

LE MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET EUROPÉENNES

Le ministère des affaires étrangères et européennes est l'une des plus anciennes administrations françaises : le premier ministre des affaires étrangères a été nommé par Henri III le 15 septembre 1588. A travers toute son histoire, ce ministère a développé sa mission particulière : **la diplomatie**, c'est-à-dire les relations extérieures de la France.

Aujourd'hui, sous l'autorité du Premier ministre, le ministre des affaires étrangères et européennes est chargé de la mise en œuvre de la politique étrangère de la France décidée par le **Président de la République**.

Les missions du ministère des affaires étrangères et européennes sont essentiellement :

- l'information du Président de la République et du Gouvernement sur l'évolution de la conjoncture internationale et de la situation des Etats étrangers,
- la conception de la politique extérieure de la France,
- la coordination et la conduite de l'action extérieure de l'État,
- la protection des intérêts et ressortissants français dans les pays étrangers,
- le rayonnement culturel et scientifique de la France à l'étranger,
- la solidarité à l'égard des pays en développement.

Pour remplir ces missions, il utilise un réseau diplomatique et consulaire parmi les plus développés au monde, formé de 158 ambassades, 17 représentations auprès d'organisations internationales (telles l'ONU ou l'Union européenne) chargées de relations entre ces États ou organisations et la France, 4 délégations auprès d'organismes internationaux et de 96 consulats généraux et consulats, 127 sections consulaires, 4 chancelleries détachées, 3 antennes consulaires et plus de 500 agences consulaires qui représentent l'État pour les 3 millions de Français qui résident à l'étranger auxquels s'ajoutent les Français qui voyagent et les étrangers qui souhaitent se rendre sur le territoire national.

Le ministère des affaires étrangères et européennes emploie près de 16500 ETP (Equivalent Temps Plein) dont 6240 agents titulaires et CDI (Contrat à Durée Indéterminée), 3 900 CDD (Contrat à Durée Déterminée), 780 militaires hors budget Défense et 5540 agents de droit local à l'étranger.

LES SECRÉTAIRES DE CHANCELLERIE

I – FONCTIONS ET QUALITÉS REQUISES

Les secrétaires de chancellerie forment un corps de fonctionnaires classés dans la catégorie B. Ses membres (environ 9000) ont vocation à servir à l'administration centrale et à l'étranger. Chaque affectation dure normalement trois ans et le retour à l'administration centrale est obligatoire après une ou deux affectations consécutives à l'étranger. Les lauréats des concours sont **systématiquement** nommés à l'administration centrale - à Paris et à Nantes - pour trois ans avant de recevoir une première affectation à l'étranger.

Lorsqu'ils sont affectés dans une mission diplomatique, un consulat général ou un consulat, ils exercent, généralement les attributions de chef de chancellerie consulaire et/ou de chef de service administratif et financier. A ce titre, ils sont chargés, sous l'autorité du chef de poste, de responsabilités administratives, budgétaires, comptables et consulaires. Ils peuvent être chargés des fonctions de régisseur. Lorsqu'ils sont affectés dans un poste consulaire, ils peuvent être amenés à représenter le chef de poste à sa demande. Ils peuvent assurer la gérance du poste consulaire. Ils peuvent également être nommés chef de chancellerie détachée. A titre exceptionnel, ils peuvent être nommés chef de poste consulaire.

Dans le cadre de leurs attributions consulaires, ils peuvent être chargés :

1) De toutes fonctions relatives à l'administration de la communauté française, et notamment :

- des fonctions d'officier de l'état civil ;
- de fonctions notariales ;
- de l'assistance aux Français résidents ou de passage ;
- le cas échéant, de l'application de la réglementation relative aux affaires maritimes.

2) De l'application de la réglementation relative à la circulation des étrangers en France.

Lorsqu'ils sont affectés à l'administration centrale, ils exercent, sous l'autorité des agents de catégorie A, dont ils sont les proches collaborateurs, différentes fonctions :

- rédaction ;
- gestion consulaire, budgétaire, financière et comptable ;
- encadrement d'agents de catégorie C ;
- gestion des ressources humaines ;
- logistique administrative.

II – EVOLUTION DE CARRIÈRE

Les candidats admis aux concours externe ou interne sont nommés secrétaires de chancellerie stagiaires pendant un an. A l'issue du stage, ceux dont les services ont donné satisfaction sont titularisés en qualité de secrétaires de chancellerie. Les autres stagiaires sont, après avis de la commission administrative paritaire, soit admis à poursuivre leur stage pendant six mois au plus, soit licenciés, soit, s'ils étaient fonctionnaires, reclassés dans leur corps d'origine.

La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite d'un an.

Le corps des secrétaires de chancellerie comprend trois grades :

- secrétaire de chancellerie de classe normale ;
- secrétaire de chancellerie de classe supérieure, accessible par voie de promotion au choix pour les fonctionnaires ayant atteint le septième échelon de la classe normale depuis au moins deux ans et justifiant de cinq ans de services publics dans un corps de catégorie B.

- secrétaire de chancellerie de classe exceptionnelle, accessible soit par voie d'examen professionnel ouvert aux secrétaires de chancellerie de classe supérieure ainsi qu'aux secrétaires de chancellerie ayant atteint le septième échelon de la classe normale, soit au choix pour les secrétaires de chancellerie de classe supérieure ayant atteint le quatrième échelon de leur grade.

En outre, les secrétaires de chancellerie âgés de 40 ans au moins au 1^{er} janvier de l'année de la nomination et ayant accompli à la même date 9 années de services dont 5 ans au moins au ministère des affaires étrangères et européennes peuvent être nommés secrétaires des affaires étrangères, dans les conditions prévues par le décret n° 69-222 du 6 mars 1969 modifié relatif au statut particulier des agents diplomatiques et consulaires.

III - LA RÉMUNÉRATION

Le salaire brut mensuel au 1^{er} échelon de la classe normale est, au 1^{er} mars 2008, de 1353 euros (indice majoré 349).

Au traitement indiciaire s'ajoutent :

- à l'administration centrale, des primes et indemnités supplémentaires ;
- à l'étranger, une indemnité de résidence variable suivant le pays d'affectation, et qui peut conduire à doubler - voire tripler - le traitement de grade ;
- à l'administration centrale et à l'étranger, le cas échéant, des majorations familiales.

Échelonnement indiciaire du premier grade (classe normale) :

Échelons	Durée à accomplir pour passer à l'échelon supérieur	Indices bruts
13ème échelon		544
12ème échelon	4 ans	510
11ème échelon	3 ans	483
10ème échelon	3 ans	450
9ème échelon	3 ans	436
8ème échelon	3 ans	416
7ème échelon	3 ans	398
6ème échelon	2 ans	382
5ème échelon	1 an 6 mois	366
4ème échelon	1 an 6 mois	347
3ème échelon	1 an 6 mois	337
2ème échelon	1 an 6 mois	315
1er échelon	1 an	306