



Version 15.10.2025

Directives

concernant l'examen professionnel dans le champ professionnel de l'agriculture de

chef/cheffe d'exploitation agricole
chef/cheffe d'exploitation arboricole
chef/cheffe d'exploitation avicole
chef/cheffe d'exploitation caviste
chef/cheffe d'exploitation viticole
chef/cheffe d'exploitation maraîchère

et

concernant l'examen professionnel supérieur dans le champ professionnel de l'agriculture de

maître agricultrice / agriculteur
maître arboricultrice / arboriculteur
maître avicultrice / aviculteur
maître caviste / caviste
maître viticultrice / viticulteur
maître maraîchère / maraîcher
paysanne diplômée / responsable de ménage agricole diplômé

Annexe 1 : Liste des modules

Annexe 2 : Descriptifs de modules

Annexe 3 : Expérience professionnelle requise

Toutes les annexes aux directives sont disponibles sur www.agri-job.ch et peuvent être téléchargées.

Tables des matières

1	Introduction.....	3
2	But de l'examen.....	3
2.1	Niveau de compétences	3
2.2	Vue d'ensemble de la formation	4
3	Organes.....	5
3.1	Organigramme.....	5
3.2	Responsabilités et tâches.....	6
4	Formation modulaire	8
4.1	Généralités	8
4.2	Publication de l'offre modulaire	8
4.3	Modules requis par profession	8
4.4	Modules de gestion	8
4.5	Modules de technique de production et de prestations	9
4.6	Admission aux examens de modules.....	10
4.7	Déroulement des examens de module	10
4.8	Retrait du candidat.....	10
4.9	Non admission ou exclusion	10
4.10	Experts.....	10
4.11	Evaluation et attribution des notes	10
4.12	Rapports d'examen	11
4.13	Bulletin de notes / Certificats.....	11
4.14	Répétition.....	11
4.15	Voies de droit.....	11
4.16	Conservation des documents d'examen.....	11
5	Examen final	12
5.1	Admission	12
5.2	Retrait des examens finaux.....	12
5.3	Contenu de l'examen final	12
5.4	Epreuves 3 et 4 de l'examen professionnel (brevet)	13
5.4.1	Etude d'exploitation (épreuve 3).....	13
5.4.2	Entretien professionnel sur l'exploitation (épreuve 4).....	18
5.5	Epreuves 2 et 3 de l'examen professionnel supérieur (maîtrise / diplôme) ...	19
5.5.1	Pondération	19
5.5.2	Business plan (épreuve 2).....	19
5.5.3	Entretien professionnel sur la base du business plan (épreuve 3).....	23
5.6	Octroi du titre (brevet, maîtrise / diplôme), voies de droit	24
5.7	Obtention d'un titre supplémentaire.....	24
5.8	Conservation des documents d'examen.....	24
6	Assurance de la qualité	25
7	Arrêté	25

Vu l'article 2.2.1 du règlement concernant l'examen professionnel dans le champ professionnel de l'agriculture du 1^{er} juillet 2013 et du règlement concernant l'examen professionnel supérieur dans le champ professionnel de l'agriculture du 1^{er} janvier 2015, la commission chargée de l'assurance qualité arrête les directives suivantes. Elles contiennent les instructions de mise en œuvre de l'examen professionnel et de l'examen professionnel supérieur (maîtrise).

1 Introduction

La formation professionnelle supérieure propose deux niveaux de formation : l'examen professionnel, avec l'obtention du brevet fédéral et l'examen professionnel supérieur, avec l'obtention de la maîtrise fédérale ou du diplôme fédéral.

A l'instar de la formation professionnelle initiale du champ professionnel de l'agriculture et de ses professions, la formation professionnelle supérieure couvre l'ensemble du champ professionnel. En outre, les paysannes et les responsables de ménage agricole, qui disposent d'un règlement séparé pour l'examen professionnel (brevet), rejoignent le champ professionnel de l'agriculture pour l'examen professionnel supérieur (diplôme).

La formation professionnelle supérieure est organisée pour les deux niveaux selon le principe de la formation modulaire, avec examen final. Tandis que les modules de gestion sont identiques pour tout le champ professionnel, chaque orientation définit les modules techniques spécifiques devant être obligatoirement suivis par les candidats. Un large éventail de modules transversaux permet en outre une formation à la carte, qui tient compte des spécificités de chaque entreprise.

La formation professionnelle supérieure peut être échelonnée dans le temps. Les certificats de modules sont valables 6 ans. Ceci permet aux candidats de se former tout en veillant au bon déroulement de leur activité professionnelle.

Si nécessaire, les présentes directives peuvent être complétées par des directives spécifiques par orientation.

2 But de l'examen

2.1 Niveau de compétences

Examen professionnel (brevet)	Examen professionnel supérieur (maîtrise/diplôme)
Maîtrise des techniques de production, organisation, planification et gestion de l'exploitation dans sa globalité, dans les structures actuelles	Entrepreneuriat, développement de l'entreprise en tenant compte du contexte et des marchés et vision stratégique

2.2 Vue d'ensemble de la formation

Brevets dans le champ professionnel de l'agriculture et de ses professions

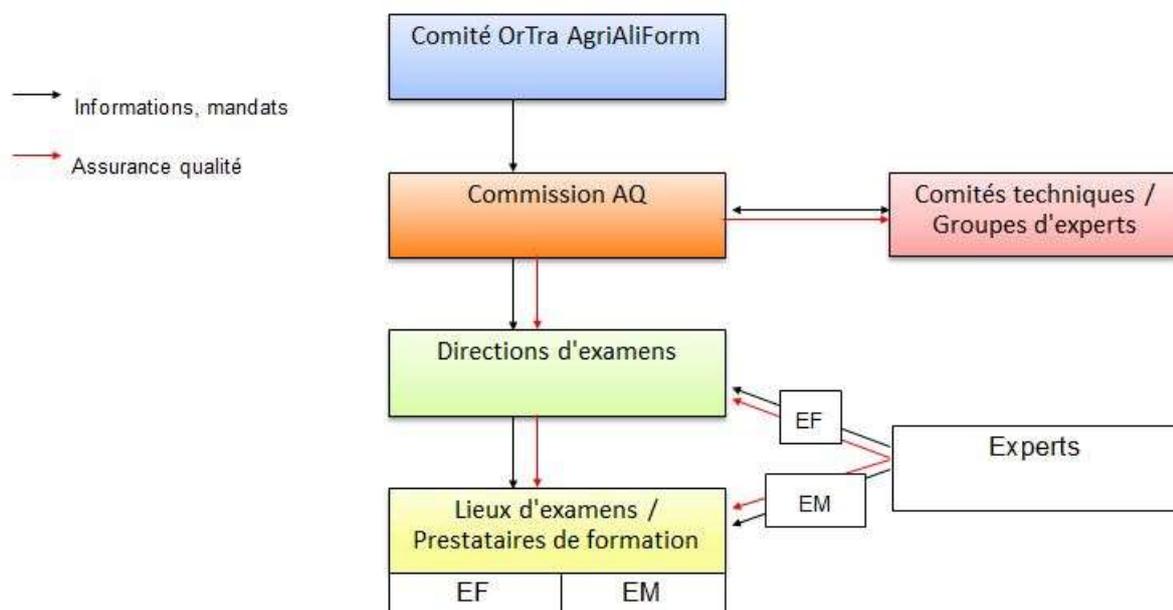
Examen professionnel (brevet fédéral) et titre de cheffe/chef d'exploitation agricole – arboricole – avicole – caviste – viticole – maraîchère avec brevet fédéral	
Exigences pour l'octroi du brevet Exigences modulaires : 3 modules de gestion acquis, minimum 16 points dans les modules techniques Exigence examen final : note globale de 4.0 minimum (moyenne pondérée des notes des épreuves 1, 2, 3 et 4) moyenne des notes des épreuves 3 et 4 de 4.0 minimum	
Exigences pour l'admission à l'examen final CFC du champ professionnel de l'agriculture et de ses professions ou brevet de paysanne/responsable de ménage agricole 24 mois de pratique dans le champ professionnel après l'obtention du CFC lors de la remise de l'étude d'exploitation certificats des modules requis ou inscription aux examens des modules requis	
Examen final	
Epreuve 1 :	Gestion des branches de production et prestations pondération 1
Epreuve 2 :	Techniques de production pondération 1
Epreuve 3 :	Etude d'exploitation (Travail de projet) pondération 2
Epreuve 4 :	Entretien professionnel sur l'exploitation pondération 2
Partie modulaire	
Modules de gestion d'entreprise Modules obligatoires pour tout le champ professionnel B01 B02 B03 B04 (cf. liste des modules)	Modules de techniques de production et de prestations Modules obligatoires, principaux ou secondaires Modules spécifiques par orientation ou transversaux (selon liste des modules)

Maîtrises dans le champ professionnel de l'agriculture et de ses professions

Examen professionnel supérieur (maîtrise fédérale/diplôme fédéral) et titre de maître agricultrice/agriculteur – maître arboricultrice/arboriculteur – maître avicultrice/aviculteur – maître caviste – maître viticultrice/viticulteur – maître maraîchère/maraîcher – paysanne diplômée/responsable de ménage agricole diplômé	
Exigences pour l'octroi de la maîtrise/du diplôme Exigences modulaires : 3 modules de gestion acquis, minimum 20 points dans les modules techniques (yc 16 pts acquis au brevet) Exigences examen final : note globale de 4.0 minimum (moyenne pondérée des notes des épreuves 1, 2 et 3) moyenne des notes des épreuves 2 et 3 de 4.0 minimum	
Exigences pour l'admission à l'examen final Brevet du champ professionnel de l'agriculture ou brevet de paysanne/responsable de ménage agricole certificats des modules requis ou inscription aux examens des modules requis	
Examen final	
Epreuve 1 :	Gestion d'entreprise pondération 1
Epreuve 2 :	Business plan pondération 2
Epreuve 3 :	Entretien professionnel sur la base du business plan pondération 1
Partie modulaire	
Modules de gestion d'entreprise Modules obligatoires pour tout le champ professionnel M01 M02 M03 M04 M05 (cf. liste des modules)	Modules de techniques de production et de prestations Modules obligatoires, principaux ou secondaires Modules spécifiques par orientation ou transversaux (selon liste des modules)

3 Organes

3.1 Organigramme



Commission chargée de l'assurance qualité (Commission AQ)

La commission AQ est responsable de l'exécution de l'examen professionnel conformément au règlement d'examen, chiffre 2.21. Sa composition est définie tous les 4 ans par le comité d'AgriAliForm, en se basant sur le nombre moyen de diplômes délivrés au cours des 4 dernières années pour la formation professionnelle supérieure. Les membres sont nommés la même année que le comité de l'OrTra AgriAliForm. Les orientations et les régions linguistiques sont représentées de manière appropriée.

Le secrétariat de la Commission AQ est géré par le secrétariat de l'OrTra AgriAliForm.

Directions d'examens

Les directions d'examens sont les interlocutrices directes des candidates et des candidats. Elles assument la surveillance des examens de module et règlent l'engagement des experts à ces examens. Elles organisent les examens finaux sur mandat de la commission AQ, pour une ou plusieurs professions.

La constitution, l'organisation et le fonctionnement des directions d'examens font l'objet de règlements validés par la commission AQ. Elles engagent un secrétariat pour l'administration et la comptabilité des examens.

Comités techniques

Les comités techniques sont placés sous la responsabilité de la commission AQ. Ils sont composés de membres des directions d'examens et d'experts. Ils contiennent une proportion appropriée de praticiens. Le comité technique Gestion d'entreprise comprend des représentants de toutes les orientations. Les autres comités techniques sont spécifiques par orientation ou par groupe d'orientations. Ils sont établis au niveau national et constituent un élément essentiel de l'assurance qualité.

Ils sont chargés de la rédaction des questions des examens de module et des examens finaux, de l'établissement du schéma de correction et de l'actualisation des modules. Leur mandat est précisé dans un cahier des charges établi par la commission AQ. Ils peuvent confier des tâches administratives à un secrétariat des directions d'examens. Les comités techniques peuvent selon les cas déléguer à un groupe d'experts la rédaction des questions des examens de modules et des examens finaux, l'établissement du schéma de correction et l'actualisation des modules;

dans ce cas, ils restent responsables des travaux effectués par des tiers et valident leurs propositions.

Expertes et experts aux examens

Les expertes et les experts engagés aux examens sont des personnes qualifiées disposant d'expérience pratique. En règle générale, chaque collège d'experts est composé d'une praticienne/d'un praticien désigné-e et formé-e par la direction d'examens et d'un enseignant. Ceci est valable pour les examens de modules et pour les examens finaux. La commission AQ coordonne la formation des experts et valide la nomination des experts aux examens finaux proposés par les directions d'examens.

Outre leur travail dans la conduite des examens de modules et des examens finaux, les experts peuvent participer à la rédaction des questions des examens de module et des examens finaux, à l'établissement du schéma de correction et à l'actualisation des modules.

Prestataires de formation

Les modules sont dispensés et examinés dans les centres de formation agricole et branches spéciales. Le cas échéant d'autres institutions peuvent également être prestataires.

3.2 Responsabilités et tâches

L'attribution des responsabilités et des tâches valables sur plan national pour l'ensemble du champ professionnel est décrite dans le tableau ci-dessous. Elle constitue un élément important de l'assurance qualité.

		Commission AQ		Directions d'examens		Comités techniques		Prestataires	
		Réalise	Valide	Réalise	Valide	Réalise	Valide	Réalise	Valide
Art. 2.2.1 Règlements, la Commission AQ	Tâches dans les examens finaux								
	a) arrête les directives relatives au présent règlement et les met à jour périodiquement;	X	X						
	b) fixe la date et le lieu de l'examen;		X	X					
	c) définit le programme d'examen;		X	X					
	d) fixe les taxes d'examen;	X	X						
	e) donne mandat de préparer les énoncés de l'examen et d'organiser l'examen final;		X			X			
	f) s'assure que les épreuves présentent le même profil d'exigences dans toutes les régions linguistiques et pour toutes les orientations;	X	X						
	g) nomme et engage les experts, et les forme pour accomplir leurs tâches;		X	X					
	h) décide de l'admission à l'examen final ainsi que d'une éventuelle exclusion de l'examen;		X	X					
	i) définit les contenus des modules et les exigences des examens de module;		X			X			
j) procède au contrôle des certificats de module, à l'évaluation de l'examen final et décide de l'octroi du brevet;		X	X						

		Commission AQ		Directions d'examens		Comités techniques		Prestataires	
Tâches dans les examens finaux		Réalise	Valide	Réalise	Valide	Réalise	Valide	Réalise	Valide
Art. 2.2.1 Règlements, la Commission AQ	k) traite les requêtes et les recours;		X	X					
	l) vérifie régulièrement que les modules sont à jour, ordonne leur adaptation et fixe la durée de validité des certificats de module;		X			X			
	m) décide de la reconnaissance ou de la prise en compte d'autres diplômes et d'autres prestations;	X	X	X					
	n) établit le budget et le décompte de l'examen final;	X	X	X					
	o) rend compte de ses activités aux instances supérieures et au SEFRI (ex-OFFT);	X	X						
	p) veille au développement et à l'assurance de la qualité, et en particulier à l'actualisation régulière du profil de qualification en fonction des besoins de l'économie et du marché du travail.	X	X	X		X			
Art. 2.2.2 Règlements, les Directions d'examens	a) procèdent à l'examen final selon les directives de la Commission AQ ;			X	X				
	b) établissent le budget et le décompte des épreuves de l'examen final;			X	X				
	c) soumettent des expertes et des experts à la commission AQ pour approbation;		X	X					
	d) présentent une requête à la commission AQ en vue de l'attribution du brevet.		X	X					
Examens de modules, pas abordés dans les règlements	Tâches dans les examens de module								
	Elaboration des situations d'examens oraux et des grilles d'évaluation		X			X			
	Rédaction des énoncés d'examens écrits et des schémas de correction		X			X			
	Nomination et formation des experts praticiens, rotation dans les différents sites d'examens			X	X				
	Organisation des examens				X			X	
	Contrôle et évaluation des documents d'examen, séances de bilan			X	X				
	Validation des résultats			X	X				
	Traitement des recours		X	X					
	Contrôles qualité			X	X			X	

4 Formation modulaire

4.1 Généralités

Chaque module est une unité de formation permettant l'acquisition d'une ou plusieurs compétences clairement définies. Le module comprend en principe une validation des compétences concernées. Les modules sont répartis en 2 catégories:

- **Modules de gestion d'entreprise**

Les modules de gestion d'entreprise B01 à B04 et M01 à M05 sont obligatoires pour tout le champ professionnel ; la compétence visée est identique pour tout le champ professionnel, le contenu des cours et les examens tiennent compte des spécificités de chaque profession

- **Modules de techniques de production et de prestations**

Les modules de techniques de production et de prestations peuvent être spécifiques à une profession ou reconnus par plusieurs professions (modules transversaux). Ils sont divisés en modules obligatoires, principaux et secondaires.

Les modules de techniques de production et de prestations donnent droit, après réussite de l'évaluation, à des points capitalisables pour l'obtention du titre. 16 points au minimum sont nécessaires pour le brevet et 4 points supplémentaires sont requis pour la maîtrise (total 20 points pour la maîtrise). Chaque certificat de module a une validité de six ans.

Le titre, la durée du module, la forme et la durée du contrôle de compétence, ainsi que le nombre de points attribué à chaque module figurent sur la liste des modules en annexe au règlement.

Les descriptifs présentant le contenu et les objectifs des modules peuvent être téléchargés sur le site Internet de l'OrTra AgriAliForm, www.agri-job.ch.

4.2 Publication de l'offre modulaire

L'offre modulaire est publiée chaque année sur les sites Internet de l'OrTra AgriAliForm, des organisations membres et des prestataires de formation. Elle renseigne au moins sur :

- les modules proposés
- les dates d'examen
- l'adresse et le délai d'inscription.

4.3 Modules requis par profession

Chaque profession définit les modules requis pour l'obtention du titre. La liste des modules est annexée aux deux règlements d'examen.

4.4 Modules de gestion

	Examen professionnel (brevet)	Examen professionnel supérieur (diplôme)
Toutes les orientations	Modules B01, B03 et B04 acquis Le module B02 est évalué dans le cadre de l'examen final (épreuves 1, 3 et 4)	Modules, M02, M03 et M04 acquis Le module M01 est évalué dans le cadre de l'examen final (épreuve 1). Le module M05 prépare à l'élaboration du business plan, qui est évalué dans le cadre de l'examen final (épreuve 2) et sert de base pour l'entretien professionnel (épreuve 3).

4.5 Modules de technique de production et de prestations

Toutes les orientations	16 points minimum pour toutes les orientations	4 points supplémentaires (20 points au total)										
Certificats de modules des groupes de modules ...												
Agriculture	<ul style="list-style-type: none"> - Modules principaux Agr - Modules secondaires Agr - Modules principaux et secondaires des autres professions - Modules transversaux reconnus 	<ul style="list-style-type: none"> - Modules principaux Agr - Modules secondaires Agr - Modules principaux et secondaires des autres professions - Modules transversaux reconnus 										
Aviculture	<ul style="list-style-type: none"> - 3 modules obligatoires Av Solde : <ul style="list-style-type: none"> - Modules secondaires Av - Modules principaux et secondaires des autres professions - Modules transversaux reconnus 	<ul style="list-style-type: none"> - Modules secondaires Av - Modules principaux et secondaires des autres professions - Modules transversaux reconnus 										
Maraîchage	<ul style="list-style-type: none"> - Certificats des modules obligatoires Mar - Modules transversaux reconnus 	<ul style="list-style-type: none"> - Suffisamment de points obtenus dans les modules transversaux reconnus 										
Arboriculture	<ul style="list-style-type: none"> - Modules OF01, OF02, OF03, OF04 - Modules transversaux, secondaires et principaux du champ professionnel reconnus 	<ul style="list-style-type: none"> - Module OF05 - Modules transversaux, secondaires et principaux du champ professionnel reconnus 										
Viticulture	<ul style="list-style-type: none"> - Modules WI01, WI02, WI03, WI04 et WI-WT05 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 points à obtenir à choix parmi l'ensemble des modules 										
Œnologie	<ul style="list-style-type: none"> - Modules WT01, WT02, WT03, WT04 et WI-WT05 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 points à obtenir à choix parmi l'ensemble des modules 										
Economie familiale rurale		<ul style="list-style-type: none"> - Par l'obtention du brevet de paysanne/ responsable de maison, la candidate ou le candidat a acquis les 20 points requis en techniques de production et prestations, selon le décompte ci-après : <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr> <td>Famille et société</td> <td style="text-align: right;">4 pts</td> </tr> <tr> <td>Gestion de l'habitat</td> <td style="text-align: right;">4 pts</td> </tr> <tr> <td>Hygiène alimentaire-cuisine</td> <td style="text-align: right;">4 pts</td> </tr> <tr> <td>Mise en valeur des produits</td> <td style="text-align: right;">4 pts</td> </tr> <tr> <td>Jardinage</td> <td style="text-align: right;">4 pts</td> </tr> </table> - Les modules B02 et B03 constituent les prérequis des modules M01 et M05. La première partie du module B02 doit être suivie (sans examen ni rédaction de l'étude d'exploitation). Le module B03 doit être acquis. 	Famille et société	4 pts	Gestion de l'habitat	4 pts	Hygiène alimentaire-cuisine	4 pts	Mise en valeur des produits	4 pts	Jardinage	4 pts
Famille et société	4 pts											
Gestion de l'habitat	4 pts											
Hygiène alimentaire-cuisine	4 pts											
Mise en valeur des produits	4 pts											
Jardinage	4 pts											

4.6 Admission aux examens de modules

Sont admis aux examens de modules les candidats qui :

- se sont inscrits dans les délais impartis (au moins 30 jours avant la date de l'examen)
- remplissent les conditions requises dans le descriptif du module
- ont rendu le cas échéant les travaux requis
- ont réglé la taxe d'examen dans le délai imparti.

4.7 Déroulement des examens de module

Les prestataires organisent les examens de modules selon les prescriptions fixées par la Commission AQ et la direction d'examens concernée. Ils convoquent les candidats au moins 2 semaines avant la date de l'examen. La convocation comprend :

- le programme avec l'indication du lieu, de la date, de l'heure des épreuves et des moyens auxiliaires autorisés ou dont ils sont invités à se munir;
- la liste des experts.

4.8 Retrait du candidat

Le candidat peut annuler son inscription jusqu'à 30 jours avant l'examen du module. Passé ce délai, le retrait n'est possible que si une raison valable le justifie. Sont réputées raisons valables:

- a. le service militaire, le service de protection civile ou le service civil imprévu;
- b. la maladie, l'accident ou la maternité;
- c. le décès d'un proche.

Le retrait doit être annoncé sans délai et par écrit au prestataire de formation, avec pièces justificatives.

4.9 Non admission ou exclusion

Est exclu de l'examen de module quiconque:

- a. utilise des moyens auxiliaires non autorisés;
- b. enfreint gravement la discipline de l'examen;
- c. tente de tromper les experts.

La décision d'exclure une candidate ou un candidat de l'examen de module doit être avalisée par la commission AQ. Jusqu'à cette décision, une candidate ou un candidat exclu-e a le droit de poursuivre les examens de modules sous réserve.

4.10 Experts

Deux expertes ou experts au moins procèdent aux examens, apprécient les prestations fournies et fixent la note en commun. Chaque collège d'experts est composé en principe de l'enseignante ou de l'enseignant du module et d'une praticienne ou d'un praticien (en général titulaire de la maîtrise) désigné par la direction d'examens.

Les experts se refusent s'ils ont des liens de parenté avec la candidate ou le candidat ou s'ils sont ses supérieurs hiérarchiques ou ses collègues.

4.11 Evaluation et attribution des notes

Les descriptifs de modules précisent la forme de l'évaluation et le mode de calcul de la note. Pour les modules qui ne sont pas évalués par une note, l'évaluation se fait par la mention « acquis » ou « non acquis ».

Lorsque les modules font l'objet d'un examen, les prestations des candidats sont évaluées par des notes échelonnées de 6 à 1. Les notes supérieures ou égales à 4 désignent des prestations suffisantes. Les points d'appréciation sont évalués par des notes entières ou des demi-notes. Lorsque les modules se terminent par un examen, la note est arrondie à la demi-note. Lorsque les modules se terminent par plusieurs examens partiels, la note est arrondie à la première

décimale, en tenant compte le cas échéant de la pondération. Lors du calcul d'une moyenne, la note est arrondie vers le haut ou vers le bas (p.ex. une note de 4.85 est arrondie à 4.9)

Un travail inutilisable ou non exécuté, ainsi que l'absence non excusée lors d'un contrôle de compétences est sanctionné par la note 1.

4.12 Rapports d'examen

Un rapport est établi pour chaque examen de module et comporte la note attribuée ou la mention « acquis » ou « non acquis ». Le rapport d'examen doit permettre de reconstituer la prestation de la candidate ou du candidat et de justifier la note attribuée. Il est signé par les experts et remis au prestataire de formation. Les candidates et les candidats ont le droit de consulter les documents.

4.13 Bulletin de notes / Certificats

Les directions d'examens établissent et remettent aux candidates et aux candidats un bulletin de notes ou un certificat les informant de la ou des note(s) obtenue(s) aux examens de module(s). Les voies de droit doivent être mentionnées en cas d'échec.

4.14 Répétition

La candidate ou le candidat qui échoue à un examen de module est autorisé-e à le repasser lors de la prochaine session d'examen organisée pour le module en question, mais au plus tôt six mois après l'examen échoué. Les dates d'examen sont fixées par la commission AQ ou par les directions d'examens.

4.15 Voies de droit

Les décisions relatives aux examens de module insuffisants peuvent être attaquées dans les 30 jours suivant leur notification auprès de la commission assurance qualité par l'intermédiaire de la direction d'examens concernée. Le recours doit être justifié. Avant le dépôt d'un recours éventuel, la candidate ou le candidat est invité-e à prendre contact avec le prestataire du module et à demander des explications complémentaires. La candidate / le candidat a le droit de consulter son dossier avant le dépôt d'un recours. En cas d'échec du recours, un émolument sera en principe perçu pour couvrir les frais de procédure.

4.16 Conservation des documents d'examen

Les documents d'examen (examens écrits, rapports d'examens, feuilles de correction) sont conservés par le prestataire du module. Les résultats d'examen sont conservés pendant dix ans, les autres documents au minimum un an, dans tous les cas jusqu'à la fin de la procédure de recours.

5 Examen final

5.1 Admission

L'admission à l'examen final et l'octroi du brevet ou du diplôme (maîtrise) sont définis dans les règlements concernés. Les directives n'apportent que des précisions complémentaires.

La candidate ou le candidat peut s'inscrire aux différentes épreuves sur plusieurs sessions différentes. Toutefois, le bulletin de notes pour l'examen final du brevet ou du diplôme ne sera établi que lorsque le candidat ou la candidate aura subi toutes les épreuves de l'examen final.

Les conditions d'admission sont contrôlées par les directions d'examens. Les titres requis sont contrôlés au moment de l'admission. Les exigences concernant l'expérience pratique sont contrôlées à la date de la remise de l'étude d'exploitation requise pour l'obtention du brevet.

Les organisations professionnelles déterminent la façon de calculer la durée de la pratique dans les différentes orientations. L'annexe 1 aux présentes directives règle la manière de déterminer la durée de la pratique.

5.2 Retrait des examens finaux

Les modalités de retrait des examens finaux du brevet ou du diplôme (maîtrise) sont définies dans les règlements concernés. Les directives n'apportent que des précisions complémentaires.

Un retrait hors délais ou sans raison valable définie dans le règlement conduit à l'échec de l'examen et à la facturation de l'entier de la taxe d'examen. Pour les épreuves partielles 3+4 du brevet et les épreuves partielles 2+3 du diplôme, seul une demi-taxe d'examen sera facturée.

5.3 Contenu de l'examen final

	Examen professionnel	Examen professionnel supérieur
Epreuve 1	Gestion d'entreprise Examen le même jour dans tous les lieux d'examen, épreuve rédigée de manière homogène et tenant compte des spécificités de chaque orientation. Les contenus de formation sont dispensés dans le module B02.	Gestion d'entreprise Examen le même jour dans tous les lieux d'examen, épreuve rédigée de manière homogène et tenant compte des spécificités de chaque orientation. Les contenus de formation sont dispensés dans le module M01.
Epreuve 2	Techniques de production et prestations Examen écrit spécifique par orientation. La durée de l'épreuve est fixée par orientation. Elle est communiquée aux candidats au moment de la convocation. Les contenus de formation sont dispensés dans le(s) module(s) (spécifiques) choisi(s) par le candidat.	Business plan Les explications détaillées concernant le contenu du business plan figurent au point 5.5.2
Epreuve 3	Etude d'exploitation Les explications détaillées concernant le contenu de l'étude d'exploitation figurent au point 5.4.1	Entretien professionnel sur la base du business plan L'épreuve se déroule de manière centralisée La durée est fixée par orientation. Elle est communiquée aux candidats au moment de la convocation.

Epreuve 4

L'exploitation servant de référence pour l'étude doit en principe générer l'essentiel de son chiffre d'affaire dans le même domaine que l'orientation dans laquelle le candidat souhaite obtenir le brevet.

Entretien professionnel sur l'exploitation

L'épreuve repose sur l'étude d'exploitation. La durée est fixée par orientation. Elle est communiquée aux candidats au moment de la convocation.

Les explications détaillées concernant l'entretien professionnel sur l'exploitation figurent au point 5.4.2.

Les explications détaillées concernant l'entretien professionnel sur la base du business plan figurent au point 5.5.3.

Les épreuves 3 et 4 de l'examen professionnel, respectivement 2 et 3 de l'examen professionnel supérieur sont évaluées par le même collège d'experts.

5.4 Epreuves 3 et 4 de l'examen professionnel (brevet)

5.4.1 Etude d'exploitation (épreuve 3)

5.4.1.1 Généralités

Les présentes directives fixent les exigences minimales pour l'élaboration de l'étude d'exploitation requise dans le cadre des examens finaux du brevet. L'étude d'exploitation est constituée de 3 parties :

- A) Descriptif de la situation
- B) Analyse de l'exploitation et de son contexte
- C) Conclusion et propositions d'amélioration.

La candidate ou le candidat au brevet doit décrire et analyser l'entreprise et les marchés de ses produits et prestations. L'analyse portera sur des critères techniques, économiques, écologiques et sociaux. A la fin de son travail, la candidate ou le candidat doit formuler des propositions visant à assurer, voire à améliorer la durabilité de l'entreprise, en maintenant en principe les structures, les productions et les prestations actuelles. Il adaptera son travail à la situation et au contexte dans lequel il se trouve.

Exceptionnellement, les candidats employés dans de grandes entreprises, qui n'ont pas accès à toutes les données nécessaires, peuvent réaliser l'étude d'exploitation sur un secteur ou un projet de l'entreprise dans lequel ils sont actifs et sur lequel ils disposent des informations nécessaires. Dans ce cas, ils décriront en préambule le cadre et les limites dans lesquels prend place leur étude. Ils adapteront en conséquence les directives décrites ci-après. Le cadre ainsi défini dans lequel ils réaliseront leur travail devra être validé par la direction d'examens. La demande, accompagnée d'une attestation signée de l'employeur précisant quelles sont les données mises à disposition, doit être présentée au plus tard lors de l'inscription à l'examen final.

La candidate ou le candidat présentera les résultats économiques de la situation actuelle. Il/elle procédera à l'analyse de l'entreprise sur la base de deux boucllements comptables (compte de résultat, bilan et tableau des flux monétaires) des 3 dernières années écoulées. L'utilisation de boucllements comptables de deux années successives améliore la qualité des données chiffrées. La comptabilité doit présenter la ventilation des coûts par branche de production et/ou le calcul des marges brutes. Le recours à une comptabilité de gestion s'avère en principe indispensable.

Les boucllements comptables utilisés pour l'élaboration de cette étude sont présents dans les annexes.

Les présentes directives peuvent faire l'objet de compléments par les différentes orientations, afin de définir plus précisément certains aspects spécifiques.

La liste des mots-clés ci-après doit être considérée comme une liste d'exemples. Selon la situation de l'entreprise, certains de ces points peuvent être négligés, d'autres peuvent devoir être ajoutés.

L'étude d'exploitation est un travail personnel. Une déclaration signée et datée, dans laquelle l'auteur-e confirme avoir réalisé le travail de manière autonome, doit être formulée. Il convient d'assurer que toutes les sources ont été citées correctement. Les idées, données, citations, statistiques qui n'ont pas été élaborées par le candidat lui-même doivent être utilisées en indiquant la source. La déclaration doit être intégrée au travail sur la dernière page. Les travaux ne comportant pas cette déclaration ne seront pas admis à l'évaluation. Si la déclaration d'autonomie signée et datée fait défaut, le document est alors refusé et le candidat est exclu de la session d'examen. Cette exclusion n'entraîne toutefois pas un échec à l'examen conformément à l'art. 6.4.2 d) du règlement.

5.4.1.2 Contenu de l'étude d'exploitation

A) Description de la situation actuelle

On se limitera ici à la description courte et compacte de l'entreprise et de ses branches de production (forme de production, quantités et commercialisation). Les données ne sont commentées que si cela est nécessaire à la compréhension.

Portrait de l'entreprise (2 pages maximum)

Le portrait doit donner un aperçu succinct de l'entreprise et contient les éléments suivants :

- Inventaire des surfaces (SAU, TA, TO, etc...) et de leur utilisation (cultures, variétés, etc...)
- Inventaire des animaux (nombres, UGB, forme de détention)
- Inventaire et description des prestations, de la vente directe, des activités para-agricoles, etc.
- UMOS (unités de main d'œuvre standards)
- Système de production (PER, bio, label, etc.)
- Main d'œuvre familiale et extra-familiale (UTA, UTAF)
- Particularités

Présentation de l'auteur et de sa situation personnelle

- Auteur (parcours professionnel, hobbies)
- Commentaires sur la situation personnelle, / position du candidat dans l'entreprise
- Cadre familial

Données générales

- Développement de l'entreprise dans les 15 dernières années
- Etat de propriété, forme juridique
- Site de l'entreprise (y-c. données sur climat, sols, topographie)
- Voisinage
- Plan des parcelles (où est quelle culture ?)
- Plan de situation des bâtiments, description des bâtiments
- Affiliations à des organisations agricoles et utilité pour l'exploitation
- Quantités vendues, niveau de performance/intensité de production, gamme de produits, qualité, prix, canaux de vente
- Caractéristiques particulières.

B) Analyse de l'entreprise et de son contexte

Le volume de la partie « Analyse de l'entreprise et de son contexte » doit être plus important que le volume de la partie « Description de la situation actuelle » ci-dessus. L'analyse se réfère à la description de la situation réelle et à d'autres données d'exploitation importantes, qui peuvent être insérées directement dans le chapitre analyse.

L'analyse de l'entreprise a pour objectif d'identifier les forces et les faiblesses de l'entreprise, d'en tirer des conséquences et de formuler des propositions pour la conduite future de l'entreprise. On décrira les forces et faiblesses de l'entreprise et on identifiera les causes. Le degré de détail de l'analyse de l'entreprise doit être adapté à la situation.

L'analyse ne doit pas rester figée sur le présent; les perspectives d'avenir et l'évolution probable du marché seront également prises en compte. La perception de la candidate ou du candidat est importante sur ce point. Dans son analyse, il aura recours à des critères techniques, économiques, organisationnels, écologiques et sociaux.

Conditions de production

- Structure de l'entreprise, taille, statut juridique, sécurité des baux
- Conditions de circulation, accès
- Morcellement et remaniements
- Conditions climatiques et topographiques, sol
- État, équipements, utilisations possibles et utilisation effective des bâtiments et des installations (bien-être des animaux, stockage des fourrages, stockage des engrais de ferme, cultures pérennes, etc.)
- État, utilité et degré d'utilisation des machines et des installations mobiles
- Coopération existante avec d'autres exploitations agricoles (dans le domaine des bâtiments et des machines) et nouveaux potentiels de coopération
- Liste des forces et des faiblesses

Situation économique et financière (résultats de deux exercices au moins)

- Présentation du bilan, du compte de résultat et du tableau des flux monétaires

La première exigence est une présentation compacte du bilan et du compte de résultat (structurée en fonction des principaux regroupements des actifs et passifs ainsi que des prestations et coûts les plus importants). Dans le tableau des flux monétaires, les résultats intermédiaires doivent être présentés. Le bouclage comptable complet est présent dans les annexes.

Les aspects spécifiques ou extraordinaires qui ont un impact sur les bouclages comptables présentés sont mentionnés et commentés.

- Analyse du bilan (ratios, comparaison verticale), du compte de résultat (comparaison horizontale et verticale) et du tableau des flux monétaires (comparaison verticale et évaluation des ratios importants tels que cash-flow et facteur d'endettement).
- Dans le cas des communautés, l'analyse doit être étendue à la situation économique privée du candidat, dans la mesure où cette dernière concerne l'entreprise. L'analyse doit

s'étendre autant que possible à la situation économique privée de tous les partenaires si leur situation influence ou est influencée par l'activité de l'entreprise.

- Liste des forces et des faiblesses de la situation économique et monétaire de l'entreprise

Branches de production et prestations

- Analyse de toutes les branches de production et prestations en évaluant votre propre technique de production et vos résultats économiques.
 - Évaluation de la technique de production :
 - choix des variétés et des races
 - quantités produites, rendements
 - utilisation des moyens de production
 - chiffres-clés des techniques de production
 - propres objectifs de production
 - potentiel de coopération
 - Evaluation des plans techniques de production en fonction de l'importance de la branche d'activité (par ex. plans d'alimentation, bilan laitier, planification des pâtures, suisse-bilan, plans de fumure, plan de rotation, planification des renouvellements de cultures, bilan des fourrages grossiers, etc.)
 - Comparaisons des marges brutes : évaluation économique des prestations et des coûts spécifiques
- Évaluation des canaux de commercialisation actuels : conditions de prise en charge, prix, rétribution de la qualité, etc.
- Présentation et analyse des coûts de production (coûts complets) pour la branche de production principale de l'entreprise
 - Prestations et coûts de production
 - Analyse prestations-coûts totaux
 - Productivité du travail
 - Revenu du travail dans la branche d'activité
- Liste des forces et des faiblesses des techniques de production et des résultats économiques

Nature, environnement, paiements directs, énergie

- Intensité de production
- Restrictions d'exploitation
- Prestations en matière de bien-être animal, d'écologie, de maintien des ressources et de protection des espèces
- Composition et analyse des paiements directs
- Politique environnementale de l'entreprise et prestations écologiques particulières
- Gestion et approvisionnement énergétique
- Liste des forces et faiblesses

Main d'œuvre, gestion du travail, qualité de vie

- Présentation des personnes impliquées dans l'entreprise : formation/compétences, rôles, préférences, capacités de travail, activité professionnelle hors entreprise
- Organisation de la sécurité au travail
- Bilan global de la main d'œuvre
- Analyse du bilan global de la main d'œuvre, de la charge de travail, de la charge de travail saisonnière
- Organisation du travail, responsabilités, planification du travail
- Evaluation de la coopération avec d'autres entreprises (travaux par tiers, collaboration au niveau du personnel)
- Équilibre entre le travail, la famille, la vie privée et les loisirs
- Relations intergénérationnelles
- Liste des forces et des faiblesses

Marché / Marketing

- Description et évaluation de la situation actuelle et future du marché
 - Évaluation approximative du marché actuel et futur pour les principaux produits/services
 - Offre de l'entreprise par rapport aux attentes du marché
 - Développement du marché, évolution des prix, valeur ajoutée
 - Évaluation des fournisseurs et des différents clients potentiels
- Marketing
 - Part de marché, positionnement sur le marché,
 - Potentiel de stockage et de transformation
 - Propres activités de marketing (publicité, relations publiques et promotion des ventes)
 - Activités de marketing de la branche
- Énumérer les opportunités et les menaces (marché) ainsi que les forces et les faiblesses (marketing)

C) Conclusion et mesures d'amélioration

Il convient ici de donner une vue d'ensemble hiérarchisée des forces et faiblesses de l'entreprise. Cette vue d'ensemble sert de base à l'identification de quelques mesures visant à améliorer le fonctionnement, le résultat et la durabilité de l'entreprise, sans modifier fondamentalement ses structures et son orientation. Une des mesures proposées est approfondie, sa mise en œuvre décrite et les résultats attendus présentés.

Forces et faiblesses de l'entreprise, opportunités et menaces (marchés)

- Liste structurée des forces et faiblesses issues de l'analyse de l'entreprise
- Pondération (par ordre d'importance) des résultats
- Liste des principales opportunités et risques selon la situation du marché et ses perspectives

Conséquences / Améliorations

- Conséquences et besoins d'interventions découlant de l'analyse (potentiels d'amélioration)
- Propositions de mesures d'amélioration concrètes dans différents domaines

Mise en œuvre concrète d'une mesure d'amélioration

- Mise en œuvre concrète d'une mesure d'amélioration et présentation des effets attendus :
 - Buts, objectifs
 - Mesures d'amélioration concrètes :
 - Présenter les modifications et éléments nouveaux à mettre en œuvre
 - Décrire concrètement comment ces différents points seront mis en œuvre
 - Effets attendus (quantitatifs et qualitatifs).

5.4.2 Entretien professionnel sur l'exploitation (épreuve 4)

5.4.2.1 Présentation de l'entreprise et de l'étude d'exploitation (env. 20 minutes)

Le candidat présente brièvement sa situation personnelle et familiale, l'entreprise, son contexte et les principaux résultats de l'étude d'exploitation :

- Brève description de la situation du candidat, de la famille, de l'entreprise et de son contexte, de son organisation et de ses résultats
- Présentation des forces et faiblesses

Le candidat est capable de/d' :

- identifier les éléments importants pour présenter sa situation et l'entreprise à des tiers
- hiérarchiser les forces et faiblesses de l'entreprise
- décrire la mise en œuvre d'une mesure d'amélioration et évaluer les résultats
- présenter ces différents éléments de manière structurée et compréhensible pour un non initié
- utiliser les moyens et les supports adéquats pour soutenir et illustrer la présentation orale

5.4.2.2 Appréciation du candidat sur l'exploitation (visite d'exploitation, env. 1.5-2h)

Le candidat organise et conduit une visite de l'entreprise au travers de laquelle il démontre ses compétences de chef d'exploitation. Il prouve sa maîtrise technique, économique, écologique et sociale de l'entreprise. Pour chaque point abordé durant la visite, le candidat présente la situation actuelle, pose un regard critique, identifie les éventuelles lacunes et propose des mesures d'amélioration si nécessaire. Pour les différentes branches de production et prestations, il s'exprime sur l'écoulement, estime et remet en question les résultats technico-économiques obtenus ou attendus. Les relations entre la situation personnelle, la famille et l'exploitation, de même que les liens avec le contexte sont également abordés durant la visite. La visite dure environ 2 heures.

Le candidat est capable de/d' :

- démontrer l'opportunité de toutes les branches de production et prestations présents sur l'entreprise et la pertinence des mesures appliquées dans leur conduite
- présenter et interpréter les plans techniques (plan de fumure, rotation, plan de traitement, plan d'alimentation, plan d'accouplement, etc.)
- décrire et expliquer l'état actuel des différentes branches de production, apprécier les chiffres-clés importants, identifier les lacunes éventuelles et proposer au besoin des mesures d'amélioration
- décrire l'écoulement des produits et des prestations ainsi que l'acquisition des moyens de production, estimer et critiquer les résultats technico-économiques
- présenter les mesures de protection de l'environnement, les prestations écologiques et éthologiques, ainsi que leurs impacts sur le fonctionnement de l'exploitation et ses résultats
- juger de son point de vue l'ordre et l'état de l'exploitation
- démontrer l'utilité et décrire l'état des bâtiments, des installations, des machines et des outils, identifier les lacunes éventuelles et proposer au besoin des mesures d'amélioration
- présenter et critiquer la politique de l'entreprise en matière d'acquisition, d'entretien et de renouvellement des machines, des bâtiments et des équipements techniques
- juger l'organisation et le déroulement des travaux sur l'exploitation et présenter si nécessaire des mesures d'amélioration
- présenter la gestion des ressources humaines, identifier des lacunes éventuelles et proposer, le cas échéant, des mesures d'amélioration
- prendre les mesures adéquates pour prévenir les accidents
- présenter les relations entre la candidate ou le candidat, la famille et l'entreprise et porter un regard critique sur la situation personnelle, familiale et sociale qui en découle
- percevoir les impacts de l'évolution du contexte sur le fonctionnement, la conduite au quotidien et les résultats de l'entreprise
- intégrer les prestations d'intérêt public issues d'une agriculture multifonctionnelle dans son raisonnement et dans ses activités au quotidien

5.5 Epreuves 2 et 3 de l'examen professionnel supérieur (maîtrise / diplôme)

5.5.1 Pondération

Les épreuves partielles de l'examen final, leur pondération et les conditions de réussite de l'examen final sont définies dans le règlement. Dans le règlement d'examen, il est question de "Business plan". Dans ce guide, il s'agit du travail écrit "Planification stratégique".

La pondération des différentes épreuves mentionnée dans le règlement est appliquée pour le calcul de la moyenne générale de l'examen final. Pour le calcul de la moyenne éliminatoire des deux épreuves 2+3 de la maîtrise, on applique une pondération de 1 à chacune des deux notes partielles.

5.5.2 Planification stratégique (épreuve 2)

Généralités

Les candidats élaborent une planification détaillée de l'entreprise et rédigent un business plan détaillé pour une stratégie d'entreprise. Les présentes directives fixent les exigences minimales pour l'élaboration de la planification stratégique requise dans le cadre des examens finaux de maîtrise. Les candidats y englobent leurs propres idées et visions pour l'avenir. Ils font preuve de créativité et proposent un projet d'entreprise qui pourra être mis en œuvre concrètement.

Exceptionnellement, les candidats employés dans de grandes entreprises, qui n'ont pas accès à toutes les données nécessaires, peuvent réaliser la planification stratégique sur un secteur ou un projet dans lequel ils sont actifs et sur lequel ils disposent des informations nécessaires. Dans ce cas, ils décrivent en préambule le cadre et les limites dans lesquels prend place leur travail. Ils adaptent en conséquence les directives décrites ci-après. Ils soumettent en outre le secteur ou le projet pour lequel ils élaborent la planification stratégique à l'approbation de la direction d'examens. La demande doit être présentée au plus tard lors de l'inscription à l'examen final.

La candidate ou le candidat présentera les résultats économiques de la situation actuelle. Il/elle procédera à l'analyse de l'entreprise sur la base de deux boucléments comptables (compte de résultat, bilan et tableau des flux monétaires) des 3 dernières années écoulées. L'utilisation de boucléments comptables de deux années successives améliore la qualité des données chiffrées. La comptabilité doit présenter la ventilation des coûts par branche de production et/ou le calcul des marges brutes. Le recours à une comptabilité de gestion s'avère en principe idéal.

Les boucléments comptables utilisés pour l'élaboration de cette étude sont présents dans les annexes.

Les présentes directives peuvent faire l'objet de compléments par les différentes orientations, afin de définir plus précisément certains aspects spécifiques.

La planification stratégique est un travail personnel. Une déclaration signée et datée, dans laquelle l'auteur-e confirme avoir réalisé le travail de manière autonome, doit être formulée. Il convient d'assurer que toutes les sources ont été citées correctement. Les idées, données, citations, statistiques qui n'ont pas été élaborées par le candidat lui-même doivent être utilisées en indiquant la source. La déclaration doit être intégrée au travail sur la dernière page. Les travaux ne comportant pas cette déclaration ne seront pas admis à l'évaluation. Si la déclaration d'autonomie signée et datée fait défaut, le document est alors refusé et le candidat est exclu de la session d'examen. Cette exclusion n'entraîne toutefois pas un échec à l'examen conformément à l'art. 6.4.2 d) du règlement.

Le business plan est élaboré en suivant une démarche de gestion stratégique. Il est structuré de la manière suivante :

Partie A : Planification stratégique

1. Situation actuelle
2. Analyse de l'entreprise et de son contexte
3. Présentation de stratégies possibles
4. Formulation de buts et d'objectifs

5. Choix et justification d'une variante/stratégie

Partie B: Calculs et mise en œuvre

6. Planification de l'exploitation et calculs
7. Choix et justification d'une stratégie / d'un projet
8. Formulation d'objectifs opérationnels
9. Autres aspects
10. Risque
11. Plan de mise en œuvre et contrôle de gestion

Il importe que dans la partie A, le candidat effectue la description de la situation actuelle de l'entreprise, son analyse et des comparaisons avec tout le recul nécessaire par rapport à la façon actuelle d'exploiter. Dans cette phase, il doit faire preuve de créativité et remettre en question l'entreprise, ses productions et prestations, son marketing et son organisation. Au terme de ses réflexions et analyses, le candidat retient deux à trois projets d'entreprise adaptés qui seront calculés en détail dans la partie B (technique de production, économie du travail, finances, etc..).

Si la reprise de l'exploitation par le(s) candidat(s) n'a pas encore eu lieu, elle doit en principe être prise en compte pour les calculs de variantes. Cela signifie que la reprise de l'exploitation doit être examinée en détail et que les aspects suivants doivent être mis en évidence : fixation du prix d'achat, financement, réglementation de la situation de logement, changements personnels. Comme l'endettement et, selon les cas, l'économie du travail peuvent fortement évoluer avec la reprise de l'exploitation, ces changements doivent être pris en compte dans la situation initiale stabilisée ainsi que dans l'analyse (charge de travail, endettement, etc.). Si le/la candidat(e) a déjà repris l'exploitation, l'une des variantes présentées peut être l'exploitation actuelle avec les optimisations nécessaires sur la base de l'analyse.

Si la reprise n'est pas applicable à moyen terme (moins de 5 ans) dans la variante choisie et/ou si elle n'est pas attendue dans les 5 prochaines années, la reprise de l'exploitation peut être exclue en accord avec le responsable de l'examen.

La liste des mots-clés ci-après doit être considérée comme une liste d'exemples. Selon la situation de l'entreprise, certains de ces points peuvent être négligés, d'autres peuvent devoir être ajoutés.

Partie A) Planification stratégique

1. Situation actuelle

- Portrait actualisé de l'entreprise (2 pages)
Le portrait doit donner un aperçu succinct de l'entreprise et contient les éléments suivants :
 - Inventaire des surfaces (SAU, TA, TO, etc...) et de leur utilisation (cultures, etc...)
 - Inventaire des animaux (nombres, UGB, forme de détention)
 - Activités, branches de production, prestations, vente directe, activités para-agricoles, etc.
 - Système de production (PER, bio, label, etc.)
 - Etat de propriété, forme juridique, UMOS
 -
 - Main d'œuvre familiale et extra-familiale
 - Développement historique de l'exploitation
 - Partenaires, formes de collaboration
 - Plans des bâtiments
 - Particularités
- Année de départ stabilisée
Les modifications importantes qui n'apparaissent pas encore dans la comptabilité (p.ex. reprise de l'entreprise, modifications au sein de l'entreprise, projets de constructions etc.)

doivent être intégrées dans la situation de départ (compte de résultat stabilisé avec commentaires sur les modifications apportées). Les calculs relatifs à l'année de départ stabilisée (budgets, etc.) doivent être remis en annexe.

2. Analyse de l'entreprise et de son contexte (analyse SWOT)

- Résumé et actualisation de l'analyse de l'entreprise
Dans ce chapitre, il est possible de se baser sur une éventuelle étude d'exploitation. Toutefois, il convient de se concentrer sur les forces et les faiblesses stratégiques et d'actualiser l'analyse économique et financière.
 - Responsable d'exploitation ou de projet
 - Analyse de l'exploitation / de l'entreprise
 - Conditions de production
 - Technique de production
 - Branches de l'exploitation / services
 - Analyse économique et financière
 - Main-d'œuvre, gestion du travail, qualité de vie
 - Nature, environnement, énergie
 - Principales forces et faiblesses stratégiques
- Analyse du contexte
Les aspects mentionnés ci-dessous montrent quels domaines peuvent être analysés
 - Groupes d'intérêt (acheteurs, clients, bailleurs de fonds, etc.)
 - Fournisseurs, achat de moyens de production
 - Concurrents
 - Potentiel de coopération
 - Situation des transports
 - Possibilités d'activités annexes
 - Évolution du marché
 - Tendances politiques (politique agricole, climatique, environnementale, alimentaire, etc.)
 - Évolutions actuelles de la société, tendances, comportement des consommateurs
 - Contexte économique
 - Progrès technique et biologique
 - Tendances internationales (politiques, économiques, écologiques)
 - Principales opportunités et menaces

3. Présentation de stratégies possibles (SWOT)

- Conclusions de l'analyse SWOT
- Énumération de stratégies possibles pour l'entreprise issues de l'analyse SWOT

4. Formulation de buts et objectifs

- Buts personnels / vision
- Objectifs stratégiques (objectifs économiques, écologiques et sociaux)

5. Choix et justification des stratégies

- Choix d'au moins trois variantes/stratégies. L'une des trois stratégies peut être l'exploitation actuelle, y compris la reprise de l'entreprise.
- Pourquoi ces stratégies sont-elles adaptées à l'exploitation / au contexte ?
- Comment ces stratégies sont-elles adaptées à la vision / aux buts et objectifs ?

Partie B) Calculs et mise en œuvre

6. Planification de l'exploitation et calculs

- Les conséquences financières sont calculées pour les différentes variantes/stratégies. Selon les besoins, d'autres plans et réflexions doivent être menés afin d'estimer correctement les conséquences financières.
 - Conséquences en termes de production
 - p.ex. plans techniques de production (bilan fourrager de base, Suisse-Bilanz, etc.)

- p.ex. installations/capacités de stockage (fourrage, engrais de ferme, chambre froide, etc.)
- p.ex. entrées et sorties nécessaires (fourrage de base, éléments nutritifs, etc.)
- Bilan de la main-d'œuvre
 - p.ex. estimation des heures de travail/personnel nécessaires
- Finances
 - estimation réaliste des coûts d'investissement / Plan d'investissement et de financement
 - rentabilité : p. ex. compte de résultat prévisionnel ou autres calculs
 - planification des liquidités adaptée à la situation (plan financier pluriannuel, planification des liquidités à court terme, évolution de l'endettement)
 - évaluation globale de la capacité de financement, de la rentabilité et de la viabilité.

7. Choix et justification d'une stratégie / d'un projet

- Comparaison des stratégies/variantes (situation actuelle & variantes)
 - Choix d'une stratégie
 - justification du choix de la stratégie sur la base de l'analyse SWOT
 - contrôle de la réalisation des objectifs supérieurs (cf. chap. 4)
 - sur la base de critères clairs et justifiés (éventuellement analyse d'utilité)

8. Formulation d'objectifs opérationnels (pour l'une des variantes choisies)

- Formulation SMART
- Objectifs opérationnels dans les domaines suivants
 - économiques
 - au niveau de la production
 - écologiques
 - social

9. Autres aspects (pour l'une des variantes choisies)

Selon le projet/la variante, les aspects suivants doivent être expliqués de manière plus approfondie en fonction du projet :

- Mesures de construction
 - Description/esquisse du projet de construction
 - Choix du site
- Aspects juridiques
 - Respect de la législation en rapport avec le projet
 - Restrictions particulières, exceptions (aménagement du territoire, environnement, protection des animaux, législation alimentaire, etc.)
- Marchés et parties prenantes, marketing
 - Marchés, évolution des prix
 - Facteurs de réussite et de développement
 - Clients, acheteurs
 - Concurrents, concurrence
 - Réflexions sur le marketing-mix (4 P, resp. 7 P)
- Organisation du travail et du personnel :
 - Gestion des pics d'activité
 - Attentes en matière de qualité de vie
 - Répartition des responsabilités entre les collaborateurs (éventuellement organigramme)
 - Gestion du personnel : planification, type de recrutement, politique salariale,
 - Stratégies de remplacement et de suppléance en cas d'absence
 - Expériences et qualifications particulières nécessaires en rapport avec le projet (chef d'entreprise et/ou collaborateurs)

10. Les risques

- Identification des risques
- Analyse des risques (conséquences, probabilité)
- Hiérarchie des risques identifiés et analysés
- Analyse des risques par l'induction (que se passe t'il si.../What if...)
- Politique de l'entreprise face aux risques

- Stratégie visant limiter ou atténuer les risques
- Couverture des risques par les assurances
- Stratégie en cas d'urgence (scénario du pire des cas)

11. Mise en œuvre et controlling

- Plan de mise en œuvre, échéancier et étapes clés du projet
- Controlling selon les critères retenus :
 - Comment évaluer si les buts et les objectifs sont atteints ou pas
 - Indicateurs, valeurs cibles, tolérances
 - Tableau de bord et outils de contrôle
 - Mesures à prendre en cas d'écart des résultats par rapport aux prévisions

12. Annexes

Les comptes annuels utilisés pour l'élaboration de cette étude ainsi que les calculs détaillés doivent être remis en annexe.

5.5.3 Entretien professionnel sur la base du business plan (épreuve 3)

A) Présentation orale (10 à maximum 15 minutes)

Le ou la candidat-e présente son projet de manière convaincante. Lors de la présentation, les aspects partiels suivants sont pris en compte dans l'évaluation :

- Qualité de la technique de présentation
- Présentation et justification du projet choisi, y compris la présentation des résultats importants,
- Force de persuasion

B) Entretien professionnel sur la planification stratégique et sur les calculations (env. 50 minutes)

Le ou la candidat-e démontre ses compétences d'entrepreneur et sa maîtrise de la gestion stratégique. Il ou elle présente et défend un projet d'entreprise issu d'un business plan. Il ou elle démontre sa maîtrise du projet proposé et sa capacité à le mettre en œuvre. Il ou elle en maîtrise les impacts sur la famille, ainsi que les risques et en démontre la faisabilité.

Pendant l'entretien, le candidat ou la candidate répond à des questions spécifiques et de compréhension portant sur le contenu, les hypothèses, démarches et calculs relatifs au projet présenté. Il ou elle doit défendre son travail face à des questions critiques et développer une argumentation professionnelle.

Le ou la candidat-e est capable de/d' :

- identifier et hiérarchiser les forces et faiblesses de l'entreprise, du chef d'entreprise et de sa situation familiale, les opportunités et les menaces du contexte
- présenter et expliquer ses buts, les axes stratégiques de l'exploitation et ses objectifs
- énumérer et décrire les éléments (critères, outils) qui ont conduit au choix du projet d'entreprise retenu
- démontrer l'opportunité de la variante retenue, la cohérence du projet et sa faisabilité
- défendre les réflexions, les calculs et les résultats attendus du projet
- décrire la mise en place du projet et expliquer les différentes phases
- démontrer et justifier ses activités en tant que responsable de projet
- évaluer les impacts possibles issus de l'évolution du contexte selon différents scénarios sur le projet et ses résultats
- identifier les risques liés au projet et à sa mise en place et prendre à temps les mesures nécessaires
- mesurer les impacts du projet sur la vie sociale et familiale de la cheffe/du chef d'entreprise, ainsi que sur la famille elle-même et prendre les mesures adéquates pour assurer une qualité de vie satisfaisante pour tous

- présenter et critiquer la politique de l'entreprise en matière d'assurances (sociales, personnelles et de choses)
- optimiser le dossier assurances de l'entreprise et proposer une couverture optimale des risques sur les plans économiques et financiers

Dans le cadre de l'entretien, le candidat ou la candidate doit démontrer qu'il ou elle maîtrise la gestion stratégique et les outils y relatifs.

Les experts soumettent des modifications dans le contexte ou dans l'entreprise et le ou la candidat-e doit en expliquer les impacts et conséquences sur son projet (techniques de production, main-d'œuvre, finances, mise-en-œuvre, risques, etc.)

Le ou la candidat-e est capable de/d' :

- conduire correctement une analyse d'entreprise et de formuler des buts et objectifs en relation avec la situation donnée
- développer des stratégies applicables dans la situation donnée
- planifier la mise-en œuvre opérationnelle et utiliser les outils de gestion de projet selon la situation donnée

5.6 Octroi du titre (brevet, maîtrise / diplôme), voies de droit

Les directions d'examens vérifient les conditions de réussite de l'examen final, ainsi que l'acquisition de tous les modules requis et mandatent la Commission AQ pour l'octroi du titre.

Les décisions de la commission AQ concernant la non-admission à l'examen final ou le refus du titre peuvent faire l'objet d'un recours auprès du SEFRI dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit comporter les conclusions et les motifs du recourant.

Avant le dépôt d'un recours éventuel, la candidate ou le candidat est invité-e à prendre contact avec la direction d'examens et à demander des explications complémentaires. La candidate / le candidat a le droit de consulter son dossier avant le dépôt d'un recours.

5.7 Obtention d'un titre supplémentaire

Pour l'obtention d'un titre supplémentaire au niveau du brevet, le candidat devra :

- Remplir les conditions modulaires de la nouvelle orientation visée ;
- Passer l'épreuve 2 (technique de production) de cette même orientation ;
- Rédiger une étude d'exploitation (épreuve 3) et passer la visite d'exploitation (épreuve 4) en lien avec la nouvelle orientation.

L'épreuve 1 (gestion d'entreprise) ne doit en revanche pas être répétée. Il n'est pas accordé d'équivalence dans le cadre des examens finaux. Ainsi, la note de l'épreuve 1 obtenue dans la première orientation est reprise pour la deuxième orientation, à moins que le candidat ne décide de refaire également cette épreuve 1.

L'orientation choisie pour le brevet conditionne le titre obtenu au niveau de la maîtrise (chef d'exploitation agricole -> maître agriculteur).

Pour obtenir un deuxième titre de maîtrise, le candidat devra :

- Avoir obtenu le brevet dans la nouvelle orientation visée ;
- Rédiger un Business plan (épreuve 2) portant sur un projet d'entreprise en lien avec cette même orientation ;
- Conduire un entretien professionnel (épreuve 3) sur la base du nouveau business plan.

5.8 Conservation des documents d'examen

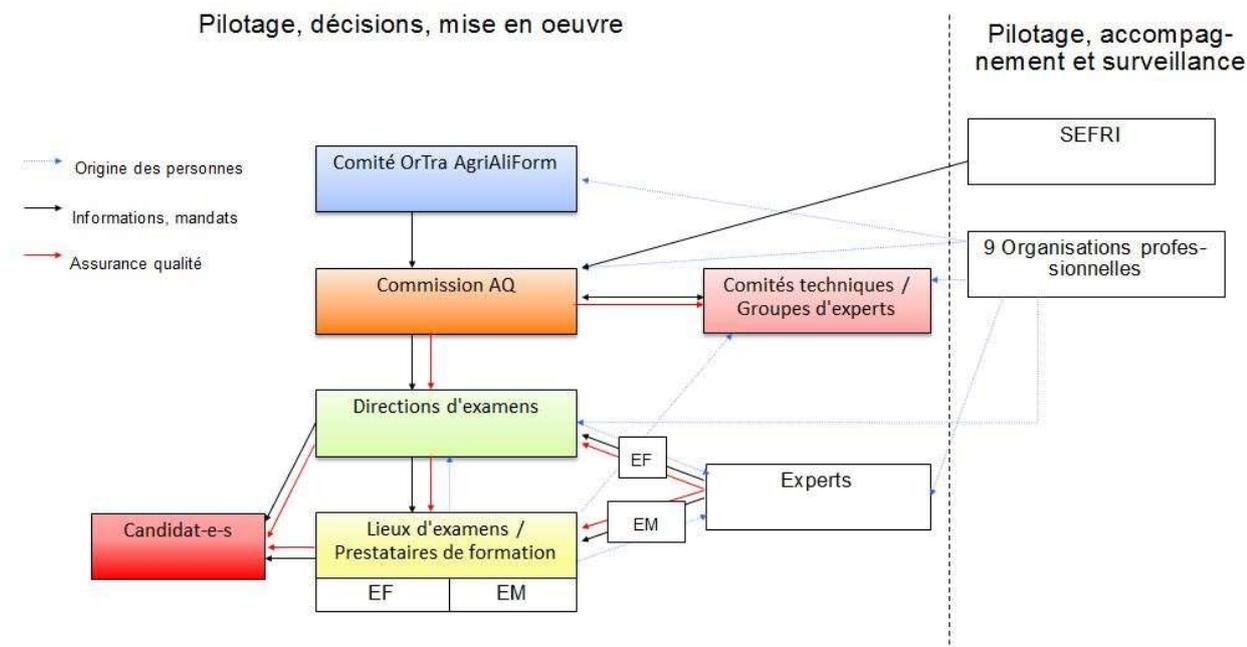
L'étude d'exploitation et le business plan sont rendus aux candidates, aux candidats par la direction d'examen après la validation des résultats par la commission AQ.

Les documents d'examen sont conservés par les prestataires de formation ou par la direction d'examen, selon les instructions précisées par cette dernière. Les résultats d'examen sont conservés pendant dix ans, les autres documents jusqu'à ce que la candidate/le candidat ait

passé toutes les épreuves ou qu'il ait renoncé à terminer l'examen (durée de validité des modules), et dans tous les cas jusqu'à la fin des procédures de recours.

6 Assurance de la qualité

Le schéma suivant présente l'ensemble des acteurs intervenant dans la mise en œuvre de la formation professionnelle supérieure.



Les éléments suivants contribuent à l'assurance qualité :

- Instructions adressées par la commission AQ aux directions d'examens et aux comités techniques
- Nomination et formation des experts aux examens finaux validées par la commission AQ
- Coordination nationale des travaux conduits par les directions d'examen d'une même orientation
- Instructions adressées par les directions d'examens aux prestataires de formation pour l'organisation et la conduite des examens de modules
- Nomination et formation des experts aux examens de modules par les directions d'examens
- Un comité technique national gestion d'entreprise pour l'ensemble du champ professionnel et des comités techniques nationaux par orientation pour les domaines spécifiques chargés de rédiger les énoncés d'examens écrits, d'élaborer les situations d'examens oraux, ainsi que les schémas de correction et grilles d'évaluation, ceci pour les examens de modules et les examens finaux.

7 Arrêté

Les présentes directives sont arrêtées par la Commission AQ de l'OrTra AgriAliForm. Elles entrent en vigueur le 15 octobre 2025.

Lieu, date : Brougg le 15 octobre 2025

Organisation du monde du travail AgriAliForm
Commission chargée de l'assurance qualité

Le président
sig Pierre-André Odiet

La secrétaire
sig Petra Sieghart