



Aide-mémoire Conditions relatives aux affectations à l'étranger

A l'attention des civilistes et des établissements d'affectation Vers. 4, 01.01.2019 /Unités REI & ECA

Les civilistes et les établissements d'affectation doivent satisfaire à des exigences particulières pour la planification et le déroulement des affectations à l'étranger.

Exigences posées aux civilistes

Les civilistes doivent disposer, en vue d'exercer l'activité prévue, d'une formation professionnelle complète, d'au moins deux années d'études ou d'une expérience professionnelle qualifiée de plusieurs années dans le domaine. L'établissement d'affectation vérifie leur aptitude à l'affectation envisagée (affectation à l'essai ou test d'aptitude). Les civilistes doivent en outre se soumettre à un examen médical et, le cas échéant, réaliser les mesures préventives nécessaires comme les vaccins.

Exigences posées aux établissements proposant des cahiers des charges à l'étranger

L'Office fédéral du service civil fixe les conditions auxquelles une organisation peut mener à bien des affectations de service civil à l'étranger.

Pour être en mesure de mener à bien des affectations à l'étranger avec des civilistes, une institution doit être reconnue par l'Office fédéral du service civil en tant qu'établissement d'affectation et disposer d'un – ou de plusieurs – cahier des charges correspondant. Les établissements d'affectation et les cahiers des charges relèvent de la coopération au développement et de l'aide humanitaire ou de la promotion ci-vile de la paix.

Il est conseillé aux institutions actives dans le domaine de la coopération au développement, de l'aide humanitaire ou de la promotion civile de la paix n'étant pas en relation directe avec la Direction du développement et de la coopération (DDC) ou avec la division Sécurité humaine du Département fédéral des affaires étrangères (DFAE) d'obtenir des références concernant leurs projets à l'étranger auprès d'une organisation connue de la DDC avant de demander leur reconnaissance.

Avant de reconnaître un nouvel établissement d'affectation proposant des affectations à l'étranger ou de nouveaux cahiers des charges relatifs à des affectations à l'étranger, l'Office fédéral du service civil se renseigne auprès d'organes officiels suisses qualifiés pour savoir si l'établissement ou les cahiers des charges correspondent bien aux objectifs de la politique suisse en matière de développement ou de la politique suisse de promotion civile de la paix.

Lorsqu'il demande la reconnaissance d'un cahier des charges, l'établissement d'affectation donne les renseignements suivants :

- projets déjà réalisés à l'étranger, avec évaluation ;
- financement du nouveau projet ;
- organisations partenaires sur le lieu d'affectation : nom, adresse et contact au sein de l'ea ;
- situation géographique du nouveau projet : lieu(x) d'affectation, région ;
- évaluation de la situation en matière de sécurité : troubles, criminalité sur place et dans la région ;
- lieu de travail : sécurité, logement et trajet du civiliste pour se rendre au travail ;
- compétences en cas d'urgence : déroulement et contacts en cas d'urgence, évacuations, service et médecin d'urgence le plus proche, avec adresses et numéros de téléphone.

Pour les projets devant être réalisés par étapes, dont le contenu ou le lieu d'affectation varie, il est possible de rédiger un cahier des charges de base à deux étapes, ne contenant que les informations principales, de portée générale, concrétisé ensuite pour chaque affectation par une description détaillée du projet et des tâches jointe à la convention d'affectation.

La reconnaissance peut être refusée si une institution ne répond pas aux exigences de l'art. 11 OSCi.

Procédure pour l'autorisation d'affectations à l'étranger spécifiques

Chaque affectation doit d'abord être autorisée par l'Office fédéral du service civil. Avant de signer une convention d'affectation avec un civiliste, l'établissement d'affectation doit s'assurer qu'il est apte à l'affectation à l'étranger envisagée. Il peut le faire au moyen d'une affectation à l'essai ou d'un test d'aptitude. Il lui incombe également de l'informer de ce qui l'attend à l'étranger (sécurité, conditions de vie, protection de la santé, type d'encadrement fourni par l'établissement d'affectation, etc.) Il doit aussi présenter clairement au civiliste les conditions-cadre de son travail (encadrement pendant le séjour, type de coopération, organisations partenaires, etc.)

La convention d'affectation signée par le civiliste et l'établissement d'affectation et les autres documents nécessaires à l'examen des affectations doivent parvenir au centre régional compétent pour le civiliste quatre à six mois avant la date prévue pour le début de l'affectation.

Il est indispensable d'envoyer les documents suffisamment tôt, puisque leur examen prend un peu de temps, en raison de l'examen médical auquel le civiliste doit se soumettre, des mesures préventives pouvant être ordonnées en fonction de la situation et pour permettre le cas échéant la participation du civiliste aux cours, ainsi que l'obtention du visa et du billet.

Documents à fournir :

- attestation de l'établissement d'affectation concernant l'aptitude du civiliste (d'après l'affectation à l'essai ou le test d'aptitude) ;
- convention d'affectation dûment remplie, avec cahier des charges valable et double signature ; il convient de veiller à ce que le lieu et le pays d'affectation correspondent à ceux inscrits dans la « Déclaration en vue d'une affectation à l'étranger » et les « Informations de sécurité » ;
- pour les cahiers des charges à deux étapes, description détaillée des tâches de l'affectation prévue au sein du projet en cours ;
- curriculum vitae, certificats et qualifications (diplômes, certificats de capacité) du civiliste, conformément au cahier des charges ;
- formulaire « Déclaration en vue d'une affectation à l'étranger » avec double signature ;
- Formulaire « Informations de sécurité » avec double signature.

Une affectation à l'étranger peut ne pas être autorisée si :

- elle ne remplit pas les conditions légales (notamment l'art. 11 OSCi et l'art. 4a LSC) ;
- le civiliste ne remplit pas les conditions définies dans le cahier des charges ou à l'art. 10 OSCi et à l'art. 4a LSC ou, pour d'autres raisons, n'est pas apte à effectuer l'affectation prévue ;
- l'examen médical ou les mesures préventives n'ont pas été menés ou qu'ils n'ont pas été attestés par un médecin sur le formulaire officiel ;
- la situation actuelle du pays ou de la région d'affectation en matière de sécurité est précaire ou que le DFE déconseille de s'y rendre.

Préparation en vue de l'autorisation d'une affectation à l'étranger

Cours : avant le début de l'affectation à l'étranger, les civilistes doivent en général suivre le cours « Communication et accompagnement » et un cours sur la sécurité. L'Office fédéral du service civil organise la participation aux cours et prend en charge les coûts. Les jours de cours comptent comme jours de service.

Documents de voyage : en collaboration avec le civiliste, l'établissement d'affectation lui procure les documents de voyage (p. ex. : le visa). Il prend en charge les coûts d'obtention du visa (art. 12 OSCi).

Frais de transport : l'établissement d'affectation prend en charge l'ensemble des frais de voyage, y compris le transport des bagages depuis la frontière suisse jusqu'au lieu d'affectation (art. 12 OSCi).

Examen médical et mesures préventives : avant les affectations à l'étranger, les civilistes doivent se soumettre à un examen médical, pendant lequel des vaccins peuvent être faits ou ordonnés. Les frais sont pris en charge par l'Office fédéral du service civil ou l'assurance militaire. (Cf. art. 76b OSCi)

Déroulement d'une affectation à l'étranger

Déclaration d'arrivée et de départ dans le pays d'affectation : le civiliste annonce son arrivée dans le pays d'affectation et son départ à la représentation suisse, dont l'adresse est indiquée dans la convocation.

Logement et nourriture : l'établissement d'affectation fournit logement et nourriture au civiliste. Ces prestations peuvent être offertes en nature ou compensées financièrement. L'établissement d'affectation prend aussi en charge les coûts nécessaires à l'exécution des tâches qu'il rembourse également à son propre personnel à l'étranger.

Sécurité : pendant les affectations à l'étranger, l'établissement d'affectation est responsable de la sécurité du civiliste et du respect des prescriptions de sécurité. Le civiliste doit se tenir strictement aux prescriptions de sécurité des Conseils aux voyageurs du DFAE et à celles de l'établissement d'affectation.

Assurance : pendant son affectation, le civiliste est couvert par l'assurance militaire pour la maladie et les accidents.

Activités interdites : le civiliste ne doit pas exercer d'activité visant à influencer le processus de la formation des opinions politiques ou à répandre ou à approfondir des courants de pensée religieuse ou idéologique, ni pendant son temps de travail ni pendant son temps libre (art. 4a, let. c, LSC et art. 12a, al. 3, OSCi).

Rapport d'arrivée, rapport intermédiaire et rapport final (formulaire) : une semaine après son arrivée dans le pays d'affectation, le civiliste fait parvenir au centre régional compétent un rapport d'arrivée. Ensuite, il lui envoie un rapport intermédiaire tous les trois mois sur le déroulement de son affectation. Au plus tard trois semaines après la fin de l'affectation, il lui fait parvenir son rapport final ainsi qu'un rapport donnant des informations détaillées sur le projet auquel il a participé.

Fin de l'affectation : l'affectation se termine à l'arrivée du civiliste en Suisse, s'il rentre immédiatement après son dernier jour de travail. S'il reste à l'étranger, l'affectation prend fin le dernier jour de travail (art. 13 OSCi).

Certificat de travail : l'établissement d'affectation fournit un certificat de travail complet au civiliste lorsque son affectation a duré 54 jours au moins. Pour les affectations de plus courte durée, une attestation de travail suffit.

Prolongation de la durée de l'affectation : le civiliste peut prolonger la durée de son affectation à l'étranger si :

- le but du projet ne peut être atteint en raison d'incidents imprévisibles (cas de force majeure) et que ;
- le nombre de jours supplémentaires ne dépasse pas la moitié des jours de service ordonnés.

La nécessité de prolonger l'affectation doit être prouvée et motivée par l'établissement d'affectation. La demande, signée par le civiliste et l'établissement d'affectation, doit être envoyée pour examen au centre régional compétent pour le civiliste au moins 14 jours avant la fin de l'affectation.

Incidents imprévisibles : l'établissement d'affectation signale immédiatement les événements tels que l'interruption (définitive ou temporaire) d'une affectation pour cause de maladie grave ou d'accident, les catastrophes, les troubles ou autres incidents au centre régional en charge du dossier du civiliste et aux autres services si le civiliste n'est pas en mesure de le faire (cf. art. 12, al. 5).

Assujettissement de l'établissement d'affectation à la contribution

Chaque établissement d'affectation doit verser pour les jours de service accomplis par le civiliste une contribution à titre de compensation pour la main-d'œuvre dont il a bénéficié. Le montant de la contribution se situe entre 9 fr. 20 par jour et 25 % du salaire brut usuel du lieu et de la profession pour une activité similaire. Dans les cahiers des charges relatifs à des affectations à l'étranger, on calcule en principe la contribution selon le salaire brut usuel de la profession en Suisse. Exceptionnellement, pour les affectations dans la coopération au développement et l'aide humanitaire, quand l'établissement d'affectation rémunère ses employés suisses à l'étranger selon les tarifs usuels sur place, le calcul peut être fait sur la base de ce salaire brut.