



Ordre des
AGRONOMES
du Québec

**GRILLE DE RÉFÉRENCE DE
L'ORDRE DES AGRONOMES DU QUÉBEC (OAQ)
CONCERNANT LES ACTES AGRONOMIQUES POSÉS
EN GESTION ET EN FINANCEMENT AGRICOLES**

Entrée en vigueur : 1^{er} mai 2014

GRILLE DE RÉFÉRENCE DE L'OAQ CONCERNANT LES ACTES AGRONOMIQUES POSÉS EN GESTION ET EN FINANCEMENT AGRICOLES

MISE EN CONTEXTE

Dans le domaine de la gestion et du financement agricoles, certains actes ne peuvent être posés que par des agronomes. **De façon générale, on reconnaît ces actes agronomiques au fait qu'ils exigent l'utilisation et l'interprétation de données technico-économiques liées à l'analyse financière et aux productions de l'entreprise agricole.** Cette grille de référence est le résultat de travaux réalisés par le Comité d'inspection professionnelle (CIP) de l'Ordre des agronomes (OAQ) en collaboration avec un comité d'agronomes experts en gestion et en financement agricoles. Elle édicte les normes de pratique qui viennent encadrer les actes professionnels des agronomes œuvrant en gestion et financement agricoles.

CADRE D'UTILISATION DE LA GRILLE

La grille de référence est, avant tout, un outil de travail pour l'agronome. Elle propose un ensemble d'éléments à considérer dans la réalisation d'un acte agronomique en gestion ou en financement agricoles. **La nature et l'ampleur du mandat agronomique à réaliser conditionnent l'applicabilité des éléments.** Ainsi, le jugement professionnel de l'agronome permet de passer en revue les éléments de la grille applicables aux aspects du mandat. À titre d'exemple, l'analyse d'un dossier concernant un prêt pour l'achat d'un équipement agricole comporte des éléments différents et plus limités que l'analyse d'un dossier lié à la consolidation d'une entreprise agricole.

L'utilisation de la grille a pour effet de documenter et de justifier la recommandation produite par l'agronome. Cette recommandation sera remise au client et consignée dans son dossier. La justification agronomique de l'agronome a pour but de faire ressortir clairement les éléments, les références et les données technico-économiques utilisés pour appuyer la recommandation. La justification agronomique est d'autant plus importante et détaillée dans le cas où l'on s'éloigne des normes de pratique généralement reconnues dans le domaine.

La recommandation de l'agronome doit être classée dans le dossier du client¹.

OBJECTIFS DE LA GRILLE

1. **Encadrer la pratique professionnelle des agronomes** qui posent des actes agronomiques en gestion et en financement agricoles.
2. **Fournir un cadre de travail pour les agronomes** qui dispensent des services-conseils en gestion et en financement agricoles.
3. **Documenter la recommandation effectuée auprès des clients**, conformément aux règles applicables à la tenue de dossiers.
4. **Servir d'outil de référence**, notamment pour le comité d'inspection professionnelle.

¹ Se référer au *Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation des agronomes* de l'OAQ.

1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE AGRICOLE

1.1 OBJET DU MANDAT (MOTIF DE CONSULTATION) ET CONTRAT DE SERVICE PROFESSIONNEL

Si l'agronome dépose seulement le contrat au dossier, ce dernier devra comprendre tous les éléments du mandat donné par le client. Tout changement au mandat devra être noté au dossier ou au contrat.

Éléments pertinents	Principaux renseignements à considérer
Identification des parties	<ul style="list-style-type: none">• Nom et coordonnées du client (raison sociale)• Noms et coordonnées des intervenants faisant partie du mandat ou du contrat
Le mandat (motif de consultation)	<ul style="list-style-type: none">• Décrire l'objet et l'ensemble des éléments du mandat (ex. : améliorer les performances de production, réduire les rejets en azote et en phosphore, faire de la formulation de moulée, etc.)• Inscrire les modifications apportées au mandat en cours de service• Décrire les conditions d'exécution et le travail réalisé en cours de mandat
Le contrat (modalités)	<ul style="list-style-type: none">• Objet et l'ensemble des éléments du mandat• Durée et calendrier de réalisation• Coût et modalité de paiement• Obligations de l'agronome et du client• Résiliation du contrat de service• Clauses diverses• Signatures des parties
Aspects légaux liés au mandat	<ul style="list-style-type: none">• Vérification de documents de conformité (ex. : bilan de phosphore, certificat d'autorisation, permis d'abattoir, etc.)

1.2 DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE AGRICOLE

La description générale de l'entreprise agricole devrait contenir les renseignements présentés dans le tableau suivant.

Éléments pertinents	Principaux renseignements à considérer
Description de l'entité juridique de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none">Entité juridique (ex. : compagnie, société en nom collectif, etc.)Noms et coordonnées des propriétaires ou des actionnaires
Description des productions agricoles de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none">Types et lieux de productionUnités de production (UDP) (ex. : 400 hectares en culture, kilogrammes de quota de lait, etc.)
Description des programmes de soutien financier à l'agriculture	<ul style="list-style-type: none">Liste des programmes de soutien financier à l'agriculture (ex. : assurance stabilisation des revenus agricoles, assurance récolte, agri-stabilité, agri-investissement, etc.)
Bilan financier de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none">Actifs à la valeur marchande ou à la valeur comptable (au livre), selon les besoins
Document de conformité relatif au mandat	<ul style="list-style-type: none">Documents de conformité (ex. : bilan de phosphore, certificat d'autorisation, permis d'abattoir, etc.)
Structure de la main-d'œuvre	<ul style="list-style-type: none">Nombre d'employés : famille et salariésUnité de travail personne (UTP)
Phases du cycle de vie de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none">Démarrage, croissance, consolidation, préparation au transfert, retrait et transfert
Confidentialité des renseignements obtenus	<ul style="list-style-type: none">Respect du code de déontologieRespect de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé
Autres éléments importants	<ul style="list-style-type: none">Connaissances de faits nuisant à la rentabilité de l'entreprise agricole (ex. : crise financière, maladie dans le troupeau, incendie d'un bâtiment agricole et reconstruction, capacité de transfert de la relève, etc.)

1.3 APPRÉCIATION DE LA DIRECTION DE L'ENTREPRISE AGRICOLE

Les renseignements recueillis dans cette sous-section s'appuient **sur des faits** et permettent notamment de poser un jugement sur la capacité de réussite de l'entreprise agricole.

Éléments pertinents	Principaux renseignements à considérer
Performance et capacité de gestion de la direction	<ul style="list-style-type: none">• Résultats antérieurs de la direction• Capacité d'analyse et de jugement du gestionnaire• Utilisation de ressources externes
Planification stratégique	<ul style="list-style-type: none">• Objectifs d'entreprise• Investissements à prévoir au cours des cinq prochaines années ou à plus long terme
Fonctions exercées	<ul style="list-style-type: none">• Expériences et personnalités du ou des dirigeants• Outils informatisés de travail (ex. : logiciel de gestion)
Formation générale et continue	<ul style="list-style-type: none">• Diplômes obtenus• Mise à jour des compétences par de la formation continue
Présence de conflit au sein de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none">• Qualité des relations au sein de la famille et de l'entreprise• Équipe de direction

2. LE DIAGNOSTIC ET LE MANDAT

Le diagnostic permet d'analyser les données recueillies et jugées essentielles à l'élaboration d'une recommandation agronomique dans le but d'améliorer la performance et la rentabilité des entreprises agricoles. Par conséquent, une rencontre avec le client est souvent nécessaire à cette étape. **L'ampleur et les éléments du diagnostic sont déterminés par la nature du mandat.** Selon la nature du mandat, il faut parfois recourir à d'autres professionnels afin de bien établir le diagnostic. L'approche interprofessionnelle est à considérer.

2.1 ANALYSE FINANCIÈRE ET TECHNICO-ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE AGRICOLE

Éléments pertinents	Principaux renseignements à considérer
Analyse des résultats technico-économique et analyse financière de l'entreprise	<p>Analyse des résultats technico-économique (revenus et dépenses ou produits et charges)* :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité de remboursement (CDR) • Analyse des rendements par unité de production (UDP) ou par d'autres unités applicables au mandat • Comparaison avec le secteur (moyenne régionale ou provinciale, standards ou autres références, si disponibles) • Explication sur l'évolution des résultats et les écarts (période de deux à trois ans ou plus selon le mandat) • Analyse de marché <p>Analyse financière (bilan des actifs et passifs)* :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonds de roulement, incluant une évaluation des : <ul style="list-style-type: none"> ○ contributions et des versements en lien avec les programmes de soutien des revenus • Avoir net • Analyse comparative selon la moyenne du secteur • Durée pondérée des prêts de l'entreprise • Appréciation de l'état des actifs servant à la production (fonctionnel, désuet, etc.) <p>* D'autres ratios ou critères peuvent être pris en considération selon la nature du mandat.</p>
Pratiques de gestion des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des personnes responsables • Description de la gestion des ressources humaines de l'entreprise • Analyse de la charge de travail (UTP)

2.2 DIAGNOSTIC DES FORCES ET DES FAIBLESSES

Éléments pertinents	Principaux renseignements à considérer
Diagnostic des forces et des éléments à améliorer	<ul style="list-style-type: none"> • Documenter les forces et éléments à améliorer au plan financier et technico-économique

3. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES ET ANALYSE DES RISQUES

La prévision budgétaire et l'analyse des risques reposent sur des données historiques (ex. : minimum trois dernières années), fiables, réalistes et pertinentes en fonction du mandat à réaliser. Pour ce faire, l'agronome doit clairement indiquer les hypothèses de travail et les paramètres utilisés pour établir sa recommandation agronomique. Selon le dossier, il faut recourir à d'autres professionnels pour effectuer le mandat. L'approche interprofessionnelle est à considérer.

Selon la nature du mandat, l'agronome devra faire une **analyse des risques** associés au projet. Si tel est le cas, l'agronome doit se référer à la *Ligne directrice concernant l'analyse et la gestion des risques associés à une entreprise agricole* de l'OAQ.

Éléments pertinents	Principaux renseignements à considérer
Prévisions budgétaires	<ul style="list-style-type: none">• Scénarios envisagés en fonction du diagnostic• Description des hypothèses et des paramètres utilisés• Éléments majeurs pouvant modifier les prévisions• Choix des investissements et effet sur la rentabilité du projet (ex. : projet de conformité aux lois ou aux règlements)• Seuil de rentabilité ou point mort• Analyse de la sensibilité des résultats
Trésorerie	<ul style="list-style-type: none">• Fluctuation de la trésorerie en regard des obligations
Analyse des risques	<ul style="list-style-type: none">• Analyse des risques applicables au mandat<ul style="list-style-type: none">○ Risques associés à l'environnement d'affaires○ Risques d'entreprise○ Risques financiers• Bonnes pratiques professionnelles• Approche interprofessionnelle

4. RECOMMANDATION ET MANDAT

Selon le mandat, l'étape qui suit le diagnostic technico-économique réalisé est la recommandation de l'agronome. Cette recommandation est inscrite dans un rapport agronomique. **L'agronome doit présenter et expliquer le résultat de l'analyse des risques identifiés et les justifications technico-économiques qui appuient la recommandation agronomique.**

Précisions que certains mandats à réaliser n'engagent pas nécessairement un plan d'action à suivre. Par ailleurs, selon la nature du mandat, l'agronome sera interpellé à consulter d'autres agronomes pour appuyer sa recommandation. L'approche interprofessionnelle est à privilégier dans certaines situations.

Éléments pertinents	Principaux renseignements à considérer
Recommandation de l'agronome	<ul style="list-style-type: none">• Rapport agronomique :<ul style="list-style-type: none">○ Description du mandat○ Principaux paramètres technico-économiques utilisés○ Description des risques associés à la recommandation○ Justification agronomique liée à la recommandation○ Limite de la recommandation en lien avec le mandat○ Présentation du rapport au client
Plan d'action	<ul style="list-style-type: none">• Étapes et échéanciers du plan d'action• Modalités de réalisation (ex. : contrat clé en main, etc.)
Suivi et mise à jour du plan d'action	<ul style="list-style-type: none">• Suivi des étapes et des échéanciers• Points à améliorer ou aspects à modifier• Mise à jour du plan d'action

5. SIGNATURE DE L'AGRONOME

L'agronome doit signer et dater sa recommandation.

Signature de l'agronome et date	<ul style="list-style-type: none">• Recommandation datée et signée par l'agronome (agr. : titre professionnel)* <p>* Le sceau de l'agronome peut également être utilisé; cependant, la signature de l'agronome doit aussi apparaître au document.</p>
---------------------------------	---