

Outil de budgétisation en maraîchage (OBM) Guide d'utilisation

Version correspondante : **1.0**

4 mai 2021

Gestion de projet, développement logiciel et rédaction

Geoffroy Ménard, agr., CETAB+ (geoffroy.menard@cetab.org)

Signature graphique

Marie-France Guay, Cégep de Victoriaville

Réalisation

Centre d'expertise et de transfert en agriculture biologique et de proximité (CETAB+) du Cégep de Victoriaville

Projet

6295614 Outil d'analyse technico-économique en production maraîchère biologique diversifiée

Financement

Ce projet est financé par l'entremise du Programme services-conseils, en vertu du Partenariat canadien pour l'agriculture, entente conclue entre les gouvernements du Canada et du Québec.



TABLE DES MATIÈRES

1. Définitions.....	3
2. Vue d'ensemble	3
2.1. Ouverture du fichier.....	3
2.2. Fonctionnement de base	4
2.3. Chiffriers autres qu'Excel.....	5
2.4. Modification du classeur	6
2.5. Les menus.....	6
3. Interface	6
3.1. Guide contextuel	6
3.2. Options	6
4. Budgets.....	8
4.1. Créer un nouveau budget.....	8
4.2. Liste des budgets.....	8
4.3. Contenu du budget	10
4.4. Feuilles de données financières	19
4.5. Investissements	19
5. Support, obtenir de l'aide et développements futurs	20
5.1. Bugs connus.....	20
5.2. Support.....	21
5.3. Accompagnement disponible	21
5.4. Développements futurs	21

1. DÉFINITIONS

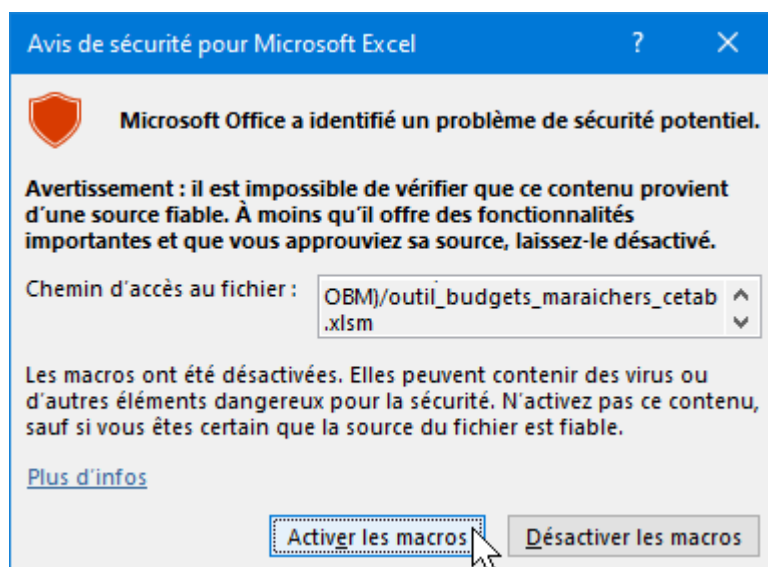
Le guide ainsi que les classeurs fournis utilisent les termes suivants :

- Chiffrier** Le chiffrier est le logiciel qui permet de travailler des classeurs
Par exemple, Microsoft Excel, LibreOffice Calc, Google Spreadsheets sont des chiffriers.
- Classeur** Un fichier comprenant une ou plusieurs feuilles de calcul.
Par exemple, les classeurs Excel avec macros se terminent par l'extension .xlsm.
- Feuilles** Les feuilles de calcul sont représentées par des onglets dans le classeur.
Par exemple, les feuilles par défaut d'un classeur vierge s'appellent Feuil1, Feuil2 et Feuil3.

2. VUE D'ENSEMBLE

2.1. Ouverture du fichier

Le classeur utilise des macros. Normalement, un message suivant s'affiche à l'ouverture du fichier :



Il faut sélectionner "**Activer les macros**"

2.2. Fonctionnement de base

Les feuilles du classeur sont organisées ainsi :

Budget personnalisé	Le budget d'une entreprise sur une année donnée
Budget de référence	Un budget de référence fourni avec l'outil
Budget fusionné	Une fusion de plusieurs budgets créée par l'utilisateur
Données financières	Listes de données financières qui peuvent être affectées à un budget
Synthèse données	Une feuille qui compile une par une les données de plusieurs budgets
Réf. investissements	Des références sur les investissements possibles.
Accueil / Config	Feuilles génériques qui ne sont pas utilisées couramment

2.2.1. Budgets

Le budget est l'élément central de l'outil. Il contient les informations pour une entreprise sur une année donnée:

- Superficies en production
- Rendements (champs/tunnels/serres)
- Revenus
- Charges variables
- Charges fixes
- Scénarios de mises en marché
- Temps de travail
- Actifs, passifs, avoirs propres
- Indicateurs de résultats

Un budget peut servir soit à créer un budget prévisionnel, ou à collecter l'information d'une entreprise pour les comparer aux budgets de référence ou aux budgets de d'autres entreprises.

2.2.2. Données financières

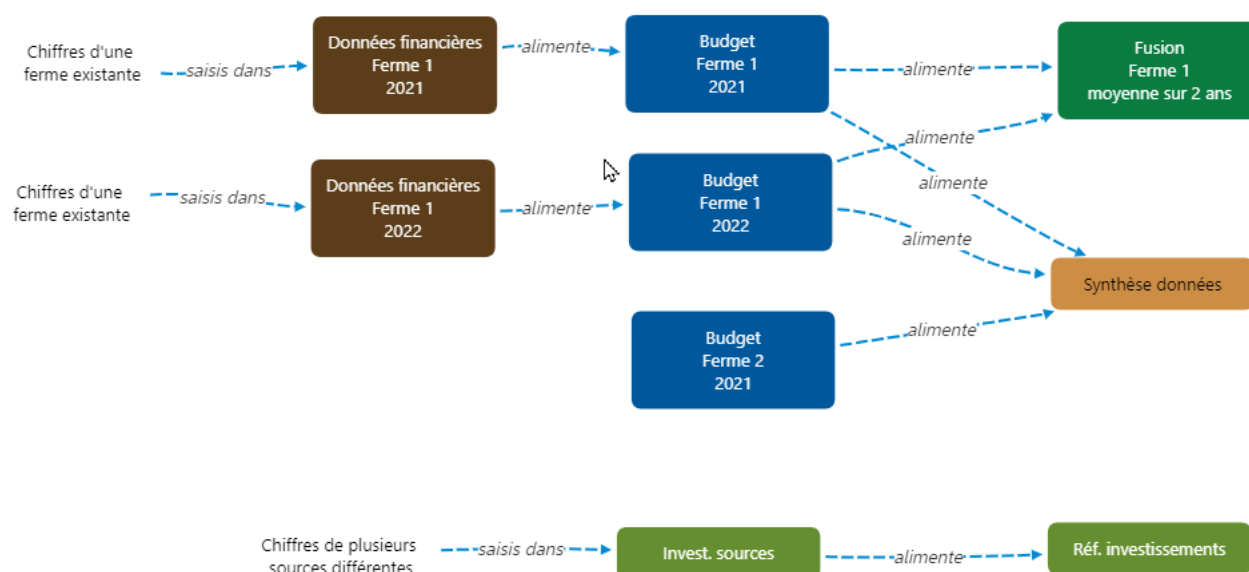
Les feuilles de données financières servent à faciliter et accélérer l'affectation des chiffres financiers d'une ferme aux comptes utilisés dans l'outil de budgétisation. On y rentre la liste de comptes et leurs chiffres, telle qu'elle se présente dans les états financiers de la ferme. Dans une troisième colonne, on identifie dans quel compte de l'OBM on veut affecter le chiffre. Une fois tous les chiffres assignés, on lance l'*affectation* à un budget: les chiffres sont automatiquement

inscrit dans un nouveau budget ou un budget déjà existant. Une formule faite d'additions compile les chiffres quand les chiffres de plusieurs provenances vont au même compte, et on peut faire inscrire dans des notes de cellules les détails des comptes originaux afin d'avoir une certaine tracabilité. *Cette façon de faire est plus rapide et plus fiable que de tenter d'aller inscrire, à partir de notre liste de données originale, chaque chiffre dans la bonne ligne dans le budget OBM.*

Pour sauver encore plus de temps, un algorithme a été codé pour tenter d'affecter automatiquement les chiffres aux bons comptes OBM, en comparant les mots. Un dictionnaire a aussi été créé pour associer d'autres mots aux comptes OBM, par exemple: "compost", "fumier" et "engrais" sont associés au compte "Fertilisation et amendements" afin d'améliorer la portée des détections. Il est important, après avoir fait faire une assignation par détection, de réviser toutes les affectations automatiques afin de s'assurer qu'ils ont tous été assigné au compte le plus approprié et les corriger, le cas échéant.

2.2.3. Analyse de données de plusieurs fermes

Le schéma suivant illustre le rôle des composantes de l'outil pour alimenter des analyses de plusieurs fermes.



Ainsi, il y a trois façons d'afficher côte à côte les données de plusieurs fermes

2.3. Chiffriers autres qu'Excel

Le classeur a été conçu avec Excel 2016 et fait une utilisation abondante du VBA (macros). Il est probable que les macros ne fonctionnent pas avec d'autres logiciels tels que LibreOffice Calc, WPS Office Spreadsheet, Google Feuilles de calcul, etc. Les macros permettant de sauver beaucoup de

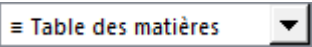
temps, l'utilisation d'une version récente d'Excel est donc recommandée pour une utilisation stable de l'outil. Le fonctionnement général du registre peut être émulé par des manipulations de l'utilisateur, mais ce sera beaucoup plus laborieux. Par ailleurs, les macros d'Excel sont également incompatibles avec la version Mac d'Excel.

2.4. Modification du classeur

Les formules et le code sont souvent commentés afin de permettre la compréhension par les utilisateurs avancés. L'utilisateur expérimenté ou débrouillard peut ajuster le fonctionnement du système en modifiant les formules et le code.

2.5. Les menus

Il existe plusieurs menus dans les différentes feuilles, se présentant sous forme de liste déroulante. Ils se trouvent dans le coin supérieur droit des feuilles.

	Menu universel pour ouvrir des fenêtres et naviguer aux sections importantes
	Menu pour opérer différentes commandes avec les feuilles de Budgets
	Menu pour naviguer à l'intérieur d'un budget
	Menu pour opérer différentes commandes avec les feuilles de données financières

3. INTERFACE

3.1. Guide contextuel

Recherchez ces icônes et ces boutons pour faire afficher une aide correspondant à la section.



3.2. Options

3.2.1. Afficher la table des matières...

La table des matières est la liste des sections du budget et permet de passer rapidement d'une section à l'autre. Elle peut être affichée dans un **menu** toujours présent en haut de la feuille, ou dans une **fenêtre flottante** qui pourra être déplacée et fermée puis rouverte. La table des matières

peut optionnellement être ouverte automatiquement à l'ouverture d'une feuille de budget. En tout temps, la table des matières peut être ouverte dans un budget à partir du menu Affichage.

3.2.2. Ouvrir automatiquement la liste des budgets

La liste des budgets est une fenêtre qui liste tous les budgets enregistrés dans le fichier et permet de faire diverses opérations avec. Activer si vous désirez que la liste soit ouverte à chaque ouverture du classeur. La liste de budgets est accessible en tout temps via le menu Budget ou dans la barre d'outil en haut des feuilles.

3.2.3. Afficher les icônes pour l'aide

Des icônes d'aide (?) sont affichées un peu partout dans le classeur. Ils permettent d'afficher une aide contextuelle expliquant chaque section. Vous pouvez désactiver complètement ces icônes en décochant l'option, ou vous pouvez rendre leur apparence plus ou moins discrète en modulant leur transparence à l'aide du bouton à flèches.

3.2.4. Mode protégé

Permet de se déplacer rapidement entre les cellules de saisie avec le bouton [Tab] et empêche les manipulations qui pourraient causer des problèmes comme la suppression ou l'insertion de lignes et de colonnes.

3.2.5. Dossier des fichiers exportés

Si vous utilisez les fonctions Exporter (PDF ou XLS) à partir du menu budget, le dossier par défaut pour enregistrer le fichier exporté sera celui spécifié dans cette case. Cliquez sur l'icône bleue de dossier pour le changer, ou copiez-collez le chemin d'accès directement dans la zone de texte.

3.2.6. Maintenir la position de l'affichage de la feuille en passant d'un budget à l'autre

Synchronise la vue des budgets de sorte que quand on passe d'une feuille de budget à une autre feuille de budget, l'affichage reste au même endroit.

3.2.7. Sauvegarder automatiquement le fichier aux X minutes

Vérifie souvent l'heure de la dernière sauvegarde et force Excel à en créer une si ce délai est passé. Ceci ralentira Excel. En principe, Excel offre une fonctionnalité d'enregistrement automatique mais cette dernière n'est pas fiable.

3.2.8. Backups

Le système de copie de sauvegarde automatique agit lors de l'ouverture du fichier. Chaque fois que le classeur est ouvert, il vérifie si la date de la dernière copie de sauvegarde est plus lointaine

que le nombre de jours spécifié. Si c'est le cas, il enregistre une copie du fichier dans le dossier spécifié. Les fichiers ainsi créés porteront la date et l'heure de création. À noter les codes suivant concernant les chemins d'accès dans Windows:

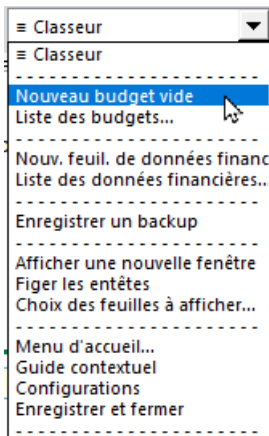
".\" signifie le dossier courant (donc le dossier dans lequel se trouve le classeur)

"%userprofile%" signifie le dossier de l'utilisateur, généralement C:\users\[nom de l'utilisateur]

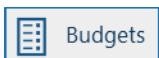
À noter que les copies de sauvegarde fonctionnent seulement sur un fichier local, et pas sur un fichier distant comme ceux ouverts directement sur SharePoint ou OneDrive.

4. BUDGETS

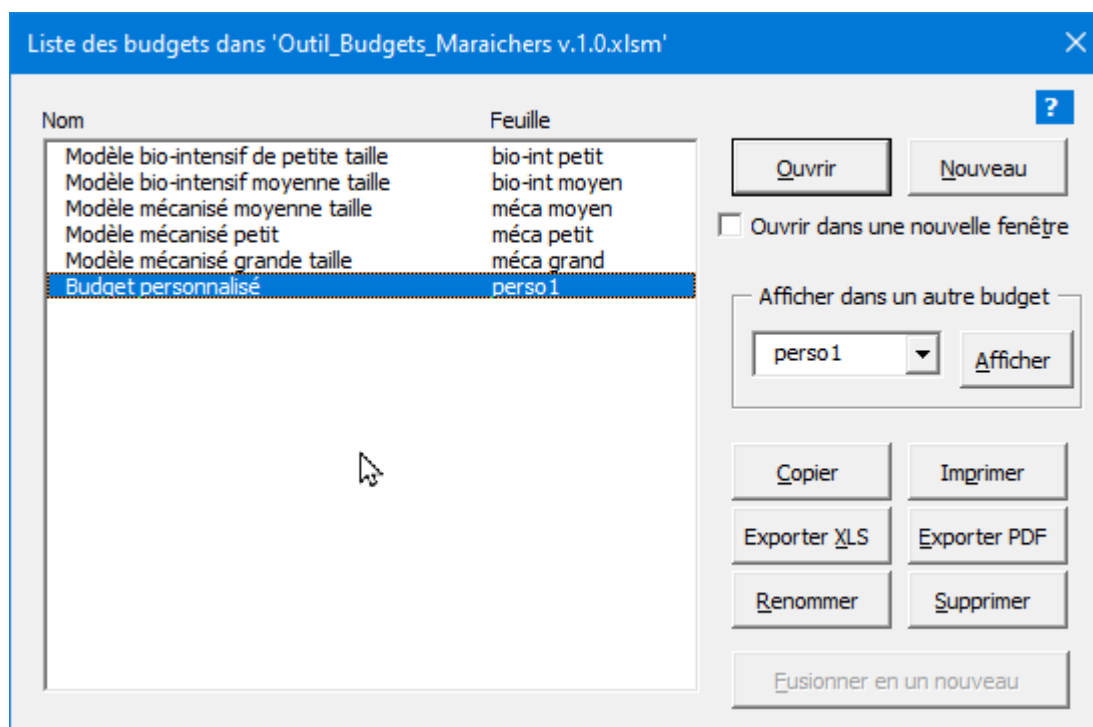
4.1. Créer un nouveau budget



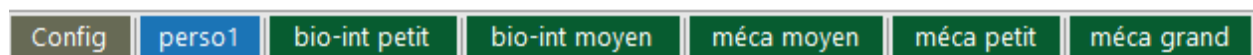
4.2. Liste des budgets



Cette fenêtre présente la liste de tous les budgets présents dans le fichier. Les budgets peuvent être les références fournies avec le classeur, les budgets personnalisés créés par l'utilisateur ou des budgets qui sont le résultat de fusion de plusieurs budgets.



La liste affiche le nom du budget (affiché en haut à gauche dans la feuille) ainsi que le nom de la feuille. On peut également bien sûr naviguer entre les budgets en utilisant les onglets des feuilles.



Bouton	Description de sa fonction
Ouvrir	Active la feuille du budget sélectionné
Nouveau	Crée un nouveau budget vide
Afficher dans un autre budget	Copie les données du budget sélectionné dans la liste, à droite du budget sélectionné dans le menu déroulant
Copier	Fait une copie du budget (crée une nouvelle feuille)
Imprimer	Prépare la feuille pour l'impression
Exporter XLS	Extrait la feuille en un fichier Excel indépendant, afin par exemple de pouvoir l'envoyer à quelqu'un sans envoyer tout l'outil
Exporter PDF	Enregistrer la feuille en un PDF

Renommer	Change le nom du budget (le titre affiché en haut à gauche, pas le nom de la feuille)
Supprimer	Supprime la feuille du budget. Celui-ci ne sera plus récupérable. On peut supprimer plusieurs budgets à la fois (utiliser le bouton Ctrl pour la sélection multiple)
Fusionner	Crée, à partir d'une sélection de budgets, un nouveau budget constitué des moyennes des budgets sources.

4.3. Contenu du budget

Les feuilles de budgets contiennent toutes les données d'une entreprise pour une année donnée:

- Infrastructures de production
- Revenus
- Charges
- Temps de travail
- Mise en marché
- Actifs, passifs et avoirs propres
- Indicateurs de résultats

Chaque section contient sa rubrique d'aide. Utilisez le volet de droite pour atteindre la rubrique d'une section.

4.3.1. Infrastructure de production et rendements

Utilisez cette section pour estimer les rendements.

Les surfaces en production (champs, tunnels, serres) pourraient aussi influencer certains calculs de charges.

Les données doivent être saisies dans le système métrique (ha et m²). Vous pouvez convertir automatiquement des données impériales (pi² et acres) à l'aide de l'outil de conversion (icône de balances en haut)-.

UDP

L'unité de production est un concept courant en gestion agricole qui sert à remmener différents facteurs de production à un dénominateur commun afin de permettre les comparaisons.

Un facteur multiplicateur est ainsi appliqué aux surfaces en serre et en tunnel afin de pondérer leur impact sur le système de production et obtenir une unité de mesure des surfaces exploités - l'UDP - qui tient compte des surfaces en champ, en tunnel et en serre. Le facteur peut être changé

manuellement. En considérant un facteur 1 pour les champs, il pourrait se situer entre 2 et 5 pour les tunnels et entre 5 et 20 pour les serres.

Rendements

Utiliser cette section pour faire des projections de la valeur totale produite en fonction des superficies.

On peut développer/réduire les détails à partir du petit triangle à gauche

▼ Rendements	Val. totale	% de la serre	Surface	Val. /UDP
Champs			-	-
Tunnels			-	-
Serres	-	100 %	-	-
Tomates		-	-	-
Poivrons		-	-	-
Aubergines		-	-	-
Concombres		-	-	-
Fraises		-	-	-
Transplants vendus		-	-	-
Autres (haricots, épinards, laitues, basilic, etc)		-	-	-
Total	-		-	-

4.3.2. Revenus

Cette section permet de calculer les valeurs produites par les différents systèmes de production.

Assurez-vous d'une adéquation entre les valeurs produites et les ventes (section mise en marché).

Les autres produits de la ferme peuvent être, par exemple: transplants, miel, oeufs, viandes, produits de l'érable, semences.

Pour plus de détails sur la charge de compte, consulter le document [Références technico-économiques en maraîchage diversifié: Budgets d'opération et investissements](#)¹.

4.3.3. Charges variables

Les charges variables sont des coûts qui sont directement proportionnels aux surfaces cultivées et/ou aux quantités produites.

Les charges variables sont pensées ainsi:

Semences et plants: tout ce qui sert à la production de semences et transplants, que ce soit autoproduit ou acheté. Semences, contenants, terreau...

¹ <https://cetab.bio/budgets-maraichers/references>

Phytoprotection: pesticides, produits de lutte biologique, filets

Semences et plants: inclut semences, transplants, terreaux, contenants, etc.

Entretien machinerie et équipements : Dépenses d'irrigation, pièces, services de mécanique

Approvisionnement (matériel cultural) : bâches, paillis de plastique, cordes, clips pour tuteurage, goutte à goutte, plateaux à semis

Pour plus de détails sur la charge de compte, consulter le document [Références technico-économiques en maraîchage diversifié: Budgets d'opération et investissements](#)².

On peut développer/réduire la ventilation par champ/tunnels/serre en utilisant le petit (-/+):

▽ Charges variables	Total (-)	Général	Champs	Tunnels	Serre ?
Semences et plants	-				
Fertilisation et amendements	-				
Phytoprotection	-				
Entretien machinerie et équipements	-				
Carburant et lubrifiants pour les équipements à la fi	-				
Énergie serre (propane, biomasse, électricité)	-				
Travaux à forfait et location d'équipements	-				
Quincaillerie, outillages	-				
Approvisionnements (matériel cultural)	-				
Main-d'oeuvre de production	-				
Avantages ou dons en nature	-				
Intérêts sur emprunts à court terme et frais bancair	-				
Autres frais variables	-				
Total	-	-	-	-	-

4.3.4. Charges fixes

Les charges fixes sont pensées ainsi:

Frais de télécommunications: Internet, téléphones

Fournitures de bureau: Roulement des petites fournitures de bureau, logiciels. Les achats de matériel informatique sont à considérer comme des investissements

Formations reçues: cours, conférences, achats et abonnements à de la documentation

Services professionnels: Frais de laboratoire, service-conseil agronomique, services comptables, ingénieurs, analyses de sols, etc.

Électricité: Idéalement séparé de celle de la serre, si elle est chauffée à l'électricité.

² <https://cetab.bio/budgets-maraichers/references>

Charges liées à d'autres productions: Toutes les charges liés aux autres productions, transformations et activités non-maraichères qui génèrent des revenus

Main-d'œuvre de gestion: afin de mieux calculer les coûts fixes, vous pouvez utiliser cette ligne pour budgétiser les salaires et coûts afférents correspondant au temps consacré à la gestion.

Pour plus de détails sur la charge de compte, consulter le document [Références technico-économiques en maraîchage diversifié: Budgets d'opération et investissements](#)³.

4.3.5. Charges de mise en marché

Cette section liste les dépenses consacrées à la mise en marché des produits. Les dépenses qui sont spécifiques à un type de canal peuvent être ventilées dans les colonnes de droite (ex: frais d'adhésion à un marché public ou à un réseau de paniers). Celles qui ne sont pas spécifiques à un canal doivent être mis dans la colonne général.

Ces charges sont séparées des autres charges fixes afin de mieux en tenir compte lors de la budgétisation d'une entreprise.

Achats de produits pour la revente: Achats de légumes et fruits et de produits complémentaires qui sont passés dans les mêmes canaux de mise en marché

Marketing, publicité, site web: Toutes dépenses qui servent à pousser la visibilité de l'entreprise: création de matériel visuel, gestion de réseaux sociaux, etc

Frais association et certification : Certification bio, association à des groupements qui servent à la mise en marché

Frais de ventes et transport: Frais pour accéder directement à une clientèle ou un canal de vente (ex: cotisation RFF, adhésion à un marché public); frais de livraison

Entretien, carburant et immatriculation des véhicules de livraison; Incluant location de véhicule de livraison

Emballages et contenants pour la mise en marché: Sacs, casseaux, étiquettes, etc.

Main-d'oeuvre de commercialisation: Répartition des charges de main d'œuvre au prorata du temps consacré à la mise en marché, de l'emballage à la vente, incluant le service à la clientèle et la prospection de clients

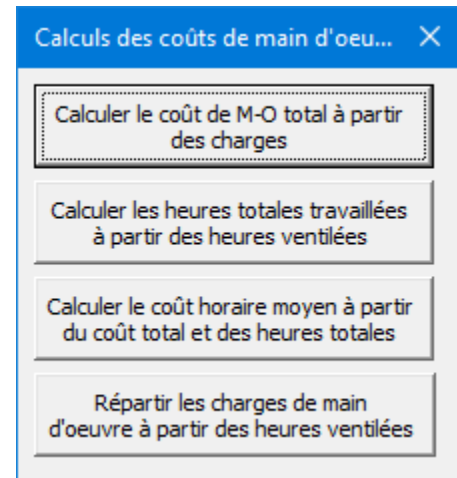
³ <https://cetab.bio/budgets-maraichers/references>

4.3.6. Temps de travail

Cette section sert à projeter les besoins en main-d'oeuvre en fonction des activités et des infrastructures de production, mais aussi à répartir les charges de main d'oeuvre entre la gestion, la mise en marché et les systèmes de production.

Pour les coûts totaux, les heures totales et le coût horaire moyen, on peut saisir deux des trois variables et mettre une formule pour calculer la troisième. Les icônes (v) remplacent une formule par une valeur. Le bouton "Calculer les coûts de main d'oeuvre..." permet de générer différents chiffres à partir de certains autres.

Au besoin, consulter les infobulles quand vous sélectionnez une cellule, elles décrivent la donnée qui doit y être saisie.



4.3.7. Mise en marché

Cette section permet de faire des projections de ventes dans les différents canaux de mise en marché à partir d'une série de paramètres de base comme le nombre de clients ou de marchés et les ventes moyennes par marché.

Utiliser les trois colonnes de droite (#1, #2, #3) pour décortiquer davantage les calculs au besoin (par exemple: Paniers petits / moyens / gros, paniers d'été / paniers d'hiver, marchés publics / kiosque à la ferme, détaillants / restaurateurs)

En bas de la section, le total des ventes projetées est comparé au total des ventes indiqué dans la section 'Produits' du budget ainsi qu'à la valeur produite à la ferme calculée dans la section 'Infrastructures de production'. À vous de vérifier si l'adéquation entre les différentes projections est bonne.

On peut développer/réduire les détails affichés avec le petit triangle en haut à gauche

Mise en marché	Total (-) Général	#1	#2	#3 ?
Paniers	-	Été	Hiver	
Ventes totales	-			
Proportion des ventes de légumes (%)	-	-	-	-
Prix moy./panier	-	-	-	-
Marge	-			
Vente directe (marchés et kiosque à la ferme)		Marchés publ	Kiosques à la	Extras aux paniers
Ventes totales	-			
Proportion des ventes de légumes (%)	-	-	-	-
Marge	-			
Semi-gros (détaillants, restaurateurs, grossistes, producteurs)		Détaillants	Restaurateur	Producteurs
Ventes totales	-			
Proportion des ventes de légumes (%)	-	-	-	-
Marge	-			
Autres				
Ventes totales	-			
Proportion des ventes de légumes (%)	-	-	-	-
Total des ventes	-			

En-dessous du tableau, une petite section rapporte les revenus saisis dans le tableau Revenus et calculés à partir des rendements, afin de pouvoir facilement vérifier l'adéquation entre les trois.

Total des ventes	354 000 \$	Vérification
Total des ventes (selon le tableau Revenus)	368 745 \$	Diff. 4%
Valeur produite à la ferme (selon les rendements)	362 400 \$	Diff. 2%

4.3.8. Interprétation des indicateurs

Il est à noter que dans les analyses qui suivent, les subventions sont exclues des produits dans l'analyse des résultats, puisqu'elles causeraient des distorsions dans l'analyse de la performance technico-économique et financière de l'entreprise. Cependant, elles sont incluses dans le calcul du solde résiduel, qui est un indicateur des liquidités disponibles.

4.3.8.1. Marge brute d'entreprise

La marge brute d'entreprise est le montant d'argent disponible généré par l'entreprise pendant l'année par son fonctionnement courant. La MBE sert à faire vivre l'agriculteur, faire les remboursements sur les emprunts et autofinancer les nouveaux investissements.

MBE = produits – (charges sauf amortissement et coût de vie)

4.3.8.2. Bénéfices

Le bénéfice avant intérêts, impôts et amortissements (BAIIA) fournit un portrait du potentiel d'exploitation de l'entreprise. Exclure les intérêts, les impôts et les amortissements permet de comparer les entreprises en évitant les distortions de ces éléments très contextuels à chaque entreprise.

Le bénéfice d'exploitation est la rémunération de l'avoir du propriétaire et de son travail.

Bénéfice d'exploitation = Produits – Charges – Amortissements

Le bénéfice net est la rémunération de l'avoir du propriétaire.

Bénéfice net = Bénéfice d'exploitation – Coût de vie

Ce bénéfice net est ce qui vient s'ajouter à l'avoir du propriétaire, en augmentant l'autonomie financière.

Il est important de comprendre la différence entre la marge et les bénéfices. Ils représentent tous grosso modo la différence entre les produits et les charges, avec les distinctions suivantes :

- La marge exclut les amortissements du calcul. Une marge positive indique au moins que l'entreprise ne perd pas d'argent, mais ne nous renseigne pas sur la rémunération des propriétaires.*
- Le bénéfice d'exploitation l'inclut les amortissement (les soustrait de la marge). Les amortissements représentent la « consommation », ou l'usure, des équipements de production et correspond grosso modo à l'argent qu'il faudrait économiser pour autofinancer leur remplacement. Une marge positive avec un bénéfice d'exploitation négatif, comme c'est le cas ici, nous indique que l'entreprise, même si elle n'a pas perdu d'argent dans le cours de l'année, ne dégage pas assez de revenu pour renouveler ses équipements de production. Ce n'est pas viable à long terme.*
- Le bénéfice net soustrait en plus les prélèvements du propriétaire pour indiquer l'« excédent » qui vient augmenter l'autonomie financière.*

4.3.8.3. Capacité de remboursement

La capacité de remboursement représente le montant d'argent qu'une entreprise peut consacrer chaque année pour le remboursement de ses emprunts à moyen et long terme (capital + intérêts).

CDR optimale = MBE + intérêts MLT – coût de vie – amortissements

CDR maximale = MBE + intérêts MLT – coût de vie

La CDR optimale représente la capacité d'emprunt, en tenant compte et l'autofinancement pour le remplacement des bâtiments et équipements de production. La CDR maximale ne tient pas

compte de cet autofinancement; si l'entreprise doit faire des remboursements supérieurs à cette somme, ce sera au détriment du coût de vie.

4.3.8.4. Solde résiduel

Le solde résiduel est un indicateur des liquidités pour de nouveaux emprunts, donc la capacité de remboursement, *après* s'être acquitté des obligations financières.

Solde résiduel = produits (incl. subventions) – charges (excl. amort.) – retraits – impôts et prélèvements – remboursement de capital + apports

Un solde résiduel négatif indiquerait qu'il est difficile de payer les créanciers, les manques à gagner risquent d'être mis sur une marge de crédit ou augmenter les comptes à payer, par exemple.

Le solde résiduel est mis en relation avec les revenus bruts et constitue la marge de sécurité.

$$\text{Marge de sécurité} = \frac{\text{Solde résiduel}}{\text{Produits (incl. subventions)}}$$

Une marge de sécurité de plus de 5% est suffisante.

Les subventions obtenues contribuent à ce résultat.

Cet indicateur reflète davantage les liquidités disponible que les résultats de l'entreprise.

4.3.8.5. Taux de charge

Le taux de charge est le rapport entre les extrants (produits) et les intrants (charges), excluant le travail. Il mesure l'efficacité technico-économique de l'entreprise, sa capacité à transformer des intrants en extrants en dégagant une marge.

$$\text{Taux de charge} = \frac{\text{Charges (excl amort.)} - \text{Salaires et retraits} - \text{Intérêts MLT}}{\text{Produits}}$$

Un taux de charge aussi élevé indique un manque d'efficacité à la production. Les moyennes sectorielles (**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**) sont autour de 40% à 50%.

4.3.8.6. Marge avant intérêt et salaires (mais) /udp

Mesure l'efficacité technico-économique de l'entreprise

= (charges totales excl. amortissements - salaires - cout de vie - intérêts MLT) / Produits totaux

4.3.8.7. Marge de sécurité

Le solde résiduel est mis en relation avec les revenus bruts et constitue la marge de sécurité.

$$= \text{Solde résiduel} / (\text{Produits (incl.subventions)})$$

Une marge de sécurité de plus de 5% est suffisante.

Les subventions obtenues contribuent à ce résultat.

Cet indicateur reflète davantage les liquidités disponible que les résultats de l'entreprise.

4.3.8.8. Ratio de fonds de roulement

Ce ratio de bilan évalue la capacité de l'entreprise répondre à ses obligations financières de l'année en cas d'insuffisance de revenus. Autrement dit, sa capacité à vendre ses actifs à CT sans compromettre son fonctionnement normal.

$$\text{Ratio du fonds de roulement} = \frac{\text{Actif à CT}}{\text{Passif à CT}}$$

4.3.8.9. Autonomie financière

L'autonomie financière est la proportion des capitaux de l'entreprise appartenant à ses propriétaires. Il s'agit d'un ratio d'analyse de risque indiquant la capacité à emprunter de nouveau en cas de problème grave.

$$\text{Autonomie financière} = \frac{\text{Avoir du propriétaire}}{\text{Actif total}}$$

L'entreprise n'ayant aucune dette, l'autonomie financière est complète.

4.3.8.10. Rendement de l'actif

Le rendement de l'actif est la rentabilité économique, une mesure de la capacité de l'entreprise à rémunérer l'ensemble des capitaux investis.

$$\text{Rentabilité économique} = \frac{\text{bénéfice net} + \text{intérêts}}{\text{actifs}}$$

Une rentabilité économique négative indique que les investisseurs perdent de l'argent. Il serait crucial de renverser une telle situation.

Les interprétations ci-haut sont tirées de Levallois (2018) Gestion de l'entreprise agricole ou de la Banque de développement du Canada.

4.4. Feuilles de données financières

Cette feuille sert à inscrire les données financières à partir d'une liste existante (par exemple, provenant de vos états financiers) et les transférer automatiquement dans un budget OBM. Ceci est plus rapide que faire la transcription manuelle dans un budget, surtout si les comptes sont nombreux.

Vous devez d'abord saisir les données (compte original et montant) dans les deux colonnes de gauche, puis identifier pour chacune, à quel compte cela correspond dans la charte de compte OBM, en sélectionnant d'abord la section (charges fixes, variables, de mise en marché, etc) puis le compte. En dernier lieu, vous pouvez spécifier si le montant doit être affecté à une sous-colonne spécifique comme pour les charges spécifiques à la culture de champ/tunnel/serre ou les charges spécifiques à la mise en marché des paniers/ au détail/ en semi-gros.

Le sélecteur de comptes affiche une boîte flottante qui affiche les Sections et les Comptes, de sorte à rendre le processus un peu plus fluide qu'en utilisant les listes déroulantes.

Vous pouvez faire identifier une partie des comptes automatiquement avec la fonction "Détecter les comptes" dans le menu. Il cette fonction compare chaque mots du nom du compte original avec les mots des comptes utilisés dans l'outil, et inscrit le compte qui semble être le meilleur 'match'. Il peut trouver le bon compte deux fois sur trois mais il est important de réviser les comptes identifiés par cette fonction.

Une fois ces données saisies et les comptes identifiés, utilisez le bouton 'Affecter à un budget'. Une boîte de dialogue s'ouvrira qui vous permettra de choisir si vous voulez créer un nouveau budget avec les données ou si vous voulez les intégrer (en ajout ou en remplacement) à un budget existant.

Pour ne pas affecter un montant au budget, sélectionner la section Ignorer.

4.5. Investissements

Cette feuille se veut une proposition d'investissements pour les fermes maraichères diversifiées. À droite, une colonne pour chaque modèles d'entreprises identifie si l'investissement est approprié pour le modèle. La liste peut être filtrée en utilisant le menu "Choisir un modèle de ferme".

Cette liste est alimentée par une base de données qui contient beaucoup de chiffres recueillis (on l'accède par le bouton "Voir la base de données source"). La base de données est ouverte afin d'être transparente et de fournir le plus d'information possible pour chaque investissement. Ces informations peuvent être consultés en les faisant afficher dans une fenêtre popup (bouton "Afficher les données pour un chiffre"), ou on peut aller les voir directement dans la base de données ("Modifier les sources pour un chiffre").

On peut supprimer des entrées si leur information n'est pas jugée fiable, et on peut en ajouter pour en bonifier la précision (bouton "Ajouter un coût de référence pour un item").

5. SUPPORT, OBTENIR DE L'AIDE ET DÉVELOPPEMENTS FUTURS

La façon la plus efficace d'apprendre à utiliser le registre est probablement de lire l'**aide contextuelle** et essayer les différentes commandes disponibles.

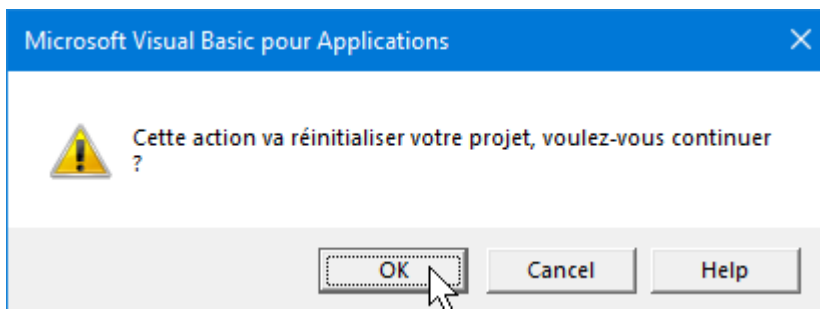
Ces icônes  se trouvent un peu partout dans le classeur et donnent des explications sur les différentes sections.

Il y a plusieurs **tutoriels** disponibles sur Youtube. Cependant, à cette date ci (9 février) les tutoriels ont été réalisés avec une vieille version du registre. Il a beaucoup évolué depuis, et en particulier le mode de contrôle des fiches est très différent. Le guide ou l'aide contextuelle.

5.1. Bugs connus

5.1.1. « Cette action va réinitialiser votre projet »

Il se peut qu'à l'ouverture du fichier, Excel affiche cet avertissement.



Cause : Il s'agit d'un bug avec l'application Excel elle-même qui semble déclenché par le fichier.. Il n'y a rien dans le code qui peut provoquer ça; en fait le message apparaît avant même l'exécution de la première ligne du macro d'ouverture.

Résolution : Faire **ok** et ne pas s'en soucier.

5.1.2. « Le nom existe déjà, voulez-vous l'écraser? »

Ceci peut arriver lors de la création d'un nouveau budget, ou de la copie d'une plage de données.

Cause : Bug dans Excel. Un nom de plage existe dans la feuille copiée, ou une plage qui est copiée contient une référence à un nom. En copiant la feuille ou la plage, Excel, au lieu de simplement

garder la référence telle quelle, veut demander à l'utilisateur quoi faire avec la plage. Si vous répondez Non, il vous forcera à en créer une nouvelle donc à entrer un nouveau nom.

Résolution : Répondre **Oui à tous**

5.1.3. Le copier-coller d'une feuille à l'autre ne fonctionne pas

Vous Copiez une plage à partir d'une feuille, vous changez de feuille, vous tentez de Coller mais rien ne se produit.

Cause : Les macros qui sont exécutées lors de l'ouverture d'une feuille défont la sélection de l'autre feuille.

Résolution : Ouvrir une nouvelle fenêtre (à partir du menu Affichage ou de la barre d'outils), mettre la feuille source dans l'une et la feuille de destination dans l'autre, et copier-coller en passant d'une fenêtre à l'autre.

5.2. Support

Un support limité peut être offert par courriel ou en écrivant dans le fil de discussion sur la page du registre, pour des problèmes ou des demandes d'information qui peuvent être résolues rapidement. Les bugs seront aussi corrigés sans frais, si vous en rencontrez merci de le signaler.

Si vous signalez un bug ou écrivez pour du support, SVP inclure

- Le numéro de version du classeur (voir la feuille Accueil)
- Une description du problème: dans quelle feuille/fenêtre cela survient et qu'est-ce qui se passe
- Une copie du message d'erreur (utilisez l'application Capture qui vient avec Windows)
- Pour plus d'efficacité, vous pourriez fournir le fichier.

Menard.Geoffroy@CegepVicto.ca

5.3. Accompagnement disponible

L'OBM peut être mis à contribution pour réaliser du service-conseil aux entreprises et des analyses comparatives entre fermes. Les conseillers en gestion du CETAB+ peuvent vous accompagner, de même que les autres conseillers en gestion accrédités. Visitez le réseau Agriconseils pour trouver un conseiller approprié pour vos besoins.

5.4. Développements futurs

Feuille synthèse permettant de mieux afficher côte à côte les données des différents budgets.