

FICHE MÉTIER

# Agent administratif agricole - H/F

Secrétaire

Normes

Secrétariat

Réglementation

Rigueur

Secrétaire viti-vinicole

Organisation



## Un univers de lois et de réglementations

Si son quotidien s'inscrit loin de l'agitation des marchés et des tracteurs, il n'en est pas moins traversé de défis multiples, dictés par des normes, des délais et une réglementation toujours plus complexes. L'agent doit maîtriser les dispositifs européens, les textes de loi nationaux, les réformes successives, mais surtout les traduire en démarches concrètes, précises et irréprochables. À cette complexité s'ajoute la rigueur des calendriers.. Il doit faire preuve d'une vigilance constante, surveiller les dates limites, relancer, corriger...

## Un métronome à l'esprit vert

Il ne plante pas, ne vendange pas, ne moissonne pas et ne gère pas de troupeau. Pourtant, c'est l'un des piliers du fonctionnement des exploitations agricoles et viticoles. L'agent administratif assure les tâches liées au secrétariat, en gérant les plannings, les commandes, les bons de livraison, les factures et le portefeuille client. Il veille aussi à la conformité des pratiques agricoles avec le cadre légal en perpétuelle évolution. La complexité des règles européennes et nationales, notamment celles liées aux normes environnementales, à la traçabilité des produits ou à la gestion des intrants, rend son intervention d'autant plus précieuse. Là où l'agriculteur ne peut consacrer ses journées à décrypter les textes, l'agent administratif anticipe les évolutions, prépare les documents, suit les échéances et alerte lorsque des ajustements s'imposent.

## Fait pour moi ?

L'agent administratif agricole porte une attention méticuleuse aux détails, a une mémoire solide des procédures et un goût prononcé pour l'ordre et la clarté. La moindre déclaration mal remplie, le plus infime retard dans une demande de subvention, peut entraîner des pertes financières ou des sanctions. La polyvalence constitue une autre compétence essentielle. Comptabilité, fiscalité, droit rural, gestion sociale : l'agent administratif navigue entre plusieurs disciplines. Il doit être capable de gérer des déclarations PAC, de rédiger un courrier à une administration et de suivre un budget prévisionnel. Enfin, la discrétion et le sens du relationnel sont deux qualités précieuses. Travaillant au contact direct des chefs d'exploitation, des organismes sociaux, des cabinets comptables ou des coopératives, l'agent agit dans un écosystème humain où la confiance est capitale. Il faut écouter sans juger, expliquer sans brusquer, ajuster sans imposer.





## Une pointe de technologie

Longtemps cantonné aux classeurs, aux bordereaux papier et aux calculatrices, l'agent administratif a vu son quotidien se métamorphoser sous l'effet de la digitalisation des procédures. L'essor des plateformes de télédéclaration impose de nouvelles pratiques comme le suivi en ligne des déclarations d'exploitation, l'archivage dématérialisé, la gestion des données phytosanitaires, la traçabilité numérique des produits, ou les alertes réglementaires automatisées. À cette première strate numérique s'ajoutent des outils de gestion de plus en plus sophistiqués, souvent développés pour répondre aux spécificités agricoles. Tableaux de bord de performance, logiciels de comptabilité agricole, plateformes de suivi des stocks, systèmes d'optimisation des intrants : l'agent doit non seulement les utiliser, mais aussi en extraire des données claires pour orienter les décisions de l'exploitation. Il devient l'interprète des chiffres, le relais entre le champ et l'ordinateur.



## Les clés de ma réussite



Devenir agent administratif agricole nécessite l'obtention d'un baccalauréat professionnel de type Gestion Administration. Un cursus souvent complété par un BTS Assistant de gestion des PME, une licence professionnelle Agricole ou Sciences humaines et sociales agronomie.



## Des chiffres et des lettres



Le secteur agricole, c'est

# 1,3 million

d'emplois, dont 820 000 salariés et 440 000 non-salariés

Source : ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire



# 60 à 70 %

des revenus sont liés au travail administratif

Source : Chambre d'agriculture Bretagne

## Le témoignage de Claire, agente administrative agricole en Bourgogne

Je suis rattachée à deux exploitations familiales de la région. Mon métier, c'est un mélange de comptabilité, de veille réglementaire, de gestion sociale et de secrétariat général. Je permets aux agriculteurs de se concentrer sur leur cœur de métier en gérant toute la partie administrative, de la paie des saisonniers aux déclarations obligatoires en passant par la facturation. Je me sens utile, c'est gratifiant.



## Allons plus loin



**Le site de l'Anefa** (Association nationale paritaire pour l'emploi et la formation en agriculture)



**Le site de l'Apecita**



**Renseignez-vous** sur le métier en échangeant avec un professionnel de l'agriculture