

**MODALITES DE MISE EN DETACHEMENT DU PERSONNEL AUPRES DU
SECRETARIAT GENERAL DE L'UPAP**

Le recrutement du personnel par voie de détachement auprès du Secrétariat général se fait conformément au Règlement du personnel de l'Union panafricaine des postes adopté par la Conférence des plénipotentiaires et en application des résolutions du Conseil d'administration.

Les modalités ci-après s'appliquent au candidat recruté par voie de détachement :-

- i) Le choix du personnel recruté doit refléter, autant que possible, les 5 régions géopolitiques de l'Afrique et assurer un équilibre linguistique et de genre ;
- ii) Les membres du personnel sont sélectionnés sans distinction de race, de sexe ou de religion et, dans la mesure du possible, sur la base d'une compétition, afin de garantir à l'Union les personnes dotées des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité ;
- iii) Le détachement est d'une durée initiale de deux ans, conformément à l'article 19 du Règlement du personnel de l'Union panafricaine des postes ;
- iv) Les renouvellements annuels ultérieurs se font sur demande du Secrétariat général, sous réserve d'une évaluation concluante des performances professionnelles du fonctionnaire ;
- v) Le paiement de l'intégralité des salaires et des avantages du fonctionnaire par l'Etat membre concerné tel que précisé à annexe 1 ;
- vi) La mise à disposition de billets d'avion aller-retour par le pays concerné pour les voyages entre le Secrétariat général et le pays d'origine ;
- vii) La présentation d'un rapport médical certifiant l'aptitude physique du personnel proposé avant la mise en détachement ;
- viii) Le personnel détaché doit se conformer à tout moment au Règlement du personnel de l'UPAP ;

- ix) Le personnel détaché doit présenter un curriculum vitae détaillé faisant état de son parcours universitaire et professionnel, son expérience, sa nationalité, son âge (entre 30 et 50 ans) et sa maîtrise d'au moins une des langues de travail de l'Union ;
- x) Le personnel détaché ne doit pas avoir fait l'objet d'une quelconque condamnation pénale et doit produire des documents à cet effet ;
- xi) L'UPAP prend en charge les frais de voyage pour les missions officielles autorisées par le Secrétariat général ;
- xii) L'UPAP accordera vingt-huit (28) jours de congé annuel après chaque année de service concluante ;
- xiii) L'UPAP versera une indemnité d'installation pour une durée maximale de cinq jours à l'arrivée du personnel détaché au Secrétariat général.
- xiv) L'assurance médicale du personnel et des personnes à charge remplissant les conditions requises est à la charge de l'Union ;
- xv) L'Union souscrit une assurance-vie en cas de décès et d'invalidité permanente au profit du fonctionnaire ;
- xvi) L'Etat membre ayant mis à détachement le fonctionnaire concerné ne doit pas accuser des d'arriérés de contribution statutaires pendant deux années consécutives.