

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE

ARRÊTÉ

portant création et fixant les conditions de délivrance du certificat de spécialisation
« technicien conseil en comptabilité et gestion agricoles »

NOR : AGRE0101350A

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche

VU le code rural, notamment le livre VIII ;

VU le code du travail , et notamment les livres I^{er} et IX ;

VU l'arrêté du 12 janvier 1995 portant création et fixant les modalités d'organisation des certificats de spécialisation délivrés par le ministre chargé de l'agriculture ;

VU l'avis de la commission professionnelle consultative du 28 Novembre 2000 ;

VU l'avis du comité technique paritaire central de la direction générale de l'enseignement et de la recherche du 18 janvier 2001 ;

VU l'avis du conseil national de l'enseignement agricole du 6 mars 2001

Arrête :

Article premier

Il est créé un certificat de «technicien conseil en comptabilité et gestion agricoles »

Article deux

Le contenu de la formation du certificat de spécialisation s'appuie sur le référentiel du brevet de technicien supérieur agricole, option « analyse et conduite de systèmes d'exploitation » .

Article trois

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 12 janvier 1995 portant création et fixant les modalités d'organisation des certificats de spécialisation délivrés par le ministre chargé de l'agriculture, le certificat de spécialisation « technicien conseil en comptabilité et gestion agricoles » est accessible aux candidats titulaires :

- du brevet de technicien supérieur agricole, option « analyse et conduite de systèmes d'exploitation » ,
- du brevet de technicien supérieur agricole, option « productions animales » ;
- du brevet de technicien supérieur agricole, option « viticulture œnologie » ,
- du brevet de technicien supérieur agricole option « productions aquacoles »
- du brevet de technicien supérieur agricole option "agriculture des régions chaudes"
- du brevet de technicien supérieur agricole option « technologies végétales »

- du brevet de technicien supérieur agricole option « productions horticoles »

ou, sur décision du directeur régional de l'agriculture et de la forêt, d'un diplôme ou titre homologué de niveau au moins équivalent, de spécialité voisine, ou d'attestation de suivi de formations reconnues dans les conventions collectives.

Article quatre

La durée de la formation en centre est de :560 heures

Lorsque le certificat de spécialisation est délivré selon la modalité des unités capitalisables, conformément aux dispositions prévues par la réglementation, la durée de la formation peut être réduite.

Article cinq

Le référentiel professionnel fait l'objet de l'annexe I du présent arrêté.

Le référentiel d'évaluation rédigé en termes de capacités, constitue l'annexe II.

La structure de l'évaluation en épreuves terminales est présentée à l'annexe III du présent arrêté*.

Article six

Les arrêtés portant création :

- du certificat de spécialisation «gestion fiscalité informatique pour l'exploitation agricole » du 27 mars 1985
- du certificat de spécialisation « comptabilité et fiscalité agricoles » du 29 janvier 1985

sont abrogés à compter du 1er septembre 2002. Ils restent toutefois en vigueur pour les sessions d'examen organisées à l'issue des cycles de formation en cours à cette date.

Article sept

Le directeur général de l'enseignement et de la recherche et les directeurs régionaux de l'agriculture et de la forêt sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à PARIS, le 9 Juillet 2001

* Les annexes sont disponibles et peuvent être téléchargées sur le site de l'enseignement agricole public "educagri.fr", à l'adresse suivante : <http://www.educagri.fr/systeme/present/diplomes/cs.htm>



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA PÊCHE

Certificat de Spécialisation
« Technicien-conseil en comptabilité et gestion agricoles »

Arrêté du 9 Juillet 2001

ANNEXE I : REFERENTIEL PROFESSIONNEL	2
ANNEXE II : REFERENTIEL D'EVALUATION	7
ANNEXE III : STRUCTURE DE L'EVALUATION EN EPREUVES TERMINALES.....	10

Annexe I : Référentiel professionnel

I – Identification des emplois

1 - Appellation des emplois :

Les appellations varient en fonction du type d'entreprise et du service rendu :

- en centres de gestion : Conseiller analyste ou Comptable conseil
- en agences comptables privées : Conseiller ou Comptable
- pour les administrations : Agent administratif, Animateur-conseil, Contrôleur
- en coopératives agricoles : Comptable
- pour les banques : Chargé de clientèle agricole

2 - Identification des entreprises :

- Les centres de gestion agricoles
- Les agences comptables privées
- Les établissements publics (ADASEA, DDA...)
- Les coopératives agricoles
- Les banques qui possèdent un service spécifique destiné aux agriculteurs

En ce qui concerne les exploitations agricoles, cette spécialisation concerne essentiellement les exploitants, ou leur conjoint, qui souhaitent s'investir plus largement dans la gestion de leur exploitation ou qui n'ont pas la formation de base nécessaire à cette gestion (BTSA PA et PV).

3 - Conditions et lieu de travail :

Les tâches effectuées nécessitent de nombreux déplacements chez les exploitants.

Le conseiller peut bénéficier de l'annualisation du temps de travail en fonction des périodes d'activité (hautes ou basses) dans le cadre de la loi sur les 35 heures.

4 - Situation fonctionnelle :

Le technicien est placé sous l'autorité du responsable de centre (pour les centres de gestion) ou du chef de service pour les autres types d'entreprises.

Il manage l'équipe d'aides-comptables et de comptables et travaille en étroite collaboration avec les services spécialisés en matière juridique, réglementaire et fiscale.

5 - Autonomie et responsabilité :

Le technicien travaille en équipe pluridisciplinaire

Son autonomie est importante

Son activité nécessite de nombreux contacts avec les agriculteurs

6 - Description des activités correspondant au certificat de spécialisation

a) Les activités de base

Les activités de base correspondent à celles du référentiel du BTSA Analyse et Conduite des Systèmes d'Exploitation :

- Acquérir, choisir et pratiquer les outils socio-économiques nécessaires à la conduite d'un système d'exploitation
- Intégrer l'aspect juridique et social dans les principales prises de décision concernant l'exploitation agricole
- Intervenir dans le développement local : dans une zone donnée et dans une perspective d'action sur le terrain, être capable d'identifier et d'analyser les déterminants locaux du développement agricole dans le contexte du développement rural.

a) Les activités spécifiques

Les points abordés en BTSA Analyse et Conduite des Systèmes d'Exploitation permettent aux étudiants d'acquérir les **notions** nécessaires à la gestion de l'exploitation

Les activités du technicien conseil nécessitent :

- un approfondissement des notions juridiques, comptables et réglementaires acquises en BTSA ACSE
- l'acquisition des connaissances nécessaires pour analyser l'exploitation à partir de son approche globale.
- le développement d'une dimension prospective en vue de conseiller une démarche stratégique pour l'exploitation

II – Fiche descriptive d'activités

1. Il réalise les opérations comptables, de l'enregistrement au résultat, et les déclarations fiscales et sociales

(Ces opérations sont généralement effectuées par les aides comptables et les comptables, mais le techniciens conseil peut être appelé, selon la taille de la structure, à les réaliser).

1.1 Il réalise les opérations comptables

1.1.1 Il réalise l'enregistrement des opérations comptables

- ☞☞ Il utilise le plan comptable général
- ☞☞ Il classe les pièces comptables chronologiquement
- ☞☞ Il complète les éléments manquants (il réalise les factures nécessaires, contacte le client...)
- ☞☞ Il saisit sur informatique. Il peut être amené à effectuer la saisie chez l'exploitant, lorsque celui-ci est informatisé.

1.1.2 Il contrôle et valide les opérations comptables

- ☞☞ Il effectue le pointage des comptes et l'état de rapprochement de la banque
- ☞☞ Il valide les opérations comptables.

1.2 Il réalise les opérations fiscales et sociales

- 1.2.1 Il réalise les déclarations fiscales et sociales agricoles (TVA, MSA, Impôts, DADS, 2042...)
- 1.2.2 Il réalise la déclaration fiscale globale du foyer
- 1.2.3 Il met en concordance les lois comptables, fiscales et sociales

1.3 Il réalise la clôture

- 1.3.1 Il réalise l'inventaire de clôture et la balance générale après inventaire
- 1.3.2 Il réalise les documents de synthèse obligatoires pour les opérations de clôture
 - ☞☞ Il procède à l'élaboration des comptes de résultat
 - ☞☞ Il réalise le bilan
 - ☞☞ Il complète et commente le compte de résultat et le bilan en rédigeant l'annexe
- 1.3.3 Il assure la clôture et la réouverture des comptes et du journal
- 1.3.4 Il détermine le résultat comptable et fiscal

2. Il procède à l'analyse comptable, fiscale, technico-économique et sociale de l'exploitation par l'approche globale de l'exploitation

2.1 Il procède à l'étude des différents systèmes

- 2.1.1 Il se rend sur l'exploitation afin de collecter les informations sur le système « interne », le système « exploitation / environnement » et le système « exploitation / famille ».
- 2.1.2 Il traite l'information pour en extraire l'essentiel, le mettre en forme, le synthétiser et en hiérarchiser les éléments
- 2.1.3 Il modélise le fonctionnement de l'exploitation en réalisant un schéma de fonctionnement de l'exploitation
- 2.1.4 Il élabore le diagnostic et met en évidence les points sensibles
- 2.1.5 Il présente le diagnostic à l'exploitant pour validation

2.2 Il procède à l'analyse financière afin de déterminer la performance et la solvabilité de l'exploitation et de vérifier les équilibres financiers fondamentaux

- 2.2.1 Il analyse le résultat
- 2.2.2 Il calcule les ratios économiques et financiers
- 2.2.3 Il réalise le tableau de financement

2.3 Il procède à l'analyse des performances technico-économiques obtenues en vue de déceler les points forts et les points faibles de la gestion, les marges de progrès possibles et les actions à mettre en œuvre.

- 2.3.1 Il utilise la procédure de comptabilité analytique afin d'obtenir les coûts et les marges permettant une analyse fine du fonctionnement et ce en vue de faciliter les décisions de gestion.
 - ☞☞ Il dégage le résultat par activité et par produit et calcule les marges brutes

☞☞ Il réalise le calcul et le contrôle des coûts

☞☞ Il effectue une analyse prospective afin d'aider à la prise de décision

2.3.2 Il relève plus particulièrement les atouts et les contraintes techniques et économiques

2.3.3 Il définit des objectifs de progrès et les démarches à entreprendre

2.3.4 Il réalise un document de synthèse pour l'exploitant.

2.4 Il étudie les possibilités d'optimisations sociales et fiscales en tenant compte des déclarations effectuées et des projets de l'exploitant

☞ MSA

☞ Droits à produire

☞ PAC

☞ Statuts juridiques de l'exploitation...

2.5 Il utilise les outils informatiques

2.5.1 Il utilise les outils informatiques adaptés à l'analyse, la simulation et la prévisions

2.5.2 Il utilise Internet pour obtenir rapidement les informations qui lui sont nécessaires

☞☞Evolutions réglementaires

☞☞Evolutions juridiques

☞☞Evolutions des marchés...

3. Il présente les résultats à l'exploitant, lui apporte les conseils adaptés et prend en compte ses projets

3.1 Il élabore le document de présentation des analyses.

3.1.1 Il élabore le dossier de gestion et rédige les commentaires en tenant compte plus particulièrement des préoccupations et des objectifs de l'exploitant.

3.1.2 Il utilise les outils informatiques adaptés pour une présentation attractive

3.2 Il présente et commente le dossier à l'exploitant

3.2.1 Il alerte sur les seuils, la situation TVA

3.2.2 Il explique clairement les résultats et s'assure d'avoir été compris

3.2.3 Il propose des solutions adaptées à la situation de l'exploitation et aux objectifs de l'exploitant

3.2.4 Il apporte un conseil quant au choix et à l'optimisation des options fiscales et sociales

3.2.5 Il informe l'exploitant sur les évolutions réglementaires et fiscales...

3.3 Il écoute et prend en compte l'analyse personnelle des résultats par l'exploitant

3.4 Il propose des études spécifiques en fonction des projets de l'exploitant et assure la mise en œuvre des décisions

- 3.4.1 Il analyse le projet et en vérifie la cohérence et la rentabilité, tout en intégrant les différentes contraintes réglementaires et environnementales et en développant une capacité d'anticipation.
- 3.4.2 Il présente le projet à l'exploitant et le réajuste en fonction des remarques
- 3.4.3 Il assure les tâches nécessaires à la mise en œuvre du projet
 - ☞☞ Autorisations administratives
 - ☞☞ Financement
 - ☞☞ Modification de statut de juridique de l'exploitation
 - ☞☞ Procédures liées à la transmission du patrimoine...

4. Il développe une dimension commerciale, relationnelle et organisationnelle

4.1 Il développe une dimension commerciale et relationnelle auprès de l'exploitant

- 4.1.1 Il assiste l'exploitant dans ses relations avec les administrations
 - ☞☞ Les démarches administratives
 - ☞☞ Les conflits ...
- 4.1.2 Il assure le conseil sur la mise en place et la formation informatique
 - ☞☞ Choix du matériel et des logiciels
 - ☞☞ Mise en place et première maintenance
 - ☞☞ Formation de l'exploitant
- 4.1.3 Il sait se présenter à l'exploitant

4.2 Il développe une dimension relationnelle et organisationnelle au sein de l'entreprise

- 4.2.1 Il organise son travail de façon autonome en concevant et utilisant des tableaux de bords personnels.
- 4.2.2 Il manage l'équipe d'aides comptables et de comptables
 - ☞☞ Gestion des conflits
 - ☞☞ Organisation du travail
 - ☞☞ Transmission du savoir-faire aux jeunes embauchés sur les postes d'aide –comptables et de comptables
- 4.2.3 Il travaille en équipe pluridisciplinaire
 - ☞☞ Il fait appel à un spécialiste (juridique, fiscal, informatique...), en fonction des besoins
 - ☞☞ Il intervient en équipe chez l'exploitant en tenant toute sa place

Annexe II : Référentiel d'évaluation

« Technicien-conseil en comptabilité et gestion agricoles » Niveau III

1 - STRUCTURE DU REFERENTIEL

UC 1

OTI 1 - Etre capable de réaliser les opérations comptables, de l'enregistrement des écritures à l'élaboration du résultat

UC 2

OTI 2 - Etre capable de réaliser les déclarations fiscales et sociales d'une exploitation agricole

UC 3

OTI 3 - Etre capable de produire, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, une analyse globale en utilisant les documents élaborés spécifiques à l'exploitation

UC 4

OTI 4 - Etre capable de participer au développement de son service

2 – LISTE DES OBJECTIFS

OTI 1 - Etre capable de réaliser les opérations comptables de l'enregistrement des écritures à l'élaboration du résultat

OI 11 : Etre capable de réaliser les opérations comptables courantes

OI 111 : Etre capable de vérifier la cohérence des pièces comptables fournies

OI 112 : Etre capable d'enregistrer les opérations comptables quel que soit le support utilisé

OI 113 : Etre capable de contrôler les opérations comptables

OI 114 : Etre capable d'assurer la réouverture des comptes et des journaux

OI 12 : Etre capable de réaliser la clôture

OI 121 : Etre capable de collecter les éléments d'inventaire

OI 122 : Etre capable de passer les écritures de clôture

OI 123 : Etre capable de vérifier la balance générale après inventaire

OI 13 : Etre capable de produire les documents de synthèse comptable

OI 131 : Etre capable d'élaborer un bilan de clôture

OI 132 : Etre capable d'élaborer un compte de résultat

OI 133 : Etre capable d'élaborer les soldes intermédiaires de gestion

OI 13 : Etre capable de vérifier la clôture et la sincérité de la comptabilité

OI 141 : Etre capable de vérifier la cohérence de la clôture

OI 142 : Etre capable de vérifier la vraisemblance des documents de synthèse comptables élaborés

OTI 2 - Etre capable de réaliser les déclarations fiscales et sociales d'une exploitation agricole

OI 21 : Etre capable d'assurer le suivi fiscal du dossier (fiscalité directe et indirecte)

OI 211 : Etre capable d'appliquer les règles fiscales en matière de TVA agricole

OI 212 : Etre capable d'appliquer les règles concernant les taxes parafiscales agricoles.

OI 213 : Etre capable d'appliquer les règles fiscales en matière de revenu agricole

OI 22 : Etre capable d'élaborer une liasse fiscale en conformité avec la législation et le régime fiscal choisi

OI 221 : Etre capable de recenser les informations fiscales applicables au dossier

OI 222 : Etre capable d'appliquer les règles fiscales conformes au régime fiscal du dossier

OI 223 : Etre capable de déterminer le résultat fiscal

OI 224 : Etre capable de produire la liasse fiscale

OI 23 : Etre capable d'élaborer les déclarations administratives reliant les lois comptables, fiscales et sociales

OI 231 : Etre capable de réaliser les autres déclarations fiscales et sociales agricoles (MSA, DADS, droits d'enregistrements, régie...)

OI 232 : Etre capable de préparer les éléments de la déclaration fiscale globale du foyer (2042...)

OTI 3 - Etre capable de produire, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, une analyse globale en utilisant les documents élaborés spécifiques à l'exploitation

OI 31 : Etre capable de schématiser le fonctionnement de l'exploitation

OI 311 : Etre capable de recueillir les informations utiles

OI 312 : Etre capable de synthétiser l'information recueillie auprès de l'adhérent ou du client

OI 32 : Etre capable de définir des objectifs de progrès et les démarches à entreprendre

OI 321 : Etre capable d'analyser les soldes intermédiaires de gestion

OI 322 : Etre capable de calculer les ratios économiques et financiers

OI 323 : Etre capable d'exploiter le tableau de financement

OI 324 : Etre capable de dégager les forces et faiblesses d'une production ou d'un atelier en utilisant la comptabilité analytique et les analyses de groupe

OI 33 : Etre capable d'optimiser les choix sociaux et fiscaux de l'adhérent ou du client en fonction de ses projets

OI 331 : Etre capable d'étudier des alternatives au regard de la situation sociale MSA

OI 332 : Etre capable d'étudier des alternatives en fonction des règlements nationaux et communautaires.

OI 333 : Etre capable de situer un contexte juridique adapté aux objectifs de l'exploitation

OI 34 : Etre capable d'élaborer le document de synthèse (dossier de gestion)

OI 341 : Etre capable de faire la synthèse des données technico-économiques

OI 342 : Etre capable de rédiger les commentaires au regard de la situation constatée

OI 343 : Etre capable d'utiliser les outils informatiques adaptés pour une présentation attractive

OTI 4 - Etre capable de participer au développement de son service

OI 41 : Etre capable de présenter le dossier de gestion à un adhérent ou un client

OI 411 : Etre capable d'expliquer simplement les résultats en adaptant un discours technico-économique à une réalité professionnelle

OI 412 : Etre capable de proposer des solutions adaptées à la situation de l'exploitation et aux objectifs de l'adhérent ou du client

OI 413 : Etre capable d'apporter un conseil quant au choix et à l'optimisation des options fiscales et sociales

OI 414 : Etre capable de renseigner l'exploitant sur les évolutions réglementaires et fiscales

OI 42 : Etre capable d'assurer une relation de conseil auprès des adhérents ou clients

OI 421 : Etre capable d'accompagner l'adhérent dans la formulation des besoins

OI 422 : Etre capable d'analyser un projet en vérifiant sa cohérence et/ou sa rentabilité

OI 422 : Etre capable de proposer des éléments d'aide à la décision

OI 423 : Etre capable d'assurer le suivi des tâches nécessaires à la mise en œuvre d'un projet

OI 424 : Etre capable d'assister l'exploitant dans ses relations avec les administrations

OI 43 : Etre capable d'organiser ses activités et celles de son équipe en fonction des objectifs de sa structure

OI 431 : Etre capable d'intervenir dans une formation (informatique, juridique, comptable...) destinée aux adhérents ou clients

OI 432 : Etre capable de planifier ses activités et, le cas échéant, celles d'une petite équipe

Annexe III : Evaluation en épreuves terminales

STRUCTURE DE L'EVALUATION EN EPREUVES TERMINALES

L'évaluation, lorsqu'elle est organisée sous la forme d'épreuves terminales, comprend 3 épreuves.

Epreuve 1 - coefficient 2

Epreuve écrite de 5 heures, avec documents. Le candidat établira un bilan, un compte de résultats et les soldes intermédiaires de gestion d'une exploitation. Il déterminera ensuite le résultat fiscal de l'exploitation en fonction de l'option choisie et justifiée.

Epreuve 2 - coefficient 3

Epreuve écrite de 5 heures portant sur une étude de cas. Le candidat devra proposer une analyse globale de l'exploitation support pour proposer le dossier de gestion (il pourra s'agir de la même exploitation que dans l'épreuve 1). Il devra proposer des axes de progrès.

Epreuve 3 - coefficient 3

Epreuve orale de 1/2 heure s'appuyant sur le dossier de gestion élaboré en épreuve 2 ou sur un dossier de gestion réalisé au cours de sa période de stage. Le candidat devra conseiller l'agriculteur dans ses choix, projets...

Cette épreuve se déroulera en présence de l'agriculteur concerné et d'un professionnel.

La réussite à l'examen est conditionnée par l'obtention d'une note moyenne de 10 sur 20 pour l'ensemble des épreuves terminales.

DUREE DE LA FORMATION EN CENTRE : 560 heures