

Ordonnance du DFAE concernant l'ordonnance sur le personnel de la Confédération (O-OPers – DFAE)

Modification du 29 novembre 2013

*Le Département fédéral des affaires étrangères (DFAE),
en accord avec le Département fédéral des finances (DFF),
arrête:*

I

L'ordonnance du DFAE du 20 septembre 2002 concernant l'ordonnance sur le personnel de la Confédération¹ est modifiée comme suit:

Art. 3, phrase introductive et let. b^{bis} et c

Au sens de la présente ordonnance, on entend par:

- b^{bis}. *représentation à l'étranger*: une représentation faisant partie du réseau extérieur de la Suisse, notamment une ambassade, un consulat général, une mission, un poste extérieur, une délégation, une représentation permanente ou un bureau de la Direction du développement et de la coopération (DDC);
- c. *lieu d'affectation*: lieu où se trouve une représentation à l'étranger ou un lieu de service similaire;

Art. 30, al. 3

³ Il y a besoin du service lorsque des employés seront vraisemblablement appelés à exercer de façon durable des fonctions relevant d'une classe de salaire plus élevée et que, au regard de la politique de promotion, il n'existe aucun intérêt contraire à long terme du DFAE. Parmi les critères pris en compte figurent notamment l'existence d'un nombre limité de fonctions plus élevées disponibles, un déséquilibre de la pyramide des âges et des réductions des moyens financiers.

Art. 34 Evaluation de la fonction
(art. 52 OPers)

¹ Chaque fonction des services de carrière est évaluée sur la base des conditions préalables à remplir et des tâches à accomplir et attribuée à une classe de salaire dans une bande de fonction. Les évaluations des fonctions figurent dans l'annexe 2.

¹ RS 172.220.111.343.3

² Les bandes de fonction contiennent une classification des représentations et des fonctions de conduite à la centrale. Cette classification est fonction de l'importance des intérêts de politique extérieure de la Suisse à défendre, de l'étendue des responsabilités managériales à assumer et des effectifs et des domaines à gérer. Les catégories sont définies dans l'annexe 2.

³ Une directive précise les critères de classification et fixe l'affectation des différentes représentations et des fonctions de conduite à la centrale aux catégories visées à l'annexe 2.

⁴ En accord avec le DFF, le département fixe un contingent de postes pour les bandes de fonction 3 à 6 du service diplomatique.

Art. 35

Abrogé

Art. 47 Durée hebdomadaire de travail

(art. 64 OPers)

La durée hebdomadaire de travail à l'étranger est de 40 heures. Cette durée est réduite en fonction du taux d'occupation pour les personnes occupant un poste à temps partiel.

Art. 48 Présence obligatoire, horaire de travail fixe

(art. 64 OPers)

Les chefs des représentations à l'étranger déterminent les heures de présence obligatoire et l'horaire de travail fixe dans leur domaine. Ils peuvent autoriser des dérogations pour certains employés lorsque cela se justifie.

Art. 49, al. 1

¹ Les chefs des représentations à l'étranger organisent en temps normal le service de permanence dans leur domaine en accord avec la DR ou la DDC.

Art. 50 Horaire de travail fondé sur la confiance

(art. 64 et 64a OPers; art. 35a O-OPers)

¹ L'horaire de travail fondé sur la confiance s'applique aux employés à l'étranger.

² L'indemnité en espèces liée à l'horaire de travail fondé sur la confiance est calculée selon l'art. 35a O-OPers².

Art. 51 Titre et al. 4

Congé sabbatique

(art. 64 et 64a, al. 5, OPers; art. 34 O-OPers)

⁴ Le crédit de temps est converti en jours de congé sabbatique sur la base d'une durée hebdomadaire de travail de 41,5 heures.

*Art. 52**Abrogé**Art. 53*

Dimanches et jours fériés

(art. 64 et 66 OPers)

¹ A la demande des chefs des représentations à l'étranger et en tenant compte des usages en vigueur au lieu d'affectation ainsi que des besoins des services, la DR ou la DDC peut déclarer jour de congé le jour de semaine qui correspond au dimanche au lieu d'affectation.

² En plus des jours fériés officiels selon l'art. 66, al. 2, OPers, les employés à l'étranger ont droit à 5 jours de congé payé au maximum pour les jours fériés officiels du pays d'affectation qui tombent un jour ouvré.

³ Si un jour férié selon l'art. 66, al. 2, OPers n'est pas considéré comme un jour férié officiel au lieu d'affectation et que les employés travaillent ce jour-là, ces derniers peuvent alors récupérer le jour de congé payé non utilisé.

⁴ Les chefs des représentations à l'étranger décident dans leur domaine du moment de la récupération de ce congé. En règle générale, il doit être pris dans un délai de trois mois, mais toujours avant un transfert ou avant la fin d'une affectation.

Art. 55

Compétences

(art. 67 et 68 OPers)

¹ Sont compétents pour l'autorisation de la prise de vacances:

- a. la DR en accord avec la direction politique pour les chefs de mission;
- b. les chefs des représentations à l'étranger pour les employés qui leur sont subordonnés.

² La compétence pour l'octroi des congés des autres employés est régie par l'art. 9. Elle peut être déléguée par les organes mentionnés à l'art. 9 aux chefs des représentations à l'étranger.

Art. 62, let. b

Sont compétents pour ordonner ou autoriser les voyages de services des employés qui leur sont subordonnés ainsi que pour autoriser les voyages des personnes accompagnantes et des enfants de ces employés:

- b. les chefs des représentations à l'étranger.

Art. 65 Indemnités versées pour l'utilisation d'un véhicule à moteur privé à l'étranger
(art. 72, al. 2, let. b, OPers)

Dans le cas de l'utilisation autorisée d'un véhicule à moteur privé pour des voyages de service à l'étranger, l'indemnité kilométrique est régie par l'art. 46 O-OPers³. Le chef de la représentation est compétent pour l'octroi d'une autorisation aux employés qui lui sont subordonnés.

Art. 67, al. 2

² Lorsqu'elle n'a fixé aucun remboursement, les frais effectifs sont remboursés à condition que la représentation à l'étranger ait procédé à la réservation.

Titre précédant l'art. 72

Section 4 **Remboursement des frais en relation avec les voyages d'audit**

Art. 72

¹ Sont considérés comme voyages d'audit les voyages effectués par les employés de l'Audit interne du DFAE aux fins d'audit des représentations à l'étranger.

² Pour les voyages d'audit, les employés ont droit aux indemnités prévues par les art. 43 à 48 O-OPers⁴ et par les art. 63 à 67 de la présente ordonnance.

³ Les auditeurs ont droit, par jour de voyage, à une indemnité, conformément aux art. 80 et 87.

Art. 77, al. 1

¹ Est considéré comme travail effectué le dimanche le travail effectué le dimanche ou un jour de semaine assimilé au dimanche au lieu d'affectation et qui a été défini comme jour de congé conformément à l'art. 53, al. 1.

Art. 81 Montant
(art. 81 OPers)

Lorsque l'indice attribué au lieu d'affectation est inférieur à 95 points, chaque point en moins donne droit à un montant de 700 francs par an.

Art. 84 Montant
(art. 81 OPers)

Le montant de l'indemnité de mobilité est de 6261 francs par an.

³ RS 172.220.111.31

⁴ RS 172.220.111.31

Art. 87, al. 3

³ Si la personne accompagnante fait valoir son propre droit à l'indemnité forfaitaire en raison de ses rapports de travail avec la Confédération, l'indemnité forfaitaire est calculée en fonction du salaire le plus élevé des deux.

Art. 88 Indemnité forfaitaire

(art. 82, al. 3, let. a, OPers)

L'indemnité forfaitaire se compose d'un montant de base de 7714 francs par an et d'un supplément de 9 % du salaire annuel.

Art. 90, al. 1, let. c, et 1^{bis}

¹ Les employés transférés à un autre lieu d'affectation ont droit aux dédommagements suivants pour eux-mêmes, leurs personnes accompagnantes et leurs enfants ainsi que pour le personnel privé de service autorisé par le service du personnel de la DR:

c. frais de transport et d'assurance du déménagement;

^{1bis} Les frais d'entreposage des effets de déménagement peuvent être remboursés, en particulier en cas d'attribution par la Confédération d'un logement de service meublé ou partiellement meublé.

Art. 95, al. 1 et 5

¹ Les frais de voyage sont remboursés lorsque le voyage des employés, des personnes accompagnantes ou des enfants est effectué dans le but de suivre un traitement médical et qu'il a été approuvé par le service médical de l'administration fédérale.

⁵ Si les employés, les personnes accompagnantes ou les enfants doivent être accompagnés à l'occasion d'un voyage visé à l'al. 1, les frais sont pris en charge, après accord du service médical de l'administration fédérale.

Art. 96, al. 1^{bis} et 4

^{1bis} Pour les employés soumis à la discipline des transferts et le personnel de rotation, les frais occasionnés par un voyage de consultation peuvent également être remboursés si une affectation de deux ans au moins commence pendant l'année civile en cours, mais au plus tard avant le 1^{er} juillet.

⁴ Le voyage de consultation peut être imputé sur d'autres voyages financés par la Confédération.

Art. 98, al. 1, phrase introductive et al. 2

¹ Les frais de voyage des enfants qui ne séjournent pas au lieu d'affectation peuvent être remboursés:

² Au lieu du voyage visé à l'al. 1, le père ou la mère vivant au lieu d'affectation peut se rendre au lieu de séjour des enfants. Dans ce cas, seuls sont remboursés les frais qui auraient été encourus pour le voyage d'un enfant.

Art. 100, al. 2 et 3

² Les chefs des représentations à l'étranger décident au cas par cas et en fonction des conditions locales, pour les employés qui leur sont subordonnés, du montant maximum de la participation de la Confédération aux frais de location et aux frais accessoires.

³ En cas de divergences entre les employés et les chefs des représentations à l'étranger, la DR ou la DDC intervient et prend une décision. La voie de service doit être observée.

Art. 106, al. 1, 2 et 4, phrase introductive et let. b

¹ La DR range en quatre catégories les lieux d'affectation selon les intérêts de politique extérieure de la Suisse dans la gestion des relations extérieures. Les indemnités forfaitaires pour la défense des intérêts reposent sur cette classification. L'annexe 4 précise les montants.

² L'indemnité forfaitaire pour la défense des intérêts est allouée aux chefs de mission et aux chefs de poste selon l'échelon de fonction 1 (catégories I à IV). Sous réserve de l'al. 4, eux-mêmes allouent aux employés chargés de tâches de défense des intérêts une indemnité forfaitaire selon les échelons de fonction 2 à 13 conformément à l'annexe 4.

⁴ L'indemnité forfaitaire pour la défense des intérêts prévue à l'annexe 4 correspond:

- b. pour les coordinateurs, au montant prévu pour l'échelon de fonction 10;

Art. 117, al. 1, 2 et 3

¹ Les employés ont droit, pour les personnes qui les accompagnent, à une allocation individuelle pour personnes accompagnantes. Une seule allocation est versée, à ce titre, par ménage.

² Le droit à l'allocation pour personnes accompagnantes pour un nouveau partenaire naît au plus tôt 24 mois après l'extinction du droit précédent et à partir du transfert suivant ou de l'affectation suivante. Est déterminant le moment où l'ancien partenaire quitte le ménage commun.

³ *Abrogé*

Art. 120, al. 1

¹ L'allocation pour personnes accompagnantes en complément au remboursement forfaitaire de frais se monte à 11 107 francs par an.

Art. 123, al. 1, let. d

Abrogée

Art. 124 Montant de la participation

(art. 114, al. 3, OPers)

¹ Si le revenu de l'activité lucrative ou d'une rente de la personne accompagnante ne dépasse pas 18 000 francs par an, le département participe aux frais de prévoyance professionnelle de cette personne à raison de 7400 francs.

² Il n'y a pas de participation du département aux frais si le revenu de l'activité lucrative ou d'une rente de la personne accompagnante dépasse 47 000 francs par an.

³ Si le revenu de l'activité lucrative ou d'une rente de la personne accompagnante se situe entre 18 000 et 47 000 francs par an, la participation aux frais de prévoyance est réduite en proportion.

Art. 127, al. 1

¹ Un remboursement forfaitaire de frais se montant à 1545 francs par an et par enfant est accordé aux employés avec enfants.

Art. 135 Prise des vacances

La DR ou la DDC peut contraindre les employés à prendre leurs vacances à l'occasion:

- a. de voyages de service;
- b. de voyages de transfert ou d'affectation;
- c. de voyages en Suisse pour suivre un traitement médical conformément à l'art. 95.

Art. 137, al. 2

² Dans des cas fondés, les chefs des représentations à l'étranger peuvent limiter la liberté de choix du logement ou refuser un logement lorsque celui-ci ne répond pas aux exigences de sécurité ou aux exigences de la fonction des employés qui leur sont subordonnés.

Art. 138 Change du salaire

La DR ou la DDC peut édicter des prescriptions particulières pour les représentations à l'étranger en matière de change du salaire des employés en monnaie locale.

Art. 150, al. 2, phrase introductive et al. 4

² Les employés des représentations à l'étranger et des missions multilatérales à Genève évalués par les chefs de mission et les employés des bureaux de la DDC évalués par les coordinateurs adressent leur demande de réexamen de l'évaluation de leurs prestations:

⁴ Les coordinateurs adressent leur demande de réexamen de l'évaluation de leurs prestations aux chefs des domaines responsables par l'intermédiaire des chefs de section responsables.

Art. 151 Réexamen de l'élimination des divergences

Le réexamen de l'élimination des divergences conformément à l'art. 6, al. 2, O-OPers⁵ est effectué:

- a. pour les chefs de mission: par le chef de la DR;
- b. pour les autres membres du personnel: par le chef du personnel DFAE.

Art. 156, titre et let. e, h, l et o

Abrogé

La DR édicte des directives dans les domaines suivants:

- e. *Abrogée*
- h. vacances et congé (art. 53 à 60);
- l. indemnité pour les affectations temporaires à l'étranger et pour les voyages d'audit (art. 70 à 72);
- o. indemnités pour les voyages en cas de décès, les voyages pour suivre un traitement médical, pour les voyages de consultation et les voyages de visites des enfants (art. 94 à 99);

Art. 161 Dispositions transitoires relatives à la modification du 29 novembre 2013

¹ Les promotions qui prennent effet au 1^{er} janvier 2014 sont régies par l'ancien droit ou, si cela est plus avantageux pour la personne concernée, par les dispositions de la modification du 29 novembre 2013 de la présente ordonnance.

² Les promotions dans une bande de fonction supérieure prennent effet au 1^{er} janvier 2014, en dérogation à l'art. 26, al. 3.

II

L'annexe 2 est remplacée par la version ci-jointe.

⁵ RS 172.220.111.31

III

La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2014.

29 novembre 2013

Département fédéral des affaires étrangères:

Didier Burkhalter

Evaluation des fonctions dans les services de carrière

Partie 1: catégories des représentations et des fonctions de conduite à la centrale

D Représentations diplomatiques

- D1 Petite représentation diplomatique avec des tâches prioritaires de politique extérieure
- D2 Petite ou moyenne représentation diplomatique avec des tâches prioritaires de politique extérieure importantes pour la Suisse
- D3 Moyenne représentation diplomatique avec des tâches prioritaires de politique extérieure particulièrement importantes pour la Suisse
- D4 Grande représentation diplomatique avec un grand nombre de champs d'activité de politique extérieure particulièrement importants pour la Suisse
- D5 Très grande représentation diplomatique avec un grand nombre de champs d'activité de politique extérieure extrêmement importants pour la Suisse

G Consulats généraux

- G1 Représentation consulaire avec des tâches prioritaires de grande ampleur en matière consulaire et/ou de politique extérieure
- G2 Grande représentation consulaire avec des tâches prioritaires de grande ampleur en matière consulaire et de politique extérieure particulièrement importantes

E Chancelleries

- K1 Grande chancellerie avec une large gamme de champs d'activités en matière de conduite du service ainsi qu'un effectif et des domaines étendus à gérer (grande chancellerie)
- K2 Très grande chancellerie avec une gamme étendue de champs d'activités en matière de conduite du service ainsi qu'un effectif et des domaines très étendus à gérer (très grande chancellerie)

Z Fonctions de conduite à la centrale

- Z1 Fonction de conduite à la centrale dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts en matière politique, économique, culturelle ou autre, avec un effectif moyen ou assez important et des domaines assez importants
- Z2 Fonction de conduite à la centrale dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts avec des tâches prioritaires de politique extérieure importantes pour la Suisse, avec un effectif moyen ou assez important et des domaines assez importants
- Z3 Fonction de conduite à la centrale dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts avec des tâches prioritaires de politique extérieure particulièrement importantes pour la Suisse, avec un effectif moyen ou important et des domaines importants
- Z4 Fonction de conduite à la centrale dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts avec un grand nombre de champs d'activité de politique extérieure particulièrement importants pour la Suisse, avec un effectif moyen ou important et des domaines très importants
- Z5 Fonction de conduite à la centrale dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts avec un grand nombre de champs d'activité de politique extérieure extrêmement importants pour la Suisse, avec un effectif important et des domaines très importants

Partie 2:**Attribution aux bandes de fonction et aux classes de salaire dans les services de carrière****A Service diplomatique****A1 Bande de fonction 1**

Après avoir subi avec succès le concours d'admission au service diplomatique:

tâches spécialisées dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts en matière politique, économique, culturelle ou autre, à la centrale ou auprès d'une représentation, ou dans le domaine de la gestion des ressources diplomatiques à la centrale.

A1.1 Troisième secrétaire d'ambassade Collaborateur diplomatique Classe de salaire 20

Employés du service diplomatique qui ont subi avec succès le concours d'admission prévu pour le service diplomatique et à qui sont confiées pour la première fois des tâches spécialisées correspondant à leur formation dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts.

**A1.2 Deuxième secrétaire d'ambassade
Collaborateur diplomatique** **Classe de salaire 22**

Employés du service diplomatique qui, après au moins deux ans et huit mois d'activité en 20^e classe de salaire, accomplissent de manière indépendante et efficace des tâches spécialisées dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts.

**A1.3 Premier secrétaire d'ambassade
Collaborateur diplomatique** **Classe de salaire 24**

Employés du service diplomatique qui, après au moins trois ans d'activité en 22^e classe de salaire, ont acquis une expérience professionnelle étendue et à qui sont confiées des tâches spécialisées exigeantes dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts.

A2 Bande de fonction 2

Après avoir franchi avec succès les étapes indispensables de développement et de qualification spécifiques à la carrière:

- *tâches de conduite de niveau moyen dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts en matière politique, économique, culturelle ou autre, à la centrale ou auprès d'une représentation, ou dans le domaine de la gestion des ressources diplomatiques à la centrale;*
- *tâches spécialisées hautement qualifiées dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts en matière politique, économique, culturelle ou autre, à la centrale, auprès d'une représentation multilatérale ou auprès d'une représentation diplomatique de catégorie D5;*
- *direction d'une représentation diplomatique de catégorie D1;*
- *dans des cas particuliers: direction d'une représentation consulaire de catégorie G1 ou G2.*

**A2.1 Conseiller d'ambassade
Chef de section
Adjoint diplomatique** **Classe de salaire 26**

Employés du service diplomatique qui, après au moins trois ans d'activité en 24^e classe de salaire, se voient confier des tâches avec responsabilités de conduite de niveau moyen dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts ou, qui, dans certains cas, assument en raison de leurs connaissances spécialisées en matière politique, économique, culturelle ou autre, des tâches spécialisées hautement qualifiées dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts. En font notamment partie les employés qui:

- exercent la fonction de suppléant d'un chef de mission, ou
- dirigent une unité d'organisation importante comportant des tâches de défense diplomatique des intérêts au sein d'une mission, ou

- assument de manière autonome des tâches spécialisées hautement qualifiées dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts à la centrale, au sein d'une représentation multilatérale ou auprès d'une représentation diplomatique de catégorie D5, ou
- assument la direction d'une section chargée de la défense diplomatique des intérêts ou d'une unité d'organisation équivalente à la centrale, ou
- exercent la fonction de suppléant du chef d'une section importante chargée de la défense diplomatique des intérêts ou d'une unité d'organisation équivalente à la centrale, ou
- dans des cas particuliers: exercent la fonction de suppléant du chef d'une représentation consulaire.

A2.2 Conseiller d'ambassade Classe de salaire 28
Chef de section
Adjoint diplomatique

Employés du service diplomatique qui ont au moins trois ans d'activité en 26^e classe de salaire et qui ont entièrement fait leurs preuves dans l'accomplissement de tâches relevant du ch. A2.1, par leur efficacité, leur initiative, leur autonomie et leur sens des responsabilités. Dans des cas particuliers: les employés qui:

- assument la direction d'une représentation consulaire, ou
- occupent la direction intérimaire d'une mission dont le chef réside dans un pays tiers.

A2.3 Conseiller d'ambassade Classe de salaire 30
Chef de section
Conseiller diplomatique

Employés du service diplomatique qui, après au moins trois ans d'activité en 28^e classe de salaire, sont, en règle générale, considérés comme des candidats à des fonctions supérieures de conduite en raison de leur personnalité, de leurs connaissances professionnelles et de leur expérience ainsi que de leurs compétences sociales et de conduite.

A2.4 Chef de mission Classe de salaire 30
Directeur suppléant avec allocation de
Vice-directeur fonction

Employés du service diplomatique qui, après au moins trois ans d'activité en 30^e classe de salaire, sont considérés comme candidats à des fonctions supérieures de conduite en raison de leur personnalité, de leurs connaissances professionnelles et de leur expérience ainsi que de leurs compétences sociales et de conduite et à qui est confiée l'une des fonctions de cadre suivantes:

- direction d'une représentation diplomatique de catégorie D1;
- fonction de conduite à la centrale de catégorie Z1;

- dans des cas particuliers: direction d'une représentation consulaire de catégorie G2.

A3 Bande de fonction 3

Après avoir franchi avec succès les étapes de développement et de qualification spécifiques à la carrière:

direction d'une représentation diplomatique de catégorie D2 ou fonction de conduite à la centrale de catégorie Z2

A3.1	Chef de mission Conseiller d'ambassade Chef de division Directeur suppléant Vice-directeur	Classe de salaire 32
-------------	---	-----------------------------

Employés du service diplomatique qui ont au moins trois ans d'activité en 30^e classe de salaire et à qui est confiée l'une des fonctions de cadre suivantes:

- direction d'une représentation diplomatique de catégorie D2;
- suppléance de la direction d'une représentation diplomatique de catégorie D5;
- fonction de conduite à la centrale de catégorie Z2.

A4 Bande de fonction 4

Direction d'une représentation diplomatique de catégorie D3 ou fonction de conduite à la centrale de catégorie Z3.

A4.1	Chef de mission Directeur Chef de division Directeur suppléant	Classe de salaire 33
-------------	---	-----------------------------

Employés du service diplomatique qui ont au moins trois ans d'activité en 32^e classe de salaire et à qui est confiée l'une des fonctions de cadre suivantes:

- direction d'une représentation diplomatique de catégorie D3;
- fonction de conduite à la centrale de catégorie Z3.

B1.1 Secrétaire de consulat Classe de salaire 14
Collaborateur consulaire

Employés du service consulaire qui ont subi avec succès le concours d'admission prévu pour le service consulaire et à qui sont confiées pour la première fois des tâches spécialisées correspondant à leur formation, dans le domaine des prestations consulaires et de l'administration ou dans des domaines comparables.

B1.2 Secrétaire de consulat Classe de salaire 16
Collaborateur consulaire

Employés du service consulaire qui ont subi avec succès l'examen final et qui, après au moins deux ans d'activité postérieure à celui-ci, ont acquis des connaissances approfondies et assument de manière autonome des tâches spécialisées dans le domaine des prestations consulaires et de l'administration ou dans des domaines comparables.

B1.3 Vice-consul Classe de salaire 18
Collaborateur consulaire

Employés du service consulaire qui ont au moins deux ans d'activité en 16^e classe de salaire et qui, par leur efficacité, leur initiative, leur autonomie, leur sens des responsabilités et leurs compétences sociales, ont entièrement fait leurs preuves dans:

- l'accomplissement des tâches selon le ch. B1.2;
- la suppléance de la direction d'une chancellerie ou d'un service administratif ou d'une unité d'organisation comparable à la centrale, ou
- la direction d'un service consulaire important d'une chancellerie de catégorie K1 ou d'un service administratif important à la centrale.

B1.4 Vice-consul Classe de salaire 20
Collaborateur consulaire

Employés du service consulaire qui ont au moins deux ans d'activité en 18^e classe de salaire et qui, par leur efficacité, leur initiative, leur autonomie, leur sens des responsabilités et leurs compétences sociales, ont entièrement fait leurs preuves dans:

- l'accomplissement autonome d'une large gamme de tâches spécialisées exigeantes dans le domaine des prestations consulaires et de l'administration ou dans des domaines comparables;
- la suppléance de la direction d'une chancellerie ou d'un service administratif ou d'une unité d'organisation comparable à la centrale, ou
- la direction d'un service consulaire important d'une chancellerie de catégorie K1 ou d'un service administratif important à la centrale

B2 Bande de fonction 2

Après avoir réussi le concours d'admission au service consulaire, fonctions de gestion, ou après avoir franchi avec succès les étapes de développement et de qualification spécifiques à la carrière:

- *conduite du service dans une représentation ou conduite administrative à la centrale;*
- *suppléance de la conduite du service dans une chancellerie de catégorie K1 ou suppléance de la conduite d'un important service administratif ou d'une unité d'organisation comparable à la centrale;*
- *direction d'un service consulaire important ou de la gestion opérationnelle dans une chancellerie de catégorie K2;*
- *dans des cas particuliers: tâches spécialisées qualifiées dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts ou dans d'autres domaines à la centrale ou auprès de représentations.*

B2.1 Consul Collaborateur consulaire Classe de salaire 20

Employés du service consulaire, fonctions de gestion, qui ont réussi le concours d'admission prévu pour ce service, et employés du service consulaire, prestations consulaires, gestion opérationnelle et de l'administration qui ont au moins deux ans d'activité en 18^e classe de salaire et qui:

- assument la direction d'une chancellerie;
- assurent la suppléance de la direction d'une chancellerie de catégorie K1 ou la direction d'un service consulaire important ou de la gestion opérationnelle dans une chancellerie de catégorie K2;
- assument à la centrale la direction d'un service administratif ou d'une unité d'organisation comparable, ou la suppléance de la direction d'un service administratif important ou d'une unité d'organisation comparable;
- assument, dans des cas particuliers, des tâches spécialisées dans le domaine de la défense diplomatique des intérêts, ou dans d'autres domaines, à la centrale ou auprès de représentations.

B2.2 Consul Collaborateur consulaire Classe de salaire 22

Employés du service consulaire qui ont au moins trois ans d'activité en 20^e classe de salaire et qui:

- ont acquis une expérience étendue dans l'accomplissement de tâches selon le ch. B2.1;

B3.1 **Consul** **Classe de salaire 26**
Chef de section
Adjoint diplomatique

Employés du service consulaire qui ont au moins trois ans d'activité en 24^e classe de salaire et qui:

- exercent la suppléance du chef d'une représentation consulaire ou la direction intérimaire d'une mission dont le chef réside dans un pays tiers;
- assurent la conduite du service d'une chancellerie de catégorie K1;
- assument la suppléance de la conduite du service d'une chancellerie de catégorie K2;
- assument la direction d'une section ou d'une unité d'organisation comparable à la centrale, ou la suppléance de la direction d'une section importante chargée de tâches de défense des intérêts consulaires ou d'une unité d'organisation d'importance comparable, ou la suppléance de la direction d'une division ou d'une unité d'organisation comparable;
- ont fait la preuve de leur aptitude générale pour la défense des intérêts et assument des tâches semblables à celles des employés selon le ch. A2.1 dans des représentations ou à la centrale, ou
- dans des cas particuliers: assument la direction d'un service consulaire important ou direction de la gestion opérationnelle dans une chancellerie de catégorie K2 sans conduite du service.

B3.2 **Consul général** **Classe de salaire 28**
Consul
Chef de division
Chef de section
Adjoint diplomatique

Employés du service consulaire qui ont au moins trois ans d'activité en 26^e classe de salaire et qui

- assument la direction d'une représentation consulaire ou la direction intérimaire d'une mission dont le chef réside dans un pays tiers;
- sont chargés de la conduite du service d'une chancellerie de catégorie K2;
- assument à la centrale la direction d'une division ou d'une unité d'organisation comparable, ou la direction d'une section importante chargée de tâches de défense des intérêts consulaires ou d'une unité d'organisation comparable, ou
- assument, auprès de représentations ou à la centrale, des tâches de défense des intérêts diplomatiques semblables à celles des employés selon le ch. A2.2 et qui ont fait entièrement leurs preuves par leur efficacité, leur initiative, leur autonomie, leur sens des responsabilités et leurs compétences sociales.

C1.3 Secrétaire d'administration Classe de salaire 12

Employés du service de secrétariat et spécialisé qui ont au moins six ans d'expérience professionnelle et qui assument de manière autonome des tâches de secrétariat exigeantes ou des travaux simples de chancellerie ou d'autres travaux de même importance.

Employés du service de secrétariat et spécialisé qui ont au moins deux ans d'activité en 10^e classe et qui assument également de manière autonome des tâches de secrétariat exigeantes ou qui exécutent des travaux simples de chancellerie ou d'autres travaux de même importance.

C1.4 Secrétaire d'administration Classe de salaire 13

Employés du service de secrétariat et spécialisé qui ont au moins deux ans d'activité en 12^e classe de salaire et qui ont entièrement fait leurs preuves dans l'accomplissement de tâches selon le ch. C1.3, par leur efficacité, leur initiative, leur autonomie et leur sens des responsabilités.

C2 Echelon de fonction 2

Tâches d'appui et tâches de secrétariat exigeantes

Accomplissement de tâches spécialisées dans les domaines de la défense des intérêts, des prestations consulaires ou dans des domaines comparables

C2.1 Assistant d'équipe Classe de salaire 14

Employés du service de secrétariat et spécialisé qui ont au moins dix ans d'expérience professionnelle.

Employés du service de secrétariat et spécialisé qui ont au moins deux ans d'activité en 12^e ou en 13^e classe de salaire et qui:

- exécutent de manière autonome des tâches d'appui ou des tâches exigeantes de secrétariat pour des chefs de mission ou de poste ou pour les titulaires de fonctions comparables à la centrale;
- exécutent de manière autonome des travaux d'appui ou des travaux exigeants de secrétariat pour des chefs de mission suppléants ou pour les titulaires de fonctions comparables à la centrale, ou
- accomplissent des tâches spécialisées simples dans les domaines de la défense des intérêts, des prestations consulaires ou dans des domaines comparables.

C2.2 Assistant d'équipe Classe de salaire 15

Employés du service de secrétariat et spécialisé qui ont au moins deux ans d'activité en 14^e classe de salaire et qui ont entièrement fait leurs preuves dans l'accomplissement de tâches selon le ch. C2.1 par leur efficacité, leur initiative, leur autonomie et leur sens des responsabilités.

C2.3 Assistant d'équipe Classe de salaire 16

Employés du service de secrétariat et spécialisé qui ont au moins deux ans d'activité en 14^e ou 15^e classe de salaire et qui:

- exécutent de manière autonome des tâches d'appui ou des tâches exigeantes de secrétariat pour des chefs de mission ou pour les titulaires de fonctions comparables à la centrale, ou
- accomplissent des tâches spécialisées importantes dans les domaines de la défense des intérêts, des prestations consulaires ou dans des domaines comparables.

C2.4 Assistant d'équipe Classe de salaire 17

Employés du service de secrétariat et spécialisé qui ont au moins deux ans d'activité en 16^e classe de salaire et qui ont entièrement fait leurs preuves dans l'accomplissement de tâches selon le ch. C2.3 par leur efficacité, leur initiative, leur autonomie et leur sens des responsabilités

C3 Echelon de fonction 3

Accomplissement autonome de tâches spécialisées exigeantes dans les domaines de la défense des intérêts, des prestations consulaires ou dans des domaines comparables.

C3.1 Spécialiste Classe de salaire 18

Employés du service de secrétariat et spécialisé qui ont au moins deux ans d'activité en 16^e ou 17^e classe de salaire et qui accomplissent de manière autonome des tâches spécialisées exigeantes dans les domaines de la défense des intérêts, des prestations consulaires ou dans des domaines comparables.

C3.2 Spécialiste Classe de salaire 19

Employés du service de secrétariat et spécialisé qui ont au moins deux ans d'activité en 18^e classe de salaire et qui ont entièrement fait leurs preuves dans l'accomplissement de tâches selon le ch. C3.1, par leur efficacité, leur initiative, leur autonomie et leur sens des responsabilités.

C3.3 Spécialiste Classe de salaire 20

Employés du service de secrétariat et spécialisé qui ont au moins deux ans d'activité en 18^e ou 19^e classe de salaire et qui assument des tâches spécialisées difficiles dans le domaine de la défense des intérêts.

C3.4 Spécialiste Classe de salaire 21

Employés du service de secrétariat et spécialisé qui ont au moins trois ans d'activité en 20^e classe de salaire et qui ont entièrement fait leurs preuves dans l'accomplissement de tâches selon le ch. C3.3, par leur efficacité, leur initiative, leur autonomie et leur sens des responsabilités.

C3.5 Spécialiste Classe de salaire 22

Employés du service de secrétariat et spécialisé qui ont au moins trois ans d'activité en 20^e ou 21^e classe de salaire et qui assument de manière autonome des tâches spécialisées particulièrement difficiles dans le domaine de la défense des intérêts.

C3.6 Spécialiste Classe de salaire 23

Employés du service de secrétariat et spécialisé qui ont au moins trois ans d'activité en 22^e classe de salaire et qui ont entièrement fait leurs preuves dans l'accomplissement de tâches selon le ch. C3.5, par leur efficacité, leur initiative, leur autonomie et leur sens des responsabilités.

