

MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL AU
SECRETARIAT GENERAL DE L'UPAP

Le recrutement du personnel par voie de mise à disposition 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 mise à disposition **AUX FRAIS** de l'Etat membre parrain :-

- i) Le mise à disposition est d'une durée initiale de deux ans, conformément au Règlement du personnel de l'Union panafricaine des postes en vigueur ;
- ii) Les renouvellements annuels ultérieurs se font sur demande du Secrétariat général, sous réserve d'une évaluation concluante des performances professionnelles du fonctionnaire ;
- iii) Le personnel détaché doit soumettre un curriculum vitae détaillé et des copies des qualifications académiques et professionnelles ;
- iv) Le paiement de l'intégralité des salaires et des avantages du fonctionnaire par l'Etat membre concerné par le biais de la Banque de l'UPAP, tel que précisé à annexe 1 ;
- v) L'organisme parrain doit maintenir le paiement du salaire, des indemnités et des avantages sociaux (sous réserve de négociations avec l'employé) et effectuer ledit paiement directement au fonctionnaire mis à disposition.
- vi) L'achat 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 à disposition ;
- viii) Le personnel détaché doit se conformer à tout moment au Règlement du personnel de l'UPAP ;

- ix) Le formulaire de détachement doit être signé par le Responsable de l'organisme parrain ;
- x) 'UPAP prend en charge les frais de voyage pour les missions officielles autorisées par le Secrétariat général ;
- xi) L'UPAP versera une indemnité d'installation pour une durée maximale de cinq jours à l'arrivée du personnel détaché au Secrétariat général ;
- xii) L'UPAP accordera vingt-huit (28) jours de congé annuel après chaque année de service concluante ;
- xiii) L'assurance médicale du personnel et des personnes à charge remplissant les conditions requises est à la charge de l'Union à 80% ;
- xiv) L'Union souscrit une assurance-vie en cas de décès et d'invalidité permanente au profit du fonctionnaire ;
- xv) Le personnel mis à disposition ne doit pas avoir plus de 50 ans au moment de sa nomination

