

# **MANUAL OF STAFF POLICIES**

## **Chapter I Purpose and definitions**

# ***RECUEIL DES POLITIQUES RELATIVES AU PERSONNEL***

## ***Chapitre I Objet et définitions***

Date approved/ <i>Date d'approbation</i>	5 June 2020/ <i>5 juin 2020</i>
Date commenced/ <i>Date d'entrée en vigueur</i>	1 July 2020/ <i>1<sup>er</sup> juillet 2020</i>



## Purpose

To outline the scope of the *Manual of Staff Policies*, provide key definitions and to provide transitional arrangements between this manual and the previous version of the *Manual of Staff Rules*.

## Scope

This policy applies to all SPC **staff**.

### 1. Scope

- 1.1 This *Manual of Staff Policies* has been issued by the **Director-General** under regulation 29 of the *SPC Staff Regulations*. It outlines the duties, obligations, terms and conditions of all **staff** employed at SPC. Where referenced either in this manual or in contracts, these requirements also extend to **non-staff personnel, contractors and implementing partners**.
- 1.2 These policies provide more detail than the *SPC Staff Regulations*, but they should be read in conjunction with those and any other administrative instructions from the **governing body**.
- 1.3 The **Director-General** may amend or supplement these policies from time to time without prejudice to existing rights and privileges, in accordance with regulation 29.
- 1.4.1.4 The **Director-General** may issue guidelines or procedures to support the implementation and interpretation of these policies providing they are not inconsistent.

### 2. Chapters

No.	Name of chapter	Areas covered
I	Purpose and definitions	Structure Definitions
II	Code of conduct, duties and obligations	Code of conduct Duties
III	Recruitment	Recruitment principles Recruitment process
IV	Appointment	Terms, conditions, tenure of appointment Contract renewals
V	Remuneration, benefits, allowances and other entitlements	All salary, remuneration, benefits and allowances for all types of <b>staff</b>
VI	Working hours and leave	Hours of work Types of leave
VII	Travel	Travel
VIII	Performance development and learning	Performance development cycle Learning and development plan

## Objet

Délimiter le champ d'application du Recueil des politiques relatives au personnel, définir les termes clés et présenter des dispositions transitoires entre la version précédente des Statuts du **personnel** et le présent Recueil.

## Champ d'application

Les présentes politiques s'appliquent à l'ensemble du **personnel** de la CPS.

### 1. Objet

- 1.1 Le Recueil des politiques relatives au personnel est promulgué par le-la **Directeur-riche général-e** au titre de l'article 29 du Règlement du personnel de la CPS. Les présentes politiques énoncent les devoirs et obligations qui incombent à l'ensemble des **agents** employés par l'Organisation, ainsi que leurs conditions d'emploi. Lorsque le présent Recueil ou les contrats conclus le précisent, ces devoirs, obligations et conditions d'emploi s'appliquent également aux membres du **personnel non salarié**, aux **prestataires** et aux **partenaires d'exécution**.
- 1.2 Les présentes politiques sont plus détaillées que le Règlement du personnel de la CPS, mais doivent néanmoins être lues en parallèle des dispositions dudit texte ainsi que de toute autre directive administrative émise par l'**organe directeur**.
- 1.3 Le-La **Directeur-riche général-e** peut, s'il y a lieu, compléter ou modifier les présentes politiques sans porter atteinte aux droits et privilèges acquis, conformément aux dispositions de l'article 29.
- 1.4 Il-Elle peut émettre des procédures ou directives à l'appui de la mise en œuvre et de l'interprétation des présentes politiques, dès lors qu'elles ne sont pas en contradiction avec lesdites politiques.

### 2. Chapitres

- 2.1 Le Recueil est divisé en 15 chapitres, présentés ci-dessous :

N°	Intitulé du chapitre	Sujets traités
I	Objet et définitions	Structure Définitions
II	Code de conduite, devoirs et obligations	Code de conduite Devoirs
III	Recrutement	Principes applicables en matière de recrutement Procédure de recrutement
IV	Nominations	Conditions et durée d'emploi Renouvellement des contrats
V	Rémunération, avantages, indemnités et autres prestations	Traitements, indemnités et avantages de toutes les catégories de <b>personnel</b>
VI	Horaires de travail et congés	Horaires de travail Catégories de congés
VII	Voyages	Voyages
VIII	Formation et développement de la performance	Cycle PDS Plan de perfectionnement et de formation

IX	Staff committees	<b>Staff Representative Committee</b> Health and Safety Committee
X	Health and safety	Health and safety system Mitigation of particular risk
XI	Work culture and behaviours	Well-being focal points Grievance process Protection against retaliation (whistleblowing) Protection against retaliation (whistleblowing) Discrimination <b>Bullying</b> Harassment, sexual harassment and sexual exploitation Violence in the workplace Domestic violence Child and vulnerable adult protection Fraud and corruption Alcohol, tobacco, kava, betel nut and drugs
XII	Investigations and disciplinary actions	Disciplinary offences Investigation process Disciplinary actions
XIII	Reviews and appeals	Request for review Review Panel Appeals
XIV	Separation from service	Forms of end of service administration at end of service
XV	Other forms of engagement (non- staff personnel)	Interns PhD candidates Secondees Visiting researchers or advisers Co-located officers Volunteers Consultants

2.1 This manual is divided into 15 chapters. They are:

2.2 References in this manual are standardised by chapter, part, section and paragraph. A reference to Part XI.B is a reference to all the sections and paragraphs under 'B Discrimination' in Chapter XI Work culture and behaviours. A reference to 'paragraph III.3.1', is a reference to the specific paragraph 3.1 in Chapter III Recruitment and selection.

### 3. Definitions

3.1 Unless otherwise defined, the following definitions are used throughout this manual. Words that have been defined in this section are in bold throughout the manual.

IX	<i>Comités du personnel</i>	<b>Comité des représentants du personnel</b>
X	<i>Hygiène et sécurité</i>	<i>Dispositif en place en matière d'hygiène et de sécurité</i> <i>Atténuation des risques particuliers</i>
XI	<i>Culture et comportements sur le lieu de travail</i>	<i>Référent-e-s bien-être</i> <i>Procédure de traitement des griefs</i> <i>Protection contre les représailles (dénonciation d'abus)</i> <i>Discrimination</i> <b>Brimades</b> <i>Harcèlement, harcèlement sexuel et exploitation sexuelle</i> <i>Violence sur le lieu de travail</i> <i>Violence domestique</i> <i>Protection des adultes vulnérables et des enfants</i> <i>Fraude et corruption</i> <i>Alcool, tabac, kava, noix de bétel et stupéfiants</i>
XII	Enquêtes et mesures disciplinaires	Fautes disciplinaires Processus d'enquête Mesures disciplinaires
XIII	<i>Procédures de réexamen et de recours</i>	<i>Demande de réexamen</i> <i>Comité de réexamen</i> <i>Recours</i>
XIV	<i>Cessation de service</i>	<i>Formes de cessation d'emploi</i> <i>Formalités administratives en fin de contrat</i>
XV	<i>Autres formes d'engagement (personnel non salarié)</i>	<i>Stagiaires</i> <i>Doctorants</i> <i>Agents détachés</i> <i>Conseillers ou chercheurs invités</i> <i>Agents d'autres organisations travaillant au sein de locaux de la CPS</i> <i>Bénévoles</i> <i>Consultants</i>

2.2 Les renvois sont présentés au format suivant dans l'ensemble du Recueil : le chapitre suivi de la partie, de la section et du paragraphe. Une référence à la partie XI.B renvoie ainsi à l'ensemble des sections et paragraphes de la partie B « Discrimination » du Chapitre XI – Culture et comportements sur le lieu de travail. Une référence au paragraphe III.3.1 renvoie spécifiquement au paragraphe 3.1 du Chapitre III – Recrutement.

### 3. Définitions

3.1 Sauf indication contraire, les définitions ci-après s'appliquent à l'ensemble du présent Recueil. Les termes et expressions définis ici sont en caractères gras dans toutes les politiques du Recueil.

Word/Phrase	Definition
<b>Audit and Risk Committee</b>	SPC's Audit and Risk Committee as established by <b>CRGA</b> in the <i>Audit and Risk Committee Charter</i> .
<b>Conference of the Pacific Community</b>	SPC's main governing body as described in the <i>Pacific Community's Governance Arrangement</i> .
<b>Consultant</b>	A specific type of <b>contractor</b> , a consultant is defined by SPC's <i>Procurement Policy</i> as a person, organisation or firm engaged for a limited time period to: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. provide specified goods, works or services that implement established policy objectives; or</li> <li>b. perform operations or functions that involve skills or capabilities that would normally be expected to reside within SPC but which are not currently available.</li> </ul>
<b>Contractor</b>	A legal person or any entity contracted by SPC under SPC's <i>Procurement Policy</i> .
<b>CRGA</b>	The Committee of Representatives of Governments and Administrations, SPC's governing body, as described in the <i>Pacific Community's Governance Arrangement</i> .
<b>Dependent child</b>	An <b>employee's</b> biological child, <b>legally adopted child</b> or <b>step-child</b> who is unmarried and for whom financial support is provided by the <b>employee</b> . A dependent child must be: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. under the age of 19 years; or</li> <li>b. under the age of 25 years, wholly dependent on the <b>employee</b> and enrolled in a full-time programme of study at a secondary school, university or other tertiary institution, pursuing undergraduate studies, and whose studies at both secondary and tertiary levels have been on a continuous basis (except in the case of a year's sabbatical); or</li> <li>c. regardless of age, medically certified as physically or mentally incapacitated.</li> </ul>
<b>Development partner</b>	An organisation, government agency or any other entity that provides SPC with funding for projects or programmes. It can be used interchangeably with <b>donor</b> .
<b>Director</b>	A <b>staff member</b> who holds a position with the title 'Director', regardless of band.
<b>Director-General</b>	The Director-General of the Pacific Community, and any person or role the Director-General has delegated responsibility to under the <i>Instrument of Delegations</i> or authorised under the <i>Instrument of Authorisations</i> .
<b>Donor</b>	An organisation, government agency or any other entity that provides SPC with funding for projects or programmes. It can be used interchangeably with <b>development partner</b> .
<b>Duty station</b>	The location where the <b>staff member</b> has been contracted to work.
<b>Eligible dependants</b>	The <b>spouse</b> and any <b>dependent children</b> of a <b>staff member</b> .
<b>Employee</b>	Individuals who are engaged under an SPC employment contract; used interchangeably with <b>staff member</b> .
<b>EPAI</b>	An <b>employee</b> in a position advertised internationally – a <b>staff member</b> who was recruited for a <b>PAI</b> .
<b>EPAL</b>	An <b>employee</b> in a position advertised locally – a <b>staff member</b> who was recruited for a <b>PAL</b> .
<b>Executive</b>	The <b>Director-General</b> and the Deputy Directors-General.
<b>Fixed term contract</b>	A staffing contract for a period of one year or more, up to a maximum of 6 years.
<b>Governing body</b>	The <b>Conference of the Pacific Community</b> or the Committee of Representatives of Governments and Administrations ( <b>CRGA</b> )
<b>Hiring manager</b>	A <b>staff member</b> who has managerial and hiring capacity within their team, section, division, project or programme.
<b>Human Resources</b>	The Human Resources Department at SPC.
<b>Illness</b>	Illness includes both physical and mental illnesses.
<b>Immediate family</b>	The staff member's: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>spouse</b>;</li> <li>b. biological, <b>legally adopted</b> or <b>step-children</b>; and</li> <li>c. parents, including step-parents.</li> </ul>
<b>Implementing partner</b>	Any legal entity that cooperates or collaborates with SPC to implement a project or programme, for example an NGO, other international organisation or government agency, or that SPC contracts to deliver aspects of a project or programme.
<b>Legally adopted child</b>	A child: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. for whom the legal adoption process has been finalised; or</li> <li>b. if the staff member is in the process of adopting the child, a child for whom: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. the <b>staff member</b> submits official documentary evidence that an adoption proceeding has been initiated, and</li> <li>ii. pending completion of the proceedings, is being entrusted to the <b>staff member's</b> care.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Manager</b>	The person to whom a <b>staff member</b> reports.
<b>Non-staff personnel</b>	An individual who is not on an employment contract with SPC but who has a form of relationship with SPC that means they may be perceived as acting for SPC. Includes all individuals contracted under <i>Chapter XV Other forms of engagement (non-staff personnel)</i> .

Terme/Expression	Définition
Agent-e	Personne liée à la CPS par un contrat de travail. Synonyme de « <b>personnel</b> », « <b>membre du personnel</b> ».
Agent-e international-e	<b>Membre du personnel occupant un poste à recrutement local.</b>
Agent-e international-e	<b>Membre du personnel occupant un poste à recrutement local.</b>
Ayants droit	<b>Conjoint-e et enfants à charge d'un membre du personnel.</b>
Bailleur de fonds	Organisation, organisme public ou toute autre entité pourvoyeuse de fonds à l'appui des projets ou programmes de la CPS. Synonyme de « <b>partenaire du développement</b> ».
Comité d'audit et des risques	Comité de la CPS créé par le <b>CRGA</b> conformément à la Charte du Comité d'audit et des risques.
Comité des représentants du personnel	Comité établi par le <b>personnel</b> au titre du paragraphe IX.2.1.
Conférence de la Communauté du Pacifique	Principal organe directeur de la CPS, tel que décrit dans le dispositif de gouvernance de la Communauté du Pacifique.
Conjoint-e	Époux-se ou partenaire de fait de l' <b>agent-e</b> . Une union de fait s'entend : a. d'un pacte civil de solidarité conclu entre l' <b>agent-e</b> et son-sa partenaire ; ou b. d'une vie en couple de l' <b>agent-e</b> et de son-sa partenaire depuis plus de 12 mois.
Consultant-e	Il s'agit d'une catégorie donnée de <b>prestataire</b> . La Politique relative aux achats de la CPS définit un-e consultant-e comme une personne, une organisation ou une entreprise engagée pour une durée limitée aux fins suivantes : • fournir des biens, des travaux ou des services déterminés qui participent à la mise en œuvre des objectifs fixés par les politiques ; ou • effectuer des opérations ou exercer des fonctions faisant appel à des compétences ou à des capacités qui devraient normalement être présentes au sein de la CPS, mais qui sont actuellement indisponibles.
Contrat à durée déterminée	Contrat de travail conclu pour une durée d'une à six années au maximum.
Contrat à durée indéterminée	Contrat de travail non limité dans le temps.
Contrat temporaire	Contrat de travail d'une durée inférieure à une année.
CPS	Communauté du Pacifique.
CRGA	Comité des représentants des gouvernements et administrations. Organe directeur de la CPS, tel que décrit dans le dispositif de gouvernance de la Communauté du Pacifique.
Déplacement professionnel / mission professionnelle / mission	S'entend notamment : a. des déplacements effectués pour participer à une mission dans le cadre d'un projet ou d'un programme, à une réunion, à une conférence, à un atelier, à une formation, à des consultations officielles ou à une visite sur le site d'un projet, ainsi que pour représenter officiellement la CPS ; b. du voyage à l'occasion de la prise de fonctions, pour rejoindre le <b>lieu d'affectation</b> , et en fin de contrat ; c. des déplacements en cas de changement de <b>lieu d'affectation</b> ; et d. des congés dans les foyers, des voyages pour visite familiale et de tout autre déplacement auquel aurait droit l' <b>agent-e</b> en vertu de son contrat de travail.
Directeur-riche	<b>Membre du personnel</b> dont l'intitulé du poste inclut le terme « <b>directeur-riche</b> », quelle que soit sa classe salariale.
Directeur-riche général-e	<b>Directeur-riche général-e</b> de la Communauté du Pacifique et toute personne ou tout titulaire de poste à qui celui-ci ou celle-ci délègue ses pouvoirs en vertu de l'Acte de délégation de pouvoirs ou que celui-ci ou celle-ci autorise à prendre certaines mesures en vertu de l'Acte d'autorisation.
Direction	Le-La <b>Directeur-riche général-e</b> et les <b>directeurs généraux adjoints</b> .
Enfant à charge	Enfant biologique ou <b>enfant adoptif-ve</b> non marié-e de l' <b>agent-e</b> ou de son-sa <b>conjoint-e</b> , dont l' <b>agent-e</b> assure l'entretien. Un-e enfant à charge : a. est âgé-e de moins de 19 ans ; b. est âgé-e de moins de 25 ans, est entièrement à la charge de l' <b>agent-e</b> , et fréquente à plein temps une école secondaire, une université ou un autre établissement d'enseignement supérieur, où il-elle poursuit des études de premier cycle, et dont les études tant secondaires que supérieures se sont déroulées sans interruption (sauf en cas d'année sabbatique) ; ou c. quel que soit son âge, est en situation de handicap physique ou mental médicalement attesté.
Enfant adoptif-ve	a. Un-e enfant pour qui la procédure légale d'adoption a abouti ; ou b. si le-la <b>membre du personnel</b> a entamé une procédure d'adoption, un-e enfant : i. pour qui le-la <b>membre du personnel</b> fournit des documents officiels prouvant que des démarches d'adoption sont en cours ; et ii. qui, si la procédure aboutit, est confié-e aux soins du-de la <b>membre du personnel</b>
Enfant du conjoint ou de la conjointe	Enfant biologique ou <b>adoptif-ve</b> du <b>conjoint</b> ou de la <b>conjointe</b> de l' <b>agent-e</b> .
Famille immédiate	a. Le <b>conjoint</b> ou la <b>conjointe</b> de l' <b>agent-e</b> ; b. ses enfants biologiques ou <b>adoptifs</b> , ou ceux de son conjoint ou de sa <b>conjointe</b> ; et c. ses parents, y compris ses beaux-parents (au sens « <b>nouveau conjoint</b> ou <b>nouvelle conjointe</b> du père ou de la mère »).

<b>Official travel</b>	This includes, but is not limited to: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. travel to take part in project- or programme-related missions, meetings, conferences, workshops, training courses, official consultations, project site visits and for official representation of SPC;</li> <li>b. initial appointment and repatriation travel (e.g. travelling to and from the <b>duty station</b>);</li> <li>c. reassignment travel (moving from one <b>duty station</b> to another); and</li> <li>d. home leave, family visits and any other travel as per entitlements under the individual staff contract.</li> </ul>
<b>Ongoing contract</b>	A staffing contract that is not time limited.
<b>Pacific Islander</b>	An individual who self-identifies as a person of Pacific Island descent or heritage.
<b>PAI</b>	Positions advertised internationally. These positions are required to be advertised in the international market and fall in bands 8 to 18 of SPC's salary scale.
<b>PAL</b>	Positions advertised locally. These positions are required to be advertised in the local market of the <b>duty station</b> and fall in bands 1 to 7 of SPC's salary scale.
<b>Place of domicile</b>	The <b>staff member's</b> recognised home in their home country as determined by the <b>Director-General</b> under paragraph V.4.1.
<b>SPC</b>	The Pacific Community.
<b>SPC premises</b>	Any places of work that are under the substantial control of SPC, including but not limited to offices, workshops, laboratories, vehicles and boats, or venues rented by SPC for meetings or workshops.
<b>Spouse</b>	The married or de facto partner of a <b>staff member</b> . The <b>staff member</b> and their partner are in a de facto relationship if: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. they have entered into a civil union; or</li> <li>b. they have been living together as a couple for more than 12 months.</li> </ul>
<b>Staff or staff member</b>	An individual who is engaged under an SPC employment contract; used interchangeably with <b>employee</b> .
<b>Staff Representative Committee</b>	A committee established by <b>staff</b> under paragraph IX.2.1.
<b>Step-child</b>	The biological or <b>legally adopted child</b> of the <b>staff member's spouse</b> .
<b>Temporary contract</b>	A staffing contract for a period of less than one year.

#### 4. Transitional arrangements

- 4.1 The *Manual of Staff Policies* commences on a date determined by the **Director-General**. It supersedes the *Manual of Staff Rules* and any other former rules or policies relating to staff *Terms and Conditions*.
- 4.2 Any action taken under the *Manual of Staff Rules* and still effective before the commencement of the *Manual of Staff Policies* shall continue to have full force and effect until superseded by action under this manual.
- 4.3 The provisions of *Chapter XIII Reviews* and appeals can be invoked to review or appeal decisions made under the former *Manual of Staff Rules*.
- 4.4 The **Director-General** may amend this *Manual of Staff Policies* from time to time. In doing so, the new provisions will commence on a date determined by the **Director-General**.

<b>Lieu d'affectation</b>	<i>Site où l'agent-e est affecté-e en vertu de son contrat de travail.</i>
<b>Lieu de domicile</b>	<i>Domicile agréé de l'agent-e dans son pays d'origine fixé par le-la <b>Directeur-riche général-e</b> au titre du paragraphe V.4.1.</i>
<b>Locaux de la CPS</b>	<i>Espaces de travail où la CPS exerce son contrôle (bureaux, ateliers, laboratoires, véhicules et bateaux, notamment), et sites loués par la CPS aux fins de l'organisation de réunions ou d'ateliers.</i>
<b>Maladie</b>	<i>Désigne aussi bien les maladies physiques que mentales.</i>
<b>Océanien-ne</b>	<i>Personne qui se déclare d'ascendance ou de tradition océanienne.</i>
<b>Organe directeur</b>	<b>Conférence de la Communauté du Pacifique</b> ou Comité des représentants des gouvernements et administrations (CRGA).
<b>Partenaire d'exécution</b>	<i>Toute personne morale qui coopère ou collabore avec la CPS dans le but d'exécuter un projet ou un programme, par exemple une organisation non gouvernementale (ONG), une autre organisation internationale ou un organisme public national, ou bien à qui fait appel l'Organisation pour prendre en charge certains aspects d'un projet ou programme.</i>
<b>Partenaire du développement</b>	<i>Organisation, organisme public ou toute autre entité pourvoyeuse de fonds à l'appui des projets ou programmes de la CPS. Synonyme de « bailleur de fonds ».</i>
<b>Personnel / membre du personnel</b>	<i>Personne(s) liée(s) à la CPS par un contrat de travail. Synonyme d'« agent-e ».</i>
<b>Personnel non salarié</b>	<i>Personnes non liées à la CPS par un contrat de travail, mais entretenant des relations avec elle pouvant laisser penser que lesdites personnes agissent pour le compte de l'Organisation. Il s'agit de l'ensemble des catégories de personnes engagées au titre du Chapitre XV – Autres formes d'engagement (personnel non salarié).</i>
<b>Postes à recrutement international</b>	<i>Postes pour lesquels l'avis de recrutement doit être diffusé sur le marché international et qui relèvent des classes 8 à 18 du barème des traitements de la CPS.</i>
<b>Postes à recrutement local</b>	<i>Postes pour lesquels l'avis de recrutement doit être diffusé sur le marché local du lieu d'affectation et qui relèvent des classes 1 à 7 du barème des traitements de la CPS.</i>
<b>Prestataire</b>	<i>Personne morale ou toute entité à qui fait appel la CPS conformément à la Politique relative aux achats de l'Organisation.</i>
<b>Responsable</b>	<i>Personne dont relève un-e <b>membre du personnel</b>. Synonyme de « supérieur-e hiérarchique ».</i>
<b>Responsable recruteur-euse</b>	<b>Membre du personnel</b> occupant des fonctions d'encadrement et de recrutement au sein de son équipe, sa section, sa division, son projet ou son programme.
<b>Ressources humaines</b>	<i>Département des ressources humaines de la CPS.</i>
<b>Supérieur-e hiérarchique</b>	<i>Personne dont relève un-e <b>membre du personnel</b>. Synonyme de « responsable ».</i>

#### 4. Dispositions transitoires

- 4.1 Le Recueil des politiques relatives au personnel prend effet à une date fixée par le-la **Directeur-riche général-e**. Il annule et remplace les Statuts du personnel ainsi que les anciennes règles ou politiques régissant les conditions d'emploi du personnel.
- 4.2 Toute mesure prise en vertu des Statuts du personnel et encore en vigueur avant la prise d'effet du Recueil des politiques relatives au personnel demeurera pleinement applicable tant qu'elle n'aura pas été remplacée par des mesures prises en vertu du présent Recueil.
- 4.3 Les dispositions du Chapitre XIII – Procédures de réexamen et de recours peuvent être invoquées pour entreprendre un réexamen ou engager un recours concernant des décisions prises au titre des Statuts du personnel précédemment en vigueur.
- 4.4 Le-La **Directeur-riche général-e** peut, s'il y a lieu, modifier le présent Recueil des politiques relatives au personnel. Le cas échéant, les nouvelles dispositions prendront effet à une date qu'il ou elle aura fixée.