



**MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION

ET DE LA MODERNISATION

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Sous-direction de la politique des ressources humaines

Bureau des concours et examens professionnels

CONCOURS EXTERNE POUR L'ACCES À L'EMPLOI DE SECRÉTAIRE DE CHANCELLERIE AU TITRE DE L'ANNÉE 2023

ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

Lundi 10 octobre 2022

Rédaction d'une note

Rédaction d'une note à partir de l'étude d'un cas pratique, fourni dans un dossier à caractère administratif, pouvant comprendre des graphiques et des données chiffrées ainsi que des questions destinées à orienter la réflexion du candidat.

Durée totale de l'épreuve : 3 heures

Coefficient : 3

Ce dossier comprend 20 pages (page de garde et sommaire non compris)

SUJET : au verso

Vous êtes chef(fe) de chancellerie au consulat général de France à Gotham City au Darkland.

A l'occasion des dernières réunions du conseil consulaire, les représentants de votre circonscription se sont fait l'écho de critiques émanant de la communauté française, laquelle estime que les horaires d'ouverture des services consulaires sont trop restreints et ne permettent pas aux usagers, en particulier ceux résidant ou travaillant dans des localités éloignées du consulat, de bénéficier aisément des services qu'ils sont en droit de solliciter. Les élus représentant les Français de la circonscription demandent que des mesures soient mises en place.

Votre chef de poste souhaite étendre les horaires d'ouverture du consulat jusqu'à 22h00 une fois par semaine et vous demande de rédiger une note à son attention qui lui permettra d'évaluer si la mise en place d'un tel dispositif est envisageable.

Vous rappellerez dans un premier temps la réglementation applicable en matière de temps de travail dans les postes à l'étranger. Vous décrirez ensuite l'organisation qui pourrait être retenue à Gotham City ainsi que la procédure à suivre en vue de sa mise en œuvre. Enfin, si vous l'estimez opportun, notamment au regard de l'activité du poste à Gotham City, vous proposerez des dispositifs alternatifs ou complémentaires à l'ouverture des services consulaires en soirée.

SOMMAIRE

Numéro	Titre du document	Nombre de pages
Doc 1	Fiche synthétique – Consulat général de France à Gotham City	2
Doc 2	Organigramme du consulat général de France à Gotham City	1
Doc 3	Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature (extraits)	2
Doc 4	Emploipublic.fr, 20 octobre 2017 - <i>Temps de travail dans la fonction publique : un rappel de la réglementation en vigueur</i>	2
Doc 5	Durée hebdomadaire du travail dans les postes diplomatiques et consulaires (intranet du ministère de l'Europe et des affaires étrangères)	1
Doc 6	Arrêté du 21 janvier 2002 relatif aux cycles de travail des personnels du ministère des affaires étrangères en service à l'étranger	1
Doc 7	Les agences consulaires (site internet du consulat général de France à Gotham City)	1
Doc 8	Contrat de sécurité et de gardiennage entre le consulat général de France à Gotham City et la société Joker Security	1
Doc 9	Règlement intérieur du consulat général de France à Gotham City	2
Doc 10	Question de Mme Djedidi / tournées consulaires	1
Doc 11	Note diplomatique relative aux congés et heures supplémentaires effectuées les agents de droit local	1
Doc 12	Décret n° 2014-1000 du 3 septembre 2014 relatif aux comités techniques de proximité dans les services de l'Etat à l'étranger	2
Doc 13	Emploipublic.fr, 6 février 2018 - <i>Horaires d'ouverture des services publics : les agents publics doivent s'adapter</i>	1
Doc 14	Procédure de modification du règlement intérieur (intranet du ministère de l'Europe et des affaires étrangères)	1
Doc 15	Réformes au MEAE (intranet du ministère de l'Europe et des affaires étrangères)	1

Document 1 :

FICHE POSTE SYNTHETIQUE - GOTHAM CITY (Septembre 2022)

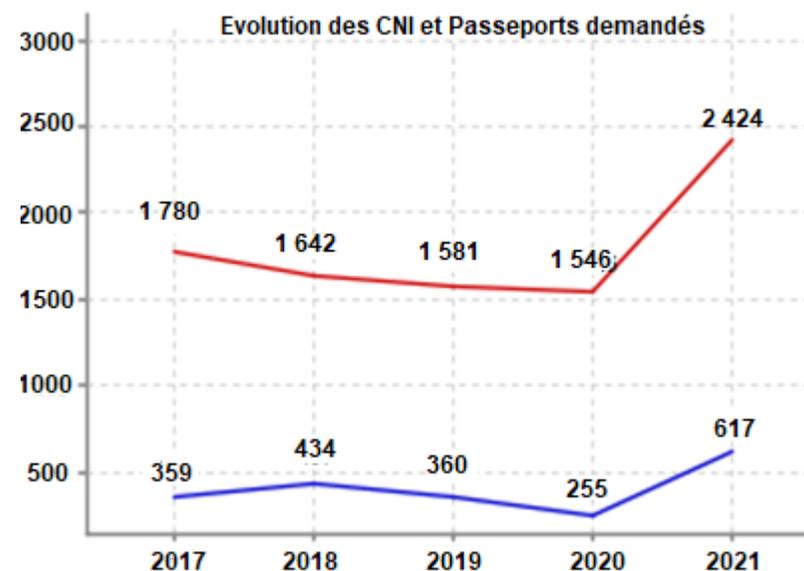
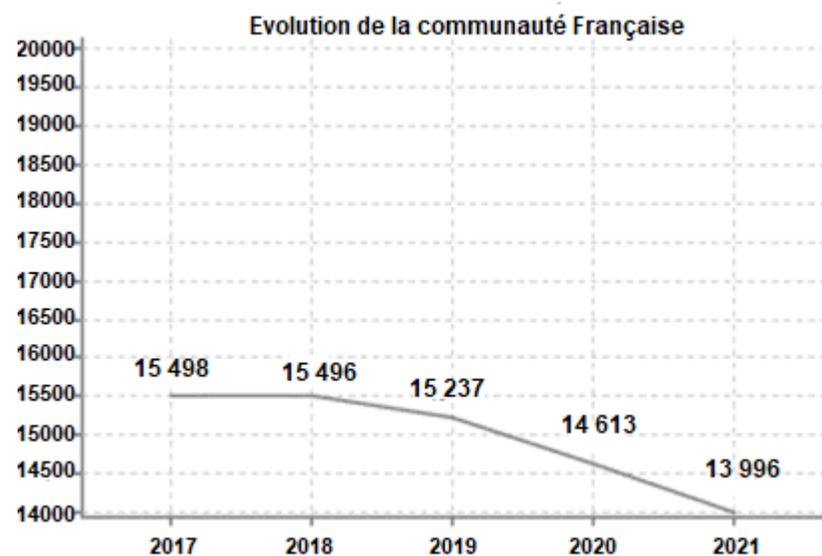
COMMUNAUTE FRANCAISE Mai 2022

Région : Amériques et Caraïbes	340556 inscrits en région		Poste : Gotham City	14594 inscrits	Rang mondial :	31
Pays : Darkland	142403 inscrits pays				Rang mondial :	3
	9209 inscrits en protection				Rang mondial :	4
	135282 inscrits sur la LEC				Rang mondial :	2

Année	Nb Français inscrits	% évolution	bi-nationaux (*)	% bi-nationaux	Nb Français de passage
2019	15237	N.R.	5024	32.97%	120000
2020	14613	-4.1%	4779	32.7%	0
2021	13996	-4.23%	4607	32.91%	200000

TITRES D'IDENTITE ET DE VOYAGES DEMANDES

Année	CNI	PASS ordinaire	PASS URGENCE	LAISSEZ-PASSER	TOTAL	Déclarations pertes et vols
2019	360	1581	9	20	1970	111
2020	255	1546	5	48	1854	58
2021	617	2424	2	34	3077	96



ETAT CIVIL

Année	Actes dressés	Actes transcrits	Acquisition de nationalité	Délais de transcription (*)
2019	64	403	24	16,5
2020	49	358	12	34
2021	108	410	31	44

(*) en jours

AIDES SOCIALES (CCPAS)

Année	Bénéficiaires des aides mensuelles et % d'évolution (*)	Montant des aides mensuelles (*)	Montant des aides ponctuelles (**)
2019	2	6 144 €	0 €
2020	2 0 %	6 144 €	61 364 €
2021	3 50 %	7 259 €	37 575 €

(*) Allocation de Solidarité (AS) + Allocation à Durée Déterminée (ADD)
+ Secours Mensuel Spécifique Enfant (SMSE)
+ Allocation Adulte Handicapé (AH) + Allocation Enfant Handicapé (AEH)
(**) Secours Occasionnels (SO) + Aides EXceptionnelles (AEX)
+ Aides COVID (SOS)

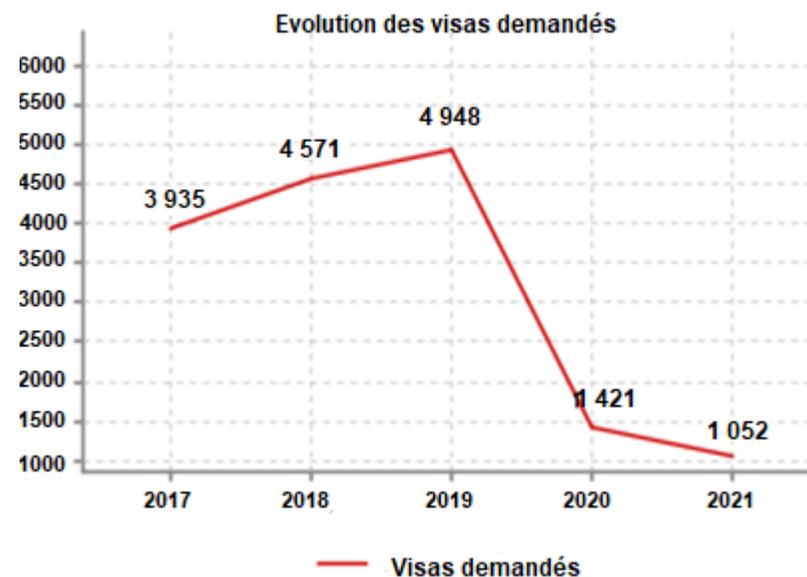
BOURSES SCOLAIRES

Années	Nb boursiers (*)	% d'évolution	Montant bourses (*)
2019	23		144 185 €
2020	25	8.7 %	121 191 €
2021	14	- 44 %	52 131 €

(*) Source SCOLA poste, en fin de période hors commission de la campagne.

VISAS

Année	Visas demandés	Visas délivrés	Part de visas	Refus	Taux de refus	Taux de visas de circulation
2019	4948	4773	60.6 %	75	1.5 %	6.2 %
2020	1421	1428	39.6 %	17	1.2 %	5.1 %
2021	1052	954	10 %	23	2.4 %	11.6 %



Document 2 :

ORGANIGRAMME DU CONSULAT GENERAL DE FRANCE A GOTHAM CITY (DARKLAND)

Consul général	<u>Jean-Marie BEL</u>	Conseiller des affaires étrangères
Consule générale adjointe	<u>Maya SISSAKO</u>	Secrétaire des affaires étrangères
Cheffe de chancellerie	<u>Elisa LAROCHE</u>	Secrétaire de chancellerie de classe supérieure
Administration des Français, Etat civil	<u>Alexandra SEYDOUX</u>	Adjointe administrative principale de 1ère classe de chancellerie
Visas	<u>Hélène FABIAN</u>	Adjointe administrative principale de 1ère classe de chancellerie
Agent ressources, Gestionnaire comptable	<u>Lucas ZELINSKI</u>	Adjoint administratif principal de 2ème classe de chancellerie
Affaires sociales	<u>Simon MARTIN</u>	Agent de droit local
Affaires sociales	<u>Lora BERTSCHE</u>	Agente de droit local
Agente consulaire et administrative	<u>Angela MURPHY</u>	Agente de droit local
Secrétaire de chef de poste	<u>France DIDER</u>	Agente de droit local
Consul honoraire à Arkham	<u>Robin LEROUX</u>	
Consule honoraire à Caveville	<u>Selina KYLE</u>	

Le gardiennage est assuré par un agent mis à disposition par la société Joker Security.

Document 3 :



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE **Légifrance**
Le service public de la diffusion du droit

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

Dernière mise à jour des données de ce texte : 01 novembre 2011

NOR : FPPA0000085D

Version en vigueur au 10 octobre 2022

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Vu la directive 93/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 20 juin 2000 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Article 1

La durée du travail effectif est fixée à trente-cinq heures par semaine dans les services et établissements publics administratifs de l'Etat ainsi que dans les établissements publics locaux d'enseignement.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Cette durée annuelle peut être réduite, par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après avis du comité technique ministériel, et le cas échéant du comité d'hygiène et de sécurité, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.

Article 2

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Article 3

I.- L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies.

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

II.- Il ne peut être dérogé aux règles énoncées au I que dans les cas et conditions ci-après :

a) Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du comité d'hygiène et de sécurité le cas

échéant, du comité technique ministériel et du Conseil supérieur de la fonction publique, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés ;

b) Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent.

Article 4

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au décompte prévu à l'article 1er.

Des arrêtés ministériels pris après avis des comités techniques ministériels compétents définissent les cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services. Ces arrêtés déterminent notamment la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause.

Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.

Les conditions de mise en œuvre de ces cycles et les horaires de travail en résultant sont définies pour chaque service ou établissement, après consultation du comité technique.

Pour les agents relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, celles-ci sont prises en compte dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles font l'objet d'une compensation horaire dans un délai fixé par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, après avis du comité technique ministériel. A défaut, elles sont indemnisées.

Article 5

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif.

Des arrêtés du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après consultation des comités techniques ministériels, déterminent les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes. Les modalités de leur rémunération ou de leur compensation sont précisées par décret. La liste des emplois concernés et les modalités d'organisation des astreintes sont fixées après consultation des comités techniques.

Article 6

La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être organisée, sous réserve des nécessités du service, après consultation du comité technique.

Cette organisation définit une période de référence, en principe une quinzaine ou un mois, au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée.

Un dispositif dit de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Il précise le maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit de la situation des agents. Pour une période de référence portant sur la quinzaine ou le mois, ce plafond ne peut respectivement être fixé à plus de six heures et plus de douze heures.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public et comprendre soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à quatre heures par jour, soit des plages fixes d'une durée au minimum équivalente, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle. [...]

Article 10

Sans préjudice des dispositions de l'article 3, le régime de travail de personnels chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée peut, le cas échéant, faire l'objet de dispositions spécifiques adaptées à la nature et à l'organisation du service ainsi qu'au contenu des missions de ces personnels. Ces dispositions sont adoptées par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après avis du comité technique ministériel. [...]

Article 13

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et le secrétaire d'Etat au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Document 4 :

Temps de travail dans la fonction publique : un rappel de la réglementation en vigueur

Emploipublic.fr - La Rédaction • 20/10/2017

Une circulaire d'avril 2017 sur le temps de travail dans la fonction publique rappelle quelques grandes règles de la réglementation et invite employeurs et partenaires sociaux à se mettre autour d'une table pour revoir les organisations du travail, en modifiant si nécessaire le temps de travail des agents.

Presque in extremis, trois semaines avant le second tour de la présidentielle, la ministre de la Fonction publique Annick Girardin publie une circulaire sur le temps de travail dans la fonction publique, qui fait suite à l'état des lieux sur le sujet remis à la ministre par son auteur, Philippe Laurent, Président du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, en mai 2016.

Dans cette circulaire, la ministre rappelle que le rapport de Philippe Laurent :

- "met en évidence **l'impact des spécificités des missions du service public sur les régimes de temps de travail** des agents publics".
- "relève des situations de mauvaise application de la réglementation
- et insiste sur la **nécessité de faire évoluer l'organisation du travail** au regard tant des nouvelles attentes des usagers que de celles des agents publics. [...]

La ministre rappelle aux employeurs publics quelques points sensibles de la réglementation, ceux qui ne sont pas toujours suffisamment respectés. Pour le reste, c'est-à-dire les changements à opérer, elle renvoie la balle aux **employeurs publics et aux partenaires sociaux**. A eux de se mettre d'accord, par le dialogue social, sur les **réformes à faire pour améliorer l'organisation du travail**, le cas échéant en modifiant les aménagements du temps de travail.

Rappel de la réglementation sur le temps de travail dans la fonction publique

1. Respecter et faire respecter la durée légale de temps de travail

Celle-ci est de **35 heures par semaine** et de 1 607 heures par an, heures supplémentaires non comprises. Le "temps de travail effectif" est "le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles". Toutefois, la durée annuelle du travail peut être réduite, suivant la nature des missions. [...]

4. Comptabiliser les heures supplémentaires avec plus de rigueur

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées, **à la demande du chef de service**, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles ne peuvent être déclenchées que sur demande du supérieur hiérarchique et dans le respect de la réglementation nationale et européenne sur la durée maximale du travail.

"Il appartient au chef de service de formaliser sa demande auprès de chacun de ses collaborateurs pour que les heures effectuées soient considérées comme des heures supplémentaires et de veiller au décompte des horaires des agents".

5. Evaluer et revoir, le cas échéant, les dispositifs d'astreintes

Les astreintes sont organisées pour faire face à des urgences et des imprévus et donnent lieu à des **compensations, en temps ou en rémunération**, dans des conditions très variables entre les

employeurs. La ministre souhaite des évaluations régulières à la fois sur ces dispositifs et sur les modalités de compensation.

6. Adapter le service public aux besoins des usagers

"Un examen régulier des horaires d'ouverture des services au public au regard des besoins des usagers constitue une exigence pour l'ensemble des employeurs publics", écrit Annick Girardin. "De même, poursuit-elle, "les services soumis à des variations saisonnières d'activité sont conduits à adapter leurs organisations de travail pour non seulement **répondre efficacement aux besoins des usagers** mais également de mieux lisser la charge de travail des agents sur l'année.

7. Généraliser les chartes du temps

Prévues par le protocole d'accord sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 8 mars 2013, les **chartes de gestion du temps** sont négociées entre les syndicats et la direction. "Elles conduisent à associer étroitement les agents et leurs représentants à la mise en œuvre de la réglementation du temps de travail, indique la circulaire. Elles doivent permettre une meilleure prise en compte des impacts liés aux technologies de l'information et de la communication sur les conditions d'exercice des fonctions et sur la vie personnelle et préciser les modalités de mise en œuvre du droit à la déconnexion."

Au **Ministère des Affaires étrangères**, par exemple, la charte du temps rappelle que "le principe des horaires variables s'applique à l'administration centrale" et s'applique "dans les postes dont le règlement intérieur le prévoit". Il est aussi question d'un sujet toujours sensible : l'heure limite pour la tenue des réunions. "Il convient de planifier les réunions dans la plage horaire 9h-18h, en évitant les moments où l'on sait que certains participants seront absents", indique (non sans bon sens !) cette charte.

[...]

Document 5 :

TEMPS DE TRAVAIL ET JOURS D'AMENAGEMENT ET DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LES MISSIONS DIPLOMATIQUES ET CONSULAIRES A L'ETRANGER

Conformément aux dispositions de l'article 1er du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature, le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum.

Compte tenu du régime spécifique des congés des personnels expatriés à l'étranger (31 jours minimum de congés annuels), l'horaire minimum hebdomadaire est de 36 heures 30 au lieu de 35 heures et toute durée hebdomadaire supérieure fixée par le règlement intérieur de la mission diplomatique ou consulaire ouvre droit à l'octroi de jours d'aménagement et de réduction du temps de travail suivant le barème ci-dessous :

durée hebdomadaire du travail	nombre de jours ARTT par an
36 heures 30	0
37 heures	3
38 heures	8
38 heures 30	11

Ce barème, calculé sur la base du régime des pays à 31 jours de congés annuels, est appliqué uniformément dans tous les pays afin de maintenir l'avantage accordé aux agents affectés dans les pays où un régime de congés plus favorable est prévu pour tenir compte des conditions locales d'exercice de leurs fonctions.



Arrêté du 21 janvier 2002 relatif aux cycles de travail des personnels du ministère des affaires étrangères en service à l'étranger

📌 Dernière mise à jour des données de ce texte : 01 novembre 2011

NOR : MAEA0120553A

Version en vigueur au 10 octobre 2022

Le ministre des affaires étrangères,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 94-726 du 19 août 1994 relatif aux comités techniques paritaires du ministère des affaires étrangères et dérogeant à certaines dispositions du décret n° 82-452 du 29 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires ;
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, et notamment son article 4 ;
Vu l'avis du premier comité technique paritaire ministériel en date du 21 novembre 2001 ;
Vu l'avis du second comité technique paritaire ministériel en date du 8 novembre 2001,
Arrête :

Article 1

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (VT)

En application des dispositions de l'article 4 du décret du 25 août 2000 susvisé, les cycles de travail à l'étranger peuvent être hebdomadaires, bimensuels, mensuels, trimestriels ou annuels. Ils sont définis dans les limites fixées à l'article 2 du présent arrêté, en concertation avec les agents et en fonction des spécificités du service.

A cet effet, chaque chef de poste diplomatique et consulaire établit, après avis du comité technique ministériel compétent et approbation de la direction générale de l'administration, un règlement intérieur qui fixe le cycle de travail et les horaires de travail en résultant, ainsi que le calendrier prévisionnel et les modalités de prise des jours ARTT.

Article 2

Les bornes hebdomadaires sont de trente heures minimum et de quarante-quatre heures maximum.

Les bornes quotidiennes ainsi que les modalités de repos et de pause doivent respecter les garanties minimales définies à l'article 3 I du décret du 25 août 2000 susvisé.

La durée hebdomadaire en moyenne annuelle ne peut dépasser trente-huit heures trente et ne peut en conséquence générer plus de vingt jours ARTT.

Article 3

Les dispositions du présent arrêté sont applicables aux agents du ministère des affaires étrangères en poste à l'étranger, à l'exception des agents relevant des établissements publics placés sous la tutelle du ministère des affaires étrangères, des établissements soumis au droit local, des agents relevant de la loi n° 72-659 du 13 juillet 1972 relative au personnel civil de coopération culturelle, scientifique et technique auprès d'Etats étrangers et des agents de recrutement local.

Article 4

Le directeur général de l'administration au ministère des affaires étrangères est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui entre en vigueur le 1er janvier 2002 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 21 janvier 2002.

Hubert Védrine

Document 7 :



CONSULAT
GÉNÉRAL
DE FRANCE
À GOTHAM CITY

La France au Darkland
Consulat général de France à Gotham City

*Liberté
Egalité
Fraternité*

Les agences consulaires



La France dispose de deux agences consulaires dans la circonscription du consulat général de France à Gotham City. Placées sous la responsabilité et le contrôle du consul général de France à Gotham City, elles étendent le réseau consulaire au plus près des ressortissants français. Elles sont gérées par un consul honoraire.

Les consuls honoraires sont choisis parmi les Français notables établis dans la localité ou parmi les personnalités étrangères de ladite localité. Ils ne sont pas des agents de l'État mais des particuliers qui exercent leurs fonctions à titre bénévole.

Attention : Une agence consulaire n'est pas un consulat ou une ambassade. Le consul honoraire ne possède pas toutes les compétences dévolues aux consuls généraux et aux ambassadeurs.

Ce que PEUT faire un consul honoraire	Ce que NE PEUT PAS faire un consul honoraire
<p>1/ Vous aider en cas de situation d'urgence (maladie, décès, emprisonnement, perte de titres d'identité) :</p> <p>(...)</p> <p>2/ Délivrer certains documents administratifs :</p> <p>Les documents qui peuvent être délivrés par les consuls honoraires de votre circonscription sont indiqués ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none">> Remise des passeports biométriques et CNIS délivrés par le consulat général de France à Gotham City ;> Réception d'une procuration de vote (seuls les consul(e)s honoraires de nationalité française ont cette compétence) ;> Délivrance de certificats de vie et de résidence ;> Légalisation simple de signature ;> Certifications conformes à l'original. <p>Certains de ces actes donnent lieu au paiement de droits de chancellerie.</p>	<ul style="list-style-type: none">> Etablir un acte notarié.> Dresser ou transcrire un acte d'état civil.> Recevoir des dossiers VISAS.> Faire signer un PACS.> Conseiller en matière de nationalité.> Délivrer un passeport d'urgence.> Procéder à votre inscription sur le Registre des Français établis hors de France.> Procéder à votre inscription sur une Liste Electorale Consulaire.> Intervenir dans le cours de la justice locale.> Avancer de l'argent, prendre en charge des frais (hospitalisation, avocat...).> Conseiller en matière fiscale, notariale ou juridique.> Délivrer une déclaration de perte/vol.

Le statut des agents consulaires et consuls honoraires est fixé par le décret n° 76 548 du 16 juin 1976 modifié.

Dernière modification : 11/01/2019

Document 8 :

CONTRAT DE SÉCURITÉ ET DE GARDIENNAGE

Un contrat est établi entre le Consulat général de France à Gotham City (ci-après « le consulat ») et la société Joker Security (ci-après « la société »), selon les conditions décrites ci-dessous.

1. Objet du contrat

Mise à disposition du consulat d'un garde de sécurité pour procéder aux opérations d'accueil et de contrôle des visiteurs.

Le terme « visiteurs » désigne les usagers du service public consulaire ainsi que toute personne extérieure au consulat admise à pénétrer dans ses locaux.

2. Conditions d'exécution

2.1 Horaires

Le garde de sécurité est en fonctions du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00.

2.2 Attributions

Les tâches suivantes relèvent des attributions du garde de sécurité :

- Contrôle de l'identité des visiteurs.
- Passage des visiteurs par le portique de détection de métaux.
- Passage des sacs au scanner à rayons X.

3. Prix de la prestation

Le service est facturé mensuellement au consulat, pour un montant forfaitaire de 9 000 USD toutes taxes comprises.

Pour chaque heure supplémentaire entamée, le tarif horaire est de 55 USD toutes taxes comprises. Après 20h00 et avant 8h00, le tarif horaire est de 110 USD toutes taxes comprises.

4. Période de validité du contrat

Du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022.

5. Reconduction

Le contrat est renouvelable par accord exprès entre les parties, un mois au plus tard avant son expiration.

Fait à Gotham City, le 11 novembre 2021

Le consulat général de France

Joker Security

Document 9 :



REGLEMENT INTERIEUR SUR L'AMENAGEMENT ET LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT) AU CONSULAT GENERAL DE FRANCE A GOTHAM CITY

Le présent règlement définit les modalités d'application de l'ARTT au consulat général de France à Gotham City en application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ainsi que du cadre réglementaire élaboré par le ministère de l'Europe et des affaires étrangères.

Ce règlement vise à concilier les nécessités du service avec les intérêts des agents de droit public français concernés, en établissant les modalités d'application de l'ARTT.

Ce règlement a reçu l'avis du CTPE le 15 octobre 2006.

ARTICLE 1^{er} : CHAMP D'APPLICATION

1.1. L'ARTT s'applique à tous les agents de droit public français en poste au consulat général de France à Gotham City

1.2. L'ARTT ne s'applique pas :

- aux agents relevant des établissements publics placés sous la tutelle du ministère de l'Europe et des affaires étrangères ;
- aux établissements soumis au droit local ;
- aux experts techniques internationaux ;
- aux agents de recrutement local.

ARTICLE 2 : CYCLES ET HORAIRES DE TRAVAIL, COMPTABILISATION DES JOURS ARTT

2.1. Le temps de travail est organisé selon des cycles, à l'intérieur desquels sont définis les horaires de travail.

Au consulat général de France à Gotham City, le cycle de travail est hebdomadaire.

2.2. Conformément aux dispositions de l'article 1^{er} du décret du 25 août 2000 précité, le décompte du temps de travail est réalisé, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées, sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum.

2.3. Au consulat général de France à Gotham City, la durée du cycle hebdomadaire de travail est fixée à 37 heures.

2.4. La durée de ce cycle hebdomadaire de travail de 37 heures ouvre droit à la prise de 3 jours d'ARTT par an.

Ces 3 jours d'ARTT doivent être pris pendant l'année au cours de laquelle ils ont été acquis, avant le 31 décembre. Ils ne sont pas reportables d'une année sur l'autre.

Les agents ont également la possibilité de verser ces jours ARTT sur un compte épargne-temps (CET) ouvert à leur initiative, dans le cadre de la réglementation applicable.

2.5. Les horaires de travail sur la semaine sont ainsi arrêtés :

Du Lundi au jeudi : de 8h00 à 12h30 et de 14h30 à 18h

Le vendredi : de 8h00 à 13h00

2.6. La durée de la pause méridienne, qui n'est pas comprise dans le temps de travail, est fixée à 2 heures.

ARTICLE 3 : PERMANENCES, ASTREINTES ET TOURNÉES CONSULAIRES

3.1. Une période de permanence s'entend comme une période pendant laquelle l'agent se trouve sur le lieu de travail, afin d'assurer la continuité du service.

- Chancellerie consulaire :
Pas de permanence

3.2. Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. L'astreinte ne donne lieu ni à rémunération supplémentaire, ni à récupération.

- Chancellerie consulaire :
A l'exception du chef de poste et de son adjoint, un agent de catégorie A ou B et un agent de catégorie C assurent la période d'astreinte du vendredi à 13h00 au vendredi suivant à la même heure. Si le vendredi est un jour férié, l'astreinte démarre le dernier jour ouvrable précédant le vendredi à 18h00 et se termine vendredi suivant à 13h00.

Les roulements entre agents de permanence et d'astreinte sont établis par notes de service, en suivant un calendrier prévisionnel de 6 mois.

Ces notes sont transmises à l'Officier de sécurité ainsi qu'au poste de sécurité de l'Ambassade.

3.3. Afin de venir au plus près des ressortissants français, le chef de chancellerie et un agent de catégorie C du consulat général de France à Gotham City effectuent des tournées consulaires dans toute la circonscription afin de permettre aux ressortissants inscrits au registre des Français établis hors de France d'effectuer les démarches suivantes :

- Demande de titre de voyage ou d'identité
- Demande de transcription d'actes locaux dans les registres de l'état civil français
- Inscription sur la liste électorale consulaire et procuration de vote
- Copie conforme et certificat de vie
- Authentification et légalisation de signature

Il y a deux tournées consulaires par an. Celles-ci ne donnent lieu à aucune rémunération supplémentaire mais ouvrent droit à une journée de récupération par jour de tournée consulaire, si ce jour est habituellement un jour de fermeture du consulat général.

ARTICLE 4 : ENTREE EN VIGUEUR

4.1. Le présent règlement, transmis au Département, entrera en vigueur après avis du CTPE et approbation de la DGAM.

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, le précédent règlement intérieur sur l'ARTT au consulat général de France à Gotham City sera définitivement abrogé.

Fait à Gotham City, le 15 octobre 2006

Document 10 :

Tournées consulaires : Question écrite de M^{me} Martine DJEDIDI, membre élu de la circonscription électorale de Tunis.

QUESTION

Les tournées consulaires à caractère administratif seraient supprimées en Tunisie. En tous cas, aucune n'a eu lieu depuis plusieurs mois. A ma question sur leur importance pour les personnes éloignées, isolées et aux faibles moyens il m'a été répondu qu'il y avait des consuls honoraires, effectivement au nombre de 4 en Tunisie, dont les moyens auraient été augmentés, une permanence mensuelle à Sfax, le site internet du poste et le site monconsulat.fr. D'une part, certaines demandes ne sont pas à caractère administratif mais social et exigent un entretien, d'autre part, certains de nos compatriotes sont isolés ou ne sont pas en capacité de se déplacer vers la capitale ou de formuler des demandes de documents via le net. La tournée consulaire semestrielle permettait de leur répondre.

S'agit-il d'une décision locale ou de l'administration centrale ?

REPONSE

Les tournées consulaires sont bien entendu maintenues en Tunisie. Cette année, notre consulat général à Tunis a organisé des permanences consulaires dans plusieurs villes afin de répondre au mieux aux besoins de nos compatriotes établis en province :

- à Sfax, le premier vendredi de chaque mois (sauf pendant l'été)
- à Sousse et Monastir, en mars 2012
- à Djerba, en mars et juin 2012
- à Bizerte, en janvier et mars 2012
- à Jendouba/Le Kef, en décembre 2011 (p.m.)

Par ailleurs, dès que le consulat général a connaissance d'une difficulté, il demande au consul honoraire, par ailleurs très à l'écoute des ressortissants français isolés, de se déplacer. Les agents du consulat général se sont également souvent rendus sur place pour traiter d'une affaire particulière, notamment dans le cadre des déplacements d'enfant, des visites aux prisonniers ou d'une affaire sociale douloureuse.

Des déplacements plus spécialement consacrés aux affaires sociales ont été effectués à :

- Mornaguia : 12 déplacements (visites prison)
- Sousse et Monastir : 5 déplacements
- A Grombalia/Borg el amri/Nabeul : 5 déplacements
- Kairouan et Madhia : 1 déplacement
- Djerba : 1 déplacement
- Hammamet : 1 déplacement
- Le Kef/Jendouba : 1 déplacement
- Bizerte : 1 déplacement

Pour sa part, la Consule générale, depuis son arrivée en février 2012, s'est déplacée à plusieurs reprises dans la circonscription. Elle est allée :

- 3 fois à Sousse,
- 2 fois à Sfax
- 1 fois à Djerba
- 1 fois à Tozeur
- 3 fois à Bizerte

et a ainsi pu rencontrer, à ces occasions, les ressortissants français, traiter de nombreuses affaires et ramener les dossiers correspondants. Des visites sont d'ores et déjà prévues à Nabeul et Djerba.

La tenue des élections a également été, pour les agents du poste tenant les bureaux de vote (à Bizerte, Sousse et Sfax), l'occasion de rencontrer nos ressortissants en Tunisie.

Notre réseau consulaire est complété, en Tunisie, par 5 consuls honoraires, à Bizerte, Sousse, Sfax, Djerba et Tozeur. Ceux de Djerba, Sfax et Sousse sont autorisés à remettre les passeports./.

Document 11 :



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères

Direction des ressources humaines

NDI-2019-ABCDEFGH du 17 septembre 2019 (Cercle Tous agents du groupe)

NOTE DIPLOMATIQUE

pour
Distribution SGA

Objet : Modalités de gestion par les postes et de suivi par la DRH des congés et heures supplémentaires des agents de droit local

Résumé

La DRH souhaite, par la présente NDI, préciser les modalités de gestion par les postes des congés et des heures supplémentaires agents de droit local et renforcer leur suivi régulier.

1. Congés :

La DRH rappelle en premier lieu que les agents de droit local, quelles que soient leurs fonctions et le lieu d'exercice de celles-ci (Chancellerie ; Consulat Général, Résidence, services d'autres ministères, etc.), doivent impérativement prendre régulièrement les congés auxquels ils ont droit vertu de la réglementation locale (et/ou du Règlement Intérieur du poste) de manière à éviter l'accumulation de congés non utilisés.[...]

Le bureau des recrutés locaux appelle votre attention sur les risques, pouvant le cas échéant conduire jusqu'au contentieux, liés à l'accumulation de reliquats de congés non pris, rencontrés dans certains postes, que le Département souhaite à tout prix éviter. [...]

2. Heures supplémentaires :

La DRH rappelle également que =seuls les chauffeurs et le personnel de résidence= peuvent bénéficier du paiement des heures supplémentaires effectuées.

Les autres catégories d'agents de droit local, et en particulier le personnel administratif ou les agents consulaires, n'ont pas, sauf circonstances particulières ou exceptionnelles, à effectuer d'heures supplémentaires.

Afin de permettre un meilleur suivi, le bureau des recrutés locaux serait reconnaissant aux SGA de lui transmettre, =sur une base trimestrielle=, les relevés individuels établis par le poste des heures supplémentaires effectuées. Cette demande ne devrait pas constituer une tâche supplémentaire pour les SGA, puisque ces états doivent d'ores et déjà être tenus au sein des postes.

Les états transmis devront faire apparaître pour chaque agent le nombre d'heures supplémentaires effectuées durant le trimestre précédent, mais également le total d'heures accumulées qui n'auraient pas encore été rémunérées ou récupérées.

Le bureau des recrutés locaux se tient à la disposition des SGA pour toute précision./.



Décret n° 2014-1000 du 3 septembre 2014 relatif aux comités techniques de proximité dans les services de l'Etat à l'étranger

i Dernière mise à jour des données de ce texte : 06 septembre 2014

NOR : MAEA1415377D

JORF n°0205 du 5 septembre 2014

Version en vigueur au 10 octobre 2022

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre des affaires étrangères et du développement international,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 15 ;

Vu le décret n° 76-832 du 24 août 1976 modifié relatif à l'organisation financière de certains établissements ou organismes de diffusion culturelle dépendant du ministère des affaires étrangères et du ministère de la coopération ;

Vu le décret n° 79-433 du 1er juin 1979 relatif aux pouvoirs des ambassadeurs et à l'organisation des services de l'Etat à l'étranger ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics administratifs de l'Etat ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 26 juin 2014 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,

Décède :

Article 1

Les comités techniques de proximité créés dans les services de l'Etat à l'étranger sont régis par les dispositions du décret du 15 février 2011 susvisé, sous réserve des dispositions du présent décret.

Article 2

Un comité technique de proximité à l'étranger est institué :

1° D'une part, auprès de chaque mission diplomatique, sur décision du chef de la mission diplomatique, compétent pour examiner les questions intéressant les agents civils de droit public ou de droit local exerçant leurs fonctions au sein de la mission diplomatique ou, au sein du pays d'accréditation correspondant, dans les postes consulaires ou dans les établissements dotés de l'autonomie financière figurant sur la liste mentionnée à l'article 1er du décret du 24 août 1976 susvisé ;

2° D'autre part, auprès de chaque représentation permanente auprès d'organisations internationales, sur décision du chef de la représentation permanente, compétent pour examiner les questions intéressant les agents civils de droit public ou de droit local exerçant leurs fonctions au sein de la représentation permanente.

Article 3

Par dérogation à l'article 2, le chef de mission diplomatique peut, lorsque l'importance de l'effectif le justifie, décider de l'institution d'un comité technique de proximité à l'étranger auprès d'un poste consulaire. Ce comité, placé auprès du chef du poste consulaire, est compétent pour examiner les questions intéressant les agents civils de droit public ou de droit local exerçant leurs fonctions dans ce poste consulaire ainsi que dans les établissements dotés de l'autonomie financière figurant sur la liste mentionnée à l'article 1er du décret du 24 août 1976 susvisé et situés dans la circonscription consulaire. Dans ce cas, les personnels concernés ne sont pas représentés au sein du comité technique de proximité institué auprès de la mission diplomatique.

Article 4

Par dérogation à l'article 2, un comité technique de proximité unique peut être créé par décision conjointe des chefs de mission diplomatique et de représentation permanente concernés.

Ce comité est compétent pour examiner les questions intéressant les agents civils de droit public ou de droit local exerçant leurs fonctions :

1° Soit au sein de plusieurs représentations permanentes auprès d'organisations internationales ;

2° Soit au sein d'une ou plusieurs missions diplomatiques ou d'une ou plusieurs représentations permanentes auprès d'organisations internationales ;

3° Soit au sein de plusieurs missions diplomatiques.

Article 5

Pour être électeurs, les agents de droit local doivent bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

Article 6

En cas d'élection au scrutin de liste, chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins à la moitié et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. En outre, elle doit comporter un nombre pair de noms au moment de son dépôt.

Article 7

Sans préjudice des compétences des autres comités techniques dont les agents relèvent, le comité technique de proximité à l'étranger est consulté sur les questions et projets de texte intéressant les seuls services au titre desquels ce comité est créé et relatifs :

1° A l'organisation et au fonctionnement des services ;

2° Aux conditions générales d'emploi des agents de droit local ;

3° Aux conditions de vie locales ;

4° Aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des services ;

5° A la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles ;

6° A l'égalité professionnelle, la parité et la lutte contre toutes les discriminations ;

7° A l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail lorsqu'aucun comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail n'est placé auprès de lui.

Les incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire font l'objet d'une information du comité.

Article 8

Le comité technique de proximité à l'étranger prévu à l'article 2 est présidé par le chef de la mission diplomatique ou le chef de la représentation permanente auprès duquel il est placé.

Le comité technique de proximité à l'étranger prévu à l'article 3 est présidé par le chef de poste consulaire auprès duquel il est placé.

La décision de création du comité technique de proximité unique prévu à l'article 4 désigne la ou les autorités chargées de le présider.

Article 9

Le ministre des affaires étrangères et du développement international et la ministre de la décentralisation et de la fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 3 septembre 2014.

Manuel Valls

Par le Premier ministre :

Le ministre des affaires étrangères et du développement international,
Laurent Fabius

La ministre de la décentralisation et de la fonction publique,
Marylise Lebranchu

Document 13 :

Horaires d'ouverture des services publics : les agents publics doivent s'adapter

emploipublic.fr • 06/02/2018

Les collectivités territoriales modifient l'ouverture de certains services publics pour satisfaire les besoins des usagers. Service public oblige ! Conséquence : les agents publics doivent modifier leurs horaires de travail : week-ends travaillés, nocturnes et permanences...

Si le chef de l'Etat réclame un service public qui réponde aux attentes des citoyens, force est de constater que les collectivités ont depuis longtemps mis en branle des réorganisations internes pour faire coïncider les cycles de travail avec le travail effectif des agents et le temps des usagers.

L'objectif : optimiser l'organisation des services les plus utilisés par les administrés. Les agents de l'état civil, les personnels des piscines et autres établissements sportifs et, de plus en plus, les agents des bibliothèques sont particulièrement concernés par les nouveaux horaires d'ouverture des services publics.

Qu'est-ce qu'un cycle de travail dans la fonction publique ?

La durée du travail peut être aménagée : le travail peut en effet être organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail, les horaires de travail étant alors définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre un cycle hebdomadaire et un cycle annuel ; il peut également être organisé avec des horaires variables. Des garanties sont prévues en faveur des agents, en termes de durée hebdomadaire, de durée quotidienne, d'amplitude de la journée de travail, de travail de nuit, de pause quotidienne, etc. Le dispositif reste complexe, de très nombreuses disparités demeurent, tandis que certaines catégories d'agents peuvent être soumises à de fortes contraintes en termes de rythmes de travail.

Agents de l'état civil : journées continues, nocturnes et permanences

Depuis quelques années, les services d'état civil ont progressivement revus leurs horaires d'ouverture en passant le plus souvent d'une journée fractionnée à une journée continue.

A Mulhouse, dès les années 2010, les plannings des services de l'état civil ont été repensés au sein d'un projet de service lancé pour adapter les plages horaires, les locaux et moderniser les outils. Les guichets sont désormais ouverts non-stop, en incluant la pause méridienne, avec une nocturne le vendredi, jusqu'à 20h.

De même, à Aix-en-Provence, le personnel des services de l'état civil fait désormais la journée continue de 8h30 à 16h30 les mardi, jeudi et vendredi et de 8h à 18h les lundi et mercredi. A effectif constant, quatre équipes d'agents tournent sur ces horaires et assurent la permanence du lundi et du mercredi une semaine par mois. Cette réorganisation du planning des agents s'est faite sans toucher au temps de travail hebdomadaire du personnel. Ces heures de permanence sont récupérées un vendredi après-midi. Les agents obtiennent ainsi un grand week-end une fois par mois.

A Nantes, le service s'est également réorganisé en supprimant deux demi-heures dans la journée, soit l'ouverture des guichets de 8h30 à 9h et de 17h30 à 18h. Ce temps a été reporté sur la pause méridienne. Les collectivités ont ainsi souvent opté pour une réorganisation interne à moyen constant, grâce à des jours de récupération et sans allongement du temps de travail. [...]

Lorsqu'on parle du temps de travail dans la fonction publique, c'est souvent pour traiter les fonctionnaires de fainéants. En revanche, on parle moins souvent des aménagements du temps de travail imposés aux agents publics, à ceux qui travaillent en contact avec les usagers notamment.

Document 14 :

Règlements intérieurs des postes - Diplonet

Conformément à l'arrêté du 21 janvier 2002 modifié relatif aux cycles de travail des personnels du ministère des affaires étrangères en service à l'étranger, les cycles et les horaires de travail en vigueur dans les postes diplomatiques et consulaires sont précisés dans leur règlement intérieur (RI) ARTT, dont la liste figure ci-dessus. Ce règlement s'applique à tous les agents de droit public français en poste.

Afin d'aider les postes à la rédaction d'un règlement intérieur sur l'aménagement et la réduction du temps de travail, la Direction des ressources humaines propose un modèle, consultable en ligne, qui doit être adapté par chaque poste.

- [Modèle de règlement intérieur ARTT pour les postes à l'étranger](#) (Word)
(mis à jour : juin 2020)

- [Barème des horaires et des jours d'ARTT](#) (PDF)

• **Précisions sur le champ d'application du RI ARTT**

Le RI ARTT s'applique aux agents de droit public français affectés en ambassade, en consulat général, ou dans un établissement qui ne dispose pas de personnalité juridique propre, tel qu'un EAF (établissement à autonomie financière). Ce statut est notamment celui des instituts français (IF) et des instituts français de recherche à l'étranger (IFRE).

Le RI ARTT ne s'applique pas :

- aux agents de recrutement local ;
- aux agents relevant des établissements publics placés sous la tutelle du ministère de l'Europe et des affaires étrangères (AFD par exemple) ;
- aux agents relevant des établissements soumis au droit local. Ainsi, le RI ARTT ne s'applique pas aux agents qui relèvent d'une Alliance française, qui est juridiquement une association de droit local ;
- aux experts techniques internationaux.

• **Procédure à suivre lors de la rédaction d'un nouveau RI ARTT**

1. Rédaction par le poste d'un nouveau projet de RI ARTT en utilisant le modèle ci-dessous mis à disposition par le Département
2. Envoi par messagerie du projet de RI ARTT au bureau RH1B pour étude de la conformité réglementaire
3. Présentation du projet de RI ARTT aux représentants du personnel du poste dans le cadre du CTPE, en particulier sur le cycle hebdomadaire de travail, les jours d'ARTT induits, le régime des astreintes et permanences
4. Envoi à RH1B, par courriel, du RI ARTT ayant reçu l'avis du CTPE, dûment signé et daté par le chef de poste
5. Approbation par la DGAM (suivi opéré par RH1B)
6. Publication sur Diplonet du nouveau RI ARTT par RH1B, une fois toutes ces étapes respectées.

Document 15 :

Extrait du site internet France Diplomatie

Réformes du ministère de l'Europe et des affaires étrangères - Q&R - Extrait du point de presse (10 novembre 2021)

Q : MM. Le Drian et Lemoyne présentent ce matin en conseil des ministres un « point » sur les « réformes prioritaires » du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères. Pouvez-vous nous expliquer quelles sont ces réformes ?

R : Le ministère de l'Europe et des affaires étrangères, dans le cadre de la modernisation numérique des services publics, se transforme pour simplifier la vie de ses usagers. C'est ce que le ministre de l'Europe et des affaires étrangères, M. Jean-Yves Le Drian, et le secrétaire d'État chargé du tourisme, des Français de l'étranger et de la francophonie, M. Jean-Baptiste Lemoyne, ont présenté ce jour en Conseil des ministres :

- la création d'un état-civil numérique, qui est un projet de dématérialisation intégrale de l'état-civil dont le ministère est dépositaire (15 millions d'actes), pour simplifier les démarches des usagers et pour réduire les délais et les coûts de production ;
- la mise en place du vote par internet pour les Français de l'étranger pour les élections consulaires et législatives ;
- la création du centre de contact France consulaire pour répondre par téléphone et par courriel aux questions que se posent les usagers des consulats, en phase de test dans cinq pays européens depuis le 13 octobre 2021.

Ces mesures s'inscrivent dans un projet plus large de modernisation et d'ouverture du ministère de l'Europe et des affaires étrangères lancé par le Ministre en 2019.

France Consulaire, un nouveau service d'information pour vos démarches consulaires

France Consulaire s'est doté d'un nouveau service de réponse aux appels et aux courriels des Français à l'étranger.

Depuis le 13 octobre 2021, le service France Consulaire répond en français de 9h à 17h, à toutes les demandes générales d'information, de clarification ou encore d'aide pour mener à bien une démarche, lorsqu'elles concernent les services aux Français de l'étranger. Il ne traite pas les questions concernant les visas ni les dossiers individuels, qui restent traités par les consulats.

Expérimenté dans plusieurs pays européens, ce service sera déployé à l'ensemble des pays de l'Europe dès la fin 2022. Le numéro d'appel (appel local, non surtaxé) et le formulaire de contact sont accessibles directement depuis les sites internet des ambassades concernées. Les personnes sourdes et malentendantes peuvent joindre ce nouveau service via l'[application ACCEO](#).