

Disposition 101.3

Droits et obligations essentiels du fonctionnaire

1. Le fonctionnaire doit obéir aux directives et instructions régulièrement arrêtées par le Directeur et ses supérieurs hiérarchiques.
2. Le fonctionnaire doit se conformer aux lois en vigueur dans le lieu d'affectation et honorer ses obligations juridiques privées, y compris, mais sans s'y limiter, celle de respecter les décisions des tribunaux compétents.
3. Le fonctionnaire est tenu de dénoncer tout manquement au Statut et au Règlement du personnel aux fonctionnaires ayant vocation à prendre les mesures qui s'imposent en pareil cas et de concourir à tous audits et enquêtes dûment autorisés. Il ne doit subir aucune mesure de représailles de ce fait.
4. Les mesures disciplinaires prévues au chapitre X du Statut du personnel et au chapitre X du Règlement du personnel peuvent être appliquées à tout fonctionnaire dont les accusations sont mal fondées et procèdent d'intentions malveillantes.
5. Les mesures disciplinaires prévues au chapitre X du Statut du personnel et au chapitre X du Règlement du personnel peuvent être appliquées à tout fonctionnaire qui ne remplit pas ses obligations ou n'observe pas les normes de conduite édictées par la Charte des Nations Unies, le Statut et le Règlement du personnel, le Règlement financier et les Règles de gestion financière, ainsi que tous autres textes administratifs.
6. Les §§ 3 et 4 ci-dessus s'appliquent sous réserve de la fixation par le Directeur général des modalités y relatives et conformément à celles-ci.

Disposition 101.4

Emploi et activités en dehors de l'Union

1. Le Directeur général peut autoriser un fonctionnaire à exercer une profession ou à occuper un emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'organisation, si la profession ou l'emploi considéré:
 - a. n'est pas incompatible avec les fonctions officielles de l'intéressé ni avec son statut de fonctionnaire international;
 - b. n'est pas contraire aux intérêts et aux buts de l'Union; et
 - c. est autorisé par la loi en vigueur dans le lieu d'affectation du fonctionnaire ou dans le lieu d'exercice de la profession ou de l'emploi.
2. Les fonctionnaires autorisés à exercer des activités extérieures agissent en leur capacité propre, et non en tant que représentants de l'Union.
3. L'autorisation, conformément au § 1, est délivrée annuellement. Il incombe au fonctionnaire concerné de demander le renouvellement de cette autorisation. Le fait d'omettre de demander l'autorisation initiale ou son renouvellement est considéré comme un manquement et peut donner lieu à des mesures disciplinaires.

4. Le Directeur général arrête la procédure à suivre par tout fonctionnaire désireux d'obtenir un avis confidentiel quant à savoir si les activités qu'il se propose d'entreprendre en dehors de l'UPU sont compatibles avec son statut de fonctionnaire international.

Disposition 101.5

Cas spécifiques de conduite prohibée

1. Sont interdites toutes formes d'abus de pouvoir, de discriminations ou de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel ou le harcèlement fondé sur une distinction de sexe, ainsi que les voies de fait ou les insultes sur le lieu de travail ou à l'occasion du travail.
2. Le fonctionnaire doit éviter de perturber ou d'entraver de quelque manière que ce soit toute réunion ou activité officielle de l'Union, y compris toutes activités en relation avec l'administration de la justice, et s'interdire toute menace, tout acte d'intimidation ou toute autre conduite destinée, directement ou indirectement, à empêcher d'autres fonctionnaires de s'acquitter de leurs fonctions officielles. Le fonctionnaire ne doit, par ailleurs, user de menaces ni exercer ou tenter d'exercer des représailles contre ces personnes ni contre tous fonctionnaires exerçant les droits et remplissant les obligations en vertu du présent Règlement.
3. Le fonctionnaire ne doit donner intentionnellement aux Pays-membres, ni à une entité ou personne quelconque extérieure à l'Union, une idée fallacieuse de ses fonctions, de sa qualité officielle ou de la nature de ses attributions.
4. Le fonctionnaire ne doit altérer, détruire, falsifier, égarer ou rendre inutilisable intentionnellement nul document, dossier ou fichier de caractère officiel qui lui aurait été confié en raison de ses fonctions et qui est censé demeurer dans les archives de l'Union.
5. Le fonctionnaire doit s'abstenir d'intervenir auprès des Pays-membres, des organes permanents, des organes subsidiaires de l'Union ou des groupes d'experts, afin de faire modifier telle position ou décision prise par le Directeur général, y compris les décisions ayant trait au financement de programmes ou d'unités administratives du Bureau, afin de s'assurer leur concours pour voir améliorer sa situation personnelle ou celle d'autres fonctionnaires ou empêcher de faire rapporter telle décision qui lui serait défavorable ou qui serait défavorable à des collègues.
6. Le fonctionnaire ne doit offrir ni promettre de faveur, don, rémunération ou autre avantage personnel quelconques à un autre fonctionnaire ou à une tierce partie en vue d'amener celui-ci à accomplir quelque acte de sa fonction, s'abstenir d'accomplir cet acte ou en retarder l'accomplissement. De même, le fonctionnaire ne doit ni solliciter ni agréer de la part de tout autre fonctionnaire ou tierce partie de faveur, don, rémunération ou autre avantage personnel quelconques pour accomplir quelque acte de sa fonction, s'abstenir d'accomplir cet acte ou en retarder l'accomplissement.

Disposition 101.6

Evaluation

1. L'efficacité, la compétence et l'intégrité du fonctionnaire s'apprécient selon un système d'évaluation qui sert à déterminer si l'intéressé satisfait aux normes édictées par le Statut et le Règlement du personnel, ce dont il est comptable.
2. Le Directeur général veille à proposer aux fonctionnaires des programmes de formation et de perfectionnement appropriés.

Il est établi à intervalles réguliers un rapport d'évaluation pour tout fonctionnaire, y compris les fonctionnaires de rang supérieur, conformément aux procédures édictées par le Directeur général.

Disposition 101.7

Obligation pour les fonctionnaires de fournir des informations et de répondre aux demandes de renseignements

1. Tout fonctionnaire doit fournir au Directeur général tous les renseignements que ce dernier peut exiger pour déterminer sa situation administrative et ses droits au regard du Statut et du Règlement du personnel et pour prendre les dispositions administratives que requiert sa nomination.
2. Le fonctionnaire répond de l'exactitude des renseignements fournis et de toutes omissions.
3. Il incombe aux fonctionnaires de porter rapidement à la connaissance du Bureau, par écrit, tout changement concernant leur situation au regard du Statut et du Règlement du personnel et de transmettre tous les documents requis.
4. Tout fonctionnaire qui a l'intention d'acquérir le statut de résident permanent dans un pays autre que celui dont il a la nationalité ou qui a l'intention de changer de nationalité doit en informer le Directeur général avant que son changement de statut ou de nationalité ne devienne définitif.
5. Tout fonctionnaire 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 Directeur général.
6. Le Directeur général peut à tout moment prier tout fonctionnaire de fournir des renseignements concernant des faits antérieurs à sa nomination et touchant son aptitude ou concernant des faits touchant son intégrité, sa conduite et ses états de service comme fonctionnaire.

Disposition 101.8

Conflits d'intérêts

1. Tout fonctionnaire ayant des intérêts ou dont le conjoint ou les enfants à charge ont des intérêts dans (ou sont associés à) une entité, quelle qu'elle soit:
 - a. avec laquelle il peut être amené, directement ou indirectement, à traiter officiellement au nom de l'Union; ou
 - b. qui a un intérêt commercial dans les travaux de l'Union; ou
 - c. qui poursuit une activité commune avec l'Union,
 - d. doit faire connaître ces intérêts au Directeur général et doit, à moins que celui-ci ne l'en dispense, céder ceux-ci ou renoncer officiellement à jouer dans l'affaire un rôle, quel qu'il soit, qui serait susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts.

2. Les fonctionnaires occupant certaines catégories d'emploi déterminées par le Directeur général et spécifiées dans une annexe au Règlement du personnel doivent souscrire, lors de leur nomination, puis à intervalles prescrits, une déclaration de situation financière pour eux-mêmes, leur conjoint et leurs enfants à charge. Ils doivent notamment certifier dans leur déclaration que leur situation financière et leurs activités économiques ne donnent lieu à aucun conflit d'intérêts avec l'Union. Confidentielle, la déclaration ne peut être utilisée que selon les procédures établies par le Directeur général.

Disposition 101.9

Frais de voyage et indemnités afférents aux activités menées en dehors de l'Union

1. Tout fonctionnaire que le Directeur général a autorisé à participer à des activités organisées par un gouvernement, une organisation intergouvernementale, une organisation non gouvernementale ou un organisme privé, peut recevoir de l'entité concernée, au titre de frais d'hébergement, de voyage et de subsistance, des indemnités généralement comparables à celles versées par l'Union. L'indemnité journalière de subsistance normalement payable par l'Union est alors réduite conformément à la disposition 107.13.5.

2. Lorsqu'il reçoit les indemnités indiquées au § 1, le fonctionnaire en informe le Directeur général.

Disposition 101.10

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

1. Le Directeur général ne donne son assentiment préalable à l'acceptation par le fonctionnaire d'une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération provenant d'une source non gouvernementale, que dans des cas exceptionnels et si l'acceptation de la part du fonctionnaire n'est incompatible ni avec les intérêts de l'Union ni avec le statut de fonctionnaire international de

l'intéressé. Si le fait pour lui de refuser quelque distinction honorifique, décoration, faveur ou don provenant d'une source non gouvernementale devait exposer l'organisation à quelque embarras, ou si les circonstances ne lui permettent pas de recueillir l'assentiment préalable du Directeur général, l'intéressé peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de l'Union. Dans l'un et l'autre cas, il en informe le Directeur général, auquel il la remet et qui, soit décide de la conserver pour l'organisation, soit prend les dispositions voulues en vue de l'aliéner au profit de l'Union ou d'une œuvre caritative. Nonobstant l'obligation à lui faite de recueillir l'assentiment préalable du Directeur général, le fonctionnaire peut, à l'occasion de l'absence de tout assentiment préalable, accepter des dons modestes de valeur purement symbolique, à condition d'en informer promptement le Directeur général, qui peut enjoindre à l'intéressé de retourner le don en question ou de le remettre à l'Union.

2. Le Directeur général peut autoriser tout fonctionnaire à accepter d'une source non gouvernementale ou d'une université ou d'un établissement analogue un titre ou une distinction universitaire ou un témoignage de caractère commémoratif ou honorifique quelconque, tels que parchemins, certificats, trophées ou autre témoignages de valeur purement symboliques.
3. Tout fonctionnaire peut être appelé de temps à autre, dans le cadre de ses fonctions officielles, à assister à des manifestations organisées par des gouvernements, par exemple des conférences, des réunions, repas ou réceptions diplomatiques. Le fait d'assister à de telles réceptions n'est pas considéré comme équivalent à celui de recevoir une faveur, un don ou une rémunération quelconque au sens du Statut et du Règlement du personnel.
4. Le fonctionnaire n'accepte ni don, ni rémunération, ni faveur de personnes ou d'entités ayant des relations commerciales avec l'Union ou souhaitant établir de telles relations avec celle-ci.

Disposition 101.11

Discernement en matière financière

1. Le fonctionnaire doit faire preuve de discernement concernant toute question ayant trait aux intérêts financiers de l'Union, à ses ressources matérielles et humaines et à ses biens et avoirs.
2. Un fonctionnaire peut être appelé à rembourser à l'Union, partiellement ou entièrement, toute perte financière que celle-ci aurait subie à la suite de la négligence de ce fonctionnaire ou du fait que ce dernier aurait violé une disposition du Statut du personnel, du Règlement du personnel ou d'une instruction administrative.

Privilèges et immunités des fonctionnaires

1. Les fonctionnaires informent le Directeur général ou son représentant autorisé de tous les cas où leurs privilèges et immunités sont en cause.
2. Sans préjudice de ce qui précède, les fonctionnaires auxquels il est demandé de répondre à des demandes d'informations de nature privée émanant d'un tribunal ne sont pas tenus d'en informer le Directeur général ou son représentant autorisé.
3. Le Directeur général peut autoriser la Direction des ressources humaines à donner suite aux demandes d'informations concernant la situation d'un fonctionnaire émanant d'un tribunal dans le cadre d'une procédure touchant à la situation familiale ou à l'entretien de la famille dudit fonctionnaire.