

LES MÉTIERS
DU MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES
ET EUROPÉENNES



ÉDITION 2011



Introduction

Les agents diplomatiques et consulaires sont responsables de la conduite de politiques publiques et de la défense des intérêts de la France et des Français dans un environnement international où il s'agit moins de régler que de représenter, d'influencer, de négocier et de coopérer. Ils doivent être autonomes, sont répartis le plus souvent en petits effectifs, expatriés loin de leur base administrative et doivent déployer un large éventail de compétences.

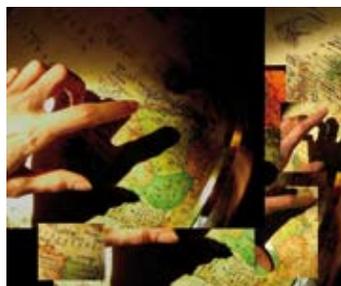
Le ministère des Affaires étrangères et européennes (MAEE) est un employeur hors du commun :

- présent sur tous les continents, pratiquement dans tous les pays et en tout temps, paix, crise ou guerre ;
- recourant à la totalité des statuts et des positions disponibles en droit public français ;
- employant des agents de droit local soumis à 160 droits privés étrangers différents.

Chacun peut y trouver sa place et y vivre une expérience professionnelle hors du commun.

La diplomatie française repose sur une mosaïque humaine d'une richesse exceptionnelle **par sa diversité, ses talents, son dévouement, sa disponibilité et sa mobilité.**

La **cohésion** de cette ressource humaine en constante évolution et son **engagement** ont pour point d'appui une gestion du personnel sur laquelle pèsent les plus grandes exigences.





Chapitre 1 : le ministère

1) Le MAEE : l'action de la France dans le système international

Nos priorités :

- assurer la sécurité de la France et des Français, défendre et promouvoir leurs intérêts ;
- construire avec nos partenaires une Europe, démocratique et efficace ;
- agir dans le monde pour la paix, la sécurité et les droits de l'homme ;
- contribuer à l'organisation d'une mondialisation qui assure un développement durable et équilibré de la planète ;
- assurer la présence des idées, de la langue et de la culture françaises tout en servant la diversité culturelle.



Au service de ces objectifs, le ministère des Affaires étrangères et européennes conçoit et met en œuvre la politique étrangère en s'appuyant sur un travail interministériel qu'il anime et sur un réseau à l'étranger, le deuxième du monde et en constante adaptation aux réalités internationales.



2) Le MAEE : des réseaux structurés à l'étranger

Le réseau diplomatique :

- **162** ambassades, **17** représentations permanentes, **4** délégations auprès d'organisations multilatérales et **4** antennes diplomatiques.



Le réseau consulaire :

- **98** consulats généraux et consulats, **130** sections consulaires, **5** chancelleries détachées, **2** antennes consulaires et plus de **500** agences consulaires.

Le réseau culturel :

- **147** centres et instituts culturels ;
- **154** services de coopération et d'action culturelle ;
- **27** instituts de recherche subventionnés ;
- **228** alliances françaises subventionnées par le MAEE ;
- **452** établissements au sein du réseau AEF, homologués par le ministère de l'Éducation nationale français.



3) Le MAEE en chiffres

Un "petit" ministère :
effectif global = 15 000 emplois

Un ministère « ouvert » :

- **taux d'ouverture** : **30 %** des fonctionnaires servant au ministère appartiennent à d'autres administrations (détachement temporaire) ;
- ces détachements peuvent aboutir à une intégration dans les corps du ministère : **10 % des cadres supérieurs** (ambassadeurs, directeurs, consuls généraux...) **sont issus d'autres administrations ou du secteur privé** ;
- en sens inverse, **7 %** des agents du ministère exercent leurs fonctions à l'extérieur du ministère.

Un ministère "réactif" :

- depuis 1990 : **47 fermetures** et **39 ouvertures** d'ambassades ou de consulats ;
- baisse de **21 %** des dépenses de fonctionnement depuis 2000 ;
- baisse de **18 %** des effectifs de 1995 à 2011.





Chapitre 2 : les femmes et les hommes de la diplomatie

1) Le facteur humain est, dans l'action diplomatique, à la fois **crucial et contraint**

Crucial car :

- la présence à l'étranger est assurée par des femmes et des hommes en général dispersés en **petits effectifs hétérogènes** ;
- **représenter** la France, négocier, protéger les Français à l'étranger sont des fonctions qui engagent toute la personne.

Contraint par :

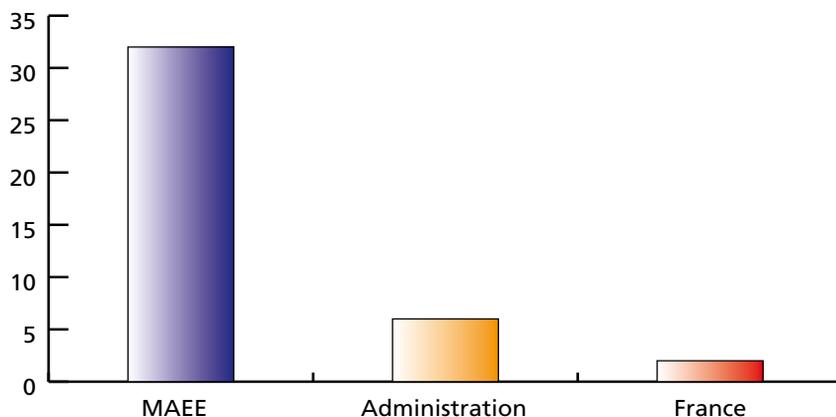
- l'expatriation ;
- la mobilité ;
- les risques encourus.

2) L'expatriation et la mobilité : les 2/3 des effectifs servent à l'étranger

Le réseau diplomatique français est implanté dans la quasi-totalité des pays du monde y compris un certain nombre d'États où nous sommes le seul membre de l'Union européenne présent et y compris des États en crise ou en guerre.

- Il ne s'agit pas seulement de s'installer à l'étranger, mais de **changer de résidence tous les trois ou quatre ans** et d'alterner entre vie en France et vie à l'étranger.

*Le taux de mobilité
(% des personnels qui changent de résidence en moyenne annuelle)*



Graphique :

Moyenne administration (hors Éducation nationale) = 6 %, soit un déménagement tous les 17 ans.
Moyenne France = 2 %, soit pratiquement jamais de déménagement...

- Le taux de mobilité annuelle de 33 %, soit un déménagement tous les trois ans pour l'ensemble du personnel de droit français, est **le plus élevé de toute l'administration française**.

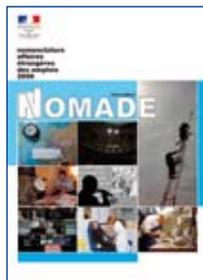
3) Le statut des diplomates

- Défini par les conventions de Vienne, il assure, dans des circonstances normales, **l'indépendance et la liberté** d'action des agents diplomatiques et consulaires en résidence dans un pays étranger.
- Ces agents n'en restent pas moins soumis aux **risques sanitaires et aux menaces sécuritaires** (ordre public, conflits internes et externes, terrorisme). Dans la mesure où ils représentent une puissance étrangère qui prend ses responsabilités et s'engage dans le monde, ils sont les **cibles privilégiées** de certaines attaques.
- Le statut lui-même est **subordonné au maintien des relations diplomatiques** entre la France et le pays de résidence qui peuvent se détériorer, voire être rompues à tout moment et parfois sans préavis.





Chapitre 3 : les métiers de la diplomatie



1) Un répertoire des métiers : **NOMADE** (nomenclature « Affaires étrangères » des emplois)

- 8 **domaines d'activités**.
- Plus de 130 **emplois-types**.
- Articulé au répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME).
- Intégré à l'ensemble de la **gestion des compétences** et des parcours professionnels.
- À chaque poste de travail correspond une **fiche de poste** (au format NOMADE enregistrée dans une application spécifique « Post'it ») reliée au portail d'évaluation et à la **bourse d'emplois**.

Les métiers du MAEE

Direction générale
Politique
Consulaire
Coopération et action culturelle
Communication
Administration
Informatique
Logistique et patrimoine

2) Domaine d'activité « politique »

Négocier, représenter, analyser.

3) Domaine d'activité « consulaire »

Administrer et assister les Français de l'étranger, instruire les demandes de visas des étrangers désireux de se rendre en France.



4) Domaine d'activité « coopération et action culturelle »

Conduire des projets et organiser des partenariats en matière de développement international et de rayonnement culturel.

5) Domaine d'activité « communication »

Faire connaître les positions de la France.



6) Domaine d'activité « administration »

Gérer les budgets et les personnels.

7) Domaine d'activité « informatique »

Concevoir et mettre en œuvre des outils informatiques et un réseau de communication gouvernemental à l'échelle mondiale.



8) Domaine d'activité « logistique et patrimoine »

- Conserver les **archives diplomatiques**, historiques et courantes, de la France.
- Entretien un **patrimoine immobilier** prestigieux et fonctionnel réparti dans le monde entier.
- Assurer le **soutien logistique** des diplomates et du ministère (secrétariat, intendance, valise).





Chapitre 4 : la gestion des compétences

1) La mission de la Direction des ressources humaines

- **Recruter, former, motiver et fidéliser** les femmes et les hommes capables d'apporter au ministère les compétences dont il a besoin (gestion des talents et des compétences).
- Adapter les cadres de gestion aux contraintes propres de la gestion des ressources humaines dans la diplomatie (**politique des ressources humaines**).
- Assurer la meilleure allocation possible des ressources humaines disponibles (**dialogue de gestion**).

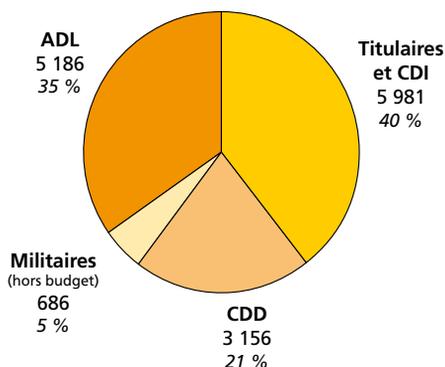
2) Une palette exceptionnelle de statuts

- Pour recruter et fidéliser les ressources humaines dont ce ministère a besoin, afin d'assumer des missions très variées dans des conditions d'exercice très contrastées, une **palette de statuts très ouverte est nécessaire et doit être constamment adaptée**.
- Le statut des **agents diplomatiques et consulaires** (décret n° 69-222 du 6 mars 1969) : l'instrument du recrutement et de la fidélisation **d'agents de haut niveau aptes à se projeter à l'étranger** et engagés pour la durée d'une carrière dans un **métier** qui est aussi une **condition**.
- Un recours très important aux **compétences spécialisées (40 % d'agents**

contractuels parmi les agents de droit français contre une moyenne de 7 % au niveau de l'État) sur des missions techniques et sous plusieurs statuts dont certains spécifiques à ce ministère.

- Le **personnel de droit étranger recruté localement** assure des missions très diverses, de tout niveau de qualification, en appui des agents expatriés.
- Une politique dynamique en matière de **rémunérations** permet de valoriser les fonctions effectivement exercées et de récompenser le **mérite**.
- Tout en tenant compte du cadre général, lui aussi en constante évolution, du droit et de la **politique de la fonction publique de l'État**.

Répartition des effectifs par statut
(en ETP*, janvier 2011)



* ETP : équivalent temps plein



3) Les mêmes principes encadrent tous les recrutements

- **Transparence** : toutes les offres d'emplois sont publiées sur le site internet www.diplomatie.gouv.fr.
- **Collégialité** : pour les jurys comme pour les commissions de recrutement, la décision est toujours collégiale et associe systématiquement des personnalités extérieures à la DRH.
- **Sélectivité** : les exigences du ministère en termes de compétences et de comportements, liées aux défis de l'expatriation et de la mobilité, justifient le taux de sélectivité très élevé constaté sur tous les types de recrutements.
- **Ouverture** : représenter la France, être créatif et adaptable suppose **une diversification dans les profils et les origines sociales et culturelles des agents, qui est encouragée.**

4) La diversité : une force et un gage de légitimité

Elle fait l'objet d'une politique volontariste et intégrée :

- la lutte **contre toutes les formes de discriminations**, par l'information et la formation, ainsi que la sanction systématique des attitudes inacceptables ;
- le respect de **l'égalité femme-homme** : un plan pluriannuel porte une attention particulière aux **conditions de travail et de promotion** ;
- des actions d'information auprès de lycéens en **zones d'éducation prioritaire** ;
- une politique dynamique de **recrutements sociaux** : travailleurs handicapés et PACTE (jeunes sans diplôme de niveau baccalauréat).

5) La formation

Le ministère des Affaires étrangères et européennes répond au défi de la formation de ses agents majoritairement expatriés en accordant une attention particulière à la **formation initiale** et à la préparation au départ à l'étranger. **Trois « écoles »** internes animent l'essentiel de ces actions :

- **l'institut diplomatique et consulaire** pour la formation initiale et continue des cadres supérieurs et la sélection des agents à haut potentiel ;



- **l'institut de formation aux affaires administratives et consulaires (IFAAC)**, à Nantes, dispense des formations aux métiers des chancelleries consulaires ;

- **le centre de formation linguistique**, outil exceptionnel qui connaît un fort rayonnement interministériel.



6) Les parcours professionnels

- Les parcours professionnels répondent à une logique de **développement des compétences** dans l'intérêt des agents et du ministère.
- Ils sont jalonnés par les **affectations** tous les 3-4 ans, sur la base des vœux des agents (bourse d'emploi « Transparence ») qui sont notifiées, pour les départs à l'étranger, **6 mois avant** le changement de résidence.
- Un ensemble de **rendez-vous** immédiatement après le recrutement, pendant l'année initiale de stage, après 10-15 ans de carrière (« bilan de carrière ») ainsi qu'à la faveur des changements d'affectation permet de connaître en profondeur le vivier d'agents.
- L'évaluation annuelle (« **entretien professionnel** » et « entretien de formation » avec le supérieur direct) éclaire les décisions d'avancement ou de promotion.



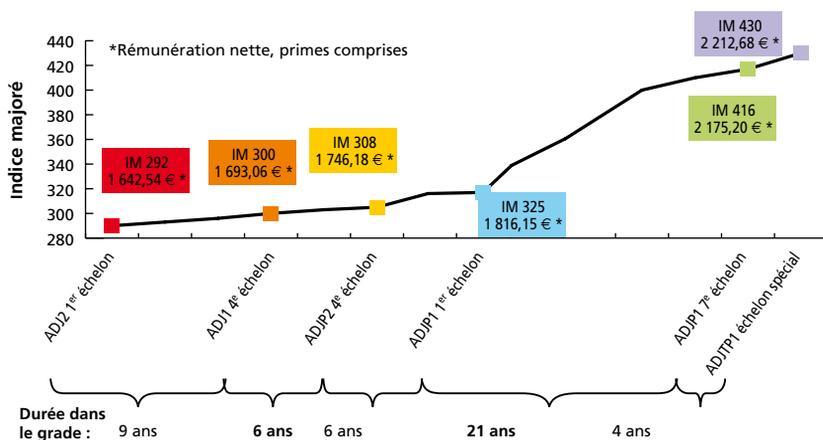
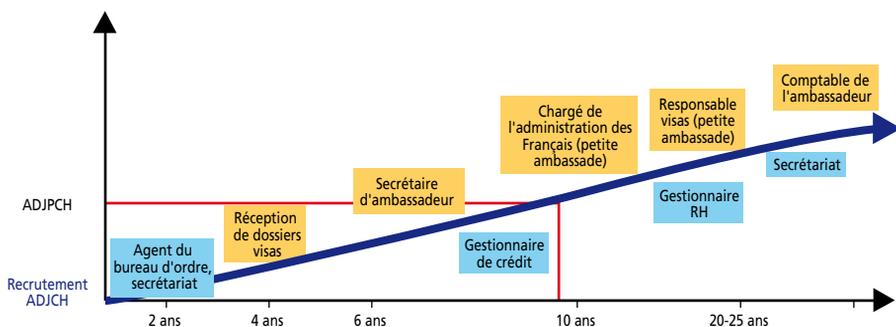
Chapitre 5 : Les corps et les fonctions des titulaires

1) Les adjoints administratifs et adjoints techniques de chancellerie (catégorie C)

Les adjoints administratifs de chancellerie (ADJCH) sont chargés de tâches de secrétariat, de gestion administrative, de comptabilité, de travaux de correspondance simples ou d'archives et de docu-

mentation, ainsi que de fonctions consulaires à l'étranger.

Les adjoints techniques, beaucoup moins nombreux, se répartissent en un grand nombre de spécialités concourant au soutien du réseau du ministère (patrimoine, hôtellerie, conduite automobile...).

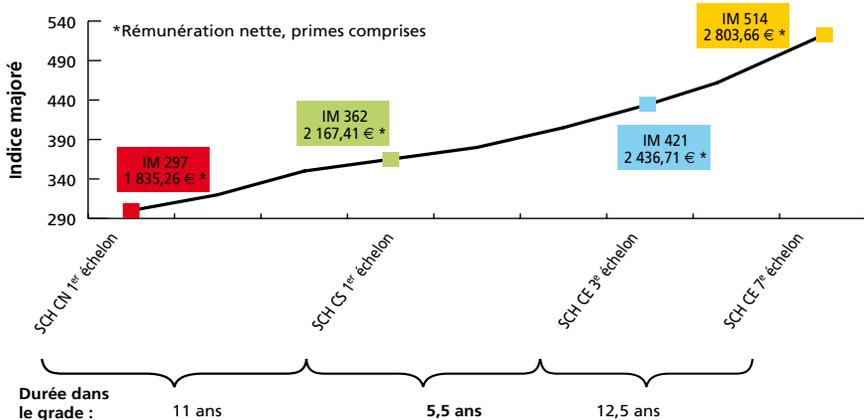
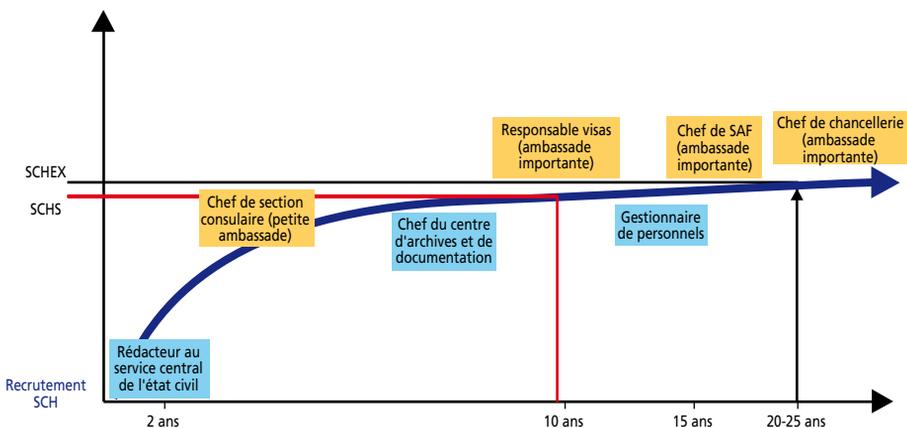


2) Les secrétaires de chancellerie (catégorie B)

Les secrétaires de chancellerie (SCH) sont chargés de responsabilités administratives et/ou consulaires :

- leurs missions administratives sont tournées vers le soutien des postes et du ministère ;

- leurs missions consulaires sont tournées vers les administrés (Français et étrangers) ;
- ils sont souvent chargés de l'encadrement d'une équipe (secteur, chancellerie consulaire, service administratif et financier).

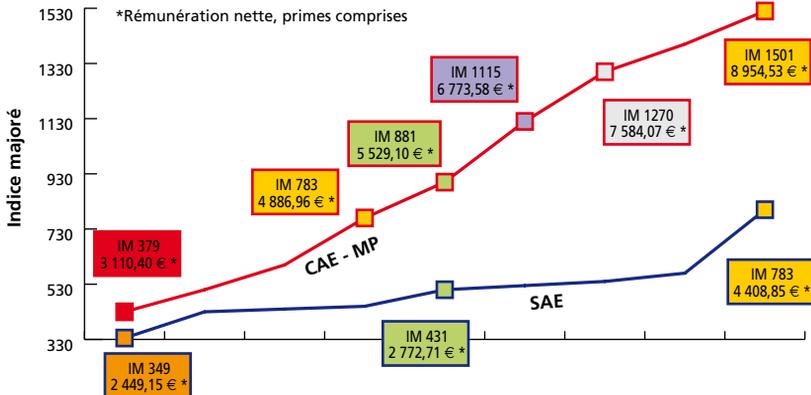
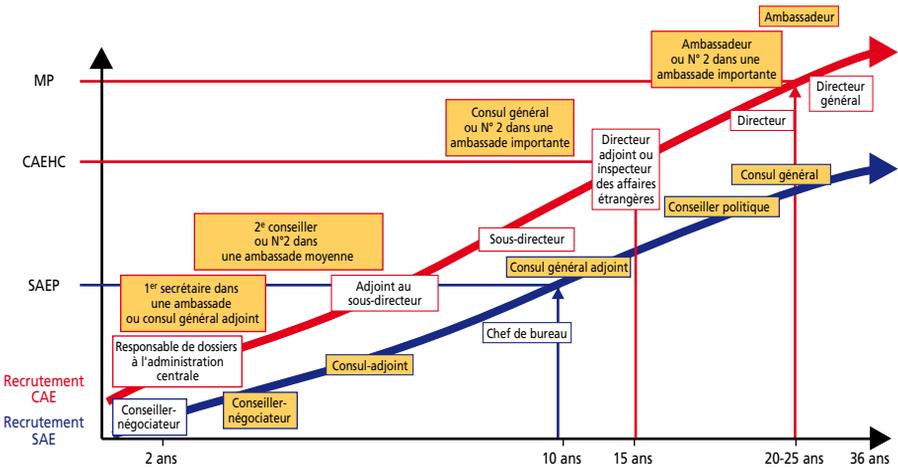


3) Les secrétaires et conseillers des Affaires étrangères (catégorie A)

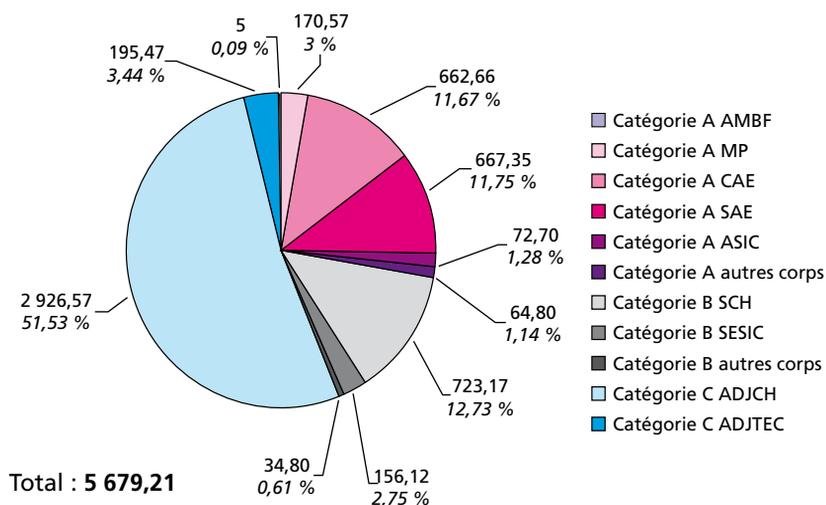
Le métier de base des secrétaires (SAE) et des conseillers des Affaires étrangères (CAE) est celui de **conseiller négociateur** :

- dans les postes à l'étranger comme à l'administration centrale ;

- en qualité d'expert, puis, après quelques années, avec des responsabilités d'encadrement ;
- avec une ouverture sur tous les autres domaines d'activité du ministère et des emplois de débouchés de haut niveau (consul général, ambassadeur, directeur).



Les corps de titulaires (en ETP, janvier 2011)



Grade	Fonction à l'administration centrale	Fonction à l'étranger	Emploi diplomatique
MP CAEHC	directeur directeur adjoint chef de service	chef de mission diplomatique chef de mission consulaire	ambassadeur 1 ^{er} ou 2 ^e conseiller
CAE SAE	sous-directeur chef de bureau conseiller négociateur	N° 2 d'ambassade chef de mission consulaire ou adjoint COCAC chef de service conseiller négociateur	1 ^{er} ou 2 ^e conseiller 1 ^{er} , 2 ^e ou 3 ^e secrétaire
SCH	chef de section rédacteur gestionnaire	consul adjoint chef de SAF chef de secteur	consul adjoint vice-consul
ADJAT	gestionnaire secrétaire	chef de section gestionnaire secrétaire	adjoint administratif



Chapitre 6 : les compétences spécialisées

1) Le recrutement et le renouvellement des compétences spécialisées

Pour mener à bien certaines missions, le ministère recourt à des agents dont les **compétences spécialisées proviennent** d'autres secteurs de l'administration ou de la société :

- des fonctionnaires en mobilité et des **attachés spécialisés** d'autres administrations ;
- les agents **contractuels** (décret de 1986 pour la France et de 1969 pour l'étranger) ;
- les **assistants techniques** (loi de 1972) ;
- les **volontaires internationaux** (ex-coopérants du service national).

Les **missions courtes** (2 à 4 ans) et les **parcours alternés** entre le ministère et l'extérieur sont encouragés pour assurer le renouvellement des compétences spécialisées et garantir la capacité du ministère à **recruter** au plus près de ses besoins.

2) Les échanges interministériels

- **200 agents du ministère sont en fonction à l'extérieur** (organisations internationales, ministères des Affaires étrangères d'autres pays, autres administrations françaises, entreprises...).
- **Plusieurs centaines** de fonctionnaires d'autres administrations sont accueillis sur contrats ou dans les corps du ministère auxquels ils apportent leurs compétences propres.



- La mobilité hors des cadres du ministère est encouragée.
- Un bureau de la mobilité prospecte des débouchés et accompagne les projets de mobilité/reconversion.



Sigles et acronymes

ADJCH	Adjoint administratif de chancellerie
ADJTEC	Adjoint technique
ADL	Agent droit local
AEFE	Agence pour l'enseignement français à l'étranger
AMBF	Ambassadeur de France
ASIC	Attaché des systèmes d'information et de communication
CAE	Conseiller des Affaires étrangères
CAEHC	Conseiller des Affaires étrangères hors classe
CDD	Contrat à durée déterminée
CDI	Contrat à durée indéterminée
COCAC	Conseiller de coopération et d'action culturelle
ETP	Équivalent temps plein
MAEE	Ministère des Affaires étrangères et européennes
MP	Ministre plénipotentiaire
SAE	Secrétaire des Affaires étrangères
SAF	Service administratif et financier dans les postes à l'étranger
SCH	Secrétaire de chancellerie
SCHCN	Secrétaire de chancellerie de classe normale
SCHCS	Secrétaire de chancellerie de classe supérieure
SCHEX	Secrétaire de chancellerie de classe exceptionnelle
SESIC	Secrétaire des systèmes d'information et de communication

Crédits photos : Antoine Arraou/MAEE, Martin Fraudreau. Illustrations issues du concours photos « 160 photos pour 160 métiers » : Alain Ferré/MAEE, Sandrine Falgon/MAEE, Jean-Michel Mouclier/MAEE, Axelle Bergeret-Cassagne/MAEE, David Izzo/MAEE, Françoise Crumière/MAEE, Laure Hevin /MAEE, Benjamin Suet/MAEE, Thomas Griveau/MAEE, Olivier Bolvin/MAEE.

Elisabeth ESDOLUC - 06 82 42 21 08

