1999, doit également être soumise à l'approbation du préfet, la délibération par laquelle la chambre d'agriculture a fixé les montants de l'indemnité forfaitaire représentative du temps passé versée à ses membres et de l'indemnité forfaitaire de frais de mandat.

Le contrôle de légalité des délibérations est du ressort de la préfecture.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 définit l'organisation et les missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF). L'article 3, paragraphe II, point 2°, précise que le directeur régional **de la DRAAF assiste les préfets pour l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture.**

II. CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ENGAGEMENT DE SERVICE ET MODALITES D'INTERVENTION DU DRAAF

II.1 Modalités de l'appui pour l'analyse budgétaire et comptable

La mission **d'assistance du DRAAF** auprès du préfet de département s'exerce :

- a) Sous forme d'une **note avant session** si les documents budgétaires lui sont transmis au **minimum 5 jours ouvrés** avant la date de l'assemblée. Cette note présente une synthèse des documents transmis, et propose un ensemble de remarque et positions que le préfet pourra exposer en session dans le cadre de l'exercice de la tutelle budgétaire.
- b) Sous la forme prévue au **point II-2** sur tous les documents budgétaires et financiers listés à l'**annexe 1** jointe, après transmission par la préfecture du dossier qui lui a été adressé par la chambre d'agriculture **après approbation de la session**, et dont elle a accusé réception.
- c) En cas d'une **tutelle renforcée** suite à la réalisation d'une mission d'audit, sous forme d'une note d'analyse budgétaire sur le dépassement des seuils de dépenses déterminés après l'audit et sur les mesures d'accompagnement proposées par l'assemblée permanente des chambres d'agriculture pour tous les autres éléments soumis à l'autorisation du préfet prévus dans le cas d'une tutelle renforcée (D. 513-21-1), la préfecture devra recourir aux services compétents.

II.1 Circuit et méthodologie pour l'analyse des documents budgétaires et comptables

Corpus réglementaire : l'analyse des documents budgétaires et comptables s'appuie sur différents documents régulièrement mis à jour :

- Recueils publiés par le ministère chargé du budget :
 - Recueil des Normes Comptables pour les établissements publics (RNCEP) ;
 - Recueil des Règles Budgétaires des Organisme (RRBO) ;
 - Vademecum relatif à la gestion budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'Etat ;
- Instruction et circulaires annuelles
 - Instruction comptable commune de la direction générale des finances publiques relative aux modalités de mise en œuvre du recueil des normes comptables des organismes dépendant de l'Etat ;
 - Circulaire annuelle de la Direction générale des Finances publiques du ministère chargé du budget au calendrier de clôture des comptes et d'envoi du questionnaire de qualité comptable ;
 - Instruction technique annuelle de la Direction générale de la Performance économique du ministère chargé de l'agriculture : relative à la tutelle financière des chambres d'agriculture et aux modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets de l'année N et des comptes financiers de l'année N-1 des chambres d'agriculture.

Procédure d'appui :

Le préfet de département transmet au DRAAF les documents budgétaires et financiers listés dans l'**annexe 1** au fur et à mesure qu'il les reçoit.

La DRAAF réalise le relevé des pièces transmises à la date d'accusé de réception par la préfecture, et statue quant à la complétude du dossier.

En cas de pièces manquantes, la DRAAF propose à la préfecture dans les meilleurs délais un projet de courrier à l'attention de la chambre d'agriculture pour suspendre le délai d'approbation et précisant les éléments à transmettre.

À titre exceptionnel, la DRAAF peut demander directement à la chambre d'agriculture des documents complémentaires à ceux listés dans l'**annexe 1** sans suspension de délai.

À l'issue de l'examen des pièces, la DRAAF établit une note technique d'analyse budgétaire et financière, interne à l'État. Elle transmet la note signée au préfet de département.

La note d'analyse comporte les rubriques suivantes :

- Contexte réglementaire et financier, éléments majeurs intervenus depuis la dernière approbation ;

- Vérification du respect du délai de présentation à la session et à l'autorité de tutelle ;
- Vérification de la conformité du contenu de la présentation à la tutelle (délibérations, respect de la présentation des pièces comptables et budgétaires) ;
- Examen du document financier (budget initial, budget rectificatif, compte financier) avec les points suivants :
 - Équilibre de fonctionnement,
 - Équilibre en capital,
 - Appréciation de la situation financière ;
 - Synthèse de l'analyse et conclusion.

La note d'analyse est accompagnée :

- D'une note synthétique au préfet précisant les principaux éléments en jeu,
- D'un projet de lettre au président de la chambre d'agriculture à signer par le préfet de département.

Le délai fixé par les textes (CRPM et instruction comptable) pour l'approbation des budgets et comptes financiers est fixé à un mois suivant l'accusé réception de tous les documents par le préfet du département.

Compte tenu de ce délai très contraint, les différents services doivent être vigilants pour respecter les délais leur incombant et précisés en **annexe 2**.

II.3. Assistance complémentaire

Le préfet de département peut solliciter la DRAAF pour obtenir un appui avant de donner son avis sur les opérations spécifiques soumises à autorisation de la tutelle par le CRPM :

- Prises de décision de participation au capital de sociétés,
- Autorisation de contracter un emprunt prévu au budget

III. ROLES DES DIFFERENTS SERVICES DANS L'ANALYSE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

III.1 Préfecture de département, préfecture de région

Elle est chargée de la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Elle accuse réception des documents transmis par la chambre d'agriculture, faisant ainsi courir le délai d'approbation des budgets et comptes financiers.

Elle les adresse aux services concernés au fur et à mesure de leur réception.

III.2 DDT(M)

Le préfet de département demande à la DDT de s'inscrire dans le schéma de la tutelle budgétaire, au titre de l'appui technique et stratégique.

La DDT assure l'analyse politique et stratégique des missions de la chambre.

Elle apporte son expertise sur le fonctionnement concret de la chambre d'agriculture, les programmes et les moyens qu'elle met en œuvre notamment pour le conseil et le service aux

agriculteurs, ainsi que sur l'agriculture départementale et la connaissance des orientations et stratégies locales.

IV. MOYENS MOBILISES PAR LA DRAAF POUR L'ASSISTANCE A LA TUTELLE BUDGETAIRE

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt confie cette mission au service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Les agents contribuant à cette mission suivent les formations réalisées par le ministère de l'agriculture sur le sujet. Ils participent au réseau national mis en place par le ministère de l'agriculture permettant les échanges de pratiques, le recueil de compétences, l'actualisation des savoirs.

L'exercice d'assistance se nourrit également des compétences acquises au sein de la DRAAF, en déclinaison des politiques publiques du ministère de l'agriculture en région.

Le service en charge peut s'appuyer sur d'autres services de la DRAAF compétents selon les domaines techniques que les chambres d'agriculture déclinent auprès des agriculteurs.

V. DATE D'EFFET

Le présent engagement de service s'applique à compter de l'examen du budget rectificatif 2025.

Il est reconductible tacitement par période d'un an.

Les dispositions de cet engagement peuvent évoluer suivant les modifications réglementaires ou à la demande des signataires du présent engagement.

VI. EVALUATION ET SUIVI

Le DRAAF rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

Il rend compte au CAR, une fois par an, des éléments comparatifs portant sur l'ensemble des chambres d'agriculture de la région, concernant notamment le respect des délais, le suivi de la taxe pour frais de chambre, les moyens humains et la situation financière.

VII. PUBLICATION

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Gard.

Fait en deux exemplaires à Toulouse, le 16 MAI 2025

Le Préfet

Jérôme BONET

Le Directeur régional de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Le Directeur Régional de l'Alimentation
de l'Agriculture et de la Forêt

Olivier ROUSSET

ANNEXE 1 : Documents budgétaires et financiers transmis à la DRAAF pour analyse

I. Tableaux de présentation (pour un budget ou un compte financier)

1. Tableaux soumis au vote de l'organe délibérant

- Tableau 1 : autorisation d'emplois
- Tableau 2 : budget présenté par enveloppes, comprenant le compte de résultat et le tableau de financement prévisionnels agrégés

2. Tableaux présentés pour information à l'organe délibérant (obligatoires)

- Tableau 3 : dépenses décaissables par destination et recettes encaissables par origine
- Tableau 4 : opérations gérées pour compte de tiers, le cas échéant
- Tableau 4 bis : suivi des ressources affectées (jusqu'au 31/12/2015)
- Tableau 5 : plan de trésorerie
- Tableau 6 : opérations pluriannuelles, le cas échéant
- Tableau 7 : compte de résultat détaillé
- Tableau 8 : tableau de financement détaillé

II. Pièces d'un Budget

- La note synthétique de présentation 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

En annexe :

- L'état prévisionnel des effectifs
- Le tableau d'évolution de la masse salariale
- 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
- Le tableau de présentation du budget par programme

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Budget spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

Pour les services communs auxquels la chambre participe :

- Délibération listant les contributions auprès des services communs auxquels la chambre adhère (Art. D514-27 du CRPM)

III. Pièces d'un Compte Financier

- Cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldé
- Cadre 2 : l'état des dépenses budgétaires
- Cadre 3 : l'état 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 les annexes)

En annexe

- 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 (si nécessaire)

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Compte financier spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

ANNEXE 2 : calendrier

Les budgets et comptes financiers sont reçus à des dates différentes par les préfectures. Trois périodes intenses concernent l'approbation du budget initial (novembre, décembre), du budget rectificatif (juin à novembre) et du compte financier (mars, avril).

Rappels des dates :

Le **budget initial** N : envoi par la chambre au plus tard avant le 30 novembre N-1 à la préfecture.

Le **budget rectificatif** N : envoi par la chambre dès que la session a eu lieu. Un envoi juste avant le 30 novembre N est peu significatif d'autant que cette période correspond à l'approbation du budget initial N+1.

Le **compte financier** N : envoi par la chambre avant le 15 mars N+1 à la préfecture.

La DRAAF rend un avis pour approbation à la préfecture dans les 30 jours à compter de la date de réception en préfecture.

Le délai d'approbation des 30 jours comprend :

- le délai de réception à la préfecture et de renvoi à la DRAAF,
- le temps d'analyse et de demande d'éléments complémentaires,
- le temps de rédaction des 3 courriers à la DRAAF,
- le délai de signature de la note d'analyse par la cheffe de service du SRAA,
- le délai de signature de la note du DRAAF au préfet,
- le délai d'envoi de la DRAAF à la préfecture,
- le délai d'envoi de la préfecture à la chambre d'agriculture (après modification du projet courrier par la préfecture).

Après la rédaction et la signature des courriers, la DRAAF envoie par email les courriers à la préfecture, à la DDT(M) en lui indiquant la date limite d'approbation qui correspond à la date limite d'envoi des services de l'Etat à la chambre d'agriculture.

La préfecture envoie le projet de courrier à la chambre d'agriculture avant la date limite d'approbation.

DRAAF Occitanie

R76-2025-05-16-00011

Engagement de service du directeur régional de
l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
d'Occitanie auprès du préfet de département du
Gers pour l'assistance à la tutelle budgétaire de
la chambre départementale d'agriculture du
Gers



PRÉFET DE LA REGION OCCITANIE

PRÉFET DU DEPARTEMENT DU GERS

Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département du Gers pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale d'agriculture du Gers

VU

- le code rural et de la pêche maritime (CRPM), et notamment ses articles L.510-1 et ses suivants (partie législative) et R. 511-58, R. 511-60, R. 511-71, R. 511-72, R. 511-75, R. 511-82, D. 513-31-1, D. 513-21 (partie réglementaire) relatifs au fonctionnement et au régime financier des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié, et notamment son article 3-II-2°, confiant aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) la mission « d'assister les préfets de département pour l'approbation des budgets et comptes financiers des chambres départementales d'agriculture » ;
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique, précisant les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics et modifiant notamment certains articles du code rural et de la pêche maritime (CRPM) relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture ;
- le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture ; modifié par le décret n° 2017-670 du 27 avril 2017, qui précise les missions des chambres régionales d'agriculture exercées au bénéfice des chambres départementales de leur circonscription et prévoit le renforcement de la tutelle ;

VU

- la circulaire du Premier ministre n° 53-10/SG du 7 juillet 2008, prise en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, qui précise l'organisation de l'administration départementale de l'État pour renforcer la cohérence de l'action de l'État au niveau territorial.

VU

- l'avis du comité de l'administration régionale du 09 avril 2025

CONSIDERANT

- le rôle du directeur départemental des territoires ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;
- le rôle du directeur départemental des finances publiques ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ENTRE

Le préfet du département du Gers, **M Alain CASTANIER**

ET

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie, M. Olivier ROUSSET,

Le présent document définit les conditions dans lesquelles le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie exerce la **mission d'assistance à la tutelle budgétaire** des chambres d'agriculture.

I. PREAMBULE

Les principaux points relatifs au régime financier des chambres d'agriculture qui présentent une particularité sont les suivants :

a) Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres départementales. De même, le préfet de région est chargé de l'approbation des comptes de la chambre régionale d'agriculture.

- les budgets initiaux, les budgets rectificatifs doivent être soumis à l'approbation du préfet ([articles D. 511-71 et D. 511-73 du CRPM](#)). Ils ne deviennent exécutoires que s'ils ont fait l'objet d'une approbation implicite ou explicite dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception par le préfet sous réserve toutefois des règles fixées par le [décret GBCP](#), notamment en matière de suspension de ce délai. Le préfet les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;

- les comptes financiers doivent également être soumis à l'approbation du préfet, dans les mêmes conditions.

b) Certaines opérations financières sont également soumises à autorisation préalable du préfet tels que le recours à l'emprunt, la prise de participation dans des sociétés par actions, etc.

- en application de l'article D. 511-72 du CRPM, les recettes en capital des chambres départementales d'agriculture peuvent être constituées par le produit des emprunts. Il en est de même pour la chambre régionale en application de l'article D. 512-11 du CRPM. Toutefois, le recours par une chambre à l'emprunt est soumis à l'autorisation préalable du préfet. Celui-ci dispose d'un délai de deux mois, pour donner ou refuser son autorisation, à compter de la date de réception, par le préfet à laquelle il a reçu l'accord pour l'octroi du prêt formulé par l'organisme prêteur ;

- doivent également être soumis à l'approbation du préfet les projets de transaction que le président de la chambre d'agriculture envisage de conclure après y avoir été autorisé par la chambre.

- en application des dispositions de l'arrêté du 15 avril 1999, doit également être soumise à l'approbation du préfet, la délibération par laquelle la chambre d'agriculture a fixé les montants de l'indemnité forfaitaire représentative du temps passé versée à ses membres et de l'indemnité forfaitaire de frais de mandat.

Le contrôle de légalité des délibérations est du ressort de la préfecture.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 définit l'organisation et les missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF). L'article 3, paragraphe II, point 2°, précise que le directeur régional de la DRAAF assiste les préfets pour l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture.

II. CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ENGAGEMENT DE SERVICE ET MODALITES D'INTERVENTION DU DRAAF

II.1 Modalités de l'appui pour l'analyse budgétaire et comptable

La mission d'assistance du DRAAF auprès du préfet de département s'exerce :

- a) Sous forme d'une note avant session si les documents budgétaires lui sont transmis au **minimum 5 jours ouvrés** avant la date de l'assemblée. Cette note présente une synthèse des documents transmis, et propose un ensemble de remarque et positions que le préfet pourra exposer en session dans le cadre de l'exercice de la tutelle budgétaire.
- b) Sous la forme prévue au **point II-2** sur tous les documents budgétaires et financiers listés à l'**annexe 1** jointe, après transmission par la préfecture du dossier qui lui a été adressé par la chambre d'agriculture après approbation de la session, et dont elle a accusé réception.
- c) En cas d'une tutelle renforcée suite à la réalisation d'une mission d'audit, sous forme d'une note d'analyse budgétaire sur le dépassement des seuils de dépenses déterminés après l'audit et sur les mesures d'accompagnement proposées par l'assemblée permanente des chambres d'agriculture pour tous les autres éléments soumis à l'autorisation du préfet prévus dans le cas d'une tutelle renforcée (D. 513-21-1), la préfecture devra recourir aux services compétents.

II.1 Circuit et méthodologie pour l'analyse des documents budgétaires et comptables

Corpus réglementaire : l'analyse des documents budgétaires et comptables s'appuie sur différents documents régulièrement mis à jour :

- Recueils publiés par le ministère chargé du budget :
 - Recueil des Normes Comptables pour les établissements publics (RNCEP) ;
 - Recueil des Règles Budgétaires des Organisme (RRBO) ;
 - Vademecum relatif à la gestion budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'Etat ;
- Instruction et circulaires annuelles
 - Instruction comptable commune de la direction générale des finances publiques relative aux modalités de mise en œuvre du recueil des normes comptables des organismes dépendant de l'Etat ;
 - Circulaire annuelle de la Direction générale des Finances publiques du ministère chargé du budget au calendrier de clôture des comptes et d'envoi du questionnaire de qualité comptable ;
 - Instruction technique annuelle de la Direction générale de la Performance économique du ministère chargé de l'agriculture : relative à la tutelle financière des chambres d'agriculture et aux modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets de l'année N et des comptes financiers de l'année N-1 des chambres d'agriculture.

Procédure d'appui :

Le préfet de département transmet au DRAAF les documents budgétaires et financiers listés dans l'**annexe 1** au fur et à mesure qu'il les reçoit.

La DRAAF réalise le relevé des pièces transmises à la date d'accusé de réception par la préfecture, et statue quant à la complétude du dossier.

En cas de pièces manquantes, la DRAAF propose à la préfecture dans les meilleurs délais un projet de courrier à l'attention de la chambre d'agriculture pour suspendre le délai d'approbation et précisant les éléments à transmettre.

À titre exceptionnel, la DRAAF peut demander directement à la chambre d'agriculture des documents complémentaires à ceux listés dans l'**annexe 1** sans suspension de délai.

À l'issue de l'examen des pièces, la DRAAF établit une note technique d'analyse budgétaire et financière, interne à l'État. Elle transmet la note signée au préfet de département.

La note d'analyse comporte les rubriques suivantes :

- Contexte réglementaire et financier, éléments majeurs intervenus depuis la dernière approbation ;

- Vérification du respect du délai de présentation à la session et à l'autorité de tutelle ;
- Vérification de la conformité du contenu de la présentation à la tutelle (délibérations, respect de la présentation des pièces comptables et budgétaires) ;
- Examen du document financier (budget initial, budget rectificatif, compte financier) avec les points suivants :
 - Équilibre de fonctionnement,
 - Équilibre en capital,
 - Appréciation de la situation financière ;
 - Synthèse de l'analyse et conclusion.

La note d'analyse est accompagnée :

- D'une note synthétique au préfet précisant les principaux éléments en jeu,
- D'un projet de lettre au président de la chambre d'agriculture à signer par le préfet de département.

Le délai fixé par les textes (CRPM et instruction comptable) pour l'approbation des budgets et comptes financiers est fixé à un mois suivant l'accusé réception de tous les documents par le préfet du département.

Compte tenu de ce délai très contraint, les différents services doivent être vigilants pour respecter les délais leur incombant et précisés en **annexe 2**.

II.3. Assistance complémentaire

Le préfet de département peut solliciter la DRAAF pour obtenir un appui avant de donner son avis sur les opérations spécifiques soumises à autorisation de la tutelle par le CRPM :

- Prises de décision de participation au capital de sociétés,
- Autorisation de contracter un emprunt prévu au budget

III. ROLES DES DIFFERENTS SERVICES DANS L'ANALYSE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

III.1 Préfecture de département, préfecture de région

Elle est chargée de la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Elle accuse réception des documents transmis par la chambre d'agriculture, faisant ainsi courir le délai d'approbation des budgets et comptes financiers.

Elle les adresse aux services concernés au fur et à mesure de leur réception.

III.2 DDT(M)

Le préfet de département demande à la DDT de s'inscrire dans le schéma de la tutelle budgétaire, au titre de l'appui technique et stratégique.

La DDT assure l'analyse politique et stratégique des missions de la chambre.

Elle apporte son expertise sur le fonctionnement concret de la chambre d'agriculture, les programmes et les moyens qu'elle met en œuvre notamment pour le conseil et le service aux

agriculteurs, ainsi que sur l'agriculture départementale et la connaissance des orientations et stratégies locales.

IV. MOYENS MOBILISES PAR LA DRAAF POUR L'ASSISTANCE A LA TUTELLE BUDGETAIRE

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt confie cette mission au service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Les agents contribuant à cette mission suivent les formations réalisées par le ministère de l'agriculture sur le sujet. Ils participent au réseau national mis en place par le ministère de l'agriculture permettant les échanges de pratiques, le recueil de compétences, l'actualisation des savoirs.

L'exercice d'assistance se nourrit également des compétences acquises au sein de la DRAAF, en déclinaison des politiques publiques du ministère de l'agriculture en région.

Le service en charge peut s'appuyer sur d'autres services de la DRAAF compétents selon les domaines techniques que les chambres d'agriculture déclinent auprès des agriculteurs.

V. DATE D'EFFET

Le présent engagement de service s'applique à compter de l'examen du budget rectificatif 2025.

Il est reconductible tacitement par période d'un an.

Les dispositions de cet engagement peuvent évoluer suivant les modifications réglementaires ou à la demande des signataires du présent engagement.

VI. EVALUATION ET SUIVI

Le DRAAF rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

Il rend compte au CAR, une fois par an, des éléments comparatifs portant sur l'ensemble des chambres d'agriculture de la région, concernant notamment le respect des délais, le suivi de la taxe pour frais de chambre, les moyens humains et la situation financière.

VII. PUBLICATION

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Gers.

Fait en deux exemplaires à Toulouse, le 16 MAI 2025

Le Préfet



Alain CASTANIER

Le Directeur régional de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt



Le Directeur Régional de l'Alimentation
de l'Agriculture et de la Forêt

Olivier ROUSSET

ANNEXE 1 : Documents budgétaires et financiers transmis à la DRAAF pour analyse

I. Tableaux de présentation (pour un budget ou un compte financier)

1. Tableaux soumis au vote de l'organe délibérant

- Tableau 1 : autorisation d'emplois
- Tableau 2 : budget présenté par enveloppes, comprenant le compte de résultat et le tableau de financement prévisionnels agrégés

2. Tableaux présentés pour information à l'organe délibérant (obligatoires)

- Tableau 3 : dépenses décaissables par destination et recettes encaissables par origine
- Tableau 4 : opérations gérées pour compte de tiers, le cas échéant
- Tableau 4 bis : suivi des ressources affectées (jusqu'au 31/12/2015)
- Tableau 5 : plan de trésorerie
- Tableau 6 : opérations pluriannuelles, le cas échéant
- Tableau 7 : compte de résultat détaillé
- Tableau 8 : tableau de financement détaillé

II. Pièces d'un Budget

- La note synthétique de présentation 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

En annexe :

- L'état prévisionnel des effectifs
- Le tableau d'évolution de la masse salariale
- 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
- Le tableau de présentation du budget par programme

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Budget spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

Pour les services communs auxquels la chambre participe :

- Délibération listant les contributions auprès des services communs auxquels la chambre adhère (Art. D514-27 du CRPM)

III. Pièces d'un Compte Financier

- Cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldé
- Cadre 2 : l'état des dépenses budgétaires
- Cadre 3 : l'état 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 les annexes)

En annexe

- 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 (si nécessaire)

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Compte financier spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

ANNEXE 2 : calendrier

Les budgets et comptes financiers sont reçus à des dates différentes par les préfectures. Trois périodes intenses concernent l'approbation du budget initial (novembre, décembre), du budget rectificatif (juin à novembre) et du compte financier (mars, avril).

Rappels des dates :

Le **budget initial** N : envoi par la chambre au plus tard avant le 30 novembre N-1 à la préfecture.

Le **budget rectificatif** N : envoi par la chambre dès que la session a eu lieu. Un envoi juste avant le 30 novembre N est peu significatif d'autant que cette période correspond à l'approbation du budget initial N+1.

Le **compte financier** N : envoi par la chambre avant le 15 mars N+1 à la préfecture.

La DRAAF rend un avis pour approbation à la préfecture dans les 30 jours à compter de la date de réception en préfecture.

Le délai d'approbation des 30 jours comprend :

- le délai de réception à la préfecture et de renvoi à la DRAAF,
- le temps d'analyse et de demande d'éléments complémentaires,
- le temps de rédaction des 3 courriers à la DRAAF,
- le délai de signature de la note d'analyse par la cheffe de service du SRAA,
- le délai de signature de la note du DRAAF au préfet,
- le délai d'envoi de la DRAAF à la préfecture,
- le délai d'envoi de la préfecture à la chambre d'agriculture (après modification du projet courrier par la préfecture).

Après la rédaction et la signature des courriers, la DRAAF envoie par email les courriers à la préfecture, à la DDT(M) en lui indiquant la date limite d'approbation qui correspond à la date limite d'envoi des services de l'Etat à la chambre d'agriculture.

La préfecture envoie le projet de courrier à la chambre d'agriculture avant la date limite d'approbation.

DRAAF Occitanie

R76-2025-05-16-00017

Engagement de service du directeur régional de
l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
d'Occitanie auprès du préfet de département du
Tarn pour l'assistance à la tutelle budgétaire de
la chambre départementale d'agriculture du
Tarn



PRÉFET DE LA REGION OCCITANIE
PRÉFET DU DEPARTEMENT DU TARN

**Engagement de service du directeur régional de l'alimentation, de
l'agriculture et de la forêt d'Occitanie auprès du préfet de département du
Tarn pour l'assistance à la tutelle budgétaire de la chambre départementale
d'agriculture du Tarn**

VU

- le code rural et de la pêche maritime (CRPM), et notamment ses articles L.510-1 et ses suivants (partie législative) et R. 511-58, R. 511-60, R. 511-71, R. 511-72, R. 511-75, R. 511-82, D. 513-31-1, D. 513-21 (partie réglementaire) relatifs au fonctionnement et au régime financier des chambres départementales et interdépartementales d'agriculture ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié, et notamment son article 3-II-2°, confiant aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) la mission « d'assister les préfets de département pour l'approbation des budgets et comptes financiers des chambres départementales d'agriculture » ;
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique, précisant les modalités d'application du décret GBCP aux différents organismes publics et modifiant notamment certains articles du code rural et de la pêche maritime (CRPM) relatifs au régime financier du réseau des chambres d'agriculture ;
- le décret n° 2016-610 du 13 mai 2016 relatif au réseau des chambres d'agriculture ; modifié par le décret n° 2017-670 du 27 avril 2017, qui précise les missions des chambres régionales d'agriculture exercées au bénéfice des chambres départementales de leur circonscription et prévoit le renforcement de la tutelle ;

VU

- la circulaire du Premier ministre n° 53-10/SG du 7 juillet 2008, prise en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, qui précise l'organisation de l'administration départementale de l'État pour renforcer la cohérence de l'action de l'État au niveau territorial.

VU

- l'avis du comité de l'administration régionale du 09 avril 2025

CONSIDERANT

- le rôle du directeur départemental des territoires ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;
- le rôle du directeur départemental des finances publiques ou de son représentant auprès de la chambre d'agriculture ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ENTRE

Le préfet du département du Tarn, **M Laurent BUCHAILLAT**

ET

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie, M. Olivier ROUSSET,

Le présent document définit les conditions dans lesquelles le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie exerce la **mission d'assistance à la tutelle budgétaire** des chambres d'agriculture.

I. PREAMBULE

Les principaux points relatifs au régime financier des chambres d'agriculture qui présentent une particularité sont les suivants :

a) Les préfets de département sont chargés de l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres départementales. De même, le préfet de région est chargé de l'approbation des comptes de la chambre régionale d'agriculture.

- les budgets initiaux, les budgets rectificatifs doivent être soumis à l'approbation du préfet ([articles D. 511-71 et D. 511-73 du CRPM](#)). Ils ne deviennent exécutoires que s'ils ont fait l'objet d'une approbation implicite ou explicite dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception par le préfet sous réserve toutefois des règles fixées par le [décret GBCP](#), notamment en matière de suspension de ce délai. Le préfet les transmet ensuite au ministre de l'agriculture ;

- les comptes financiers doivent également être soumis à l'approbation du préfet, dans les mêmes conditions.

b) Certaines opérations financières sont également soumises à autorisation préalable du préfet tels que le recours à l'emprunt, la prise de participation dans des sociétés par actions, etc.

- en application de l'article D. 511-72 du CRPM, les recettes en capital des chambres départementales d'agriculture peuvent être constituées par le produit des emprunts. Il en est de même pour la chambre régionale en application de l'article D. 512-11 du CRPM. Toutefois, le recours par une chambre à l'emprunt est soumis à l'autorisation préalable du préfet. Celui-ci dispose d'un délai de deux mois, pour donner ou refuser son autorisation, à compter de la date de réception, par le préfet à laquelle il a reçu l'accord pour l'octroi du prêt formulé par l'organisme prêteur ;

- doivent également être soumis à l'approbation du préfet les projets de transaction que le président de la chambre d'agriculture envisage de conclure après y avoir été autorisé par la chambre.

- en application des dispositions de l'arrêté du 15 avril 1999, doit également être soumise à l'approbation du préfet, la délibération par laquelle la chambre d'agriculture a fixé les montants de l'indemnité forfaitaire représentative du temps passé versée à ses membres et de l'indemnité forfaitaire de frais de mandat.

Le contrôle de légalité des délibérations est du ressort de la préfecture.

Le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 définit l'organisation et les missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF). L'article 3, paragraphe II, point 2°, précise que le directeur régional **de la DRAAF assiste les préfets pour l'approbation des budgets et des comptes financiers des chambres d'agriculture.**

II. CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ENGAGEMENT DE SERVICE ET MODALITES D'INTERVENTION DU DRAAF

II.1 Modalités de l'appui pour l'analyse budgétaire et comptable

La mission **d'assistance du DRAAF** auprès du préfet de département s'exerce :

- a) Sous forme d'une **note avant session** si les documents budgétaires lui sont transmis au **minimum 5 jours ouvrés** avant la date de l'assemblée. Cette note présente une synthèse des documents transmis, et propose un ensemble de remarque et positions que le préfet pourra exposer en session dans le cadre de l'exercice de la tutelle budgétaire.
- b) Sous la forme prévue au **point II-2** sur tous les documents budgétaires et financiers listés à **l'annexe 1** jointe, après transmission par la préfecture du dossier qui lui a été adressé par la chambre d'agriculture **après approbation de la session**, et dont elle a accusé réception.
- c) En cas d'une **tutelle renforcée** suite à la réalisation d'une mission d'audit, sous forme d'une note d'analyse budgétaire sur le dépassement des seuils de dépenses déterminés après l'audit et sur les mesures d'accompagnement proposées par l'assemblée permanente des chambres d'agriculture pour tous les autres éléments soumis à l'autorisation du préfet prévus dans le cas d'une tutelle renforcée (D. 513-21-1), la préfecture devra recourir aux services compétents.

II.1 Circuit et méthodologie pour l'analyse des documents budgétaires et comptables

Corpus réglementaire : l'analyse des documents budgétaires et comptables s'appuie sur différents documents régulièrement mis à jour :

- Recueils publiés par le ministère chargé du budget :
 - Recueil des Normes Comptables pour les établissements publics (RNCEP) ;
 - Recueil des Règles Budgétaires des Organisme (RRBO) ;
 - Vademecum relatif à la gestion budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'Etat ;
- Instruction et circulaires annuelles
 - Instruction comptable commune de la direction générale des finances publiques relative aux modalités de mise en œuvre du recueil des normes comptables des organismes dépendant de l'Etat ;
 - Circulaire annuelle de la Direction générale des Finances publiques du ministère chargé du budget au calendrier de clôture des comptes et d'envoi du questionnaire de qualité comptable ;
 - Instruction technique annuelle de la Direction générale de la Performance économique du ministère chargé de l'agriculture : relative à la tutelle financière des chambres d'agriculture et aux modalités d'examen et d'approbation par les préfets des budgets de l'année N et des comptes financiers de l'année N-1 des chambres d'agriculture.

Procédure d'appui :

Le préfet de département transmet au DRAAF les documents budgétaires et financiers listés dans l'**annexe 1** au fur et à mesure qu'il les reçoit.

La DRAAF réalise le relevé des pièces transmises à la date d'accusé de réception par la préfecture, et statue quant à la complétude du dossier.

En cas de pièces manquantes, la DRAAF propose à la préfecture dans les meilleurs délais un projet de courrier à l'attention de la chambre d'agriculture pour suspendre le délai d'approbation et précisant les éléments à transmettre.

À titre exceptionnel, la DRAAF peut demander directement à la chambre d'agriculture des documents complémentaires à ceux listés dans l'**annexe 1** sans suspension de délai.

À l'issue de l'examen des pièces, la DRAAF établit une note technique d'analyse budgétaire et financière, interne à l'État. Elle transmet la note signée au préfet de département.

La note d'analyse comporte les rubriques suivantes :

- Contexte réglementaire et financier, éléments majeurs intervenus depuis la dernière approbation ;

- Vérification du respect du délai de présentation à la session et à l'autorité de tutelle ;
- Vérification de la conformité du contenu de la présentation à la tutelle (délibérations, respect de la présentation des pièces comptables et budgétaires) ;
- Examen du document financier (budget initial, budget rectificatif, compte financier) avec les points suivants :
 - Équilibre de fonctionnement,
 - Équilibre en capital,
 - Appréciation de la situation financière ;
 - Synthèse de l'analyse et conclusion.

La note d'analyse est accompagnée :

- D'une note synthétique au préfet précisant les principaux éléments en jeu,
- D'un projet de lettre au président de la chambre d'agriculture à signer par le préfet de département.

Le délai fixé par les textes (CRPM et instruction comptable) pour l'approbation des budgets et comptes financiers est fixé à un mois suivant l'accusé réception de tous les documents par le préfet du département.

Compte tenu de ce délai très contraint, les différents services doivent être vigilants pour respecter les délais leur incombant et précisés en **annexe 2**.

II.3. Assistance complémentaire

Le préfet de département peut solliciter la DRAAF pour obtenir un appui avant de donner son avis sur les opérations spécifiques soumises à autorisation de la tutelle par le CRPM :

- Prises de décision de participation au capital de sociétés,
- Autorisation de contracter un emprunt prévu au budget

III. ROLES DES DIFFERENTS SERVICES DANS L'ANALYSE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

III.1 Préfecture de département, préfecture de région

Elle est chargée de la tutelle budgétaire de la chambre d'agriculture.

Elle accuse réception des documents transmis par la chambre d'agriculture, faisant ainsi courir le délai d'approbation des budgets et comptes financiers.

Elle les adresse aux services concernés au fur et à mesure de leur réception.

III.2 DDT(M)

Le préfet de département demande à la DDT de s'inscrire dans le schéma de la tutelle budgétaire, au titre de l'appui technique et stratégique.

La DDT assure l'analyse politique et stratégique des missions de la chambre.

Elle apporte son expertise sur le fonctionnement concret de la chambre d'agriculture, les programmes et les moyens qu'elle met en œuvre notamment pour le conseil et le service aux

agriculteurs, ainsi que sur l'agriculture départementale et la connaissance des orientations et stratégies locales.

IV. MOYENS MOBILISES PAR LA DRAAF POUR L'ASSISTANCE A LA TUTELLE BUDGETAIRE

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt confie cette mission au service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire.

Les agents contribuant à cette mission suivent les formations réalisées par le ministère de l'agriculture sur le sujet. Ils participent au réseau national mis en place par le ministère de l'agriculture permettant les échanges de pratiques, le recueil de compétences, l'actualisation des savoirs.

L'exercice d'assistance se nourrit également des compétences acquises au sein de la DRAAF, en déclinaison des politiques publiques du ministère de l'agriculture en région.

Le service en charge peut s'appuyer sur d'autres services de la DRAAF compétents selon les domaines techniques que les chambres d'agriculture déclinent auprès des agriculteurs.

V. DATE D'EFFET

Le présent engagement de service s'applique à compter de l'examen du budget rectificatif 2025.

Il est reconductible tacitement par période d'un an.

Les dispositions de cet engagement peuvent évoluer suivant les modifications réglementaires ou à la demande des signataires du présent engagement.

VI. EVALUATION ET SUIVI

Le DRAAF rend compte de l'exercice de sa mission directement au préfet de département à sa demande.

Il rend compte au CAR, une fois par an, des éléments comparatifs portant sur l'ensemble des chambres d'agriculture de la région, concernant notamment le respect des délais, le suivi de la taxe pour frais de chambre, les moyens humains et la situation financière.

VII. PUBLICATION

Le présent document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Tarn.

Fait en deux exemplaires à Toulouse, le 16 MAI 2025

Le Préfet
Le Préfet,

Laurent BUCHAILLAT

Le Directeur régional de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Le Directeur Régional de l'Alimentation
de l'Agriculture et de la Forêt

Olivier ROUSSET

ANNEXE 1 : Documents budgétaires et financiers transmis à la DRAAF pour analyse

I. Tableaux de présentation (pour un budget ou un compte financier)

1. Tableaux soumis au vote de l'organe délibérant

- Tableau 1 : autorisation d'emplois
- Tableau 2 : budget présenté par enveloppes, comprenant le compte de résultat et le tableau de financement prévisionnels agrégés

2. Tableaux présentés pour information à l'organe délibérant (obligatoires)

- Tableau 3 : dépenses décaissables par destination et recettes encaissables par origine
- Tableau 4 : opérations gérées pour compte de tiers, le cas échéant
- Tableau 4 bis : suivi des ressources affectées (jusqu'au 31/12/2015)
- Tableau 5 : plan de trésorerie
- Tableau 6 : opérations pluriannuelles, le cas échéant
- Tableau 7 : compte de résultat détaillé
- Tableau 8 : tableau de financement détaillé

II. Pièces d'un Budget

- La note synthétique de présentation 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

En annexe :

- L'état prévisionnel des effectifs
- Le tableau d'évolution de la masse salariale
- 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
- Le tableau de présentation du budget par programme

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre :

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Budget spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

Pour les services communs auxquels la chambre participe :

- Délibération listant les contributions auprès des services communs auxquels la chambre adhère (Art. D514-27 du CRPM)

III. Pièces d'un Compte Financier

- Cadre 1 : la balance des comptes du grand livre non soldé
- Cadre 2 : l'état des dépenses budgétaires
- Cadre 3 : l'état 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 les annexes)

En annexe

- 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 (si nécessaire)

Pour le(s) service(s) commun(s) porté(s) par la chambre

- Compte rendu annuel d'activité (Art. D514-27 du CRPM)
- Compte financier spécifique (Art. D514-27 du CRPM)

ANNEXE 2 : calendrier

Les budgets et comptes financiers sont reçus à des dates différentes par les préfectures. Trois périodes intenses concernent l'approbation du budget initial (novembre, décembre), du budget rectificatif (juin à novembre) et du compte financier (mars, avril).

Rappels des dates :

Le **budget initial** N : envoi par la chambre au plus tard avant le 30 novembre N-1 à la préfecture.

Le **budget rectificatif** N : envoi par la chambre dès que la session a eu lieu. Un envoi juste avant le 30 novembre N est peu significatif d'autant que cette période correspond à l'approbation du budget initial N+1.

Le **compte financier** N : envoi par la chambre avant le 15 mars N+1 à la préfecture.

La DRAAF rend un avis pour approbation à la préfecture dans les 30 jours à compter de la date de réception en préfecture.

Le délai d'approbation des 30 jours comprend :

- le délai de réception à la préfecture et de renvoi à la DRAAF,
- le temps d'analyse et de demande d'éléments complémentaires,
- le temps de rédaction des 3 courriers à la DRAAF,
- le délai de signature de la note d'analyse par la cheffe de service du SRAA,
- le délai de signature de la note du DRAAF au préfet,
- le délai d'envoi de la DRAAF à la préfecture,
- le délai d'envoi de la préfecture à la chambre d'agriculture (après modification du projet courrier par la préfecture).

Après la rédaction et la signature des courriers, la DRAAF envoie par email les courriers à la préfecture, à la DDT(M) en lui indiquant la date limite d'approbation qui correspond à la date limite d'envoi des services de l'Etat à la chambre d'agriculture.

La préfecture envoie le projet de courrier à la chambre d'agriculture avant la date limite d'approbation.