

REPUBLIC OF VANUATU

PUBLIC SERVICE DISCIPLINARY BOARD (PROCEDURE RULES)
ORDER No 59 OF 1982

To provide for the procedure rules under which disciplinary matters are dealt with by the Public Service Disciplinary Board, and for matters connected therewith.

IN EXERCISE of the powers contained in Section 15 of the Public Service Act No. 3 of 1981, and after consultation with the Public Service Commission, I hereby make the following Order :-

INTERPRETATION

1. In this Order, unless the context otherwise requires :-

"Act" means the Public Service Act No. 3 of 1981;

"Board" means the Public Service Disciplinary Board established under section 9 of the Act;

"Chairman" means a member of the Commission appointed as Chairman of the Board under section 9 of the Act;

"Member" means a member of the Board other than Chairman appointed under section 9 of the Act;

"Written Statement" means a written statement produced in disciplinary proceedings and includes any annexures or exhibits referred to therein.

SITTING OF THE BOARD

2. (1) The Board shall sit at such times and places as the Chairman shall direct.

(2) Subject to subrule (3), all proceedings before the Board shall be open to the public.

- (3) The Board may in having regard to public interest direct that any proceedings or a part thereof be heard in private.

REPRESENTATION BY LAWYER OR AGENT

3. The officer charged with a disciplinary offence may be represented by a lawyer or an agent nominated by him.

COMMENCEMENT OF PROCEEDINGS AND CHARGE

4. (1) Every proceeding before the Board shall be commenced by a charge brought by the Public Service Commission.
- (2) A copy of the charge shall be served on the officer charged together with copies of all statements or other documents relevant to the charge.
- (3) A charge issued under this Rule shall be in the form set out in Part 1 of the Schedule.

NOTICE BY THE OFFICER

5. (1) If the officer charged requires the attendance of a witness whose statements have been served on him under Rule 4, he shall give notice thereof to the Chairman.
- (2) A notice under this Rule shall be in the form set out in Part 2 of the Schedule.

WITNESS SUMMONS BE SERVED ON WITNESSES

6. (1) The Chairman shall cause to be served on every witness a notice to attend the Board and to bring and produce to the Board such documents and other things in his possession or under his control, if any, as shall be specified in the notice.
- (2) A notice under this Rule shall be in the form set out in Part 3 of the Schedule.

NON-APPEARANCE OF OFFICER

7. If the officer served with the charge does not attend the hearing, the Board may proceed with the matter in his absence.

OFFICER TO BE CALLED UPON TO PLEAD

8. (1) The substance of the charge shall be stated to the officer by the Chairman and he shall be asked whether he admits or denies the charge.

(2) Subject to subrule (5) if the officer admits the charge, his admission shall be recorded as nearly as possible in the words used by him, and the Board shall impose a punishment without hearing further evidence, unless there shall appear to it sufficient cause to the contrary.

(3) If the officer denies the charge the Board shall proceed to hear the case as hereinafter provided.

(4) If the officer refuses to plead, the Board shall order a plea of not guilty to be entered for him.

(5) Notwithstanding the foregoing provisions of this Rule upon an admission of a charge by the officer the Board may make brief enquiry into the nature of the facts admitted and if the Board has reason to believe that he may not be guilty of the offence charged, it shall substitute a plea of not guilty and proceed to hear the case.

PROCEDURE ON PLEA OF NOT GUILTY

9. (1) If a plea of not guilty has been entered, the Board shall proceed to hear the witnesses.

(2) The officer or his lawyer or agent may put questions to each witness produced against him.

(3) If the officer is not represented by a lawyer or agent the Board shall, at the close of the examination of each witness for the Board, ask the officer whether he wishes to put any questions to that witness and shall proceed accordingly.

ACQUITTAL OF THE OFFICER WHEN NO CASE TO ANSWER

10. If at the close of the evidence in support of the charge, it appears to the Board that a prima facie case is not made out against the officer so as to require him to make a defence, the Board shall dismiss the case.

THE DEFENCE

11. (1) If at the close of the evidence in support of the charge, it appears to the Board that a case is made out against the officer sufficiently to require him to make a defence, the Board shall again explain the substance of the charge to him and ask him whether he has any witnesses or other evidence in his defence, and the Board shall then hear any such witnesses and other evidence.

- (2) If the officer produces witnesses in his defence, the Board shall have the right to question such witnesses.
- (3) If the officer states that he has witnesses to call but that they are not present at the hearing and the Board is satisfied that the absence of such witnesses is not due to any fault or neglect of the officer and that there is a likelihood that they could, if present, give material evidence on his behalf, the Board may adjourn the hearing and take such steps as it shall think fit to compel the attendance of such witnesses.

EVIDENCE IN REPLY

12. If the officer gives evidence in his defence introducing new matter which could not by the exercise of reasonable diligence have been foreseen, the Board may give evidence to rebut such matter.

ADDRESSING THE BOARD

13. (1) The officer, his lawyer or agent may address the Board at the commencement of the defence before the witnesses for the defence are called.
 - (2) After the close of the evidence for the defence and in rebuttal if any, the officer, his lawyer or agent may address the Board.
 - (3) Where there are several officers charged the order of addresses to the Board by or on behalf of the officers shall follow the order in which their names appear on the charge.

THE DECISION

14. (1) When the evidence and the addresses, if any, have been completed the Board shall take a decision on each count of the charge.
 - (2) Decisions taken by the Board in relation to any disciplinary charge shall be by simple majority.
 - (3) Every decision of the Board shall be in the form set out in Part 4 of the Schedule.
 - (4) The Chairman shall read out the decision of the Board in the presence of the officer and the Chairman shall forthwith inform the officer of his right of appeal under section 11 of the Act.

DISCIPLINARY PUNISHMENTS

15. (1) In every proceeding the Board may impose any one or more of the following punishments as it shall think just -
 - (a) warning;
 - (b) reprimand;
 - (c) suspension of increment;
 - (d) demotion;
 - (e) temporary suspension from employment for a period not exceeding six months, with any consequential loss of retirement benefits or a part thereof;
 - (f) dismissal and loss of retirement benefits in whole or in part.

AMENDMENT OF CHARGE

16. (1) Where it appears to the Board that the charge is defective, the Board may make such order for the amendment of the charge as the Board considers necessary to meet the circumstances of the case, unless, having regard to the merits of the case, the required amendments cannot be made without injustice.
- (2) An amendment may be made before a hearing or at any stage of a hearing before the close of the case against the officer.
- (3) Where in its opinion, any amendment, addition or replacement as specified in subrule (1) is likely to take any party by surprise or may be prejudicial to the conduct of any person's case, the Board shall adjourn the hearing.

ADJOURNMENT

17. Before or during the hearing of any case Board may adjourn the hearing to a time and place to be then appointed and stated in the presence and hearing of the officer charged and his lawyers or agents.

MANNER OF RECORDING EVIDENCE BEFORE THE BOARD

18. (1) In any hearing before the Board, the evidence of the witnesses shall be recorded in the following manner -
- (a) the deposition of each witness shall be recorded in writing in English, French or Bislama by the Chairman, or in his presence and hearing and under his personal direction and supervision, and shall be signed by the Chairman and shall form part of the record;
- (b) depositions shall not ordinarily be recorded in the form of question and answer, but in the form of a narrative;
- Provided that the Chairman may, in his discretion, record or cause to be recorded any particular question and answer;
- (c) whenever the evidence of a witness is given in English, French or Bislama, the Chairman may, if he is satisfied that he is sufficiently conversant with these languages, record or cause to be recorded such evidence in any other of the said languages without the use of interpreter.
- (2) When the Chairman has recorded the evidence of a witness he shall also record such remarks (if any) as he considers material respecting the demeanour of such witness whilst under examination.

EVIDENCE TO BE TAKEN IN PRESENCE OF THE OFFICER

19. (1) Except as otherwise expressly provided, all evidence taken in any hearing by the Board shall be taken in the presence of the officer charged.
- (2) Whenever any evidence is given in a language not understood by the officer charged, and he is present in person, it shall be interpreted to him in a language understood by him.
- (3) If the officer appears by lawyer and the evidence is given in a language other than English or French and not understood by the lawyers, it shall be interpreted to such lawyer in English or French.

- (4) If the Chairman has sufficient knowledge of English, French or Bislama, he may, without the use of interpreter, translate from one into any other of the said languages with which he is conversant.
- (5) The law relating to hearsay evidence shall not apply to any proceedings before the Board.

COMMENCEMENT

20. This Order shall come into force on the date of its signature.

MADE at Port Vila the 17th day of December 1982.



W. HADYE LINI
PRIME MINISTER AND
MINISTER OF PUBLIC SERVICE

SCHEDULE

PART 1

CHARGE

DISCIPLINARY CAUSE No. OF 198

To: _____ of _____

1. You are hereby charged that on or about _____, 198__
 at _____ you _____
 _____;
 such acts *or omissions* being contrary to _____

2. And you are hereby required to attend before the Board at _____
 on the _____ day of _____ 19____, at the hour
 of _____ in the _____ noon, and so from day to day
 until the charge(s)* against you is heard, to answer to the said
 charge(s).

DATED at _____ this _____ day of _____ 198__.

Chairman

NOTE:

To be completed by the officer or lawyer or agent representing him.
I hereby accept and acknowledge receipt of the charge(s)*.

Signature

Date

(Detach this Note and return to the Board)

(*delete whichever is not applicable).

PART 2

NOTICE OF INTENTION TO CALL WITNESS(ES) AT THE HEARING
DISCIPLINARY CAUSE No. OF 198

In the matter of _____
and in the matter of the Public Service Disciplinary Board (Procedure Rules)
Order No.59 of 1982.

To : Chairman

Whereas on the _____ day of _____ 198__, I received a copy of
the charge together with copies of statements by witnesses in this matter;

I therefore intend that the following witness or witnesses whose statements I
have to be present and be called at the hearing -

DATED at _____ this _____ day of _____ 198__.

Signature

.....
NOTE:

To be completed by the Chairman or any Member or any officer thereof accepting
service.

I hereby accept and acknowledge receipt of this Notice.

Signature

Date

(Detach this Note and return to the officer or to his lawyer or to his agent)

.../9.

PART 3

WITNESS SUMMONS

DISCIPLINARY CAUSE No. OF 198

In the matter of _____

and in the matter of the Public Service Disciplinary Board (Procedure Rules) Order No.59 of 1982.

To : _____ of _____

You are hereby required to attend before the Board at _____ on the _____ day of _____ 198__ at the hour of _____ in the _____ noon, and so from day to day until the charge in the above matter has been heard, to give evidence on behalf of _____ and also to bring with you and produce the following :-

DATED at _____ this _____ day of _____ 19__.

Chairman

.....
NOTE

To be completed by the officer or his lawyer or agent, and any other person who has been served with this notice.

I hereby accept and acknowledge receipt of this Witness Summons.

Signature

Date

(Detach this Note and return to the Board)

PART 4

ORDER ON DETERMINATION OF CHARGE

DISCIPLINARY CAUSE No. OF 198

In the matter of _____

and in the matter of the Public Service Disciplinary Board (Procedure Rules) Order No.59 of 1982.

WHEREAS A charge having been brought by the Public Service Commission that _____

of _____ did _____

AND WHEREAS the Board having inquired into the truth of the charge;

AND WHEREAS the Board on finding the charged not proved/proved

NOW THEREFORE IT IS HEREBY ORDERED AS FOLLOWS :-

GIVEN under our hands at _____ this _____ day of _____ 198 _____

Chairman

Member

Member

Member

Member

ARRETE N° 59 DE 1982 SUR LE CONSEIL DE DISCIPLINE DE
LA FONCTION PUBLIQUE (REGLES DE PROCEDURE)

Stipulant les règles de procédure disciplinaire auxquelles doit se conformer le Conseil de discipline de la Fonction publique et fixant diverses questions connexes.

LE PREMIER MINISTRE

Vu l'article 15 de la Loi n° 3 de 1981 sur la Fonction publique et sur consultation de la Commission de la Fonction publique,

A R R E T E :

DEFINITIONS.

1. Dans le présent Arrêté, sous réserve du contexte :

"Conseil" signifie le Conseil de discipline de la Fonction publique institué en vertu de l'article 9 de la Loi ;

"Déclaration par écrit" signifie une déclaration par écrit produite au cours des débats du Conseil et inclut toutes annexes ou pièces à conviction s'y rapportant ;

"Loi" signifie la Loi n° 3 de 1981 sur la Fonction publique ;

"Membre" désigne un membre du Conseil de discipline autre que le président et nommé aux termes de l'article 9 de la Loi ;

"Président" désigne un membre du Conseil nommé à cette charge aux termes de l'article 9 de la Loi.

SEANCES DU CONSEIL.

2. 1) Le Conseil siège en temps et aux lieux fixés par le Président.

2) Sous réserve des dispositions du paragraphe 3) tous les débats du Conseil sont publics.

3) Le Conseil peut, dans l'intérêt public, ordonner que les débats ou une partie des débats aient lieu à huis clos.

REPRESENTATION LEGALE.

3. L'agent faisant l'objet d'une action disciplinaire peut être représenté par un homme de loi ou un mandataire de son choix.

INITIATIVE D'UNE ACTION ET MOTIF DISCIPLINAIRE.

4. 1) Tout cas soumis au Conseil de discipline donne lieu à la formulation d'un motif disciplinaire par la Commission de la Fonction publique.
- 2) Une copie du motif disciplinaire doit être servie à l'agent concerné ainsi que les déclarations ou documents connexes.
- 3) Le motif disciplinaire délivré en vertu de cette Règle doit être formulé conformément au modèle figurant au Titre 1 de l'Annexe.

NOTIFICATION PAR L'AGENT.

5. 1) Si l'agent faisant l'objet de l'action disciplinaire requiert la présence d'un témoin dont les déclarations lui ont été signifiées aux termes de la Règle 4, il doit donner notification au président.
- 2) La notification servie en vertu de la présente Règle doit être conforme au modèle figurant au Titre 2 de l'Annexe.

CONVOCATION DES TEMOINS.

6. 1) Le président doit faire adresser à chaque témoin une convocation à l'audience du Conseil ainsi qu'une demande de présentation des documents ou pièces à conviction, en sa possession ou sous son contrôle, spécifiés dans la convocation.
- 2) La convocation servie en vertu de la présente Règle doit être conforme au modèle figurant au Titre 3 de l'Annexe.

DEFAUT DE COMPARAITRE.

7. Si l'agent auquel a été notifiée l'action disciplinaire ne se présente pas devant le Conseil, ce dernier peut examiner le cas en son absence.

ACCEPTATION OU DENEGATION DU MOTIF DISCIPLINAIRE PAR L'AGENT.

8. 1) Le président spécifie à l'agent la nature de l'infraction disciplinaire et lui demande s'il reconnaît les faits ou les récuse.
- 2) Sous réserve des dispositions du paragraphe 5) dans le cas où l'agent reconnaît les faits, sa déclaration doit être enregistrée telle quelle et le Conseil impose une sanction sans demander de preuves, sauf s'il estime ces preuves nécessaires en dépit de la reconnaissance des faits.

- 3) Si l'agent nie les faits, le Conseil procède à l'audience du cas conformément aux règles stipulées ci-dessous.
- 4) Si l'agent refuse de se prononcer, le Conseil demande un débat sur le fond.
- 5) Nonobstant les dispositions préalables de la présente Règle, si l'agent reconnaît les faits qui lui sont reprochés, le Conseil peut se renseigner brièvement sur la nature des faits reconnus et, s'il a des motifs suffisants pour douter de la culpabilité de l'agent, procéder à l'audience du cas.

PROCEDURE D'AUDIENCE EN "DENEGATION DE CULPABILITE".

9.
 - 1) Si l'agent se déclare non coupable, le Conseil entend les témoins.
 - 2) L'agent ou son représentant légal ou son mandataire peut questionner chaque témoin à charge.
 - 3) Si l'agent n'est pas représenté par un homme de loi ou un mandataire, le Conseil, à la fin de l'audition de chaque témoin, doit demander à l'agent s'il désire poser des questions à ce témoin et procéder en conséquence.

NON LIEU.

10. Si, à la suite des dispositions des témoins à charge, le Conseil ne peut établir de fondement à l'action disciplinaire, il annule le cas.

DEFENSE.

11.
 - 1) Si à la suite des dépositions des témoins à charge, le Conseil établit un commencement de preuve justifiant la poursuite de l'audition du cas, il expose de nouveau à l'agent la nature du motif disciplinaire, lui demande s'il peut produire des témoins à décharge ou toute autre preuve pour sa défense et entend ces témoins ou examine ladite preuve.
 - 2) Le Conseil a le droit d'interroger les témoins de la défense.
 - 3) En l'absence des témoins cités par l'agent, si le Conseil estime que leur absence n'est pas due à une négligence de l'agent et présume que ces témoins pourraient fournir une preuve valable en sa faveur, il peut ajourner l'audience et prendre les mesures nécessaires pour obliger ces témoins à se présenter.

REFUTATION DE PREUVE.

12. Si l'agent, dans sa défense, fournit une preuve qui introduit un élément nouveau et imprévisible, le Conseil peut donner une contre-preuve réfutant l'argument.

ADRESSE AU CONSEIL.

13. 1) L'agent, son représentant légal ou son mandataire peut présenter une adresse au début de la défense, avant l'audition des témoins à décharge.
- 2) En conclusion des témoignages pour la défense et en cas de réfutation éventuelle, l'agent, son représentant légal ou son mandataire peut présenter une adresse au Conseil.
- 3) Lorsque le Conseil examine plusieurs cas disciplinaires les adresses des agents au Conseil suivent l'ordre d'appel des noms des agents, tels qu'ils figurent au motif disciplinaire.

DECISION.

14. 1) Lorsque les témoins ont été entendus et à la suite des adresses éventuelles le Conseil décide en regard de chaque motif disciplinaire.
- 2) Les décisions du Conseil sont prises à la majorité simple.
- 3) Toute décision du Conseil doit être formulée selon le modèle figurant au Titre 4 de l'Annexe.
- 4) Le président lit la décision du Conseil en présence de l'agent et l'informe de son droit d'appel en vertu de l'article 11 de la Loi.

SANCTIONS DISCIPLINAIRES.

15. 1) Chaque cas disciplinaire peut faire l'objet d'une ou plusieurs des sanctions suivantes imposée par le Conseil :
- a) avertissement ;
 - b) blâme ;
 - c) suspension d'augmentation ;
 - d) rétrogradation ;
 - e) suspension temporaire d'emploi pour une période ne dépassant pas six mois, entraînant la perte de tout ou partie des avantages sociaux s'y rattachant ;
 - f) révocation entraînant la perte de tout ou partie des droits acquis lors de la cessation d'emploi.

MODIFICATION DU MOTIF DISCIPLINAIRE.

16. 1) Si le Conseil estime le motif d'action disciplinaire défectueux, il peut rendre une ordonnance enjoignant la modification dudit motif, conformément aux circonstances sauf si, en raison de la nature du cas, les amendements requis ne peuvent être effectués sans injustice.
- 2) Tout amendement doit être effectué avant l'audience ou en cours d'audience avant la clôture de la procédure.
- 3) Le Conseil peut ajourner l'audience s'il estime qu'un amendement, addition ou substitution quelconque spécifié au paragraphe 1) peut surprendre l'une des parties ou porter préjudice au déroulement de la procédure disciplinaire.

AJOURNEMENT.

17. Avant ou pendant l'audience d'un cas disciplinaire, le Conseil peut ajourner l'audience en spécifiant la date et le lieu de la reprise d'audience en présence du défendeur, de ses représentants légaux ou de ses mandataires.

MODALITE D'ENREGISTREMENT DES DEPOSITIONS DEVANT LE CONSEIL.

18. 1) Dans toute procédure disciplinaire, les dépositions des témoins doivent être enregistrées comme suit :
- a) la déposition de chaque témoin, enregistrée par écrit en anglais, français ou bichelamar par le président ou en sa présence et sur ses indications, revêtue de sa signature, fait partie du dossier ;
 - b) les dépositions ne doivent pas être enregistrées sous forme de question et réponses mais sous forme de compte rendu, sous réserve de la possibilité, pour le président d'enregistrer ou de faire enregistrer toutes questions et réponses particulières ;
 - c) le président peut, s'il a une connaissance suffisante de l'anglais, du français ou du bichelamar, enregistrer ou faire enregistrer dans ces langues les dépositions faites dans l'une de ces langues par un témoin sans l'aide d'un interprète.
- 2) En enregistrant la déposition d'un témoin, le président doit également noter les remarques éventuelles qu'il considère comme révélatrices du comportement dudit témoin au cours de l'interrogatoire.

DEPOSITIONS EN PRESENCE DE L'AGENT.

19. 1) Sous réserve de disposition contraire expresse, toutes les dépositions en cours d'audience du Conseil doivent avoir lieu en présence de l'agent faisant l'objet d'une action disciplinaire.

- 2) Lorsque l'agent concerné est présent à l'audience, toute déposition faite dans une langue qu'il ne comprend pas doit être interprétée dans une langue qu'il comprend.
- 3) Si l'agent est représenté par un homme de loi et si le témoignage est donné dans une langue autre que l'anglais ou le français que le représentant légal ne comprend pas, ce témoignage doit être interprété en anglais ou en français.
- 4) Si le président a une connaissance suffisante de l'anglais, du français ou du bichelamar, il peut, sans l'assistance d'un interprète, traduire de l'une à l'autre desdites langues qui lui sont familières.
- 5) La règle relative à la déposition sur la foi d'autrui ne s'applique pas à la procédure du Conseil.

ENTREE EN VIGUEUR.

20. Le présent Arrêté entrera en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Port-Vila le 17 décembre 1982.

W. Hadye Lini

Premier ministre et ministre
de la Fonction publique.

ANNEXE

TITRE 1

MOTIF DISCIPLINAIRE

CAUSE DISCIPLINAIRE N° DE 198

M/Mme/Melle _____ position administrative _____

1. Par les présentes vous êtes rendu(e) responsable de l'/des infraction(s) disciplinaire(s), par commission/omission, spécifiées dans _____ (autorité et référence).

Le _____ 198

à _____ Vous _____

2. Vous êtes, en conséquence, requis(e) de vous présenter devant le Conseil de discipline à (lieu) le _____ 19 _____ à _____ heures et les jours d'audience suivants, pour présenter votre défense.

Fait à _____ le _____ 198

Président

NOTE : A remplir par l'agent ou son représentant légal ou son mandataire.
J'accuse réception de la notification du/des motif(s) * de cause disciplinaire.

Signature

Date

(à détacher et à renvoyer
au Conseil)

(rayer le nombre inutile)

TITRE 2

NOTIFICATION DE PRODUCTION DE TEMOINS A L'AUDIENCE

DE LA CAUSE DISCIPLINAIRE N°

Concernant _____

et en référence à l'Arrêté n° 59 de 1982 sur le Conseil de discipline
(Règles de procédure),

Monsieur le Président,

Attendu que le _____ 198__ j'ai reçu copie du motif disciplinaire et
des déclarations du témoin/des témoins,

Je requiers la présence à l'audience des témoins suivants dont les
déclarations m'ont été signifiées :

Fait à _____ le _____ 198__

Signature

NOTE : A remplir par le président ou tout membre ou personnel agissant
en son nom.

J'accuse réception, par les présentes, de la notification ci-dessus.

Signature

Date

(A détacher et à renvoyer à l'agent, son représentant légal ou son mandataire).

TITRE 3

ASSIGNATION DES TEMOINS
CAUSE DISCIPLINAIRE N° DE 198

Concernant _____

et en référence à l'Arrêté n° 59 de 1982 sur le Conseil de discipline
(Règles de procédure).

M/Mme/Melle _____ position administrative

Vous êtes requis par les présentes de vous présenter devant le Conseil
à (lieu) le _____ 198__ à _____

heures et les jours d'audience suivants pour témoigner au nom de
_____. Vous êtes également requis(e) de produire les
pièces suivantes :

Fait à _____ le _____ 198

Président

NOTE : A remplir par l'agent, son représentant légal ou son mandataire
et par toute personne à qui la présente notification est délivrée.

Par les présentes j'accuse réception de la citation à comparaître
ci-dessus.

Signature

Date

(A détacher et à renvoyer au Conseil)

TITRE 4

DECISION DISCIPLINAIRE

CAUSE DISCIPLINAIRE N° DE 198

Concernant _____

et en référence à l'Arrêté n° 59 de 1982 sur le Conseil de discipline
(Règles de procédure).

ATTENDU QUE La Commission de la Fonction publique a intimé à
M/Mme/Melle _____, (position administra-
tive) _____, le motif disciplinaire
suivant : _____

ET ATTENDU QUE le Conseil a procédé à l'investigation des faits ;

ET ATTENDU QUE le Conseil a déclaré le motif disciplinaire établi/
non établi ;

EST ORDONNE PAR LES PRESENTES :

Signé le _____ 198__

Président

Membre

Membre

Membre

Membre