

Cadre d'organisation budgétaire, comptable et financière du réseau des CCI (« cadre OBCF »)

# Nouveaux états financiers des CCI

---

## Guide méthodologique

Version 2 – Février 2026

# Guide méthodologique concernant les nouveaux états financiers des CCI

## Sommaire

|                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Contexte .....                                                                              | 3  |
| 2. Sources juridiques .....                                                                    | 3  |
| 3. Spécificités comptables.....                                                                | 4  |
| 4. Etats financiers.....                                                                       | 7  |
| 5. Plaquette .....                                                                             | 20 |
| 6. Etats à certifier par les commissaires aux comptes .....                                    | 21 |
| 7. Table de correspondance .....                                                               | 21 |
| 8. Structuration par service budgétaire / sectorisation .....                                  | 21 |
| 9. Programme pluriannuel d'investissements (PPI) .....                                         | 22 |
| 10. Cube .....                                                                                 | 24 |
| 11. Période de chevauchement entre anciens états et nouveaux états / période transitoire ..... | 24 |

## **Annexes**

Annexe 1 : états financiers (4 modèles en fonction des besoins)

Annexe 2 : plaquette

Annexe 3 : états à certifier par les commissaires aux comptes

Annexe 4 : programme pluriannuel d'investissements (PPI)

Annexe 5 : table de correspondance anciens comptes/nouveaux comptes

Annexe 6 : table de correspondance nouveaux comptes

Annexe 7 : exemple de table de correspondance d'une région

## **1. Contexte**

Le règlement ANC 2022-06 du 4 novembre 2022 (homologué par l'arrêté du 26 décembre 2023), visant à moderniser les états financiers, vient modifier le règlement ANC 2014-03 qui définit le plan comptable général (PCG). Ce nouveau règlement est applicable à toutes les entreprises françaises à compter de l'exercice 2025.

Il comprend 5 volets :

- Révision de la notion de résultat exceptionnel : approche plus stricte du caractère exceptionnel des opérations, principalement concentrée sur les événements majeurs et inhabituels ;
- Suppression de la technique du transfert de charges et donc de l'utilisation des comptes 79X ;
- Modernisation et actualisation du plan de comptes ;
- Révision des modèles d'états financiers ;
- Précisions sur les informations à faire figurer dans l'annexe des comptes annuels.

La mise en œuvre de ce nouveau règlement coïncide avec la possibilité offerte au réseau (par l'arrêté du 14 avril 2023 et le nouveau cadre OBCF) de réviser les « états tutelle » budgétaires et comptables et par la nécessité de revoir ces états pour tenir compte de la future déclinaison des services budgétaires.

A cet effet, le groupe de travail « cadre OBCF », composé de DAF et de gestionnaires représentant la diversité du réseau, s'est réuni régulièrement depuis novembre 2023 pour définir les modifications à apporter à ce cadre normatif, qui ont été adoptées par l'Assemblée générale de CCI France du 27 novembre 2024 et approuvées par l'autorité de tutelle le 11 décembre 2024. Le groupe de travail s'est à nouveau réuni en janvier et février 2026 pour élaborer cette V2 du guide en se fondant sur l'expérience acquise à l'occasion de l'élaboration du BR 2025 et du BP 2026.

Ce guide a pour objectif d'apporter un appui méthodologique aux gestionnaires des CCI afin de faciliter la mise en œuvre de ces nouveaux états financiers.

## **2. Sources juridiques**

L'article A712-28 du code de commerce introduit par l'arrêté du 14 avril 2023 concernant l'administration et la gestion des CCI a conféré à CCI France le soin d'actualiser les « états tutelle » concernant les budgets prévisionnels et les comptes exécutés (« Une norme d'intervention, prévue au 2° de l'article L. 711-16, précise les documents constituant les différents budgets et comptes »).

Les articles 4.1126 et 4.1206 du cadre OBCF indiquent que « les documents constituant les différents budgets et les comptes exécutés sont précisés en annexe du cadre OBCF. Les établissements du réseau doivent se conformer à la note méthodologique qui en précise la mise en œuvre ».

Par ailleurs, l'article 4.1303 précise qu'un « modèle d'état de synthèse de programme pluriannuel d'investissements (PPI) figure en annexe du cadre OBCF. Les établissements du réseau doivent se conformer à la note méthodologique qui en précise la mise en œuvre ».

### 3. Spécificités comptables

#### **Norme 4.8 - Application du plan comptable général dans les établissements du réseau**

**4.801** Conformément à l'article R712-19 du code de commerce, les établissements du réseau relèvent pour leurs obligations comptables du livre 1<sup>er</sup> du code de commerce, appliquent les règlements de l'Autorité des normes comptables et sont soumis au plan comptable général (PCG) en vigueur, sous réserve des dispositions spécifiques et adaptations rendues nécessaires par leur statut d'établissement public de l'Etat ou par la nature de leur activité.

**4.802** Ces dispositions spécifiques et adaptations concernent les éléments suivants :

- Taxe pour frais de chambres de commerce et d'industrie (application des préconisations de la tutelle)
- Contributions versées par CCI France ou par les CCIR et contributions reçues (application des préconisations de la tutelle)
- Ecart d'ouverture de 1<sup>er</sup> bilan (adaptation tenant compte du 1<sup>er</sup> bilan des CCI établi au 1<sup>er</sup> janvier 1992 ou au 1<sup>er</sup> janvier 1993)
- Comptes interservices (adaptations aux spécificités de l'organisation interne des CCI)
- Concessions (adaptations en lien avec le guide comptable des concessions et les prescriptions prévues dans le contrat de concession)
- CFA (application de la nomenclature comptable spécifique des centres de formation d'apprentis et des prescriptions de France Compétences)

Les CCI relèvent du droit commun pour la mise en œuvre du PCG. Il convient toutefois de préciser certaines spécificités :

#### **- Comptabilisation de la TCCI dans les CCIR et les CCIT :**

Il convient d'utiliser les comptes suivants :

7411 : Ressource fiscale de l'exercice (CCIR / CCI France)

7415 : Contribution reçue des CCIR (dans les CCIT)

7418 : Reliquats de ressource fiscale sur exercices antérieurs

6361 : Contribution versée aux CCIT (dans la CCIR)

TACFE article 1600A : à enregistrer en compte 7418 « reliquats de ressource fiscale sur exercices antérieurs ».

#### **- Comptabilisation de la TCCI non affectée à l'exercice en cours qu'on souhaite reporter :**

Principes :

La CCIR enregistre en compte 74 la TCCI affectée par CCI France au titre de l'exercice N.

La CCIT enregistre en compte 74 la TCCI affectée par la CCIR au titre de l'exercice N.

La TCCI peut uniquement être reportée sur N+1 dans le cadre d'une préconisation de CCI France s'appliquant à l'ensemble du réseau (par exemple : GPEC/GEPP, fonds régional de solidarité, fonds national de solidarité, projet national pluriannuel coordonné par CCI France).

Dans ce cas, le montant reporté est enregistré en compte de tiers (classe 4 : compte 487xxx Produits constatés d'avance ou un autre compte de tiers) avec en contrepartie un compte 749x.

#### **- Ecart d'ouverture du premier bilan :**

10280 ou 10289 : Ecart d'ouverture du premier bilan

Ce compte enregistre l'écart constaté entre l'actif et le passif lors de l'élaboration du premier bilan de la CCI. Son solde global alimenté le 1<sup>er</sup> janvier 1992 (ou le 1<sup>er</sup> janvier 1993) ne peut plus varier.

Sur le plan budgétaire, sa signification est voisine d'une dotation initiale, ou encore du cumul des résultats budgétaires depuis la création de l'établissement. Dans un établissement, si l'actif était supérieur au passif au 1<sup>er</sup> janvier 1992 (ou au 1<sup>er</sup> janvier 1993), l'écart d'ouverture était créditeur. Si, au contraire, le passif était supérieur à l'actif, l'écart d'ouverture était débiteur.

- **CSE :**

Les comptes de charges retenus pour enregistrer les deux contributions à verser au comité social et économique (CSE) sont les suivants :

- 64721 CSE contribution fonctionnement
- 64722 CSE contribution activités sociales et culturelles

Le compte de tiers de contrepartie retenu est le 4222 Comité social et économique (CSE).

- **Comptes interservices :**

183 prêts et avances inter-services accordés

184 prêts et avances inter-services reçus

186x contributions inter-services versées/prestations inter-services (charges)

187x contributions inter-services reçues/prestations inter-services (produits)

Il convient de s'assurer de l'équilibre entre les comptes 186 charges/187 produits et entre les comptes 183 prêts accordés / 184 prêts reçus.

A noter que dans l'état « agrégation tous services », les contributions inter-services doivent être à zéro.

**Modifications de traitement comptable suite à la nouvelle définition du résultat exceptionnel**

Le compte **675** Valeurs comptables des éléments d'actif cédés est remplacé par le compte **657** Valeurs comptables des immobilisations incorporelles et corporelles cédées et par les comptes **6671/6672** Valeurs comptables des immobilisations financières cédées.

Le compte **775** Produits des cessions d'éléments d'actifs est remplacé par le compte **757** Produits des cessions d'immobilisations incorporelles et corporelles et par les comptes **7671/7672** Produits des cessions d'immobilisations financières.

Le compte **777** Quote-part des subventions d'investissement virée au compte de résultat de l'exercice est remplacé par le compte **7477** Quote-part des subventions d'investissement virée au compte de résultat de l'exercice. En effet, la création de ce compte spécifique **7477** est nécessaire car la préconisation du règlement ANC d'utiliser le compte 747 ne convient pas au réseau qui utilise déjà les comptes 7471, 7472, 7473 et 7474 pour la taxe d'apprentissage et les financements OPCO (plusieurs centaines de M€ chaque année).

**Taxe d'apprentissage et ressources provenant des OPCO :**

7471 : Taxe d'apprentissage

7472 : Financement OPCO des coûts contrats d'apprentissage

7473 : Financement OPCO des coûts contrats de professionnalisation

7474 : Financement OPCO des autres coûts

De manière générale, le traitement du compte 74 nécessite un suivi spécifique dans le réseau des CCI dans la mesure où il ne comprend pas seulement des subventions mais également différentes ressources d'origine publique : TCCI, taxe d'apprentissage, financements OPCO, en plus des subventions d'exploitation, elles-mêmes déclinées par catégories de collectivités et désormais des quotes-parts de subventions d'investissement virées au compte de résultat.

## Disparition de la technique des transferts de charges

La suppression de la technique des transferts de charges nécessite la mise à jour de la nomenclature de certains comptes de produits et de charges.

En effet, les comptes **79X** sont très utilisés dans les CCI, notamment pour traiter les mises à disposition de personnel entre établissements du réseau (en particulier des CCIR aux CCIT), voire avec des entités liées (flux des comptes 79 estimés à environ 1 Md €).

Or, le basculement de ces flux en comptes 70 (par exemple le 7084), pris en compte dans le chiffre d'affaires (CA), rendrait les comptes des CCI peu fidèles à leur réalité économique et donc non sincères, puisque le CA serait artificiellement augmenté d'environ 1 Md €.

S'agissant des mises à disposition de personnel entre entités du réseau ou avec des entités liées, plusieurs options avaient été examinées :

- Crédit 7084 : refusé à l'unanimité car intégré dans le CA ;
- Crédit 649 : refusé car réduction significative de la masse salariale des CCIR qui ne se retrouverait pas dans les CCIT puisque celles-ci enregistrent les MAD en compte 62X ;
- Crédit 6219 : refusé car génèrerait des comptes créditeurs très significatifs en charges externes des CCIR, qui rendrait la lecture de leurs comptes incompréhensible ;
- **Crédit 7589 : option retenue** car semblant la plus opportune : compte de produit plutôt que compte de charge (qui viendrait écraser artificiellement et significativement les charges), pas pris en compte dans le CA, compte non utilisé pour d'autres usages.

Ce compte 7589 : mise à disposition de personnel des CCI est décliné en 3 sous-comptes :

- **75891** : Mise à disposition de personnel d'une CCI à une autre CCI
- **75892 à 75894** : Autres flux sociaux budgétaires (hors produits calculés) liés à des mises à disposition de personnel entre CCI (produits) : CP, CET, CMAC...
- **75895** : Mise à disposition de personnel (et autres flux budgétaires liés) d'une CCI à une entité liée

Parallèlement, sont créés les comptes suivants :

- **62191** : Mise à disposition de personnel d'une CCI par une autre CCI
- **62192 à 62194** : Autres flux sociaux budgétaires (hors charges calculées) liés à des mises à disposition de personnel entre CCI (charges) : CP, CET, CMAC...
- **62195** : Mise à disposition de personnel d'une CCI (et autres flux budgétaires liés) par une entité liée

La CCI employeur enregistre les indemnités journalières, les avantages en nature et les remboursements sociaux, notamment de prévoyance, au crédit du compte **649**.

Les indemnités d'assurance sont à porter au crédit du compte **7587**.

Les autres flux 79 sont à affecter au crédit des comptes **6X9** concernés.

## **Traitement des provisions relatives aux mises à disposition de personnel**

4 comptes de charges et de produits sont à utiliser à ce titre :

681- Dotations aux provisions pour risques et charges (hors mises à disposition de personnel par la CCI)

781- Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions pour risques et charges (hors mises à disposition de personnel par la CCI)

684 - Dotations aux provisions pour risques et charges relatives aux mises à disposition de personnel par la CCI

784 - Reprises sur provisions pour risques et charges relatives aux mises à disposition de personnel par la CCI

### **Personnel mis à disposition par la CCI à une autre CCI :**

S'agissant des flux comptables non budgétaires (charges et produits calculés) liés aux mises à disposition de personnel (provisions des CCIR pour le compte des CCIT notamment), le schéma est le suivant :

- DR **684** /CR15 ou DR **15**/CR **784**
- DR **27**/CR **784** ou DR **684**/CR **27**

Cela permet la neutralisation des dotations/reprises liées aux provisions sociales dans les flux CCIR/CCIT, sans provoquer d'écart dans les retraitements de la capacité d'autofinancement (CAF) puisque les flux non budgétaires figurent en comptes **684/784** et les flux budgétaires en comptes **64/7589**.

### **Personnel propre et personnel mis à disposition de la CCI :**

Pour le personnel propre d'une CCI (c'est-à-dire travaillant dans la CCI concernée) et le personnel mis à disposition d'une CCI par une autre CCI (en général, les CCIT), le schéma est le suivant :

- DR **681** /CR15 ou DR **15**/CR **781**

Lorsque la totalité de la provision est portée uniquement par la CCI qui met à disposition (exemple : la CCIR provisionne l'entière de l'engagement et les CCIT ne le provisionnent pas), il convient d'appliquer également le schéma suivant :

- DR **681** /CR15 ou DR **15**/CR **781**

## **4. Etats financiers**

**En synthèse, trois fichiers communs sont à renseigner :**

- ⇒ Le **fichier Excel « états financiers »** : fichier informatique avec plusieurs onglets à déposer dans le Cube. Les données sont agrégeables. Ce fichier est à transmettre à la tutelle nationale.
- ⇒ La **plaquette** : elle contient des données ne figurant pas dans les « états financiers » et conformes aux normes 4.11 (article 4.1126) et 4.12 (article 4.1206). Elle est à transmettre à l'Assemblée générale et à la tutelle régionale.
- ⇒ Les **états à certifier par les commissaires aux comptes (CAC)**.

## **Norme 4.11 - Budgets prévisionnels**

**4.1101** Le budget prévisionnel constitue le cadre de l'action de l'établissement pendant l'exercice et c'est à l'occasion de son examen que les missions, programmes, actions, les priorités et les objectifs, mais aussi les moyens de les atteindre, doivent être clairement définis et validés. Le budget prévisionnel des CCI satisfait aux principes généraux applicables aux budgets des établissements publics à caractère administratif, sous réserve des adaptations prévues par la réglementation pour tenir compte des spécificités des établissements du réseau des CCI.

**4.1102** Le budget prévisionnel correspond au budget primitif, aux budgets rectificatifs ainsi qu'aux décisions budgétaires modificatives par opposition au budget exécuté.

**4.1103** En tant qu'établissements publics de l'Etat, les établissements du réseau sont soumis au principe fondamental de l'annualité budgétaire.

**4.1104** Les exercices comptables et budgétaires des établissements du réseau coïncident avec l'année civile (1er janvier – 31 décembre).

**4.1105** Il n'y a pas de report de crédit automatique possible d'un exercice sur le suivant. La dépense ou la recette concernée doit faire l'objet d'une nouvelle inscription dans le budget prévisionnel de l'exercice suivant.

**4.1106** En tant qu'établissements publics de l'Etat, les établissements du réseau sont soumis au principe fondamental de l'unité budgétaire.

**4.1107** Le budget est un document unique comprenant l'ensemble des comptes retraçant les activités exercées par l'établissement du réseau en tant qu'entité juridique et morale unique.

**4.1108** Pour respecter le principe de l'unité budgétaire, chacun des budgets des établissements du réseau doit être examiné et adopté au cours de la même séance par l'assemblée dans un document unique et homogène quant à sa présentation.

**4.1109** Les budgets et les comptes de l'établissement sont subdivisés en trois services budgétaires principaux, regroupant eux-mêmes le cas échéant des services secondaires :

1. le service principal appui et représentation des entreprises et des territoires
2. le service principal formation/emploi
3. le service principal gestion d'équipements.

Le service principal appui et représentation des entreprises et des territoires correspond aux missions A-appui aux entreprises, D-représentation des entreprises et au programme C01 promotion et aménagement du territoire de la norme 4.9, pour la réalisation desquels les moyens sont communs.

Le service principal formation/emploi correspond à la mission B-formation/emploi de la norme 4.9. Il comprend un service secondaire obligatoire concernant l'apprentissage (CFA).

Le service principal gestion d'équipements correspond aux programmes C02 à C10 de la mission C-appui aux territoires et gestion d'équipements de la norme 4.9. Il comprend un service secondaire obligatoire par programme ainsi qu'un sous-service obligatoire pour chaque délégation de service public (DSP).

L'ouverture du service budgétaire principal « appui et représentation des entreprises et des territoires » est obligatoire. Les services budgétaires principaux « formation/emploi » et « gestion d'équipements » sont ouverts dès lors qu'ils correspondent à une activité significative de l'établissement.

En fonction de l'organisation de chaque chambre, les fonctions support et institutionnelles de la mission E de la norme 4.9 peuvent être réparties sur ces trois services à l'exception des éléments non répartissables, des éléments bilanciaux et des opérations exceptionnelles non reventilables (EZ0) qui restent dans le pôle principal appui et représentation des entreprises et des territoires.

Seuls les états concernant les services principaux sont systématiquement transmis à la tutelle. Les états concernant les services secondaires sont transmis à la tutelle sur sa demande. Les états concernant les services principaux et les services secondaires sont déposés dans le Cube.

**4.1110** En tant qu'établissements publics de l'Etat, les établissements du réseau sont soumis au principe fondamental du caractère limitatif des crédits votés qui s'apprécie au niveau de chaque service, qu'il s'agisse d'un service principal, d'un service secondaire ou d'un sous-service. Au sein de chacun de ces services peut s'appliquer, le cas échéant, le principe de la « fongibilité asymétrique des crédits ». Ainsi, des dépenses de fonctionnement, d'intervention, d'investissement et de personnel peuvent être transférées en dépenses de fonctionnement, d'intervention et d'investissement. En revanche, il n'y a pas de transfert possible vers les dépenses de personnel sans vote d'un nouveau budget.

**4.1111** En tout état de cause, ne présentent pas un caractère limitatif les dépenses ou les charges inscrites au budget des établissements du réseau, dans les cas suivants :

- les charges correspondant à des dotations aux amortissements ou aux provisions ;
- les charges supplémentaires correspondant à des dépenses obligatoires, notamment en matière de charges sociales, d'impôt, de taxes et de versements assimilés, de mise en œuvre de contraintes légales ou réglementaires, d'astreintes et de dépenses découlant de l'exécution de décisions de justice ainsi qu'aux dépenses résultant d'une situation de force majeure ;
- l'augmentation des charges de personnel (salaires et traitements, charges sociales, charges fiscales sur les salaires) résultant d'une décision issue de la négociation collective ayant un impact sur la rémunération des personnels, non connue lors de l'adoption du budget ;
- l'augmentation des dépenses pour la réalisation d'une activité qui génère un accroissement au moins équivalent de recettes (par exemple : augmentation du chiffre d'affaires, des subventions...) et présentant un lien direct et immédiat avec cet accroissement de dépenses ; ces dépenses ne peuvent toutefois pas concerner le recrutement de personnels supplémentaires permanents ;
- les charges correspondant à des contributions versées aux services, à l'exception des contributions versées aux DSP.

Parmi les recettes budgétaires, seuls présentent un caractère limitatif les emprunts.

**4.1112** En cas de variation significative de la capacité d'autofinancement, des investissements, du résultat budgétaire ou de dégradation significative du fonds de roulement, le budget primitif fait l'objet d'un ou plusieurs budgets rectificatifs.

**4.1113** Lorsque la CCIR dispose d'une information de CCI France faisant apparaître une ressource fiscale différente de celle prévue dans son budget primitif, elle vote, si les délais le permettent, un budget rectificatif ou une décision budgétaire modificative tenant compte de cet ajustement de ressource.

**4.1114** Lorsque la CCIT dispose d'une information de la CCIR faisant apparaître une contribution différente de celle prévue dans son budget primitif, elle vote si les délais le permettent, un budget rectificatif ou une décision budgétaire modificative tenant compte de cet ajustement de ressource.

**4.1115** Le budget prévisionnel peut faire l'objet, en cas de nécessité, d'une ou de plusieurs décisions budgétaires modificatives.

**4.1116** Les décisions budgétaires modificatives (correspondant à des modifications budgétaires simplifiées) font l'objet d'une simple délibération de l'assemblée générale. Elles concernent les cas prévus aux articles 4.1113, 4.1114, les cas de force majeure ainsi que les modifications ne faisant intervenir qu'un poste de ressources et un poste d'emplois. Les membres de l'assemblée générale doivent recevoir les pièces correspondantes sept jours calendaires avant la réunion.

La délibération doit être précédée :

- d'une présentation des modifications entraînées par la délibération sur l'équilibre du service budgétaire concerné ainsi que sur l'équilibre budgétaire global de l'établissement du réseau ;
- d'un avis de la commission des finances.

**4.1117** Les délibérations relatives aux décisions budgétaires modificatives doivent être transmises à l'autorité de tutelle dans un délai de quinze jours à compter de la date de la délibération. Elles sont alors soumises aux mêmes conditions d'approbation que le budget prévisionnel.

**4.1118** Les budgets rectificatifs et les décisions budgétaires modificatives concernant un exercice (N) ne peuvent être votés après l'adoption du budget primitif de l'exercice suivant (N+1) ni après le 31 décembre de l'exercice (N).

**4.1119** Un établissement du réseau, en tant qu'établissement public doit toujours être en mesure de faire face immédiatement à ses dépenses avec ses disponibilités. A fortiori, dans un budget prévisionnel, les dépenses ainsi que les recettes doivent être telles qu'en aucun cas sa trésorerie et son fonds de roulement ne deviennent négatifs.

**4.1120** L'établissement peut prévoir un excédent budgétaire permettant ultérieurement de financer un projet d'investissement ou de faire face à des dépenses exceptionnelles.

**4.1121** Pour financer des investissements ou des dépenses exceptionnelles, l'établissement peut décider d'utiliser une partie de son fonds de roulement comme mode de financement. Dans ce cas, le budget est présenté en déficit, sans que ce déficit budgétaire global ne puisse atteindre la totalité du fonds de roulement.

**4.1122** Hors éléments exceptionnels et en dehors des circonstances prévues au 4.1121, la capacité d'autofinancement doit au moins couvrir le remboursement en capital des emprunts.

**4.1123** Le fonds de roulement généré dans le cadre d'une délégation de service public (DSP) ne peut être utilisé pour une autre affectation que celle prévue dans le cadre de cette DSP, sauf dans le cas du transfert d'une DSP à une autre DSP sous réserve de l'accord des deux délégants ou concédants.

**4.1124** L'assemblée générale de chaque établissement doit adopter un budget prévisionnel au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice auquel il se rapporte, sauf en cas de parution d'un arrêté ministériel pris en conformité avec les prescriptions de l'article R 712-14 du code de commerce, qui peut reporter cette date limite jusqu'au 31 mars suivant.

**4.1125** En cas de non-respect des dates limites prescrites par la réglementation, la CCI applique les dispositions prévues à l'article R712-18 du code de commerce.

**4.1126** Le budget prévisionnel doit se présenter obligatoirement sous la forme d'un document unique paginé comportant les éléments suivants :

a. Pour l'ensemble de l'établissement :

- le feuillet récapitulatif d'approbation
- des états budgétaires composés :
  - du compte de résultat prévisionnel
  - de l'état de la capacité d'autofinancement
  - de l'état des opérations en capital

- des documents complémentaires :
  - le tableau de fonds de roulement
  - le tableau des opérations (prestations, contributions, prêts et avances) interservices
  - le tableau d'évolution des effectifs et de la masse salariale de la CCI employeur
- le tableau d'amortissement des emprunts contractés par l'établissement ;
- le programme pluriannuel d'investissements, le cas échéant ;
- l'état prévisionnel des subventions versées (à titre onéreux ou en nature) d'un montant supérieur à 23 000 €.

b. Pour chacun de ses services budgétaires obligatoires (services principaux, secondaires et sous-services) :

- le compte de résultat prévisionnel ;
- l'état de la capacité d'autofinancement ;
- l'état des opérations en capital ;
- le tableau du fonds de roulement.

Les documents constituant les différents budgets sont précisés en annexe du cadre OBCF. Les établissements du réseau doivent se conformer à la note méthodologique qui en précise la mise en œuvre.

**4.1127** Le budget primitif, le ou les budgets rectificatifs et les décisions budgétaires modificatives sont transmis ou mis à disposition de l'autorité de tutelle pour approbation dans les 15 jours suivant leur adoption par l'assemblée, selon des modalités pratiques définies en accord avec la tutelle concernée. En cas de refus d'approbation d'un budget prévisionnel, l'établissement délibère dans les deux mois sur un nouveau budget, en tenant compte des observations de l'autorité de tutelle.

**4.1128** Ces budgets sont transmis par ailleurs par le président, pour la partie qui les concerne, au délégant ou au concédant pour les délégations de service public (DSP).

**4.1129** Lorsque plusieurs CCI s'unissent en une seule chambre, la nouvelle chambre applique les dispositions prévues à l'article R712-18-1 du code de commerce.

**4.1130** En cas de dissolution de l'assemblée générale, la commission provisoire visée à l'article R712-5 du code de commerce adopte les budgets prévisionnels nécessaires au fonctionnement courant de la chambre et les comptes exécutés, le cas échéant dans des délais adaptés à la situation et fixés en lien avec l'autorité de tutelle.

**Etats prévus par le cadre OBCF (se substituant à l'article A 712.28 et aux annexes 7.1 I, II et III du code de commerce) :**

| 4.1126 : Le budget prévisionnel doit se présenter obligatoirement sous la forme d'un document unique paginé comportant les éléments suivants :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Etats financiers (Tableau Excel à déposer dans le Cube)                                                                        | 2.Plaquette                                                                                                                       | 3. Etats à certifier par les CAC | 4. Table de correspondance                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <p><b>Pour l'ensemble de l'établissement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>le feuillet récapitulatif d'approbation</li><li>les états budgétaires suivants :<ul style="list-style-type: none"><li>compte de résultat prévisionnel</li><li>état de la capacité d'autofinancement</li><li>état des opérations en capital</li></ul></li><li>documents complémentaires :<ul style="list-style-type: none"><li>tableau de fonds de roulement</li><li>tableau des opérations (prestations, contributions, prêts et avances) interservices</li><li>tableau d'évolution des effectifs et de la masse salariale de la CCI employeur</li><li>tableau d'amortissement des emprunts contractés par l'établissement</li><li>programme pluriannuel d'investissements</li><li>état prévisionnel des subventions versées (à titre onéreux ou en nature) d'un montant supérieur à 23 000 €</li></ul></li></ul> | <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> | <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> |                                  | <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> |
| <p><b>Pour chacun de ses services budgétaires obligatoires (services principaux, secondaires et sous-services) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>compte de résultat prévisionnel</li><li>état de la capacité d'autofinancement</li><li>état des opérations en capital</li><li>tableau du fonds de roulement</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div>                                                                               | <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div> <div>X</div>                                                                               |                                  | <div>X</div> <div>X</div>                           |

#### Norme 4.12 - Comptes exécutés : les comptes annuels et le budget exécuté

**4.1201** L'exercice comptable des établissements du réseau coïncide avec l'année civile (1er janvier – 31 décembre).

**4.1202** Les comptes exécutés comprennent les comptes annuels et le budget exécuté.

**4.1203** Les comptes annuels comprennent un bilan, un compte de résultat et une annexe, établis conformément au livre Ier du code de commerce et au plan comptable général (PCG), sous réserve des dispositions spécifiques aux établissements du réseau consulaire (cf. norme 4.8 « Application du PCG dans les établissements du réseau »). Ils permettent notamment une comparaison, terme à terme, des dépenses et des charges ainsi que des recettes et des produits de l'exercice avec ceux de l'exercice

précédent. Les comptes annuels sont établis sous la responsabilité du trésorier et certifiés par le commissaire aux comptes.

**4.1204** Le budget exécuté retrace les conditions dans lesquelles les budgets prévisionnels ont été exécutés. Il doit permettre une comparaison, terme à terme, des dépenses et des charges ainsi que des recettes et des produits de l'exercice avec ceux prévus dans le dernier budget prévisionnel adopté concernant le même exercice. Les dépassements de crédits significatifs constatés par rapport au dernier budget prévisionnel voté doivent être justifiés dans un document joint au budget exécuté. Le budget exécuté est établi sous la responsabilité du président et approuvé par l'autorité de tutelle.

**4.1205** Le dernier budget prévisionnel voté de référence pris en compte dans le budget exécuté tient compte des décisions budgétaires modificatives.

**4.1206** Les comptes exécutés doivent se présenter obligatoirement sous la forme d'un document unique paginé comportant les éléments suivants :

a. Pour l'ensemble de l'établissement :

- le feuillet récapitulatif d'approbation
- les comptes annuels :
  - le bilan
  - le compte de résultat
  - l'annexe
- du budget exécuté composé :
  - du compte de résultat inclus dans les comptes annuels ;
  - de l'état de la capacité d'autofinancement ;
  - de l'état des opérations en capital ;
- des documents complémentaires :
  - le tableau de fonds de roulement ;
  - le tableau des opérations (prestations, contributions, prêts et avances) interservices ;
  - le tableau des garanties et cautions accordées ;
  - le tableau des filiales et participations ;
  - le tableau des subventions versées (à titre onéreux ou en nature) d'un montant supérieur à 23 000 € ;
  - l'échéancier global de remboursement des emprunts en cours à la clôture ;
  - le tableau d'évolution des effectifs et de la masse salariale de la CCI employeur ;
  - les décisions juridictionnelles rendues à l'encontre de l'établissement ;
  - les réponses des établissements aux demandes des chambres régionales des comptes.

b. Pour chacun de ses services budgétaires obligatoires (services principaux, secondaires et sous-services) :

- le compte de résultat ;
- l'état de la capacité d'autofinancement ;
- l'état des opérations en capital ;
- le tableau du fonds de roulement.

c. Pour les délégations de service public, en complément des éléments présentés au b :

- le bilan.

Les documents constituant les comptes exécutés sont précisés en annexe du cadre OBCF. Les établissements du réseau doivent se conformer à la note méthodologique qui en précise la mise en œuvre.

**4.1207** Les comptes exécutés sont accompagnés :

- du rapport du commissaire aux comptes sur les comptes annuels ;
- de l'avis de la commission des finances sur les comptes exécutés ;
- d'une note d'explication sur les faits marquants de l'exercice, sur les variations significatives par rapport au dernier budget prévisionnel voté et sur les variations significatives par rapport à l'exercice précédent.

**4.1208** Les comptes exécutés sont déposés dans le Cube conformément aux modalités fixées par la norme 4.21 « Agrégation des budgets, comptes et indicateurs du réseau des CCI (Cube CCI) ». Les comptes annuels des CCIT sont transmis à la CCIR selon les modalités fixées par la norme 4.20 « Comptes combinés et comptes consolidés ».

**4.1209** Conformément à l'article R712-15 du code de commerce, les comptes annuels et le budget exécuté sont adoptés par l'assemblée générale au plus tard le 31 mai de l'année suivant l'exercice auquel ils se rapportent.

**4.1210** Les comptes exécutés sont mis à disposition des membres de l'assemblée générale 7 jours calendaires avant la séance au cours de laquelle l'assemblée doit délibérer.

**4.1211** Les comptes exécutés sont transmis ou mis à disposition de l'autorité de tutelle pour approbation dans les 15 jours suivant leur adoption par l'assemblée, selon des modalités pratiques définies en accord avec la tutelle concernée. Ils sont également transmis sous forme dématérialisée au ministre de tutelle (en pratique, la Direction générale des entreprises) dans les mêmes délais.

**4.1212** Ces documents sont transmis par ailleurs par le président, pour la partie qui les concerne, au concédant ou au délégant pour les délégations de service public (DSP) et à France Compétences pour les CFA.

**4.1213** Conformément aux articles L712-6 et R712-15-1 du code commerce, les comptes annuels sont publiés sur le site Internet de l'établissement dans le mois qui suit l'approbation du budget exécuté par la tutelle.

**4.1214** Conformément à l'article R712-15 du code de commerce, lorsque plusieurs CCI s'unissent en une seule chambre, l'assemblée générale de la nouvelle chambre vote les comptes exécutés du dernier exercice clos de chacune des chambres qui ont fusionné.

**Etats prévus par le cadre OBCF (se substituant à l'article A 712.28 et aux annexes 7.1 I, II et III du code de commerce) :**

| <b>4.1206 : Les comptes exécutés</b> doivent se présenter obligatoirement sous la forme d'un document unique paginé comportant les éléments suivants : | <b>1. Etats financiers<br/>(Tableau Excel à déposer dans le Cube)</b> | <b>2. Plaquette</b> | <b>3. Etats à certifier par les CAC</b> | <b>4. Table de correspondance</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Pour l'ensemble de l'établissement :</b>                                                                                                            |                                                                       |                     |                                         |                                   |
| • le feuillet récapitulatif d'approbation                                                                                                              | X                                                                     | X                   |                                         |                                   |
| • les comptes annuels :                                                                                                                                |                                                                       |                     |                                         |                                   |
| - bilan                                                                                                                                                | X                                                                     | X                   | X                                       | X                                 |
| - compte de résultat                                                                                                                                   | X                                                                     | X                   | X                                       | X                                 |
| - annexe                                                                                                                                               |                                                                       | X                   | *                                       |                                   |



## Ordre de présentation des onglets du fichier « Etats financiers » :

| Etat                                         | Budget concerné |
|----------------------------------------------|-----------------|
| - 1. La liste des services hors DSP          | BP/BR/BE        |
| - 2. La liste des services en DSP            | BP/BR/BE        |
| - 3. Le feuillet récapitulatif d'approbation | BP/BR/BE        |
| - 4. Le bilan – actif                        | BE              |
| - 5. Le bilan - passif                       | BE              |
| - 6. Le compte de résultat                   | BP/BR/BE        |
| - 7. La capacité d'autofinancement           | BP/BR/BE        |
| - 8. Les opérations en capital               | BP/BR/BE        |
| - 9. Le fonds de roulement                   | BP/BR/BE        |
| - 10. Les effectifs et la masse salariale    | BP/BR/BE        |

Avant de remplir tout fichier, il convient de s'assurer d'avoir téléchargé la dernière version disponible sur la page d'accueil Cube CCI du portail Gestion CCI.

Principales causes de rejets du chargement des fichiers Excel déposés sur GestionCCI :

- Utiliser un autre format que celui disponible sur GestionCCI.
- Modifier les noms d'onglets des fichiers.
- Ajouter ou supprimer des lignes dans les différents onglets.
- Modifier les libellés des rubriques comptables.
- Renseigner des caractères alors qu'un format numérique est attendu dans les cellules.
- Utiliser des références ou des formules non conformes dans les cellules Excel.
- Utiliser des liens depuis un autre fichier (autre source de données) pour renseigner les données (**si toutefois vous effectuez cette opération, il conviendra de rompre toutes les liaisons avant d'enregistrer votre fichier**).
- Effectuer des copiés-collés depuis un autre fichier (**seul le copié-collé en valeur est autorisé, sinon des liens seront automatiquement créés vers le fichier concerné**).

**Remarque** : d'un point de vue général, le système scanne l'intégrité du fichier (il vérifie que les noms d'onglets ou les libellés sont corrects, que le format attendu est respecté, etc...) et si, par exemple, des liens sont utilisés vers un fichier externe, cela déclenche un pop-up qui demande une intervention humaine, le système attendant la réponse (fichier rejeté automatiquement au bout d'un certain laps de temps).

### 4 modèles sont disponibles :

- 1.1 BE – Agrégation tous services
- 1.2 BP-BR – Agrégation tous services
- 1.3 BE-BP-BR - Service hors DSP
- 1.4 BE-BP-BR - Service DSP

### Procédure préalable à suivre pour compléter ces fichiers :

- Ouvrez votre fichier (exemple du BE), il dispose de dix onglets.
- Accédez au premier onglet afin de vous identifier.  
Il est convenu d'identifier la CCI et les budgets de référence dans le premier onglet. Ces informations se dupliquent automatiquement dans tous les autres onglets.

- Signification des couleurs :

- Les cellules à compléter sont en blanc.
- Les cellules dont les valeurs sont calculées sont en gris clair.
- Les cellules correspondant aux sous-totaux sont en **bleu clair**.
- Les cellules correspondant aux totaux sont en **bleu foncé**.

## 1. La liste des services hors DSP

Etape 1) Remplissez le nom de votre Chambre et la date de budget concerné (en jaune ci-dessous).  
Les quatre éléments en en-tête seront maintenant répercutés sur tous les onglets de manière automatique.

Etape 2) Cochez ensuite vos services budgétaires (avec un x) et indiquez le nombre d'équipements concernés (1,2, etc...).

|                  |                          |
|------------------|--------------------------|
| CCI :            | CCI France               |
| Type de budget : | Exécuté                  |
| Année :          | 2025                     |
| Service :        | Agrégation tous services |

V 1.01

| LISTE DES SERVICES HORS DSP                                |                                          |                      |                               |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| Service principal                                          | Service secondaire                       | A cocher si concerné | Nombre d'équipements hors DSP |
| Appui et représentation des entreprises et des territoires |                                          | x                    |                               |
| Formation/emploi                                           | Apprentissage (CFA)                      |                      |                               |
| Gestion d'équipements                                      | Ports de commerce                        |                      |                               |
|                                                            | Ports de plaisance                       |                      |                               |
|                                                            | Ports de pêche                           |                      |                               |
|                                                            | Aéroports                                |                      |                               |
|                                                            | Palais des congrès et parcs d'exposition |                      |                               |
|                                                            | Amenagement de zones d'activités         |                      |                               |
|                                                            | Parcs de stationnement                   |                      |                               |
|                                                            | Transports                               |                      |                               |
|                                                            | Autres infrastructures                   |                      |                               |

## 2. La liste des services en DSP

Sont indiqués les trois services principaux (appui et représentation des entreprises et des territoires, formation/emploi et gestion d'équipements), les services secondaires (apprentissage/CFA, programmes C02 à C10 pour les équipements) ainsi que le nombre de sous-services (équipements en DSP et hors DSP). On rappelle qu'un sous-service doit être ouvert pour chaque DSP. **Seuls les états concernant les services principaux et les services secondaires sont déposés dans le Cube.**

La distinction DSP / hors DSP a conduit à la création de deux séries d'états.

Répétez l'étape 2 ci-dessus si vous avez des DSP.

## 3. Le feuillet récapitulatif d'approbation

Remplissez le champ date de l'AG, puis les champs numériques de la délibération de l'assemblée générale (en jaune ci-dessous).

Pour rappel, ne vous préoccupez pas des champs grisés, ils sont remplis automatiquement par les onglets suivants du fichier.

| FEUILLET RECAPITULATIF D'APPROBATION                |      |
|-----------------------------------------------------|------|
| Ressource fiscale de l'exercice (CCIR / CCI France) | 0,00 |
| Ressource fiscale propre CCIR                       | 0,00 |
| Contribution reçue des CCIR (dans les CCIT)         | 0,00 |
|                                                     |      |
| Total des produits                                  | 0,00 |
| Total des charges                                   | 0,00 |
| Résultat de l'exercice                              | 0,00 |
|                                                     |      |
| Capacité d'autofinancement                          | 0,00 |
| Total des ressources                                | 0,00 |
| Total des emplois                                   | 0,00 |
| Solde budgétaire global                             | 0,00 |
|                                                     |      |
| Fonds de roulement net disponible                   | 0,00 |
| Variation du fonds de roulement net disponible      | 0,00 |
|                                                     |      |
| Total du bilan                                      | 0,00 |
|                                                     |      |
| DELIBERATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE                |      |
| Date :                                              |      |
| Nombre de votants :                                 |      |
| Quorum :                                            |      |
| Pour :                                              |      |
| Contre :                                            |      |
| Abstentions :                                       |      |

#### 4. Le bilan – Actif

Remplissez les colonnes Brut et amortissements du budget considéré, ainsi que la colonne Net de l'année précédente (les sous-totaux et totaux sont calculés automatiquement).

#### 5. Le bilan - Passif

Remplissez les deux colonnes Budget exécuté (à l'exception du résultat en gris clair qui est calculé automatiquement depuis le compte de résultat).

#### 6. Le compte de résultat

Présentation produits/charges d'exploitation puis produits/charges financières puis produits/charges exceptionnelles, conformément au règlement ANC à la différence des états du passé qui prévoyaient une distinction charges d'un côté, produits de l'autre.

**Les lignes en italique correspondent aux éléments du compte de résultat neutralisés pour déterminer la capacité d'autofinancement.**

Remplissez les colonnes (1), (2) et (3).

#### 7. La capacité d'autofinancement (CAF)

Vous n'avez rien à saisir, tous les champs sont calculés automatiquement depuis l'onglet « Compte de résultat ».

#### 8. Les opérations en capital

Remplissez les colonnes (1), (2) et (3).

## 9. Le fonds de roulement

Deux ratios ont été retenus concernant le FDR :

- **Ratio FDR comptable** : Au numérateur : FDR net disponible / Au dénominateur : charges d'exploitation + charges financières + impôts sur les bénéfices (IS) (on ne déduit pas les dotations aux amortissements et aux provisions) : comptes 60 à 66, 68 et 69 ;

Au numérateur = FDR net disponible

Au dénominateur = Total charges d'exploitation - Contribution versée aux CCIT (dans la CCIR) - Dotations aux provisions pour risques et charges relatives aux mises à disposition de personnel par la CCI (684) + Total charges financières + Impôts sur les bénéfices (IS) - *Mise à disposition de personnel d'une CCI à une autre CCI (produits)* - *Autres flux sociaux budgétaires liés à des mises à disposition de personnel entre CCI (produits)* - *Mise à disposition de personnel (et autres flux sociaux budgétaires liés) d'une CCI à une entité liée (produits)*

- **Ratio FDR économique** : Au numérateur : FDR net disponible / Au dénominateur : charges décaissables non exceptionnelles au sens économique et financier (on enlève toutes les dotations aux amortissements et provisions et la VNC des immobilisations cédées) : comptes 60 à 66 et 69.

Au numérateur = FDR net disponible

Au dénominateur = Total charges d'exploitation - Contribution versée aux CCIT (dans la CCIR) - Dotations aux amortissements sur immobilisations - Dotations aux dépréciations sur immobilisations - Dotations aux dépréciations sur actif circulant - Dotations aux provisions pour risques et charges hors mises à disposition de personnel par la CCI - Dotations aux provisions pour risques et charges relatives aux mises à disposition de personnel par la CCI - Valeurs comptables des immobilisations incorporelles et corporelles cédées + Total charges financières - Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions - Valeurs comptables des immobilisations financières cédées + Impôts sur les bénéfices - *Mise à disposition de personnel d'une CCI à une autre CCI (produits)* - *Autres flux sociaux budgétaires liés à des mises à disposition de personnel entre CCI (produits)* - *Mise à disposition de personnel (et autres flux sociaux budgétaires liés) d'une CCI à une entité liée (produits)*

Nombre de jours à prendre en compte pour calculer les ratios FDR : 365 jours.

Dans l'agrégation tous services, les contributions inter-services doivent être à zéro.

## 10. Les effectifs et la masse salariale

Information présentée dans un format allégé, en conformité avec la nouvelle convention collective et le statut.

### **Effectifs : en équivalents temps plein (ETP)**

Les ETP totaux = ETPT dans la norme 4.9 (cf. référentiel norme 4.9 / annexe 5 / chapitre 2.1)

**Définition précise de la masse salariale** : masse salariale « chargée, taxée » : salaires bruts, charges sociales patronales (cotisations sociales) et charges fiscales patronales (impôts et taxes assis sur les salaires).

S'assurer de la cohérence entre les données de la comptabilité générale et celles de la norme 4.9.

## 5. Plaquette

Cette plaquette reprend, en plus des états financiers, des données ne figurant pas déjà dans ces états mais prévus dans les normes 4.11 et 4.12 à la demande de la tutelle (par exemple tableaux des garanties et cautions, des subventions...).

Cette plaquette permet de réaliser les documents destinés aux membres de l'Assemblée générale et à la tutelle régionale.

### Ordre de présentation des onglets du fichier « Plaquette » :

| Etat                                                                              | Budget concerné |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| - 1. La liste des services hors DSP                                               | BP/BR/BE        |
| - 2. La liste des services en DSP                                                 | BP/BR/BE        |
| - 3. Le feuillet récapitulatif d'approbation                                      | BP/BR/BE        |
| - 4. Le bilan - actif                                                             | BE              |
| - 5. Le bilan - passif                                                            | BE              |
| - 6. Le compte de résultat                                                        | BP/BR/BE        |
| - 7. La capacité d'autofinancement                                                | BP/BR/BE        |
| - 8. Les opérations en capital                                                    | BP/BR/BE        |
| - 9. Le fonds de roulement                                                        | BP/BR/BE        |
| - 10. Les effectifs et la masse salariale                                         | BP/BR/BE        |
| - 11. Les filiales et participations                                              | BE              |
| - 12. L'échéancier global de remboursement des emprunts en cours à la clôture     | BP/BR/BE        |
| - 13. Les subventions versées d'un montant supérieur à 23 000 €                   | BP/BR/BE        |
| - 14. Les opérations (prestations, contributions, prêts et avances) interservices | BP/BR/BE        |
| 15. Les garanties et cautions accordées                                           | BE              |

### Etats 1 à 10 :

Cf. fichier Etats financiers

### Etat 11 « Filiales et participations » :

Dans le tableau 1 figurent toutes les entités du périmètre de combinaison/consolidation de la CCI.

Dans le tableau 2, il convient d'indiquer ligne par ligne les entités significatives. Les autres entités figurent sur une ligne « autres ».

La somme des tableaux 1 et 2 doit correspondre au total des « participations » et des « créances rattachées aux participations » (comptes 26x et 296x).

**Etat 12 « Echéancier global de remboursement des emprunts en cours à la clôture » :** il correspond à l'état « Echéancier global de remboursement des emprunts en cours à la clôture » dans le BE (article 4.1206 du cadre OBCF) et au « tableau d'amortissement des emprunts contractés par l'établissement » dans les BP/BR (article 4.1126 du cadre OBCF). L'onglet est intitulé « Endettement ».

**Etat 13 « Subventions versées d'un montant supérieur à 23 000 € » :** RAS

**Etat 14 « Opérations (prestations, contributions, prêts et avances) interservices » :** Il s'agit des flux inter-services et non des flux intra-services.

**Etat 15 « Garanties et cautions accordées » :** RAS

## **6. Etats à certifier par les commissaires aux comptes (CAC)**

Cette maquette normative n'est pas à déposer dans le Cube.

Etats financiers concernés : actif, passif et compte de résultat du BE

Comparaison exécuté N, exécuté N-1 et dernier budget voté

**A utiliser en fonction des besoins, par exemple en masquant les colonnes non souhaitées par les CAC le cas échéant.**

A noter que l'annexe des comptes est bien certifiée par les CAC mais ne fait pas l'objet d'un document normalisé.

## **7. Table de correspondance**

Table de correspondance entre les lignes des états et les comptes concernés : ces éléments ont été revus notamment pour tenir compte du nouveau règlement ANC, des préconisations liées aux spécificités comptables des CCI, de la nouvelle nomenclature et d'éventuels besoins qui ont émergé lors des travaux du GT.

Figurent en annexe :

**Annexe 5** : Table de correspondance anciens comptes / nouveaux comptes

**Annexe 6** : Table de correspondance nouveaux comptes

**Annexe 7** : Exemple de table de correspondance d'une région

## **8. Structuration par service budgétaire / sectorisation**

Se référer à l'article 4.1109 de la norme 4.11 du cadre OBCF.

Il convient de rappeler que :

- Les budgets et les comptes sont subdivisés en trois services budgétaires principaux :
  - le service principal appui et représentation des entreprises et des territoires
  - le service principal formation/emploi
  - le service principal gestion d'équipements (DSP + hors DSP)
- Les services budgétaires principaux formation/emploi et gestion d'équipements sont ouverts dès lors qu'ils correspondent à une activité significative de l'établissement. Le seuil est fixé à l'échelon régional. Sinon, par chaque chambre.
- Lorsqu'il y a des services secondaires, il convient de déposer dans le Cube un fichier agrégé en tant que service principal. Exemple : si on dépose un fichier correspondant au service secondaire « port » (DSP) et un autre correspondant au service secondaire « aéroport » (DSP), il convient de déposer également un fichier correspondant au service principal « gestion d'équipements » (DSP).
- Les concessions multi-activités sont soit à répartir sur plusieurs services secondaires / sous-services, soit à rattacher à l'activité la plus significative.

- La norme rappelle que : « *En fonction de l'organisation de chaque chambre, les fonctions support et institutionnelles de la mission E de la norme 4.9 peuvent être réparties sur ces trois services à l'exception des éléments non répartissables, des éléments bilanciaux et des opérations exceptionnelles non reventilables (EZ0) qui restent dans le pôle principal appui et représentation des entreprises et des territoires.* »

Cela signifie que les règles de répartition entre services sont fixées à l'échelon régional. Sinon, par chaque chambre.

- Il n'y a pas obligatoirement adéquation entre la répartition des fonctions support dans la norme 4.9 et leur répartition dans la sectorisation par service budgétaire.
- Il n'y a pas obligatoirement adéquation entre l'affectation de la TCCI par service budgétaire et l'affectation de la TCCI dans la norme 4.9.
- S'agissant de la mise en œuvre du principe fondamental du caractère limitatif des crédits votés, il s'apprécie au niveau de chaque service, qu'il s'agisse d'un service principal, d'un service secondaire ou d'un sous-service. Au sein de chacun de ces services peut s'appliquer, le cas échéant, le principe de la fongibilité asymétrique des crédits, conformément à l'article 4.1110 de la norme 4.11 du cadre OBCF.

## **9. Programme pluriannuel d'investissements (PPI)**

### **Norme 4.13 - Programme pluriannuel d'investissements (PPI)**

**4.1301** Le programme pluriannuel d'investissements (PPI) est un document prévisionnel qui précise les investissements et les modes de financement envisagés, par nature et par service budgétaire, en distinguant le patrimoine concédé (DSP) du patrimoine propre.

**4.1302** Il présente pour le futur, les perspectives à 5 ans et pour le passé, le cas échéant, il indique les investissements déjà réalisés. Il s'agit d'un plan glissant revu chaque année.

**4.1303** Le PPI présente tous les investissements (au sens des opérations en capital, comprenant les immobilisations incorporelles, corporelles et financières) significatifs en fonction des seuils qui sont fixés pour chaque CCI. Il indique également les désinvestissements significatifs (désengagements, réduction d'une participation...). Il peut éventuellement préciser de manière distincte les charges associées, dès lors qu'elles sont indissociables de ces opérations.

Un modèle d'état de synthèse de PPI figure en annexe du cadre OBCF. Les établissements du réseau doivent se conformer à la note méthodologique qui en précise la mise en œuvre.

**4.1304** Le mode de financement envisagé doit être indiqué : autofinancement (CAF et/ou prélèvement sur fonds de roulement), emprunt, subvention d'investissement, cession d'actif, autres...

**4.1305** Les grandes orientations du PPI sont examinées à l'occasion du débat d'orientation et de cadrage budgétaire par la CCIT concernée et par la CCIR pour l'ensemble des PPI de la région.

**4.1306** Le PPI est présenté à l'assemblée générale avec chaque budget primitif et le cas échéant avec le budget rectificatif en cas de nécessité.

**4.1307** Les projets de PPI des CCIT sont transmis à la CCIR avec les projets de budget des CCIT. La CCIR réalise des contrôles de cohérence sur ces documents, comme pour les autres états budgétaires.

**4.1308** A l'occasion de l'examen de la répartition de la ressource fiscale et du budget de la CCIR, celle-ci émet un avis sur les PPI de la région (CCIT+CCIR).

Cet avis est transmis au président de chaque CCIT avec les observations éventuelles émises dans le cadre de la vérification de la cohérence des budgets (R712-22-2).

**4.1309** Le PPI est transmis pour information à la tutelle avec le budget, conformément à l'article R712-16 du code de commerce.

**4.1310** Conformément à l'article R712-20-1 du code de commerce, les projets de délibérations relatifs aux investissements relevant du programme pluriannuel d'investissements d'une CCIT complétés, le cas échéant, par l'étude de faisabilité économique et financière de ces projets sont transmis, un mois avant l'assemblée générale de la CCIT qui doit les adopter, à la CCIR. Les observations éventuelles de la CCIR sont portées à la connaissance de l'assemblée générale de la CCIT.

Il a été convenu d'adopter une trame commune de PPI (fichier composé de 5 onglets) à déposer dans le Cube afin de pouvoir harmoniser les approches et d'agréger les données à l'échelon régional et national.

**Précisions concernant certaines lignes :**

**Charges associées indissociables de ces investissements** : ce sont des charges non immobilisables inhérentes à un projet d'investissement qu'une CCI souhaite faire figurer dans son PPI (coût de licences...). Il n'est pas obligatoire de compléter cette ligne.

**Mode de financement :**

**Emprunt** : il s'agit du montant des emprunts souscrits pour les investissements du PPI, sans tenir compte des remboursements d'emprunts.

**Capacité autofinancement (CAF) future** = CAF future générée par les projets du PPI. Les CCI qui le souhaitent peuvent également indiquer sur cette ligne la CAF future non générée par les projets du PPI mais fléchée sur ces investissements.

**Reste à financer (par le fonds de roulement)** : solde restant à financer par le fonds de roulement.

**Précision concernant certaines colonnes :**

**Exercice N et antérieur** : correspond aux frais déjà engagés ou aux ressources déjà perçues au titre des projets figurant dans le PPI.

En dehors de ces prescriptions, les règles d'alimentation de ces PPI sont fixées à l'échelon régional. Sinon, par chaque chambre.

## 10. Cube

### Norme 4.21- Agrégation des comptes du réseau des CCI (Cube CCI)

**4.2101** Un outil commun au réseau, le Cube, a été développé afin d'agréger les budgets prévisionnels, les comptes exécutés, les indicateurs d'activité et de performance des CCI, les programmes pluriannuels d'investissement (PPI) ainsi que les comptes combinés et les comptes consolidés des CCIR.

**4.2102** Le Cube permet, via Gestion CCI :

- de collecter les données des CCI,
- de les agréger,
- de les restituer au travers de rapports d'analyse,
- de constituer des rapports dynamiques sur une large sélection de critères, avec la possibilité de se comparer avec d'autres chambres.

**4.2103** L'agrégation consiste à réaliser la somme de l'ensemble des données déposées par chaque entité du réseau (budgets, comptes exécutés, indicateurs...). Le dispositif prévoit un certain nombre de neutralisations, de reventilations et de retraitements concernant en particulier la ressource fiscale du réseau, les mises à disposition de personnel, l'appui au réseau (programme E03) et les flux significatifs entre CCI.

**4.2104** Les CCIR désignent au moins un référent régional principal et un référent régional délégué du Cube. Ceux-ci ont pour mission de :

- former les référents territoriaux du Cube désignés par les CCIT,
- apporter une assistance à ces référents territoriaux,
- valider les données déposées dans le Cube par les référents territoriaux,
- assurer l'interface avec l'équipe projet de CCI France.

**4.2105** Chaque CCI dépose dans le Cube les budgets prévisionnels (primitif et rectificatifs) et les comptes exécutés, en format « tutelle » ou en format norme 4.9, les indicateurs d'activité et de performance, les PPI ainsi que, pour les CCIR, les comptes combinés ou consolidés :

- avant le 31 mars N+1 pour les indicateurs d'activité et de performance ;
- avant le 30 avril N+1 pour le reporting en norme 4.9 en version proforma ou définitive ;
- dans les 15 jours suivant leur adoption par l'assemblée pour les budgets et les comptes exécutés en format tutelle ;
- dans les 15 jours suivant leur présentation à l'assemblée pour les comptes combinés ou les comptes consolidés de CCIR ;
- dans les 15 jours suivant leur présentation à l'assemblée pour les PPI de toutes les CCI.

En fonction de leurs objectifs et de leurs propres contraintes d'organisation, les CCIR peuvent avancer ces dates limites à l'échelon régional.

**4.2106** Les référents territoriaux ont accès à l'information détaillée de leur CCIT, aux agrégations régionales et à l'agrégation nationale. Les référents régionaux ont accès à l'information détaillée des CCI de la région, aux agrégations régionales et à l'agrégation nationale. Les référents nationaux ont accès à toute l'information.

## Impact sur le Cube

Le Cube a été modifié pour intégrer les nouveaux états financiers, les PPI et pour présenter des rapports standards adaptés en conséquence.

En cas de difficulté, contacter l'équipe support : [support@gestioncci.fr](mailto:support@gestioncci.fr)

Des formations sont régulièrement proposées à destination des utilisateurs du Cube.

A noter que dans l'agrégation nationale et les agrégations régionales, pour éviter des doublons dans le compte de résultat et obtenir un montant net, sont neutralisés les éléments suivants :

- La TCCI de la CCIR avec la somme des TCCI des CCIT de la région.
- Les comptes de mise à disposition de personnel de la CCIR avec ceux des CCIT de la région.
- Les comptes de dotations aux provisions relatives aux mises à disposition de personnel de la CCIR avec ceux des CCIT de la région.
- Les comptes de reprises sur provisions relatives aux mises à disposition de personnel de la CCIR avec ceux des CCIT de la région.

La consultation des rapports standard dans le Cube permet d'obtenir une information en brut ou en net concernant les mises à disposition de personnel CCIR/CCIT et provisions sociales associées ainsi que les contributions de TCCI versées CCIR/CCIT. Par conséquent, pour les CCIT, la consultation se fait en brut.

## **11. Période de chevauchement entre anciens états et nouveaux états / période transitoire**

Les nouveaux états financiers sont applicables pour les exercices ouverts à compter du 1er janvier 2025 (comptes exécutés 2025 et budgets prévisionnels 2026) pour les comptes sociaux, les comptes combinés et consolidés et la comptabilité analytique à tous les établissements du réseau afin d'agréger des données homogènes et de permettre des comparaisons sans retraitements.

Plus précisément, les nouveaux états financiers s'appliquent aux budgets votés depuis le 31 juillet 2025 : BR 2025 le cas échéant, BP 2026, BE 2025 et suivants.

S'agissant des préconisations concernant le reclassement des données 2024 dans la colonne N-1 du BE 2025, il convient de se référer à la note annexe spécifique de février 2026.