

AFRICAN UNION

الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE

UNIÃO AFRICANA

---

Addis Ababa, Ethiopia P. O. Box 3243 Telephone: +251 11 551 7700 Fax: +251 11 5 517 844  
website: [www.au.int](http://www.au.int)

---

**CINQUIÈME SESSION EXTRAORDINAIRE DU COMITÉ TECHNIQUE  
SPÉCIALISÉ SUR LA JUSTICE ET LES AFFAIRES JURIDIQUES  
REUNION DES MINISTRES  
5-14 JUIN 2021, ADDIS-ABEBA, ÉTHIOPIE**

# **PROJET DE STATUT DU PERSONNEL DE L'UNION AFRICAINE**

## TABLE DES MATIÈRES

		Page
<b>A.</b>	ABRÉVIATIONS	1
<b>B.</b>	PRÉAMBULE	2
<b>STATUT DU PERSONNEL</b>		
<b>C.</b>	<b>CHAPITRE I DÉFINITIONS</b>	<b>3</b>
	Article 1 Définitions	3
<b>D.</b>	<b>CHAPITRE II PORTÉE, OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION</b>	<b>9</b>
	Article.2.1 Portée et objet	9
	Article.2.2 Rapports entre le Statut et le Règlement du personnel	9
	Article.2.3 Champ d'application	10
	Article 2.4 Délégation de pouvoirs	10
<b>E.</b>	<b>CHAPITRE III DROITS, DEVOIRS ET OBLIGATIONS</b>	<b>11</b>
	Article 3.1. Statut des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel	11
	Article 3.2. Droits et privilèges des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale, et des membres du personnel	11
	Article 3.3. Devoirs et obligations	12
	Article 3.4. Obligations de l'Union vis-à-vis des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel	14
	Article 3.5 Gestion des ressources humaines	14
	Article 3.6 Service de sécurité et de sûreté	15
	Article 3.7 Services médicaux et de santé	15
<b>F.</b>	<b>CHAPITRE IV CLASSEMENT DES HAUTS FONCTIONNAIRES, DES PERSONNES RECRUTÉES SUR NOMINATION POLITIQUE, DES PERSONNES RECRUTÉES SUR NOMINATION SPÉCIALE ET DES MEMBRES DU PERSONNEL</b>	<b>16</b>
	Article 4 Classement des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination politique, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel	16

<b>G.</b>	<b>CHAPITRE V : SALAIRES ET AVANTAGES</b>	<b>17</b>
	Article 5 Salaires, indemnités et autres avantages	17
<b>H.</b>	<b>CHAPITRE VI : NOMINATION, RECRUTEMENT, AVANCEMENT, RECLASSEMENT ET PROMOTION</b>	<b>17</b>
	Article 6.1. Autorités de nomination	17
	Article 6.2. Effets du Statut et du Règlement du personnel	18
	Article 6.3. Conditions de nomination et de recrutement	19
	Article 6.4. Critères de recrutement	19
	Article 6.5. Classement des nominations	20
	Article 6.6. Avancement, reclassement et promotion	21
<b>I.</b>	<b>CHAPITRE VII : CONGÉ DES HAUTS FONCTIONNAIRES, DES PERSONNES RECRUTÉES SUR NOMINATION SPECIALE ET DES MEMBRES DU PERSONNEL</b>	<b>22</b>
	Article 7 Congé	22
<b>J.</b>	<b>CHAPITRE VIII : FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉMÉNAGEMENT</b>	<b>22</b>
	Article 8 Frais de voyage et de déménagement	22
<b>K.</b>	<b>CHAPITRE IX : ASSISTANCE MÉDICALE ET SERVICES MÉDICAUX</b>	<b>23</b>
	Article 9.1 Assistance médicale	23
	Article 9.2 Services médicaux	23
<b>L.</b>	<b>CHAPITRE X : RELATIONS AVEC LE PERSONNEL</b>	<b>24</b>
	Article 10 Relations avec le personnel	24
<b>M.</b>	<b>CHAPITRE XI : ORGANES ADMINISTRATIFS ET CONSULTATIFS DE L'UNION AFRICAINE</b>	<b>24</b>
	Article 11 Organes administratifs et consultatifs de l'union africaine	24
<b>N.</b>	<b>CHAPITRE XII : CONDUITE ET DISCIPLINE</b>	<b>26</b>
	Article 12 Mesures administratives et disciplinaires	26
<b>O.</b>	<b>CHAPITRE XIII : INDEMNISATION</b>	<b>26</b>
	Article 13 Indemnisation	26

<b>P.</b>	<b>CHAPITRE XIV : VÉRIFICATION ET RECOUVREMENT</b>	<b>27</b>
	Article14 Vérification et Recouvrement	<b>27</b>
<b>Q.</b>	<b>CHAPITRE XV : RECOURS</b>	<b>27</b>
	Article 15.1 Recours, pour révision, au Président de la Commission	<b>27</b>
	Article 15.2 Tribunal administratif de l'Union	<b>27</b>
	Article 15.3 Recours à la Cour africaine de justice et des droits de l'homme	<b>28</b>
<b>R.</b>	<b>CHAPITRE XVI :</b>	<b>28</b>
	Article16.1 Cessation de service	<b>28</b>
	Article 16.2 Obligations et droits du fonctionnaire en cas de cessation de service	<b>28</b>
<b>S.</b>	<b>CHAPITRE XVII : DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>29</b>
	Article 17.1 Révision du Statut et du Règlement du personnel	<b>29</b>
	Article 17.2 Autorité de mise en œuvre	<b>29</b>

**ABREVIATIONS**

<b>ALD</b>	Nomination à durée limitée
<b>CUA</b>	Commission de l'Union africaine
<b>CPC</b>	Cabinet du Président
<b>CDCP</b>	Cabinet du Président
<b>CPM</b>	Comité de promotion et de mobilité
<b>COREP</b>	Comité des représentants permanents
<b>CRS</b>	Comité de recrutement et de sélection
<b>ECOSOCC</b>	Conseil économique, social et culturel
<b>GSA</b>	Catégorie A des Services généraux
<b>GSB</b>	Catégorie B des Services généraux
<b>HRMD</b>	Direction de la gestion des ressources humaines
<b>ICTAC</b>	Comité consultatif des TIC
<b>JACAP</b>	Comité consultative paritaire pour les politiques administratives
<b>OUA</b>	Organisation de l'Unité africaine
<b>OLC</b>	Bureau du Conseiller juridique
<b>PAP</b>	Parlement panafricain
<b>PBFA</b>	Direction de la programmation, de la budgétisation, des finances et de la comptabilité
<b>PERDIEM</b>	Indemnité journalière de subsistance des Nations Unies
<b>SRR</b>	Statut et règlement du personnel de l'Union africaine
<b>SSERC</b>	Comité de réaction rapide dans les situations sécuritaires et d'urgence
<b>UA</b>	Union africaine
<b>UN</b>	Nations Unies
<b>CCF</b>	Comité consultatif sur la formation
<b>WGDD</b>	Direction des femmes, du genre et du développement

## **STATUT ET RÈGLEMENT DU PERSONNEL DE L'UNION AFRICAINE**

### **PRÉAMBULE**

Les présents Statut et Règlement du personnel qui s'inspirent des dispositions de l'Acte constitutif de l'Union africaine, définissent les conditions de service, les droits, les devoirs et les obligations et les sanctions pour les hauts fonctionnaires et les autres, membres du personnel de l'Union africaine.

Rappelant, la décision du Conseil exécutif de juillet 2018 EX.CL/Dec.1008 (XXXIII) exhortant le Comité des représentants permanents (COREP) à envisager la modification du Règlement financier ainsi que des Statut et Règlement du personnel de l'UA pour définir et délimiter clairement les rôles et responsabilités des fonctionnaires élus de ceux des Secrétariats de l'Organe.

Rappelant également, la décision Ext./Ex/Cl.Dec.1(XX) du Conseil exécutif de novembre 2018 demandant à la Commission, en collaboration avec le COREP, de revoir les Statut et Règlement du personnel de l'UA afin de s'assurer qu'ils répondent aux besoins actuels de l'Organisation et à son mandat élargi ;

Rappelant en outre, la décision EX.CL/Dec.1073(XXXVI) du Conseil exécutif de février 2020 reconnaissant que la restructuration à elle seule n'apporterait pas le changement de culture nécessaire au sein de la Commission et recommandant que la révision des Statut et Règlement du personnel ainsi que du Règlement financier constitue un cadre solide pour accroître la responsabilité, la performance et le changement de culture.

En conséquence, les Statut et Règlement ci-après font partie intégrante de la lettre de nomination de tout haut fonctionnaire et du contrat de travail de tout membre du personnel et personne recrutée sur nomination spéciale, qui en reçoit un exemplaire à sa prise de fonctions.

## STATUT DU PERSONNEL

### CHAPITRE PREMIER

#### Article premier Définitions

Aux fins des présents Statut et Règlement, sauf dispositions contraires, on entend par:

« **Conférence** » la Conférence des chefs d'État et de gouvernement de l'Union africaine ;

« **Tribunal Administratif** »: le tribunal administratif de l'Union africaine ;

« **Nomination de durée limitée** », une nomination de courte durée inférieure à un an, renouvelable deux fois ;

« **Congé annuel** »: la période de congé approuvée à laquelle tout haut fonctionnaire, toute personne recrutée sur nomination spéciale ou tout membre du personnel a droit tous les douze (12) mois de service continu ;

« **Bénéficiaires** » toute personne désignée par écrit par un haut fonctionnaire ou un membre du personnel et conformément aux procédures prescrites pour recevoir des paiements ou biens en son nom. Au cas où aucun bénéficiaire n'a été désigné, les paiements ou les biens sont distribués aux personnes, telles que reconnues par la loi de l'État d'origine du haut fonctionnaire ou du membre du personnel concerné ;

« **Jours civils** » tous les jours de l'année, y compris les week-ends ;

« **Mois civil** » la période allant du 1<sup>er</sup> jour du mois jusqu'au 28<sup>ème</sup>, 29<sup>ème</sup> 30<sup>ème</sup> ou 31<sup>ème</sup> jour, selon le mois, y compris les jours fériés et les week-ends ;

« **Année civile** » la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre ;

« **Plafond d'un grade** » le dernier échelon du grade ;

« **Président** », sauf indication contraire, le Président de la Commission de l'Union africaine, qui est aussi le Chef exécutif, le représentant légal et l'Ordonnateur de l'Union, conformément à l'article pertinent des Statuts de la Commission ;

« **Enfant handicapé** », un enfant qui, du fait d'une invalidité physique ou mentale, ne peut fréquenter un établissement d'enseignement ordinaire et a besoin en conséquence d'un enseignement ou d'une formation spécial(e) pour le préparer à bien s'intégrer à la société ou a besoin, s'il fréquente un établissement d'enseignement ordinaire, d'une formation ou d'un enseignement spécial(e) pour l'aider à surmonter l'invalidité en question.(Direction de la gestion des ressources humaines/Bureau du Conseiller juridique - Nouvelle définition) ;

« **Commission** » la Commission de l'Union africaine, qui est le Secrétariat de l'Union ;

« **Autorité compétente** » toute personne qui agit légalement au nom du Président de la Commission et qui est chef d'un autre organe ou institution de l'Union et qui réside à plein temps au lieu d'affectation ; ou qui est chef du Secrétariat d'un organe ou institution de l'Union, qui est employé et salarié à plein temps ; qui a l'autorité déléguée en ce qui concerne l'administration et les finances de son organe ou institution, et qui rend compte au Président de la Commission ;

« **Acte constitutif** » le Traité instituant l'Union africaine ;

« **Consultant** » tout prestataire de services professionnels ou spécialisés, engagé à l'issue du processus de passation de marchés pour fournir des services professionnels spécialisés, qui ne sont pas disponibles au sein de l'Union africaine, dans des délais déterminés et selon des modalités et des conditions de service convenues ;

« **Contrat** » tout accord d'emploi entre l'Union et un haut fonctionnaire ou un membre du personnel, fixant la durée et les modalités et conditions de service ;

« **Cour de justice** » la Cour de justice de l'Union africaine créée par la Deuxième session ordinaire de la Conférence tenue à Maputo, (Mozambique), le 11 juillet 2003 ;

« **Enfant à charge** » tout enfant biologique ou légalement adopté, non marié, d'un haut fonctionnaire ou d'un membre du personnel, jusqu'à l'âge de 21ans ou de 24 ans pour un enfant handicapé, qui est pris en charge pour l'essentiel et de façon continue par ledit haut fonctionnaire ou ledit membre du personnel. Dans des cas exceptionnels, et sur certification du Conseil médical de l'UA, il peut être accordé une indemnité pour frais d'études et une indemnité pour frais médicaux pour un enfant handicapé jusqu'à l'âge de 27 ans ;

« **Conjoint à charge** », toute personne légalement mariée à un haut fonctionnaire, à une personne recrutée sur nomination spéciale ou à un membre du personnel, dont le revenu ne dépasse pas le salaire annuel brut du grade GSA5, échelon 1, et qui n'exerce aucun emploi rémunéré pour lequel son revenu annuel équivaut au montant qui l'exclurait du bénéfice de l'indemnité pour conjoint à charge et autres droits pour personnes à charge, tels que le congé dans les foyers et les frais médicaux ;

« **Vice-président** », le Vice-président de la Commission de l'Union africaine, qui est également le chef des ordonnateurs délégués de l'Union, conformément au Règlement financier de l'Union;

« **Révocation** » la cessation de service d'un fonctionnaire à l'Union sur décision du président de la Commission pour cause de suppression de poste, de réduction des effectifs ou pour raisons de santé ;

« **Renvoi** » la cessation de service d'un fonctionnaire à l'Union africaine, pour faute professionnelle grave ;



«**Lieu d'affectation**», le Pays, ou le lieu situé à une distance permettant une navette quotidienne, nonobstant les frontières nationales, où est affecté un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel ; (Admin. Nouvelle définition)

« **Indemnité pour frais d'études** » : l'indemnité payée à tout haut fonctionnaire, à toute personne recrutée sur nomination spéciale ou à tout membre du personnel pour son enfant à charge régulièrement inscrit dans une école, une université ou un établissement d'enseignement similaire reconnu ;

« **Fonctionnaire élu** » un Haut fonctionnaire de la Commission de l'UA, d'un organe ou d'une institution de l'UA, élu et nommé par les organes de décision de l'Union africaine ;

« **Membres éligibles de la Famille** : le conjoint et les enfants à charge de tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel **éligible**, dont les frais de scolarité, les frais médicaux et les frais de voyage sont pris en charge par l'Union, conformément aux dispositions pertinentes du Statut et du Règlement du personnel ;

« **Fonctionnaires éligibles** » : les fonctionnaires élus, les personnes recrutées sur nomination politique, élues ou nommées à temps plein, selon la structure régulière et approuvée de l'Union (OLC)

«**Droits**» : toutes indemnités prévues dans les présents Statut et Règlement du personnel, en particulier l'indemnité de poste, l'indemnité pour conjoint à charge, l'indemnité de logement, l'indemnité pour frais d'études et l'indemnité pour personnes à charge ;

« **Conseil exécutif** » le Conseil exécutif établi en vertu de l'article 5 de l'Acte constitutif, composé des ministres des Affaires étrangères ou des Relations extérieures des États membres ;

« **Personnel d'une mission sur le terrain** », toute personne recrutée pour servir dans une mission de paix et de sécurité, une mission humanitaire et dans toutes autres situations d'urgence, selon les conditions et modalités de service définies, pour une période ne dépassant pas la durée de la mission sur le terrain ;

«**Mission sur le terrain**» : une mission spéciale pour le maintien de la paix, pour les situations humanitaires et autres situations d'urgence, telle que décidée par les organes de décision ;

« **Parité hommes-femmes** » : égalité pleine et entière en matière d'avantages, de responsabilités et de représentation entre les hommes et les femmes ;

« **Chef d'organe** » tout haut fonctionnaire qui dirige un organe de l'Union autre que la Commission, conformément à l'article 5 de l'Acte constitutif ;

« **Congé dans les foyers** » le congé accordé aux hauts fonctionnaires, aux personnes recrutées sur nomination spéciale, aux membres du personnel et aux personnes à leur charge, après deux (2) ans de service y donnant droit afin de leur

permettre de se rendre dans leur pays d'origine ou dans tout autre pays approuvé, aux frais de l'Union à condition que les frais de voyage ne dépassent pas le coût du voyage dans le pays d'origine ;

« **Membre de la famille immédiate** » : une personne qui est le conjoint, le père, la mère, le fils, la fille, le frère ou la sœur d'un fonctionnaire éligible, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel.

« **Personnel recruté sur le plan international** » les membres du personnel des catégories GSA4 et des catégories supérieures, qui ne sont pas citoyens ou ressortissants du pays de leur lieu d'affectation ;

« **Nomination initiale** », la première nomination d'un membre du personnel dans la structure officielle et approuvée de l'Union ;

« **Institution** » : les entités autres que les organes créés et financés par l'Union ;

« **Lettre de nomination** », l'offre écrite de l'Union à un potentiel haut fonctionnaire et autre membre du personnel, déterminant le type de contrat, la durée, ainsi que les conditions et modalités de service, sous réserve des dispositions du Statut et du Règlement du personnel ;

« **Personnel recruté sur le plan local** » : les membres du personnel des catégories inférieures à la catégorie GSA4, recrutés exclusivement selon les modalités et conditions établies sur le marché du travail du lieu d'affectation, ou les membres du personnel des catégories GSA4, GSA5, GSA6 en poste dans leur propre pays ;

« **Membre de l'ECOSOCC** », une organisation reconnue de la société civile d'un État membre, qui soutient les aspirations, les principes et les valeurs partagées de l'Afrique, qui est désignée pour siéger à l'ECOSOCC et qui est représentée par un représentant accrédité de l'organisation désignée et qui est un fonctionnaire non élu ;

« **Membre du Parlement panafricain de l'Union** », tout membre siégeant à l'Assemblée nationale ou parlement d'un État membre, qui est désigné ou qui est nommé pour siéger au Parlement panafricain, et qui est un fonctionnaire non élu.

« **États membres** » : les États membres de l'Union qui ont adhéré à l'Acte constitutif de l'Union africaine ;

« **Mission** » : tout voyage officiel autorisé effectué par un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel en dehors de son lieu d'affectation dans l'exercice de ses fonctions pour le compte de l'Union ;

« **Membre du personnel de la catégorie professionnelle en poste dans son pays** » : Tout membre du personnel de la catégorie professionnelle en poste dans son propre pays ;

« **Hauts fonctionnaires** » : les fonctionnaires élus ou les personnes recrutées sur nomination politique ou le cas échéant, les membres non élus des organes de l'UA ;

« **Hauts Fonctionnaires et autres membres du personnel** » : les fonctionnaires élus, les fonctionnaires non-élus, les personnes recrutées sur nomination politique, les personnes recrutées sur nomination spéciale et tous les autres membres du personnel, selon le cas.

« **Organes** » les organes de l'Union créés, conformément à l'article 5 de l'Acte constitutif ;

« **Heures supplémentaires** » les heures autorisées qu'un agent fait en plus de ses 40 heures de travail hebdomadaire, telles que prévues dans le présent Statut et Règlement ;

« **Lieu de résidence** », l'acte ou le fait de vivre de façon continue et ininterrompue dans un endroit pendant une période de temps. Aux fins des présentes, la durée la plus courte pour qu'un membre du personnel demeure résident à une place devrait être de trois (3) ans.

« **Personnes recrutées sur nomination politique** » les personnes nommées par le Président de la Commission, à savoir les Représentants permanents et les Observateurs permanents de l'UA, les représentants spéciaux, les hauts représentants, les envoyés spéciaux et les chefs de mission de l'UA, qui travaillent à l'Union à la discrétion du Président de la Commission pour une durée déterminée par le Président de la Commission mais n'excédant pas la durée de son mandat ;

« **COREP** » le Comité des Représentants permanents de l'Union ;

« **Personnel de la catégorie professionnelle** » les fonctionnaires classés dans le Groupe V en vertu de l'article 4 du Statut du personnel, dont les grades vont de P1 à P6, ou de grade D1 ou D2 ;

« **Personnel de projet** », un employé recruté pour un projet spécifique, selon des termes et conditions de service prédéfinis et pour une période n'excédant pas la durée du projet

« **Statut** » le Statut du personnel approuvé par la Conférence de l'Union, pour régir entre autres, le statut, les nominations et les conditions essentielles de service des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel de l'Union ;

« **Règlement** » le Règlement du personnel adopté par la Conférence de l'Union pour compléter le Statut ;

« **Personnes à charge indirecte** » le père et la mère du membre du personnel ou de son conjoint ;

« **Détachement** » le placement temporaire d'une personne par un État membre de l'UA, un État non membre de l'UA ou une organisation, auprès d'une organisation conformément au Statut et au Règlement du personnel de celle-ci ; cependant la personne concernée conserve son droit de travail dans son État ou organisation ;

« **Formation autofinancée** » : une formation autorisée suivie par un fonctionnaire, dont les coûts ne sont pas pris en charge par l'Union ;

« **Faute professionnelle grave** » : comportement intentionnel ou délibéré d'un fonctionnaire, contraire au Statut et au Règlement du personnel, et incompatible avec le maintien de son contrat, ou comportement de nature à porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou au nom, à l'image à la réputation et aux ressources de l'Union ;

« **Personne recrutée sur nomination spéciale** » Une personne nommée par un fonctionnaire élu, et recrutée pour servir l'Union à la discrétion dudit fonctionnaire élu et pour la durée de son mandat ;

« **Formation prise en charge** » formation suivie par un fonctionnaire, et prise en charge entièrement par l'Union ou en accord avec ses partenaires ;

« **Membre du personnel/fonctionnaire** »: toute personne recrutée dans un État membre de l'UA et employée sous contrat permanent, à durée déterminée ou à durée limitée sur un salaire mensuel déterminé dans les présents Statut et Règlement ;

« **Union** »: l'Union africaine ;

« **Jours de travail** » la semaine de travail établie pour le lieu d'affectation, à l'exclusion des week-ends et des jours fériés ;

« **Jeunes** », les personnes, au sens du présent Statut et Règlement, âgées de 15 à 35 ans, sans préjudice des autres définitions données par les États membres.

## **CHAPITRE II : PORTÉE, OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION**

### **Article.2.1 Portée et objet**

Le présent Statut du personnel est conçu pour:

- (a) Définir les droits et les obligations de l'Union et énoncer les modalités et les conditions générales de service, les droits fondamentaux, les devoirs et les obligations et les sanctions pour tous les hauts fonctionnaires, personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel.
- (b) Définir le principe fondamental à appliquer pour déterminer les conditions d'emploi des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel, la nécessité d'attirer et de maintenir au service de l'Union des personnes qui satisfont aux normes les plus élevées de professionnalisme, d'efficacité, de compétence et d'intégrité établies par l'Union.
- (c) Motiver les membres du personnel et développer leur capacité en vue d'assurer la réalisation des idéaux, dans le cadre des objectifs de l'Union,

tout en satisfaisant leur désir légitime d'épanouissement personnel, et cela avec toute la diligence voulue, conformément aux principes de bonne gouvernance, de transparence, de justice et d'impartialité, et dans le respect de la diversité.

- (d) Définir les politiques générales en matière de ressources humaines, le cas échéant, pour le recrutement, la sélection, la nomination et la gestion de tous les hauts fonctionnaires, personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel remplissant les conditions requises, ainsi que les arrangements institutionnels et les directives pour l'administration et la gestion de l'Union.

### **Article.2.2 Rapports entre le Statut et le Règlement du personnel**

Le présent Statut du personnel définit les principes fondamentaux des rapports entre les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel et l'Union africaine alors que le Règlement du personnel donne des explications supplémentaires et plus détaillées sur les principes énoncés dans le Statut. Le présent Statut du personnel et le présent Règlement du personnel font partie des conditions d'emploi ou du contrat d'emploi entre l'Union et les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel.

### **Article.2.3 Champ d'application**

- a) Le présent Statut s'applique à tous les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel de l'Union, quelles que soient leur catégorie et la durée de leur nomination ou de leur emploi.
- b) Les conditions de service du personnel des missions sur le terrain, du personnel détaché, des consultants, des jeunes volontaires, des internes, des professionnels indépendants, des professionnels recrutés ou engagés dans le cadre de passation de marché sont définies dans des politiques distinctes régissant leur emploi, conformément aux principes énoncés dans les présents Statut et Règlement du personnel.

### **Article 2.4 Délégation de pouvoirs**

Le Président de la Commission peut déléguer ses pouvoirs en vertu des présents Statut et Règlement, à l'autorité compétente, s'il le juge approprié.

- a. L'autorité compétente peut à son tour déléguer, par circulaire administrative, ses pouvoirs pour des aspects précis des présents Statut et Règlement. Ces instructions administratives doivent indiquer si le délégataire peut sous-déléguer l'autorité à d'autres hauts fonctionnaires ou membres du personnel.
- b. La délégation de pouvoirs en vertu des présents Statut et Règlement ne libère ni ne dispense l'autorité délégante des responsabilités qui lui incombent en vertu des présents Statut et Règlement et des autres règles et règlements applicables de l'Union, ni de l'exécution de ses fonctions. Dans le cas d'une délégation de pouvoirs, l'autorité délégante et le haut

fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel qui a reçu délégation de pouvoirs sont tenus, conjointement et solidairement responsables du bon exercice des pouvoirs ainsi délégués.

- (b) Dans l'application des présents Statut et Règlement, les autorités compétentes et les autorités délégataires sont responsables devant le Président de la Commission.
- (c) Le Vice-président coordonne et supervise l'exécution des pouvoirs délégués par le Président aux organes et institutions de l'Union et émet des avis au président en conséquence.
- (d) Lorsque le Président de la Commission délègue ses pouvoirs, il est mis en place un cadre réglementaire qui fixe des critères précisant la source de la délégation, et la responsabilité, et qui, inter alia, décrit les activités déléguées, les résultats attendus, les restrictions, la durée de la délégation, le mécanisme d'établissement de rapports et la responsabilité en cas de manquement à ses devoirs.
- (e) Toutes les délégations de pouvoirs doivent être faites par écrit et doivent être signées par les parties.

### **CHAPITRE III DROITS, DEVOIRS ET OBLIGATIONS**

#### **Article 3.1. Statut des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel**

Tous les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale, et les membres du personnel sont des fonctionnaires internationaux dont les responsabilités en tant que hauts fonctionnaires, personnes recrutées sur nomination spéciale, et membres du personnel ne sont pas nationales mais exclusivement internationales.

#### **Article 3.2. Droits et privilèges des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale, et des membres du personnel**

- (a) En vertu de leurs fonctions, tous les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale, et les membres du personnel ont droit aux droits, privilèges et protections tels que prévus dans les présents Statut et Règlement du personnel, les Accords de siège et les Accords d'accueil des réunions ainsi que les autres instruments juridiques internationaux pertinents.
- (b) L'Union protège les droits fondamentaux de l'homme, la dignité, la justice, la valeur et l'égalité des droits de tous ses hauts fonctionnaires, personnes recrutées sur nomination spéciale, et membres du personnel tels que définis par le présent Statut du personnel et par d'autres instruments juridiques internationaux juridiquement contraignants ainsi que par d'autres règles et instruments administratifs.

- (c) L'Union est tenue de fournir l'assistance, d'assurer la sécurité et de protéger les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale, et les membres du personnel contre les menaces, les mauvais traitements, le harcèlement, la violence, les agressions, les insultes ou la diffamation qu'ils pourraient subir en raison ou dans l'exercice de leurs fonctions officielles.
- (d) Les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale, et les membres du personnel jouissent des privilèges et immunités, tel que prévu dans les conventions internationales et régionales pertinentes, notamment la convention générale sur les privilèges et immunités de l'OUA et la Convention de Vienne sur les relations diplomatiques
- (e) Les immunités et les privilèges dont les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale, et les membres du personnel jouissent ne les dispensent pas d'exécuter leurs obligations privées ni d'observer les lois et règlements du pays hôte. Ils peuvent être levés dans tous les cas où le Président de la Commission ou l'autorité compétente de tout autre organe de l'Union est d'avis que ces privilèges, immunités et exemptions entravent le cours normal de la justice et peuvent être levés sans préjudice des intérêts de l'Union.
- (f) L'Union fournit les documents de voyage nécessaires aux hauts fonctionnaires, aux personnes recrutées sur nomination spéciale, et aux membres du personnel voyageant hors de leurs lieux d'affectation lors de missions officielles, conformément à la politique de l'UA relative aux documents de voyage.
- (g) L'Union assume l'entière responsabilité, en cas de dommage résultant de la violation des droits et des privilèges des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale, et membres du personnel, prévus dans le présent Statut et le présent Règlement du personnel, dans l'exercice de leurs fonctions officielles.

### **Article 3.3. Devoirs et obligations**

- a) En acceptant une nomination ou un emploi au sein de l'Union, tout haut fonctionnaire et membre du personnel est soumis aux conditions énoncées dans les Statut et Règlement du personnel, tels qu'ils peuvent être modifiés de temps à autre par décision de la Conférence de l'Union.
- b) Chaque haut fonctionnaire et chaque membre du personnel s'engagent à assumer leurs fonctions et à se conduire dans l'intérêt supérieur de l'Union, tel que prévu dans les présents Statut et Règlement du personnel et conformément aux normes éthiques internationales. Ils doivent s'imposer une conduite stricte et s'abstenir de toute action incompatible avec les règles de conduite auxquelles ils doivent se conformer, en tant que fonctionnaires internationaux. Ils doivent veiller à ce que leurs activités privées et professionnelles ne nuisent pas aux intérêts et n'affectent pas l'image et la crédibilité de l'Union.

- c) Les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale, et les membres du personnel doivent observer les normes de professionnalisme, d'efficacité, de compétence et d'intégrité les plus élevées. Dans l'exercice de leurs fonctions, ils sont guidés par les principes de probité, d'impartialité, de confidentialité, d'équité, d'honnêteté, de franchise et de responsabilité.
- d) Dans l'exercice de leurs fonctions, les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale, et les membres du personnel ne doivent ni solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement d'un État membre ou d'aucune autorité ou source extérieure à l'Union.
- e) Tous les droits, y compris les titres, les droits d'auteur et les droits de brevet afférents à un travail ou à une invention, produits ou mis au point par un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination spéciale, ou un membre du personnel dans le cadre de ses fonctions officielles, sont transférés à l'Union. Le Président de la Commission ou l'autorité compétente de tout autre organe décide de l'utilisation à faire de ces droits.
- f) Les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale, et les membres du personnel, à leur recrutement, subissent un examen médical, conformément aux dispositions du Règlement.
- g) Les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale, et les membres du personnel doivent observer la plus grande discrétion à l'égard de tous les faits, dossiers et informations sous quelle que forme que ce soit dont ils ont connaissance en vertu des, ou en relation avec les fonctions qu'ils occupent. Tout usage malveillant ou abusif et toute soustraction ou destruction non autorisée de dossiers, d'informations ou de documents officiels sous quelle que forme que ce soit sont interdits et sont passibles de mesures disciplinaires.
- h) Les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale, et les membres du personnel ne doivent utiliser les biens et ressources de l'Union qu'à des fins officielles et doivent observer la plus grande prudence lors de l'utilisation de ces biens et ressources. Les fonctionnaires éligibles, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel doivent fournir tous les renseignements que pourraient leur demander les membres du personnel et les hauts fonctionnaires de l'Organisation habilités à enquêter sur des malversations, gaspillages ou abus éventuels.
- i) Les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale, et les membres du personnel ne doivent utiliser ni le nom ni une abréviation du nom, ni l'emblème ou le tampon officiel de l'Union sous quelle que forme que ce soit pour leur usage personnel ou à toute autre fin.
- j) À sa prise de fonctions à l'Union, tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel prête serment, affirme, souscrit et signe la déclaration suivante :



*« Je prends l'engagement solennel d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience, les fonctions et responsabilités qui m'ont été confiées en ma qualité de fonctionnaire international de l'Union africaine, de m'acquitter de mes fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Union, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement des États membres ou d'aucune autorité extérieure à l'Union africaine. Je prends également l'engagement de respecter les obligations qui m'incombent aux termes du Statut et du Règlement du personnel».*

- k) Le Président de la Commission établit des directives spéciales en vue de réglementer la prestation de serment des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des fonctionnaires chargés des finances, des achats, de l'information et des fonctions connexes.
- l) Tous les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel doivent respecter les principes de hiérarchie, de discipline et de l'autorité établie. Ils sont soumis à l'autorité du Président de la Commission qui peut les affecter à un poste ou une tâche, compte dûment tenu de leurs qualifications, compétences et expériences ainsi que des intérêts de l'Union.
- m) L'ignorance des présents Statut et Règlement ne peut être acceptée comme excuse ni comme moyen de défense en cas de non-respect ou de violation du Statut et du Règlement du personnel.
- n) La violation de ces devoirs et obligations est passible de mesures administratives ou disciplinaires.

#### **Article 3.4. Obligations de l'Union vis-à-vis des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel**

- a) Le Président de la Commission veille au respect scrupuleux des dispositions relatives à la mise en œuvre et au respect des droits et devoirs des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel, tel que stipulé dans l'Acte constitutif, le Statut et le Règlement du personnel et dans les décisions, déclarations et règlements pertinents de la Conférence et du Conseil exécutif.
- b) Dans l'application des présents Statut et Règlement du personnel, l'Union est guidée par les principes de bonne gouvernance, notamment de justice, d'équité, de transparence, de responsabilité, d'efficacité, de respect et de la dignité des personnes.
- c) L'Union doit créer un environnement de travail favorable, notamment en mettant à la disposition des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel, des bureaux convenables, la logistique et les facilités nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions, en tenant dûment compte de leur bien-être.

- d) L'Union doit sans cesse s'efforcer de constituer un personnel dévoué, efficace et compétent grâce à la planification, au recrutement, à la formation et au perfectionnement systématiques des ressources humaines.
- e) Le Président de la Commission veille à ce que toutes les dispositions nécessaires de sécurité et de sûreté soient prises pour assurer la protection des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel, et des locaux de l'Union, en collaboration avec les autorités du pays hôte.
- f) L'Union doit créer un environnement de travail propice, exempt de harcèlement, d'abus, de violence, de discrimination, de menaces, d'attaques, d'insultes ou de diffamations dont des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel peuvent faire l'objet en raison ou dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions officielles à l'Union.

### **Article 3.5 Gestion des ressources humaines**

- (a) Les fonctionnaires impliqués dans la gestion des ressources humaines doivent encourager les bonnes relations humaines et, en tout temps, être prêts à aider et à guider les membres du personnel dans la recherche de solutions à leurs problèmes personnels et d'ordre professionnel et à leur expliquer les avantages auxquels ils ont droit, ainsi que les obligations qui leur incombent dans le cadre des présents Statut et Règlement et d'autres politiques pertinentes.
- (b) Sans préjudice de la responsabilité de gestion de base de tout haut fonctionnaire, directeur de département/direction, chef de division ou d'unité, le Président de la Commission a la responsabilité de veiller à la mise en application effective des politiques et pratiques concernant les ressources humaines selon les dispositions des Statut et Règlement du Personnel et de tout autre instrument pertinent.

### **Article 3.6 Service de sécurité et de sûreté**

- (a) L'Union, au mieux de ses possibilités, assure à tous les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel toute l'assistance, la protection, la sûreté et la sécurité compatibles avec leur statut de hauts fonctionnaires, de personnes recrutées sur nomination spéciale et de membres du personnel d'une organisation internationale aussi longtemps qu'ils restent au service de l'Union.
- (b) Il est mis en place un service de sécurité et de sûreté de l'Union pour sauvegarder les locaux, les biens et les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel de l'Union. Le service de sécurité et de sûreté est chargé entre autres de :

- (i) protéger les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel de l'Union ainsi que les invités, les biens et les locaux de l'Union ;
- (ii) coopérer avec les gouvernements des pays hôtes pour assurer la protection et la sécurité des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel de l'Union, et des représentants des États membres participant aux activités de l'Union ; et
- (iii) assurer la liaison avec le pays hôte et les organisations internationales chargées de l'application de la loi et celles s'occupant de secours d'urgence pour l'adoption de mesures de sécurité et de sûreté appropriées pour l'Union, les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel de l'Union.

### **Article 3.7 Services médicaux et de santé**

- a) La Direction des Services médicaux et de santé assure des soins de santé et des services médicaux, y compris des services d'admission, avec le matériel nécessaire, aux hauts fonctionnaires, personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel de l'Union ainsi qu'au personnel des missions permanentes des États membres de l'UA.
- b) La Direction des Services médicaux et de santé établit des programmes de surveillance et de maintien de la santé et du bien-être du personnel de l'Union.
- c) La Direction des Services médicaux et de santé doit être consultée dans les situations d'urgences de santé publique et en ce qui concerne les questions environnementales afin qu'elle puisse identifier les mesures appropriées à prendre pour protéger la santé et assurer la sécurité du personnel.
- d) L'Union doit mettre en place une politique de santé et de sécurité au travail, consistant notamment à assurer :
  - i) le contrôle des installations et des conditions de travail à l'Union pour déterminer les risques pour le personnel dans les domaines de la sécurité, de l'ergonomie et de l'épidémiologie, et à formuler des recommandations appropriées pour des actions préventives ;
  - ii) l'évaluation de l'aptitude à exécuter leurs tâches, tel que préconisé pour les fonctionnaires exposés à des substances ou des conditions de travail dangereuses, ou dont les fonctions affectent la sécurité d'autrui ;
  - iii) le dépistage médical régulier aux frais de l'Union, pour le personnel pouvant être exposé à des risques pour leur sécurité et leur santé au travail, tel que déterminé par la Direction des services médicaux et de santé ;

- iv) Fourniture d'une assurance médicale et d'une assurance maladie aux hauts fonctionnaires, aux personnes recrutées sur nomination spéciale et aux membres du personnel éligibles et aux personnes à leur charge.

**CHAPITRE IV**  
**CLASSEMENT DES HAUTS FONCTIONNAIRES, DES**  
**PERSONNES RECRUTEES SUR NOMINATION POLITIQUE, DES**  
**PERSONNES RECRUTEES SUR NOMINATION SPECIALE**  
**ET DES MEMBRES DU PERSONNEL**

**Article 4 Classement des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination politique, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel**

- a) Conformément à la structure organisationnelle générale adoptée par la Conférence et à la nature de leurs fonctions et de leurs responsabilités, les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel sont classés selon les groupes suivants :
  - i) Fonctionnaires élus (groupe I) ;
  - ii) Fonctionnaires non élus (Groupe II)
  - iii) Personnes recrutées sur nomination politique (Groupe III)
  - iv) Personnes recrutées sur nomination spéciale (Groupe IV)
  - v) fonctionnaires de la catégorie professionnelle (Groupe V) ;
  - vi) Agents des services généraux (Groupe VI) ;
- b) Le classement des postes est basé sur les profils d'emplois et les descriptions de postes.

**CHAPITRE V**  
**SALAIRES ET AVANTAGES**

**Article 5 Salaires, indemnités et autres avantages**

- a) Conformément aux dispositions de l'Acte constitutif, tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel des Groupes I, III, IV et VI au service de l'Union a droit au salaire, à des indemnités et autres avantages connexes.
- b) Compte tenu de la nature des fonctions et des responsabilités, le Président de la Commission propose, un an à l'avance, aux organes de décision, une étude sur la révision des salaires et des indemnités (sur la base de données comparatives sur les salaires et les indemnités versés sur le marché local), tous les cinq (5) ans, à l'exception de l'indemnité de logement, de l'indemnité

de poste et de l'indemnité de Non-résident, dont la révision est effectuée tous les trois (3) ans , sauf décision contraire.

- c) Les salaires, indemnités et autres émoluments de tous les hauts fonctionnaires, personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel de l'Union sont libellés en dollar des États-Unis ou toute autre monnaie déterminée par la Conférence ou le Conseil exécutif conformément au barème des salaires de l'Union, qui est annexé au présent document.
- d) Tous les hauts fonctionnaires, personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel qui remplissent les conditions requises ont droit aux prestations de retraite et aux indemnités de départ à la retraite et font leurs contributions conformément aux modalités et conditions fixées par les présents Statut et Règlement et les décisions du Conseil exécutif et de la Conférence.

## **CHAPITRE VI NOMINATION, RECRUTEMENT, AVANCEMENT, RECLASSEMENT ET PROMOTION**

### **Article 6.1. Autorités de nomination**

- a) La nomination des hauts fonctionnaires, des fonctionnaires non élus, des personnes recrutées sur nomination politique des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel aux Groupes I, II, III, IV, V et VI se fait de la manière suivante :
  - i) **Fonctionnaires élus (Groupe I)** : Personnes élues et nommées par les organes de décision ;
  - ii) **Fonctionnaires non élus (Groupe II)** : Personnes, y compris les membres du PAP et de l'ECOSOCC nommés par les États membres ou des organisations reconnues de la société civile des États membres ;
  - iii) **Personnes recrutées sur nomination politique (Groupe III)**: Personnes nommées par le Président de la Commission, tel qu'indiqué à l'article 9.3 du Règlement, pour travailler dans le cadre et en dehors de la structure approuvée et budgétisée de l'Union. La durée de leur nomination est strictement limitée à la durée du mandat du Président de la Commission ;
  - iv) **Personnes recrutées sur nomination spéciale (IV)** : Personnes nommées par un fonctionnaire élu pour travailler à l'Union dans le cadre de la structure budgétisée et approuvée de l'Union. La durée de leur nomination est strictement limitée à la durée du mandat dudit fonctionnaire élu.
- b) **Catégorie Professionnelle (Groupe V) et Catégories des services généraux (Groupe VI)**:

Le pouvoir de nomination et de recrutement de tous les fonctionnaires des groupes V et VI, est dévolu au Président de la Commission, y compris leur avancement périodique d'un échelon à un autre dans le barème des salaires et traitements, leur promotion, leur reclassement, leur transfert, leur libération et la résiliation de leurs contrats, conformément au Statut et au Règlement du personnel.

- c) Dans l'exercice de son autorité en vertu de l'article 6.1 (b) du Statut, le Président de la Commission est conseillé par le Comité de recrutement et de sélection (CRS), et le Comité de promotion et de mobilité (CPM) et tous autres organes administratifs énoncés dans les présents Statut et Règlement.

### **Article 6.2. Effets du Statut et du Règlement du personnel**

- a) Sous réserve des dispositions de l'alinéa b) de l'article 6.1 ci-dessus, la nomination de tous les hauts fonctionnaires, personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel est régie par les dispositions des présents Statut et Règlement.
- b) Un exemplaire du Statut et du Règlement est remis à tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination spéciale et membre du personnel, en tant que partie intégrante de sa lettre de nomination ou de recrutement.
- c) En acceptant sa nomination ou son recrutement, le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel est lié par les conditions et modalités énoncées dans sa lettre de nomination ou de recrutement et les dispositions des présents Statut et Règlement, qui peuvent être amendées conformément à l'article 17.4 du Statut.
- d) Tous les hauts fonctionnaires, personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel nouvellement nommés doivent assister aux séances d'accueil, d'orientation et d'intégration des nouveaux fonctionnaires, organisées par l'Union.

### **Article 6.3. Conditions de nomination et de recrutement**

- (a) La considération dominante dans la nomination et le recrutement des personnes recrutées sur nomination politique, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel est la nécessité d'attirer des personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité professionnelle, de compétence technique et d'intégrité.
- (b) Toute personne peut être nommée ou recrutée à un poste de l'Union si elle remplit les conditions suivantes :
  - (i) être ressortissante ou citoyenne d'un État membre de l'Union qui ne fait pas l'objet de sanctions, conformément aux dispositions pertinentes du Règlement du personnel et aux décisions pertinentes;

- (ii) posséder les plus hautes qualités de moralité et d'intégrité ;
- (iii) n'avoir pas été reconnue coupable d'une infraction pénale grave ;
- (iv) être déclaré médicalement apte à exercer les fonctions liées au poste qu'elle a postulé ;
- (v) être âgée de 18 à 55 ans, à la date de sa candidature, à l'exception des fonctionnaires élus, des personnes recrutées sur nomination politique et des personnes recrutées sur nomination spéciale qui ne sont pas concernés par la limite d'âge ;
- (vi) remplir les conditions de qualification et répondre aux exigences de l'emploi, telles que définies dans le Statut et le Règlement, les notes administratives et les définitions de poste ; et
- (vii) Se soumettre à la procédure de recrutement définie.

#### **Article 6.4. Critères de recrutement**

- (a) Le Président de la Commission met en place un mécanisme administratif destiné à assurer la transparence et le strict respect des Statut et Règlement et de toute décision adoptée par les organes délibérants.
- (b) Le processus de recrutement, de nomination, de transfert ou de promotion se fait par mise en concurrence des candidats, la priorité étant accordée aux personnes qui possèdent les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Le recrutement se fait dans la transparence et sans aucune forme de discrimination fondée notamment sur la race, l'origine ethnique, l'appartenance à un groupement régional, l'appartenance politique, le genre, la santé, un handicap, l'appartenance linguistique, culturelle, politique ou religieuse.
- (c) Dans le processus de recrutement, il est tenu compte de la répartition régionale, du quota pour les jeunes, de la parité hommes-femmes, et de l'appartenance au groupe de personnes ayant des besoins particuliers. Il est également tenu dûment compte du principe de quota des pays dans le recrutement des fonctionnaires de la catégorie professionnelle (Groupe V), conformément aux dispositions du Règlement du personnel.
- (d) Dans l'optique de promouvoir la mobilité et le développement internes, sans préjudice de la nécessité de recruter de nouveaux talents à tous les niveaux, priorité doit être donnée aux personnes déjà au service de l'Union possédant les qualifications et l'expérience requises. Le Comité de recrutement et de sélection (CRS) conseille le Président de la Commission sur toutes les questions relatives au recrutement, à la sélection et à la période probatoire des membres du personnel.
- (e) Les personnes recrutées sur nomination politique, les personnes recrutées sur nomination spéciale, les membres du personnel sur contrats à durée limitée ou à durée déterminée, ~~les consultants~~, le personnel des missions

sur le terrain et le personnel de projets de l'Union ainsi que le personnel détaché auprès de l'Union ne peuvent être automatiquement absorbés dans la structure budgétisée et approuvée de l'Union en tant que personnel permanent ou à tout autre titre que dans le respect de la procédure de recrutement définie dans les présents Statut et Règlement.

- (f) Le Président de la Commission communique chaque mois aux États membres la liste des postes vacants ainsi que les descriptions de postes correspondantes et informe chaque État membre de l'état d'utilisation de son quota. Les avis de vacance de poste peuvent également être publiés sur Internet et toute autre plate-forme et si possible, dans les médias publics.

### Article 6.5. Classement des nominations

L'Union procède aux nominations suivantes :

- a) **Nomination à titre permanent** : Il s'agit des nominations faites d'abord pour une période de trois (3) ans dont les douze (12) premiers mois sont considérés comme période probatoire et, ensuite, pour des périodes de trois (3) renouvelables sous réserve d'excellents résultats et d'excellente conduite.
- b) **Nomination de durée déterminée** : Il s'agit d'une nomination pour une période initiale d'un an ou de moins de deux (2) ans, renouvelable deux fois, suivie obligatoirement d'une cessation de fonctions ; sous réserve de résultats et de comportement satisfaisants et selon les modalités et conditions d'emploi indiqués dans le contrat, conformément aux Statut et Règlement du personnel.
- c) **Nomination de durée limitée** : il s'agit d'une nomination pour une durée de moins d'un an renouvelable deux fois, suivie obligatoirement d'une cessation de fonctions selon les modalités et conditions d'emploi définies dans le contrat, conformément aux Statut et Règlement du personnel. Les nominations de durée limitée concernent également les traducteurs et les interprètes freelance auxquels doivent s'appliquer les dispositions des Statut et Règlement du personnel.
- d) **Nominations politiques**: Il s'agit des nominations faites à la discrétion du Président de la Commission, dans le cadre de la structure budgétisée et approuvée de l'Union, selon les exigences de l'Union et approuvées par les organes délibérants. Une personne recrutée sur nomination politique doit obligatoirement cesser ses fonctions à la fin du mandat du Président de la Commission.
- e) **Nominations spéciales** : Ces nominations, qui sont d'un nombre limité, sont faites par les fonctionnaires élus dans le cadre de la structure budgétisée et approuvée de l'Union, pour une durée ne dépassant pas la durée du mandat desdits fonctionnaires élus. Les personnes nommées dans cette catégorie travaillent à la discrétion de l'autorité qui les a nommées, et les modalités et conditions de leur nomination doivent être conformes aux présents Statut et Règlement. Les personnes recrutées sur nomination spéciale doivent



posséder les qualifications requises et doivent bien connaître le fonctionnement de l'Union. Les personnes recrutées sur nomination spéciale doivent obligatoirement cesser leurs fonctions à l'expiration du mandat des fonctionnaires élus concernés.

#### **Article 6.6 Avancement, reclassement et promotion**

- a) Le Comité de promotion et de mobilité (CPM) conseille le Président sur toutes les questions relatives à l'avancement, au reclassement, à la promotion, à la mobilité et au transfert des membres du personnel.
- b) Les membres du personnel peuvent bénéficier d'un avancement d'échelon sans changement de grade et d'une promotion à un grade supérieur, dans les conditions énoncées à l'article 33 du Règlement du personnel.
- c) L'avancement d'échelon d'un membre du personnel sans changement de grade est accordé sous réserve d'une évaluation et d'une performance satisfaisantes.
- d) Le reclassement à un grade supérieur se fait sous réserve d'une performance satisfaisante et de conduite éthique, conformément à l'article 33.
- e) La promotion d'un fonctionnaire à un grade supérieur se fait par voie de concours interne, sous réserve de résultats excellents et de la disponibilité de postes budgétisés et approuvés.
- f) Les agents du Groupe IV (Catégories GSAs et GSBs des services généraux) ayant obtenu l'expérience et les qualifications académiques ou professionnelles requises sont admissibles à concourir pour un poste du Groupe V (catégorie professionnelle) dans le cadre d'une procédure de recrutement transparente et par voie de concours, sous réserve de la disponibilité de quota attribué à chaque État membre.
- g) Le Président de la Commission met en place un système d'évaluation périodique du rendement de tous les membres du personnel conformément aux modalités et conditions énoncées dans les Statut et le Règlement du personnel, lequel doit être utilisé pour évaluer les compétences du personnel à assumer ou à continuer à assumer une fonction.

### **CHAPITRE VII**

#### **CONGÉ DES HAUTS FONCTIONNAIRES, DES PERSONNES RECRUTEES SUR NOMINATION SPECIALE ET DES MEMBRES DU PERSONNEL**

##### **Article 7 Congé**

- (a) Selon la catégorie de nomination ou recrutement, les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel ont droit à un congé annuel, à un congé dans les foyers, à un congé maladie, à un congé de maternité et à un congé de paternité, et à

d'autres congés énoncés dans le Règlement. Aucun congé n'est valable tant qu'il n'est pas approuvé par le Président de la Commission.

- (b) La planification et l'approbation des congés, à l'exception du congé – maladie, et du congé de maternité, sont soumises aux nécessités de service de l'Union.

## **CHAPITRE VIII FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉMÉNAGEMENT**

### **Article 8 FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉMÉNAGEMENT**

- a) L'Union couvre les frais de voyage des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel ainsi que des personnes à leur charge voyageant lors de la nomination initiale, entre le lieu de résidence et le lieu d'affectation.
- b) L'Union couvre les frais de voyage des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination politique, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel en mission officielle.
- c) L'Union couvre les frais de voyage des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel remplissant les conditions requises et des personnes à leur charge à l'occasion d'un congé dans les foyers, d'un changement de lieu d'affectation, de la cessation de service, d'une évacuation sanitaire ou d'autres voyages autorisés par le Règlement.
- d) En cas de transfert d'un lieu d'affectation à un autre, l'Union couvre les frais de transport des effets personnels et du mobilier. Conformément aux conditions générales définies dans le Règlement, l'Union verse au fonctionnaire éligible un montant forfaitaire pour couvrir les frais d'expédition de ses effets personnels et de son mobilier.

## **CHAPITRE IX ASSISTANCE MÉDICALE ET SERVICES MÉDICAUX**

### **Article 9.1 Assistance médicale**

- (a) L'Union fournit l'assistance médicale aux hauts fonctionnaires, aux personnes recrutées sur nomination spéciale et aux membres du personnel selon les modalités et conditions de leur nomination ou de leur recrutement.
- (b) Tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel et les personnes à sa charge ont droit à une assistance médicale complète offerte par l'Union quel que soit le lieu d'affectation, conformément au Plan d'assistance médicale, tel que prévu à l'article 52 du Règlement. Au cas où les installations et services médicaux ne sont pas adéquats et efficaces pour répondre aux besoins médicaux d'un

haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel et des membres de sa famille remplissant les conditions requises, au lieu d'affectation, l'Union, sur recommandation du Conseil médical de l'UA, les évacue vers un autre établissement sanitaire approprié où les installations médicales sont disponibles.

- (c) Les fonctionnaires recrutés sur contrat à durée déterminée, les fonctionnaires sous contrat à durée limitée et le personnel des missions ne sont pas couverts par le Plan d'assistance médicale de l'UA.
- (d) Sauf indication contraire expressément mentionnée dans la lettre de détachement, tous les fonctionnaires détachés auprès de l'Union ou détachés par l'Union bénéficient des services médicaux selon le classement de leur nomination. Les personnes détachées auprès de l'Union par un État membre, une organisation ou des États non africains ne sont pas couvertes par le Plan d'assistance médicale de l'UA.

### **Article 9.2 Services médicaux**

- (a) L'Union fournit des services gratuits de consultation médicale aux fonctionnaires des ambassades africaines en Éthiopie, qui remplissent les conditions requises et aux personnes à leur charge, ainsi qu'aux délégués des États membres participant aux réunions officielles de l'Union africaine.
- (b) Nonobstant les dispositions susmentionnées, le Président de la Commission peut autoriser, l'administration de soins médicaux à un haut responsable d'une organisation affiliée à l'Union, sur réception d'une demande écrite d'assistance médicale pour des raisons humanitaires.
- (c) Les retraités de l'Union ont droit aux services de consultation médicale gratuits dans les centres médicaux de l'UA, sur la base du principe que ces services ne constituent pas une charge financière supplémentaire pour les États membres.

## **CHAPITRE X RELATIONS AVEC LE PERSONNEL**

### **Article 10 Relations avec le personnel**

- a) Le Président de la Commission prend les mesures nécessaires pour établir et maintenir une liaison et une communication continues avec les membres du personnel afin d'améliorer la coopération et la coordination dans le travail et d'encourager l'échange d'informations et d'idées, en vue de réaliser les buts et les objectifs de l'Union et de promouvoir des relations harmonieuses entre les hauts responsables et le personnel.
- b) L'Union assure la promotion et la défense des questions liées au bien-être du personnel.

- c) Les membres du personnel peuvent constituer et devenir membres d'une association à but non lucratif et apolitique, d'un syndicat ou de tout autre groupe en vue de la réalisation des objectifs communs, à condition que ces activités ne compromettent pas leur position en tant que fonctionnaires internationaux ou n'entrent pas en conflit avec les objectifs de l'Union.
- d) Les fonctionnaires ne font pas de discrimination et ne font pas l'objet de discrimination, pour des raisons liées au genre, à la nationalité, à la race, à l'âge, à la situation géographique, à la couleur de la peau, à un handicap, à la langue ou aux affiliations religieuses, politiques et économiques.

## CHAPITRE XI

### ORGANES ADMINISTRATIFS ET CONSULTATIFS DE L'UNION AFRICAINE

#### Article 11 ORGANES ADMINISTRATIFS ET CONSULTATIFS DE L'UNION AFRICAINE

- a) Le Président de la Commission est investi de l'autorité de nommer les membres des comités suivants chargés de lui donner des avis sur les questions relatives aux hauts fonctionnaires et au personnel :
  - i) **Un Comité consultatif paritaire sur les politiques administratives**, chargé de donner au Président de la Commission des avis sur toutes les questions de préoccupation générale et d'intérêt pour les membres du personnel, telles que les politiques liées au personnel, les propositions de modifications à apporter aux Statut et Règlement du personnel ou aux instructions et procédures administratives et les questions relatives aux conditions générales de travail et au bien-être du personnel ;
  - ii) **Un Comité de recrutement et de sélection (CRS)**, chargé de donner au Président de la Commission des avis sur toutes les questions liées au recrutement, à la sélection, à la nomination et à la période probatoire des membres du personnel ;
  - iii) **Un Comité de promotion et de mobilité (CPM) chargé de donner des avis** au Président de la Commission sur toutes les questions relatives aux nominations, les promotions, les transferts ainsi que sur toutes les questions concernant la carrière des fonctionnaires ;
  - iv) **Un Conseil médical**, chargé de donner des avis sur les questions d'ordre médical concernant les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel et les personnes reconnues à leur charge ;
  - v) **Un Conseil de discipline**, chargé de donner au Président de la Commission des avis sur les **manquements** à la discipline et les fautes professionnelles graves commises par les personnes recrutées sur

nomination politique, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel ;

- vi) **Un Panel de discipline pour les hauts fonctionnaires de l'Union, chargé de** donner au Président de la Commission des avis sur les manquements à la discipline et les fautes professionnelles graves commises par les fonctionnaires élus, les fonctionnaires non-élus de l'Union ;
  - vii) **Un Panel des doléances**, chargé de donner au Président de la Commission des avis sur les doléances présentées par des membres du personnel ;
  - viii) **Un Comité consultatif sur la formation (CCF)**, chargé de donner au Président de la Commission des avis sur la mise en œuvre des politiques de développement des carrières des membres du personnel et des programmes de formation et de veiller à l'utilisation efficace des ressources disponibles ;
  - ix) **Un Comité de réaction rapide dans les situations sécuritaires et d'urgence (SERC)**, chargé de donner au Président de la Commission sur l'évaluation des risques/menaces pour la sécurité et la sûreté, l'évaluation, l'étude, la planification et la gestion des situations d'urgence sécuritaire ;
  - x) **Un Comité consultatif (ICTAC)** chargé de donner au Président de la Commission des avis sur les normes, les politiques et les initiatives appropriées en matière de TIC, sur la base des besoins de l'Union et des investissements prioritaires à faire en matière de TIC dans les grands projets. Le Comité crée des comités directeurs pour suivre les mandats, les performances et les résultats à obtenir.
  - xi) **Un Bureau de l'Ombudsman** chargé de conseiller et de guider l'Union, et les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel sur la gestion des conflits sur le lieu de travail et d'assurer la médiation en cas de doléances/griefs et de différends inter/intra personnels au sein des organes, institutions et bureaux de l'Union africaine ;
  - xii) **Un Bureau d'éthique** chargé de conseiller et de guider l'Union et les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel sur les questions d'éthique et de veiller à ce qu'ils exercent leurs fonctions, conformément aux valeurs de l'UA et aux normes les plus élevées en matière d'intégrité selon le Code d'éthique et de conduite et ses instruments connexes.
- b) Le Président de la Commission peut mettre en place d'autres comités consultatifs Ad Hoc ou déléguer la mise en place de comités pour faciliter l'accomplissement du mandat administratif de l'Union.

- c) La composition, les fonctions et les termes de référence de ces organes prévus dans le paragraphe (a) ci-dessus sont définis dans le Règlement du personnel ou tous autres instruments pertinents.
- d) Tous les organes consultatifs établissent leurs politiques et / ou leurs règlements intérieurs, et les soumettent à l'approbation du Président de la Commission, après autorisation du Bureau du Conseiller juridique.

## **CHAPITRE XII CONDUITE ET DISCIPLINE**

### **Article 12 Mesures administratives et disciplinaires**

- a). Le Président de la Commission peut, sur l'avis des organes consultatifs concernés, prendre des mesures administratives et disciplinaires.
- b). Le Président de la Commission peut recevoir des accusations contre un fonctionnaire élu, et transmet les accusations avec tous les documents pertinents au Panel de discipline pour les hauts fonctionnaires de l'Union, et les conclusions finales et les recommandations au Conseil exécutif.

## **CHAPITRE XIII Indemnisation**

### **Article 13 Indemnisation**

- a) Tout haut fonctionnaire et autre membre du personnel est tenu de réparer le préjudice que l'Union aura subi du fait d'une négligence grave de sa part ou de la violation d'une disposition du Statut ou du Règlement du personnel ou des instructions administratives.
- b) L'Union dédommage, le cas échéant, un haut fonctionnaire, et tout autre membre du personnel de tout préjudice subi dans l'exercice de ses fonctions officielles à condition que le préjudice ne résulte pas d'une négligence grave ou de la violation d'une disposition du statut ou du Règlement du personnel ou d'une instruction administrative.

## **CHAPITRE XIV VERIFICATION ET RECOUVREMENT**

### **Article 14 Vérification et Recouvrement**

- (a) Le Président de la Commission demande des vérifications/audits périodiques afin de s'assurer que les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel agissent en conformité avec les normes, le mandat et les responsabilités qu'imposent les présents Statut et Règlement du personnel ou tout autre instrument pertinent.

- (b) Le Président de la Commission prend les mesures appropriées à l'encontre de tout haut fonctionnaire, et tout autre membre du personnel, coupable de violations des règles administratives, juridiques et financières. L'Union recouvre auprès de toute personne qui a bénéficié d'un acte ou d'une dépense non autorisée, ou de la personne qui a autorisé l'acte ou la dépense ou des deux à la fois. La perte financière totale est intégralement recouvrée auprès des personnes concernées.
- (c) L'Union recouvre toutes les avances restantes et/ou excédentaires conformément à l'article 16.1 et aux dispositions pertinentes du Règlement financier.

## **CHAPITRE XV RECOURS**

### **Article 15.1 Recours, pour révision, au Président de la Commission**

Tout fonctionnaire et tout autre membre du personnel qui n'est pas satisfait d'une décision administrative ou disciplinaire se rapportant spécifiquement à lui peut faire appel de cette décision, dans un premier temps, en adressant une lettre au Président de la Commission pour solliciter la révision de la décision administrative ou disciplinaire.

### **Article 15.2 Tribunal administratif de l'Union africaine**

- a) L'Union est dotée d'un Tribunal administratif indépendant habilité à statuer sur les recours soumis par les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel intéressés par une violation présumée du présent Statut et du présent Règlement du personnel et de tout autre instrument juridique de l'Union relatif en particulier à leurs droits, prestations ou avantages.
- b) Un fonctionnaire en service ou un ancien fonctionnaire de l'Union, après avoir épuisé tous les recours internes, peut déposer un recours auprès du Tribunal administratif de l'Union africaine.
- c) Le Tribunal administratif de l'Union est habilité à statuer sur les requêtes soumises par les fonctionnaires élus, les personnes recrutées sur nomination politique, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel contre des décisions administratives prises par le Président de la Commission en rapport notamment avec leur emploi, leurs droits, prestations et avantages.
- d) Le Tribunal administratif de l'Union convoque ses réunions conformément aux Statuts et au Règlement Intérieur du Tribunal administratif.

### **Article 15.3 Recours à la Cour de justice de l'Union africaine**

Les parties peuvent faire appel du jugement du Tribunal administratif devant la Cour de justice de l'Union africaine.

## **CHAPITRE XVI**

### **Article 16.1 Cessation de service**

Tout fonctionnaire peut cesser d'être au service de l'Union dans les circonstances ci-après :

- (a) Démission ;
- (b) Résiliation ;
- (c) Rappel ;
- (d) Renvoi ;
- (e) Licenciement ;
- (f) Licenciement sans préavis
- (g) Retraite
- (h) Décès en cours d'emploi
- (i) Expiration du contrat ; et
- (j) Perte de nationalité ou de citoyenneté d'un État membre

### **Article 16.2 Obligations et droits du fonctionnaire en cas de cessation de service**

- a) Un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel qui cesse d'être au service de l'Union est tenu d'honorer ses obligations telles que définies dans le Règlement du personnel. L'Union est tenue de respecter les droits du fonctionnaire élu, de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel en cas de cessation de service, conformément aux présents Statut et Règlement du personnel.
- b) En cas de décès d'un haut fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel, ses ayants droits sont tenus d'honorer ses obligations telles que définies dans le présent Statut du personnel et telles que spécifiées par le Président de la Commission, conformément aux dispositions pertinentes du Règlement du personnel.



## **CHAPITRE XVII DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 17.1 Révision du Statut et du Règlement du personnel**

Les présents Statut et Règlement du personnel peuvent être révisés, complétés ou modifiés par la Conférence ou sur délégation, par le Conseil exécutif, conformément aux dispositions de l'Acte constitutif et à toutes autres dispositions pertinentes.

### **Article 17.2 Autorité de mise en œuvre**

Le Président de la Commission veille à l'application du présent Statut du personnel dès son approbation par la Conférence, ou par le Conseil exécutif, sur délégation de pouvoirs par la Conférence.

### **Article 17.3 Interprétation et application du Statut**

Le présent Statut du personnel sera interprété et appliqué conformément aux dispositions pertinentes des traités, protocoles, Règlements et procédures, les décisions de la Conférence et du Conseil exécutif de l'Union africaine, ainsi qu'aux principes du droit international.

### **Article 17.4 Amendement du Statut**

Le présent Statut peut être amendé par la Conférence sur recommandation du Conseil exécutif.

Le Président fait des propositions d'amendement par l'intermédiaire du COREP et les soumet au Conseil exécutif pour examen et approbation.

Un amendement au présent Statut ne sera pas appliqué de manière rétroactive.

### **Article 17.5 Entrée en vigueur**

Le présent Statut entre en vigueur dès son adoption par la Conférence.

**PROJET**  
**RÈGLEMENT DU PERSONNEL DE**  
**L'UNION AFRICAINE**

## TABLE DES MATIERES

		Page
<b>A.</b>	<b>CHAPITRE I : PORTÉE, OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION</b>	<b>30</b>
	Article 1 : Définitions	30
	Article 2 : Rapports entre le Règlement du personnel et le Statut du personnel	30
	Article 3 : Champ d'application	30
<b>B.</b>	<b>CHAPITRE II : DEVOIRS, OBLIGATIONS ET DROITS</b>	<b>30</b>
	Article 4 : Devoirs et obligations	30
	4.1 Respect du Statut et du Règlement du personnel	30
	4.2 Obligations des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des fonctionnaires	31
	4.2.1. Présence au travail	31
	4.2.2. Heures de travail et jours fériés	32
	4.2.3. Droits civiques	32
	4.2.4. Activités et intérêts en dehors de l'Union	33
	4.2.5. Conflit d'intérêts	33
	4.2.6. Distinctions honorifiques, décorations ou dons	34
	Article 5 : Obligations relatives à la confidentialité de l'information	35
	5.1 Confidentialité et Non-divulgence de l'information	35
	5.2 Responsabilités des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale ou des membres du personnel	36
	5.3 Politiques et Circulaires administratives	36
	Article 6 : Droits d'auteur, droits découlant des brevets et autres droits	36
	Article 7 : Privilèges et immunités	37
	Article 8 : Documents officiels de voyage	38
<b>C.</b>	<b>CHAPITRE III : CLASSEMENT DES HAUTS FONCTIONNAIRES ET DES MEMBRES DU PERSONNEL</b>	<b>38</b>
	Article 9 : Classement des hauts fonctionnaires et des membres du personnel	38
	9.1 Groupe I : Fonctionnaires élus	38
	9.2 Groupe II : Fonctionnaires non élus	38

	9.3	Groupe III : Personnes recrutées sur nomination politique	38
	9.4	Groupe IV : Personnes recrutées sur nomination spéciale	39
	9.5	Groupe V : Personnel des catégories professionnelles	39
	9.6	Groupe VI : Agents des catégories des services généraux	40
	Article 10 :	Grades et échelons	40
	Article 11 :	Classement des postes	40
<b>D.</b>		<b>CHAPITRE IV : RÉMUNÉRATION</b>	<b>41</b>
	Article 12 :	Salaires et traitements	41
	Article 13 :	Avancement annuel d'échelon	42
	Article 14 :	Ajustement de salaire en cas de mouvements du personnel	42
	Article 15 :	Ajustement de salaire en cas de promotion	43
	Article 16 :	Retenues sur salaire	43
<b>E.</b>		<b>CHAPITRE V : INDEMNITÉS ET PRESTATIONS</b>	<b>44</b>
	Article 17 :	Révision des Indemnité et des prestations	44
	Article 18 :	Indemnité de poste	45
	Article 19 :	Indemnité de logement	45
	Article 20 :	Indemnité de non-résident	46
	Article 21 :	Indemnité pour conjoint à charge	46
	Article 22 :	Indemnité pour enfant à charge	46
	Article 23 :	Indemnités pour frais d'études	46
	Article 24 :	Durée des Indemnités pour frais d'études	47
	Article 25 :	Traitement spécial en faveur des enfants handicapés	48
	Article 26 :	Indemnité de subsistance	48
	Article 27 :	Indemnité d'installation	49
	Article 28 :	Indemnité de cessation de service	51
	Article 29 :	Indemnité de rapatriement :	51
	Article 30 :	Autres indemnités de service	52
<b>F.</b>		<b>CHAPITRE VI : AVANCE DE SALAIRE ET PRÊTS</b>	<b>53</b>
	Article 31 :	Avance de salaire	53
	Article 32 :	Prêts	53
		32.1 Prêt sur salaire	53
		32.2 Prêt pour achat de voiture	
		32.3 Prêts d'urgence	54
<b>G.</b>		<b>CHAPITRE VII : RECRUTEMENT, NOMINATIONS, PROMOTIONS ET RÉENGAGEMENTS</b>	<b>54</b>
	Article 33 :	Conditions de nomination	54
	Article 34 :	Recrutement	55
		34.1 Personnel recruté sur le plan international	55

	34.2 Membres du personnel de la catégorie professionnelle en poste dans leur pays	56
	34.3 Les membres du personnel des services généraux recrutés sur le plan local, en poste dans leur pays.	56
Article 35 :	Type de recrutement	56
	35.1 Recrutement interne	56
	35.2 Recrutement externe	57
Article 36 :	Recrutement de fonctionnaires ayant des relations familiales au sein de l'Union	58
Article 37 :	Divulgence de renseignements personnels par les membres du personnel	59
Article 38 :	Lettre de nomination	60
Article 39 :	Date à laquelle la nomination prend effet	61
Article 40 :	Types de nominations	62
	40.1 Nomination à titre permanent	62
	40.2 Nomination sur contrat à durée déterminée	62
	40.3 Nomination à durée limitée	63
	40.4 Personnes recrutées sur nomination politique	63
	40.5 Personnes recrutées sur nomination spéciale	64
	40.6 Détachement	64
	40.7 Renouvellement des contrats	65
	40.8 Réintégration	65
	40.9 Transfert, Mission de longue durée et Rotation du personnel	66
	40.10 Mobilité du personnel	67
Article 41 :	Contrats de consultant	68
Article 42 :	Avancement et promotion	68
	42.1 Avancement d'échelon sans changement de grade	68
	42.2 Avancement accéléré	68
	42.3 Promotion	69
Article 43 :	Nomination intérimaire et Nomination comme Fonctionnaire en charge	69
	43.1 Nomination intérimaire à un poste vacant	69
	43.2 Fonctionnaire en charge	70
<b>H.</b>	<b>CHAPITRE VIII : ÉVALUATION DES PERFORMANCES</b>	<b>70</b>
	Article 44 : Évaluation des performances	70
<b>I.</b>	<b>CHAPITRE IX : DÉVELOPPEMENT DES CARRIÈRES</b>	<b>71</b>
	Article 45 : Développement des carrières des membres du personnel	71
	Article 46 : Apprentissage et développement	71
<b>J.</b>	<b>CHAPITRE X : CONGÉS</b>	<b>72</b>
	Article 47 : Congé annuel	72

Article 48 :	Congé dans les foyers	74
Article 49 :	Autres types de Congé	76
	49.1 Congé exceptionnel	76
	49.2 Congé d'études	77
	49.2.1 Congé d'études avec salaire	77
	49.2.2 Congé d'études sans salaire	78
	49.3 Congé autorisé	79
	49.4 Congés pris par anticipation	80
Article 50 :	Congé de maternité et congé de paternité	80
Article 51 :	Congé de maladie	81
	51.1 Droit au congé de maladie	81
	51.2 Cas de maladies infectieuses au foyer	83
	51.3 Congé maladie pendant le congé annuel ou le congé dans les foyers	83
	51.4 Reprise de service	83
	51.5 Évacuation sanitaire	84
	51.6 Diagnostic ou traitement médical à l'étranger	84
	51.7 Période de congé maladie pendant l'évacuation	84
	51.8 Soins en milieu hospitalier à un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel et/ou une personne reconnue à charge	85
	51.9 Soins ambulatoires à un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel et/ou une personne reconnue à charge	85
	51.10 Personne accompagnant le malade évacué	85
	51.11 Évacuation sanitaire de longue durée	86
	51.12 Fournisseur de services médicaux	86
	51.13 Autorisation de suivi après l'évacuation sanitaire	86
<b>K.</b>	<b>CHAPITRE XI : PLAN D'ASSISTANCE MÉDICALE ET PRESTATIONS CONNEXES</b>	<b>86</b>
Article 52 :	Prestations connexes	86
	52.1 Plan d'assistance médicale	86
	52.2 Enfant handicapé	87
	52.3 Indemnisation en cas de décès, d'accident, de maladie ou d'invalidité survenus dans l'exercice des fonctions	87
Article 53 :	Pension	88
<b>L.</b>	<b>CHAPITRE XII : VOYAGES</b>	<b>89</b>
Article 54 :	Frais de voyage	89
Article 55 :	Itinéraire, mode et classe de voyage	90
Article 56 :	Voyage et transport des effets personnels	92
	56.1 Voyage lors du recrutement initial	92
	56.2 Voyage dans le cadre d'une mission de longue durée	92

	56.3	Voyage lors d'un transfert	93
	56.4	Voyage à la cessation de service	93
Article 57 :		Voyage des personnes à charge éligibles	95
Article 58 :		Frais de voyage et de transport en cas de décès	95
<b>M.</b>		<b>CHAPITRE XIII : RELATIONS AVEC LE PERSONNEL</b>	<b>97</b>
Article 59 :		Association du personnel et questions connexes	97
Article 60 :		Plan de distinction honorifique en reconnaissance des services rendus	100
<b>N.</b>		<b>CHAPITRE XIV : ORGANES CONSULTATIFS SUR LES QUESTIONS DE PERSONNEL</b>	<b>100</b>
Article 61 :		Composition, fonctions et termes de référence des organes consultatifs pour les questions de personnel	100
Article 62 :		Comité paritaire consultatif pour les politiques administratives (JACAP)	101
Article 63 :		Comité de recrutement et de sélection (CRS)	102
Article 64 :		Comité de promotion et de mobilité (PMC)	103
Article 65 :		Conseil médical de l'Union	105
Article 66 :		Conseil d'éthique et de discipline de l'Union	106
Article 67 :		Panel de discipline pour les hauts fonctionnaires de l'Union	108
Article 68 :		Panel des griefs du personnel	110
Article 69 :		Bureau de l'Ombudsman et Bureau d'éthique	111
Article 70 :		Comité consultatif sur la formation (CCF)	113
Article 71 :		Comité consultatif sur les TIC (ICTAC)	114
Article 72 :		Comité de réaction rapide dans les situations sécuritaires et d'urgence (SSERC)	115
<b>O.</b>		<b>CHAPITRE XV : QUESTIONS DISCIPLINAIRES ET MÉCANISMES INTERNES DE RECOURS</b>	<b>116</b>
Article 73 :		Fautes graves	116
Article 74 :		Procédures disciplinaires	119
Article 75 :		Poursuites engagées contre un fonctionnaire élu, un fonctionnaire non élu, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel en dehors de l'Union	122
Article 76 :		Suspension sur la base d'éléments de preuve	123
Article 77 :		Sanctions administratives et disciplinaires	124
Article 78 :		Appels contre des décisions administratives et disciplinaires	129
<b>P.</b>		<b>CHAPTER XVI : CORRESPONDENCE ET DOSSIER PERSONNEL</b>	<b>130</b>
Article 79 :		Correspondances officielles	130

Article 80 :	Dossiers du personnel et dossiers personnels	<b>130</b>
<b>Q.</b>	<b>CHAPITRE XVII : CESSATION DE SERVICE</b>	<b>132</b>
Article 81 :	Types de cessation de service	<b>132</b>
Article 82 :	Démission	<b>132</b>
Article 83 :	Résiliation	<b>134</b>
Article 84 :	Rappel	<b>135</b>
Article 85 :	Révocation	<b>136</b>
Article 86 :	Licenciement	<b>137</b>
Article 87 :	Licenciement sans préavis	<b>137</b>
Article 88 :	Retraite obligatoire	<b>137</b>
Article 89 :	Retraite volontaire anticipée	<b>137</b>
Article 90 :	Décès en cours d'emploi	<b>138</b>
Article 91 :	Fin de contrat	<b>138</b>
Article 92 :	Obligations financières et Droits	<b>138</b>
Article 93 :	Droits d'ordre financier d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel décédé ou atteint d'une invalidité permanente	<b>139</b>
Article 94 :	Certificat de travail et questionnaire d'entretien de cessation de service	<b>140</b>
Article 95 :	Passation de service	<b>141</b>
Article 96 :	Mise en œuvre et institutionnalisation des Statut et du Règlement du personnel	<b>142</b>
Article 97 :	Interprétation	<b>143</b>
<b>R.</b>	<b>CHAPITRE XVIII : DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>143</b>
Article 98 :	Lois et règlements du pays hôte	<b>143</b>
Article 99 :	Bien-être	<b>144</b>
Article 100 :	Langue de travail	<b>144</b>
Article 101 :	Amendement des Statut et Règlement	<b>144</b>
Article 102 :	Entrée en vigueur	<b>144</b>



## **RÈGLEMENT DU PERSONNEL**

### **CHAPITRE PREMIER PORTÉE, OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION**

#### **Article premier Définitions**

Les définitions prévues par le Statut sont applicables au présent Règlement.

#### **Article 2 Rapports entre le Règlement du personnel et le Statut du personnel**

- i) Le présent Règlement est promulgué en vertu de l'article 2.2 du Statut du personnel de l'Union africaine.
- ii) En cas de conflit entre le Statut et le présent Règlement du personnel, le Statut prévaut.

#### **Article 3 Champ d'application**

- (i) Les dispositions du présent Règlement s'appliquent à tous les hauts fonctionnaires et autres membres de l'Union.
- (ii) L'ignorance d'une disposition donnée du Statut ou du Règlement du personnel n'est pas recevable en soi comme prétexte pour la violation des dispositions des présents Statut et Règlement.
- (iii) En cas de conflit entre le Statut du personnel et le Règlement du personnel et toutes autres circulaires ou directives, le Statut et le Règlement du personnel prévalent. Tout acte contraire aux présents Statut et Règlement du personnel est nul et non avenu, et tous les frais encourus par l'Union doivent être remboursés par la personne qui a bénéficié de l'acte ou de la dépense non autorisée ou par la personne qui aura autorisé cet acte ou cette dépense.
- (iv) Toute réclamation découlant de la mise en œuvre du Règlement du personnel ou de toute autre instruction doit être faite dans un délai d'un an.

## **CHAPITRE II DEVOIRS, OBLIGATIONS ET DROITS**

### **Article 4 Devoirs et obligations**

#### **4.1 Respect du Statut et du Règlement du personnel**

- (a) Les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel doivent en tout temps se comporter d'une manière exemplaire, faire preuve de probité, de professionnalisme, d'indépendance, d'intégrité, d'impartialité et de respect dans l'exercice de leurs fonctions, dans le respect des normes professionnelles et éthiques requises d'eux en tant que hauts fonctionnaires et autres membres du personnel de l'Union, et conformément aux normes et pratiques internationales.
- (b) Le non-respect des présentes dispositions est passible de mesures administratives ou disciplinaires.

#### **4.2 Obligations des hauts fonctionnaires et autres membres du personnel**

Outre les obligations générales de servir, protéger et défendre les intérêts de l'Union, telles qu'énoncées dans le Statut du personnel, tous les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel ont les obligations ci-après, inhérentes à la nature de leurs fonctions et de leurs responsabilités :

##### **4.2.1 Présence au travail**

- a) Les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel s'acquittent eux-mêmes de leurs tâches dans leurs lieux d'affectation.
- b) Sauf dispositions contraires stipulées dans la lettre de nomination ou d'emploi, chaque haut fonctionnaire, personne sur nomination spéciale ou fonctionnaire est recruté, étant entendu qu'il se consacre entièrement à l'accomplissement des tâches qui lui sont confiées et reste entièrement à la disposition de l'Union.
- c) Aucune personne recrutée sur nomination spéciale ni aucun membre du personnel ne doit s'absenter de son poste sans autorisation préalable de son supérieur hiérarchique direct ou d'une personne agissant pour le supérieur hiérarchique en son absence.
- d) Les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel doivent notifier par écrit la Division de la gestion des ressources humaines ou le Supérieur hiérarchique direct, avant de s'absenter de leur lieu d'affectation en dehors des heures de travail.
- e) Aucun haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel ne doit quitter son lieu d'affectation sans l'autorisation écrite du Président de la Commission, sauf en cas de congé, de mission ou d'évacuation médicale approuvé.

#### 4.2.2 Heures de travail et jours fériés

- a) Tous les hauts fonctionnaires, personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel sont tenus de travailler quarante (40) heures de travail par semaine.
- b) Au cas où les heures de travail habituelles d'un haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel sont insuffisantes pour faire face à la pression du travail, il est de son devoir, en cas de nécessité, de travailler en dehors des heures de travail. Le fonctionnaire concerné, à condition d'y avoir droit, est dûment indemnisé, conformément aux dispositions du présent Règlement
- c) Les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel ont droit aux jours fériés officiels rémunérés, comme suit :
  - i) Le 25 mai (Journée de l'Afrique) et le 9 septembre (Journée de l'Union africaine) ;
  - ii) Les autres jours fériés officiels sont publiés chaque année au mois de janvier dans le calendrier des jours fériés de l'Union, et communiqués par l'administration au personnel de l'Union. Les jours fériés comprennent, lorsque cela est possible, les fêtes légales et publiques observées par le pays hôte au lieu d'affectation.
- d) Les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel ressortissants et citoyens d'un pays qui célèbrent une journée de fête nationale, ont droit à une (1) journée chômée et payée par an. Lorsque le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel n'observe pas sa Journée nationale ce jour-là, il peut en faire la demande par la suite, dans le courant de l'année civile.
- e) Lorsque les fonctionnaires sont tenus de travailler un jour férié, une journée compensatoire leur est accordée au cours de l'année civile.
- f) Le Président de la Commission publie une directive générale sur les journées compensatoires qui ne peuvent être accumulées ni être converties en argent liquide.
- g) Sous réserve de l'article 4.2.2 (a), le Président de la Commission peut établir des directives fixant des modalités de travail flexibles dans les quarante (40) heures par semaine, dans l'esprit de l'amélioration de l'efficacité.

### 4.2.3 Droits civiques

Les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel peuvent exercer leurs droits civiques, mais n'exercent aucune activité incompatible avec l'impartialité et l'indépendance qu'exige leur statut de fonctionnaires internationaux, ou pouvant porter préjudice aux intérêts de l'Union ou contraire aux présents Statut et Règlement et autres politiques pertinentes.

### 4.2.4 Activités et intérêts en dehors de l'Union

- a) Les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel ne doivent entreprendre aucune activité de quelque nature que ce soit, qui soit incompatible avec la bonne exécution de leurs fonctions au service de l'Union. En particulier:
  - i) ils ne doivent occuper aucun autre emploi ni exercer aucune autre profession de façon continue ou périodique ;
  - ii) ils ne doivent, en aucun cas, exercer un emploi public ou privé ni accepter un poste de direction dans une entreprise commerciale ou entreprendre une activité similaire en étant au service de l'Union ;
  - iii) ils ne peuvent se présenter comme candidats à un poste électif politique dans aucun État membre pendant qu'ils sont en service à l'Union. Ils devront d'abord démissionner de leurs fonctions à l'Union.
- b) Lorsqu'un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel a des doutes quant aux activités ou intérêts en dehors de l'Union, tel que défini par le présent Règlement, il peut demander des clarifications auprès du Président de la Commission ou de son représentant dûment autorisé.

### 4.2.5 Conflit d'intérêts

- a) Conflit d'intérêts, s'entend d'un acte ou d'une omission par un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel des intérêts personnels susceptibles de nuire aux intérêts de l'organisation, dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités officielles ou d'affecter l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité requises d'un haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel de l'Union.
- b) Tous les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel doivent éviter des conflits entre les intérêts professionnels et leurs intérêts ou obligations personnels pouvant influencer l'exercice impartial de leurs fonctions ou responsabilités officielles. Ils doivent s'abstenir entre autres de :

- i) rechercher ou obtenir pour un tiers des profits ou des prestations et avantages, ou toute chose ayant plus qu'une valeur nominale qu'ils ne pourraient obtenir s'ils n'étaient pas fonctionnaires de l'Union ;
  - ii) utiliser ou mettre à la disposition ou au profit d'un tiers, les biens, les dossiers, les services, les noms, l'emblème ou le tampon de l'Union, ou toute information obtenue en leur qualité de fonctionnaires de l'Union ;
  - iii) faire un étalage public de leurs intérêts et activités relatifs à une politique partisane, à des questions religieuses ou des convictions personnelles incompatibles avec les valeurs, les principes, le mandat et la mission de l'Union ;
  - iv) conclure un accord juridique ou financier verbal ou écrit avec un tiers au nom de l'Union sans approbation et/ou autorisation préalable du Président de la Commission ou de l'autorité compétente de tout autre organe ; ou
  - v) s'engager dans une activité ou conduite incompatible avec leurs fonctions en leur qualité de fonctionnaires internationaux.
- c) Les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel sont tenus de signaler tout conflit d'intérêts. En cas de doute, ils doivent demander conseil et orientation au Bureau d'éthique et au Conseiller juridique.
- d) Une politique de dénonciation est élaborée, et est approuvée par le Président de la Commission.
- e) Toute violation du présent article est passible de mesures administratives ou disciplinaires.

#### **4.2.6 Distinctions honorifiques, décorations ou dons**

- a) Le Président de la Commission ou son représentant dûment autorisé peut autoriser un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel à recevoir et accepter toute distinction honorifique ou décoration, à condition que le Président de la Commission en soit promptement informé et que cela ne soit pas incompatible avec ses obligations et devoirs envers l'Union ou que cela ne compromette pas son indépendance.
- b) La politique de l'Union africaine en matière de dons/cadeaux détermine les modalités d'enregistrement des distinctions honorifiques, des décorations et des dons/cadeaux.

## Article 5 Obligations relatives à la confidentialité de l'information

### 5.1 Confidentialité et Non-divulgence de l'information

- (a) En raison de leur statut de fonctionnaires internationaux, les hauts fonctionnaires éligibles, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel sont tenus de respecter les règles de déontologie, conformément à la Politique éthique. liés par l'éthique et l'obligation du secret professionnel. Ils ne doivent communiquer ni divulguer à quiconque ni à aucune entité aucune information confidentielle, aucun document, aucun fait dont ils ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions officielles, sauf avec l'autorisation du Président de la Commission ou de son représentant dûment autorisé.
- (b) Les obligations et la confidentialité énoncées dans l'article 5.1 (a) ci-dessus restent en vigueur après la cessation de service des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale ou des membres du personnel à l'Union, sauf dispositions contraires définies par le Président de la Commission ou de son représentant dûment autorisé, autorisant que l'information confidentielle soit rendue publique.
- (c) Les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel ne peuvent, sauf avec l'autorisation préalable du Président de la Commission ou de son représentant dûment autorisé, poser les actes suivants, lorsque ces actes ont des rapports avec les buts, les activités ou les intérêts de l'Union :
  - (i) faire des déclarations à la presse, à des organes de radiodiffusion ou à d'autres organes d'information ;
  - (ii) accepter de prendre la parole en public ;
  - (iii) prendre part à des productions cinématographiques, théâtrales, radiophoniques ou télévisées ;
  - (iv) faire publier des articles, des livres ou autres matériels relatifs à leur travail au sein de l'Union.
- (d) Tout usage impropre ou toute soustraction, distribution ou destruction non autorisée de documents officiels, ou toute communication ou reproduction de documents ou dossiers officiels par un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel, est formellement interdit sous peine de sanctions administratives ou disciplinaires.
- (e) Les obligations de confidentialité, de non-divulgence d'informations et d'éthique énoncées ci-dessus s'appliquent *mutatis mutandis* aux autres fonctionnaires, y compris les fonctionnaires non élus de l'Union.

## **5.2 Responsabilités des hauts fonctionnaires et les autres membres du personnel**

- a) Les hauts fonctionnaires et les autres membres du personnel sont responsables devant le Président de la Commission ou son représentant dûment habilité, et devant leurs supérieurs hiérarchiques, de la manière dont ils s'acquittent de leurs fonctions, exercent leur autorité et respectent les directives et les instructions qui leur sont données.
- b) Les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel qui exercent des fonctions de direction et/ou de supervision ne sont pas dispensés de rendre compte des erreurs commises par leurs subordonnés, sauf pour les cas de faute professionnelle grave commise par ceux-ci.

## **5.3 Politiques et Circulaires administratives**

Le Président de la Commission publie des politiques et des circulaires administratives en application du Statut et du Règlement du personnel de l'UA, afin d'assurer leur mise en œuvre, leur cohérence et leur uniformité à l'échelle de l'Union.

### **Article 6**

#### **Droits d'auteur, droits découlant des brevets et autres droits**

- 6.1 Tous les droits de propriété intellectuelle, y compris, les titres, les droits d'auteur, et les droits découlant d'un brevet, sur les travaux effectués par un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions officielles ou avec les ressources ou les équipements et moyens matériels de l'Union, ou dont la production à l'évidence peut être liée à l'exercice de ses fonctions, sont transférés ou dévolus à l'Union, à moins que le Président de la Commission ou son représentant dûment habilité n'y renonce, par écrit, au profit du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel concerné.
- 6.2 Avant de décider de cette renonciation, le Président de la Commission ou son représentant dûment autorisé cherche à savoir s'il est dans l'intérêt supérieur de l'Union d'accorder cette renonciation de droits et si le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel concerné a :
  - a) eu accès, ou a eu la possibilité et les moyens de produire le travail en question ;
  - b) utilisé des documents et renseignements confidentiels de l'Union africaine ;
  - c) reçu l'assistance de l'Union ;
  - d) entrepris des recherches dans le cadre de ses fonctions officielles.

- 6.3 Le Président de la Commission ou son représentant dûment autorisé peut lier à sa décision des conditions qu'il jugera appropriées et, peut notamment réserver à l'Union le droit d'utiliser l'invention ou les travaux sans redevance, ou le droit à une part des produits de cette invention ou de ces travaux.
- 6.4 Le Président de la Commission ou son représentant dûment autorisé arrête les procédures à suivre pour le dépôt et l'utilisation des droits de propriété.

### **Article 7 Privilèges et immunités**

- 7.1 En vertu de leurs fonctions, tous les fonctionnaires élus, personnes recrutées sur nomination politique, personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel jouissent des droits et privilèges et protections prévus par la Convention générale sur les privilèges et immunités de l'OUA, les présents Statut et Règlement, les Accords de siège et les accords d'accueil des réunions/conférences et autres instruments juridiques pertinents.
- 7.2 Les immunités et privilèges dont jouissent les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel en vertu de l'article 3.2 du Statut du personnel sont les suivants :
- a) Les fonctionnaires élus et les personnes recrutées sur nomination politique jouissent des mêmes privilèges et immunités que le personnel diplomatique des missions diplomatiques.
  - b) Les personnes recrutées sur nomination spéciale et tous les autres membres du personnel, sans considération de nationalité et de citoyenneté, jouissent, sur le territoire de tout État membre de l'Union, y compris le Siège et le pays du lieu d'affectation, des immunités telles que définies dans la Convention générale de l'OUA sur les privilèges et les immunités et la Convention de Vienne sur les Relations diplomatiques. Les ressortissants du pays hôte jouiront des immunités fonctionnelles dans l'exercice de leurs fonctions officielles ;
  - c) Dans certaines circonstances, notamment dans l'intérêt de la justice, le Président de la Commission peut lever les privilèges et immunités d'un haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination spéciale et d'un membre du personnel et fait rapport au Conseil exécutif de la levée de ces privilèges et immunités.

### **Article 8 Documents officiels de voyage**

Tous les fonctionnaires élus, personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel de l'Union ont droit à un document de voyage de l'Union africaine pour effectuer les missions officielles, conformément à la politique relative au document de voyage de l'UA. Le document de voyage est reconnu par tous les États membres et doit être restitué à la fin du mandat ou à la cessation de service



des fonctionnaires élus, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel.

### **CHAPITRE III CLASSEMENT DES HAUTS FONCTIONNAIRES ET DES MEMBRES DU PERSONNEL**

#### **Article 9**

#### **Classement des hauts fonctionnaires et des membres du personnel**

Tous les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel sont classés et regroupés conformément à l'article 4 du Statut du personnel ainsi qu'il suit :

##### **9.1 Groupe I : Fonctionnaires élus**

Le **Groupe I : Fonctionnaires élus**, est composé des hauts fonctionnaires de l'Union, élus et nommés par les organes de décision, à savoir le Président de la Commission, le Vice-Président de la Commission, les chefs des autres organes de l'Union, les membres du Bureau du Parlement panafricain et les Commissaires.

##### **9.2 Groupe II : Fonctionnaires non élus**

Le **Groupe II : Fonctionnaires non élus**, est composé des membres du Parlement panafricain, du Conseil économique, social et culturel (ECOSOCC) de l'Union et de tous autres membres désignés ou accrédités auprès de l'Union.

##### **9.3 Groupe III : Personnes recrutées sur nomination politique**

**Groupe III. Les personnes recrutées sur nomination politique** sont les Représentants/ observateurs permanents de l'Union africaine, les Représentants spéciaux/Hauts Représentants, les envoyés spéciaux et les chefs de missions de l'Union nommés par le Président de la Commission. Leurs nominations se font dans le cadre de la structure approuvée et budgétisée de l'Union ; ce sont principalement des diplomates de carrière des États membres et ils sont équitablement répartis en tenant compte de l'équilibre entre les hommes et les femmes et de l'équilibre entre les régions. La durée de leur nomination est limitée à la durée du mandat du Président de la Commission. Sans exception, ils cessent leurs fonctions à l'Union à la fin de son mandat. Le Président de la Commission informe le Conseil exécutif de ces nominations.

##### **9.4 Groupe IV - Personnes recrutées sur nomination spéciale**

**Groupe IV- Les personnes recrutées sur nomination spéciale** constituent un nombre limité de nominations faites par les fonctionnaires élus pour une durée n'excédant pas celle de leur mandat. Sans exception, les recrutées sur nomination spéciale cessent leurs fonctions à l'Union à la fin du mandat des fonctionnaires élus et leur nomination se fait aux grades et échelons de la structure approuvée et budgétée de l'Union, comme suit :

a) **Cabinet du Président**

- Directeur de cabinet
- Directeur de cabinet (Cabinet du Président)
- Conseillers
- Assistant spécial
- Attaché de Cabinet
- Secrétaire particulière
- Aide de Camp
- Personnel domestique

b) **Cabinet du Vice-président**

- Directeur de cabinet (Cabinet du Vice-président)
- Conseillers
- Assistant spécial
- Secrétaire particulière
- Aide de Camp
- Personnel domestique

c) **Bureau des Commissaires et autres fonctionnaires élus**

- Assistant spécial
- Secrétaire particulière
- Personnel domestique

9.5 **Groupe V - Personnel des catégories professionnelles**

**Groupe V : Le personnel des catégories professionnelles** est composé du personnel professionnel ayant des fonctions de direction ou non et chargé entre autres de la planification, de la gestion, de la supervision, du suivi, de la production de rapports, de la rédaction de textes et de l'évaluation des activités des différents départements. Il est composé du personnel technique chargé, entre autres, d'élaborer, de mettre en œuvre et de superviser les activités au titre des programmes, ainsi que des membres du personnel exerçant des fonctions spécialisées, telles que la révision, la traduction, l'interprétation, la correction d'épreuves, la rédaction de comptes rendus et l'évaluation des documents.

9.6 **Groupe VI - Agents des catégories des services généraux**

- a) **Première catégorie (GSA)** – agents administratifs, agents de bureau, agents d'entretien, agents paramédicaux et autres agents d'appui;
- b) **Deuxième catégorie (GSB)** – auxiliaire de la première catégorie, cette catégorie comprend les agents des services généraux préposés entre autres aux tâches courantes d'entretien.

## **Article 10**

### **Grades et échelons**

- 10.1 Chaque catégorie des groupes I, III ; IV ; V et VI est constituée de plusieurs niveaux appelés « grades ».
- 10.2 Les grades des catégories ci-dessus sont fixés dans le barème annuel des salaires de base de l'Union africaine.
- 10.3 Chaque grade comporte dix (10) échelons.
- 10.4 S'il le juge nécessaire, le Président de la Commission peut demander au Comité consultatif paritaire sur les questions administratives (JACAP) de mener une étude sur le système de classement du personnel et de lui faire des recommandations appropriées à présenter à la Conférence, par l'intermédiaire du Comité des Représentants permanents (COREP) et du Conseil exécutif.

## **Article 11**

### **Classement des postes**

- 11.1 Le Président de la Commission arrête les conditions et modalités de classement des postes en fonction de la nature des tâches et des responsabilités qui s'attachent à ces postes.
- 11.2 Les demandes de modification d'une structure approuvée sont soumises par le Président de la Commission aux organes de décision, par l'intermédiaire du Comité des représentants permanents (COREP), pour examen et approbation par le Conseil exécutif et la Conférence.

## **CHAPITRE IV**

### **RÉMUNÉRATION**

## **Article 12**

### **Salaires et traitements**

- 12.1 Le barème annuel des salaires et traitements des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination politique, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des fonctionnaires des groupes I, II, III, IV, V et VI est déterminé conformément à la structure des salaires approuvés par la Conférence et peut être révisé par décision du Conseil exécutif. La révision des salaires et indemnités se fait, conformément à l'article 5.1 du Statut du personnel.
- 12.2 Le barème des salaires et traitements d'un haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un fonctionnaire et le point de départ sont indiqués dans sa lettre de nomination ; et toute modification ultérieure lui est communiquée par écrit.

12.3 Tel qu'indiqué dans la lettre de nomination, le salaire d'entrée pour un fonctionnaire nouvellement recruté est le salaire correspondant à l'échelon 1 du grade, sauf dans les circonstances où le Comité de recrutement et de sélection (CRS) recommande que le candidat possède le profil requis pour justifier son placement à un niveau supérieur, avec un maximum de deux échelons pour les candidats recrutés de l'extérieur.

#### 12.4 Paiement des salaires

- a) Tous les hauts fonctionnaires, personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel perçoivent des salaires fixés selon les modalités et conditions de leur emploi.
  - b) Tous les membres du personnel effectuant les mêmes tâches ou effectuant un travail comparable, qu'il soit régulier, ou qu'il soit à court terme ou à durée déterminée, reçoivent un salaire similaire.
  - c) Les modalités et conditions d'emploi, y compris les salaires, les avantages et les privilèges, sont déterminées et régies par le présent Règlement et la politique sur les salaires et les indemnités.
  - d) Les indemnités d'heures supplémentaires pour les agents des services généraux de la Catégorie B (GSB) et les congés compensatoires pour les fonctionnaires remplissant les conditions requises, sont accordés conformément aux dispositions de l'article 29.
- 12.5 Les salaires et traitements sont fixés sur la base d'un taux annuel et par tranches égales de douze (12) mois, chaque tranche étant payée le 25 du mois pour lequel le salaire est dû.
- 12.6 Dans tous les cas applicables, les salaires sont payés net de toutes les déductions institutionnelles telles que les contributions au plan de pension et à l'Association du personnel.

### **Article 13** **Avancement annuel d'échelon**

- 13.1 Les membres du personnel bénéficient d'un avancement annuel à condition qu'ils aient été évalués de manière satisfaisante dans l'exercice de leurs fonctions au cours de l'année. L'avancement sera d'un échelon par an, sauf autorisation contraire du Président de la Commission. Un avancement de deux (2) échelons selon le mérite est accordé à titre exceptionnel aux membres du personnel en fonction de leurs excellentes performances pour une période de service donnée et sur la base de preuves concrètes.
- 13.2 La date d'augmentation est le premier jour du mois au cours duquel le fonctionnaire a initialement pris ses fonctions, sauf indication contraire dans le cycle d'évaluation des performances ou de notation.

- 13.3 Il n'est payé à un fonctionnaire aucune augmentation de salaire avant ou après l'expiration de sa période probatoire obligatoire à moins que sa performance n'ait été évaluée de façon satisfaisante ou qu'il ait été confirmé dans sa nomination.
- 13.4 Après avoir atteint le plafond d'un grade (échelon 10), un fonctionnaire est promu au grade suivant et à l'échelon approprié, conformément à l'article 14 et à l'article 15 du Règlement. Il reçoit à titre personnel le salaire approuvé par le Comité de promotion et de mobilité (CPM).

#### **Article 14**

##### **Ajustement de salaire en cas de mouvements du personnel**

- 14.1 Le barème des salaires et traitements et le niveau de salaire des fonctionnaires ne sont réduits que dans les cas suivants :
- a) lorsqu'il est établi que le salaire a fait l'objet d'une évaluation inappropriée ;
  - b) lorsqu'un fonctionnaire a été rétrogradé à la suite d'une mesure disciplinaire approuvée par le Président de la Commission.
- 14.2 Un fonctionnaire peut être nommé à un poste dont le salaire est défini selon le titulaire dans les circonstances suivantes :
- a) lorsque le poste qu'il occupe est rétrogradé ;
  - b) lorsqu'en raison de la suppression d'un poste, d'une réorganisation ou pour des raisons de service, il est nommé à un poste inférieur à celui qu'il occupait ;
  - c) lorsqu'un ou plusieurs postes ont été reclassés, entraînant la création d'un nouveau poste avec un salaire plus élevé pour lequel le fonctionnaire a concouru, conformément aux règles et procédures appliquées pour les recrutements aux postes vacants.
  - d) Lorsqu'un fonctionnaire atteint le plafond de son grade (échelon 10), conformément à l'article 10.3 et a été évalué de façon satisfaisante, il est promu au grade suivant à titre personnel.

#### **Article 15**

##### **Ajustement de salaire en cas de promotion**

- 15.1 Si, avant sa promotion, le fonctionnaire perçoit un salaire inférieur à celui du grade auquel il est promu, il perçoit alors à la date de la promotion, le minimum du nouveau barème avec une augmentation d'un échelon.
- 15.2 Si, au moment de sa promotion le fonctionnaire perçoit un salaire qui n'est pas inférieur à celui du nouveau poste, alors il passera, le jour de sa promotion, au point de l'échelon de promotion supérieur en valeur à son salaire actuel, plus une augmentation d'un échelon.

- 15.3 Le premier jour du mois de la promotion d'un fonctionnaire deviendra la date de sa future augmentation, sauf indication contraire dans le cycle d'évaluation de la performance/de notation.
- 15.4 Tous les ajustements de salaire prennent effet à la date anniversaire de la nomination du fonctionnaire.

### **Article 16** **Retenues sur salaire**

- 16.1 L'Union a le droit d'effectuer des retenues obligatoires pour solder les avances et prêts non justifiés, et réparer les dommages ou pertes volontaires ou involontaires concernant les biens de l'Union et toute autre cause qui pourrait justifier les retenues effectuées sur le salaire d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel, à condition qu'il en ait été informé et qu'il lui ait été permis de répondre pendant une période de quinze (15) jours calendaires, par écrit, avant d'effectuer de telles retenues.
- 16.2 Tout haut fonctionnaire éligible, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel qui sollicite et obtient des prêts auprès de membres de la société sans avoir la capacité de les rembourser à temps ou avec l'intention d'escroquerie fait l'objet de mesures disciplinaires dès réception d'une plainte écrite de ses créanciers. Outre, la mise en œuvre de la procédure disciplinaire contre ledit haut fonctionnaire éligible, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel, l'Union, à la réception d'une ordonnance du tribunal demandant au haut fonctionnaire éligible, à la personne recrutée sur nomination spéciale ou au membre du personnel de payer sa dette, retient sur son salaire ou ses indemnités le montant nécessaire pour régler la dette.
- 16.3 Le Président de la Commission se réserve le droit de déduire du salaire d'un haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination spéciale et d'un membre du personnel toute période pendant laquelle il (elle) a été absent (e) de son poste sans autorisation.
- 16.4 Aucune réclamation de paiement, ni aucun appel n'est examiné si cette réclamation ou cet appel n'a pas été déposé dans les douze (12) mois suivant les événements ayant donné lieu à la réclamation ou à l'appel. La période de prescription de douze (12) mois est valable sauf en cas d'absence ou d'incapacité et exclusivement sur approbation expresse du Président de la Commission.
- 16.5 Sans préjudice du paragraphe 16.3 ci-dessus, aucune déduction, en aucun cas, sur le traitement d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel ne doit dépasser la moitié de son traitement brut pour permettre à l'intéressé de subvenir à ses besoins.

## **CHAPITRE V INDEMNITÉS ET PRESTATIONS**

### **Article 17 Révision des Indemnité et des prestations**

Sauf décision contraire, le montant des indemnités payables en vertu du présent Article est déterminé par le Conseil exécutif à compter de la date d'entrée en vigueur de la dernière révision, comme suit :

- (a) Les indemnités suivantes sont révisées tous les 3 ans :
  - Indemnité de poste
  - Indemnité de logement
  - Indemnité de Non-résident
  
- (b) Les indemnités et prestations suivantes sont révisées tous les 5 ans :
  - Salaire de base
  - Indemnité pour conjoint à charge
  - Indemnité pour enfant à charge
  - Indemnité pour frais d'études
  - Indemnité de subsistance et Indemnité d'installation
  - Indemnité d'heures supplémentaires
  - Indemnité de rapatriement, et
  - Indemnité pour le transport d'effets personnel

### **Article 18 Indemnité de poste**

- 18.1 Des indices d'ajustement de poste sont établis, à intervalles réguliers, par le Conseil exécutif pour tous les lieux où les fonctionnaires de l'Union sont en service, sur la base des indices établis à intervalles réguliers par la Commission de la fonction publique internationale de l'ONU.
  
- 18.2 Il est ajouté une indemnité de poste au salaire des hauts fonctionnaires élus, des personnes recrutées sur nomination spéciale ou des membres du personnel des Groupes I, III, IV, et V des fonctionnaires du Groupe VI recrutés au plan international, et en poste dans des bureaux et missions hors de leur pays d'origine, en vue d'assurer la parité de pouvoir d'achat.

### **Article 19 Indemnité de logement**

- 19.1 Le Président de la Commission, le Vice-président de la Commission, les Commissaires et les Chefs des autres organes n'ont pas droit à l'indemnité de logement.

- 19.2 Une indemnité de logement est accordée aux personnes recrutées sur nomination politique, aux personnes recrutées sur nomination spéciale et aux fonctionnaires des groupes III, IV et V et à ceux du groupe VI recrutés sur le plan international.
- 19.3 Les consultants n'ont pas droit à l'indemnité de logement.
- 19.4 Les fonctionnaires dont le logement est fourni par l'Union ou par le pays hôte n'ont pas droit à l'indemnité de logement.
- 19.5 Les personnes recrutées sur nomination spéciale et les fonctionnaires des grades P4 à D1 et ceux des grades P1 à P3 en poste dans leur pays d'origine n'ont droit qu'à 40% et 30% respectivement, de l'indemnité de logement payée aux fonctionnaires recrutés sur le plan international de même grade en poste en dehors de leur pays d'origine.
- 19.6 L'indemnité de logement n'est accordée qu'aux personnes recrutées sur nomination politique, aux personnes recrutées sur nomination spéciale et aux fonctionnaires qui attestent ne pas recevoir d'allocation de logement ou de logement à l'égard de son conjoint ou de son père ou de sa mère, ou de son frère ou de sa sœur travaillant dans le même lieu d'affectation au service de l'Union.

#### **Article 20** **Indemnité de non-résident**

- 20.1 Toutes les personnes recrutées sur nomination spéciale et tous les membres du personnel de la catégorie des Services généraux (GSA4, GSA5 and GSA6) recrutés sur le plan international, qui ne sont pas des ressortissants du pays de leur lieu d'affectation et dont le voyage lors du recrutement initial est payé par l'Union, ont droit, en plus de leur salaire de base à une indemnité de non-résident telle que déterminée par le Conseil exécutif.
- 20.2 Le taux de cette indemnité pour chaque lieu d'affectation est le minimum requis pour l'indemnisation des fonctionnaires par rapport au coût élevé de vie et est déterminé tous les cinq (5) ans, à compter de la date de l'examen précédent, par le Conseil exécutif sur la base des indices du coût de la vie définis par la Commission de la fonction publique internationale de l'Organisation des Nations unies, sauf décision contraire.

#### **Article 21** **Indemnité pour conjoint à charge**

L'Union accorde une indemnité pour conjoint à charge équivalente à un pourcentage donné du salaire de base du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel, tel qu'approuvé par le Conseil exécutif.



## **Article 22** **Indemnité pour enfant à charge**

- 22.1 Tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel éligible qui déclare un enfant comme étant à charge doit certifier qu'il en est le parent biologique ou le parent adoptif. Cette certification doit être appuyée par des pièces justificatives.
- 22.2 L'indemnité pour enfant à charge est versée pour un maximum de quatre (4) enfants, jusqu'à l'âge de vingt et un (21) ans ; et pour les enfants handicapés jusqu'à l'âge de vingt-quatre (24) ans. Dans des cas exceptionnels, les enfants handicapés peuvent bénéficier d'une allocation pour enfant jusqu'à 27 ans après certification par le panel médical de l'UA.

## **Article 23** **Indemnités pour frais d'études**

- 23.1 (i) L'indemnité pour frais d'études est versée à toutes les personnes recrutées sur nomination politique, à toutes les personnes recrutées sur nomination spéciale et à tous les membres du personnel éligibles, pour ce qui est d'un enfant à charge jusqu'à un maximum de quatre (4) enfants remplissant les conditions requises, qui fréquente à plein temps un établissement d'enseignement, à condition que cet enfant à charge soit âgé d'au moins trois (3) ans, et :
- (a) de vingt-quatre (24) ans au plus si le fonctionnaire concerné a été recruté entre le 30 juin 1990 et le 30 juin 2003.
  - (b) de vingt-un (21) ans au plus, si le fonctionnaire concerné a été recruté après le 1<sup>er</sup> juillet 2003.
  - (c) de vingt-quatre (24) ans au plus, pour les enfants handicapés remplissant les conditions requises.
- (ii) Un haut fonctionnaire éligible, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel déclarant un enfant à charge doit certifier qu'il en est le parent biologique ou qu'il a légalement adopté l'enfant. Cette attestation doit être appuyée par des preuves documentaires, et doit être approuvée par le Conseiller juridique.
- (iii) Le paiement de l'indemnité pour frais d'études est effectué sur la base des preuves documentaires jusqu'à la fin de l'année scolaire suivant le 21<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant, et le 24<sup>ème</sup> anniversaire en ce qui concerne un enfant handicapé
- 23.2 Si un fonctionnaire régulier aux termes du paragraphe ci-dessus est réaffecté dans son pays d'origine au cours de l'année scolaire, il reçoit la même indemnité pour frais d'études pour la période restante de l'année scolaire.

- 23.3 L'Union paie, conformément à la décision du Conseil exécutif, le montant total de l'indemnité pour frais d'études ou les frais réels, selon le moins élevé des deux montants, de l'enfant reconnu à charge d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel éligible. Le montant est fixé et révisé par le Conseil exécutif.
- 23.4 Les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel éligibles de l'Union déclarent leurs enfants à charge dans les délais fixés par le présent règlement. Ces enfants à charge ne peuvent être remplacés qu'en cas de décès, et avec l'approbation préalable du Président de la Commission.

#### **Article 24** **Durée des Indemnités pour frais d'études**

- 24.1 L'indemnité est payable pour chaque enfant à charge jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant cesse d'être éligible, tel que prévu à l'article 23 du Règlement.
- 24.2 Lorsque les études de l'enfant sont interrompues pendant au moins une année scolaire, pour cause de service national, de maladie ou pour d'autres raisons contraignantes, la période d'éligibilité peut être prolongée, de la période d'interruption, au-delà de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge requis, tel que prévu à l'article 23.
- 24.3 L'indemnité n'est pas payée pour la formation professionnelle ou l'apprentissage qui ne nécessite pas des études à plein temps ou lorsque l'enfant perçoit une rémunération pour services rendus, conformément à la décision du Conseil exécutif, qui est révisée de temps à autre.

#### **Article 25** **Traitement spécial en faveur des enfants handicapés**

Les conditions d'éligibilité à ce traitement sont, comme suit :

- 25.1 Il est versé aux membres du personnel une indemnité pour frais d'études pour les enfants éligibles, égale à l'indemnité pour frais d'études payée à un fonctionnaire recruté sur le plan international.
- 25.2 Les demandes écrites relatives à ce traitement spécial en faveur des enfants handicapés sont soumises au Président de la Commission et doivent être accompagnées d'un certificat médical justifiant le handicap de l'enfant.
- 25.3 L'indemnité est payée à partir de la date de démarrage de l'enseignement ou de la formation spéciale jusqu'à la fin de l'année scolaire ou de l'année civile au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de vingt-quatre (24) ans. Dans des cas exceptionnels, sous réserve de présentation d'un certificat médical devant le Conseil médical de l'Union, l'âge limite peut-être prolongé à vingt-sept (27) ans, selon le degré du handicap.

- 25.4 Lorsqu'un enfant handicapé fréquente un établissement scolaire ailleurs qu'au lieu d'affectation du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel éligible, l'Union peut payer les dépenses relatives à un voyage aller-retour par année scolaire entre l'établissement d'enseignement et le lieu d'affectation, à condition que de l'avis du Président de la Commission l'enfant handicapé ait besoin de fréquenter cet établissement scolaire.

## **Article 26** **Indemnité de subsistance**

- 26.1 Une indemnité de subsistance est versée à tout haut fonctionnaire et autre membre du personnel qui effectue un voyage autorisé, y compris les missions et évacuations médicales, aux frais de l'Union et conformément au barème des indemnités journalières de subsistance en vigueur arrêté par le président de la Commission, et approuvé par le Conseil exécutif.
- 26.2 Sous réserve de l'article 25.1 ci-dessus les indemnités journalières de subsistance sont calculées sur la base des indemnités journalières établies par l'Organisation des Nations Unies pour tous les lieux d'affectation.
- 26.3 Lorsque le coût normal du logement est égal ou supérieur à l'indemnité journalière de subsistance, l'Union assure le paiement des coûts suivants, sous réserve de l'approbation du Président de la Commission, après réception de preuves justificatives suffisantes.
- (a) les coûts d'hébergement, et paie **cinquante pour cent (50%)** de l'indemnité journalière de subsistance aux hauts fonctionnaires, aux personnes recrutées sur nomination spéciale et aux membres du personnel.
  - (b) les coûts d'hébergement et du déjeuner et paie **quarante pour cent (40%)** de l'indemnité journalière de subsistance aux hauts fonctionnaires, aux personnes recrutées sur nomination spéciale et aux membres du personnel.
  - (c) les coûts d'hébergement et de tous les repas (déjeuner et dîner), et paie **vingt-cinq pour cent (25%)** de l'indemnité journalière de subsistance aux hauts fonctionnaires, aux personnes recrutées sur nomination spéciale et aux membres du personnel.

## **Article 27** **Indemnité d'installation**

- 27.1 Une indemnité d'installation est versée à tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination spéciale et membres du personnel, au moment de sa nomination initiale, à condition qu'il ne soit pas recruté dans le pays du lieu d'affectation.
- 27.2 À leur arrivée au lieu d'affectation, le haut fonctionnaire nouvellement nommé et la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du

personnel nouvellement recruté sur le plan international reçoivent une indemnité, comme suit:

- (a) Tout haut fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel reçoit une indemnité d'installation à taux plein (100%) pour une période de trente (30) jours calendaires, étant entendu qu'aucune indemnité de logement n'est payée pour la même période.
- (b) Le conjoint d'un haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel reçoit cinquante (50%) de l'indemnité d'installation.
- (c) Les enfants à charge des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel, âgés de 12 ans ou de 12 ans et plus reçoivent une indemnité d'installation à taux plein (100%) ;
- (d) Les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel, perçoivent pour les enfants à charge âgés de moins de 12 ans et pour les enfants jusqu'à l'âge de 2 ans, cinquante (50%) de l'indemnité de logement.
- (e) L'indemnité d'installation n'est pas payée aux hauts fonctionnaires, aux personnes recrutées sur nomination spéciale et aux membres du personnel, pour les nourrissons à charge (enfants de moins de 2 ans).
- (f) Les fonctionnaires sur contrat à durée déterminée recrutés sur le plan international perçoivent l'intégralité de l'indemnité journalière de subsistance pour une période de 15 jours calendaires à compter de la date de leur prise de fonctions et aucune indemnité n'est payée pour les membres de leur famille.
- (g) Les fonctionnaires sur contrat à durée limitée (locaux ou internationaux) ne perçoivent pas d'indemnité d'installation.

27.3 L'indemnité d'installation de trente (30) jours calendaires pour les personnes à charge éligibles, prévue à l'Article 26.1 (b), (c) et (d) n'est payée que lorsque celles-ci rejoignent le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel à son lieu d'affectation dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la date de prise de fonctions du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel.

27.4 Au cas où l'Union met à disposition un logement entièrement meublé, l'indemnité d'installation pour les fonctionnaires élus est payée selon le tarif spécial approuvé pour l'hôtel pour une période maximale de quinze (15) jours.

27.5 Les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel travaillant déjà à l'Union n'ont pas droit à

l'indemnité d'installation lors de leur réinstallation dans le même lieu d'affectation.

- 27.6 Un membre du personnel a droit, au moment de son transfert d'un lieu d'affectation à un autre, à une indemnité égale au montant de l'indemnité d'installation pour lui-même pour une période maximale de trente (30) jours calendaires, étant entendu qu'aucune indemnité de logement ne lui sera versée pour la même période. L'indemnité d'installation pour les personnes reconnues à charge (conjoint et enfants) est équivalente à celle prévue à l'article 27.1 (b), (c), (d) et (e), ci-dessus.
- 27.7 Une indemnité d'installation est versée à un fonctionnaire permanent au moment de son transfert d'un lieu d'affectation à son pays d'origine, conformément aux dispositions de l'article 27.5 ci-dessus.

### **Article 28** **Indemnité de cessation de service**

- 28.1 Un fonctionnaire dont le contrat est résilié pour les raisons suivantes, a droit à l'indemnité de cessation de service.
- a) suppression de son poste, réduction du personnel ; austérité budgétaire ou
  - b) Inaptitude à continuer d'exercer ses fonctions, en raison de sa santé mentale ou physique, attestée par le Conseil médical,
- 28.2 L'indemnité de cessation de service équivaut à un mois salaire mensuel brut du fonctionnaire dont le contrat est résilié pour les raisons indiquées à l'article 28.1, pour chaque année de service réglementaire, jusqu'à douze (12) ans au maximum pour les fonctionnaires visés à l'article 28.1 (a) et dix-huit (18) mois au maximum pour les fonctionnaires visés à l'article 28.1.1 (b).
- 28.3 En aucun cas, le fonctionnaire ne peut recevoir en même temps, une indemnité de rapatriement et une indemnité de cessation de service. Lorsque le fonctionnaire a droit à la fois à l'indemnité de cessation de service et à l'indemnité de rapatriement, il lui sera versé seulement l'indemnité de cessation de service.
- 28.4 Aucune indemnité de cessation de service n'est payée à un fonctionnaire qui:
- a) démissionne de son poste ;
  - b) prend sa retraite au titre de l'article 88. du présent Règlement ;
  - c) n'a pas été confirmé après la période probatoire réglementaire ;
  - d) quitte les services de l'Union à la date normale d'expiration de son contrat ;

- e) est renvoyé pour faute grave ;
- f) ou dont les services sont interrompus conformément aux présents Statut et Règlement du Personnel.

**Article 29**  
**Indemnité de rapatriement :**

- 29.1 Tout membre du personnel qui est fonctionnaire permanent depuis au moins 10 ans à l'UA ou dans l'un de ses organes, et dont la nomination doit prendre fin pour une raison quelconque, sauf pour licenciement, a droit à une indemnité de rapatriement
- 29.2 L'indemnité de rapatriement est équivalente à un (1) mois de salaire pour chaque année de service, jusqu'à un maximum de sept (7) mois de salaire.
- 29.3 En aucun cas, le membre du personnel concerné ne peut recevoir une indemnité de rapatriement et une indemnité de cessation de service en même temps. Dans les cas où le membre du personnel peut avoir droit à la fois à une indemnité de cessation de service et à une indemnité de rapatriement, il lui est versé seulement l'indemnité la plus élevée.

**Article 30**  
**Autres indemnités de service**

**30.1 Indemnités d'heures supplémentaires**

Lorsque les quarante (40) heures de travail par semaine sont insuffisantes pour faire face à la pression du travail, tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel est tenu, en cas de besoin, de faire des heures supplémentaires, comme suit :

- (a) Les fonctionnaires élus et les fonctionnaires des Groupes III, IV, V et de la première catégorie du Groupe VI (GSA) ont droit à des jours de congé compensatoires jusqu'à un maximum de quinze (15) jours de travail par an. Les jours de congé compensatoire ne peuvent être accumulés ni convertis en espèces.
- (b) Seuls les membres du personnel du Groupe VI – deuxième catégorie des services généraux (GSB) – peuvent en lieu et place des jours de congé compensatoire, recevoir le paiement de l'indemnité d'heures supplémentaires. Le paiement pour un mois donné ne doit pas excéder vingt-cinq pour cent (25%) du salaire de base mensuel du membre du personnel concerné. Lorsque le montant de l'indemnité d'heures supplémentaires du membre du personnel de la catégorie GSB dépasse vingt-cinq pour cent (25%) de son salaire de base mensuel, le solde des heures supplémentaires est converti en jours de congé compensatoires jusqu'à un maximum de 15 jours ouvrables par an. Les jours de congé compensatoire ne peuvent être accumulés ni convertis en espèces.

- (c) Le Président de la Commission fixe le nombre de jours de congé compensatoires auquel ont droit par an toutes les catégories de fonctionnaires.
- (d) Aucune disposition du présent alinéa, n'empêche le Président de la Commission d'exercer son pouvoir discrétionnaire de libérer un fonctionnaire de l'obligation de faire des heures supplémentaires en autorisant son absence en lieu et place du paiement de l'indemnité d'heures supplémentaires ou des jours de congé compensatoires.

## **CHAPITRE VI AVANCE DE SALAIRE ET PRETS**

### **Article 31 Avance de salaire**

Dans des circonstances impérieuses et exceptionnelles et sur présentation d'une demande écrite d'un haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel appuyée des pièces justificatives, le Président de la Commission peut autoriser l'octroi audit fonctionnaire d'une avance de salaire représentant au plus un (1) mois de salaire net. Les conditions d'octroi des avances de salaire sont les suivantes :

- a) lorsque le fonctionnaire sera absent du lieu d'affectation pour une longue mission officielle ou pour un congé approuvé pendant lequel il sera absent au moins deux (2) jours avant le jour de la paie ;
- b) lorsqu'un fonctionnaire, au moment de son entrée en fonction, ne dispose pas de fonds suffisants ;
- c) lorsqu'un fonctionnaire change de lieu d'affectation officiel ;
- d) toute autre circonstance exceptionnelle ou situation d'urgence ; et
- e) l'avance de salaire est intégralement déduite de la fiche de paie du mois suivant du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel.

### **Article 32 Prêts**

#### **32.1 Prêt sur salaire**

Sous réserve de la disponibilité de fonds, les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale les membres du personnel éligibles peuvent demander un prêt sur salaire équivalant à un (1) mois de salaire brut, conformément aux conditions suivantes:

- (a) un tel prêt est remboursé par voie de déduction du salaire du fonctionnaire concerné ;

- (b) le recouvrement se fait par voie de déductions égales pendant une période de six (6) mois consécutifs, à partir du mois qui suit celui pendant lequel le prêt a été accordé ; et
- (c) en aucun cas, un nouveau prêt sur salaire ne peut être envisagé tant qu'un prêt précédent ou une partie de celui-ci n'a pas été remboursé.

### **32.2 Prêt pour achat de voiture**

Les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel qui y ont droit peuvent demander un prêt sans intérêt pour achat de voiture, à condition que :

- a) le titre de propriété et une police d'assurance tous risques de la voiture soient fournis dans les six mois suivant le prêt ;
- b) la demande de prêt pour achat de voiture précise le montant et ne dépasse en aucun cas la limite fixée par le président ;
- c) le remboursement du prêt soit effectué pendant la période du contrat de travail et ne dépasse pas trente-six (36) mois ;
- d) En aucun cas, un nouveau prêt pour achat de voiture ne peut être envisagé tant qu'un prêt précédent ou une partie de celui-ci n'a pas été remboursé.

### **32.3 Prêts d'urgence**

Les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel qui y ont droit peuvent bénéficier de prêts d'urgence dans des circonstances spéciales pour des raisons humanitaires. Le Président de la Commission fixe les conditions, les modalités et les plafonds de ces prêts pour toutes les catégories, y compris les modalités de remboursement.

## **CHAPITRE VII RECRUTEMENT, NOMINATIONS, PROMOTIONS ET REENGAGEMENTS**

### **Article 33 Conditions de nomination**

- 33.1 **Le Comité de recrutement et de sélection (CRS)** examine toutes les questions relatives au recrutement et à la sélection et à la période probatoire des membres du personnel tandis que le **Comité de promotion et de la mobilité (CPM)** s'occupe des questions relatives aux performances exceptionnelles/insatisfaisantes pouvant conduire à la promotion, à la mobilité ou même à la résiliation du contrat. Ces Comités font des recommandations appropriées au Président de la Commission, pour



- examen et approbation. Les fonctions et la composition du CRS et du CPM sont indiquées à l'article 48.2 du présent Règlement.
- 33.2 Il est alloué à chaque État membre de l'Union un quota de personnel professionnel en fonction du quota général ; ensuite, le nombre restant de fonctionnaires de la catégorie professionnelle du quota général est réparti sur la base de la contribution statutaire de chaque État membre, telle qu'approuvée par le Conseil exécutif. En aucun cas, le quota de personnel de la catégorie professionnelle ne peut être transféré d'un État membre à un autre.
- 33.3 Le système de quotas de l'Union africaine s'applique à tous ses organes, institutions et bureaux spécialisés et techniques pour le recrutement de membres du personnel professionnel permanent et non permanent (contrat à durée déterminée ou de durée limitée) ainsi que dans la sélection de toutes les catégories des jeunes volontaires de l'Union, des jeunes boursiers du Centre africain de contrôle des maladies et des étudiants boursiers de l'Université panafricaine.
- 33.4 Les candidats d'un État membre dont le quota est épuisé ne doivent pas être présélectionnés jusqu'à ce qu'il y ait une ouverture du quota de l'État membre concerné.
- 33.5 Le Président de la Commission établit un système central de quotas pour l'Union en ce qui concerne les postes de la catégorie professionnelle pour les membres du personnel permanents, les membres du personnel nommés sur contrat à durée déterminée et les membres du personnel engagés sur contrat à durée limitée ainsi que dans la sélection de toutes les catégories de jeunes volontaires de l'Union africaine, les jeunes boursiers du Centre africain de contrôle des maladies, et les étudiants boursiers de l'Université panafricaine et communique le tableau des quotas aux États membres, sur une base mensuelle.
- 33.6 Le Comité de recrutement et de sélection (RSC) veille à la répartition géographique et à la représentation des hommes et des femmes au sein du personnel et fait des recommandations appropriées au Président de la Commission.
- 33.7 Les fonctionnaires élus, les fonctionnaires non élus, les personnes recrutées sur nomination politique, les personnes recrutées sur nomination spéciale, ainsi que les membres du personnel permanents, les membres du personnel recrutés pour une durée déterminée et les membres du personnel sur contrat à durée limitée du Groupe VI de la catégorie des services généraux (GSA et GSB) ne sont pas compris dans le quota des États membres.
- 33.8 Le Président de la Commission, tenant dûment compte de la représentation régionale, du quota des femmes, et quota des jeunes, détermine les qualifications et l'expérience requises pour chaque poste à pourvoir. L'âge limite de recrutement est fixé à cinquante-cinq (55) ans.

- 33.9 À qualifications égales, la priorité est donnée aux ressortissants ou citoyens de l'État membre le moins représenté selon le système de quota ou de représentation des jeunes, des femmes et des personnes vivant avec un handicap.

## **Article 34 Recrutement**

### **34.1 Personnel recruté sur le plan international**

- a) Les fonctionnaires recrutés sur le plan international appartiennent à la catégorie professionnelle de grades professionnels ou de grades GSA4 ou plus, et ont, au moment de leur recrutement, une nationalité autre que celle du pays hôte.
- b) Sous réserve de conditions spéciales, le recrutement international donne droit à l'indemnité de poste, l'indemnité de logement, l'indemnité de non-résident, à la pension, à l'indemnité de frais d'études, à l'indemnité pour personnes à charge et au congé dans les foyers.
- c) Le fonctionnaire qui est recruté sur le plan local n'a pas droit aux avantages liés à la résidence dans le pays hôte.

### **34.2 Membres du personnel de la catégorie professionnelle en poste dans leur pays**

- a) Les fonctionnaires de la catégorie professionnelle (Groupe V), recrutés dans leur pays d'origine pour des postes de catégories professionnelles sont considérés comme recrutés sur le plan international. Toutefois, ces fonctionnaires n'ont pas droit à tout ou partie des prestations, le cas échéant, telles que le paiement des frais de voyage lors du recrutement initial, de la cessation de service et lors des congés dans les foyers et l'indemnité de réparation.
- b) Les fonctionnaires recrutés sur le plan national hors de leur pays d'origine pour prendre leurs fonctions dans leur lieu d'affectation dans leur pays d'origine ont droit aux prestations de frais de voyage et d'expédition des effets personnels lors de leur nomination initiale et de la cessation de service

### **34.3 Les membres du personnel des services généraux recrutés sur le plan local**

- a) Les membres du personnel d'un grade inférieur à GSA4, et recrutés exclusivement selon les modalités et les conditions du marché du travail du lieu d'affectation et les membres du personnel travaillant dans leur pays d'origine, sont considérés comme recrutés sur le plan local. Le recrutement au titre de cette catégorie inclut le recrutement de ressortissants du pays hôte ou de résidents du pays hôte, quelle que soit leur nationalité.

- b) Les fonctionnaires recrutés sur le plan national dans la catégorie GSA (GSA 4 et au-dessus) hors de leur pays d'origine pour prendre leurs fonctions dans leur lieu d'affectation dans leur pays d'origine ont droit aux prestations de frais de voyage et d'expédition des effets personnels lors de la nomination initiale et de la cessation de service.

**34.4** Le Président de la Commission publie tous les postes vacants au sein de l'Union, au niveau interne ou au niveau externe, conformément aux modalités et conditions de la Politique de recrutement.

## **Article 35** **Type de recrutement**

### **35.1 Recrutement interne**

Le Président de la Commission peut décider de publier les postes vacants au niveau interne aux fins de promotion des membres du personnel, de mobilité interne et de planification de la relève. La décision du Président de la Commission de publier les postes vacants au niveau interne est basée sur les conditions suivantes:

- a) Il doit y avoir un poste vacant ;
- b) L'avis de vacance du poste doit être publié et tout membre du personnel qualifié et intéressé peut soumettre sa candidature.
- c) Le membre du personnel intéressé doit passer un concours.
- d) Les résultats de l'évaluation précédente des performances du membre du personnel concerné doivent répondre aux exigences minimales.
- e) Dans tous les cas où les candidats ont des compétences égales, tous les autres paramètres, tels que l'ancienneté ou une formation professionnelle appropriée et une expérience concernant les questions transversales, sont pris en compte. Mais, les qualifications professionnelles et l'expérience concernant les questions transversales priment sur l'ancienneté.
- f) Lorsque les membres du personnel ont des compétences égales, une attention adéquate est accordée à la parité hommes-femmes.
- g) Le Président de la Commission accorde une attention particulière aux principes de quota et de répartition régionale, de quotas de genre et des jeunes.
- h) Il est procédé à une évaluation écrite et à des entretiens pour toute promotion/recrutement interne du personnel intéressé.
- i) Un agent des services généraux qui a obtenu un diplôme ou un grade requis pour un poste professionnel du groupe IV est admis à concourir lorsqu'un poste est vacant, sous réserve de la disponibilité de quota, et

de disposer des qualifications, des compétences et de l'expérience requises.

### **35.2 Recrutement externe**

- (a) Le Comité de recrutement et de sélection (CRS), tenant compte des priorités de l'Union et des propositions des organes et des institutions concernés recommande la liste des postes vacants à pourvoir au Président de la Commission, qui l'approuve pour publication externe.
- (b) Tout avis de vacance de poste contient une définition de poste claire y compris les qualifications, la rémunération, les aptitudes, les compétences et l'expérience requises pour le poste, ainsi que les conditions de service. Les candidats doivent fournir des références et les noms de répondants qui peuvent être contactés et l'Union se réserve le droit de vérifier à tout moment l'authenticité des qualifications et autres diplômes.
- (c) Afin que les avis de vacance de postes atteignent le plus grand nombre possible de citoyens, tous les avis de vacance de postes externes doivent être publiés le plus largement possible. À cet égard, outre la publication sur son site Internet et d'autres plates-formes, l'Union communique les vacances de postes à tous les États membres par les moyens de communication disponibles, en indiquant les États membres dont les quotas ne sont pas intégralement utilisés.
- (d) Toutes les candidatures doivent être accompagnées, entre autres, de curriculum vitae et de copies certifiées conformes des qualifications et diplômes universitaires ainsi que d'une lettre de motivation indiquant les raisons, les qualifications et les compétences du candidat au poste.
- (e) Tous les candidats présélectionnés font l'objet d'une évaluation écrite suivie d'une procédure d'entretien, compte dument tenu du quota, de la nécessité d'assurer une répartition géographique équitable, la parité hommes-femmes, du quota des jeunes, et des besoins particuliers. L'Union informe, à temps, les candidats présélectionnés de la date de l'entretien.

### **Article 36**

#### **Recrutement de fonctionnaires ayant des relations familiales au sein de l'Union**

- 36.1 Les proches parents ne peuvent être déployés dans la même direction ou le même département, afin d'éviter tout conflit d'intérêts. À cette fin, le Président de la Commission émet une directive à l'effet d'éviter tout conflit d'intérêts.
- 36.2 L'union ne recrute aucun candidat dans un département ou une direction où travaille un proche parent. Il peut toutefois être recruté dans un autre département ou une autre direction, à condition qu'il soit pleinement qualifié et qu'il ne bénéficie d'aucune préférence du fait qu'il a des relations de

- parenté avec le fonctionnaire concerné et, dans ce cas, celui-ci ne peut être impliqué dans la procédure de recrutement.
- 36.3 Un fonctionnaire qui a, avec un autre fonctionnaire, l'un quelconque des liens de parenté spécifiés au paragraphe 36.1 ci-dessus :
- i) Ne peut être affecté à un poste où il serait le supérieur hiérarchique ou le subordonné du fonctionnaire auquel il est apparenté ;
  - ii) Ne peut participer au processus de prise ou de révision d'une décision administrative ayant une incidence sur le statut ou les droits du fonctionnaire auquel il est apparenté.
- 36.4 Le mariage d'un haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un fonctionnaire à un autre n'a aucune incidence sur le statut contractuel de l'un ou l'autre conjoint, mais leurs droits et autres avantages sont modifiés conformément aux dispositions pertinentes des Statut et Règlement du personnel. Les droits et avantages modifiés, entre autres, ne se limitent pas à l'indemnité d'installation lors de la nomination initiale, à l'indemnité de logement, à l'indemnité pour personnes à charge, à l'indemnité pour frais d'études, au congé dans les foyers et à l'indemnité de cessation de service.
- 36.5 Lorsque les deux conjoints sont fonctionnaires et ont des foyers distincts parce qu'ils sont affectés à des lieux d'affectation différents, le Président de la Commission peut décider de maintenir les droits et prestations qui leur reviennent individuellement, à condition que cette décision ne soit incompatible avec aucune disposition du Statut du personnel ni autre décision des organes délibérants.
- 36.6 Les candidats ayant des liens au sens de l'article 36.1 sont tenus de signaler dans leur formulaire de candidature le nom et d'autres renseignements concernant leur parent travaillant pour l'Union.
- 36.7 En cas de non-divulgation et s'il est découvert et prouvé qu'il est lié à un fonctionnaire, le contrat du fonctionnaire concerné est immédiatement résilié.
- 36.8 Lorsque le premier fonctionnaire était pleinement conscient de la non-divulgation, l'Union considère qu'il s'agit d'une faute professionnelle grave et prend les mesures disciplinaires appropriées.

### **Article 37**

#### **Divulgation de renseignements personnels par les membres du personnel**

- 37.1 Avant sa nomination ou à sa nomination, tout membre du personnel doit fournir par écrit au Président de la Commission les renseignements officiels permettant de déterminer sa situation administrative, au regard des présents Statut et Règlement du personnel.

- 37.2 Au moment de sa nomination, chaque fonctionnaire doit fournir au Président de la Commission les renseignements pertinents tels que la situation familiale, la date de naissance et la liste des enfants à charge, les proches parents au service de l'Union et tous autres renseignements nécessaires pour déterminer sa situation administrative et son admissibilité aux indemnités, au regard des Statut et Règlement du personnel.
- 37.3 Chaque haut fonctionnaire, chaque personne recrutée sur nomination spéciale et chaque membre du personnel informent par écrit et sans délai le Président de la Commission, de tout changement ultérieur affectant sa situation administrative au regard du présent Statut et du présent Règlement du personnel.
- 37.4 Tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination spéciale, membre du personnel ou toute personne reconnue à sa charge, qui est arrêté, inculpé d'une infraction autre qu'une contravention routière, poursuivi au pénal, reconnu coupable ou condamné à une peine d'amende ou de prison pour une infraction autre qu'une contravention routière doit immédiatement en informer le Président de la Commission. Le fait de ne pas signaler un tel incident dans un délai de cinq (5) jours ouvrables est susceptible de mesures disciplinaires.
- 37.5 Le Président de la Commission peut, lorsque les circonstances l'exigent, demander à un fonctionnaire de fournir par écrit des informations concernant des faits antérieurs à sa nomination et concernant des faits touchant sa moralité, sa personnalité, son intégrité, sa conduite et ses états de service comme fonctionnaire de l'Union
- 37.6 Si l'Union établit qu'un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel a omis de divulguer un renseignement ou a dénaturé les faits concernant son expérience professionnelle, ses qualifications scolaires et universitaires, ses connaissances linguistiques, les personnes à sa charge, son casier judiciaire et/ou tout autre fait important qui a conduit à tort à sa nomination, ledit fonctionnaire s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.
- 37.7 Les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel déclarent leur nationalité, leur citoyenneté et leur date de naissance au moment de la présentation de leur candidature, avec les documents justificatifs. Ces renseignements ne doivent en aucun cas être changés pendant la durée du service du haut fonctionnaire et autre membre du personnel.

### **Article 38**

#### **Lettre de nomination**

- 38.1 Une lettre de nomination est remise par l'Autorité investie du pouvoir de nomination aux hauts fonctionnaires et autres membres du personnel, conformément aux présents Statut et Règlement du personnel, stipulant toutes les modalités et conditions d'emploi. Les droits contractuels des

intéressés sont strictement limités à ceux qui sont mentionnés dans leur lettre de nomination.

38.2 La lettre de nomination/d'emploi indique :

- a) le nom du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination spéciale et du membre du personnel;
- b) le titre du poste ;
- c) la date de nomination ;
- d) que le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination spéciale et le membre du personnel sont soumis aux dispositions du présent Statut et du présent Règlement du personnel et autres avis administratifs ;
- e) la catégorie, le grade et l'échelon du poste auquel le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination spéciale, et le membre du personnel sont nommés, ainsi que les indemnités auxquelles il a droit ;
- f) la durée initiale de la nomination, le délai du préavis de licenciement et la durée de la période probatoire ;
- g) la date à laquelle le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel doit prendre fonctions ;
- h) toutes autres modalités et conditions spécifiques auxquelles la nomination pourrait être soumise ;

38.3 La lettre de nomination sur contrat à durée limitée et la lettre de nomination sur contrat à durée déterminée indiquent la source de financement, la date de la cessation de service obligatoire et le nombre de renouvellements autorisés, conformément aux dispositions des Articles 40, alinéa 2 et 40, alinéa 3 du Règlement.

38.4 La lettre de nomination du personnel de projet financé par les États membres ou les partenaires indique la source du financement, la durée du projet, la date de la cessation de service obligatoire et le nombre de renouvellements autorisés, conformément aux dispositions de l'Article 40, alinéa 2.

38.5 Une copie des Statut et Règlement du personnel est envoyée au haut fonctionnaire éligible, à la personne recrutée sur nomination spéciale ou au membre du personnel en même temps que la lettre de nomination. En acceptant la nomination, le haut fonctionnaire éligible, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel indique par écrit qu'il a pris connaissance des modalités et des conditions spécifiées dans la lettre de nomination et dans le Statut et le Règlement du personnel de l'Union, en a accepté les termes et les a signés.

### **Article 39** **Date à laquelle la nomination prend effet**

- 39.1 La nomination d'un haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination spéciale, d'un membre du personnel ou d'un fonctionnaire nommé ou recruté sur le plan local ou à son lieu d'affectation prend effet à la date à laquelle il prend effectivement fonction.
- 39.2 La nomination d'un haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination spéciale, ou d'un fonctionnaire nommé ou recruté sur le plan international prend effet le jour où il quitte son lieu habituel de résidence pour aller assumer ses fonctions. L'Union lui fournit une assurance-voyage de son lieu de résidence habituel au lieu d'affectation.

### **Article 40** **Types de nominations**

#### **40.1 Nomination à titre permanent**

- a) Une nomination à titre permanent est accordée à un membre du personnel recruté initialement sur un poste statutaire et budgétisé, sur un contrat de trois (3) ans, dont les douze (12) premiers mois sont considérés comme période probatoire. Le contrat peut être renouvelé tous les trois (3) ans, à condition que le membre du personnel ait démontré qu'il possède les aptitudes requises pour exercer les fonctions de fonctionnaire international, et qu'il possède les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité après l'évaluation annuelle de sa performance.
- b) Avant la nomination d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un fonctionnaire permanent de toutes les catégories de personnel, le médecin de l'Union doit certifier qu'il est physiquement et médicalement apte à assumer ses fonctions au sein de l'Union. Avant le renouvellement du contrat, le médecin de l'Union doit certifier que le fonctionnaire est apte à poursuivre ses fonctions au sein de l'Union.

#### **40.2 Nomination sur contrat à durée déterminée**

- a) Peut être nommée sur **contrat à durée déterminée, une personne recrutée** pour une période d'un an à deux (2) ans, au maximum, renouvelable deux fois. Le renouvellement sera basé sur une évaluation positive des performances, et ce dans la limite des fonds disponibles. En aucun cas, la durée du contrat ne doit dépasser six (6) ans et le fonctionnaire concerné doit obligatoirement cesser ses fonctions à l'Union.
- b) La nomination pour une durée déterminée n'implique pas un renouvellement ou une conversion automatique en un autre type de nomination ;



- c) Avant la nomination sur contrat à durée déterminée, le médecin de l'Union doit certifier que le membre du personnel est médicalement apte à exercer ses fonctions à l'Union. Au moment du renouvellement du contrat à durée déterminée, le médecin de l'Union doit certifier que le fonctionnaire est apte à poursuivre ses fonctions à l'Union.

#### **40.3 Nomination à durée limitée :**

- (a) Peut être nommé sur contrat à durée limitée, une personne recrutée pour une période de moins d'un an ; le contrat est renouvelable deux fois, selon les modalités et les conditions de service spécifiées dans le contrat du fonctionnaire, conformément au Statut et au Règlement du personnel. Le renouvellement sera basé sur une évaluation positive des performances, et ce dans la limite des fonds disponibles. En aucun cas, la durée du contrat ne doit dépasser trois (3) ans et le fonctionnaire concerné doit obligatoirement cesser ses fonctions à l'Union.
- (b) Un contrat de durée limitée ne confère pas au membre du personnel un recrutement à long terme et est accordé dans les limites des fonds disponibles. Le titulaire d'un tel contrat n'est pas fondé à escompter un renouvellement automatique de son engagement ni la conversion de son engagement en engagement d'un type différent.
- (c) Avant une nomination sur contrat à durée limitée, le médecin de l'Union doit certifier que la personne concernée est médicalement apte à travailler à l'Union. Au moment du renouvellement du contrat à durée limitée, le médecin de l'Union doit certifier que le membre du personnel est apte à poursuivre ses fonctions à l'Union.

#### **40.4 Personnes recrutées sur nomination politique**

- (a) Les personnes recrutées sur nomination politique sont de hauts fonctionnaires nommés par le Président de la Commission pour la durée de son mandat. Les nominations sont faites à la discrétion du Président de la Commission, conformément à la structure approuvée et budgétée de l'Union et en fonction des besoins de l'Union, et sont approuvées par les organes de décision. Les personnes recrutées sur nomination politique doivent posséder les qualifications et les compétences requises et avoir une expérience du fonctionnement de l'Union ; elles représentent le Président de la Commission dans leur lieu d'affectation
- (b) Les avantages et les droits des personnes recrutées sur nomination politique qui occupent des postes permanents, prévus dans la structure et budgétisés, sont déterminés dans une directive approuvée par le Président de la Commission.
- (c) Les personnes recrutées sur nomination politique occupent leur poste à la discrétion du Président de la Commission et cessent d'occuper ce poste lorsque le Président de la Commission cesse ses fonctions à l'Union. Les personnes recrutées sur nomination politique quittent

définitivement l'Union à la fin du mandat du Président de la Commission. En aucun cas une telle nomination ne peut être convertie en une nomination d'un type différent.

#### **40.5 Personnes recrutées sur nomination spéciale**

- (a) Les Personnes recrutées sur nomination spéciale sont des personnes nommées par les fonctionnaires élus de l'Union pour la durée de leur mandat. Ces nominations sont faites à la discrétion des fonctionnaires élus, conformément à la structure approuvée de l'Union en vue de faciliter l'exécution de leur mandat.
- (b) Le choix et les fonctions des personnes recrutées sur nomination spéciale sont définis par les fonctionnaires élus concernés qui communiquent les noms et les coordonnées des candidats au Bureau du Président de la Commission. Les personnes recrutées sur nomination spéciale doivent posséder les compétences et l'expérience nécessaires pour leurs fonctions.
- (c) Les personnes recrutées sur nomination spéciale travaillent sous la direction des fonctionnaires élus concernés et ne doivent pas outrepasser leurs mandats, donner des directives, ou assumer les fonctions des fonctionnaires élus et des membres du personnel.
- (d) Les avantages et les droits des personnes recrutées sur nomination spéciale qui occupent des postes permanents, prévus dans la structure et budgétisés, sont déterminés dans une directive approuvée par le Président de la Commission.
- (e) La personne recrutée sur nomination spéciale occupe son poste à la discrétion du fonctionnaire élu qui l'a recruté et cesse d'occuper ses fonctions dès que le fonctionnaire élu cesse ses fonctions à l'Union. La personne recrutée sur nomination spéciale cesse obligatoirement ses fonctions à l'Union à la fin du mandat du fonctionnaire élu concerné. En aucun cas, une telle nomination ne peut être convertie en une nomination d'un type différent.

#### **40.6 Détachement**

- (a) Il s'agit de décisions prises par le Président de la Commission pour le placement temporaire de personnes par un État membre, une Institution, un partenaire ou un organe auprès d'un autre organe ou institution sans modification des conditions de service en vigueur, sauf dans des circonstances spéciales liées aux exigences du transfert.
- (b) Le détachement dans la structure de l'Union est d'une durée limitée ne dépassant pas un an, et ne peut faire l'objet d'un renouvellement que, sur approbation du Président assortie de conditions pertinentes.
- (c) Les conditions de détachement par un État Membre, ou un partenaire sont énoncées dans l'accord de coopération. Le personnel détaché est

rémunéré par l'entité qui l'a détaché, sauf dispositions contraires, est soumis aux dispositions du Statut et Règlement du personnel de l'UA, et conserve son droit au travail auprès de l'entité qui l'a détaché.

- (d) Le personnel détaché par une institution ou un partenaire n'est pas associé au traitement des questions politiques et sociales et la durée du détachement est précisée et limitée. Le personnel détaché ne doit en aucun cas représenter l'Union à quelque Forum, que ce soit.
- (e) Lorsqu'un fonctionnaire est détaché auprès de l'Union par une entité, les conditions générales du détachement sont énoncées dans la lettre de nomination et copie de cette lettre est remise à l'entité concernée.
- (f) L'État membre ou le partenaire signent avec l'Union un accord qui stipule les modalités et les conditions du détachement.
- (g) La personne détachée signe un contrat de détachement avec l'Union, qui contient les conditions générales de son service. Elle doit strictement se conformer au Statut et Règlement du personnel de l'Union africaine et à tous les instruments juridiques de l'Union.
- (h) Le fonctionnaire détaché n'est pas fondé à escompter la conversion de son détachement en un autre type de nomination.
- (i) Les modalités et les conditions du détachement sont régies par la politique de détachement de l'UA

#### **40.7 Renouvellement des contrats**

Le renouvellement des contrats à durée limitée et des contrats à durée déterminée est régi par les éléments suivants :

- (a) Les modalités et les conditions, y compris le respect rigoureux du nombre de renouvellements autorisés et l'applicabilité de la disposition de départ obligatoire ;
- (b) La justification du renouvellement et un programme de travail ;
- (c) La disponibilité de fonds ; et
- (d) Le rapport d'évaluation des performances le plus récent.

#### **40.8 Réintégration**

- a) Lorsqu'un fonctionnaire quitte l'Union sans aucune faute de sa part, pour une période de douze (12) mois au maximum, il ne peut être réintégré à la même classe, au même grade et au même échelon que si sa cessation de service à l'Union était due à :
  - i) une invalidité conformément aux dispositions pertinentes du présent Statut et du présent Règlement du personnel sur avis du

Conseil médical de l'UA et si le Président de la Commission estime que cette invalidité a cessé d'exister ; ou

- ii) la remise du fonctionnaire à la disposition de son gouvernement, à la demande de celui-ci, conformément aux dispositions du Statut et de l'article 68.2 du Règlement ;
  - iii) la suppression d'un poste, à condition que le fonctionnaire possède les qualifications requises pour le nouveau poste et que son service et sa conduite aient été satisfaisants ;
  - iv) la cessation de l'adhésion de son État à l'Union et que son État est redevenu membre de l'Union.
- b) Tout fonctionnaire est réintégré selon de nouvelles modalités et conditions de services et doit prêter serment ou souscrire la déclaration, de nouveau.
  - c) Avant sa réintégration, le fonctionnaire subit un examen médical effectué par le médecin de l'Union, qui certifie qu'il est apte à assumer de nouveau ses fonctions.
  - d) La réintégration n'est pas automatique et se fait en fonction des postes vacants.
  - e) Un fonctionnaire qui démissionne de l'Union ne peut en aucun cas être réintégré. Il doit suivre la procédure de recrutement au poste qui l'intéresse.

#### **40.9 Transfert, Mission de longue durée et Rotation du personnel**

##### **(a) Transfert**

- (i) Le Président de la Commission peut transférer un membre du personnel d'un Bureau, département ou organe de l'Union à un autre, en consultation avec les chefs de l'un et l'autre bureaux, départements ou organes.
- (ii) Tout membre du personnel peut demander un transfert ; la demande est examinée par le Comité de promotion et de mobilité (PMC) pour recommandation au Président de la Commission.
- (iii) Le Président de la Commission tient compte des incidences financières d'un tel transfert, de la disponibilité des fonds, de l'éligibilité du transfert en fonction du type de contrat, de la parité hommes-femmes, de l'équilibre régional et du quota des jeunes.
- (iv) Le transfert n'entraîne pas la cessation de service du membre du personnel au poste auquel il a été initialement nommé.

**(b) Mission de longue durée:**

Le Président de la Commission peut, dans des circonstances exceptionnelles, autoriser des missions de longue durée l'exécution de responsabilités spécifiques déterminées par l'Union. Une telle mission ne doit en aucun cas dépasser un an. En plus des frais de voyage, le membre du personnel perçoit l'indemnité journalière de subsistance, comme suit:

- (i) 100% de l'indemnité journalière de subsistance (Per Diem) pour le premier mois;
- (ii) 75% de l'indemnité journalière de subsistance (Per Diem) pour le deuxième mois;
- (iii) 50% de l'indemnité journalière de subsistance (Per Diem) à partir du troisième mois. Ensuite, le membre du personnel a droit à une indemnité (spéciale/de logement) mensuelle ou à une indemnité équivalente.

**(c) Rotation du personnel:**

Le Président de la Commission encourage la rotation du personnel au sein de l'Union en fonction du mérite et de la durée de service, sous réserve de la disponibilité des fonds.

**40.10 Mobilité du personnel**

- a. En plus des programmes de promotion et de perfectionnement, le plan de développement des carrières doit prévoir des mouvements latéraux et la mobilité inter-organes pour tous les fonctionnaires internationaux et tous les fonctionnaires locaux occupant des postes aux grades de P1 et plus. Les mouvements latéraux et la mobilité inter-organes de ces membres du personnel sont mis en œuvre à travers l'observation au travail, le détachement, le transfert dans l'intérêt du service et l'échange de fonctionnaires pour une durée limitée afin de promouvoir l'apprentissage croisé.
- b. Pour les membres du personnel occupant des postes de grade P5 et plus la rotation des emplois est obligatoire après cinq (5) années de service ayant donné satisfaction. Cependant, des exceptions peuvent être accordées aux membres du personnel occupant des postes que le Président de la Commission juge hautement spécialisés.
- c. Les membres du personnel peuvent demander qu'il soit sursis à la mobilité obligatoire s'il existe des raisons légitimes découlant de difficultés personnelles ou tenant à des intérêts de l'Organisation. Ces demandes sont examinées par le Comité de promotion et de mobilité (PMC) et ne sont acceptées que dans des cas exceptionnels. Le Président de la Commission peut également, pour des «raisons légitimes», exempter un membre du personnel de la mobilité / rotation

et / ou différer sa rotation pour une période déterminée – ne pouvant dépasser en principe un an.

#### **Article 41**

##### **Contrats de consultant**

- 41.1 Les contrats de services de consultants, de prestataires de services professionnels ou d'experts dans le cadre d'un processus d'achat peuvent être attribués à des particuliers ou à des organisations pour une période maximale de six (6) mois pour la fourniture de services professionnels d'experts qui ne sont pas disponibles à l'Union africaine, selon des modalités et des conditions de services spécifiques.
- 41.2 Aucun contrat de consultation ne peut être renouvelé plus d'une fois sans qu'il y ait eu départ de l'Union.

#### **Article 42**

##### **Avancement et promotion**

##### **42.1 Avancement d'échelon sans changement de grade**

- a) L'avancement d'échelon sans changement de grade est accordé sur la base de résultats satisfaisants après évaluation des performances, conformément à l'article 44 et à la Politique d'avancement, de reclassement et de promotion de l'UA et sur la base du mérite, après chaque année de service continu.
- b) Lorsque les rendements d'un fonctionnaire sont jugés peu satisfaisants, aucun avancement d'échelon n'est accordé avant qu'une période de douze (12) mois se soit écoulée. Cependant, l'augmentation qui a été retenue est rétablie après qu'une réévaluation ait prouvé que les prestations du fonctionnaire se sont améliorées, à condition que ladite réévaluation ait eu lieu dans un délai de six (6) mois suivant la dernière évaluation.

##### **42.2 Avancement accéléré**

Tout fonctionnaire dont le rendement a été jugé exceptionnel peut bénéficier d'un avancement accéléré par l'attribution d'un échelon, au maximum, en plus de l'avancement annuel qui lui est normalement dû. L'avancement accéléré ne peut être accordé plus de deux fois pendant que le fonctionnaire est au même grade.

##### **42.3 Promotion et reclassement**

- a) Un membre du personnel qui a fait preuve de performances remarquables par son aptitude professionnelle à s'acquitter des responsabilités qui lui sont confiées peut être éligible à une promotion à un autre poste supérieur, sous réserve de compétition tel que prévu dans la politique d'avancement, de reclassement et de promotion de l'Union africaine.

- b) Un membre du personnel qui a fait preuve de performances remarquables par son aptitude professionnelle à s'acquitter des responsabilités qui lui sont confiées peut être éligible à un reclassement au grade supérieur à son grade, sous réserve de soumission au Comité de promotion et de mobilité (CPM) et de recommandation au président pour approbation finale.

**Article 43**  
**Nomination intérimaire et Nomination**  
**comme Fonctionnaire en charge**

**43.1 Nomination intérimaire à un poste vacant**

- a) Le Président de la Commission peut nommer à titre intérimaire le fonctionnaire permanent le plus ancien dans un département/une direction, qui a les qualifications, la compétence et l'expérience requises pour assumer les fonctions d'un poste vacant permanent dans la structure approuvée. Ce fonctionnaire a droit aux indemnités et autres droits ou avantages attachés au poste pour les responsabilités supplémentaires qu'il assume, conformément aux dispositions pertinentes des Statut et Règlement du personnel.
- b) Le Président de la Commission peut nommer à titre intérimaire sur un poste permanent de responsabilité le membre du personnel le plus gradé ayant la compétence et les qualifications requises, sauf s'il existe des circonstances pouvant conduire à la nomination d'un membre du personnel moins gradé.
- c) La durée de la période d'intérim est de trois (3) mois et ne doit pas dépasser un (1) an. Le poste doit être déclaré vacant après trois (3) mois et doit être pourvu avant l'expiration de la période d'un (1) an. Le fonctionnaire occupant le poste à titre d'intérim peut concourir avec les candidats internes et externes.
- d) Si pour des raisons imprévues, le recrutement n'a pas eu lieu dans un délai de 12 mois, le Président de la Commission peut prolonger la période de la nomination intérimaire jusqu'à ce que le processus de recrutement soit achevé. La prolongation de la période d'intérim ne peut dépasser six (6) mois et ne crée pas d'attente ni de droit à une confirmation au poste que le fonctionnaire concerné occupe à titre intérimaire.
- e) Les personnes recrutées sur nomination politique, les personnes recrutées sur nomination spéciale, le personnel sur contrat à durée déterminée, le personnel sur contrat à durée limitée, le personnel détaché, les chercheurs, les jeunes volontaires, les stagiaires et autres personnels contractuels ne peuvent être nommés à titre intérimaire à un poste permanent vacant, ni pour interagir avec les organes de décision et les partenaires sur des questions qui sont traitées par un fonctionnaire permanent.

- f) Les différentes exceptions, restrictions ainsi que l'indemnité relative aux nominations à titre intérimaire sont définies par le Président dans une circulaire administrative.

#### **43.2 Fonctionnaire en charge**

- a) La nomination à titre de fonctionnaire en charge est une mesure administrative intérimaire par laquelle les fonctions d'un fonctionnaire absent pour une courte période ne dépassant pas soixante (60) jours, sont confiées à un autre fonctionnaire qui les assume en plus de ses fonctions normales.
- b) Le fonctionnaire désigné par le Département comme fonctionnaire en charge peut ne pas être du même niveau ou du même grade que le fonctionnaire qu'il remplace mais doit être le plus ancien dans la structure du département, de la division ou de l'unité. Il n'a pas droit à des indemnités, droits ou avantages supplémentaires pour les responsabilités supplémentaires qu'il assume pendant la période donnée.
- c) Les personnes recrutées sur nomination politique, les personnes recrutées sur nomination spéciale, les fonctionnaires sur contrat à durée déterminée, les fonctionnaires sur contrat à durée limitée, le personnel détaché, les chercheurs, les jeunes volontaires, les stagiaires et autres personnels contractuels ne peuvent être nommés fonctionnaires en charge sur un poste permanent.
- d) Un fonctionnaire en charge ne peut engager l'Union aux plans administratif, financier, budgétaire et juridique, sauf avec l'assentiment direct d'un haut responsable habilité.

### **CHAPITRE VIII ÉVALUATION DES PERFORMANCES**

#### **ARTICLE 44 Évaluation des performances**

- 44.1 Les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel sont évalués chaque année par rapport à leur performance, leur efficacité, leur compétence et leur intégrité au moyen de mécanismes d'évaluation des performances. Ces mécanismes permettent de savoir s'ils satisfont aux normes de rendement établies dans les Statut et Règlement du personnel et les politiques, aux fins de responsabilisation et de continuité au service de l'Union.
- 44.2 Les rapports d'évaluation de performances sont préparés chaque année ou tels qu'indiqué dans le contrat pour toutes les catégories de fonctionnaires.
- 44.3 Un supérieur hiérarchique est passible de mesures administratives et disciplinaires s'il omet d'évaluer un fonctionnaire sans raison valable. Dans



le cas où le premier supérieur hiérarchique n'effectue pas l'évaluation, le deuxième supérieur hiérarchique évaluera le fonctionnaire.

- 44.4 Si les supérieurs hiérarchiques n'ont pas évalué un fonctionnaire, celui-ci n'est pas sanctionné pour l'inaction des supérieurs hiérarchiques et a droit aux avantages correspondants.

## **CHAPITRE IX DEVELOPPEMENT DES CARRIÈRES**

### **ARTICLE 45 Développement des carrières des membres du personnel**

- 45.1 Le Président de la Commission de l'UA met en place une politique de développement des carrières en tenant compte de la complexité des tâches, du classement des grades et des barèmes de salaire proposés pour chaque catégorie.
- 45.2 Le Président de la Commission veille à ce que des programmes d'apprentissage et de perfectionnement appropriés soient mis en place dans l'intérêt de l'Union et des fonctionnaires. La responsabilité de la gestion des carrières est une responsabilité partagée entre l'Union et les membres du personnel.
- 45.3 Le plan de développement des carrières pour un fonctionnaire est conçu en fonction de ses aptitudes et de ses compétences afin de promouvoir la mobilité, l'esprit d'émulation, la diversité ainsi que la reconnaissance des performances exceptionnelles.
- 45.4 Le plan de développement des carrières prévoit un système de promotion /d'avancement, qui facilite le passage aux grades supérieurs dans un délai approuvé pour les fonctionnaires méritants.
- 45.5 Afin de promouvoir la diversité et l'inclusion au sein de l'Union, des mesures de discrimination positive sont appliquées en faveur des femmes, des personnes handicapées et des jeunes en matière de formation, d'apprentissage et de perfectionnement.
- 45.6 L'Union africaine fournit des services de conseil et de mentorat dans le cadre du plan de développement des carrières, conformément à l'article 46 du Règlement.

### **Article 46 Apprentissage et développement**

- 46.1 L'Union encourage, favorise et développe les programmes de formation et autres possibilités d'apprentissage afin d'améliorer les connaissances, les compétences et les aptitudes essentielles des fonctionnaires en vue de la réalisation de ses buts et objectifs et pour aider les fonctionnaires à réaliser pleinement leur potentiel.

- 46.2 L'Unité des ressources humaines chargée de la formation, en consultation avec le supérieur hiérarchique, met en place des mécanismes appropriés pour identifier les besoins en formation et formuler des interventions, conformément au mandat et aux stratégies de l'Union.

## **CHAPITRE X CONGÉS**

### **Article 47 Congé annuel**

#### **47.1 But du congé annuel**

Les fonctionnaires élus, les personnes recrutées sur nomination politique, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel prennent leur congé annuel pour se reposer afin d'avoir une meilleure performance à leur reprise de fonctions.

#### **47.2 Droit au congé annuel**

Conformément aux dispositions de l'article 7 du Statut du personnel : -

- a) Les fonctionnaires élus, les personnes recrutées sur nomination politique, les personnes recrutées sur nomination spéciale et toutes les catégories de membres du personnel ont droit à vingt-huit (28) jours ouvrables de congé annuel payé par année de service effectif.
- b) Deux (2) jours de congé au moins sont ajoutés aux droits à congé de tous les fonctionnaires recrutés au plan international à titre de jours de voyage pour les congés annuels et les congés dans les foyers.
- c) Les fonctionnaires élus, les personnes recrutées sur nomination politique, les personnes recrutées sur nomination spéciale et toutes les catégories de membres du personnel doivent prendre au moins quinze (15) jours ouvrables du congé annuel auquel ils ont droit au cours d'une année civile, faute de quoi le minimum de quinze (15) jours ouvrables est perdu sans compensation.
- d) Pour les fonctionnaires élus et toutes les catégories de membres du personnel remplissant les conditions requises, les congés annuels cumulés ne doivent pas dépasser quarante-cinq (45) jours ouvrables en fin de carrière. Les jours de congé au-delà du nombre de jours de congé fixés sont perdus à la cessation de service du fonctionnaire élu, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel éligible.
- e) Le nombre maximal de jours de congé annuel autorisés qu'un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel

peut prendre au cours d'une année civile ne peut dépasser quarante-cinq (45) jours ouvrables.

f) Le congé annuel n'est pas convertible en espèces.

47.3 Tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel titulaire d'un contrat valide qui a épuisé son congé annuel peut, pour des raisons exceptionnelles et impérieuses, prendre par anticipation un congé annuel d'une durée maximale de vingt (20) jours ouvrables. Le congé pris par anticipation est déduit du congé annuel auquel il a droit.

47.4 Tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel qui, au moment de la cessation de service, a accumulé des jours de congé annuel est en droit de recevoir en lieu et place une somme d'argent d'un montant équivalent au nombre de jours de congé annuel accumulés jusqu'à un maximum de quarante-cinq (45) jours.

47.5 Tous les membres du personnel sont tenus de prendre leur congé annuel, et ne doivent pas être privés de leur droit. En cas d'exigences de service imprévues, l'Union autorisera le fonctionnaire concerné à reporter son congé annuel à une autre période du cycle des congés annuels ou aux six (6) prochains mois de l'année suivante.

47.6 Les fonctionnaires élus, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel, qui au moment de la cessation de service, ont accumulé des jours de congé annuel, ont droit à des jours de congé cumulés, jusqu'à un maximum de quarante (45) jours.

47.7 Tout congé doit être autorisé, et est subordonné aux nécessités de service. Toute absence ou tout retard non autorisé dans la reprise de fonction, de plus de trois jours ouvrables, est passible de mesures administratives et disciplinaires.

47.8 Nonobstant les mesures administratives et disciplinaires, toute absence non autorisée est déductible de jours de congé du congé annuel.

#### **47.9 Rappel de congés annuels ou de congés dans les foyers**

a) Sur autorisation du Président de la Commission, le congé annuel ou le congé dans les foyers peut être interrompu à tout moment dans l'intérêt du travail de l'Union. Dans ces conditions, les jours de congé non utilisés sont restitués aux fonctionnaires élus, aux personnes recrutées sur nomination politique, aux personnes recrutées sur nomination spéciale ou aux membres du personnel éligibles au titre de congés cumulés à prendre à une date ultérieure.

b) Si le fonctionnaire élu, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel rappelé désire prendre les jours de congé restants à une date

ultérieure, les frais de voyage lui sont accordés à condition qu'il ait été en dehors de son lieu d'affectation au moment du rappel et que le solde du congé dans les foyers ne soit pas inférieur à dix (10) jours ouvrables. Les dépenses engagées en rapport avec le rappel en vertu de la présente disposition sont couvertes par l'Union sur présentation d'une demande de réclamation.

- c) La présente disposition ne s'applique pas aux membres de la famille remplissant les conditions requises, à l'exception des enfants éligibles âgés de moins de trente-six (36) mois.

#### **47.10 Tableau des congés**

- (a) Afin d'assurer la planification adéquate du travail du département, de la direction, de la division ou de l'unité, ainsi que la disponibilité des fonctionnaires requis à tout moment, les directeurs de département/direction établissent un tableau des congés au début de chaque année civile, en consultation avec les fonctionnaires. Le tableau des congés est soumis au Département de la gestion des ressources humaines, avant le commencement de l'année civile, afin de lui permettre d'établir un tableau général des congés annuels, au plus tard pour le mois de mars de chaque année.
- (b) Le Président de la Commission peut, dans des cas exceptionnels, accorder, sur demande, à un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel, un congé spécial sur ses jours de congé accumulés, pour des raisons particulières. Le nombre maximum de jours ouvrables autorisés pouvant être pris au cours d'une année civile et qui sont imputés aux congés annuels, est de vingt (20) jours, sous réserve des nécessités de service.

### **Article 48 Congé dans les foyers**

#### **48.1 Droit au congé dans les foyers**

Tout fonctionnaire recruté sur le plan international, ainsi que les membres de la famille reconnues à sa charge, et résidant en dehors du pays d'origine dudit fonctionnaire, ont droit de se rendre une fois tous les deux (2) ans dans leur pays d'origine aux frais de l'Union. Dans des circonstances exceptionnelles et pour des raisons impérieuses, le Président de la Commission peut, à la demande d'un fonctionnaire, autoriser le paiement des frais de voyage au titre des congés dans le foyer, dans un pays autre que son pays d'origine, à condition que le coût n'excède pas celui du voyage dans le pays d'origine.

## 48.2 Éligibilité au Congé dans les foyers

Tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel recruté sur le plan international a droit au congé dans les foyers s'il remplit les conditions suivantes :

- i. Le fonctionnaire élu, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel reste au service de l'Union au moins six mois (6) après son retour du congé dans les foyers.
- ii. Le premier congé dans les foyers d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel et des personnes à sa charge n'intervient qu'à la fin d'une période de vingt-quatre (24) mois de service.
- iii. La personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel est confirmé dans ses fonctions.
- iv. Les hauts fonctionnaires éligibles, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel peuvent prendre leur congé dans les foyers à tout moment de l'année civile au cours de laquelle ils ont droit à ce congé, sous réserve des nécessités de service et à condition d'en recevoir l'autorisation.
- v. Un haut fonctionnaire éligible, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel peut être autorisé à prendre son congé dans les foyers à l'occasion d'un voyage en mission, compte dûment tenu des intérêts du fonctionnaire élu, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel ou de sa famille et de l'Union ;
- vi. Dans des circonstances exceptionnelles, le Président de la Commission peut autoriser un haut fonctionnaire éligible, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel, à sa demande, à prendre son congé dans les foyers avant l'année civile au cours de laquelle il y a droit, à condition que le fonctionnaire concerné ait accompli au moins dix-huit (18) mois de service donnant droit à ce congé. Lorsqu'un congé dans les foyers est accordé par anticipation, l'année du prochain congé dans les foyers ne s'en trouve pas modifiée.
- vii. Lorsqu'un haut fonctionnaire éligible, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel ne prend pas sans autorisation son congé dans les foyers au cours de l'année civile au cours de laquelle il y a droit, il perd le bénéfice de ce congé. Ledit haut fonctionnaire ou membre du personnel n'a le droit de prendre son prochain congé dans les foyers que deux ans après l'année au cours de laquelle il y avait droit.
- viii. Le Président de la Commission peut décider, à la demande d'un haut fonctionnaire éligible, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel que pour des raisons exceptionnelles

liées aux nécessités de service, le congé au foyer de l'intéressé est retardé au-delà de l'année civile pendant laquelle il y a droit. Dans ce cas, la période des deux congés au foyer subséquents n'est pas modifiée, pourvu qu'au moins douze (12) mois de service donnant droit au congé au foyer doivent s'être écoulés entre le retour de l'intéressé du congé au foyer différé et le congé au foyer suivant.

- ix. Les membres de la famille remplissant les conditions requises et qui résident avec le fonctionnaire élu, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel à son lieu d'affectation ont droit au congé dans les foyers, à l'occasion du voyage du fonctionnaire concerné ; toutefois, des dérogations peuvent être autorisées par le Président de la Commission si les nécessités de service ou d'autres circonstances spéciales empêchent le fonctionnaire et les membres de sa famille de voyager ensemble ;
- x. Si le mari et la femme sont, l'un et l'autre, fonctionnaires et ont l'un et l'autre droit au congé dans les foyers, chacun des intéressés a la faculté, soit de prendre son propre congé dans les foyers, soit d'accompagner son conjoint. Les enfants à charge dont les parents sont, l'un et l'autre, fonctionnaires, ont droit à un (1) congé dans les foyers pendant le cycle de congé.
- xi. Un enfant à charge éligible qui fréquente un établissement d'enseignement ailleurs qu'au lieu d'affectation, bénéficie des frais de voyage aller-retour entre l'établissement d'enseignement et le lieu d'affectation ou entre l'établissement d'enseignement et le pays d'origine. Ces voyages doivent être alignés sur les voyages à l'occasion des congés dans les foyers du parent : fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel.

## **Article 49** **Autres types de Congé**

### **49.1 Congé exceptionnel**

En cas de maladie grave ou de décès d'un membre de la famille directe (le conjoint, l'enfant, le père ou la mère, le frère ou la sœur, le beau-père ou la belle-mère), tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel peut déposer une demande de congé exceptionnel à plein traitement, de dix (10) jours ouvrables qui ne sont pas déduits de son congé annuel. Les jours de congé exceptionnel ne peuvent être accumulés ni être convertis en espèces.

### **49.2 Congé d'études**

Un congé spécial peut être accordé aux membres du personnel qui remplissent les conditions requises, pour leur permettre de faire des études dans un établissement reconnu, dans l'intérêt de l'Union, ou de passer un examen universitaire, sous réserve de l'approbation du Président de la Commission.

### 49.2.1 Congé d'études avec salaire

- (a) Sont éligibles les fonctionnaires qui sont au service de l'Union depuis au moins trois (3) ans consécutifs. Les fonctionnaires remplissant les conditions requises bénéficient d'un congé pour études dans leur domaine de compétence. La durée maximale du congé d'études est de douze (12) mois.
- (b) Toutes les formations organisées à l'intention des fonctionnaires s'inscrivent dans le cadre du plan annuel de formation de l'Union à la suite de son examen par le Comité consultatif pour la formation et de son approbation par le Président de la Commission.
- (c) Tout fonctionnaire qui bénéficie d'une bourse d'études ou d'une subvention de formation accordée par l'Union bénéficie d'un congé et continue de percevoir le salaire et tous les droits et autres indemnités auxquels il a normalement droit.
- (d) Les conditions et modalités du congé aux fins de formation sont déterminées au moment de l'approbation. Cependant, un congé d'études d'une durée maximale de douze (12) mois ne peut être accordé à un fonctionnaire qu'après qu'il a accompli trois (3) années consécutives de service. Le Président de la Commission prend en compte la parité hommes-femmes, les besoins des jeunes et les besoins particuliers.
- (e) **Cautionnement** : Tout fonctionnaire bénéficiant des dispositions de l'article 49.2 ci-dessus doit signer, avant son départ, un certificat de cautionnement aux termes duquel il s'engage à rembourser à l'Union tous les frais relatifs à sa formation :
  - i) s'il démissionne de son poste avant de servir l'Union pendant une période égale à deux fois la durée de la formation ;
  - ii) s'il n'obtient pas un certificat d'assiduité satisfaisant pendant sa formation ou s'il ne réintègre pas son poste à l'issue de la formation;
  - iii) s'il entreprend une formation autre que celle qui avait été approuvée, sans l'approbation expresse du Président de la Commission;

Le non-respect des exigences du cautionnement est considéré comme constituant une faute grave passible de mesures administratives ou disciplinaires.

- (f) Si le lieu de la formation approuvée n'est pas dans une zone située à une distance raisonnable du lieu d'affectation, le membre du personnel a droit, pour lui-même, au paiement du voyage aller-retour entre le lieu d'affectation et le lieu de la formation, ainsi qu'à l'indemnité de formation prévue dans le présent Règlement.

- (g) Tout fonctionnaire qui suit une formation doit consacrer tout son temps à cette formation et ne peut exercer un emploi rémunéré pendant cette formation. S'il reçoit un salaire ou toute autre gratification d'une autre source pendant la durée de la formation, l'Union ne lui versera ni salaire ni indemnité pendant cette période. Le fonctionnaire doit rembourser à l'Union toute indemnité de formation ou tous les émoluments versés par l'Union, s'il s'avère qu'il a eu une source de financement externe au cours de la période de formation sans l'autorisation du Président de la Commission
- (h) Tout fonctionnaire qui souhaite poursuivre des études dans le cadre d'un programme d'assistance technique, doit en faire la demande par la voie hiérarchique. Dans le choix des candidats à la formation, il est principalement tenu compte de l'aptitude et des compétences du fonctionnaire et de l'intérêt de cette formation pour l'Union. Le fonctionnaire qui suit une formation avec l'approbation de l'Union continue de percevoir normalement son salaire, conformément à l'article 49.2 du Règlement du personnel.
- (i) L'Union n'est nullement tenue d'approuver les arrangements qu'un fonctionnaire aura faits pour obtenir une bourse ou toute autre forme de formation sans l'autorisation préalable du Président de la Commission ou de son représentant dûment autorisé.

#### **49.2.2 Congé d'études sans salaire**

- a) Lorsqu'un fonctionnaire est autorisé à sa demande, à prendre un congé sans salaire aux fins de formation, il doit d'abord épuiser tous les jours de congé auxquels il a droit ; il ne bénéficie par la suite d'aucun salaire ni d'aucune indemnité pendant la durée du congé d'études demandé.
- b) Le Président de la Commission tient compte de la nécessité de promouvoir la parité hommes-femmes et des besoins particuliers, en approuvant les congés d'études sans salaire. Dans des circonstances spéciales, le Président de la Commission peut, au moment de l'approbation, accorder des exceptions en ce qui concerne la durée de service requise aux termes de l'article 49..2 (c) pour les fonctionnaires concernés.
- c) Le fonctionnaire signe une lettre d'engagement pour un congé d'études sans traitement. Le fonctionnaire en congé d'études sans traitement n'est pas autorisé à exercer un autre travail, car il est en activité en vertu des Statut et Règlement du personnel et de la structure de l'Union. Tout manquement au respect de cette exigence est considéré comme une faute grave pouvant entraîner des mesures administratives ou disciplinaires.
- d) Le congé sans salaire est accordé pour un maximum de douze (12) mois pour chaque période de trois (3) années consécutives de service



ouvrant droit au congé, et peut être prolongé pour une période maximale d'un an.

- e) Les jours de congé sans salaire ne sont pas comptés dans le temps de service du fonctionnaire, et le fonctionnaire n'a droit à aucun avantage ou prestation lié au service.
- f) Un fonctionnaire permanent en congé sans salaire, réintègre son poste, à l'expiration de son congé, faute de quoi il est considéré comme ayant quitté le service de l'Union.

### **49.3 Congé autorisé**

- (a) Un congé autorisé est accordé à la demande d'un membre du personnel pour des raisons personnelles et pour une période déterminée. Le congé ainsi demandé est d'abord déduit du solde éventuel des congés annuels du membre du personnel jusqu'à son épuisement avant qu'une nouvelle période de congé ne soit accumulée. Toutefois, le membre du personnel n'a droit ni au salaire ni aux indemnités pendant la durée du congé demandé.
- (b) Un congé autorisé peut être accordé pour une période maximale de douze (12) mois sur une période de cinq (5) années consécutives de service ouvrant droit au congé, et peut être prolongé, sans cependant dépasser six (6) mois.
- (c) Le fonctionnaire signe une lettre d'engagement au titre d'un congé autorisé. Le fonctionnaire en congé autorisé n'est pas autorisé à exercer un autre travail, car il est en activité en vertu des Statut et Règlement du personnel et de la structure de l'Union. Tout manquement au respect de cette exigence est considéré comme une faute grave, passible de mesures administratives ou disciplinaires.

### **49.4 Congés pris par anticipation**

- (a) Dans des circonstances exceptionnelles et impérieuses, un congé par anticipation peut être accordé, à la demande d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel pour lui permettre de faire face à des situations d'urgence. Un congé par anticipation ne peut être accordé à un fonctionnaire élu, à une personne recrutée sur nomination spéciale ou à un membre du personnel que si le congé peut être couvert par la durée restante du contrat.
- (b) Il est accordé aux fonctionnaires élus, aux personnes recrutées sur nomination spéciale et aux membres du personnel un congé d'une durée maximale de vingt-quatre (24) jours ouvrables, par an. Le congé par anticipation est déduit du solde du congé annuel du fonctionnaire élu, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel ou de ses droits financiers.

## **Article 50**

### **Congé de maternité et congé de paternité**

#### **50.1 Congé de maternité**

- a. Une fonctionnaire élue, une personne recrutée sur nomination spéciale ou une fonctionnaire a droit à quatre-vingt-dix-huit (98) jours civils (14 semaines) de congé de maternité, à plein salaire.
- b. En cas de congé de maternité pendant la période probatoire, celle-ci est prolongée d'une durée égale à celle du congé de maternité.
- c. Le congé commence après l'autorisation du Président de la Commission, tel que déterminé par les services médicaux de l'Union ou par un médecin agréé.
- d. Une fonctionnaire élue, une personne recrutée sur nomination spéciale ou une fonctionnaire qui allaite a droit à une heure de temps libre au moins par jour pour allaiter son bébé, pendant une période maximale d'un (1) an.
- e. Le congé de maladie n'est pas normalement accordé pendant le congé de maternité, sauf en cas de complications sérieuses certifiées par les services médicaux de l'Union. Lorsqu'un congé de maladie doit être accordé, il est accordé conformément aux présents Statut et Règlement du personnel
- f. Le congé annuel continue de s'accumuler pendant la période du congé de maternité
- g. Si le contrat d'une fonctionnaire qui est enceinte prend fin avant la fin de son congé de maternité, son contrat est prolongé jusqu'à la fin de son congé de maternité.

#### **50.2 Congé de paternité :**

- (a) À l'occasion de la naissance d'un enfant biologique, un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination spéciale ou une fonctionnaire ou un membre du personnel de sexe masculin a droit à dix (10) jours ouvrables de congé avec traitement.
- (b) Le congé de paternité ne peut être accumulé, converti en congé annuel ou payé en espèces. Tout congé de paternité qui n'est pas pris dans les délais du congé de maternité est perdu.

50.3 Les Congés de maternité et de paternité payés sont accordés à quatre (4) occasions au maximum pendant toute la durée de service à l'Union d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination spéciale, d'une fonctionnaire ou d'un membre du personnel. Hormis les quatre occasions, le congé de maternité et le congé de paternité et les dépenses connexes ne sont pas pris en charge par l'Union.

- 50.4 Toutefois, si le bébé meurt après la naissance, le fonctionnaire de sexe féminin peut demander au Président de la Commission l'autorisation de partir en congé de maternité avec traitement après avoir épuisé les quatre (4) congés de maternité légaux.

## **Article 51 Congé de maladie**

### **51.1 Droit au congé de maladie**

Un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel qui est incapable de s'acquitter de ses fonctions par suite d'une maladie ou d'une blessure, a droit à un congé de maladie, selon les modalités et conditions suivantes :

- a) Tout congé maladie doit être approuvé par le Président de la Commission ou l'autorité déléguée, sur avis des services médicaux de l'Union ou, en tout lieu d'affectation hors du siège, d'un médecin reconnu par l'Union.
- b) Tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel, qu'il soit confirmé ou non, a droit à un congé de maladie à plein salaire pendant trois (3) mois au maximum et à mi-salaire pendant trois (3) mois au maximum par année civile.
- c) Les fonctionnaires élus, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel sont tenus d'informer leur supérieur hiérarchique dès que possible d'une absence due à une maladie, ou à un accident ou à des prescriptions de santé publique et de présenter un certificat ou rapport médical dès que possible, conformément aux dispositions du présent Règlement.
- d) Les fonctionnaires élus, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel peuvent prendre jusqu'à sept (7) jours de congé non consécutifs par an sans présenter de certificat médical, en informant leur supérieur hiérarchique, à condition que cette absence soit consignée dans les dossiers des ressources humaines.
- e) Toute absence pour raison de maladie ou de blessure de plus de dix (10) jours ouvrables doit être justifiée par un certificat médical du médecin reconnu par l'Union.
- f) Toute absence pour raison de maladie ou de blessure de moins de dix (10) jours de travail doit être justifiée par un certificat médical du médecin de l'Union ou d'un autre médecin dûment qualifié dans le cas des fonctionnaires des bureaux régionaux ou des bureaux de représentation, des missions sur le terrain et des organes. Le certificat médical doit attester que le fonctionnaire élu, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel n'est pas en état d'exercer ses fonctions et doit indiquer la durée probable de la maladie.

- g) Aucun fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination spéciale, membre du personnel en congé maladie ne doit quitter son lieu d'affectation sans autorisation préalable du Président de la Commission. Toute absence au sens du présent article est considérée comme absence sans autorisation et l'article 73 (Mesures disciplinaires) est applicable.
- h) Tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel qui a épuisé ses droits au congé de maladie conformément au Règlement du personnel est examiné par le Conseil médical de l'Union pour déterminer son aptitude à poursuivre son service à l'Union ou s'il doit être mis en cessation de service pour des raisons médicales.
- i) Tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel qui a épuisé ses droits au congé de maladie et qui a besoin de jours de congé maladie supplémentaires, peut, sur avis du Conseil médical de l'Union, bénéficier d'un maximum de six (6) mois de congé de maladie sans salaire, étant entendu que, s'il ne reprend pas service ou s'il est déclaré inapte à travailler après cette période, le processus de mise en cessation de service dudit fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel est suivi conformément aux articles 25.1, 68.1(c) et 68.2 du Règlement. Son poste est déclaré vacant et le processus normal de recrutement pour pourvoir le poste est suivi.
- j) Les fonctionnaires élus, les personnes recrutées sur nomination spéciale ou les membres du personnel et les personnes à leur charge sont tenus de subir un examen médical une fois tous les deux (2) ans.
- k) Il peut être demandé à tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel, si des raisons suffisantes tenant à son état de santé qui risquent de compromettre son aptitude à exercer ses fonctions ou de porter atteinte à la santé d'autrui le justifient, de subir un examen médical à tout moment et de suivre un traitement.

## **51.2 Cas de maladies infectieuses au foyer :**

- i) Tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel au domicile duquel une maladie infectieuse s'est déclarée ou qui reçoit un ordre de mise en quarantaine concernant son domicile doit en informer immédiatement les services médicaux de l'Union ou, s'il se trouve ailleurs qu'au siège, tout autre médecin reconnu par l'Union.
- ii) Si, à la suite d'un ordre de quarantaine, les services médicaux de l'Union ou l'autorité compétente demandent au fonctionnaire concerné de ne pas se rendre à son travail, le fonctionnaire continue de percevoir son salaire, ainsi que tous ses autres émoluments pendant la période d'absence obligée ;

- iii) Cette mise en quarantaine ne compte pas au titre des congés de maladie stipulés dans le présent Règlement.

### **51.3 Congé maladie pendant le congé annuel ou le congé dans les foyers**

- (a) Tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel qui se trouve en congé annuel ou en congé dans le foyer a droit à un congé maladie lorsqu'il est hospitalisé, sous réserve de présentation d'un rapport médical. Le congé annuel ou le congé dans les foyers est prolongé du nombre de jours de congé maladie accordés, et son supérieur hiérarchique doit en être informé.
- (b) Les jours de congé maladie pour tous les hauts fonctionnaires, personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel ne peuvent en aucun cas être accumulés.

### **51.4 Reprise de service**

Tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel doit remplir et présenter un formulaire de reprise de service à la fin d'un congé de quelque type que ce soit ou à la fin d'une mission.

### **51.5 Évacuation sanitaire**

L'Union gère un Plan médical financé par des cotisations. Tous les soins médicaux y compris les évacuations sont gérés dans le cadre du Plan ou du régime médical approprié fonctionnant dans les autres bureaux de l'Union. Le président de la Commission autorise l'évacuation sanitaire dans le pays le moins coûteux, le plus proche et direct qui fournit des services de soins de santé d'excellente qualité, de préférence en Afrique. Au cas où un patient choisit d'autres lieux et si le coût des soins médicaux et du voyage sont plus élevés que ceux approuvés par l'Union, le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel concerné devra payer l'excédent découlant de sa décision. Néanmoins, l'Union demande au haut fonctionnaire, à la personne recrutée sur nomination spéciale ou au membre du personnel de présenter les reçus justifiant tout frais médical.

### **51.6 Diagnostic ou traitement médical à l'étranger :**

- (a) En cas de maladie ou de blessure grave, et lorsqu'il est jugé nécessaire qu'un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel ou une personne à sa charge quitte le lieu d'affectation pour un diagnostic plus poussé ou un traitement supplémentaire, l'autorisation de voyager aux frais de l'Union est donnée par le Président de la Commission, sur avis du Conseil médical de l'Union ou du Conseil médical régional.

- (b) Lorsque le Conseil médical de l'Union n'est pas disponible, un groupe d'au moins deux (2) médecins nommés ou reconnus par le Président de la Commission fait les recommandations nécessaires.
- (c) Le Conseil médical ou le groupe de médecins visé ci-dessus certifie que les installations nécessaires au diagnostic ou au traitement ne sont pas disponibles sur place.
- (d) Néanmoins, si la vie du fonctionnaire élu, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel ou d'une personne reconnue à sa charge est en danger, l'évacuation sanitaire peut exceptionnellement être approuvée sur-le-champ par une autorité médicale compétente qui doit cependant présenter un rapport médical.

### **51.7 Période de congé maladie pendant l'évacuation**

- (a) Est considérée comme congé maladie payé, la période comprise entre le moment où le fonctionnaire élu, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel est évacué pour raisons médicales et le moment où il reprend ses fonctions, sur confirmation des services médicaux.
- (b) Les fonctionnaires élus, les personnes recrutées sur nomination spéciale ou les membres du personnel et/ou les personnes reconnues à leur charge en évacuation sanitaire ont droit à deux (2) jours ouvrables de voyage avant l'arrivée à l'hôpital ou à la clinique où les services médicaux sont fournis et à deux (2) jours après les examens médicaux/traitements et la sortie de l'hôpital/clinique.

### **51.8 Soins en milieu hospitalier à un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel et/ou une personne reconnue à charge**

Si un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel ou une personne à sa charge est hospitalisé, il a droit à une chambre individuelle, le cas échéant, et à vingt-cinq pour cent (25%) de l'indemnité journalière de subsistance applicable dans le pays concerné pour la période de l'évacuation médicale approuvée.

### **51.9 Soins ambulatoires à un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel et/ou une personne reconnue à charge**

Si un fonctionnaire élu, **une personne recrutée sur nomination spéciale** ou un membre du personnel ou une personne à sa charge est traité(e) en tant que malade ambulatoire, il (elle) a droit à la totalité de l'indemnité journalière de subsistance applicable dans le pays concerné pour la période de l'évacuation. L'article 20.1 du Règlement s'applique pour ce qui concerne l'indemnité journalière de subsistance.

### **51.10 Personne accompagnant le malade évacué**

- a) Lorsqu'un médecin ou une infirmière doit accompagner le malade, il ou elle a droit à l'indemnité journalière de subsistance applicable dans le pays concerné ainsi qu'aux frais de voyage aller-retour.
- b) Lorsqu'un membre de la famille doit accompagner le malade, il a droit aux frais de voyage aller-retour et à cinquante pour cent (50%) de l'indemnité journalière de subsistance s'il reste avec le patient dans la chambre fournie par l'hôpital ou à cent pour cent (100%) de l'indemnité journalière de subsistance s'il n'est pas logé par l'hôpital.
- c) Toute prolongation au-delà de la période d'évacuation sanitaire approuvée pour le malade et la personne qui l'accompagne est uniquement autorisée par le Président de la Commission, sur avis du Conseil médical. Si la demande de prolongation est rejetée, la prolongation est considérée comme une prolongation non autorisée pour laquelle l'Union ne rembourse pas les frais encourus par le fonctionnaire concerné.

### **51.11 Évacuation sanitaire de longue durée**

L'évacuation sanitaire de longue durée est une évacuation sanitaire approuvée pour une période de plus de trente (30) jours consécutifs. Un patient évacué pour une longue durée autorisée a droit à une indemnité journalière de subsistance comme suit : Au cas où le patient est pris en charge (pension et hébergement) pendant une période de trois (3) mois au maximum. Après les trois (3) premiers mois écoulés, il perçoit 100% de l'indemnité journalière de subsistance pour le quatrième mois, comme malade ambulatoire, 75% pour le cinquième mois comme malade ambulatoire. Ensuite le fonctionnaire élu, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel a droit à une indemnité de logement mensuelle.

### **51.12 Fournisseur de services médicaux**

Lorsque l'Union n'a pas conclu de contrat avec un fournisseur de services pour l'évacuation sanitaire, une indemnité de transport au niveau local est payée et justifiée au retour pour chaque patient.

### **51.13 Autorisation de suivi après l'évacuation sanitaire**

Lorsqu'il est médicalement conseillé au patient de se représenter pour un traitement, le conseil médical ou le groupe de médecins nommés à cet effet décide s'il est nécessaire que le fonctionnaire ou la personne à sa charge se rende de nouveau au lieu où il a été traité ou si le suivi du traitement peut être assuré de manière satisfaisante au lieu d'affectation. Le suivi après évacuation sanitaire doit être dûment autorisé par le Président de la Commission.

## CHAPITRE XI PLAN D'ASSISTANCE MÉDICALE ET PRESTATIONS CONNEXES

### Article 52 Plan d'assistance médicale

#### 52.1 Plan d'assistance médicale

- a) Il est institué un Plan d'assistance médicale qui s'applique à tous les fonctionnaires élus, personnes recrutées sur nomination politique, personnes recrutées sur nomination spéciale, et membres du personnel de tous les organes et institutions de de l'Union, conformément à leur lettre de nomination ou à leur contrat de travail.
- b) Les fonctionnaires non élus travaillant à temps partiel au service de l'Union sont couverts par une assurance voyage pendant les missions officielles.
- c) Les hauts fonctionnaires et les membres du personnel qui ne bénéficient pas du Plan d'assistance médicale peuvent être couverts par une assurance médicale selon les modalités et les conditions définies dans leur contrat de travail.
- d) Les dépenses médicales effectuées par les fonctionnaires élus, personnes recrutées sur nomination politique, personnes recrutées sur nomination spéciale, et membres du personnel et les personnes à leur charge sont remboursées, conformément aux dispositions du Plan.
- e) Les dépenses médicales effectuées en dehors du lieu d'affectation sont remboursées dans le cadre du Plan, à condition que le fonctionnaire élu, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale, ou le membre du personnel concerné ait été en mission autorisée ou en congé approuvé dans le pays où les dépenses ont été effectuées.
- f) Les dépenses médicales effectuées par une personne à la charge d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale, ou d'un membre du personnel, qui ne réside pas au lieu d'affectation de l'intéressé, sont également remboursées, à condition que le fonctionnaire élu, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale, ou le membre du personnel concerné ait déclaré le lieu de résidence de la personne à charge.
- g) Les fonctionnaires de l'Union admis à la retraite bénéficient de la gratuité des services de consultation médicale dans les services médicaux de l'UA, sur la base du principe que cette gratuité des services ne constitue pas une charge financière supplémentaire pour les États membres.



## 52.2 Enfant handicapé

Les frais médicaux engagés par un enfant à charge qui est handicapé sont remboursés conformément au Plan d'assistance médicale, jusqu'à ce que l'enfant atteigne l'âge de vingt-quatre (24) ans. Dans des cas exceptionnels, sous réserve d'une preuve médicale satisfaisante à confirmer par le Conseil médical de l'Union, la limite d'âge peut être prolongée en fonction du degré de l'invalidité jusqu'à vingt-sept (27) ans.

## 52.3 Indemnisation en cas de décès, d'accident, de maladie ou d'invalidité survenus dans l'exercice des fonctions

- (a) Tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel a droit à une indemnisation en cas d'accident, de maladie, d'invalidité permanente ou de décès survenus dans l'exercice de ses fonctions officielles à l'Union. À cette fin, l'Union souscrit un plan d'assurance-vie, d'assurance-accidents et d'assurance-invalidité.
- (b) En cas de décès d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel, il est immédiatement remis aux ayants droit, un montant équivalant à trois (3) mois de salaire brut de l'intéressé. Ce montant est intégralement déduit des indemnités de cessation de service.
- (c) En cas d'invalidité permanente d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel conduisant à la cessation de service pour raison médicale, il est versé à l'intéressé ou à ses ayants droit un montant équivalant à deux (2) mois de salaire brut.
- (d) En cas de décès ou d'invalidité permanente d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel, cent pour cent (100%) des frais de scolarité pour l'année scolaire suivante sont payés par l'Union. Cette assistance pour frais d'études est en sus des dépenses au titre de l'année scolaire en cours. Cette assistance n'est pas déductible des droits de cessation de service et est traitée comme faisant partie des droits finaux de la famille de l'intéressé. Nonobstant ce qui précède, l'Union épuise toutes les possibilités de redéploiement, avant de procéder au paiement de l'indemnisation en cas d'invalidité permanente totale.
- (e) Un ayant droit peut recevoir, à sa demande, une avance maximum de deux (2) mois de salaire brut du fonctionnaire décédé, afin de faire face aux difficultés financières immédiates. Ce montant est déduit intégralement des droits de cessation de service du fonctionnaire.

### **Article 53 Pension**

- 53.1 L'Union institue et gère un Régime de pensions de l'Union africaine ; le Régime de pension de l'Union africaine et les Statut et Règlement du personnel sont approuvés et réexaminés périodiquement par le Conseil exécutif.
- 53.2 Tous les hauts fonctionnaires éligibles, les personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel contribuent au Régime du Fonds de pension de l'Union.
- 53.3 Les modalités et conditions d'adhésion ainsi que les droits des fonctionnaires élus, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel sont ceux prévus par les Statut et Règlement du Fonds de pension.
- 53.4 L'Union établit un Fonds de pension de l'Union africaine qui est géré et régi par un Conseil d'administration dont les fonctions sont définies dans le Règlement du Régime du Fonds de pension de l'Union africaine.
- 53.5 L'Union élabore un plan d'assurance médicale pour le personnel à la retraite.

## **CHAPITRE XII VOYAGES**

### **Article 54 Frais de voyage**

#### **54.1 Frais de voyage**

Aux fins du présent Règlement, on entend par frais de voyage :

- a) les billets d'avion, les titres de transport terrestre ou maritime ;
- b) les excédents de bagages et les bagages non accompagnés approuvés liés aux activités de l'Union ;
- c) les faux frais ;
- d) les frais de visa ;
- e) l'assurance voyage ; et
- f) toutes autres dépenses autorisées relatives aux voyages en mission officielle.

#### **54.2 Autorisation de voyage**

Tout voyage d'un fonctionnaire élu ou des personnes à charge entrepris aux frais de l'Union doit faire l'objet d'une autorisation du président de la

Commission. Tout voyage d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel ou des personnes à sa charge entrepris aux frais de l'Union doit faire l'objet d'une autorisation du Vice-président de la Commission. Il est de la responsabilité personnelle du fonctionnaire élu, de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel de s'assurer qu'il est en possession d'une telle autorisation avant tout déplacement.

### **54.3 Types de voyages**

Sous réserve des dispositions du Règlement, l'Union couvre les frais de voyage pour les types de voyage officiel suivants des fonctionnaires élus, des personnes recrutées sur nomination spéciale, des membres du personnel et des personnes à leur charge:

- a) mission officielle ;
- b) recrutement initial, entre le lieu reconnu comme étant le lieu de recrutement du fonctionnaire et le lieu d'affectation, à condition que ce fonctionnaire soit considéré comme étant recruté sur le plan international ou résidant hors du lieu d'affectation ;
- c) congé dans les foyers, voyage aller-retour entre le lieu d'affectation et le lieu reconnu dans la lettre de nomination comme étant le lieu d'origine du fonctionnaire ou tout autre lieu autorisé, à condition que les coûts ne dépassent pas la valeur du billet aller-retour entre le lieu d'affectation et le pays d'origine ;
- d) transfert ou changement de lieu d'affectation ;
- e) cessation de service d'un haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel de l'Union
- f) voyage autorisé pour des raisons médicales conformément aux dispositions du présent Règlement ;
- g) évacuation d'urgence par mesure de sécurité et de sûreté ;
- h) pour les personnes à charge éligibles, le billet pour le rapatriement des personnes à charge ayant atteint « l'âge maximum » ;
- i) d'autres raisons spéciales et appropriées qui pourraient être autorisées par le Président de la Commission.

### **Article 55**

#### **Itinéraire, mode et classe de voyage**

- 55.1 Tout voyage se fait selon l'itinéraire, le mode et la classe, approuvés par le Président de la Commission. L'itinéraire normal est comme suit :

- (a) le plus direct et le plus économique.
  - (b) Classe affaires pour le Président de la Commission, le Vice-président de la Commission, les commissaires, les fonctionnaires élus, les Envoyés spéciaux, les anciens chefs d'État et de gouvernement effectuant une mission officielle pour l'UA, les représentants spéciaux, les Chefs de mission, les membres du Bureau du PAP et les membres du Bureau de l'ECOSOCC, le Directeur général et le Directeur de cabinet.
  - (c) Classe économique pour les membres du personnel et autres hauts fonctionnaires de l'Union.
  - (d) Classe Affaires pour les directeurs , les Chefs des organes et des institutions, les chefs de mission adjoints des États membres ou leurs homologues voyageant pendant plus de huit (8) heures dans le cadre de missions officielles pour l'Union, et les directeurs adjoints de cabinet (CPC et CVPC) et les membres du parlement, à l'exception des membres de l'ECOSOCC.
  - (e) Les membres du personnel et autres hauts fonctionnaires voyageant dans le cadre d'une mission officielle de l'UA, en classe économique pendant huit (8) heures consécutives, se verront accorder un jour supplémentaire pour se reposer et récupérer avant le début de l'activité officielle.
  - (f) Si le voyage par mer ou par terre est autorisé, la classe et les conditions en sont fixées par le Président de la Commission
- 55.2 Les membres de la famille reconnues à la charge d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel permanent, qu'elles soient accompagnées ou non, voyagent en classe économique.
- 55.3 Le Président de la Commission fixe de temps à autre les conditions du paiement des excédents de bagages notamment pour le transport de documents officiels et autres, en particulier pour les conférences et réunions organisées par l'Union ou avec sa participation.
- 55.4 Aucun fonctionnaire élu, fonctionnaire ayant un statut politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel permanent ne peut utiliser ou convertir une somme qui lui a été remboursée du fait d'un billet, d'un avis de billet prépayé ou d'un Bon pour services divers non utilisé ou du fait d'un changement de classe de voyage dans les cas de voyages payés par l'Union dans le cadre de missions officielles, y compris les évacuations d'urgence. Les sommes ainsi remboursées et ces titres de voyages non utilisés doivent être restitués à l'Union dès que le voyage est achevé.
- 55.5 Lorsqu'un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel

permanent est autorisé à utiliser son propre moyen de transport pour un voyage officiel, il a droit à une indemnité kilométrique conformément au taux en cours, à condition que la distance parcourue soit supérieure à quinze (15) kilomètres, au-delà du lieu d'affectation.

- 55.6 Un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel permanent peut demander le remboursement de toutes autres dépenses autorisées ou imprévues qu'il a engagées au cours du voyage et qui ne peuvent être considérées comme couvertes par l'indemnité journalière de subsistance, sous réserve qu'il présente les reçus et les pièces justificatives. Un tel remboursement doit être autorisé par le Président de la Commission.

## **Article 56**

### **Voyage et transport des effets personnels**

#### **56.1 Voyage lors du recrutement initial**

- a) Sous réserve des dispositions de l'Article 17.1, l'Union prend à sa charge, lors du recrutement initial, les frais de voyage du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel permanent et des personnes reconnues à sa charge entre le lieu de leur résidence habituelle et le lieu d'affectation officiel. Les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel permanent recrutés sur le plan international ont droit au transport de leur mobilier et de leurs effets personnels, sous réserve de la politique administrative de l'UA sur les voyages et les missions, et ont le choix entre :
- (i) le paiement direct à la compagnie maritime à concurrence de quatre mille (4.000) kilogrammes (kg) par fret maritime ou mille trois cent trente-quatre (1.334) kilogrammes (kg) par fret aérien. La demande de paiement par le fonctionnaire doit être faite dans un délai d'un an après la prise de fonctions, au meilleur tarif de trois devis, et
  - (ii) le paiement d'une somme forfaitaire, approuvée par les organes de décision.
- b) Lors d'un transfert, l'Union prend à sa charge les frais et dépenses liés au voyage du membre du personnel et des personnes à charge remplissant les conditions requises entre l'ancien lieu d'affectation du fonctionnaire et son nouveau lieu d'affectation. Le fonctionnaire permanent a droit à une somme forfaitaire calculée au tarif en vigueur pour financer l'expédition, l'entreposage ou l'achat d'effets personnels.

#### **56.2 Voyage dans le cadre d'une mission de longue durée**

L'Union peut désigner un fonctionnaire pour une mission de longue durée. La durée d'une telle mission ne doit pas dépasser un maximum de quatre (4) mois, non-renouvelable, période au-delà de laquelle le fonctionnaire est

considéré comme étant transféré. L'indemnité journalière de subsistance au titre d'une telle mission est payée, comme suit :

- (a) 100% pour le premier mois ;
- (b) 75% pour le deuxième mois ; et
- (c) 50% pour le troisième et le quatrième mois.

### **56.3 Voyage lors d'un transfert**

- (a) L'Union prend à sa charge les frais de voyage du fonctionnaire permanent et des personnes à sa charge du lieu d'affectation au lieu du transfert. Le fonctionnaire permanent a droit au transport de son mobilier et de ses effets personnels, sous réserve de la Politique administrative de l'UA sur les voyages et les missions, et a le choix entre:
  - i. le paiement direct à la compagnie maritime à concurrence de six mille (6.000) kilogrammes (kg) par fret maritime ou deux mille-quatre (2.004) kilogrammes (kg) par fret aérien. selon le tarif le plus avantageux de trois devis, et
  - ii. le paiement d'une somme forfaitaire, approuvée par les organes de décision.
- (b) Les fonctionnaires recrutés sur contrat à durée déterminée qui travaillent à l'Union depuis plus de trois ans ont droit, lors de leur transfert, au transport de leurs effets au tarif en vigueur, sous réserve de la disponibilité de fonds.

### **56.4 Voyage à la cessation de service**

- (a) Lors de la cessation de service d'un haut fonctionnaire , d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel permanent qui a servi l'Union pendant plus de 5 ans, l'Union prend en charge, les frais de voyage du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel permanent et des personnes à charge, du lieu d'affectation au pays d'origine ou à un autre lieu du choix du fonctionnaire concerné, à condition que le coût ne dépasse pas le coût du transport vers le pays d'origine ou le lieu de recrutement. Le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel permanent reçoit un montant en espèces en lieu et place du paiement par l'Union des frais de transport de son mobilier et de ses effets personnels, sous réserve de la Politique administrative de l'UA sur les voyages et les missions, et a le choix entre :
  - (i) Le paiement direct à la compagnie maritime, à concurrence de six mille (6.000) kilogrammes de fret maritime ou de deux mille quatre kilogrammes (2004kg) de fret aérien, selon le tarif le plus avantageux de trois devis.

- (ii) Le paiement d'une somme forfaitaire au tarif approuvé par les organes de décision.
- (b) Tout fonctionnaire permanent qui démissionne après avoir travaillé à l'Union pendant une période d'un (1) an à cinq (5) ans a droit à un billet d'avion en classe économique, pour lui-même et pour les personnes à sa charge, du lieu d'affectation au pays d'origine, ainsi qu'à soixante-dix pour cent (70%) du coût du transport de son mobilier et de ses effets personnels.
- (c) Le fonctionnaire régulier qui démissionne après moins d'un an de service n'a droit qu'à un billet d'avion en classe économique, pour lui-même et pour les personnes à sa charge, du lieu d'affectation au pays d'origine. Aucun paiement relatif au transport des biens mobiliers et effets personnels n'est effectué.
- (d) Les fonctionnaires recrutés sur le plan international sur contrat à durée déterminée, qui ont été au service de l'Union pendant une période de plus cinq (5) ans reçoivent un montant forfaitaire équivalent à soixante-dix pour cent (70%) du coût de transport de leur mobilier et de leurs effets personnels et l'indemnité de cessation de service en tant que fonctionnaires réguliers.
- (e) Les fonctionnaires recrutés sur le plan international sur contrat à durée déterminée, qui ont été au service de l'Union pendant une période d'un (1) an à cinq (5) ans ont droit à un billet d'avion et à cent kilogrammes (100 kg) de bagages en plus de leur droit au titre du transport aérien des bagages.
- (f) Le fonctionnaire sur contrat à durée limitée recruté sur le plan international qui a été au service de l'Union pendant plus d'un an a droit au billet d'avion de retour seulement.
- (g) Les membres du personnel qui ont été licenciés de l'Union pour des raisons disciplinaires ont droit seulement à un billet d'avion pour eux-mêmes et pour les personnes à leur charge, du lieu d'affectation au pays d'origine, mais non pas au transport des effets personnels.
- (h) Il incombe au fonctionnaire régulier et non à l'Union de signer un contrat avec l'agence de transport maritime sélectionnée parmi les trois agences qui ont proposé les devis les moins chers et de suivre l'expédition de ses effets auprès de l'Agence.
- (i) Le fonctionnaire régulier en poste dans son propre pays dont la ville d'origine est autre que celle du lieu d'affectation et qui démissionne de l'Union a droit au transport local par voie terrestre pour lui-même et les personnes à sa charge ainsi qu'au transport de leurs effets personnels à leur région d'origine.

## **Article 57**

### **Voyage des personnes à charge éligibles**

- 57.1 Lorsqu'un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel permanent a été autorisé à voyager avec les personnes à charge remplissant les conditions requises, l'Union paie une somme forfaitaire pour couvrir les dépenses de l'intéressé et des personnes à charge, conformément à la Politique administrative de l'Union africaine sur les voyages et les missions.
- 57.2 Le paiement des frais de voyage retour dans le pays d'origine (ou en tout autre lieu, à condition que le coût n'en soit pas plus élevé) peut aussi être autorisé, avec vingt-trois (23) kilogrammes d'excédents de bagages pour un enfant éligible qui a cessé d'être à charge. Dans le cas de l'enfant à charge, le voyage doit être entrepris au cours de l'année qui suit la date à laquelle l'enfant a cessé d'être considéré à charge ou au cours de l'année suivant la date à laquelle il a achevé ses études.
- 57.3 Dans le cas d'un conjoint divorcé remplissant les conditions requises, le paiement est autorisé pour un voyage aller simple vers le pays d'origine ou un autre lieu, à condition que le coût ne soit pas plus élevé que celui du pays d'origine, et le paiement de six cent soixante-six kilogrammes (666 Kg) de bagages. L'Union déduit le coût des bagages de la somme à laquelle le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel permanent a droit au titre de la cessation de service. Le voyage doit être effectué dans l'année qui suit la date à laquelle le conjoint a cessé d'être considéré personne à charge. Le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel permanent remplissant les conditions requises est tenu d'informer officiellement l'Union du divorce.

## **Article 58**

### **Frais de voyage et de transport en cas de décès**

- 58.1 Lorsqu'un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel ou une personne à charge vient à décéder, l'Union paie les frais de transport de la dépouille mortelle depuis le lieu du décès jusqu'au pays d'origine, au lieu de résidence habituelle ou à tout autre lieu du choix de la famille à condition que les frais ne soient pas supérieurs à ceux relatifs au pays d'origine. Ces frais englobent :
- (i) Le coût du cercueil ;
  - (ii) Les honoraires de l'entreprise de pompes funèbres ;
  - (iii) La somme appropriée pour les funérailles du fonctionnaire élu, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel;
  - (iv) Les billets aller-retour en classe économique pour le fonctionnaire élu, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du



personnel et/ou les personnes à sa charge, conformément à l'article 58.3 du Règlement;

- (v) En l'absence du conjoint, un billet aller-retour en classe économique pour un proche parent ou un ami du membre du personnel décédé ;
  - (vi) Un billet aller-retour en classe économique pour le représentant du Président de la Commission ;
  - (vii) Si le défunt est enterré sur place plutôt que dans son pays d'origine, l'Union couvre les frais d'enterrement jusqu'à concurrence d'un montant raisonnable.
- 58.2 Si un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel ou une personne reconnue à charge vient à décéder, l'Union couvre les frais de voyage aller-retour d'un (1) membre de la famille ou d'un proche parent de l'intéressé, pour lui permettre d'accompagner la dépouille mortelle. Le Président de la Commission peut désigner un représentant pour accompagner la dépouille mortelle.
- 58.3 L'Union paie les frais de voyage aller-simple pour les membres de la famille à la charge du défunt, y compris les frais de transport de leurs effets personnels et de leur mobilier au pays d'origine ou au lieu de recrutement du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel permanent ou vers tout autre pays du choix de la famille, à condition que le coût de transport ne soit pas supérieur à celui du transport vers son pays d'origine. Le droit à l'indemnité de rapatriement expire dans un délai d'un an suivant la date du décès du fonctionnaire élu, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel.
- 58.4 En cas de décès des parents (père et mère) d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel permanent, l'Union fournit au fonctionnaire élu, à la personne recrutée sur nomination spéciale ou au membre du personnel permanent un billet aller-retour en classe économique à son pays d'origine, afin de lui permettre d'assister aux cérémonies funéraires. Les jours de congé pour raisons familiales sont applicables, conformément à l'article 49.1 ci-dessus.

## **CHAPITRE XIII RELATIONS AVEC LE PERSONNEL**

### **Article 59 ASSOCIATION DU PERSONNEL ET QUESTIONS CONNEXES**

#### **59.1 Association du personnel et Questions connexes**

- a) Conformément à l'article 10 du Statut du personnel, l'Union respecte le principe et la pratique d'échanges de vues et d'idées francs et responsables avec le personnel sur des questions d'intérêts communs

en vue de motiver le personnel et de promouvoir l'esprit de coopération et d'équipe afin de réaliser ses buts et objectifs. Conformément à cette politique, l'Union reconnaît l'Association du personnel et, en liaison avec elle, met en place un mécanisme approprié pour des négociations et des consultations formelles sur les questions relatives au travail et au bien-être du personnel de l'Union.

- b) L'Union fournit à l'Association du personnel un bureau, les équipements et les installations nécessaires pour lui permettre de s'acquitter efficacement de son mandat aux termes du présent Statut et du présent Règlement du personnel.
- c) L'Union veille également à ce que le Président et le Secrétaire de l'Association du personnel, ainsi que tout autre membre désigné de l'Association, le cas échéant, bénéficient de suffisamment de temps libre pour s'acquitter de leurs fonctions habituelles au sein de l'Association du personnel.
- d) L'Association du personnel adopte son propre Règlement intérieur pour la conduite de ses activités. Le fonctionnement de l'Association n'est pas financé par le budget de l'Union ; cependant le Fonds pour le bien-être du personnel, sous réserve de la disponibilité de fonds, peut être utilisé pour financer des activités de l'Association.
- e) Sous réserve des dispositions de l'alinéa (b) ci-dessus, tout fonctionnaire est libre :
  - i) d'adhérer à un groupe ou à une association spécialisée ouverts aux fonctionnaires dans leur lieu d'affectation ou en dehors de leur lieu d'affectation en vue d'élargir leurs horizons et d'approfondir leurs expériences, étant entendu qu'une telle adhésion est en accord avec les objectifs de l'Union ;
  - ii) de créer ou d'adhérer à des associations dont l'adhésion est limitée aux membres du personnel, mais qui s'occupent principalement des intérêts professionnels spécifiques ou collectifs, à condition que les buts et objectifs de ces associations ne soient pas contraires à ceux de l'Union.
- f) Bien que la participation effective d'un membre du personnel aux activités de l'Association du personnel ou de toute autre association en vertu du présent Règlement soit encouragée, la non-participation du membre du personnel ne peut nuire à sa carrière.
- g) L'Association du personnel a le droit de participer de façon effective, à travers ses comités exécutifs dûment élus, à l'identification, à l'examen et au règlement des questions relatives au bien-être du personnel, y compris les conditions de travail, les conditions de vie en général et autres politiques de personnel, et a le droit de faire des propositions au Président de la Commission, au nom du membre du personnel.

- h) Le Président de la Commission peut autoriser l'Association du personnel à participer aux réunions, séminaires, etc. organisés par des associations de personnel similaires si ces forums contribuent à coordonner les politiques et à promouvoir les relations harmonieuses entre personnel et l'administration, mais sans aucune incidence financière pour l'Union.
- i) Le congé spécial accordé à un fonctionnaire autorisé à participer aux activités de l'Association doit être considéré comme un congé spécial avec salaire. Cependant, l'Union ne prend pas en charge les dépenses effectuées par le fonctionnaire, sauf si le Président de la Commission estime que les activités auxquelles le fonctionnaire concerné participe profiteront à l'Union.
- j) Aucun fonctionnaire ne doit être pénalisé ou subir de représailles à cause de son rôle dans une activité légitime de l'Association du personnel, à condition que ce rôle ou cette activité ne soit pas illégal ou contraire au Règlement de l'Union.

## **59.2 Coopération et esprit d'équipe**

L'Union reconnaît l'importance que la coopération entre les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel revêt pour la réalisation de ses objectifs. L'Union reconnaît en outre que cette coopération procède des bonnes relations avec le personnel, qu'elle permet d'établir. Conformément à ce principe :

- a) les organes de l'Union doivent tenir des réunions du personnel en vue de faciliter la libre circulation de l'information et les échanges de vues et d'idées entre l'administration et le personnel aussi souvent que le besoin se fait sentir.
- b) La haute direction doit créer une atmosphère propice et doit promouvoir les principes de mobilité et de polyvalence de manière à renforcer la motivation, la créativité, la productivité, l'efficacité et la responsabilité, en tenant compte des aptitudes et compétences du personnel.
- c) l'Union doit élaborer un programme de motivation du personnel visant à récompenser les contributions exceptionnelles à l'action de l'Union et doit prévoir dans le budget ordinaire de l'Union une somme forfaitaire destinée à couvrir les dépenses liées au programme. Les récompenses peuvent être monétaires ou non monétaires, et sont accordées en reconnaissance de services exceptionnels et méritoires rendus à l'Union.
- d) les structures compétentes des différents départements, divisions et unités doivent encourager le personnel à participer au processus de prise de décisions en vue de renforcer la responsabilité collective et l'esprit d'équipe.

- e) l'Union doit mettre sur pied un mécanisme visant à créer un réseau et un climat favorable à l'interaction entre les anciens fonctionnaires et les fonctionnaires actuels.

### **59.3 Rencontres avec le personnel**

Le Président de la Commission tient des rencontres avec l'ensemble du personnel aussi souvent que nécessaire, au moins deux fois par an.

### **59.4 Politique d'ouverture**

Les fonctionnaires élus, les directeurs, les chefs de mission, les chefs de division ou d'unités et tous ceux qui occupent des postes de responsabilité doivent aménager, dans leur programme, un temps pour discuter des préoccupations des membres du personnel, qu'elles aient trait au travail ou à la carrière ou qu'elles soient d'ordre personnel.

### **59.5 Boîtes à suggestion**

Étant donné que certains fonctionnaires pourraient hésiter à présenter en public leurs doléances, leurs sentiments ou leurs points de vue, l'Union doit installer des boîtes à suggestion à des endroits stratégiques pour permettre aux fonctionnaires concernés de s'exprimer dans l'anonymat. Toutes les questions contenues dans les boîtes à suggestion sont transmises directement au vice-Président de la Commission qui les examine et prend les mesures appropriées, conformément aux dispositions du Statut et du Règlement du personnel.

### **59.6 Activités de loisirs**

L'Union encourage la participation des fonctionnaires élus, des personnes recrutées sur nomination spéciale et des membres du personnel aux activités sportives et de loisirs lorsque ces activités ont une influence sociale positive et une valeur de motivation pour le personnel. Si possible, les infrastructures sportives et de loisirs sont mises à leur disposition.

#### **a) Activités sociales**

L'Union doit organiser des activités sociales de temps à autre à condition que des fonds soient disponibles. Ces activités sont notamment les fêtes de fin d'année au cours desquelles des prix du Mérite et des récompenses pour états de service sont attribués en reconnaissance des performances extraordinaires, de l'initiative et de l'innovation, ainsi que des longs états de services du fonctionnaire à l'Union.

#### **b) Services de conseils**

Des services de conseils doivent être mis à la disposition des membres du personnel pour leur permettre d'affronter efficacement leurs problèmes, qu'ils soient de nature domestique, professionnelle ou personnelle.

## **Article 60**

### **Plan de distinction honorifique en reconnaissance des services rendus**

- 60.1 Il est institué au sein de l'Union un Plan annuel de distinction honorifique en reconnaissance des services rendus. L'objectif de ce Plan est la reconnaissance des fonctionnaires qui excellent dans l'exécution de leurs fonctions. Ce plan prend en compte :
- a) les longs services de dix (10), vingt (20), vingt-cinq (25) et trente (30) ans de service ; et
  - b) les services exceptionnels et méritoires.
- 60.2 Ce Programme de reconnaissance consiste en des prix honorifiques, certificats, messages de félicitations et médailles.

## **CHAPITRE XIV**

### **ORGANES CONSULTATIFS SUR LES QUESTIONS DE PERSONNEL**

#### **Article 61**

##### **Composition, fonctions et termes de référence des organes consultatifs pour les questions de personnel**

La composition, les fonctions et les termes de référence des organes consultatifs prévus à l'article 11 du Statut du personnel sont définis dans le présent Règlement.

#### **Article 62**

##### **Comité paritaire consultatif pour les politiques administratives (JACAP)**

###### **62.1 Composition**

- a) Le Comité paritaire consultatif pour les questions administratives (JACAP) est composé des membres suivants:
  - (i) Deux (2) fonctionnaires principaux désignés par le Président de la Commission pour un mandat d'un (1) an renouvelable, dont l'un est nommé président du Comité. Ils peuvent être désignés pour un autre mandat d'un an si le Président de la Commission le juge nécessaire. Tout membre du Comité qui se trouve dans l'impossibilité d'assister à une séance peut se faire remplacer par un suppléant.
  - (ii) Le Directeur de la gestion des ressources humaines ou son représentant ;
  - (iii) Le Conseiller juridique ou son représentant ;
  - (iv) La Directrice de la Direction Femmes, Genre et Développement ou son représentant ;

- (v) Deux (2) fonctionnaires désignés par l'Association du personnel pour un mandat d'un an.
  - (vi) Le chef de la Division de la gestion des ressources humaines, qui est membre d'office sans droit de vote et qui est le secrétaire du Comité.
- b) Le Comité paritaire consultatif pour les politiques administratives adopte son propre règlement intérieur, qui doit être conforme aux dispositions du présent Règlement du personnel et aux circulaires/notes administrative en vigueur.
  - c) Le Comité se réunit au moins deux (2) fois par an, ou aussi souvent que nécessaire. Le président du Comité présente le rapport du Comité contenant le résumé de ses délibérations ainsi que ses recommandations au Président de la Commission, pour examen.

## **62.2 Fonctions du Comité paritaire consultatif pour les politiques administratives (JACAP)**

- (a) Le Comité paritaire consultatif pour les politiques administratives (JACAP) a pour fonction de conseiller le Président de la Commission sur les politiques relatives au personnel et à l'administration, les propositions de modification à apporter au Statut et au Règlement du personnel et les conditions générales de travail et de bien-être des fonctionnaires.
- (b) Il est compétent pour examiner toutes les questions dont il est saisi par le Président de la Commission. Il peut également décider d'inscrire à son ordre du jour des questions soulevées par son président ou tout autre membre, ou par l'Association du personnel.
- (c) Le JACAP n'examine pas les cas individuels des membres du personnel ni les questions disciplinaires.

## **Article 63 Comité de recrutement et de sélection (CRS)**

### **63.1 Composition du CRS**

- a) Le Comité de recrutement et de sélection est composé des membres suivants :
  - i) Le président du CRS est nommé par rotation pour un mandat d'un mois parmi les directeurs de département et de direction de l'Union;
  - ii) Directeur de la gestion des ressources humaines ;
  - iii) un représentant du Bureau du Conseiller juridique ;

- iv) un représentant de la Direction Femmes, genre et développement ;
  - v) un expert dans le domaine, sans droit de vote (le directeur du département concerné peut être présent) ;
  - vi) des personnes-ressources sans droit de vote (spécialistes du recrutement pour les postes P3 et au-dessus ou les postes de direction) ; et
  - vii) l'Unité d'acquisition de talents fait fonctions de secrétaire et est membre d'office sans droit de vote.
- b) Aucun membre du CRS d'un grade inférieur au grade du fonctionnaire dont le cas est examiné ne doit prendre part aux délibérations, à l'exception des représentants de la Direction de la gestion des ressources humaines, du Bureau du Conseiller juridique et de la Direction Femmes, genre et développement, qui par leur fonction doivent être présents à tout moment pour guider les délibérations et donner des conseils.
- c) La présidence du SCR est assurée par rotation par les directeurs de l'UA (par ordre alphabétique), pour une durée d'un mois pour chaque directeur. Si le recrutement concerne un poste de directeur, la présidence est assurée par un fonctionnaire élu éligible (à l'exception du Président de la Commission et du Vice-président de la Commission) sur la même base de rotation d'un mois. La présidence ne sera en aucun cas assurée par le commissaire ou le directeur au cours du même mois et/ou pour des postes relevant de leur département ou de leur direction.
- d) Les délibérations du CRS et de ses sous-comités et groupes spéciaux sont strictement confidentielles. Tous les membres et personnes-ressources du Comité doivent respecter ces règlements et règles, ainsi que le caractère confidentiel des délibérations du CRS et de ses sous-comités et groupes spéciaux, avant, pendant et après les délibérations. Les conclusions ou recommandations du CRS sont présentées au Président de la Commission, pour approbation.
- e) Le CRS n'examine pas les questions administratives ou disciplinaires.

### **63.2 Fonctions du CRS**

Le Comité de recrutement et de sélection se réunit selon que de besoin pour examiner et faire des recommandations au Président sur les propositions de mesures relatives au recrutement, à la nomination, à la prolongation de la période probatoire et à la confirmation de la nomination initiale pour toutes les catégories de personnel.

### 63.3 Sous-comités et groupes du CRS

- (a) Le CRS peut constituer, des sous-comités pour la présélection, les entrevues et autres évaluations connexes, composés de ses membres ou de leurs représentants. Les rapports des sous-comités ou des groupes sont soumis au CRS, pour examen.
- (b) Les Chefs des organes de l'Union créent des Groupes dont la composition est approuvée par le CRS. Les recommandations formulées par ces sous-comités ou groupes d'experts sont soumises au contrôle et à l'approbation du CRS. Leurs responsabilités sont limitées aux seules catégories de personnel des services généraux GSA/GSB.

## **Article 64**

### **Comité de promotion et de mobilité (CPM)**

#### 64.1 Composition du CPM

- (a) Le Comité de promotion et de mobilité est composé des membres suivants :
  - (i) le Président du CPM nommé par rotation pour un mandat d'un mois parmi les directeurs de département et de direction de l'Union ;
  - (ii) le Directeur de la gestion des ressources humaines ;
  - (iii) un représentant du Bureau du Conseiller juridique;
  - (iv) un représentant de la Direction femmes, genre et développement;
  - (v) un représentant de l'Association du personnel ;
  - (vi) un représentant de l'Unité de l'Éthique, sans droit de vote ; et
  - (vii) l'Unité d'acquisition de talents fait fonction de secrétaire, et est membre d'office sans droit de vote.
- (b) Le Directeur du département concerné peut assister, sans droit de vote, aux discussions sur la question sous examen, si nécessaire ;
- (c) La présidence du Comité de promotion et de mobilité est assurée par rotation par les directeurs de l'UA (selon l'ordre alphabétique), pour une durée d'un mois pour chaque directeur. Dans le cas où le poste concerné est un poste de directeur, la présidence est assurée par un fonctionnaire élu remplissant les conditions requises (à l'exception du Président de la Commission et du Vice-président de la Commission) sur la même base de rotation d'un mois. En aucun cas, la présidence ne peut être assurée par le commissaire et le directeur au cours du



même mois et/ou pour des postes relevant de leur département ou de leur direction.

- (d) Les délibérations du CPM et de ses sous-comités et groupes spéciaux sont strictement confidentielles. Tous les membres et personnes ressources du CPM doivent respecter ces règlements et règles, ainsi que le caractère confidentiel des délibérations du CPM et de ses sous-comités, avant, pendant et après les délibérations. Les conclusions ou recommandations du CPM sont présentées au Président de la Commission, pour approbation.

## **64.2 Fonctions du CPM**

- (a) Le Comité de promotion et de mobilité se réunit selon que de besoin pour discuter et faire des recommandations au Président sur les propositions d'action relatives aux membres du personnel, en ce qui concerne:
  - i) L'évaluation en vue d'une promotion, reclassement d'un licenciement ou d'une rétrogradation à l'issue du processus d'évaluation du comportement professionnel ;
  - ii) Le refus d'avancement d'échelon ou l'octroi d'un avancement accéléré à l'intérieur de la catégorie ;
  - iii) Toute autre proposition de mesure concernant les questions relatives au personnel, qui pourrait être portée à son attention ;
  - iv) Mobilité du personnel.
- (b) Le CPM ne doit pas examiner les questions disciplinaires.

## **64.3 Sous-comités du CPM**

- (a) Le CPM peut constituer des sous-comités, composés de ses membres ou de leurs représentants, pour examiner des cas précis ou des catégories d'affaires. Les rapports des sous-comités sont soumis au comité CPM.
- (b) Les chefs des organes de l'Union créent des groupes spéciaux dont la composition est approuvée par le CPM. Les recommandations formulées par ces groupes sont soumises au contrôle et à l'approbation du CPM. Leurs responsabilités sont limitées aux seules catégories de personnel des services généraux GSA/GSB.

- 64.4 Le Président peut émettre une politique sur les opérations du CRS et du CPM, y compris les questions de recrutement, de sélection, de promotion, de reclassement et de mobilité.

## **Article 65** **Conseil médical de l'Union**

### **65.1 Composition du Conseil médical de l'Union**

- (a) Le Conseil médical de l'Union est composé des médecins de l'Union et/ou d'autres médecins praticiens réguliers ou consultants de l'Union.
- (b) Le Conseil élit un de ses membres comme président pour chaque cas qu'il examine et établit son propre règlement intérieur, qui doit être conforme aux dispositions du présent Statut et Règlement et à toutes les Notes administratives pertinentes.

### **65.2 Fonctions du Conseil médical de l'Union**

- (a) Le Conseil se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire et examine tous les cas qui lui sont soumis par le médecin de l'Union ou par le chef de la Division de la gestion des ressources humaines de l'Organe concerné, en rapport avec:
  - i) l'aptitude physique ou mentale d'une personne appelée à entrer au service de l'Union ;
  - ii) la maladie prolongée après épuisement du congé maladie ;
  - iii) la résiliation du contrat pour des raisons de mauvaise santé ;
  - iv) les maladies, les accidents ou les décès imputables à l'exercice de fonctions officielles ;
  - v) les cas de reprises de fonctions à l'issue d'une incapacité ou d'une maladie de longue durée ;
  - vi) l'évacuation sanitaire d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel et des personnes à charge ;
  - vii) les cas d'enfants handicapés mentaux et physiques pour une recommandation appropriée relative à la prise en charge et à l'éducation ; et
  - viii) tout autre cas connexe.
- (b) Les délibérations du Conseil sont strictement confidentielles. Tous les membres et personnes-ressources du Conseil sont tenus de respecter le présent Statut et Règlement, ainsi que le caractère confidentiel des délibérations du Conseil médical, avant, pendant et après les délibérations. Les conclusions ou recommandations du Conseil médical sont présentées au Président de la Commission.

### **65.3 Arbitrage médical**

- a) Lorsque le fonctionnaire concerné conteste la décision du Conseil médical, il doit mentionner la question dans sa plainte écrite à un conseil médical indépendant reconnu à la fois par l'Union et le fonctionnaire élu, le fonctionnaire ayant un statut spécial et le membre du personnel. Ce conseil médical indépendant doit se réunir dans les quinze (15) jours ouvrables sur convocation du président ou de l'autorité compétente de tout autre organe et est composé :
  - i) d'un médecin praticien désigné par le fonctionnaire élu, le fonctionnaire ayant un statut spécial ou le membre du personnel;
  - ii) d'un médecin praticien désigné par l'Union ;
  - iii) d'un troisième médecin praticien désigné par les deux parties et qui n'est pas un médecin de l'Union
- b) La décision du conseil médical indépendant est définitive et s'applique à toutes les parties.

## **Article 66**

### **Conseil d'éthique et de discipline de l'Union**

#### **66.1 Composition du Conseil d'éthique et de discipline de l'Union**

- (a) Les membres du Conseil d'éthique et de discipline ont un mandat de deux ans maximum. Le Conseil est composé comme suit :
  - (i) Trois (3) membres nommés par le Président de la Commission ou l'autorité compétente de tout autre organe, dont l'un des trois est nommé en consultation avec l'Association du personnel et est chargé de présider les travaux du Conseil. Les deux autres membres ne doivent pas avoir un grade inférieur à celui du fonctionnaire dont le cas est examiné ;
  - (ii) Deux (2) membres de l'Association du personnel ;
  - (iii) Le Chef de l'Organe ou de l'institution ou son représentant, le cas échéant ;
  - (iv) Le représentant de la Division de la gestion des ressources humaines, en tant que membre non-votant ;
  - (v) Le Conseiller juridique ou son représentant désigné, en tant que membre sans droit de vote ;
  - (vi) Le Directeur chargé de la gestion des ressources humaines assure le secrétariat du Conseil de discipline et prépare les rapports. Le secrétariat ne donne aucun avis et ne peut exercer le droit de vote aux délibérations du conseil de discipline ;

- (b) Le Président de la Commission peut, à la demande du fonctionnaire intéressé et à condition que la demande lui paraisse justifiée, dispenser jusqu'à deux membres du Conseil de discipline de participer aux délibérations sur une affaire donnée, et remplace le ou les membre (s) du Conseil de discipline ainsi excusés par un autre fonctionnaire de la même catégorie ;
- (c) Le Conseil d'éthique et de discipline soumet ses conclusions et ses recommandations à l'examen du Président de la Commission à qui appartient la décision finale.

## **66.2 Fonctions du Conseil de discipline**

Le Conseil de discipline donne son avis au Président de la Commission sur les manquements à la discipline et les fautes professionnelles graves reprochés à des personnes recrutées sur nomination politique, à des personnes recrutées sur nomination spéciale et à des membres du personnel. Le Conseil examine également les affaires qui lui sont renvoyées par le Président de la Commission.

- a) Le Comité de discipline entend et tranche une ou plusieurs affaires de manquement à la discipline et est pleinement saisi de ces questions.
- b) La Direction de la gestion des ressources humaines, lorsqu'elle porte une accusation contre un fonctionnaire ayant un statut spécial I ou un membre du personnel, participe à la procédure au nom de l'Union et, en même temps, se met à la disposition du Secrétaire du Conseil de discipline en tant que personne-ressource en lui fournissant les informations et la documentation nécessaires.
- c) Les délibérations du Conseil de discipline sont strictement confidentielles. Tous ses membres et toutes les personnes ressources doivent respecter le présent Statut et règlement, ainsi que le caractère confidentiel des travaux du Conseil de discipline, avant, pendant et après les délibérations.

## **Article 67**

### **Panel de discipline pour les hauts fonctionnaires de l'Union**

#### **67.1 Composition du Panel de discipline**

- (a) Le Panel de discipline est composé des dix membres suivants :
  - i) Cinq (5) membres du Bureau du Comité des représentants permanents de l'UA ;
  - ii) Le représentant du Président de la Commission ;
  - iii) Le Président de la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples ;

- iv) Deux (2) autres personnalités africaines éminentes désignées par le Président de la Commission;
  - v) Le Conseiller juridique qui exerce les fonctions de personne-ressource, sans droit de vote ;
  - vi) Le Directeur chargé de la gestion des ressources humaines assure le secrétariat du Panel de discipline et prépare les rapports. Le Secrétariat ne donne aucun avis et n'exerce aucun droit de vote aux délibérations du Panel de discipline ;
- (b) Le Panel de discipline est présidé par le Président du Comité des représentants permanents de l'UA.

### **67.2 Fonction du Panel de discipline**

- (a) Sous réserve des dispositions de l'article 11(a) (iv), il est créé un Panel de discipline chargé de connaître des infractions et des fautes alléguées à l'encontre de hauts fonctionnaires de l'Union.
- (b) Le **Panel** traite le ou les cas et conseille les organes de décision sur la (les) procédure (s) disciplinaire (s) engagées contre de hauts fonctionnaires.
- (c) Le Président de la Commission, dès réception d'une accusation portée contre un haut fonctionnaire, convoque immédiatement le Panel et participe aux procédures au nom de l'Union et, dans le même temps, met à la disposition du Panel une personne ressource qui lui fournit les informations et la documentation nécessaires.
- (d) Tous les membres du Panel et les personnes ressources doivent respecter les dispositions pertinentes du présent Statut et du présent Règlement, ainsi que le caractère confidentiel des travaux du Panel, avant, pendant et après les délibérations.

### **67.3 Procédures du Panel de discipline**

- (a) Le Président du Comité des représentants permanents de l'UA, en consultation avec le Président de la Commission, peut, à la demande du haut fonctionnaire concerné, et à condition que la demande lui paraisse justifiée, dispenser un ou des membre (s) du Panel de participer aux délibérations sur une affaire donnée ; le Président du Comité des représentants permanents de l'UA peut remplacer le ou les membres ainsi excusés.
- (b) Lorsque le Président de la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples est soupçonné d'un manquement à la discipline ou d'une faute grave, il est déchargé de ses fonctions et si nécessaire, le Président du Comité des représentants permanents de l'UA le remplace par le

Président de la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples.

- (c) Les conclusions et recommandations du Panel sont adoptées à la majorité simple des membres votants. Le Panel soumet son rapport et ses conclusions, ainsi que ses recommandations au Président de la Commission, pour examen.
- (d) Sans préjudice de ce qui précède, le Panel est guidé, dans la conduite de ses travaux par les procédures disciplinaires prévues au chapitre IV du présent règlement.
- (e) Sur recommandation du Panel de discipline, le Président de la Commission peut suspendre le haut fonctionnaire concerné, afin de prévenir de nouveaux préjudices pour l'Union, en attendant la décision finale des organes de décision.
- (f) Le Panel de discipline adopte son propre règlement intérieur.

#### **67.4 Mesures préventives**

Sans préjudice de ce qui précède, le Président de la Commission peut, en attendant les résultats de l'enquête, suspendre temporairement un haut fonctionnaire à la suite d'allégations graves susceptibles de porter atteinte aux intérêts de l'Union, afin d'empêcher l'altération d'éléments de preuve.

### **Article 68 Panel des griefs du personnel**

#### **68.1 Composition du Comité chargé des griefs du personnel**

Le Comité chargé des griefs du personnel a un mandat maximal de deux (2) ans et est composé des membres suivants :

- (a) deux (2) fonctionnaires principaux nommés par le Président de la Commission, dont l'un est le président du Panel des griefs ;
- (b) le Directeur de l'éthique, de l'intégrité et des normes
- (c) le Directeur de la gestion des ressources humaines ;
- (d) le Conseiller juridique ou son représentant désigné ;
- (e) un (1) membre représentant l'Association du personnel ; et
- (f) l'Ombudsman ou son représentant qui exerce les fonctions de secrétaire du Comité, sans droit de vote.

## **68.2 Fonctions du Comité chargé des griefs du personnel**

- (a) Le Comité chargé des griefs du personnel est un mécanisme interne de recours établi par le Président de la Commission. Il se réunit, en cas de besoin, pour examiner les griefs déposés par les membres du personnel et donner son avis sur ces griefs au Président de la Commission.
- (b) Tous les griefs, à condition qu'ils ne découlent pas de plaintes concernant des mesures disciplinaires, peuvent être examinés par le supérieur hiérarchique immédiat ou un autre supérieur hiérarchique du membre du personnel.
- (c) Le Comité chargé des griefs du personnel adopte son propre règlement intérieur, conformément au présent statut et au présent règlement du personnel.

## **68.3 Traitement et procédure de règlement des griefs**

Le Président de la Commission examine les questions de traitement et de procédure de règlement des griefs, conformément aux lignes directrices pour le traitement et le règlement des griefs.

- a) Sans préjudice du droit des membres du personnel de tenter de régler les griefs à l'amiable avec leurs collègues et/ou leurs supérieurs hiérarchiques, tous les griefs des membres du personnel découlant de leurs relations interpersonnelles et de l'application des conditions d'emploi autres que les questions découlant de mesures disciplinaires, doivent être soulevés en premier lieu auprès du supérieur hiérarchique du membre du personnel, et le supérieur hiérarchique doit faire tout son possible pour régler la question à son niveau, à moins que la plainte ne concerne le supérieur hiérarchique et que, dans ce cas, le membre du personnel puisse porter la plainte au supérieur hiérarchique du niveau suivant et/ou déposer une plainte en ayant recours à la procédure interne de règlement des griefs.
- b) Lorsque la plainte porte sur une décision du Président de la Commission, le fonctionnaire adresse d'abord une lettre au Président de la Commission pour lui demander un nouvel examen, dans un délai de trente (30) jours, faute de quoi il peut déposer sa plainte auprès du Tribunal administratif.

### **Article 69**

#### **Bureau de l'Ombudsman et Bureau d'éthique**

## **69.1 Composition du Bureau de l'Ombudsman**

- (a) Le Président de la Commission nomme un Ombudsman de l'Union africaine pour jouer un rôle de médiation en cas de problèmes à l'Union découlant des relations entre les membres du personnel et leur Administration;

- (b) L'Ombudsman est nommé sur un contrat de cinq (5) ans non-renouvelable, sur la base d'honoraires et de conditions de services prédéfinis.

## **69.2 Fonctions du Bureau de l'Ombudsman**

- (i) Le Bureau **de l'Ombudsman** conseille et guide l'Union et les fonctionnaires élus, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel sur la gestion des conflits sur le lieu de travail, et jouer un rôle de médiation en cas de griefs et de différends interpersonnels dans tous les organes, institutions et bureaux de l'Union africaine
- (ii) Le Bureau de l'Ombudsman favorise les moyens non-conflictuels de gestion des relations de travail entre les membres du personnel et l'Administration par voie de conciliation, de médiation et de négociation, conformément aux dispositions du présent Statut et Règlement du personnel.
- (iii) Le mandat de l'Ombudsman se limite à la recherche de solutions aux problèmes découlant de décisions administratives prises en violation des modalités et conditions d'emploi des membres du personnel.
- (iv) Le Bureau de l'Ombudsman fournit d'autres services qui sont impartiaux, objectifs, neutres, indépendants, et totalement confidentiels
- (v) L'Ombudsman est guidé par l'Acte constitutif de l'Union africaine, le Statut et le Règlement du personnel, ainsi que par les principes de justice et d'équité.
- (vi) L'Ombudsman peut, à sa discrétion, accepter ou refuser d'enquêter sur une question portée à son attention pour règlement, conformément à la politique de médiation.
- (vii) L'Ombudsman ne recommande en aucun cas le paiement d'une somme d'argent à un fonctionnaire ni ne prononce aucun verdict basé sur la notion de bien ou de mal. Il est chargé de faire des recommandations au Président de la Commission, après avoir entendu les versions des faits présentées par les deux parties.

## **69.3 Composition du Bureau d'éthique**

- (a) Le Président de la Commission établit un Bureau d'éthique et nomme un Responsable de l'éthique pour conseiller et guider l'Union, les haut fonctionnaires et autres membres du personnel, sur les questions d'éthique, conformément aux valeurs de l'UA et au Code d'éthique et de conduite de l'Union africaine.
- (b) Le Responsable de l'éthique est nommé sur un contrat de cinq (5) ans non-renouvelable sur la base d'honoraires et de conditions de services fixés d'avance.



#### 69.4 Fonctions du Bureau d'éthique

- (a) Le Bureau d'éthique conseille et guide l'Union et les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel sur les questions d'éthique, et veille à ce qu'ils observent et exercent leurs fonctions conformément aux valeurs de l'UA et aux normes d'intégrité les plus élevées, conformément au Code d'éthique et de conduite de l'Union africaine et à ses instruments connexes.
- (b) Le Bureau **d'éthique** fournit d'autres services qui sont impartiaux, objectifs, neutres et indépendants.
- (c) Le Bureau **d'éthique** est guidé par l'Acte constitutif de l'Union africaine, le Statut et le Règlement du personnel, ainsi que par les principes de justice et d'équité.
- (d) Le Bureau **d'éthique** peut, à sa discrétion, accepter ou refuser d'enquêter sur une question portée à son attention pour règlement, conformément au Code d'éthique et de conduite de l'Union africaine.
- (e) Le Bureau **d'éthique** ne recommande en aucun cas le paiement d'une somme d'argent à un fonctionnaire ni ne prononce aucun verdict basé sur la notion de bien ou de mal. Il est chargé de faire des recommandations au Président de la Commission, après avoir entendu les versions des faits présentées par les deux parties.

#### Article 70

#### Comité consultatif sur la formation (CCF)

##### 70.1 Composition du CCF

Le CCF est doté d'un mandat d'une durée maximale de deux (2) ans. Il est composé des membres suivants :

- (a) le Directeur de la gestion des ressources humaines ou son représentant désigné ;
- (b) deux directeurs nommés par le Président de la Commission;
- (c) un représentant de l'Unité de l'apprentissage et du perfectionnement de la Division de la gestion des ressources humaines, qui est le secrétaire du CCF, sans droit de vote ;
- (d) s'il y a lieu, d'autres membres du personnel qui peuvent être cooptés en tant que personnes-ressource et membres sans droit de vote.

##### 70.2 Fonctions du Comité consultatif sur la formation (CCF)

- (a) Le CCF conseille le président sur la mise en œuvre des politiques et des programmes de perfectionnement du personnel, pour garantir

l'utilisation efficace des ressources disponibles. Il est chargé, entre autres de :

- (i) examiner les propositions de formation et d'apprentissage émanant des diverses institutions de l'Union, y compris les départements, divisions et unités, afin de déterminer la répartition définitive des ressources disponibles pour le perfectionnement du personnel, en fonction des domaines prioritaires identifiés ;
- (ii) recenser et encourager activement les activités de perfectionnement du personnel qui répondent aux besoins de l'Union et à ceux des membres du personnel en matière de perfectionnement continu des compétences ;
- (iii) donner des orientations sur les besoins, les méthodes et les systèmes de formation du personnel ;
- (iv) promouvoir une collaboration qui encourage des initiatives d'apprentissage souples ;
- (v) Soumettre le plan de formation annuel à l'approbation du Président de la Commission;
- (vi) Mettre en place un processus formel d'évaluation des programmes de formation et utiliser les résultats obtenus pour l'amélioration continue des capacités d'apprentissage des membres du personnel ;
- (vii) Examiner régulièrement les questions clés relatives aux ressources, les mécanismes de soutien au personnel et les besoins de perfectionnement du personnel afin de créer un environnement propice à l'apprentissage ;
- (viii) Fournir régulièrement des observations et des informations sur les progrès du programme de perfectionnement du personnel, par rapport aux objectifs, stratégies et priorités de l'Union.

## **Article 71**

### **Comité consultatif sur les TIC (ICTAC)**

#### **71.1 Composition**

Les membres de l'ICTAC ont un mandat maximal de deux (2) ans. Le Comité ICTAC est composé des membres suivants :

- a) Directeur général
- b) Directrice DCMP
- c) Directeur, gestion des ressources humaines

- d) Directeur, Soutien et services opérationnels
- e) Directeur, Finances
- f) Directeur du Bureau de la planification stratégique et de la mise en œuvre
- g) Directeur, Bureau de la Vérification interne
- h) Directeur de l'information et de la communication
- i) Chef de l'Unité Société du savoir
- j) D'autres membres du personnel peuvent être cooptés comme personnes-ressources et membres sans droit de vote, le cas échéant
- k) Directrice du système d'information de gestion, comme en tant que Secrétaire et membre d'office

## **71.2 Fonctions du Comité consultatif sur les TIC (CITAC)**

- (a) L'ICTAC est chargé d'examiner et d'adopter les normes, les politiques et les initiatives appropriées en matière de TIC, sur la base des besoins de l'Union et des investissements prioritaires à faire en matière de TIC dans les grands projets.
- (b) En outre, le Comité donne au Président de la Commission des avis sur les questions suivantes concernant les TIC:
  - i. Examiner et approuver le plan et les politiques stratégiques relatifs aux TIC
  - ii. Prioriser et examiner le Grand projet-TIC
  - iii. Recommander le budget pour les TIC
  - iv. Évaluer les progrès en matière de gouvernance des TIC
  - v. Examiner les risques liés aux TIC et les questions d'audit
  - vi. Mettre en œuvre les recommandations d'autres structures de gouvernance des TIC
  - vii. Suivre les performances des TIC à la lumière des projets de l'Union ;

## **71.3 Le Comité crée des comités directeurs chargés de suivre les mandats, les performances et les résultats à obtenir en ce qui concerne les TIC.**

**Article 72**  
**Comité de réaction rapide dans les situations**  
**sécuritaires et d'urgence (SSERC)**

**72.1 Composition du Comité SSERC**

**(a) Le Comité est composé des membres suivants:**

- (i) le Directeur de la gestion des ressources humaines, comme président ;
- (ii) le Directeur des services médicaux ;
- (iii) le Directeur des finances;
- (iv) le Conseiller juridique ;
- (v) le Président ou le Représentant du Sous-comité du COREP sur les accords de sièges;
- (vi) les chefs des bureaux, institutions et organes de l'Union concernés
- (vii) le Chef des services de sécurité et de sûreté ;
- (viii) le Chef des systèmes d'information de gestion
- (ix) le Conseiller pour la paix et la sécurité du Président de la Commission
- (x) le Représentant du Département des affaires politiques/ Département de la paix et de la sécurité ;
- (xi) le Président de l'Association du personnel ;
- (xii) le Coordonnateur du Comité de sécurité et du renseignement; et
- (xiii) le Représentant des Services de sécurité et de sûreté, qui fait office de secrétaire et est membre d'office du Comité.

- (b) La participation des membres aux réunions du SSERC se fait sur la base d'une présence physique, ou via les installations Internet de l'Union.

**72.2 Fonction du Comité de réaction rapide dans les situations sécuritaires et d'urgence**

- (a) Le SSERC conseille le président de la Commission et les chefs des organes sur les risques pour la sécurité, les niveaux de menace à la sécurité dans tous les lieux d'affectation de l'Union. Il est chargé, entre autres, de :

- i) effectuer l'évaluation des risques/menaces pour la sécurité ainsi que l'évaluation, l'audit, l'étude et l'inspection des risques pour la sécurité ;
  - ii) gérer les situations sécuritaires et d'urgence et établir des plans en matière de sécurité et de sûreté pour les fonctionnaires élus et les membres du personnel de l'Union, y compris les biens et les installations ;
  - iii) gérer les situations d'urgence en cas d'incendie ;
  - iv) suivre les activités à toutes les étapes d'un processus d'évacuation de sécurité, de réinstallation temporaire et de rapatriement ;
  - v) examiner et donner des conseils en matière de sécurité ;
  - vi) proposer au Président de la Commission l'amélioration des politiques de sûreté et de sécurité et d'autres questions connexes telles que les mesures et les systèmes de sécurité physique des infrastructures ;
  - vii) évaluer et recommander une formation au renforcement des capacités du personnel de la sécurité et de la sûreté.
- (b) Le Comité de réaction rapide dans les situations sécuritaires et d'urgence (SSERC) se réunit selon que de besoin pour examiner, évaluer, étudier et faire des recommandations au Président de la Commission sur les menaces à la sécurité et à la sûreté du personnel et des biens dans tous les bureaux, institutions et organes de l'Union. Le SSERC se réunit au moins une fois tous les deux (2) mois durant la période de sécurité normale.

## **CHAPITRE XV**

### **QUESTIONS DISCIPLINAIRES ET MECANISMES INTERNES DE RECOURS**

#### **Article 73**

##### **Fautes graves**

- 73.1 Conformément à l'article 66 et à l'article 67 du Règlement du personnel, le Conseil d'éthique et de discipline de l'UA et le Panel de discipline de l'UA pour les hauts fonctionnaires de l'Union sont compétents pour statuer sur les fautes graves commises en violation des dispositions de l'Acte constitutif, du Code de conduite et d'éthique, du Statut et du Règlement du personnel et du Règlement financier, ainsi que de tous autres règlements ou Statuts exigeant de la part haut fonctionnaire ou autre membre du personnel, l'honnêteté et l'intégrité dans l'exercice de ses fonctions, et dans son comportement, en particulier, mais pas seulement les actes ou omissions suivants :

- i) Actes illicites commis par un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions officielles ou non ;
- ii) Fausse déclaration ou fausse attestation relative à toute réclamation ou indemnité de l'Union, y compris l'omission de divulguer un fait en rapport avec cette réclamation ou indemnité ;
- iii) Harcèlement rendant l'environnement de travail hostile, ou discrimination, y compris en raison de l'âge, de la race, de la couleur, du genre, de l'orientation sexuelle, des origines nationales, de la religion ou de la croyance ; agressions graves, verbales ou physiques, harcèlement (notamment le harcèlement sexuel), ou menaces à des personnes recrutées sur nomination politique, des personnes recrutées sur nomination spéciale ou des membres du personnel ;
- iv) Abus de pouvoir et/ou abus d'autorité ;
- v) Atteinte à la confidentialité ;
- vi) Abus des privilèges et immunités ;
- vii) Insubordination ou désobéissance individuelle ou collective à un ordre légal et raisonnable ;
- viii) Absence régulière non autorisée sans motif valable ou sans autorisation ;
- ix) Retards fréquents au travail ;
- x) Refus d'obéir aux instructions légitimes ;
- xi) Comportement séditieux ou violent dans les locaux de l'Union ou actes subversifs à une bonne discipline ;
- xii) Négligence ou indifférence à l'égard de ses fonctions ;
- xiii) Réception ou offre de pots-de-vin ou de toute gratification illicite ;
- xiv) Représailles: toute mesure de rétorsion, toute pression, contrainte, sanction, discrimination ou intimidation manifestes ou dissimulées envers une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel exerçant ses droits ou s'acquittant de ses devoirs au sens du présent Règlement.
- xv) négligence ou manquement volontaire au devoir pouvant causer des pertes financières ou des dommages aux biens et à la réputation de l'Union ;

- xvi) Vol, fraude, malhonnêteté, contrefaçon, détournement de fonds public, utilisation abusive du matériel ou des biens, y compris les données électroniques, les dossiers, les fichiers et les documents ;
- xvii) État d'ivresse sur le lieu de travail ou consommation abusive de boissons alcoolisées ou de drogues pendant les heures de travail ;
- xviii) Usage de tabac dans les bâtiments et dans l'enceinte de l'UA-;
- xix) Exposition volontaire ou par négligence d'autrui aux dangers psychologique ou physique, aux blessures ou à la torture ;
- xx) Actes d'intimidation ;
- xxi) Conduite immorale, indécente ou déshonorante ;
- xxii) Assistance et complicité dans l'intention de commettre un délit ;
- xxiii) Rétention volontaire d'informations concernant une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel qui représente un danger pour la sécurité de l'Union ;
- xxiv) Allégations intentionnelles non fondées, ou diffamation contre d'autres hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination politique, des personnes recrutées sur nomination spéciale ou des membres du personnel;
- xxv) Révélation d'informations officielles sans autorisation à une partie ou une autorité extérieure ;
- xxvi) Actes de violence ;
- xxvii) Abandon de poste ;
- xxviii) Récupération, communication, possession et reproduction non autorisées de documents ou d'informations auxquelles le fonctionnaire a accès dans l'exercice de ses fonctions ;
- xxix) Non-communication à l'Union d'actes ou d'actions de fraude, ou de corruption ou d'autres fautes semblables liées aux activités menées par une personne à l'intérieur comme à l'extérieur de l'Union et qui peuvent être portés à l'attention du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel concerné.
- xxx) Tout acte illégal commis en dehors des fonctions officielles d'un haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel ; et

- xxxi) Tout autre fait peut être proposé par le Président de la Commission comme raison suffisante pour la prise de mesures disciplinaires contre un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel.
- 73.2 Aucun fonctionnaire n'est accusé de faute professionnelle sans que les faits qui lui sont reprochés ne lui soient communiqués par écrit et qu'il n'ait eu la possibilité d'y répondre par écrit.
- 73.3 Le Conseil d'éthique et de discipline n'est pas saisi d'une affaire disciplinaire si le fonctionnaire concerné et le Président de la Commission conviennent, d'un commun accord, de ne pas soumettre l'affaire au Conseil. Dans ce cas, les sanctions inhérentes sont intégralement imposées par le Président de la Commission.
- 73.4 La responsabilité doit être inculquée dans l'ensemble de l'Union, quel que soit le poste du haut fonctionnaire éligible, de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel. Le président peut émettre une directive de politique qui énonce des sanctions aux diverses fautes à appliquer par les superviseurs, en fonction de la gravité de la faute, conformément aux Statut et Règlement du personnel.

#### **Article 74** **Procédures disciplinaires**

- 74.1 Le Président de la Commission met en place des règles de procédure relatives à la déontologie et à la discipline pour guider le Conseil de discipline de l'UA et le Panel de discipline de l'UA dans l'accomplissement de leurs responsabilités.
- 74.2 Le Directeur de l'administration et de la gestion des ressources humaines, dès réception des informations sur le manquement par un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel aux obligations énoncées dans l'Acte constitutif, le Statut et le Règlement du personnel, le Règlement financier, le Code d'éthique et de conduite ainsi que les autres règles et règlements, y compris les notes administratives, lance le processus d'enquête et notifie immédiatement le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel concerné, à condition que la notification ne compromette pas le cours de l'enquête.
- 74.3 Jusqu'à la fin de l'enquête et à l'établissement d'éléments suffisants contre le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel, le Directeur de la gestion des ressources humaines ne doit tirer aucune conclusion en référence au nom de l'intéressé sans l'avoir invité à s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés.



- 74.4 Le Directeur de la gestion des ressources humaines informe le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel des résultats de la recherche de faits dans un délai de trois (3) mois, à moins que ce délai ne soit prolongé par le Président de la Commission, et met à sa disposition le rapport et tous les faits pertinents liés aux allégations formulées contre lui.
- 74.5 Lorsque l'enquête ne retient aucun fait contre le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel, l'affaire en question est close sans aucune autre action et le Directeur de la gestion des ressources humaines en informe immédiatement l'intéressé par écrit.
- 74.6 Lorsque, sur la base du rapport d'enquête préparé par le Directeur de la gestion des ressources humaines et de la réponse du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel au rapport, des éléments suffisants sont établis contre le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel, le Directeur de l'administration et de la gestion des ressources humaines dépose une plainte contre l'intéressé auprès du Conseil de discipline ou du Panel de discipline par l'intermédiaire de son secrétariat, avec l'approbation du Président de la Commission.
- 74.7 Le Directeur de la gestion des ressources humaines dépose un dossier d'accusation en huit (8) copies, accompagné de tous les documents pertinents et preuves de notification du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel accusé auprès du Secrétaire du Conseil de discipline ou du Secrétaire du Panel de discipline.
- 74.8 Le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel accusé dépose, vingt (20) jours après réception des charges portées contre lui, sa réponse en huit (8) copies auprès du secrétariat du Conseil de discipline ou du Panel de discipline avec notification au Directeur de la gestion des ressources humaines. Si le défendeur est incapable de produire sa réponse dans les délais, il peut demander une prolongation d'une nouvelle période de dix (10) jours ouvrables à la Direction de l'administration et de la gestion des ressources humaines.
- 74.9 Si le défendeur ne dépose pas sa réponse dans les délais prescrits, cela ne porte préjudice ni à l'enquête ni à la session du Conseil de discipline ou du Panel de discipline pour délibérer sur les accusations déposées par le Président de la Commission.
- 74.10 Le Directeur de la gestion des ressources humaines doit, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la réponse du défendeur, ou à l'expiration du délai de quinze (15) jours sans réponse du défendeur, transmettre des copies de l'accusation et de la réponse, le cas échéant, au

- Président de la Commission et lui demander de convoquer le Conseil de discipline ou le Panel de discipline pour délibérer sur la question et faire des recommandations sur les mesures disciplinaires à prendre contre le défendeur (haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel.
- 74.11 Le Directeur de la gestion des ressources humaines, dès réception de l'approbation du Président de la Commission de constituer et de convoquer le Conseil de discipline ou le Panel de discipline, conformément à l'article 58 du Règlement, écrit et envoie les copies du dossier d'accusation et de la réponse à tous les membres du Conseil constitué dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
- 74.12 Le Directeur de la gestion des ressources humaines assure la liaison avec les membres du Conseil pour fixer une date d'audience, étant entendu que les affaires à traiter par le Conseil de discipline ou le Panel de discipline ont la priorité sur tout autre engagement qu'aurait pris un membre du Conseil, à moins que par une demande écrite adressée au président ou l'autorité compétente de tout autre organe, avec copie au Directeur de l'administration et de la gestion des ressources humaines, le président ou l'autorité compétente de tout autre organe ne décide de libérer ledit membre de sa responsabilité de siéger à une audience. Le président ou l'autorité compétente de tout autre organe le substitue par écrit par un fonctionnaire tout aussi qualifié et compétent que lui.
- 74.13 Dès réception du dossier d'accusation et de la réponse, les membres du Conseil de discipline ou du Panel de discipline convoquent une audience dans un délai d'un mois. L'avis d'audience est communiqué à toutes les parties concernées, au moins deux semaines avant la date de l'audience.
- 74.14 Le Conseil de discipline ou le Panel de discipline se réserve le droit de mener des délibérations sur toute question en se basant uniquement sur la présentation écrite du dossier d'accusation, ainsi que sur toute réponse et/ou réfutation. Le défendeur (haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel) a le droit de comparaître en personne devant le Conseil de discipline ou le Panel de discipline. Si le Conseil ou le Panel estime que la déposition du défendeur ou d'autres témoins est nécessaire, il peut obtenir un tel témoignage par écrit, par comparution personnelle devant le Conseil, par téléphone ou par d'autres moyens de communication certifiés.
- 74.15 Le défendeur (haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel) est autorisé à se faire représenter devant le Conseil par un avocat ou selon le cas, par un autre haut fonctionnaire, une autre personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un autre membre du personnel de son choix et à ses frais.
- 74.16 Les délibérations du Conseil de discipline ou du Panel de discipline ne sont valables que si les deux tiers de ses membres sont présents.

- 74.17 Le Conseil de discipline ou le Panel de discipline adopte ses conclusions à la majorité simple de ses membres et son rapport contenant ses conclusions et ses recommandations ainsi que toute opinion minoritaire établie par le Secrétaire du Conseil de discipline ou le Secrétaire du Panel de discipline ou son représentant, signé par tous les membres présents et soumis par le Président du Conseil de discipline au Président de la Commission ou par le Président du Panel de discipline aux organes de décision.
- 74.18 Le Président de la Commission ou de l'organe de décision, dès réception des recommandations du Conseil ou du Comité, prend une décision et en avise, selon le cas, le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel et les parties concernées dans un délai de trente (30) jours.
- 74.19 Aucun haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel n'est autorisé à démissionner si une procédure disciplinaire est en cours contre lui. Toutefois, le Président ou l'organe directeur ne peut réexaminer cette démission qu'à l'issue de la procédure disciplinaire.

#### **Article 75**

#### **Poursuites engagées contre un fonctionnaire élu, un fonctionnaire non élu, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel en dehors de l'Union**

- 75.1 Une procédure disciplinaire est également engagée contre un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel dont la conduite est incompatible avec ses responsabilités officielles. Tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel accusé d'une infraction pénale autre qu'une infraction routière mineure ou toute autre infraction similaire doit le signaler au Président de la Commission ou aux organes de décision, par l'intermédiaire du Président de la Commission conformément aux dispositions pertinentes des présents Statuts et Règlement du personnel.
- 75.2 Lorsqu'un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel est accusé d'une infraction pénale grave et que le Conseil de discipline ou le Panel de discipline estime que son maintien en fonction pourrait porter préjudice aux intérêts de l'Union ou à l'enquête, le Président de la Commission ou l'Organe de décision peut suspendre l'intéressé de ses fonctions, en attendant les résultats de l'enquête.
- 75.3 Le Président de la Commission ou l'Organe de décision peut suspendre par écrit un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel, dès réception de sérieuses allégations susceptibles de nuire à l'intérêt de

l'Organisation et à l'accomplissement efficace des responsabilités confiées à l'intéressé. Ce droit de suspension est exercé afin d'empêcher que le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel continue de porter préjudice à l'Union et n'altère les preuves.

- 75.4 Un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel suspendu, qui a été acquitté à l'issue d'une action pénale intentée contre lui, a droit à la part de ses droits retenus lors de la suspension. L'intéressé est rétabli dans ses fonctions. Par contre, s'il est condamné et démis par la suite de ses fonctions, il n'a pas droit au paiement de ses droits retenus.
- 75.5 Toutefois, rien n'empêche que le Président de la Commission ou l'Organe de décision prenne, après avoir consulté le Conseil de discipline ou le Panel de discipline, des mesures disciplinaires contre le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel acquitté, en raison de toute autre accusation découlant de la conduite de l'intéressé en la matière, à condition que l'accusation ne soit pas la même que celle ayant motivé l'action pénale à l'issue de laquelle il a été acquitté et qu'elle ne soulève pas surtout les mêmes questions que l'accusation pénale.
- 75.6 Si le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel est reconnu pénalement coupable, le Président de la Commission ou l'Organe de décision, en consultation avec le Conseil de discipline ou le Panel de discipline, examine la décision du Tribunal pénal. Si après avoir examiné la décision du Tribunal pénal, le Président de la Commission ou l'organe de décision concerné est d'avis qu'il doit être mis fin aux services du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel ou que des mesures disciplinaires doivent être prises à son égard, le Président de la Commission ou l'organe de décision prend les mesures appropriées, conformément au présent Règlement.

## **Article 76**

### **Suspension sur la base d'éléments de preuve**

- 76.1 Le Président de la Commission ou l'organe de décision concerné peut suspendre un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel, avec demi-traitement lorsqu'il reçoit des éléments de preuve que l'intéressé s'est rendu coupable d'une faute grave, ou que le rapport financier ou le rapport de vérification le met en cause dans des cas de fraude ou de détournement de fonds, de mauvaise affectation des fonds de l'Union ou lorsque l'intéressé est incapable de justifier valablement l'utilisation des fonds de l'Union.
- 76.2 La durée totale de la suspension ne dépasse pas trois (3) mois.

- 76.3 La suspension est décidée par le Président de la Commission ou l'organe de décision concerné, après consultation et sur recommandation du Bureau du Conseiller juridique de la Commission de l'Union africaine.
- 76.4 La suspension peut également être décidée après la soumission au Président de la Commission ou à l'Organe de décision, de la recommandation du Conseil de conduite et de discipline ou du Panel qui est saisi de la question disciplinaire.
- 76.5 Un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel, suspendu ne doit pas quitter son lieu d'affectation sans autorisation préalable et son accès aux locaux de l'Union peut être limité.
- 76.6 Le Règlement intérieur du Conseil de discipline ou du Panel de discipline traite, entre autres, des relations entre un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel suspendu et l'Organisation, en attendant la fin de l'enquête et les conclusions de l'enquête, ou la coopération présumée avec l'État membre concerné. Lorsqu'un fonctionnaire est réputé avoir violé le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation et s'est enfui dans un autre État membre, l'État membre qui le reçoit coopère avec l'UA pour que les poursuites judiciaires nécessaires soient engagées. Si le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel fuit dans un pays autre qu'un État membre de l'UA, l'État dont le fonctionnaire est originaire, prend, en coopération avec l'UA, toutes les mesures nécessaires pour le traduire en justice.
- 76.7 Un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel suspendu cesse d'exercer ses fonctions et de se présenter au travail. Toutefois, il ne doit pas quitter son poste d'affectation sans une autorisation écrite et spécifique du Président de la Commission ou de l'organe de décision au cours de la période d'enquête et de conduite de la procédure.
- 76.8 Aucun haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel n'est autorisé à démissionner lorsqu'il est suspendu ou lorsqu'une procédure pénale est en cours contre lui.
- 76.9 Les retenues visées à l'article 76.1 sont remboursées si le membre du personnel ou le haut fonctionnaire concerné a été disculpé de toutes les accusations portées à la suite d'une procédure régulière.

## **Article 77**

### **Sanctions administratives et disciplinaires**

- 77.1 Les sanctions administratives et disciplinaires sont décidées sur la base d'une norme de preuve fondée sur l'équilibre des probabilités. La sévérité des mesures disciplinaires infligées contre un haut fonctionnaire, une

personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel reconnu coupable d'une faute grave ou de violation du Statut et du Règlement du personnel est proportionnelle à la gravité de l'infraction ou de la faute commise et proportionnelle aux infractions visées à l'article 73.1 du Règlement du personnel. Le Conseil de discipline, le Panel de discipline, le Président de la Commission ou l'organe de décision sont guidés dans la détermination de toute sanction disciplinaire contre un défendeur (haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel) par les éléments suivants :

- a) La nature et les circonstances de la faute.
- b) L'importance du préjudice porté à l'intégrité, à la réputation ou aux intérêts de l'Union en raison de la faute.
- c) Le degré d'intentionnalité ou de négligence dans la faute commise.
- d) Les motifs ayant amené le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel à commettre la faute.
- e) Le grade et l'ancienneté du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel, les plus hautes qualités d'intégrité étant attachées aux niveaux de responsabilités les plus élevés.
- f) Le degré de responsabilité personnelle du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel dans l'acte ;
- g) Le niveau des fonctions et des responsabilités du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel;
- h) La conduite du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel au cours de sa carrière ou pendant son service à l'Union.

## **77.2 Sanctions administratives**

Le Président de la Commission ou l'organe de décision et, cas échéant les superviseurs peuvent prendre des sanctions administratives et disciplinaires appropriées contre un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel reconnu coupable de violation des Statut et Règlement de l'Union. Il peut adresser un avertissement ou un blâme oral ou écrit à l'intéressé.

### 77.3 Sanctions disciplinaires

Le Président de la Commission ou l'organe de décision et, le cas échéant les superviseurs peuvent prendre contre un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel, une des sanctions suivantes ou une combinaison des sanctions suivantes :

- a) **Blâme écrit** : le blâme est consigné dans le dossier du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel.
- b) **Retenue, renvoi ou refus de l'augmentation annuelle de traitement** : En imposant cette sanction, le Président de la Commission ou l'organe de décision précise si l'échelon ou les échelons en question sont refusés pour l'année en cours ou si un ou plusieurs échelons peuvent être rétablis dans le cas où, dans le délai fixé par le Président de la Commission, la conduite de l'intéressé ne donne plus lieu à des reproches.
- c) **Suspension sans salaire** : Le Président de la Commission ou l'organe de décision peut imposer à l'égard d'un haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel, une suspension sans salaire pendant une période ne dépassant pas trente (30) jours civils. L'intéressé n'exerce pas ses fonctions et ne reçoit pas son salaire et ses indemnités pendant la période de suspension.
- d) **Remboursement des pertes** : En appliquant cette sanction, le Président de la Commission ou l'organe de décision indique le montant que le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel doit rembourser ; du fait de sa négligence constituant une violation du Règlement financier de l'Union africaine.
- e) **Refus de promotion** : En appliquant cette sanction, le Président de la Commission ou l'organe de décision indique le nombre d'années pouvant aller jusqu'à trois (3) ans, au maximum, pendant lesquelles le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel, ne sera pas promu à un autre échelon.
- f) **Rétrogradation** : Sauf décision contraire du Président de la Commission ou l'organe de décision, un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel, qui fait l'objet d'une mesure de rétrogradation ne peut pas bénéficier d'une promotion avant l'expiration d'une période maximale de trois (3) ans à compter de la date de sa rétrogradation. La décision relative à la rétrogradation est proportionnelle à la faute. Le fonctionnaire concerné est rétrogradé au

moins au grade inférieur immédiat, mais il conserve le même échelon. La rétrogradation maximale est de trois grades et le fonctionnaire conserve le même son échelon.

- g) **Cessation de service à l'Union** avec ou sans préavis, ou compensation en lieu et place.
- h) **Licenciement** : Un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel qui est licencié n'a pas droit:
  - i) au préavis ni au paiement en lieu et place du préavis ;
  - ii) à l'indemnité de licenciement ;
  - iii) à la contribution au régime de retraite versée par l'Union
- i) **Licenciement sans préavis** : le licenciement sans préavis d'un haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel intervient seulement lorsque le Président de la Commission ou l'organe de décision, sur avis du Conseiller juridique, établit que le fonctionnaire concerné est coupable de faute grave, après réception et examen de l'allégation et de la réponse du fonctionnaire. Un haut fonctionnaire, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel licencié sans préavis n'a pas droit :
  - (i) au préavis ni au paiement en lieu et place du préavis ;
  - (ii) à l'indemnité de licenciement ;
  - (iii) à la contribution au régime de retraite versée par l'Union.

77.4 Les mesures suivantes ne sont pas considérées comme des mesures disciplinaires au sens du présent article:

- (a) Demande d'explication
- (b) Avertissement, écrit ou oral par un chef hiérarchique.
- (c) Recouvrement de sommes dues à l'Union ou de trop-perçus auprès du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel concerné.

## 77.5 Recouvrement

- 77.5.1 Les frais encourus par l'Union sont remboursés par la personne qui a bénéficié de l'acte et / ou de la dépense non autorisé (e) ou par la personne qui a autorisé l'acte ou la dépense ou par les deux.



- 77.5.2 Le recouvrement d'une dépense occasionnée par un acte non autorisé ou d'une dépense non autorisée n'empêche pas l'Union d'engager des procédures disciplinaires contre les hauts fonctionnaires, les personnes recrutées sur nomination politique, les personnes recrutées sur nomination spéciale et les membres du personnel concernés, conformément aux règlements et règles en vigueur.
- 77.5.3 Le Président prend les mesures appropriées contre tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel concerné, en cas de violations des dispositions administratives, juridiques et financières. L'Union recouvre auprès de la personne qui a bénéficié de l'acte et/ou de la dépense non autorisée ou de la personne qui a autorisé l'acte ou la dépense ou auprès des deux à la fois. La perte totale causée par les fonctionnaires concernés est intégralement recouvrée.
- 77.5.4 Le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel concerné doit régler intégralement toutes les avances dues ou toutes les avances de fonds dans un délai de sept (7) jours suivant son retour de mission. Si le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel concerné n'a pas réglé les avances dues ou les avances de fonds à son retour de mission au cours du premier mois, l'Union engage une procédure disciplinaire pour faute grave et le reliquat est retenu sur son salaire et ses droits jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou jusqu'à ce que le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel concerné règle le montant dû, selon le cas.
- 77.5.5 Sous réserve des règlements et des règles en vigueur, l'Union recouvre tout montant qui lui est encore dû, conformément aux règlements et aux règles, dans les délais spécifiés, sur la fiche de salaire suivante, à condition que cette déduction ne dépasse pas le tiers du salaire mensuel brut du haut fonctionnaire, de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel concerné. Le reliquat du montant dû, après déduction du tiers, est recouvré sur la fiche de salaire suivante.

## **Article 78**

### **Appels contre des décisions administratives et disciplinaires**

#### **78.1 Décisions administratives et disciplinaires**

##### **a) Décisions administratives**

Conformément à l'article 12 (a), tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel qui souhaite faire appel d'une décision administrative le concernant doit, dans un premier temps adresser une lettre au Président de la Commission ou au président de l'organe de décision, demandant que la décision administrative en question fasse l'objet d'un nouvel examen. Cette lettre doit être adressée par courrier recommandé lorsque le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel est en poste hors du Siège, dans les trente (30) jours qui suivent la date de la réception de la décision contestée. Si après examen, le Président de la Commission ou le président de l'organe de décision confirme la décision initiale ou si le haut fonctionnaire, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel ne reçoit aucune réponse dans un délai de trente (30) jours, il ou elle est habilité (e) à déposer, dans un nouveau délai de trente (30) jours, un recours auprès du Tribunal administratif selon la forme prescrite par le Règlement intérieur du Tribunal.

##### **b) Décisions disciplinaires**

Tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel désireux de faire appel devant le Tribunal administratif, d'une décision disciplinaire prise par le Président de la Commission ou par le président de l'organe de décision, selon le cas, doit le faire dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de la décision disciplinaire.

#### **78.2 Tribunal administratif**

- (a) Le Tribunal administratif établi par le Conseil exécutif est habilité à recevoir les recours des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur nomination politique, des personnes recrutées sur nomination ou des membres du personnel ou de leurs ayants droit qui invoquent la non-observation des conditions d'emploi, y compris toutes les dispositions applicables du Statut et Règlement du personnel, et à recevoir des recours contre des mesures administratives et disciplinaires. Le tribunal administratif se réunit conformément aux dispositions de son Statut et de son Règlement intérieur.
- (b) Le dépôt d'un recours devant le Tribunal administratif n'a pas d'effet suspensif à l'égard de la mise en œuvre de la décision contestée.

### **78.3 Recours devant la Cour africaine de justice et des droits de l'homme**

Les parties ont le droit de faire appel de tout jugement du Tribunal administratif devant la Cour de justice de l'Union africaine, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date du jugement. Le Président de la Cour décide de la prolongation des délais de l'appel.

## **CHAPTER XVI CORRESPONDENCE ET DOSSIER PERSONNEL**

### **Article 79 Correspondances officielles**

- 79.1 Les correspondances officielles sont des documents, communications, notes verbales, écrits ou électroniques, ou toute autre information consignée sous quelque forme que possède un haut fonctionnaire et autre membre du personnel dans le cadre de ses fonctions officielles.
- 79.2 Conformément au Règlement, les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel ne divulguent, sans autorisation légitime, aucune information de quelque forme que ce soit, à laquelle ils ont accès dans le cadre de leurs fonctions officielles.
- 79.3 Les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel ne sont pas autorisés à faire des copies de documents officiels qu'ils détiennent dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, dans leurs intérêts personnels.
- 79.4 Le Président de la Commission établit des directives sur les correspondances internes, le courrier sortant et l'utilisation du courrier électronique.

### **Article 80 Dossiers du personnel et dossiers personnels**

- 80.1 L'Union établit et tient les dossiers et les statistiques relatives aux hauts fonctionnaires et autres membres du personnel, quelles que soient les conditions de leur nomination ou de leur recrutement, sous format électronique ou autre format approprié, conformément aux meilleures pratiques internationales, et à la Politique de gestion des dossiers de l'UA.
- 80.2 Les dossiers du personnel et les dossiers individuels électroniques doivent être conservés dans un endroit sûr pendant une période maximale de cinquante (50) ans.
- 80.3 L'Union met en place des systèmes et des procédures pour la gestion adéquate des dossiers

#### 80.4 Dossiers du personnel

- (a) L'Union établit et tient les dossiers et les statistiques relatives au personnel **en vue de faciliter la recherche périodique et l'évaluation de** l'utilisation effective des ressources humaines de l'Union.
- (b) Les dossiers des fonctionnaires doivent comprendre les données suivantes : la description des postes, le recrutement et la sélection, la gestion des traitements et salaires, l'évaluation des performances et la formation des fonctionnaires, les congés, les transferts et les promotions, la santé, la discipline, les cessations de service, la retraite et toutes les données relatives à la gestion des ressources humaines.

#### 80.5 Dossiers personnels

- a) Les dossiers personnels sont tenus selon deux types de systèmes de classement distincts. Chaque fonctionnaire doit avoir un dossier confidentiel et un dossier non confidentiel

##### i) Dossiers confidentiels

Ces dossiers contiennent les informations ou documents suivants : la demande d'emploi soumise par le fonctionnaire, la lettre de nomination, la lettre d'acceptation de la nomination, la lettre de confirmation de la nomination, les décisions concernant le personnel : les évaluations ou les ajustements de salaire, promotions, les changements de date d'augmentation, les changements de nom, les lettres disciplinaires, les lettres de félicitations, la cessation d'emploi, les transferts, les congés annuels approuvés, le serment officiel, la déclaration de proches parents, la liste des personnes à charge, les copies d'acte de naissance, d'acte de mariage, la liste des ayants droit, les qualifications universitaires et professionnelles, les lettres de recommandation, les certificats et les formulaires d'évaluation.

L'accès aux dossiers confidentiels des fonctionnaires est réservé aux fonctionnaires autorisés de la Division de la gestion des ressources humaines.

##### ii) Dossiers non confidentiels

- (a) Ces dossiers contiennent les informations ou documents concernant les congés dans les foyers, les congés de maladie et les congés spéciaux, les certificats médicaux d'aptitude professionnelle, les demandes d'indemnités pour frais d'études ainsi que tout autre document officiel.

- (b) Tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel a accès à son dossier personnel, en présence du Chef de la Division de la gestion des ressources humaines. Cependant, l'accès aux modifications d'informations et de documents contenus dans ces dossiers ne doit être autorisé que dans le cadre des procédures officielles.

## **CHAPITRE XVII CESSATION DE SERVICE**

### **Article 81 Types de cessation de service**

Tout haut fonctionnaire, toute personne recrutée sur nomination spéciale peut démissionner ou être licencié dans les cas suivants :

- a) Démission ;
- b) Résiliation du contrat;
- c) Rappel ;
- d) Révocation ;
- e) Licenciement
- f) Licenciement sans préavis ;
- g) Retraite ;
- h) Décès en cours d'emploi ;
- i) Expiration du contrat
- j) Perte de la nationalité ou de la citoyenneté d'un État membre

### **ARTICLE 82 DEMISSION**

82.1 La démission est la cessation de service dont un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel prend l'initiative.

82.2 Tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel peut démissionner en adressant par écrit (y compris par voie électronique) à l'Autorité investie du pouvoir de nomination, le préavis requis, avec copies au Président de la Commission, à son directeur ou à son supérieur hiérarchique, comme suit :

- a) Les fonctionnaires élus : un préavis au Président de la Conférence

- b) Les personnes recrutées sur nomination politique : un préavis au Président de la Commission
  - c) Les personnes recrutées sur nomination spéciale : un préavis au Fonctionnaire élu concerné
  - d) Les membres du personnel : un préavis au Président de la Commission
- 82.3 Tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel peut démissionner, tel qu'indiqué dans les conditions de leur nomination ou de leur recrutement.
- (i) S'il s'agit d'un fonctionnaire élu: un préavis de trois (3) mois ou trois (3) mois de salaire en lieu et place du préavis ;
  - (ii) Si le fonctionnaire est recruté sur la base d'un contrat permanent : un préavis de trois (3) mois ou trois (3) mois de salaire en lieu et place du préavis ;
  - (iii) Si le fonctionnaire est recruté sur nomination politique ou sur nomination spéciale : un préavis de deux (2) mois ou deux (2) mois de salaire en lieu et place du préavis.
  - (iv) Si le fonctionnaire est recruté sur la base d'un contrat à durée déterminée : un préavis de deux (2) mois ou deux (2) mois de salaire en lieu et place du préavis.
  - (v) Si le fonctionnaire est recruté sur la base d'un contrat de durée limitée (CDL) de six (6) mois ou plus, et si le fonctionnaire est en période probatoire : un préavis d'un (1) mois ou un (1) mois de salaire en lieu et place du préavis.
  - (vi) Si le fonctionnaire est recruté sur la base d'un contrat de durée limitée, de moins de six (6) mois : quinze (15) jours de préavis ou quinze (15) jours de salaire en lieu et place du préavis ;
- 82.4 Le congé accumulé peut servir de préavis, à condition que l'autorisation soit fournie au préalable. Les personnes occupant un poste de chef de division ou un poste supérieur sont tenus d'être en poste pendant un (01) mois au moins avant le départ.
- 82.5 Si un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel quitte l'Union avant l'expiration du délai de préavis prévu sans l'autorisation de l'Autorité investie du pouvoir de nomination, l'Union déduit des sommes qui lui sont dues un montant équivalent à son salaire et à ses indemnités pour la période restante du préavis.
- 82.6 Toutes les indemnités dues à un fonctionnaire élu, à une personne recrutée sur nomination spéciale ou à un membre du personnel, dont sont déduites les sommes dues à l'Union au moment de la cessation de service, doivent

lui être payées, sous réserve de la présentation d'une fiche de décharge dûment remplie et de la restitution des documents de voyage de l'UA.

- 82.7 Un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel qui fait l'objet d'une enquête ou d'une suspension pour faute professionnelle grave ou pour des infractions criminelles n'est pas autorisé à démissionner avant que la question ne soit réglée.

### **ARTICLE 83** **Résiliation**

- 83.1 La résiliation au sens du présent Statut et Règlement du personnel est une cessation de service dont l'Union prend l'initiative.
- 83.2 L'autorité investie du pouvoir de nomination peut mettre fin à la nomination d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel pour l'une des raisons suivantes :
- (i) S'il est reconnu coupable de faute professionnelle grave ;
  - (ii) Incompétence, mauvais comportement ; inaptitude à exercer ses fonctions pour cause d'incapacité permanente certifiée par un Conseil médical.
- 83.3 Le Président de la Commission peut mettre fin à la nomination d'une personne recrutée sur nomination politique ou d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou au contrat d'un membre du personnel si certains faits antérieurs à la nomination de la personne ou au recrutement du membre du personnel viennent à être connus et s'il s'agit de faits qui, s'ils avaient été connus au moment de sa nomination, auraient dû empêcher sa nomination en raison des normes prévues par l'Acte constitutif ou le présent Statut.
- 83.4 Le Président de la Commission peut mettre fin à la nomination d'une personne recrutée sur nomination politique ou d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou au contrat d'un membre du personnel si l'intéressé (e) ne satisfait pas aux exigences de performance. Une recommandation relative à la résiliation du contrat d'un fonctionnaire due à une performance insatisfaisante doit donc être faite par le Comité de promotion et de mobilité (CPM) et approuvée par le Président de la Commission.
- 83.5 Le Président de la Commission peut mettre fin à la nomination d'une personne recrutée sur nomination politique ou d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou au contrat d'un membre du personnel lorsque l'État membre dont la personne recrutée sur nomination politique ou la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel est ressortissant n'est plus membre de l'Union. Toutefois, dans de telles circonstances, le fonctionnaire bénéficie d'une période maximale d'un (1) an pour cesser ses fonctions à l'Union.

### 83.6 Période de préavis relative à la résiliation

Tous les membres du personnel doivent recevoir un préavis approprié, sauf dans les cas de licenciement et de licenciement sans préavis

- (i) Si le membre du personnel est titulaire d'une nomination régulière, il reçoit trois (3) mois de préavis ou trois (3) mois de salaire en lieu et place du préavis ;
- (ii) Si le membre du personnel est recruté sur la base d'un contrat à durée déterminée, il reçoit un préavis deux (2) mois ou deux (2) mois de salaire en lieu et place du préavis ;
- (iii) Si le membre du personnel est recruté sur la base d'un contrat à durée limitée ou n'a pas achevé sa période probatoire, il reçoit un préavis d'un (1) mois ou un (1) mois de salaire en lieu et place du préavis.
- (iv) Pour les fonctionnaires élus, les personnes recrutées sur nomination politique et les personnes recrutées sur nomination spéciale, l'autorité investie du pouvoir de nommer dispose du pouvoir discrétionnaire de fixer les conditions de résiliation.

### Article 84 Rappel

84.1 Le Président de la Commission peut également mettre fin à l'emploi d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel pour les raisons suivantes, si l'intéressé est rappelé par l'État membre dont il est ressortissant :

- (i) Si, après consultation avec le Président de la Commission, un État membre dont la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel est ressortissant le rappelle, avec son consentement. Dans ce cas, le Président de la Commission peut consentir à la demande de rappel et autoriser la cessation de services de l'intéressé, conformément aux dispositions du présent Statut et Règlement du personnel. Dans ce cas, toutefois, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel peut être réintégré au service de l'Union dans un délai d'un (1) an à compter de la date de sa cessation de service.
- (ii) Au moment de décider de mettre fin ou non à la nomination d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel rappelé, le Président de la Commission doit tenir compte des obligations contractuelles de la personne recrutée sur nomination politique, de la personne recrutée sur nomination spéciale ou du membre du personnel



- (iii) En cas de conflit d'intérêts lié à la demande de rappel d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel, l'intérêt de l'Union prévaut.

## **ARTICLE 85** **Révocation**

85.1 Sous réserve des dispositions pertinentes, le Président de la Commission peut mettre fin à la nomination d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel, pour l'une des raisons suivantes :

- i) Suppression du poste occupé par la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel. Toutefois, l'Union doit épuiser toutes les options de redéploiement à la suite de la suppression du poste.
- ii) les exigences du service requièrent une compression de l'effectif.
- iii) Inaptitude de, la personne recrutée sur nomination politique, la personne recrutée sur nomination spéciale ou le membre du personnel fonctionnaire à continuer de remplir ses fonctions à l'Union en raison de son état de santé.

85.2 Toute personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel, au service duquel il a été mis fin a droit à :

- i) Toutes les indemnités de départ, conformément à l'article 28 du Règlement du personnel.
- ii) Trois (3) mois de salaire et des indemnités s'il ou si elle est permanent (e) ou est recrutée sur nomination politique ou sur nomination spéciale dans la structure approuvée et budgétisée.
- iii) Un (1) mois de salaire et des indemnités s'il ou si elle est titulaire d'un contrat de durée déterminée, à condition que la période restante de la durée du contrat ne soit pas inférieure à un (1) mois ; sinon, il ou elle a droit à un salaire et à des avantages proportionnels à la période restante de la durée de son contrat.
- iv) Quinze (15) jours de salaire et des avantages s'il ou si elle est titulaire d'un contrat de plus de six (6) mois.

## **Article 86** **Licenciement**

86.1 Sous réserve des dispositions pertinentes des présents Statut et Règlement, le Président de la Commission peut licencier une personne recrutée sur nomination

politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel pour l'une des raisons suivantes :

- a) S'il est établi par le Conseil d'éthique et de discipline que le fonctionnaire est coupable de faute professionnelle grave ou d'actes répréhensibles, tel que prévu à l'article 75.3 du Règlement du personnel.
- b) Si le fonctionnaire a été reconnu coupable d'une infraction pénale grave par un tribunal, sur avis du Conseil d'éthique et de discipline.

### **Article 87** **Licenciement sans préavis**

Le Président de la Commission peut, à tout moment, licencier toute personne recrutée sur nomination politique, toute personne recrutée sur nomination spéciale ou tout membre du personnel sans préavis ni avantages, pour faute grave.

### **Article 88** **Retraite statutaire**

- 88.1 À l'exception des fonctionnaires élus et des personnes recrutées sur nomination politique ou sur nomination spéciale, aucun membre du personnel n'est maintenu en fonctions à l'Union au-delà de l'âge de soixante (60) ans suivant le dernier jour du mois au cours duquel il célèbre son 60<sup>ème</sup> anniversaire.
- 88.2 Le Président de la Commission veille à ce qu'un plan de relève approprié soit mis en place et à ce qu'un préavis d'un an soit donné à l'intéressé afin que le processus de recrutement puisse être mené à son terme avant la cessation de service du membre du personnel concerné pour cause de retraite obligatoire. En aucun cas, ce membre du personnel ne doit être maintenu au service de l'Union au-delà de l'âge de 60 ans.

### **Article 89** **Retraite volontaire anticipée**

- 89.1 Tout membre du personnel de l'Union, qui a atteint l'âge de cinquante (50) ans ou qui a travaillé à l'Union de façon continue pendant une période d'au moins dix (10) ans peut opter pour une retraite anticipée.
- 89.2 Dans ce cas, le membre du personnel concerné a droit au paiement de sa pension de retraite, de l'indemnité de rapatriement ou de l'indemnité de départ et de toute autre prime de retraite ou récompense, conformément aux termes du Plan de retraite et du présent Règlement du personnel.

### **Article 90** **Décès en cours d'emploi**

En cas de décès d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du

personnel, l'Union prend toutes les mesures nécessaires pour la décharge du fonctionnaire décédé et pour effectuer toutes les dépenses connexes conformément aux dispositions des présents Statut et Règlement du personnel. Le droit au salaire, aux indemnités et avantages d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination politique, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel décédé est calculé jusqu'au dernier jour du mois de son décès.

### **Article 91 Fin de contrat**

À l'expiration de son contrat ou à la fin de son service, un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel quitte l'Union sans préavis.

### **Article 92 Obligations financières et Droits**

#### **92.1 Obligations des hauts fonctionnaires, des personnes recrutées sur la base d'une nomination spéciale et des membres du personnel**

- (i) Avant qu'il ne soit mis fin à ses services pour quelque raison que ce soit, un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur la base d'une nomination politique, une personne recrutée sur la base d'une nomination spéciale ou un membre du personnel est tenu de rembourser à l'Union toutes les sommes qu'il (elle) lui doit. Si le remboursement n'est pas effectué pour quelque raison que ce soit, l'Organisation recouvrera les montants qui lui sont dus par voie de déduction des indemnités de cessation de service du fonctionnaire élu, de la personne recrutée sur la base d'une nomination politique, de la personne recrutée sur la base d'une nomination spéciale ou du membre du personnel concerné.
- (ii) Si, au moment de la cessation des services, un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination politique, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel a pris par anticipation un nombre de jours de congé annuel ou de congé maladie supérieur à celui qu'il (elle) a accumulé (à celui auquel son service lui donne droit), il (elle) doit dédommager l'Union sous la forme soit d'un versement en espèces, soit d'une retenue opérée sur les sommes que l'Union lui doit et correspondant au salaire et aux indemnités qu'il a reçus pour les jours restants du congé pris par anticipation.

#### **92.2 Droits/jours de congé cumulés au moment de la cessation de services**

- (i) Conformément aux dispositions de l'Article 47.8 du Règlement du personnel, le nombre de jours de congé accumulés qui est payé au moment de la cessation de services pour un membre du personnel, ne doit pas dépasser quarante-cinq (45) jours ouvrables. Tout jour de congé en sus des 45 jours ouvrables est perdu.

- (ii) Conformément aux dispositions de l'Article 47.8 du Règlement du personnel, le nombre maximal de jours de congé accumulés qui doit être payé, au moment de la cessation de service, est de 45 jours ouvrables de congé annuel pour les fonctionnaires élus, les personnes recrutées sur la base d'une nomination politique, les personnes recrutées sur la base d'une nomination spéciale et les membres du personnel sur contrat à durée limitée. Tout jour de congé annuel en sus des 45 jours ouvrables est perdu.
- (iii) Tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur nomination politique, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel qui, au moment de sa cessation de service, a accumulé des jours de congé, reçoit une somme en compensation des jours de congé accumulés jusqu'à concurrence de quarante-cinq (45) jours.

### **92.3 Indemnité de cessation de service**

Tout fonctionnaire élu, personne recrutée sur la base d'une nomination politique, personne recrutée sur la base d'une nomination spéciale ou membre du personnel a droit à une indemnité de cessation de service à l'Union, conformément aux dispositions du présent Règlement du personnel

#### **Article 93**

#### **Droits d'ordre financier d'un haut fonctionnaire éligible, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel décédé ou atteint d'une invalidité permanente**

### **93.1 Assurance-vie collective**

L'Union souscrit une assurance-vie collective pour offrir une assurance pendant 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 aux fonctionnaires élus, aux personnes recrutées sur nomination politique, aux personnes recrutées sur nomination spéciale, et aux membres du personnel et aux personnes à charge éligibles.

### **93.2 Droits cumulés**

En cas de décès d'un fonctionnaire élu, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel, les bénéficiaires qu'il a désignés ou à défaut de bénéficiaires désignés, les héritiers ont droit à tous les droits cumulés du défunt en ce qui concerne :

- a) les salaires cumulés à la fin du mois au cours duquel le décès a eu lieu.
- b) le paiement en espèces, en lieu et place des émoluments dus.
- c) la contribution de l'Union à la pension cumulée à recevoir, y compris les intérêts cumulés jusqu'à la fin du mois au cours duquel le décès a eu lieu.

- d) la contribution du défunt au régime de pension, y compris les intérêts cumulés.
- e) Les prestations d'assurance-vie collective, le cas échéant.

### **93.3 Contribution au Fonds de pension et à l'assurance**

- a) Lorsqu'un fonctionnaire élu, une personne recrutée sur nomination spéciale ou un membre du personnel qui contribue au régime de pension et d'assurance décède, l'Union aide les bénéficiaires ou à défaut de bénéficiaires, les héritiers du fonctionnaire défunt à recouvrer ses droits.
- b) Les paiements et toutes autres sommes dus à l'Union, qui ne peuvent pas être couverts par les droits du défunt, sont recouverts.
- c) Le parent le plus proche est tenu de restituer tous les biens et tous les documents officiels de l'Union, y compris les documents de voyage, qui étaient en la possession du défunt ou sous sa garde.

## **Article 94**

### **Certificat de travail et questionnaire d'entretien de cessation de service**

- 94.1 Tout haut fonctionnaire, personne recrutée sur nomination spéciale ou membre du personnel a droit, au moment de la cessation de service, a un certificat de travail signé par le Président de la Commission ou l'autorité investie du pouvoir de nomination, selon le cas.
- 94.2 Le présent paragraphe n'a toutefois pas pour effet d'empêcher le Président de la Commission ou l'autorité compétente d'envoyer directement une lettre de référence confidentielle à l'employeur potentiel d'un haut fonctionnaire, d'une personne recrutée sur nomination spéciale ou d'un membre du personnel dont les services ont cessé à l'Union, s'il a reçu une demande directe de la part de cet employeur.
- 94.3 Tous les hauts fonctionnaires, personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel doivent, à la cessation de service, remplir un formulaire d'entretien de cessation de service dont les réponses pourront être utilisées pour améliorer les politiques et pratiques de l'Union.

## **Article 95**

### **Passation de service**

- 95.1 Les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel transférés, promus, en cessation de service ou qui quittent leurs postes pour quelque raison que ce soit, doivent remettre leurs bureaux et soumettre un rapport détaillé à leur supérieur hiérarchique ou à l'autorité de nomination, au moins un (1) mois à l'avance, avec copie à la Division de la gestion des ressources humaines. Le rapport de passation de service doit être signé, si possible, conjointement par le haut fonctionnaire ou autre membre du personnel partant et le nouveau haut fonctionnaire ou autre membre du personnel.

- L'Union organise des séances de débriefing entre les fonctionnaires sortants et entrants
- 95.2 Les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel en congé de plus d'un (1) mois doivent remettre des rapports à la personne qui assure l'intérim pour eux ou au fonctionnaire en charge, ainsi qu'à leur supérieur hiérarchique respectif et à l'autorité investie du pouvoir de nomination, le cas échéant.
- 95.3 Le rapport de passation de service/remise des hauts fonctionnaires et autres membres du personnel sur les activités qu'ils menaient doivent comporter les éléments suivants :
- a) Les principales questions dont l'intéressé s'occupait.
  - b) Une brève description des organisations ou comités avec lesquels le fonctionnaire travaillait.
  - c) Les questions de préoccupation courante qui ne sont pas encore complètement traitées, à caractère répétitif ou non, avec des recommandations sur la voie à suivre ;
  - d) Des informations sur tous les contacts/activités réguliers et les activités futures auxquelles le nouveau haut fonctionnaire et autre membre du personnel sera associé.
  - e) La liste de tous les documents dont il faut rendre compte et des équipements à remettre ; et s'agissant des liquidités, les liquidités en banque et en caisse et le solde de caisse devaient être vérifiés et contrôlés.
- 95.4 En ce qui concerne le personnel des finances, et toutes personnes ayant des responsabilités dans le domaine des finances, à savoir les fonctionnaires élus, les fonctionnaires non élus, les personnes recrutées sur nomination politique ou les personnes recrutées sur nomination spéciale, une vérification complète des comptes de l'exercice financier en cours doit être effectuée avant qu'ils ne quittent leurs fonctions.
- 95.5 En ce qui concerne les hauts fonctionnaires et autres membres du personnel, signataires des comptes bancaires de l'Union, la Direction des finances doit s'assurer que leurs noms sont rayés des listes des signataires des différents comptes bancaires.
- 95.6 Tout haut fonctionnaire et autre membre du personnel, qui supervise d'autres fonctionnaires doit achever tous les documents d'évaluation au moins un mois avant son transfert, sa promotion ou son départ définitif de l'Union.

- 95.7 Le non-respect des dispositions du présent Règlement entraîne le non-paiement des droits appropriés lors du transfert, de la promotion ou de la cessation de service, et les sanctions pertinentes sont appliquées, telles que contenues dans les Statut et Règlement du personnel.

**Article 96**  
**Mise en œuvre et institutionnalisation**  
**des Statut et du Règlement du personnel**

- 96.1 Aux fins de mise en œuvre des présents Statut et Règlement, le président de la Commission publie des instructions administratives, des lignes directrices, des circulaires, des procédures, un manuel et des politiques.
- 96.2 Les instructions administratives, les lignes directrices, les circulaires, les procédures, le manuel et les politiques publiés par le Président de la Commission doivent être conformes aux présents Statut et Règlement, aux traités de l'Union et aux décisions des organes délibérants.
- 96.3 Le Président de la Commission s'assure que les instructions administratives, les lignes directrices, les circulaires, les procédures, le manuel et les politiques publiés sont mis en œuvre et appliqués de manière appropriée.
- 96.4 Dès l'adoption des présent Statut et Règlement, le Président de la Commission prend les mesures nécessaires pour mettre en œuvre les dispositions desdits Statut et Règlement du personnel qui sont mis à la disposition de tous les hauts fonctionnaires, personnes recrutées sur nomination spéciale et membres du personnel et communiqués à tous les États membres de l'Union.

**Article 97**  
**Interprétation**

- 97.1 L'interprétation des présents Statut et Règlement du personnel est assurée par le Président de la Commission, sur avis du Conseiller juridique.
- 97.2 Les présents Statut et Règlement doivent être lus en tenant compte des instructions, des directives, des procédures et des circulaires administratives, des manuels et des politiques publiées par le Président de la Commission.
- 97.3 Les présents Statut et Règlement doivent être lus en tenant compte des décisions, Traités, Conventions, Protocoles, Statuts, et Règles et Règlements pertinents, à savoir
- (a) La Convention générale de l'OUA sur les privilèges et les immunités ;
  - (b) La Convention de Vienne sur les Relations diplomatiques ;
  - (c) Tous les instruments juridiques qui définissent les mandats de l'Union ;
  - (d) Le Règlement financier ;

- (e) Les Statut et Règlement intérieur du Tribunal administratif de l'Union africaine ;
  - (f) Les Barèmes de salaire pour les différentes catégories du personnel.
- 97.4 Aucune procédure ou politique ni aucun manuel approuvé par le Président de la Commission ne peut avoir prééminence sur les présents Statut et Règlement du personnel ni sur les décisions du Conseil exécutif et de la Conférence, les Statuts, Traités, Règles et Règlements de l'Union.

## **CHAPITRE XVIII DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 98 Lois et règlements du pays hôte**

Sans préjudice des dispositions de la Convention générale de l'OUA sur les privilèges et les immunités, de la Convention de Vienne sur les relations diplomatiques et des accords de siège, tout haut fonctionnaire et autre membre du personnel est tenu de respecter les lois et règlements du pays hôte.

### **Article 99 Bien-être**

L'Union africaine s'emploie à promouvoir à l'échelle de l'Organisation des activités et des politiques destinées à encourager les comportements sains et à améliorer les résultats sur le plan de la santé sur le lieu de travail. À cette fin, l'Union garantit à son personnel un environnement sans tabac, des installations d'exercices physiques, des repas équilibrés à la cafeteria, fournit des conseils pour une vie plus saine, des structures d'accueil des enfants, de meilleures conditions de vie dans les missions sur le terrain et autres conditions de service connexes.

### **Article 100 Langue de travail**

Lorsqu'une circulaire administrative ou un document est traduit dans les autres langues de travail de l'Union, c'est le texte original qui fait foi aux fins d'interprétation et d'application.

### **Article 101 Amendement des Statut et Règlement**

- 101.1 Les présents Statut et Règlement peuvent être amendés par la Conférence sur recommandation du Conseil exécutif.
- 101.2 Le Président de la Commission fait des propositions d'amendement par l'intermédiaire du COREP et les soumet au Conseil exécutif pour examen et approbation.



101.3 Un amendement aux présents Statut et Règlement ne peut être appliqué de manière rétroactive.

**Article 102**  
**Entrée en vigueur**

Les présents Statut et Règlement du personnel entrent en vigueur dès leur adoption par la Conférence.

AFRICAN UNION UNION AFRICAINE

African Union Common Repository

<http://archives.au.int>

---

Organs

Council of Ministers & Executive Council Collection

---

2021-09-27

# The Fifth Extra-Ordinary Session of the Specialized Technical Committee of Justice and Legal Affairs Meeting of Ministers 5-14 June 2021, Addis Ababa, Ethiopia

African Union

DCMP

---

<https://archives.au.int/handle/123456789/10352>

*Downloaded from African Union Common Repository*