



GROUPE DE TRAVAIL SUR L'HARMONISATION DES CADRES POLITIQUES ET JURIDIQUES

GROUPE D'EXPERTS JURIDIQUES (GEJ)

Réunion en distanciel du 03 février 2026

UPAP/CA/CPR/GTHPJ/GEJ/06/2026- Doc n°2 et Annexe

Original : français

AVANT PROJET DE PROGRAMME D'ACTIVITES EN MATIERE JURIDIQUE ET DE POLITIQUE POUR LE CYCLE QUADRIENNAL 2026/2027-2029/2030

Point n°4 de l'ordre du jour

1. Objet Avant de projet de programme d'activités en matière juridique et de politique pour le cycle quadriennal 2026/2027-2029/2030	2. Références/paragraphes <ul style="list-style-type: none">• Actes de l'Union ;• Programme d'activités 2025/2026.
3. Décision attendue <ul style="list-style-type: none">▪ Examiner le document▪ Formuler des observations ou propositions	

I. INTRODUCTION

En exécution de la Stratégie postale africaine, le présent programme d'activités prévisionnel dans les domaines juridique et des politiques a été élaboré dans le cadre des travaux préparatoires du programme d'activités quadriennal 2026-2030.

A cet effet, deux (02) principaux objectifs opérationnels sont retenus au regard des priorités stratégiques de l'Union dans les domaines juridique et des politiques. Il s'agit notamment de :

- Renforcer la sécurité juridique des actes, des activités et des ressources de l'UPAP ;**
- Reformer le cadre juridique de l'UPAP.**

Dans le but de réaliser les objectifs exposés ci-dessus, il est proposé un éventail d'activités à mettre en œuvre tout au long du cycle quadriennal 2026-2030.

II. DECISION ATTENDUE

L'équipe spéciale d'experts juridiques est invitée à examiner le document et formuler tout(es) commentaires, observations ou propositions pertinent (es).

PROJET DE PROGRAMME D'ACTIVITES JURIDIQUES ET DES POLITIQUES DE L'UPAP POUR LE CYCLE QUADRIENNAL 2026-2030
Objectif N° 1 : Renforcer la sécurité juridique des actes, des activités et des ressources de l'UPAP

N°	Objectifs	Activités
1.	Veiller à la conformité des décisions, résolutions, recommandations et actes administratifs aux textes de l'Union	i) Assurer le conseil juridique des États membres et du Secrétariat général
2.	Assurer la mise en œuvre des décisions, résolutions et recommandations de la Conférence des plénipotentiaires et du Conseil d'administration	i) Coordonner avec les États membres et les services du Secrétariat général la mise en œuvre des décisions, résolutions et recommandation de la Conférence des plénipotentiaires et du Conseil d'administration
3.	Assurer la prévention des actions en justice contre l'Union et la protection de ses intérêts	i) Assurer en permanence l'examen des textes juridiques et réglementaires de l'Union ii) Assurer la coordination des négociations et la rédaction des protocoles d'accord et contrats
4.	Assurer l'accompagnement technique dans la mise en œuvre des protocoles d'accord et autres conventions signés	i) Veiller à la mise en œuvre des protocoles d'accord, contrats et autres conventions
5.	Assurer une meilleure coordination et efficacité dans la conduite des activités du Secrétariat général	i) Coordonner l'élaboration des procédures administratives et des procédures opérationnelles normalisées pour le Secrétariat général, notamment dans les domaines ci-après : ii) Gestion des voyages officiels ; iii) Recrutement du personnel ; iv) Demande d'avis juridiques ; v) Négociation et signature d'accords de partenariat et des contrats ;

		vi) Organisation de réunions de direction ; vii) Passation des charges entre fonctionnaires entrants et sortants en dehors des fonctionnaires élus ; viii) Réunions en ligne.
6.	Poursuivre l'application des dispositions de l'article 4(2) de la Convention de l'UPAP	i) Piloter les négociations et la signature d'un accord avec l'Union africaine
7.	Élaborer le Code de déontologie de l'UPAP	i) Soumettre le Code de déontologie de l'UPAP pour approbation aux organes de l'Union

Objectif N° 2 : Reforme le cadre juridique de l'UPAP

N°	Objectifs	Activités
1.	Actualiser et mettre en cohérence les Actes de l'UPAP	i) Examiner et proposer des améliorations à apporter aux Actes de l'Union
2.	Actualiser et mettre en cohérence le Règlement du personnel de l'UPAP	i) Coordonner la révision et l'amélioration du Règlement du personnel de l'UPAP
3.	Actualiser et aligner le Règlement financier de l'UPAP sur les normes IPSAS	i) Coordonner la révision et l'amélioration du Règlement financier de l'Union au regard de l'évolution des normes financières internationales
4.	Corriger les incohérences et les insuffisances constatées	i) Proposer des modifications à apporter aux textes de l'Union, notamment le Règlement intérieur des organes, le Règlement de l'Association du personnel de l'UPAP et le Règlement de la Caisse de retraite
5.	Assurer une veille juridique au niveau international, notamment au sein de l'UPU et de l'Union africaine	i) Recenser les actes juridiques de portée internationale présentant un intérêt pour l'UPAP et proposer des actions de transposition.