

**Document
d'accompagnement
du référentiel
de formation**



Inspection de l'Enseignement Agricole

Diplôme :

Baccalauréat professionnel « Conduite et gestion d'une entreprise du secteur canin et félin »

Module :

MP3 : Gestion de l'entreprise canine et féline

Objectif général du module :

Comprendre le fonctionnement de l'entreprise canine et féline et raisonner les décisions en utilisant les outils de gestion appropriés

**Indications de contenus, commentaires,
recommandations pédagogiques**

Ce module doit permettre au futur bachelier :

- D'établir, d'analyser et d'utiliser les résultats technico-économiques et financiers de l'entreprise canine et féline pour réguler ou orienter son fonctionnement.
- D'acquérir des notions fiscales, sociales, juridiques et relatives à la gestion des ressources humaines afin de mieux appréhender leur incidence lors de la prise de décision.

Il s'appuie sur l'étude de cas concrets et sur l'expérience vécue lors des périodes de formation en milieu professionnel.

Il est obligatoirement mené en lien avec le module MP1. Il est souhaitable que le même professeur conduise ces deux modules ; si tel n'était pas le cas, les deux professeurs doivent travailler en lien étroit.

Sa conduite est adaptée, dans la mesure du possible, à la spécificité du public.

Le but n'est pas de former des spécialistes de la gestion mais de faire en sorte que les apprenants disposent d'une terminologie maîtrisée, d'outils et de raisonnements adaptables à des contextes différents et évolutifs.

Objectif 1 - Utiliser les documents de la comptabilité de l'entreprise canine et féline

Objectif 1.1 - Respecter les principes de l'enregistrement comptable

Contenus : La comptabilité générale, intérêts et obligations légales ; notion de compte et d'exercice comptable ; les principes de la comptabilité en partie double ; le plan comptable général ou agricole.
Bilan d'ouverture, opérations de l'exercice, opérations d'inventaire, amortissements, emprunts, balance générale.

Recommandations : il est important de débiter cette partie en annonçant à quoi et à qui sert la comptabilité (le chef d'entreprise, l'Etat, les tiers). On utilise obligatoirement la saisie informatique.

Introduire la notion de TVA.

L'enseignant attire l'attention des élèves sur les confusions possibles entre produits/recettes, charges/dépenses, bénéfice/chiffre d'affaires, amortissement comptable/amortissement d'emprunt. Montrer les effets des choix de technique d'amortissement comptable sur le résultat.

Il faut rappeler ici que l'on ne forme pas des comptables mais des professionnels qui disposent de solides références en matière comptable de manière à être en mesure de dialoguer et de comprendre les professionnels de la comptabilité afin de prendre des décisions.

Objectif 1.2 - Interpréter des documents de synthèse

Contenus : Compte de résultat, bilan de clôture.

Recommandations : l'enseignant met en évidence la logique de construction des documents de synthèse à partir des opérations de l'exercice comptable.

Objectif 2 - Réaliser un diagnostic économique et financier de l'entreprise canine et féline

Objectif 2.1 - Construire un diagnostic technico-économique de l'entreprise

Contenus : Analyse par activité : type de charges et coûts de production pertinents suivant le secteur de production concerné.

Analyse globale :

- Calcul et analyse des charges par grands postes
- Calcul et analyse des SIG.

Recommandations : Il est souhaitable de connaître les critères technico-économiques généralement utilisés dans le secteur concerné. Exemple : coût de production d'un chiot, d'une nuitée, charges alimentaires, charges vétérinaires, etc.

L'analyse peut s'appuyer sur des références de groupe.

Privilégier l'étude des SIG les plus courants : VA, EBE ...

Objectif 2.2 - Réaliser un diagnostic financier de l'entreprise canine et féline

Contenus : Retraitement du bilan comptable en bilan par grandes masses.

Calcul et analyse de ratios pertinents : de structure (FDR, BFR...) d'endettement et de trésorerie.

Étude des flux de trésorerie.

Étude des ressources propres dégagées par l'activité de l'entreprise : autofinancement, marge de sécurité.

Recommandations : L'enseignant met en évidence l'origine des ressources : capitaux propres et engagements de durées différentes.

Envisager, suivant les cas, l'établissement d'un calendrier de trésorerie.

Insister sur la différence résultat d'exercice/trésorerie.

Les différentes utilisations de l'EBE (ou de l'autofinancement) sont traitées.

Objectif 3 - Raisonner une décision et un projet

Cet objectif est traité en lien avec le sous-objectif 2.2 (Élaborer une stratégie commerciale), du module MP2.

Objectif 3.1 - Raisonner un projet

Aborder le projet dans ses dimensions économique, financière, sociale, financière, juridique, technique, humaine et environnementale.

Contenus : Mise en œuvre d'outils de gestion prévisionnelle : coûts prévisionnels, compte de résultat prévisionnel, budget partiel : éléments chiffrables et non chiffrables (temps, impact sur la vie de famille, sur l'organisation du travail...), incidences fiscales et sociales, plan de financement, budget de trésorerie.

Recommandations : Il est souhaitable d'utiliser comme méthode d'approche les différentes composantes de la décision : économique, (incluant les aspects fiscaux, sociaux et commerciaux) ; technique (approche en pluridisciplinarité nécessaire) ; humaine (temps de travaux) ; et financière.

Mettre en avant les finalités du chef d'entreprise et de l'environnement de l'entreprise dans le processus décisionnel.

Montrer que les décisions prennent aussi en compte des choix fiscaux et sociaux (exemple : choix du statut de l'entreprise, du conjoint)

Objectif 3.2 - Identifier les démarches liées à un projet d'installation

Contenus : Dispositif d'accompagnement à l'installation ; démarches d'installation et acteurs.

Recommandations : L'enseignement s'appuie sur des exemples concrets et fait appel à des intervenants extérieurs qui interviennent dans un parcours d'installation (Administrations, Banques, Chambres d'Agriculture et /ou de Commerce, Chambre des Métiers, Collectivités territoriales, etc...)

Objectif 4 - Identifier les dimensions fiscale, juridique et sociale nécessaires à la gestion de l'entreprise canine et féline

Objectif 4.1 - Décrire les mécanismes de base des différents régimes fiscaux s'appliquant à l'entreprise canine et féline

Contenus : La fiscalité directe : l'impôt sur le revenu (forfait, réel), l'imposition sur les sociétés.

La fiscalité indirecte : La TVA (assujettissement, non assujettissement, remboursement forfaitaire).

Recommandations : Il est fortement conseillé de sensibiliser les élèves à l'importance de la fiscalité dans la gestion de l'entreprise canine et féline, sans rentrer nécessairement dans des approches trop complexes.

Objectif 4.2 - Décrire les mécanismes de base des différents régimes fiscaux s'appliquant à l'entreprise canine et féline

Contenus : Statut juridique de l'entreprise : différentes formes sociétaires et entreprise individuelle (auto-entrepreneur par exemple)

Statut du foncier : propriété, fermage, mise à disposition.

Approche de la transmission de l'entreprise : succession, donation, régimes matrimoniaux.

Recommandations : Il s'agit d'apporter un cadre général qui permette à l'élève de se repérer dans la réalité juridique et d'identifier les acteurs concernés (notaires, SAFER, Centres de Gestion...)

Remarque : la question de la couverture sociale, de la gestion des risques et du rôle de l'assurance est abordée dans cet objectif, en complément du module EP1 de la seconde professionnelle production.

Objectif 5 - Identifier les principaux aspects des ressources humaines

Objectif 5.1 - Analyser l'organisation du travail

Contenus : Approche du travail sous deux angles : les différentes natures (astreinte, saisonnier, ...), les temps de travaux et calendrier de travail.

Détermination des besoins en main d'œuvre en fonction de la nature du travail.

Répartition et organisation des tâches.

Santé et sécurité au travail.

Recommandations : Il s'agit de mettre en évidence quelques points clés (les pointes de travaux et leur gestion, polyvalence ou spécialisation de la main d'œuvre par exemple).

A traiter en lien avec le module MP7 (conduite des activités de maintenance des équipements associés).

Montrer l'importance de la prise en compte de la santé et de la sécurité au travail dans la gestion des ressources humaines.

Objectif 5.2 - Gérer une équipe

Contenus : Les différentes ressources en main d'œuvre : main d'œuvre familiale, associés, salariés, stagiaires, apprentis, groupements d'employeurs,...

Motivation, valorisation, gestion des conflits.

Recrutement et intégration d'un nouveau salarié.

Recommandations : La dimension relationnelle est à envisager tant du point de vue de l'employeur que de celui du salarié ou associé.

Objectif 5.3 - Prendre en compte les aspects juridiques et administratifs de la gestion des ressources humaines

Contenus : Gestion administrative : contrats de travail, bulletins de paye, procédures de séparation (rupture, démission, fin de contrat, retraite, etc...)

Gestion de l'évolution professionnelle du salarié (formation continue, etc...)

Recommandations : Il est important de fournir un cadre précis relatif aux principales règles juridiques dans ce domaine.

Activités pluridisciplinaires

Références documentaires ou bibliographiques pour ce module

ASTRUBAL Madeleine, Gaboriaud Gérard, *Comprendre et utiliser la comptabilité des exploitations agricoles*, Educagri Éditions, (Édition 2009),