



ASSOCIATION DES GROUPEMENTS  
ET ORGANISATIONS ROMANDS  
DE L'AGRICULTURE

**Règlement  
concernant  
les examens de maîtrise pour  
viticulteurs**

du 20 juin 2000

**Directives  
régissant  
les examens de maîtrise pour  
viticulteurs**

**du 14 juin 2007**

## Table des matières

### Règlement concernant les examens de maîtrise pour viticulteurs

|   |    |
|---|----|
| 1. Dispositions générales .....                   | 2  |
| 2. Organes .....                                  | 3  |
| 3. Organes préposés aux examens.....              | 5  |
| 4. Organisation des examens des modules.....      | 5  |
| 5. Matières des examens des modules .....         | 7  |
| 6. Organisation des examens finaux .....          | 8  |
| 7. Matière des examens finaux.....                | 10 |
| 8. Appréciation, résultat de l'examen final ..... | 10 |
| 9. Diplôme .....                                  | 12 |
| 10. Taxes et indemnités .....                     | 12 |
| 11. Voies de recours .....                        | 13 |
| 12. Dispositions transitoires et finales .....    | 14 |
| 13. Arrêté et approbation.....                    | 14 |

### Directives concernant les examens de maîtrise pour viticulteurs

|  |    |
|--|----|
| 1. Introduction .....  | 15 |
| 2. But de l'examen de la maîtrise fédérale.....                        | 15 |
| 3. Structure des examens de maîtrise .....                             | 15 |
| 4. Inscription aux contrôles de compétences des modules.....           | 16 |
| 5. Admission aux contrôles de compétences des modules.....             | 16 |
| 6. Frais .....   | 16 |
| 7. Déroulement des contrôles de compétences de modules .....           | 16 |
| 8. Retrait du candidat au contrôle de compétences.....                 | 17 |
| 9. Exclusion du contrôle de compétences modulaire.....                 | 17 |
| 10. Experts.....   | 17 |
| 11. Contrôles de compétences des modules et attribution des notes..... | 17 |
| 12. Rapports.....  | 18 |
| 13. Conditions minimales de réussite de la partie modulaire .....      | 18 |
| 14. Répétition des contrôles de compétences .....                      | 18 |
| 15. Descriptifs de modules .....                                       | 18 |
| M1S Gestion stratégique (préparation de l'examen final) .....          | 20 |
| M2 Economie nationale et politique agricole.....                       | 22 |
| M3 Marketing.....  | 24 |
| M4 Droit agricole et formes d'entreprises .....                        | 26 |
| M5 Assurance, impôts et gestion du personnel .....                     | 29 |
| M6S Gestion de l'entreprise et financement .....                       | 32 |
| M7S Economie et cadre législatif viti-vinicole .....                   | 35 |
| 16. Examens finaux.....  | 37 |
| 17. Dispositions finales.....  | 39 |
| 18. Arrêté .....   | 39 |

Vu

- la loi fédérale sur l'agriculture du 29 avril 1998 (Loi sur l'agriculture LAgr)
- l'ordonnance du 13 décembre 1993 sur la formation professionnelle agricole,

les examens de maîtrise pour viticulteurs sont réglés de la manière suivante :

## **1. Dispositions générales**

### **Article 1**

**Compétence  
et  
organisation**

1. Sont chargés, à la demande des cantons, d'organiser et de faire passer les examens de maîtrise pour viticulteurs :
  - 1.1. l'Association des groupements et organisations romands de l'agriculture (ci-après nommée AGORA) pour les régions de langue française,
  - 1.2. le "Deutschschweizerischer Weinbauverein" (ci-après DSWV) pour les régions de langue allemande.
2. Les candidats des régions de langue italienne ou rhéto-romane s'adressent soit à AGORA soit au DSWV qui désigne, selon ses possibilités, des experts ayant les connaissances linguistiques nécessaires.

### **Article 2**

**But**

Les examens de maîtrise doivent permettre d'établir si les candidats possèdent l'ensemble des connaissances requises pour planifier, organiser et diriger de façon indépendante une exploitation viticole comprenant la production, la vinification et la commercialisation.

### **Article 3**

**Structure  
modulaire**

1. La formation continue est offerte selon une structure modulaire, dont chaque module est enseigné de manière indépendante et se termine par un examen. Pour être admis à l'examen final, le candidat doit satisfaire aux conditions d'admission énumérées à l'article 16 et avoir acquis les certificats partiels conformément à l'article 12 alinéas 2 et 3.
2. La commission peut reconnaître l'équivalence de certificats partiels d'autres filières de formation (article 12 alinéa 4).

## 2. Organes

### Article 4

Commission  
des  
examens de  
maîtrise

1. AGORA nomme une commission d'examen professionnel et de maîtrise (ci-après nommée la commission), composée de :
  - 1.1. un délégué par canton, y compris le Tessin, choisi si possible parmi les personnes exerçant une activité en relation avec la viticulture;
  - 1.2. un représentant de l'Ecole d'ingénieurs de Changins (EI de Changins);
  - 1.3. un représentant de l'Association des maîtres viticulteurs romands;
  - 1.4. un représentant de l'Association des diplômés de l'Ecole de Changins, si possible titulaire d'un brevet ou d'une maîtrise pour viticulteur.
2. Le Comité du DSWV nomme une Commission de la formation professionnelle en viticulture (ci-après nommée la commission) composée :
  - 2.1. d'un délégué des cantons;
  - 2.2. de quatre représentants du DSWV, dont un représente les maîtres d'apprentissage et un le Schweizerischer landwirtschaftlicher Verein;
  - 2.3. d'un représentant du Berufsbildungszentrum Wädenswil (ci-après BZW);
  - 2.4. d'un représentant de l'Association des anciens élèves du BZW.
3. Les deux commissions sont nommées pour la même période administrative que les comités d'AGORA et celle du DSWV et se constituent elles-mêmes. Leurs membres sont rééligibles. La limite d'âge des membres de la commission est de 65 ans.
4. Pour les questions intéressant l'ensemble de la Suisse, les délégations des deux commissions siègent en commun; le président d'une des commissions dirige les débats.
5. L'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (ci-après « Office fédéral ») est invité aux séances des commissions et aux examens.

6. La commission peut inviter d'autres personnes avec voix consultative à assister à ses séances.

### **Article 5**

**Tâches de la commission**

1. A moins que les prescriptions fédérales ou le présent règlement n'en disposent autrement, toutes les questions relatives aux examens de maîtrise relèvent de la commission.
2. La commission :
  - 2.1. complète le présent règlement par des directives dans lesquelles sont énumérés les modules qui seront examinés avec leurs descriptions et leurs contenus ;
  - 2.2. coordonne et organise les contrôles des objectifs d'apprentissage des modules (ci-après examens des modules) ;
  - 2.3. reconnaît les modules en tant que qualification partielle pour les examens de maîtrise ;
  - 2.4. tient un inventaire des modules reconnus, vérifie l'actualité des modules et procède aux mises à jour nécessaires.

### **Article 6**

**Secrétariat des commissions**

1. AGORA nomme le secrétaire de la commission définie à l'article 4, 1<sup>er</sup> alinéa, et assume la gestion du secrétariat de cette commission.
2. Le BZW assure la gestion du secrétariat de la commission mentionnée à l'article 4, 2<sup>ème</sup> alinéa.
3. Tous les documents relatifs aux examens sont conservés par les secrétariats jusqu'à la fin de la session suivante, les copies des certificats avec les notes pendant dix ans.

### **Article 7**

**Avis aux autorités**

La documentation concernant les examens (programme, listes des experts et des candidats) de même que les convocations aux examens et aux séances de la commission doivent être adressées en temps utile à l'Office fédéral.

### **3. Organes préposés aux examens**

#### **Article 8**

**Président du jury et experts**

1. Pour chaque lieu d'examen, la commission désigne un président du jury, qui est responsable du déroulement des examens.
2. Elle désigne les experts et en communique la liste aux candidats au minimum deux semaines avant le début de la session.
3. Les experts répondent du déroulement conforme des interrogations dans les modules ou disciplines qui leur sont confiés. La commission peut les convoquer à des cours de formation continue et de perfectionnement.
4. Deux experts au moins procèdent aux épreuves orales. Les examens écrits sont surveillés par au moins un expert ayant formulé l'énoncé.
5. Les proches parents, employeurs actuels et collaborateurs du candidat ne peuvent fonctionner comme experts lors de ces épreuves.
6. Dans un délai échéant dix jours avant le début de la session d'examen, le candidat a la possibilité de solliciter par écrit avec motif à l'appui, en s'adressant à la commission, la récusation éventuelle d'experts. Le président et le secrétaire de la commission statuent souverainement et définitivement et prennent les dispositions nécessaires.

### **4. Organisation des examens des modules**

#### **Article 9**

**Admission**

1. Pour être admis aux examens des modules « Gestion et connaissances générales » le candidat doit :
  - 1.1. posséder un certificat fédéral de capacité en viticulture ou celui d'une profession connexe;
  - 1.2. remplir les conditions d'admission qui figurent dans les descriptions des modules
2. Les secrétariats d'AGORA ou du BZW communiquent par écrit aux candidats la décision de leur admission aux examens des modules. En cas de refus le candidat est informé des motifs de la décision.

**Article 10****Publication  
et inscription**

1. La commission est responsable de la publication des examens des modules. Les examens sont annoncés dans la presse professionnelle et selon nécessité dans les feuilles des avis officiels.
2. La publication indique le délai, le lieu d'inscription, les conditions d'admission et la taxe d'examens.
3. L'inscription se fait au moyen du formulaire délivré par le secrétariat de la commission et doit être accompagnée des documents suivants :
  - 3.1. un curriculum vitae donnant des renseignements complets sur la formation professionnelle du candidat et son activité pratique;
  - 3.2. un certificat fédéral de capacité de viticulteur ou celui d'une profession connexe ;
  - 3.3. le livret de formation professionnelle

**Article 11****Organisation**

1. La commission fixe les dates, le lieu et le programme des examens des modules.
2. Un examen de module est organisé lorsque dix candidats au moins remplissent les conditions d'admission. Lorsque ce nombre n'est pas atteint, la commission décide, en accord avec l'Office fédéral, si un examen aura lieu.
3. Les candidats reçoivent avec la convocation à l'examen la liste des moyens auxiliaires autorisés pendant les épreuves. Le recours à du matériel prohibé entraîne l'exclusion immédiate du candidat; celle-ci est assimilée à un échec.
4. Si un candidat est exclu au cours des examens des modules, ne se présente pas ou se retire au cours des épreuves sans pouvoir faire valoir des raisons valables, l'examen est assimilé à un échec.
5. Les examens ne sont pas publics.

## 5. Matières des examens des modules

### Article 12

Modules  
d'examens

1. Dans les directives la commission décrit la matière des examens des modules.
2. Les examens des modules de « Gestion et connaissances générales » mentionnés ci-dessous sont reconnus en tant que qualification partielle pour les examens de maîtrise :
  - Gestion de l'entreprise
  - Marketing et communication
  - Economie nationale, politique agricole
  - Economie et cadre législatif viti-vinicoles
  - Droit, administration, gestion du personnel
3. Pour pouvoir se présenter à l'examen final le candidat doit avoir subi avec succès tous les modules mentionnés à l'alinéa 2.
4. La commission détermine en outre l'équivalence des certificats partiels d'autres filières de formation, reconnues par la Centrale suisse d'accréditation des modules (CAM), qui peuvent être prises en compte.

### Article 13

Barème de  
l'appréciation

1. L'appréciation des examens des modules se fait selon le barème ci-dessous :

| <u>Qualité du travail</u>      | <u>Appréciation</u> |
|--------------------------------|---------------------|
| Répondant aux objectifs        | suffisant           |
| Ne répondant pas aux objectifs | insuffisant         |

2. Les experts doivent justifier les appréciations attribuées dans le rapport d'examen.
3. Les rapports d'examen et les appréciations sont signées par les experts.
4. Les rapports d'examens ne sont pas publics. Toutefois, en cas d'échec ils peuvent être consultés par les intéressés.

**Article 14**

Certificat

Chaque candidat qui a subi un examen de module avec succès reçoit un certificat indiquant le contenu du module accompli.

**Article 15**Echec et  
répétition  
des  
examens de  
modules

Les candidats qui échouent à un examen de module sont admis à des répétitions d'examens.

**6. Organisation des examens finaux****Article 16**

Admission

1. Pour être admis aux examens finaux le candidat doit :

- 1.1. avoir 25 ans au moins au 31 décembre de l'année de l'examen;
- 1.2. posséder un brevet fédéral de viticulteur;
- 1.3. avoir exercé sa profession de viticulteur au moins pendant 36 mois après avoir acquis la formation de base (cette prescription n'est pas valable pour les candidats qui ont passé l'examen de capacité selon les dispositions de l'article 128, alinéa 2 de la loi sur l'agriculture);
- 1.4. être exploitant, collaborateur familial, employé sur une exploitation viticole ou exercer une profession en relation avec la viticulture;
- 1.5. avoir accompli avec succès les examens des modules de « Gestion et connaissances générales », conformément à l'article 12.
- 1.6. jouir de leurs droits civiques.

2. Les candidats exploitants doivent présenter le bouclage de la comptabilité à marge brute servant de base pour l'étude de l'exploitation lors de l'examen de l'« Appréciation du candidat dans l'entreprise ».

3. Dans les cas spéciaux, la commission décide de l'admission des candidats en se référant aux dispositions du présent règlement.

4. Les secrétariats d'AGORA ou du BZW communiquent par écrit aux candidats la décision de leur admission aux examens finaux. En cas de refus le candidat est informé des motifs de la décision.

**Article 17****Publication  
et inscription**

1. Les examens sont annoncés dans la presse professionnelle et selon nécessité dans les feuilles des avis officiels.
2. La publication indique le délai, le lieu d'inscription, les conditions d'admission et la taxe d'examens.
3. L'inscription se fait au moyen du formulaire délivré par le secrétariat de la commission et doit être accompagnée des documents suivants :
  - 3.1. un curriculum vitæ donnant des renseignements complets sur la formation professionnelle du candidat et son activité pratique;
  - 3.2. un brevet fédéral de viticulteur;
  - 3.3. les pièces attestant la pratique pendant trois années selon l'article 16, alinéa 1.3;
  - 3.4. les pièces attestant la réussite des modules de « Gestion et connaissances générales »;
  - 3.5. le livret de formation professionnelle.
4. En s'inscrivant, le candidat doit indiquer dans quelle exploitation il désire que se fasse l'examen de l'« Appréciation du candidat dans l'entreprise ». La commission approuve le choix de l'exploitation et se réserve le droit d'en imposer une autre.

**Article 18****Organisation**

1. La Commission organise les examens finaux. Elle en fixe les dates et lieux, et en établit le programme.
2. Les candidats reçoivent avec la convocation à l'examen la liste des moyens auxiliaires autorisés pendant les épreuves. Le recours à du matériel prohibé entraîne l'exclusion immédiate du candidat; celle-ci est assimilée à un échec.
3. Si un candidat est exclu au cours des examens finaux, ne se présente pas ou se retire au cours des épreuves sans pouvoir faire valoir des raisons valables, l'examen est assimilé à un échec.
4. Les examens ne sont pas publics.

## 7. Matière des examens finaux

### Article 19

Matière  
d'examen

1. La matière et les objectifs des examens finaux, « Appréciation du candidat dans l'entreprise » figurent dans les directives du présent règlement.
2. Les examens comportent 3 disciplines, soit :

#### **Appréciation du candidat dans l'entreprise**

1. Etude de l'exploitation
2. Appréciation du candidat sur l'exploitation
3. Planification et réalisation d'un projet sur l'entreprise

## 8. Appréciation, résultat de l'examen final

### Article 20

Attribution  
des notes

1. Pour chacun des examens, selon l'article 19, les experts attribuent une note d'après le barème suivant :

| <u>Qualité du travail</u>   | <u>Note</u> |
|---|-------------|
| Très bon, qualitativement et quantitativement<br>(Note intermédiaire) | 6<br>5,5    |
| Bon, répondant bien aux objectifs<br>(Note intermédiaire)             | 5<br>4,5    |
| Satisfaisant aux exigences minimales<br>(Note intermédiaire)          | 4<br>3,5    |
| Faible, incomplet<br>(Note intermédiaire)                             | 3<br>2,5    |
| Très faible<br>(Note intermédiaire)                                   | 2<br>1,5    |
| Inutilisable ou non exécuté   | 1           |

2. Les experts doivent justifier les notes attribuées dans le rapport d'examen.
3. Les notes sont inscrites sur une feuille d'examen signée par les experts.
4. Les rapports d'examens ne sont pas publics. Toutefois, en cas d'échec ils peuvent être consultés par les intéressés.

**Article 21****Calcul des notes**

1. La note de l'examen final résulte de la moyenne des trois disciplines des épreuves de « Appréciation du candidat dans l'entreprise », la note de la discipline 2 étant doublée.
2. La moyenne est calculée à la première décimale près.
  - 2.1. Si le chiffre après la décimale est égal ou supérieur à 5, la décimale sera arrondie vers le haut;
  - 2.2. si le chiffre après la décimale est inférieur à 5, il n'est pas compté.

**Article 22****Exigence minimale**

L'examen de maîtrise est subi avec succès lorsque :

- les notes des disciplines 1, 2 et 3 de l'examen de l'« Appréciation du candidat dans l'entreprise » sont au moins de 4,0.

**Article 23****Echec et répétition de l'examen**

1. Les candidats qui échouent à l'examen de l'« Appréciation du candidat dans l'entreprise » peuvent la répéter à une prochaine date d'examen, mais au plus tôt six mois après le premier. S'ils échouent à nouveau, ils sont admis à un troisième et dernier examen, au plus tôt une année après le deuxième.
2. Les dispositions du présent règlement sont applicables par analogie au nouvel examen.

**Article 24****Exclusion et retrait**

1. Le recours à des moyens prohibés ainsi que le manquement grave à l'encontre des experts entraînent l'exclusion du candidat; celle-ci est alors assimilée à un échec.
2. Si un candidat est exclu de l'examen en cours, ne se présente pas ou se retire au cours des épreuves sans pouvoir faire valoir de raisons valables au sens de l'article 27, 4<sup>ème</sup> alinéa, l'examen est assimilé à un échec.

## 9. Diplôme

### Article 25

Diplôme et  
titre

1. Le candidat qui a passé l'examen avec succès reçoit le diplôme fédéral lui donnant le droit de porter le titre de « Maître viticulteur » (« Winzermeister » ou « Maestro viticoltore »).
2. Les diplômes sont signés par le directeur de l'Office fédéral, le président d'AGORA ou du DSWV, ainsi que par le président de la commission concernée.
3. Chaque candidat qui a subi les épreuves reçoit un bulletin indiquant les modules accomplis et les notes obtenues lors de l'examen de l'« Appréciation du candidat dans l'entreprise ». Ce document est signé par le président et le secrétaire de la commission concernée. Un double est joint au dossier d'examen conservé au secrétariat de la commission concernée.
4. Les candidats qui ont passé l'examen avec succès obtiennent en outre la mention dans le livret de la formation professionnelle.

### Article 26

Publication

1. Les noms des diplômés sont en principe publiés dans la presse professionnelle et les lauréats tessinois dans la feuille des avis officiels.
2. Les noms des titulaires du diplôme sont inscrits à l'Office fédéral.

## 10. Taxes et indemnités

### Article 27

Taxe  
d'examen

1. Pour chacun des examens de modules et pour l'examen final, après la notification de son admission aux examens et avant le début de ceux-ci, le candidat doit verser une taxe d'examen.
2. AGORA et la commission du DSWV fixent la taxe d'examen valable pour toute la Suisse, en accord avec l'Office fédéral.
3. Les frais de voyage, de logement et de pension ne sont pas compris dans la taxe d'examen; ils sont à la charge du candidat.
4. Si un candidat doit se retirer avant ou pendant les examens, le montant de la taxe peut lui être remboursé intégralement ou en partie, s'il peut faire valoir des raisons valables admises par la commission telles que :

- 4.1. service militaire non dispensé, maladie ou accident attestés par certificat médical;
- 4.2. maladie, accident graves ou décès dans leur famille ou dans celle de leur employeur.
5. Le candidat est tenu de communiquer au secrétariat de la commission, dès que possible et par écrit, la cause de l'empêchement, avec toutes les preuves à l'appui.
6. Le candidat qui ne se présente pas à l'examen, échoue, se retire sans raison valable selon l'alinéa 4 ou en est exclu, perd tout droit au remboursement de la taxe.

### **Article 28**

**Frais de diplôme**

1. Pour l'impression du diplôme et pour l'inscription dans le registre fédéral, l'Office fédéral perçoit une taxe. Celle-ci sera facturée aux lauréats des examens de maîtrise.

### **Article 29**

**Indemnités**

1. Le président du jury, les experts et les membres de la commission sont indemnisés par AGORA ou la commission du DSWV conformément à l'ordonnance du DFE concernant les indemnités versées en vertu de la Loi sur l'agriculture.

## **11. Voies de recours**

### **Article 30**

**Opposition et recours**

1. Il peut être fait opposition auprès des commissions d'AGORA ou du DSWV contre les décisions émanant des organes compétents d'AGORA ou du DSWV au sujet des examens de maîtrise.
2. Les décisions rendues selon le 1<sup>er</sup> alinéa sont sujettes à recours auprès de l'Office fédéral. Sa décision peut être attaquée auprès de la Commission de recours DFE dans un délai de 30 jours après sa notification. La décision de la Commission de recours est définitive.
3. Opposition et recours doivent :
  - 3.1. être présentés en double exemplaire dans les trente jours à dater de la notification de la décision;
  - 3.2. comporter l'énoncé de la demande et les motifs.

4. En cas de rejet d'une opposition ou d'un recours, l'opposant ou le recourant supporte les frais occasionnés, selon les prescriptions de la loi fédérale sur la procédure administrative (RS 172.021).

## 12. Dispositions transitoires et finales

### Article 31

Rapport

Les commissions font rapport à l'Office fédéral sur le déroulement et les résultats des examens.

### Article 32

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur avec son approbation. Il remplace le règlement des examens de maîtrise pour viticulteurs du 1<sup>er</sup> mars 1989.

### Article 33

Dispositions transitoires

Pour des candidats répéteurs, qui ont échoué selon des dispositions antérieures, la commission prend des mesures adéquates. En règle générale, elle fait répéter l'examen selon les dispositions du règlement du 1<sup>er</sup> mars 1989.

## 13. Arrêté et approbation

Lausanne, le 19 novembre 1999

Arrêté

ASSOCIATION DES GROUPEMENTS ET ORGANISATIONS ROMANDS DE  
L'AGRICULTURE

Le Président :  
H. Mamin

Le Directeur :  
Ch. Darbellay

Wädenswil, 1<sup>er</sup> novembre 1999

DEUTSCHSCHWEIZERISCHER WEINBAUVEREIN

Le Président :  
G. Richli

Le Secrétaire :  
U. Giezendanner

Approbation

Le présent règlement est adopté.

Berne, le 20 juin 2000

OFFICE FEDERAL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA TECHNOLOGIE  
Dr. Chr. SCHÄRER

## DIRECTIVES régissant les examens de maîtrise pour viticulteurs

La Commission des examens professionnels et de maîtrise pour arboriculteurs, viticulteurs et cavistes (ci-après la commission), se fondant sur les articles 1 à 33 du Règlement concernant les examens de maîtrise pour viticulteurs du 20 juin 2000 édicte les directives suivantes:

### **1. Introduction**

La formation aboutissant à la maîtrise fédérale complète et élargit les compétences acquises au brevet. Elle aborde l'organisation et la gestion globale de l'entreprise, ainsi que ses interactions avec le contexte. Gestion, financement, marketing, droit, économie, politique agricole, etc., sont les contenus de la maîtrise.

La maîtrise fédérale est structurée selon le principe modulaire. Un examen final chapeaute l'ensemble des connaissances acquises dans les modules.

### **2. But de l'examen de la maîtrise fédérale**

Lors des examens de maîtrise, le candidat doit donner la preuve qu'il possède les qualifications professionnelles nécessaires et l'ensemble des connaissances requises pour planifier, organiser et diriger une exploitation de façon indépendante.

### **3. Structure des examens de maîtrise**

#### Partie modulaire :

La formation est offerte selon une structure modulaire. Ces modules sont les suivants :

| Code | Nom du module   | Module requis pour la maîtrise de                        |
|------|---|--|
| M1S  | Gestion stratégique   | Module de préparation pour l'examen final (pas d'examen) |
| M2   | Economie nationale et politique agricole                                | Caviste, viticulteur et arboriculteur                    |
| M3   | Marketing   | Caviste, viticulteur et arboriculteur                    |
| M4   | Droit, formes d'entreprises et transmission du patrimoine               | Caviste, viticulteur et arboriculteur                    |
| M5   | Assurances, impôts, gestion du personnel, contrat type de travail (CTT) | Caviste, viticulteur et arboriculteur                    |
| M6S  | Gestion de l'entreprise et financement                                  | Caviste, viticulteur et arboriculteur                    |
| M7S  | Economie et cadre législatif viti-vinicole                              | Caviste et viticulteur                                   |

Les modules M2 à M7 se terminent par un contrôle de compétences. Pour pouvoir se présenter à l'examen final ces modules doivent être acquis. Le contenu du module M1S est examiné dans le cadre de l'examen final de la maîtrise.

#### Examens finaux :

Une fois que les modules mentionnés ci-dessus auront été accomplis, le candidat pourra se présenter aux examens finaux qui couronnent les examens de maîtrise. Ces épreuves sont composées de 3 parties, à savoir :

1. Etude de l'exploitation
2. Appréciation du candidat sur l'exploitation
3. Planification et réalisation d'un projet sur l'entreprise

Cette partie de l'examen de maîtrise doit permettre au candidat de prouver qu'il est capable de faire la synthèse des compétences acquises au brevet, ainsi que dans les différents modules de la maîtrise et qu'il utilise avec profit ces compétences sur son entreprise.

#### **4. Inscription aux contrôles de compétences des modules**

La commission publie l'offre modulaire.

Les prestataires de formation organisent et dispensent les cours de formation modulaire pour l'obtention de la maîtrise fédérale conformément aux descriptifs de modules.

L'inscription aux contrôles de compétences des modules se déroule selon les modalités et dans les délais fixés par la commission.

#### **5. Admission aux contrôles de compétences des modules**

Pour être admis à se présenter aux examens des modules, les candidats doivent posséder des connaissances équivalentes au niveau certificat fédéral de capacité de caviste, de viticulteur ou d'agriculteur.

La commission admet les candidats aux contrôles de compétences des modules.

Les candidats sont admis sous réserve du paiement ponctuel de la taxe prélevée pour les contrôles de compétences des modules.

#### **6. Frais**

Les **examens** de maîtrise engendrent, pour les candidats, les frais suivants :

- taxes d'examen (examens de modules et examens finaux) fixées par la commission, conformément à l'article 27 du règlement ;
- taxe d'établissement du titre fédéral et d'inscription au registre.

#### **7. Déroulement des contrôles de compétences de modules**

##### **Organisation, convocation**

La commission émet les instructions pour la conduite des contrôles de compétences.

L'organisation opérationnelle (lieu, date, salle, heure de passage, etc.) des contrôles de compétences des modules est effectuée par les prestataires de formation.

Les candidats sont convoqués par les prestataires de formation au moins 2 semaines avant le contrôle de compétences. Avec la convocation, ils reçoivent:

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

Pour chaque lieu d'examens un président du jury est désigné. Celui-ci répond du bon déroulement des contrôles de compétences devant la commission.

## **8. Retrait du candidat au contrôle de compétences**

Passé la décision d'admission du candidat selon l'article 5, 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 communiqué sans délai et par écrit à la commission, avec pièces justificatives.

## **9. Exclusion du contrôle de compétences modulaire**

Le candidat qui, en rapport avec les conditions d'admission, donne sciemment de fausses informations, présente les titres d'un tiers ou tente de tromper d'une autre manière la commission n'est pas admis au contrôle de compétences.

Est exclu du contrôle de compétences 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 un candidat incombe au président du jury. Il en informe immédiatement la commission.

## **10. Experts**

Deux experts au moins apprécient les contrôles de compétences des modules et fixent la note en commun. Chaque duo d'experts est composé d'un praticien titulaire de la maîtrise fédérale et d'un enseignant, désignés par la commission.

La parenté du candidat jusqu'au 2<sup>e</sup> degré, ses supérieurs et ses collaborateurs se récuse lors des contrôles de compétences des modules.

## **11. Contrôles de compétences des modules et attribution des notes**

### **Type de contrôle, exigences**

Le référentiel de chaque module définit les modalités du contrôle de compétences du module (oral, écrit, oral et écrit, dossier, etc.).

### **Evaluation, notation**

Pour chaque module, les experts attribuent l'appréciation « acquis » ou « non acquis ».

Pour mesurer le degré de compétences, une évaluation notifiée, soit de 4 à 6 pour qualifier l'appréciation « Acquis » et de 1 à 3.5 pour l'appréciation « Non acquis » peut être attribuée, conformément aux instructions de la commission. Seules les demi-notes sont admises comme notes intermédiaires.

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

Le secrétariat de la commission communique les résultats des contrôles de compétences aux candidats.

## **12. Rapports**

Pour chaque contrôle de compétences, l'appréciation du résultat (acquis – non acquis) et la note attribuée sont justifiées dans un rapport. Les rapports d'examen et les appréciations sont signés par les deux experts.

Les rapports d'examens ne sont pas publics.

## **13. Conditions minimales de réussite de la partie modulaire**

Le candidat remplit les conditions minimales de la partie modulaire de l'examen lorsqu'il a acquis les modules M2 à M7S.

## **14. Répétition des contrôles de compétences**

Le candidat qui échoue à un contrôle de compétences de module est autorisé à le repasser lors de la prochaine session d'examen.

## **15. Descriptifs de modules**

### **Compétences**

Chaque module a pour but l'élaboration d'une **compétence**. Cette compétence est définie par l'objectif général du module. La compétence indique le résultat à atteindre et pour lequel il faut mobiliser diverses ressources qui font l'objet de la formation et sont définies en termes **d'objectifs**.

Pour exercer la compétence, le candidat doit être capable de mobiliser et de combiner des compétences partielles dans les quatre domaines suivants :

#### **Compétences professionnelles:**

Savoir-faire, connaissances, compréhension, application, argumentation, proposition, évaluation.

#### **Compétences méthodologiques:**

Planifier, organiser, visualiser, structurer, ordonner, se renseigner, rechercher, apprendre, améliorer sa technique de travail.

#### **Compétences personnelles:**

Confiance en soi, indépendance, motivation, engagement, identification, plaisir d'apprendre, responsabilité, créativité.

#### **Compétences sociales:**

Capacité de coopérer, de travailler en équipe, de communiquer, d'affronter les conflits, de diriger des groupes, de garder un esprit critique.

Les objectifs sont quant à eux classés en 6 niveaux (taxonomie de Bloom) :

**(C1) Apprendre par cœur**

Capacité de mobiliser, de manière routinière, un savoir qui a été mémorisé : notions, faits, définitions.

Verbes typiques : énumérer, nommer, savoir par cœur, restituer...

**(C2) Comprendre**

Non seulement restituer, mais faire des liens (comprendre) entre les contenus, présenter avec ses mots propres, résumer. Savoir dans le sens de pouvoir mobiliser des éléments.

Verbes typiques : décrire, expliquer, comprendre, résumer...

**(C3) Appliquer l'appris dans de nouvelles situations, faire des transferts**

Distinguer la situation d'apprentissage de la situation d'application (transfert). Elle ne doit pas être la même, des éléments ont changé, ce qui modifie le résultat.

Verbes typiques : comparer, déduire, distinguer, transférer...

**(C4) Analyser des relations complexes**

Séparer des éléments, les ordonner, les comparer en fonction de critères, repérer les critères, les contradictions, décoder les intentions. Trouver les principes et les structures de base.

Verbes typiques : analyser, ordonner, décrypter, développer, combiner...

**(C5) Développer la réflexion**

Réorganiser les éléments en un produit nouveau. Développement original de plans, de structures, de concepts. Utilisation de modèles. Développer quelque chose.

Verbes typiques : mesurer, interpréter, développer, transposer...

**(C6) Porter un jugement**

Porter un jugement sur un ensemble complexe comprenant des niveaux différents. Evaluer signifie avoir des critères pour considérer l'objet d'évaluation sous des angles différents et de manière autonome. Donner un avis, une expertise. Prendre des décisions et les justifier.

Verbes typiques : évaluer, décider, argumenter, juger...

## M1S Gestion stratégique (préparation de l'examen final)

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Conditions préalables</b>    | Le module est ouvert aux personnes qui ont suivi les cours du brevet viticole, arboricole ou de caviste. Le module M6S de la maîtrise viticole, arboricole, maraîchère ou de caviste doit avoir été acquis au préalable ou peut être suivi en parallèle à ce module.   |
| <b>Objectifs</b>                | <p>A la fin du module, l'apprenant(e) est capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Appliquer de façon pratique la méthode de la gestion stratégique à une entreprise du secteur</li> <li>Présenter un projet sous forme de business-plan et proposer un système de controlling (tableaux de bord)</li> <li>Planifier la rédaction et exécuter dans les délais un dossier d'étude d'entreprise</li> <li>Présenter de manière professionnelle et synthétique son entreprise et son étude de l'entreprise en utilisant les instruments adéquats</li> <li>Commenter de façon convaincante la visite d'entreprise</li> <li>Démontrer ses compétences pratiques en gestion d'entreprise et en management de projet</li> </ul> |
| <b>Contenu</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestion stratégique</li> <li>Planification et élaboration d'une étude d'entreprise</li> <li>Présentation et défense d'une étude d'entreprise</li> <li>Visite d'entreprise</li> <li>Gestion d'entreprise appliquée</li> </ul>  |
| <b>Niveau</b>                   | Maîtrise fédérale arboricole, maraîchère, viticole ou de caviste / examen professionnel supérieur  |
| <b>Durée</b>                    | Le module comprend <b>30</b> heures d'apprentissage (environ 20 heures de cours et environ 10 heures de travail personnel). La rédaction de l'étude d'exploitation (300 à 400 h) n'est pas comprise dans le temps d'apprentissage.   |
| <b>Forme</b>                    | Selon le prestataire : cours demi-journaliers ou journaliers   |
| <b>Evaluation</b>               | Les compétences acquises dans ce module sont évaluées lors de l'examen final pour la maîtrise.   |
| <b>Reconnaissance</b>           | Module recommandé pour la préparation aux examens finaux de maîtrise arboricole, maraîchère, viticole ou de caviste  |
| <b>Prestataires</b>             | Centres de formation   |
| <b>Adaptation des objectifs</b> | Selon les besoins  |
| <b>Remarques</b>                | Le chapitre « Examen final » des directives concernant les examens finaux de maîtrise agricole font partie intégrante de ce module. Ce module doit être suivi lors de l'élaboration du dossier d'étude d'exploitation et est destiné à accompagner la préparation des examens  |

### Objectifs détaillés

|     | Au terme du module, l'apprenant(e) est capable de :   | Cpro | Cmét | Cper | Csoc |
|-----|---|------|------|------|------|
| 1.  | Décrire la méthode de gestion stratégique d'une entreprise. (C1, C2)  | X    | X    |      |      |
| 2.  | Décrire et analyser une entreprise et son contexte (C4)   | X    | X    | X    | X    |
| 3.  | Déceler et pondérer les principales forces et faiblesses ainsi que les meilleures opportunités et les menaces les plus importantes d'une entreprise (C6)  | X    | X    | X    | X    |
| 4.  | Dans le cas d'une exploitation familiale, formuler des buts pour la famille, des axes stratégiques pour l'entreprise ou pour un projet concret et des objectifs mesurables. (C3, C5)  | X    | X    | X    | X    |
| 5.  | Proposer des axes stratégiques ou une vision pour une entreprise qui sont conformes aux conclusions de l'analyse et planifier deux variantes (C3, C5)   | X    | X    | X    |      |
| 6.  | Choisir une variante faisable (C3, C6)  | X    | X    | X    | X    |
| 7.  | Rédiger un business plan autonome et un système de contrôle (tableau de bord) pour la variante choisie (C3, C5)   | X    | X    | X    |      |
| 8.  | Planifier la rédaction et exécuter dans les délais un dossier d'étude d'exploitation en conformité aux directives (C3, C5)  | X    | X    | X    | X    |
| 9.  | Présenter oralement en 15 minutes, de manière bien séquencée et convaincante, son entreprise et son étude à l'aide des instruments adéquats (C3, C5)  | X    | X    | X    |      |
| 10. | Présenter de façon convaincante, lors de d'une visite, l'entreprise et ses branches de production, les juger des points de vue qualitatifs et quantitatifs, sous les aspects techniques, écologiques, économiques et sociaux (C4, C6) | X    | X    | X    | X    |
| 11. | Justifier le choix de la variante et juger sa faisabilité de façon réaliste (C6)  | X    | X    | X    | X    |
| 12. | Citer les critères de réussite d'une entreprise et intégrer ceux-ci dans sa façon de gérer et conduire une entreprise (C5)  | X    | X    | X    | X    |
| 13. | Estimer les risques encourus par l'entreprise et les intégrer dans sa façon de la gérer et la conduire (C6)   | X    | X    | X    | X    |
| 14. | Démontrer ses compétences pratiques à mettre en œuvre et gérer un projet d'entreprise (C3, C5)  | X    | X    | X    | X    |

## M2 Economie nationale et politique agricole

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Conditions préalables</b>    | Le module est ouvert à toute personne qui s'intéresse à l'agriculture et à ses relations avec la société, l'économie et la politique et qui bénéficie d'un niveau de compétence équivalant à un CFC arboricole, maraîcher, viticole ou de caviste.  |
| <b>Objectifs</b>                | <p>A la fin du module, l'apprenant(e) est capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Présenter une vue d'ensemble de l'évolution de la société, de l'économie et de la politique et peut en évaluer les conséquences pour son secteur d'activités tant au niveau national, régional qu'à l'échelle de l'entreprise.</li> <li>➤ Connaître le rôle et le fonctionnement de l'UE et de l'OMC ; il peut évaluer leur importance pour la Suisse.</li> <li>➤ Juger les différentes exigences imposées au secteur agricole suisse ; il est capable de commenter les mécanismes qui mènent à une prise de décision politique. Il est apte à défendre ses propres intérêts avec efficacité.</li> <li>➤ Expliquer les différentes mesures de politique agricole et leurs conséquences tant au niveau national, régional qu'à l'échelle de l'entreprise.</li> </ul> |
| <b>Contenu</b>                  | Les fonctions de l'agriculture dans une économie moderne, l'analyse de la société et de son évolution, l'UE et sa politique agricole, l'organisation mondiale du commerce (OMC) ; l'économie et la politique de la Suisse ; la politique agricole de la Suisse ; la défense professionnelle ; les arguments en faveur d'une production indigène ; la discussion avec les acteurs importants de la politique agricole suisse (Office fédéral de l'agriculture, Union suisse des paysans, organisations du secteur, représentants des consommateurs, des protecteurs de l'environnement, des grands distributeurs, des exportateurs, etc.).   |
| <b>Niveau</b>                   | Maîtrise fédérale pour arboriculteur, maraîcher, viticulteur ou caviste / examen professionnel supérieur  |
| <b>Durée</b>                    | Le module comprend 40 périodes dont 30 périodes de cours théoriques et 10 heures de travaux personnels.   |
| <b>Forme</b>                    | Selon le prestataire : cours blocs ou journaliers   |
| <b>Evaluation</b>               | Examen oral de 40 minutes y compris la préparation  |
| <b>Reconnaissance</b>           | Module capitalisable pour l'obtention de la maîtrise agricole, arboricole, maraîchère, viticole ou de caviste et de l'examen professionnel supérieur de paysannes   |
| <b>Prestataires</b>             | Centres de formation  |
| <b>Validité</b>                 | 5 ans après réussite de l'évaluation  |
| <b>Adaptation des objectifs</b> | Selon besoin  |

**Objectifs détaillés**

|     | Au terme du module, l'apprenant(e) est capable de :  | Cpro | Cmét | Cper | Csoc |
|-----|--|------|------|------|------|
| 1.  | Décrire les fonctions de l'agriculture et de son entreprise dans l'économie nationale (multifonctionnalité) (C2)   | X    |      | X    | X    |
| 2.  | Expliquer à l'aide d'exemples pourquoi et comment l'Etat intervient dans l'économie et montrer les principales différences entre les pays (C2)   | X    |      |      |      |
| 3.  | Analyser l'évolution actuelle de la société, l'économie et la politique et évaluer les conséquences pour le secteur agricole au niveau national, régional et pour son entreprise. (C4)   | X    | X    | X    |      |
| 4.  | Décrire les relations économiques de la Suisse avec les autres pays et montrer les conséquences qu'elles ont sur la politique agricole suisse. (C4)  | X    |      |      |      |
| 5.  | Comparer les buts, les structures, l'organisation de l'UE, les bases de la politique agricole commune et la situation de l'agriculture dans l'UE avec les conditions suisses. (C4)   | X    |      |      |      |
| 6.  | Expliquer les buts, les structures et les principales règles de l'OMC ainsi que leur importance pour l'économie suisse et en particulier pour l'agriculture et les cultures spéciales. (C4)  | X    | X    |      |      |
| 7.  | Décrire l'élaboration de la législation suisse et les mécanismes de décision politique (élaboration d'une loi et procédure de consultation). (C2)  | X    |      |      |      |
| 8.  | Décrire les rôles du parlement, du gouvernement, de l'administration et leurs influences au niveau de la Confédération, des cantons et des communes pour la politique agricole. (C2)   | X    |      |      |      |
| 9.  | Décrire les principales mesures de la politique agricole suisse et leur influence au niveau national, régional ou de sa propre entreprise. (C4)  | X    | X    | X    |      |
| 10. | Expliquer les stratégies de la défense professionnelle : procédures et organisations responsables. (C2)  | X    | X    | X    | X    |
| 11. | Justifier chez un non-connaissseur les principales mesures étatiques en faveur du secteur agricole. (C6)   |      |      | X    | X    |
| 12. | Mettre en évidence les rôles des partis politiques, des organisations économiques ou industrielles, des groupements de consommateurs, de la protection de l'environnement et autres groupes de pression d'importance nationale ainsi que leurs différentes exigences envers l'agriculture suisse. (C6) | X    | X    |      | X    |
| 13. | Evaluer pour les différents marchés de son entreprise les effets des principales mesures étatiques. (C4)   | X    | X    | X    |      |
| 14. | Enumérer les principaux organismes de conseil, de formation et d'encadrement technique de l'agriculture. (C1)  | X    | X    | X    | X    |
| 15. | Enumérer l'origine, les buts, les activités des principales organisations agricoles d'importance nationale et leur signification pour son entreprise. (C1)   | X    |      | X    | X    |

## M3 Marketing

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Conditions préalables</b>    | Le module est ouvert à toute personne qui s'intéresse au marketing dans l'agriculture et qui bénéficie d'un niveau de compétence équivalant à un CFC arboricole, maraîcher, viticole ou de caviste.  |
| <b>Objectifs</b>                | <p>A la fin du module, l'apprenant(e) est capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Décrire les principales méthodes d'analyse et de planification dans le domaine du marketing.</li> <li>➤ Planifier l'utilisation des instruments de marketing.</li> <li>➤ Projeter et transposer de façon autonome un concept simple de marketing.</li> <li>➤ Observer plus attentivement le déroulement du marché et saisir les opportunités qui se présentent à son entreprise.</li> </ul>  |
| <b>Contenu</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pensée marketing : l'évolution de la pensée marketing au cours du temps, les philosophies marketing de base.</li> <li>➤ Stratégies du marketing : la pénétration du marché, l'évolution du marché, le développement du produit, la diversification, le cycle de vie d'un produit.</li> <li>➤ Instruments de marketing : l'étude de marché, la conception du produit (assurance qualité, responsabilité vis-à-vis du produit, droit des denrées alimentaires, AOC, IGP), élaboration de l'assortiment, fixation du prix, communication (relations publiques, publicité, promotion des ventes), distribution.</li> <li>➤ Concepts de marketing : de l'idée au concept (bases des concepts de marketing), planification et transposition de concepts de marketing.</li> <li>➤ Les techniques de vente, les relations publiques, l'assurance qualité, les moyens de communication informatique</li> </ul> |
| <b>Niveau</b>                   | Maîtrise fédérale pour arboriculteur, maraîcher, viticulteur ou caviste / examen professionnel supérieur   |
| <b>Durée</b>                    | Le module comprend 60 périodes dont env. 40 périodes en plénum et en petits groupes et 20 périodes de travail individuel   |
| <b>Forme</b>                    | Selon le prestataire : cours blocs ou journaliers  |
| <b>Evaluation</b>               | Les participant(e)s présentent et justifient un concept qu'ils (elles) ont élaboré auparavant pour une étude de cas et répondent par oral à des questions sur le marketing (Examen oral de <b>40</b> minutes y compris la préparation).  |
| <b>Reconnaissance</b>           | Module capitalisable pour l'obtention de la maîtrise agricole, arboricole, maraîchère, viticole ou de caviste et de l'examen professionnel supérieur de paysannes.   |
| <b>Prestataires</b>             | Centres de formation   |
| <b>Validité</b>                 | 5 ans après réussite de l'évaluation   |
| <b>Adaptation des objectifs</b> | Selon besoin   |

### Objectifs d'apprentissage

Au terme du module, les apprenant(e)s ont des connaissances professionnelles et des instruments méthodiques qui leur permettent de planifier et de transposer des mesures de marketing dans une petite entreprise. Ils/Elles sont en outre capables d'expliquer des concepts de marketing plus généraux et d'estimer les conséquences qui en découlent.

### Objectifs détaillés

|     | Au terme du module, l'apprenant(e) est capable de :   | Cpro | Cmét | Cper | Csoc |
|-----|---|------|------|------|------|
| 1.  | Expliquer l'évolution de la pensée marketing au cours du temps. (C2)  | X    |      |      |      |
| 2.  | Présenter clairement les stratégies du marketing. (C2)  | X    | X    |      |      |
| 3.  | Expliquer le cycle de vie d'un produit à l'aide d'exemples concrets. (C2)   | X    |      |      |      |
| 4.  | Décrire différents principes de l'étude de marché et l'appliquer à l'aide d'exemples simples. (C2)  | X    | X    | X    |      |
| 5.  | Expliquer les bases de la conception du produit et de l'élaboration de l'assortiment et esquisser leur transposition dans un cas concret de son domaine d'activité. (C3)                        | X    | X    | X    |      |
| 6.  | Enumérer les démarches réglementaires indispensables à l'obtention de l'appellation d'origine protégée (AOC) et l'indication géographique de protégée (IGP) et expliquer la signification. (C2) | X    |      |      |      |
| 7.  | Citer les organisations de promotion de la branche, leur rôle et leurs activités. (C1)  | X    |      | X    |      |
| 8.  | Montrer à l'aide d'exemples concrets quels critères ont une influence dans la fixation des prix. (C4)   | X    | X    |      |      |
| 9.  | Proposer des méthodes de communication adaptées à des produits ou services concrets. (C5)   | X    | X    | X    | X    |
| 10. | Négocier une vente sur place ou à distance, adopter le bon comportement avec le client, identifier les fautes à ne pas commettre en cours de négociation/vente. (C5)                            | X    | X    | X    | X    |
| 11. | Décrire la multifonctionnalité en tant que prestation de service de l'agriculture. (C2)   | X    | X    | X    |      |
| 12. | Créer et entretenir les relations publiques, créer et entretenir la communication entre individus, entre groupes. (C3)  | X    | X    | X    | X    |
| 13. | Planifier et transposer des mesures de promotion. (C3)  | X    | X    | X    |      |
| 14. | Décrire différents canaux de distribution et esquisser des possibilités concrètes d'écoulement pour un produit donné. (C5)  | X    | X    | X    |      |
| 15. | Planifier et transposer un concept de marketing en utilisant différents instruments de marketing. (C5)  | X    | X    | X    | X    |
| 16. | Expliquer les éléments importants et les étapes de la procédure dans un cas-exemple et le transposer à l'aide du management de projet. (C3)   | X    | X    | X    | X    |
| 17. | Expliquer les principes et les buts de l'assurance qualité, décrire les mécanismes d'un contrôle de qualité, décrire le déroulement d'un audit, son coût, son intérêt. (C2)                     | X    | X    | X    |      |
| 18. | Citer les différents supports de la communication informatique et expliquer leur usage en général et en particulier en matière de marketing et de relations publiques. (C2)                     | X    | X    | X    | X    |

## M4 Droit agricole et formes d'entreprises

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Conditions préalables</b>    | Le module est ouvert à toute personne qui s'intéresse au droit agraire et aux formes usuelles d'entreprises agricoles et qui bénéficie d'un niveau de compétence équivalant à un CFC arboricole, maraîcher, viticole ou de caviste.  |
| <b>Objectifs</b>                | <p>A la fin du module, l'apprenant(e) est capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Décrire la législation agricole, en particulier celle qui concerne la reprise de l'exploitation, la création d'une entreprise, le travail communautaire et la gestion administrative de l'exploitation agricole.</li><li>➤ Calculer la valeur de rendement et les autres valeurs et décrire dans les grandes lignes le marché des biens fonds agricoles.</li><li>➤ Choisir une forme adaptée de communauté d'entreprise et de travail et l'utiliser dans des situations concrètes.</li><li>➤ Expliquer des conséquences de l'aménagement du territoire sur l'agriculture.</li></ul> |
| <b>Contenu</b>                  | Droit de propriété, droit foncier rural, droit de fermage agricole, droit du mariage et de succession, droits immobiliers, contrats, droit de jouissance (droit d'habitation), aménagement du territoire, diverses valeurs et leur calcul, diverses formes de sociétés, formes de travail communautaire.   |
| <b>Niveau</b>                   | Maîtrise fédérale pour arboriculteur, maraîcher, viticulteur ou caviste / examen professionnel supérieur   |
| <b>Durée</b>                    | 40 périodes dont environ 30 d'enseignement et 10 de travail personnel  |
| <b>Forme</b>                    | Selon le prestataire : cours blocs ou journaliers  |
| <b>Evaluation</b>               | Examen oral de 40 minutes y compris la préparation.  |
| <b>Reconnaissance</b>           | Module capitalisable pour l'obtention de la maîtrise agricole, arboricole, maraîchère, viticole ou de caviste et de l'examen professionnel supérieur de paysannes.   |
| <b>Prestataires</b>             | Centres de formation   |
| <b>Validité</b>                 | 5 ans après réussite de l'évaluation   |
| <b>Adaptation des objectifs</b> | Selon besoin   |

**Objectifs détaillés**

|     | Au terme du module, l'apprenant(e) est capable de :  | Cpro | Cmét | Cper | Csoc |
|-----|--|------|------|------|------|
| 1.  | Expliquer, à l'aide d'exemples, la réglementation concernant la reprise d'une exploitation ou d'une entreprise (achat, cession, jouissance, droit d'habitation, produits du sol, partage des gains, droit de réméré, etc.) et démontrer les responsabilités qui en résultent. (C6) | X    | X    | X    | X    |
| 2.  | Décrire les conséquences humaines et économiques de la reprise et apprécier les formes d'habitation, de travail et de vie en commun. (C6)  | X    |      |      | X    |
| 3.  | Proposer une collaboration appropriée de travail dans l'exploitation entre les générations (quote-part des activités, organisation du travail, gains accessoires, etc.). (C5)  | X    |      | X    | X    |
| 4.  | Conclure, à l'aide de documentation, un contrat de bail correct pour des parcelles individuelles et pour une entreprise agricole, nommer les instances responsables et expliquer les voies de droit lors de contestations. (C3)  | X    | X    | X    | X    |
| 5.  | Énoncer les problèmes d'impôts et d'assurances émanant d'une reprise d'exploitation. (C3)  | X    | X    |      |      |
| 6.  | Consulter les documents et expliquer les problèmes juridiques relatifs aux biens et aux héritiers lors d'une reprise d'exploitation. (C2)  | X    | X    |      |      |
| 7.  | Expliquer par des exemples le déroulement d'un partage de biens entre les héritiers et montrer la manière et les possibilités pour l'organisation du partage des biens entre héritiers. (C2)   | X    | X    |      |      |
| 8.  | Estimer l'inventaire fermier agricole selon la valeur d'utilisation et formuler un contrat de reprise. (C5)  | X    | X    |      |      |
| 9.  | Expliquer la procédure lors de l'estimation de la valeur de rendement et commenter une estimation. (C2)  | X    | X    |      |      |
| 10. | Établir une comparaison entre la valeur commerciale et la valeur de rendement d'une propriété et en estimer les conséquences économiques. (C6)   | X    | X    |      |      |
| 11. | Discuter des domaines, niveaux et formes juridiques d'une communauté de travail. (C4)  | X    | X    |      | X    |
| 12. | Évaluer les potentiels de baisse des coûts et démontrer les avantages et inconvénients d'une communauté de travail pour le personnel. (C4)   | X    |      | X    | X    |
| 13. | Prendre conscience de ses droits et devoirs en tant que membre d'une association, d'une coopérative, d'une société anonyme ou d'une société à responsabilité limitée. (C3)   | X    |      |      | X    |
| 14. | Entreprendre les démarches nécessaires pour créer une société (société simple, société anonyme, société à responsabilité limitée, coopérative). (C3)   |      | X    |      | X    |
| 15. | Proposer des formes adaptées de société et des dispositions appropriées de contrat pour des exploitations à temps partiel et pour diverses formes de collaboration. (C5)   | X    | X    | X    | X    |
| 16. | Expliquer l'importance de l'aménagement du territoire et des prescriptions de zones pour l'exploitation et le développement de l'entreprise agricole. (C2)   | X    | X    |      |      |

---

|     |  |   |   |  |  |
|-----|--|---|---|--|--|
| 17. | Expliquer le déroulement de la planification en matière d'aménagement du territoire (C2) et prendre conscience des possibilités de participation du propriétaire des fonds. (C3) | X | X |  |  |
| 18. | Expliquer les restrictions légales d'utilisation (C2) et en évaluer les conséquences sur l'exploitation. (C6)  | X | X |  |  |

## M5 Assurance, impôts et gestion du personnel

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Conditions préalables</b>    | Le module est ouvert à toute personne qui s'intéresse aux assurances, aux impôts et à la gestion du personnel dans le domaine de l'agriculture et qui bénéficie d'un niveau de compétence équivalant à un CFC arboricole, maraîcher, viticole ou de caviste.  |
| <b>Objectifs</b>                | <p>Les participant(e)s seront capables de planifier et d'optimiser les assurances, la retraite, les impôts et gérer des relations de travail dans l'agriculture.</p> <p>A la fin du module, l'apprenant(e) est capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Présenter une vue d'ensemble des buts des institutions sociales.</li> <li>B. Conclure des assurances de personnes pour les membres de la famille et les salariés de l'entreprise.</li> <li>C. Assurer de manière appropriée ses inventaires et éléments de fortune.</li> <li>D. Présenter des principes et des notions de la fiscalité.</li> <li>E. Evaluer avec précision les conséquences fiscales des investissements, amortissements et placements.</li> <li>F. Régler correctement les relations de travail selon les prescriptions contractuelles.</li> </ul> |
| <b>Contenu</b>                  | <p>Les bases de la politique de couverture des risques, les institutions sociales, la prévoyance privée, la prévoyance professionnelle et les caisses de pension, les assurances de choses pour la famille, l'entreprise et les véhicules à moteur. Les impôts directs et indirects, les principes de l'imposition fiscale, le devoir d'annoncer, les conséquences des investissements et des amortissements, la planification fiscale. Le droit du travail selon le CO et le contrat type du travail, le décompte de salaire</p>   |
| <b>Niveau</b>                   | Maîtrise fédérale pour arboriculteur, maraîcher, viticulteur ou caviste / examen professionnel supérieur  |
| <b>Durée</b>                    | Le module comprend 40 périodes dont 30 périodes de cours théoriques et 10 périodes de travaux personnels.   |
| <b>Forme</b>                    | Selon le prestataire : cours blocs ou journaliers   |
| <b>Evaluation</b>               | Examen oral de 40 minutes y compris la préparation  |
| <b>Reconnaissance</b>           | Module capitalisable pour l'obtention de la maîtrise agricole, arboricole, maraîchère, viticole ou de caviste et de l'examen professionnel supérieur de paysannes.  |
| <b>Prestataires</b>             | Centres de formation  |
| <b>Validité</b>                 | 5 ans après réussite de l'évaluation  |
| <b>Adaptation des objectifs</b> | Selon besoin  |
| <b>Remarque</b>                 | Un travail personnel sur les assurances de l'entreprise et de la famille effectué en parallèle est recommandé   |

**Objectifs détaillés**

|    | Au terme du module, l'apprenant(e) est capable de :  | Cpro | Cmét | Cper | Csoc |
|----|--|------|------|------|------|
| A1 | Expliquer les 4 principes de la politique de risque. (C2)  | X    | X    |      |      |
| A2 | Décrire les institutions de prévoyance sociale et la contribution des salariés et des employeurs. (C2)   | X    |      |      |      |
| B1 | Mentionner les assurances de personnes obligatoires et facultatives. (C2)  | X    |      |      |      |
| B2 | Conclure et évaluer les assurances sociales pour la vieillesse, les survivants et l'invalidité pour les membres de la famille du chef d'entreprise comme pour les employés. (C4)   | X    | X    | X    |      |
| B3 | Conclure et évaluer les assurances maladie accident pour les membres de la famille du chef d'entreprise et pour les salariés ou les aides occasionnelles. (C4)   | X    | X    | X    |      |
| C1 | Enumérer et conclure judicieusement les assurances de choses usuelles dans une entreprise agricole (RC, assurance bâtiment et mobilier, grêle, bétail). (C3)   | X    | X    |      |      |
| C2 | Apprécier l'importance des dégâts lors d'un incendie ou des forces de la nature. (C3)  | X    | X    |      |      |
| C3 | Montrer à l'aide d'un porte-feuille d'assurances d'une entreprise agricole comment couvrir les risques et corriger les erreurs éventuelles. (C5)   | X    | X    |      |      |
| D1 | Enumérer les impôts directs et indirects et nommer qui prélève quel impôt. (C2)  | X    |      |      |      |
| D2 | Expliquer le principe et les effets de la progressivité du taux d'imposition. (C2)   | X    |      |      |      |
| D3 | Montrer l'importance des différents impôts pour une entreprise agricole et pour les diverses formes de sociétés (société simple, coopératives, SA, SARL, Fondation). (C2)  | X    |      |      |      |
| D4 | Expliquer les bases de la comptabilité pour l'estimation du revenu et de la fortune. (C2)  | X    | X    |      |      |
| E1 | Expliquer les conséquences fiscales des investissements, amortissements et autres mesures de la gestion d'entreprise et en tirer les conclusions appropriées pour son exploitation. (C5)   | X    | X    |      |      |
| E2 | Décrire les principes d'estimation du revenu et de la fortune imposables pour une entreprise agricole et montrer leur signification pour le maintien des contributions (paiements directs, allocations familiales, subsides à l'assurance maladie). (C2) | X    | X    |      |      |
| E3 | Appliquer la procédure de recours lors de la taxation fiscale. (C3)  | X    | X    |      | X    |
| F1 | Enumérer les prescriptions de relations contractuelles exprimées dans le CO et le CTT ainsi que dans les conventions collectives de travail et juger des contrats de travail. (C4)   | X    | X    | X    |      |
| F2 | Effectuer les démarches pour l'obtention de permis de travail pour des employés étrangers. (C3)  | X    | X    | X    |      |
| F3 | Appliquer correctement les prescriptions en matière de début et de fin des rapports de travail. (C3)   | X    | X    | X    | X    |
| F4 | Etablir un décompte des heures de travail. (C3)  | X    | X    |      | X    |

---

|    |   |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|---|
| F5 | Etablir un décompte de salaire détaillé. (C3)   | X | X |   |   |
| F6 | Ecrire un certificat de travail. (C3)   | X | X | X | X |
| F7 | Interpréter des exemples de négligence pour lesquels l'employeur porte une part de responsabilité. (C4) | X | X | X | X |

## M6S Gestion de l'entreprise et financement

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Public cible</b>   | Le module est ouvert aux personnes qui ont une expérience pratique sur une entreprise, qui ont suivi les cours du brevet ou qui ont acquis les compétences correspondantes d'une autre manière.  |
| <b>Objectifs</b>      | <p>A la fin du module, l'apprenant(e) est capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Appliquer la méthodologie et les outils utilisés dans l'approche économique des branches de production et dans la gestion du travail.</li><li>➤ Calculer et analyser les résultats technico-économiques des branches de production de l'entreprise.</li><li>➤ Déterminer et analyser les aspects liés à l'organisation du travail des branches de production.</li><li>➤ Utiliser les principales méthodes d'analyse et de planification pour la gestion d'entreprise.</li><li>➤ Analyser la comptabilité d'une entreprise agricole et interpréter les résultats de manière autonome.</li><li>➤ Identifier et utiliser les possibilités de crédits et de placement utiles dans le secteur des cultures spéciales.</li><li>➤ Planifier le financement d'un investissement important, apprécier sa rentabilité et déterminer s'il est financièrement supportable pour l'exploitation.</li><li>➤ Optimiser la fiscalité de l'exploitation</li></ul> |
| <b>Contenu</b>        | <p><u>Comptabilité</u>: Calcul et analyse des résultats et du bilan, calcul des flux financiers, références nécessaires à l'analyse. Conséquences des investissements et de la prévoyance professionnelle, planification fiscale.</p> <p><u>Travail</u>: Budget de travail</p> <p><u>Calculs</u>: Budget d'exploitation, budget partiel, calcul des résultats économiques de l'exploitation, calcul et analyse des coûts de revient (coûts complets), calculs de rentabilité, comparaison de procédés analyse de risques, calcul pluriannuel des flux financiers, budget de trésorerie, obtention de prêts et de crédits, plan de financement, limite d'endettement.</p>   |
| <b>Niveau</b>         | Maîtrise fédérale pour arboriculteur, maraîcher, viticulteur ou caviste / examen professionnel supérieur   |
| <b>Durée</b>          | 80 périodes de cours et 50 h de travail à domicile   |
| <b>Forme</b>          | A déterminer selon le prestataire  |
| <b>Evaluation</b>     | Examen écrit de 4 h et examen oral de 60 minutes y compris la préparation  |
| <b>Reconnaissance</b> | Module capitalisable pour l'obtention de la maîtrise agricole, de la maîtrise dans les branches spéciales de l'agriculture et de l'examen professionnel supérieur de paysannes   |

|                                 |                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Prestataires</b>             | Centres de formation                 |
| <b>Validité</b>                 | 5 ans après réussite de l'évaluation |
| <b>Adaptation des objectifs</b> | Selon besoin                         |

### Objectifs détaillés

| Au terme du module, l'apprenant(e) est capable de : |  | Cpro | Cmét | Cper | Csoc |
|---|--|------|------|------|------|
| 1   | Décrire les caractéristiques d'une comptabilité de gestion et expliquer les différences, dans la constitution et le contenu, existant entre la comptabilité de gestion et la comptabilité financière. (C2) | X    |      |      |      |
| 2   | Etablir un plan comptable adéquat et passer les écritures nécessaires à l'établissement d'une comptabilité de gestion pour une exploitation donnée. (C3)   | X    | X    |      |      |
| 3   | Identifier et extraire les données d'une comptabilité de gestion nécessaires à l'analyse d'une branche de production. (C4).  | X    | X    |      |      |
| 4   | Trouver et utiliser correctement des références utiles à l'analyse technico-économique des branches de production de l'entreprise. (C3)  | X    | X    | X    | X    |
| 5   | Identifier les éléments liés à la gestion du travail et de la main-d'œuvre dans le cadre d'une branche de production. (C2)   | X    | X    | X    |      |
| 6   | Calculer et interpréter un budget de travail. (C4)   | X    | X    |      |      |
| 7   | Calculer et interpréter les différents niveaux de marges d'une branche de production. (C4)   | X    | X    |      |      |
| 8   | Analyser les marges obtenues dans ses branches de production. (C4)   | X    | X    | X    |      |
| 9   | Décrire les caractéristiques, le sens, l'utilité et les limites du calcul et de l'analyse des coûts de revient (coûts complets). (C5)  | X    | X    | X    |      |
| 10  | Déterminer et apprécier les coûts de revient (coûts complets) d'une branche de production. (C4)  | X    | X    | X    |      |
| 11  | Pour une branche de production ou pour une prestation, comparer sur les plans technique, économique et de l'organisation du travail différents procédés ou modes de production. (C6)                       | X    | X    | X    | X    |
| 12.   | Décrire et appliquer correctement les méthodes de planification et d'analyse économique de l'entreprise. (C5)  | X    | X    |      |      |
| 13.   | Expliquer comment comparer les résultats de l'entreprise à des références et où obtenir ces références. (C2)   | X    | X    |      |      |
| 14.   | Calculer et commenter les chiffres-clés à partir d'un bilan et des résultats économiques et apprécier la rentabilité de l'entreprise. (C6)   | X    | X    | X    |      |
| 15.   | Calculer le budget complet d'une entreprise donnée à l'aide de documents de références. (C3)   | X    | X    |      |      |
| 16.   | Comparer et porter un jugement sur différentes variantes d'un budget. (C6)   | X    | X    | X    |      |

|     |   |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|---|
| 17. | Calculer les flux financiers pluriannuels pour une entreprise et interpréter les résultats. (C4)  | X | X | X |   |
| 18. | Etablir un budget de trésorerie, analyser le résultat et prendre les mesures qui en découlent. (C5)   | X | X | X | X |
| 19. | Calculer un budget partiel afin de résoudre un problème donné et apprécier son résultat sous différents aspects. (C4)   | X | X |   |   |
| 20. | Expliquer les différences existant entre le calcul des coûts de production et l'analyse économique globale de l'entreprise ; décrire le domaine d'application que chaque approche. (C3) | X | X |   |   |
| 21. | Sur la base d'une comptabilité ou d'un budget réaliser une analyse des risques et tirer les conséquences qui s'imposent pour le développement de l'entreprise. (C5)                     | X | X | X | X |
| 22. | Déterminer et apprécier la rentabilité, la possibilité de financement d'un investissement et évaluer si ce dernier est supportable. (C6)  | X | X | X |   |
| 23. | Faire des propositions applicables dans une situation où un investissement ne s'avère pas supportable ou ne peut être financé. (C4)   | X | X |   |   |
| 24. | Décrire et comparer les principales possibilités de crédit et de financement. (C4)  | X | X |   |   |
| 25. | Proposer des possibilités de financement adaptées à un cas concret. (C3)  | X | X |   |   |
| 26. | Décrire et utiliser les indicateurs et les ratios d'endettement. (C3)   | X | X |   |   |
| 27. | Calculer la limite d'endettement et discuter l'opportunité de réaliser des emprunts. (C5)   | X | X | X |   |
| 28. | Effectuer des placements de ses fonds propres en cherchant à optimiser leur rendement ; comparer la rentabilité et justifier son choix. (C5)  | X | X |   |   |
| 29. | Evaluer les conséquences des investissements et de la prévoyance professionnelle sur la fiscalité de l'entreprise. (C5)   | X | X | X | X |
| 30. | Prendre les mesures adéquates en matière d'investissement et de prévoyance professionnelle pour optimiser les résultats de l'entreprise sur le plan fiscal. (C5)                        | X | X | X | X |

## M7S Economie et cadre législatif viti-vinicole

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Public cible</b>             | Le module est ouvert à toute personne qui bénéficie d'un niveau de compétence équivalant à un CFC maraîcher, viticole ou de caviste.  |
| <b>Objectifs</b>                | A la fin du module, l'apprenant(e) est capable de : <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Décrire les structures de la production et de la commercialisation, les structures et le fonctionnement des organisations.</li><li>➤ Expliquer les régimes et mécanismes régissant les importations.</li><li>➤ Se référer à la législation spécifique à la branche de même qu'à l'ODAI.</li></ul> |
| <b>Contenu</b>                  | <u>Economie viti-vinicole</u> : économie viti-vinicole et politique viti-vinicole<br><u>Législation viti-vinicole</u> : contrôle de cave, ordonnance sur les denrées alimentaires, dispositions cantonales.   |
| <b>Niveau</b>                   | Maîtrise fédérale pour arboriculteur, maraîcher, viticulteur ou caviste / examen professionnel supérieur  |
| <b>Durée</b>                    | 20 périodes de cours et 20 h de travail à domicile  |
| <b>Forme</b>                    | A déterminer selon le prestataire   |
| <b>Evaluation</b>               | Examen oral de 40 minutes y compris la préparation  |
| <b>Reconnaissance</b>           | Module capitalisable pour l'obtention de la maîtrise dans les branches spéciales de l'agriculture.  |
| <b>Prestataires</b>             | Centres de formation  |
| <b>Validité</b>                 | 5 ans après réussite de l'évaluation  |
| <b>Adaptation des objectifs</b> | Selon besoin  |

**Objectifs détaillés**

| Au terme du module, l'apprenant est capable de : |  | Cpro | Cmét | Cper | Csoc |
|--|--|------|------|------|------|
| 1.   | Décrire la structure de l'économie viti-vinicole nationale, régionale et cantonale. Commenter la production, l'importation, l'exportation et la consommation de vins, jus de raisins et spiritueux (C2)  | X    | x    |      |      |
| 2.   | Décrire la structure du commerce des vins (C2)   | X    |      |      |      |
| 3.   | Décrire les principales caractéristiques du marché mondial des vins et leur influence sur l'économie viti-vinicole suisse. Décrire les conséquences des accords internationaux (OMC, accords de libre échange) sur le secteur viti-vinicole suisse. (C2) | X    | X    | X    |      |
| 4.   | Décrire et commenter les chapitres consacrés à la viti-viniculture de la loi sur l'agriculture. Décrire et commenter les ordonnances d'applications y relatives. Citer les substances autorisées pour le traitement des vins. (C3)                       | X    |      |      |      |
| 5.   | Décrire et commenter la législation relative aux contrôles de cave et de la vendange (C2)  | X    | X    |      |      |
| 5.   | Décrire les exigences officielles en matière de contrôle de cave et de vendanges. Tenir les livres de cave. (C4)   | X    | X    | X    |      |
| 6.   | Décrire et commenter les règlements cantonaux sur les appellations d'origine contrôlée des vins. (C4)  | X    |      |      |      |
| 7.   | Décrire et commenter les propriétés alimentaires et les dangers des vins, des jus et des spiritueux. Décrire et commenter les restrictions imposées à la publicité de ces produits. (C3)   | X    |      | X    | X    |
| 8.   | Citer les organisations professionnelles de la vigne et du vin actives au niveau suisse. Expliquer leurs structures et leurs rôles. (C3)   | X    | X    |      |      |
| 9.   | Expliquer à un collègue la politique viti-vinicole suisse : prix indicatif, mesure de soutien, législation relative aux importations, politique d'exportation, rôle des autorités, formation.(C4)  | X    | X    | X    | X    |

## 16. Examens finaux

Cette partie de l'examen de maîtrise doit permettre au candidat de prouver qu'il est capable de faire la synthèse des compétences acquises au brevet, ainsi que dans les différents modules de la maîtrise et que, bien entendu, il utilise avec profit ces compétences sur son entreprise.

Le candidat doit également prouver ses aptitudes à étudier et réaliser un projet améliorant son entreprise.

### 16.1 Etude de l'exploitation

- I Présenter les caractéristiques de son entreprise, son évolution, sa dynamique
- Environnements géographique et climatique
  - Les terres, plan du domaine, surfaces, description et analyse des sols
  - Les types de productions, espèces, variétés, cépages, mise en valeur et commercialisation
  - Les bâtiments, leur organisation (croquis), année de construction
  - La main-d'œuvre à disposition
  - Les machines et le matériel
  - Collaboration entre exploitations, branches annexes

\* \* \*

- II Présenter et analyser les différents environnements dans lesquels est placée l'entreprise
- Environnements social, économique et politique
  - Anticiper les modifications possibles et discerner les chances et risques liés à ces changements

\* \* \*

- III Analyser la situation de l'exploitation

#### Evolution de l'exploitation

- Décrire par un bref historique les principales modifications vécues ces dix dernières années au niveau de la famille, des surfaces, des cultures, des bâtiments, du matériel et de la mise en valeur des produits

#### Analyse des moyens à disposition

- Compte tenu des moyens de production disponibles, par comparaison avec d'autres producteurs, dégager les atouts et les faiblesses de l'exploitation

#### Analyse de la situation économique et financière

- Présenter et analyser la situation économique et financière de l'exploitation en se basant sur les derniers résultats comptables

\* \* \*

#### IV Activités professionnelles

- Le candidat décrit les activités qu'il accomplit et les responsabilités qu'il assume dans son travail professionnel.

#### 16.2 Appréciation du candidat sur l'exploitation

La visite de l'exploitation doit permettre au candidat de prouver qu'il maîtrise parfaitement :

- les techniques de production
- les bâtiments et les équipements nécessaires
- les contraintes écologiques
- le contrôle de la qualité
- la prévention des accidents
- les besoins en main-d'œuvre et la conduite du personnel
- les formes de commercialisation
- les sources d'information nécessaires
- les démarches administratives, assurances, impôts
- les problèmes de financement et de trésorerie

#### 16.3 Planification et réalisation d'un projet sur l'entreprise

Ce projet peut se situer par exemple dans les domaines suivants :

- nouvelle production
- techniques de production, de mise en valeur ou de commercialisation
- transformation importante des équipements
- agrandissement de l'entreprise
- développement d'une entreprise annexe

(Important : cette liste n'est pas exhaustive.)

La commission de maîtrise a toute compétence pour admettre les projets des candidats.

Le projet doit être assez récent, une date limite peut être fixée.

Une réalisation complète au moment de la visite d'examen n'est pas exigée.

#### La présentation du projet comprendra les éléments suivants :

1° Bref descriptif du projet

2° Objectifs du projet et motifs qui ont poussé à sa réalisation

3° Comment s'inscrit le projet :

- dans les modifications prévisibles de l'environnement de l'entreprise
- dans les objectifs de l'exploitant

4° Les études réalisées avant la décision (étude de marché, devis, budget, etc.)

5° Les étapes de la réalisation sur les plans technique, commercial, financier et économique.

6° Les difficultés rencontrées.  
Les ajustements décidés en cours de réalisation.

7° Analyse critique des résultats obtenus à ce jour au niveau :

- de l'organisation du travail
- du marché
- des risques
- des investissements
- des résultats économiques et de la situation financière
- de l'image de l'entreprise

8° Bilan global commenté

## **17. Dispositions finales**

Les présentes directives entrent en vigueur avec leur approbation. Ils remplacent celles du 20 juin 2000, ainsi que toutes dispositions antérieures qui leurs sont contraires.

## **18. Arrêté**

Lausanne, le 14 juin 2007

AGORA

COMMISSION DES EXAMENS DE MAITRISE POUR ARBORICULTEURS VITICULTEURS ET  
CAVISTES

Le Président :

Le Secrétaire :

F. Rayroux

D. Ruetschi

G:\Donnees\AGORA\Formation professionnelle\Brevets-  
maîtrise\règlements et directives\br.spéciales\Maîtrise viticole  
2000 - règlement directives modifié en 2007.doc