**Améliorations locatives : Acquisition et gestion**

1. Les améliorations locatives (LHI) au Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) sont les améliorations apportées aux locaux loués à des fins commerciales lorsque le contrat de location a été signé par le PNUD, ou que le PNUD a des droits d’usage cédés sans contrepartie, pour des locaux qu'il occupe ou tout autre lieu qui n’est pas la PROPRIÉTÉ du PNUD. Ces améliorations ne seront immobilisées que si le coût total de l'amélioration dépasse 50 000 dollars des États-Unis. Chaque amélioration sera basée sur une amélioration identifiable du bâtiment, **par exemple l’installation d'équipements de sécurité incendie, les rénovations de la toiture, etc. et tous les coûts associés à l'amélioration seront consolidés pour obtenir le coût de l'amélioration. Les améliorations peuvent également être classées par étage ou emplacement, par exemple rénovation de bureaux au 5e étage ou rénovation de bureaux dans l’immeuble no 6.**
2. Il existe plusieurs types d'améliorations locatives. Il s’agit notamment **des appareils d'éclairage fixes, du chauffage et d'autres améliorations aux infrastructures. Les améliorations peuvent également inclure de nouvelles constructions comme des pièces, des ajouts, des cloisons inamovibles, des entrées, des infrastructures de sécurité ou des améliorations permanentes de l'apparence extérieure d'une structure. L'aménagement paysager peut également être classé comme amélioration locative. À noter que la LHI exclut les tâches d’entretien régulier**.
3. Les améliorations locatives sont immobilisées si le potentiel de service de l'immobilisation corporelle est amélioré. Aux fins du PNUD, une amélioration locative sera immobilisée (c’est-à-dire que le coût total de l'actif sera comptabilisé en charges sur plusieurs [périodes comptables](http://www.businessdictionary.com/definition/accounting-period.html)au lieu d'être [comptabilisé en charges](http://www.businessdictionary.com/definition/expense.html) lors de l'achat) si elle répond aux critères suivants :
   1. fournit au PNUD de futurs avantages économiques ou de services.
   2. Est destinée à être utilisée pendant plus d'une période de référence (qui est de 12 mois au PNUD) ;
   3. est d'une valeur égale ou supérieure à 50 000 dollars des États-Unis.
   4. est utilisée et contrôlée par le PNUD.
   5. a un coût qui peut être déterminé de manière fiable.
4. **En plus de ces critères, pour qu'une dépense soit traitée comme une amélioration locative, le PNUD doit avoir le droit d'utiliser, et la responsabilité d’entretenir cette amélioration.**
5. Les améliorations locatives comme la rénovation ne seront pas liquidées ou comptabilisées en pertes car elles sont rattachées au bâtiment. Le contrat de bail type du PNUD contient l'article suivant :

*« Lorsque, avec le consentement écrit préalable du bailleur, des modifications, des rénovations ou des ajouts majeurs sont effectués sur les locaux loués, le PNUD ne sera pas tenu de restaurer les locaux loués à l'état et aux conditions existants avant d'y entrer en vertu du présent contrat de location. Ce consentement doit être établi par écrit et doit contenir des dispositions sur l'amortissement ou le remboursement des dépenses, soit en compensant les dépenses par le paiement de loyers, soit par le paiement de leur juste valeur marchande. »*

1. Par conséquent, il n'y a pas de liquidation des améliorations locatives. Cependant, si le PNUD est en mesure de démanteler l'amélioration conformément aux termes et conditions du contrat de location et de la liquider, il convient de suivre les procédures de liquidation prévues pour le matériel dans le cadre des politiques et procédures régissant les programmes et opérations (POPP).
2. Lorsqu'un bail est résilié avant que l'amélioration locative ne soit entièrement amortie, le montant non amorti (VCN) de l'amélioration inscrit dans le module des actifs du système Quantum du PNUD, devra être intégralement comptabilisé en pertes dans les livres comptables. Ces comptabilisations en pertes doivent suivre les mécanismes d'approbation prévus par le POPP pour la liquidation et la comptabilisation en pertes du mobilier et du matériel.

# Caractéristiques de l'amélioration locative

1. L'amélioration doit être apportée au bien loué.
2. Le PNUD doit payer pour l'amélioration (soit au début du bail, soit pendant la durée restante du bail); un donateur peut effectuer l’amélioration pour le compte du PNUD (dans ce cas, une juste valeur marchande sera utilisée pour déterminer la valeur équivalente à celle qu’un acheteur raisonnable et de bonne volonté et un vendeur raisonnable et de bonne volonté utiliseront pour négocier le bien dans un marché concurrentiel).
3. L'amélioration doit procurer des avantages à long terme (c’est-à-dire s'étendre sur plus d'une période comptable).
4. L'amélioration devient une partie de la propriété.
5. Après la résiliation du bail par le PNUD ou le propriétaire, les améliorations locatives deviennent la propriété du bailleur, qui peut en faire tout ce qu'il veut. Par ailleurs, le PNUD pourra être tenu de démanteler les améliorations locatives à ses frais. Cette mesure est traitée dans la section « Démantèlement et coûts similaires » ci-dessous.
6. Avant d'apporter des améliorations, les bureaux du PNUD doivent veiller à ce que les conditions du bail le permettent. Par exemple, il se peut que les coûts de retrait ou de démantèlement soient comptabilisés lorsque les travaux sont convenus avec le propriétaire. Les améliorations doivent être prises en compte dans le cadre du processus général de la relation d'engagement et de continuité du PNUD avec le propriétaire.

# Améliorations interdites

1. Lors de la location de locaux, certains éléments ne peuvent pas être considérés comme des améliorations locatives. Il s’agit des articles qui peuvent être déplacés ou retirés du bâtiment lorsque la durée du bail du PNUD arrive à son terme. Par exemple, des cloisons ou des panneaux muraux mobiles, des cloisons de poste de travail mobiles, des lignes téléphoniques mobiles, des appareils électroménagers, du mobilier de bureau, de l'équipement, des enseignes facilement démontables ou de la moquette qui n’est pas fixée au sol. Ces articles sont principalement classés comme mobilier et agencements (F&F), et non comme améliorations locatives. Ces articles doivent être enregistrés comme mobilier et agencements, conformément à la politique sur les immobilisations corporelles relative au mobilier et au matériel.
2. Si ces biens meubles sont laissés par le PNUD à la fin du bail, ils sont traités comme la propriété du bailleur parce qu'ils sont considérés comme abandonnés et doivent être comptabilisés en pertes par le PNUD.
3. Les bâtiments mobiles comme les remorques ou les maisons mobiles ne sont pas considérés comme des améliorations locatives.
4. Les dépenses liées aux révisions et à l'entretien ne doivent pas être classées comme des améliorations locatives, car il s'agit d'améliorations apportées dans le cours normal des activités, par exemple :
   1. le papier peint et la peinture ;
   2. les joints de calfeutrage ;
   3. la réparation d’une toiture ;
   4. la réfection des plâtres.
5. En cas d'ambiguïté avec cette politique, l'unité concernée devra consulter le service des opérations générales, bureau des services de gestion pour obtenir des éclaircissements.

## Locaux non loués par le PNUD

1. Dans les rares cas où une amélioration locative est effectuée en utilisant les fonds du PNUD pour des locaux non PNUD, ou un bureau loué pour lequel le PNUD n'a pas signé de bail, le montant sera comptabilisé en charges car le PNUD ne possède pas ou ne loue pas les locaux.

## Locaux loués par le PNUD

1. Au PNUD, une amélioration locative effectuée à l'aide des fonds du PNUD ou effectuée par un donateur au nom du PNUD, dans des locaux où le PNUD a signé un bail, sera reconnue comme une immobilisation.
   1. La valeur de l'amélioration locative (c’est-à-dire son coût total) sera amortie (c’est-à-dire

comptabilisée en charges) sur la durée du bail. La durée du bail est différente de la durée totale du bail.

* 1. La durée du bail est la principale période non résiliable du bail ainsi que toutes les périodes secondaires pendant lesquelles le PNUD a le droit contractuel de continuer à utiliser les locaux. Par exemple, le PNUD peut avoir une durée de bail de 5 ans mais réellement rester dans un bâtiment pendant 20 ans en raison du droit contractuel d'opter pour la prolongation du bail. La durée du bail sera donc de 20 ans si, au début, le PNUD prévoyait de rester 20 ans même s'il ne signe qu'un bail initial de 5 ans. Il est important de tenir compte de la durée du bail au début du bail.

1. Pour les besoins du PNUD, toutes les LHI auront une durée de vie utile de 10 ans.

## Types de baux opérationnels

1. Baux opérationnels
2. **Bail commercial :** Un bail commercial est un contrat entre le PNUD et une entreprise privée. En échange de l'utilisation des locaux, le propriétaire reçoit un paiement ou une série de paiements du PNUD sur la durée du bail. Lorsque la durée du bail couvre plus d'une période comptable (période de déclaration), les améliorations locatives doivent être immobilisées et amorties sur la durée du contrat de location. Au PNUD, cela sera sur plus de 10 ans.
3. **Accord de base type en matière d'assistance (SBAA) et autres baux gouvernementaux :** Selon l’Accord de base type en matière d'assistance, le gouvernement hôte, en tant que contrepartie de l'intervention du PNUD dans le pays, doit fournir au PNUD *« un bureau approprié avec l’équipement et les fournitures nécessaires pour servir de siège local du PNUD dans le pays » et « le gouvernement aura la possibilité de fournir des locaux en nature [...] ».* Lorsqu'un gouvernement bénéficiaire choisit de faire don de locaux à usage de bureaux, un accord entre le gouvernement et le PNUD est signé. Les locaux sont fournis gratuitement (droits d’usage cédés sans contrepartie). Si le PNUD a l'intention d'utiliser les locaux pendant plus d'une période comptable, la LHI sur ces biens doit être immobilisée et amortie sur 10 ans. L'amortissement est automatisé et exécuté tous les mois de manière centralisée.
4. **Baux libres de loyer :** Le PNUD peut recevoir le droit d'utiliser des locaux gratuitement - par exemple, les baux sans loyer fournis par le gouvernement allemand (locaux du programme VNU) et par le gouvernement danois (locaux de Copenhague) (également appelé droits d’usage cédés sans contrepartie). Dans la plupart de ces cas, le bail est résiliable. Si le PNUD a l'intention d'utiliser les locaux pendant plus d'une période comptable, la LHI sur ces biens doit être immobilisée et amortie sur 10 ans.

**Types courants d'améliorations locatives**

## Améliorations du revêtement de sol

1. Il s'agit d'améliorations apportées aux sols des locaux loués et qui apportent des avantages à long terme pour le PNUD dans l'utilisation des locaux. Exemples d'amélioration du revêtement de sol :
2. parquet, vinyle et carrelage ;
3. tapis fixes inamovibles ;
4. reconstruction de la base du plancher.

## Améliorations structurelles

1. Les améliorations structurelles sont celles qui sont faites à la structure du bâtiment, et apportent des avantages à long terme au PNUD, en prolongeant sa durée de vie utile et en améliorant son utilité. Exemples d'améliorations structurelles :
2. ajout de murs permanents ;
3. ajout d'un entrepôt ou d'une extension ;
4. toute amélioration structurelle des murs ou des fondations ;
5. installation de nouvelles portes et cadres.

## Améliorations des fenêtres

1. Les améliorations apportées aux fenêtres sont les améliorations des fenêtres qui apportent des avantages à long terme au PNUD dans la poursuite de la location. Les exemples incluent le remplacement des fenêtres.

## Améliorations de la toiture

1. Il s'agit d'améliorations cruciales apportées à la toiture des locaux loués et qui apportent des avantages à long terme au PNUD dans la location des locaux. Exemple : le remplacement de la toiture et des poutres de soutien.

## Améliorations esthétiques

1. Ce sont des améliorations apportées à un local loué afin d'améliorer l'environnement de travail du bâtiment. Par exemple :
2. installation de systèmes de chauffage et de refroidissement ;
3. amélioration du système de ventilation ;
4. cloisons intérieures amovibles composées de cloisons sèches, de verre et de métal ;
5. accessoires de toilettes.

## Améliorations en matière de sécurité

1. Elles comprennent l'installation :
2. d’un système d'alarme antieffraction robuste ;
3. de lecteurs de cartes d'accès ;
4. de grilles de sécurité ;
5. de murs et clôtures.

## Agencements

1. Ces améliorations comprennent les accessoires de nature permanente qui ne peuvent être déplacés ou désinstallés. Par exemple :
2. appareils d'éclairage électriques ;
3. aménagements paysagers et sculptures.

## Autorisation d'acquérir des LHI

1. Tous les coûts associés à l'amélioration d'un bâtiment du PNUD doivent être approuvés conformément aux directives de délégation de pouvoirs en matière d'approvisionnement.

## Enregistrement des améliorations locatives (LHI)

1. L’immobilisation des améliorations d’un bien loué en tant qu'améliorations locatives est déterminée selon que l'amélioration devient ou non une partie intégrante permanente du bien loué, et selon que les améliorations sont conformes aux trois critères mentionnés à la section 3. Les améliorations locatives seront comptabilisées comme suit :
2. Avant de commencer un projet LHI, un bureau de pays (CO) ou une unité du siège devra informer le GSSC du fait qu'il crée un projet et/ou une nouvelle tâche dans Quantum ou qu'il utilise une ou plusieurs tâches existantes pour suivre la LHI. Cela se fera par le biais de UNall). Les CO devront spécifier la catégorie d'actif "Leasehold Improvement" dans la section Additional Information de la tâche du projet dans Project Financial Information (PPM).
3. Le bureaux de pays doit également conserver une documentation de sauvegarde disponible pour examen par le GSSC.
4. Toutes les dépenses imputées à cette tâche spécifique seront transférées aux actifs fixes et celles qui sont admissibles seront ajoutées/fusionnées au type d'actif CIP, par le GSSC jusqu'à ce que tous les coûts aient été saisis.
5. Lorsque la LHI est terminée, que tous les coûts ont été saisis et que la LHI est prête à être capitalisée, le point focal des actifs soumettra une demande via UNall et le GSSC capitalisera l'actif du CIP avec la date de mise en service fournie par le CO, le cycle d'amortissement commençant alors.

## Étiquetage des LHI

32. Les LHI font normalement partie de la structure du bâtiment ou sont rattachées à l'enceinte et sont donc inamovibles et, comme les bâtiments et les terrains, elles ne nécessitent aucun étiquetage. Le numéro de bâtiment ou de terrain (parcelle) peut être utilisé à la place d'une étiquette dans le système de gestion des actifs Quantum.

## Coûts de démantèlement et coûts similaires

1. Le PNUD est tenu de comptabiliser un passif (un montant dû à une tierce partie) lorsque les termes d'un contrat de location prévoient une clause exigeant que le PNUD retire des locaux loués les améliorations locatives ou autres immobilisations. Le retrait de la LHI ou d’autres immobilisations est désigné sous le nom de « démantèlement ». L’évaluation des coûts de démantèlement doit être faite de façon raisonnable. La probabilité d'une obligation de démantèlement des LHI devra être analysée par les bureaux de pays. Dans certains cas, même si le contrat prévoit une obligation pour le PNUD de démanteler la LHI, il est probable que le propriétaire considérera la LHI comme une amélioration de sa propriété et préférera conserver la LHI plutôt que de la démanteler ou de la retirer. Lorsque la probabilité de démantèlement est très faible, aucun passif ne doit être comptabilisé. Cette décision est basée sur un jugement professionnel et doit prendre en compte l’expérience passée du PNUD et le jugement du chef du bureau de pays. Pour toutes les LHI comptabilisées au cours de l'année, le GSSC examinera les baux correspondants afin de déterminer si des coûts de démantèlement sont nécessaires ou non et sollicitera l'avis du bureau de pays pour établir une estimation objective et indépendante des coûts de démantèlement. Lorsqu'il n'y a pas de coûts de démantèlement, aucune écriture comptable n'est requise et aucune mesure ne doit être prise par le bureau de pays ou l’entité du siège.
2. Le PNUD comptabilisera un passif au titre des coûts de démantèlement lorsque les conditions suivantes sont remplies :
   1. Le PNUD a actuellement une exigence : le bail impose au PNUD une obligation contractuelle de retirer l'actif à la fin de sa durée de vie ou lorsque le PNUD quitte les locaux.
   2. Il est probable qu'une sortie de ressources représentant des avantages économiques ou un potentiel de service sera nécessaire pour satisfaire l'obligation.
   3. Il est probable que le propriétaire appliquera la clause de démantèlement du bail (dans le cas du PNUD, il est nécessaire de prendre en compte l'expérience acquise. Dans certains cas, le propriétaire peut préférer conserver les améliorations apportées par le PNUD en matière de sécurité dans les locaux. Dans de telles circonstances, l'exigence n'est pas probable et aucun passif n'est comptabilisé dans les états financiers).
   4. Une estimation fiable du montant de l’exigence peut être faite (une estimation fiable est toujours disponible).
3. Le contrat de bail type du PNUD contient un article qui limite son exposition au démantèlement. L’article 17(c) stipule que : *« Lorsque, avec le consentement écrit préalable du bailleur, des modifications, des rénovations ou des ajouts majeurs sont effectués sur les locaux loués, le PNUD ne sera pas tenu de restaurer les locaux loués à l'état et aux conditions existants avant d'y entrer en vertu du présent contrat de location. Ce consentement doit être établi par écrit et doit contenir des dispositions sur l'amortissement ou le remboursement des dépenses soit en compensant les dépenses par le paiement de loyers, soit par paiement de leur juste valeur marchande ».*
4. La liquidation ou la comptabilisation en pertes des actifs devront être examinées par les comités compétents et approuvées par les agents ordonnateurs compétents conformément à la délégation de pouvoirs (se référer à la section sur le mobilier et le matériel du POPP) et aux sections du dispositif de contrôle interne régissant les niveaux d'autorisation et la séparation des tâches.

## Traitement comptable du démantèlement

1. Si un passif doit être comptabilisé, le traitement comptable dépendra du type de bail :
   1. Contrats de location-financement : La valeur estimée des frais de l’exigence de démantèlement sera ajoutée au coût du contrat de location-financement (débit). Le crédit est une provision au passif (le passif et les charges seront augmentés). L'actif supplémentaire est amorti sur la durée du contrat de location. Cette saisie sera effectuée par le GSSC à la demande du bureau de pays ou de l'unité administrative du siège. Lorsque le PNUD doit démanteler l'actif, la provision est utilisée (au lieu d'enregistrer une dépense dans l'état des résultats financiers).
   2. Contrat de location simple (non un contrat de location-financement) : la valeur estimée de l’exigence de démantèlement est enregistrée en totalité comme une dépense à la signature du contrat (débit), ou la LHI est entreprise, et un passif est établi. Le crédit est une provision ou un passif et la dépense sera augmentée. Cette dépense fera l'objet d'un contrôle budgétaire (affectant les ressources disponibles) et sera répartie au prorata (répartition en fonction de l'espace occupé) avec les autres organismes occupant les locaux. Lorsque le PNUD doit démanteler l'actif, la provision est utilisée (au lieu de comptabiliser une charge dans l’état des résultats financiers).
   3. Coût réel : Au moment où le PNUD doit démanteler l'actif, le passif établi antérieurement sera facturé. Si les coûts de démantèlement dépassent le montant du passif, l’excédent sera comptabilisé directement dans les dépenses et affectera les ressources . Ces entrées seront traitées par le GSSC à la demande de l'unité administrative ou de l'entité du siège par UNAll.
   4. Vérification du budget : L'utilisation de la provision ne sera pas vérifiée dans le budget à moins que la dépense ne dépasse la provision.
2. Il convient de noter que le contrat de location type du PNUD est un contrat de location simple, qui exclut le PNUD de la responsabilité de démantèlement ; il ne s’agit donc pas d’un problème courant, mais d’une exception.

## Exercice de vérification physique de la LHI

1. Un inventaire physique (comptage) des biens en LHI doit être effectué deux fois par an (semestriellement) ou chaque année pour s'assurer que les données incluses dans le module des actifs du système Quantum correspondent aux biens physiquement présents.
2. Le processus à suivre pour l'inventaire physique des LHI est semblable à celui suivi pour l'inventaire physique du mobilier et du matériel et suit les mêmes étapes. Voir la politique sur le mobilier et le matériel.
3. Rôles et responsabilités
4. L'Administrateur assistant, chef de la section des achats (CPO) du Bureau des services de gestion (BMS) est responsable de toutes les immobilisations corporelles acquises, contrôlées et gérées par le PNUD.
5. Le CPO délègue le pouvoir d'acquérir, de contrôler et de gérer les immobilisations corporelles à chaque Représentant Résident, chef d'entité du siège détachée et au chef du service des opérations générales, bureau des services de gestion.

**Améliorations locatives dans les locaux communs**

1. Aux fins du PNUD, une amélioration locative dans des locaux communs est une amélioration d'un local loué en commun d'une valeur égale ou supérieure à 50 000 dollars des États-Unis réalisée par le PNUD ou pour le compte du PNUD par l'un des occupants.
2. Les locaux communs des Nations Unies sont un bâtiment partagé par deux ou plusieurs organismes du Comité exécutif, même si davantage d'organismes du Comité exécutif sont présents dans le pays. Par exemple, le PNUD peut occuper un bâtiment dans un bureau de pays avec UNICEF, UNFPA, etc. Certains organismes des Nations Unies qui ne font pas partie du comité exécutif sont également présents dans ces locaux communs. L'objectif de ces locaux communs est de resserrer les liens entre les fonctionnaires des Nations Unies et de promouvoir une présence plus unie et rentable au niveau des pays.

# Organisme chef de file pour les locaux communs

1. Aux fins des locaux communs du PNUD, un organisme chef de file est la partie qui agit au nom des autres organismes des Nations Unies pour traiter avec le propriétaire ou une tierce partie en ce qui concerne les opérations sur le bâtiment loué.
2. Afin de déterminer le traitement comptable des améliorations locatives dans des locaux communs, chacun des scénarios suivants dans lesquels les organismes occupent conjointement des immeubles doit être évalué sur la base de la « propriété et du contrôle ».
3. Lorsque l'organisme chef de file a la propriété ou le contrôle exclusif du bâtiment, il assume tous les risques en agissant en tant qu'agent principal tout en laissant les autres organismes des Nations Unies l'utiliser. Par conséquent, l'amélioration locative sera inscrite dans ses livres comptables à titre d'immobilisation.
4. Lorsque l'organisme chef de file agit au nom de tous les organismes des Nations Unies, tous les organismes participants supportent les risques proportionnellement à leur part d'occupation. Dans ce cas, l'amélioration locative sera enregistrée dans les livres comptables de chaque agence proportionnellement au montant de la contribution qui sera basé sur leur part d'occupation.

## TRAITEMENT COMPTABLE DES AMÉLIORATIONS LOCATIVES DANS DES LOCAUX COMMUNS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scénarios** | **Type d'arrangement** |  | **Traitement comptable** | |
| **1. Immeuble acheté ou construit** | 1a. Construit ou acheté exclusivement par l'organisme chef de file |  | 1a. Enregistrer la LHI comme immobilisation dans les livres comptables de l'organisme chef de file | |
| 1b. Construction ou achat conjoint par tous les organismes des Nations Unies |  | 1b. Enregistrer la LHI comme immobilisation dans les livres comptables de chaque organisme en fonction du montant de la contribution | |
|  |  |  |  |  |
| **2. Bail d'exploitation commerciale** | 2a. L'organisme chef de file agit en tant que mandant et supporte tous les risques du bail |  | 2a. Enregistrer la LHI comme immobilisation dans les livres comptables de l'organisme chef de file | |
| 2b. L'organisme chef de file intervient en tant qu'agent au nom de tous les organismes des Nations Unies |  | 2b. Enregistrer la LHI comme immobilisation dans les livres comptables de chaque organisme en fonction du montant de la contribution | |
|  |  |  |  |  |
| **3. Droits d’usage cédés sans contrepartie** | 3a. Bâtiment donné exclusivement à l'organisme chef de file pour utilisation |  | 3a. Enregistrer la LHI comme immobilisation dans les livres comptables de l'organisme chef de file | |
| 3b. Bâtiment donné au système des Nations Unies pour utilisation |  | 3b. Enregistrer la LHI comme immobilisation dans les livres comptables de chaque organisme en fonction du montant de la contribution | |
|  |  |  |  |  |
| **4. Locaux donnés** | 4a. Donné exclusivement à l’organisme chef de file |  | 4a. Enregistrer la LHI comme immobilisation dans les livres comptables de l'organisme chef de file | |
| 4b. Donné au Système des Nations Unies |  | 4b. Enregistrer la LHI comme immobilisation dans les livres comptables de chaque organisme en fonction du montant de la contribution | |

***Avertissement:****Ce document a été traduit de l'anglais vers le français. En cas de divergence entre cette traduction et le document anglais original, le document anglais original prévaudra.*