



***LIBERTÉ***

***ÉGALITÉ***

***FRATERNITÉ***

***RÉPUBLIQUE D'HAÏTI***

***DECRET***

***Me BONIFACE ALEXANDRE***

***PRÉSIDENT PROVISoire  
DE LA RÉPUBLIQUE***

Vu les articles 9, 9-1, 31, -1, 32-2, 32-4, 32-7, 32-9, 35-1, 36-1, 48, 61, 61-1, , 62, 63, 63-1, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 86, 175, 200, 200, 200-1, 200-4, 207, 209, 217, 218, 220, 223, 227-4, 234, 235, 236, 236-1, 236-2, 238 de la Constitution ;

Vu l'entente convenue entre la Communauté Internationale, les organisations de la société civile et les partis politiques portant création de la Commission Tripartite et du Conseil des Sages ;

Vu le Consensus de Transition Politique adopté le 4 avril 2004 ;

Vu la Loi du 18 septembre 1978 sur les délimitations territoriales ;

Vu la Loi du 19 septembre 1982 relative à l'adoption d'une politique cohérente d'aménagement du territoire et de développement à partir des entités régionales issues du regroupement des départements géographiques et des arrondissements de la République ;

Vu la Loi du 29 novembre 1994 portant création, organisation et fonctionnement de la Police nationale d'Haïti ;

Vu la Loi du 4 avril 1996 portant organisation de la Collectivité territoriale de la Section communale ;

Vu la Loi du 18 juillet 1996 créant un Fonds de gestion et de développement des Collectivités territoriales ;

Vu le Décret-loi du 22 octobre 1982 sur les communes ;

Vu le Décret du 4 novembre 1983 portant organisation et fonctionnement de la Cour supérieure des comptes et du contentieux administratif (CSCCA) ;

Vu le Décret du 25 janvier 1985 créant la Direction générale des impôts (DGI) ;

Vu le Décret du 11 septembre 1985 sur le budget et la comptabilité publique ;

Vu le Décret du 13 mars 1987 portant réorganisation du ministère de l'Économie et des Finances ;

Vu le Décret du 28 septembre 1987 sur la Patente ;

Vu le Décret du 15 janvier 1988 portant sur les recettes des collectivités territoriales ;

Vu le Décret du 31 mai 1990 portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Intérieur ;

Vu le Décret du 16 février 2005 sur la préparation et l'exécution des lois de finances ;

Vu l'Arrêté du 16 février 2005 portant règlement de la comptabilité publique ;

Vu le Décret du 3 décembre 2004 fixant la réglementation des marchés publics de services, de fournitures et de travaux ;

Vu le Décret 17 mai 2005 sur l'Administration d'État ;

Vu le Décret du 1<sup>e</sup> février 2006 définissant le cadre général de la décentralisation, les principes de fonctionnement et d'organisation des collectivités territoriales haïtiennes;

Considérant que le gouvernement de transition s'est engagé à amorcer un réel processus de décentralisation et de développement local ;

Considérant qu'il faut définir de façon claire et précise les différentes collectivités territoriales, leurs organes respectifs et leur assigner spécifiquement leur véritable rôle, attribution, vocation et compétence ;

Considérant qu'il convient de réviser la loi du 4 avril 1996 portant organisation de la Collectivité territoriale de la Section communale pour la rendre plus adaptée à la mission conférée par la Constitution aux Sections communales, et plus adaptée aux critères de base d'une collectivité territoriale ;

Sur le rapport du Ministre de l'Intérieur et des Collectivités Territoriales;

Et après délibération en Conseil des Ministres :

## **DÉCRÈTE**

**Article 1.-** Le présent Décret a pour objet de fixer l'organisation et le fonctionnement des Sections communales, conformément à la Constitution et dans la perspective de la fourniture adéquate des services publics à la population, du développement local et de la démocratie participative.

### **TITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 2.-** La Collectivité territoriale de la Section communale constitue la plus petite entité administrative de la République. Elle est dotée de l'autonomie administrative et financière. Elle est désignée par le nom que la tradition ou la loi lui a assigné.

- Article 3.-** La création, l'étendue et les limites de la Section communale sont déterminées par la Loi.
- Article 4.-** Le territoire de la Section communale est organisé en quartiers, en habitations et en villages. Les quartiers sont des zones d'habitats rapprochés que ce soit en milieu urbain ou rural. Les habitations sont des zones d'habitats dispersés identifiés comme tels par la tradition. On distingue l'habitation de 500 habitants ou moins, de la grande habitation qui en compte plus. Le village est le chef-lieu de la Section communale. Il regroupe les services administratifs et sociaux de base de la Section communale.
- Article 5.-** La Collectivité territoriale de la Section communale peut contenir :
- Les biens des particuliers ;
  - Les biens des domaines privés et publics de l'État ;
  - Les biens du domaine privé de la Commune ;
  - Les biens du domaine privé de la Section communale.
- Article 6.-** Chaque Section communale est administrée par un organe exécutif : le Conseil d'administration de la Section communale (Casec) et par un organe délibérant : l'Assemblée de Section communale (Asec) Les membres de L'Asec et du Casec sont élus pour quatre (4) ans et sont indéfiniment rééligibles selon les modalités et conditions prévues par la Constitution et par la Loi électorale.
- Article 7.-** Le Conseil de développement de la Section communale (CDSC) est une structure participative de prises de décisions, de planification, d'exécution et de suivi des actions de développement de la Section communale, intégrant les autorités locales, les représentants de la société civile locale et encadrée par les représentants du pouvoir central et des organismes de développement qui interviennent dans la Section communale.
- Article 8.-** Comme signe distinctif de leur fonction, les membres du Conseil d'administration de la Section communale (Casec) portent, en toute circonstance, à la boutonnière, côté gauche, un écusson métallique de deux (2) centimètres de diamètre, peint aux couleurs nationales verticalement disposées, et frappé, à sa surface convexe, aux armes de la République avec en dessous de ces armes, l'inscription : **CASEC**.
- Article 9.-** Les Sections communales sont dotées d'un patrimoine et de ressources propres qu'elles administrent de manière autonome.
- Article 10.-** Pour ce qui concerne l'exercice de leurs compétences, il ne peut s'établir de liens de tutelle ou de dépendance hiérarchique ni entre l'État et les Sections communales ni entre les autres collectivités et les Sections communales, ni entre les Sections communales elles-mêmes.

**Article 11.-** Les Sections communales peuvent se regrouper suivant les intérêts locaux pour réaliser des activités de développement.

**Article 12.-** Les actes des Sections communales sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou à leur notification au vice-délégué lorsque la loi le requiert expressément.

Ne sont pas soumis à cette règle les actes relatifs aux questions budgétaires et financières, à l'aménagement du territoire ainsi qu'à l'urbanisme et à la protection des milieux naturels. Ceux-là ne prennent plein effet que dans un délai d'un (1) mois après l'exécution des formalités de publication et de transmission.

**Article 13.-** Les Sections communales peuvent créer des entreprises coopératives ou communautaires et passer des contrats de gestion déléguée avec des particuliers, des organisations ou des firmes dans l'exécution des travaux publics, pour l'exploitation ou la gestion de services publics dans les conditions prévues par la loi.

**Article 14.-** La contestation par les représentants de l'État ou par toute autre collectivité territoriale des actes de la Section communale, se fait par déférence à la Cour supérieure des comptes et du contentieux administratif (CSCCA) dans les délais légaux. La contestation d'un acte d'une Collectivité territoriale par un organe compétent de l'État entraîne automatiquement sa suspension, à moins qu'une action en référé sur la légalité de la contestation, ne décide du contraire.

La Cour supérieure des comptes et du contentieux administratif régulièrement saisie d'une contestation d'un acte de la Section communale faite par l'État se prononce dans la quinzaine. Passé ce délai, la suspension tombe en attendant une décision définitive.

La contestation d'un acte de la Section communale par une autre collectivité, par une personne morale ou physique n'a pas d'effet suspensif. Seule la décision de la Cour supérieure des comptes et du contentieux administratif peut avoir d'effets.

La contestation par la Section communale des décisions des représentants de l'État se fait par déférence à la Cour supérieure des comptes et du contentieux administratif dans les délais légaux.

## **TITRE II LES ORGANES DE LA SECTION COMMUNALE**

**Article 15.-** L'organisation de la Section communale repose sur l'Assemblée de Section communale (Asec), le Conseil d'administration de la Section communale (Casec), ses services techniques et administratifs et le Conseil de développement de la Section communale (CDSC).

## **CHAPITRE I**

### **L'ASSEMBLÉE DE SECTION COMMUNALE**

**Article 16.-** L'Assemblée de Section communale est un organe de participation de la société civile locale, de délibération et de contrôle portant sur des affaires propres aux Sections communales. La durée du mandat des membres de l'assemblée est de quatre ans.

#### **Section 1.- Composition**

**Article 17.-** Les membres de l'Assemblée de Section communale (ASEC) sont élus au suffrage universel direct au niveau de chaque habitation, quartier ou village, sur des listes de candidats proposées par les associations de ces habitations ou de ces quartiers régulièrement enregistrées à la mairie de la commune. La loi détermine le nombre de membres à élire à l'Asec de la manière suivante :

- un membre par habitation (moins de 500 habitants)
- deux membres par grande habitation (plus de 500 habitants)
- deux membres par quartier
- deux membres par village

**Article 18.-** Dans les cas où l'élection porte sur le choix de deux membres, seront désignés le candidat masculin et la candidate féminine ayant respectivement obtenu après le vote, le plus grand nombre de voix par sexe, sur la liste proposée par les organisations de la grande habitation, du quartier ou du village.

**Article 19.-** La fonction de membre de l'Assemblée ne donne droit qu'à des frais de participation aux séances de l'Assemblée et à des frais de représentation pour ce qui concerne les membres du bureau quand ils doivent représenter l'Asec et les membres délégués à d'autres instances, notamment le Conseil de développement de la Section communale.

**Article 20.-** La fonction de membre d'Asec est incompatible avec celle de membre du Conseil d'administration de la Section communale, de membre du Conseil municipal, de membre de la police et de l'armée en service actif, de membre du Corps judiciaire, de délégué Départemental, de vice-délégué, de député et de sénateur.

**Article 21.-** Les employeurs publics ou privés des membres d'Asec sont tenus de les libérer en vue de l'exercice de leur fonction, sous réserve d'effectuer les déductions salariales au cas où les absences dépassent les limites que la loi normalement autorise.

**Article 22.-** Chaque Asec désigne un (une) représentant(e) à l'Assemblée municipale.

## **Section 2.- Organisation**

- Article 23.-** L’Asec a son siège au chef-lieu de la Section communale où elle dispose d'un secrétariat.
- Article 24.-** Chaque Asec élit en son sein un (une) président (e), un (une) secrétaire et un (une) conseiller (ère).
- Article 25.-** Le (la) président (e) d'Asec gère la tenue des réunions de l’Asec et convoque le Casec. Il (elle) transmet à l'autorité compétente les rapports périodiques des réunions de l’Assemblée ou des enquêtes menées sur la gestion du Casec. En cas de litige et de fraude présumée, il (elle) saisit l'instance compétente.
- Article 26.-** Le (la) secrétaire est chargé (e) de la préparation des comptes rendus et des procès-verbaux des assemblées. Il (elle) se fait assister au besoin par un (une) greffier (ère) d'assemblée.
- Article 27.-** Le conseiller assiste les deux autres membres et les remplace au besoin.

## **Section 3.- Attributions**

- Article 28.-** L’Asec délibère sur :
- le budget annuel de la Section communale ;
  - le programme d’investissements publics locaux présenté par le Casec ;
  - les projets publics présentés par le Casec ;
  - l'état d'exécution des projets et des activités du Casec et en rédige périodiquement un rapport ;
  - les rapports d’activités et les rapports financiers annuels du Casec ;
  - les dons faits à la Section communale ;
  - des questions d'intérêt local notamment celles faisant l'objet de pétitions adressées par les habitants de la Section communale soit directement soit à travers les associations ;
  - les cas de démission volontaire de membres du Casec et est consultée sur les choix de membres provisoires du Casec ;
  - le choix du secrétaire général du Casec ;
  - les propositions du Casec relatives à l'établissement des redevances et pénalités, aux contrats, aux demandes d'emprunts, aux actions en justice, à la création d'organismes autonomes locaux, à la gestion du patrimoine de la Section communale ;
  - la décision de convoquer des consultations locales sur toute matière relevant de la compétence de la Section communale ;
  - le choix des membres de l’Asec à déléguer au Conseil de développement de la Section communale ;
  - le choix de la personne à envoyer à l’Assemblée municipale.

**Article 28-1.-** L'élection du représentant ou de la représentante de la Section communale à envoyer à l'Assemblée municipale se fait à la majorité absolue, à partir des listes de candidats (es) proposés (es) par les associations des habitations ou des quartiers de la Section communale, régulièrement enregistrées à la mairie de la commune. Chaque association habilitée présente à l'Asec deux candidats : un homme et une femme. Un premier tour de scrutin détermine les deux candidats qui sont en tête, à moins que ne se dégage le gagnant. Le deuxième tour détermine le candidat ayant la majorité absolue. En cas d'égalité de voix au second tour, on procède à un tirage au sort.

#### **SECTION 4.-FONCTIONNEMENT**

**Article 29.-** Les membres de l'Asec éliront dans leur rang un Bureau formé d'un président, d'un secrétaire et d'un conseiller, dans la quinzaine qui suit leur prestation de serment. Ce bureau a pour fonction de diriger les séances de l'Assemblée et de veiller au suivi de ses décisions.

Le bureau de l'Asec installera au siège du Casec un secrétaire exécutif chargé de faire le suivi des décisions prises par l'Asec. Le secrétaire exécutif de l'Asec émerge du budget de la Section communale.

**Article 30.-** L'Asec se réunit en session ordinaire une fois par trimestre, aux mois de décembre, notamment pour voter le budget, de mars, de juin, et de septembre, sur convocation de son président et selon un ordre du jour rendu public deux semaines à l'avance. Ces sessions ne doivent jamais coïncider avec celles des Assemblées municipales.

Les réunions de l'Asec se tiennent normalement au local du Casec, s'il est aménagé en conséquence, ou à défaut en tout autre espace qui s'y prête. Les frais relatifs à ces réunions émanent du budget de la Section communale.

**Article 31.-** L'Asec peut se réunir en session extraordinaire pour délibérer sur des questions urgentes ou importantes pour la communauté. La convocation se fait à l'initiative propre du Bureau de l'Asec, par le président du Bureau ou sur demande motivée du Casec, du tiers des membres de l'Asec ou du vice-délégué.

**Article 32.-** Dans tous les cas, la durée des sessions n'excède pas deux jours, sauf pour ce qui concerne le vote du budget ou l'adoption du plan de développement de la collectivité.

**Article 33.-** L'Asec ne peut délibérer que lorsque les deux tiers au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité absolue.

**Article 33.1.-** Les décisions de l'Asec sont de deux ordres : des résolutions et des recommandations. Les premières sont contraignantes pour le Casec. Néanmoins,

elles doivent préciser les moyens nécessaires à leur mise en application. Les secondes sont des suggestions dont l'exécution par le Casec est facultative.

- Article 34.-** Les sessions de l'Assemblée de Section communale sont publiques. Le huis clos n'est admis en aucun cas. Les résolutions et recommandations résultant des délibérations sont transcrites sur un registre tenu disponible au secrétariat de l'Assemblée de Section communale et sont publiées.
- Article 35.-** À l'occasion des sessions, les membres de l'Asec peuvent être regroupés en commissions spécialisées pour l'étude des questions spécifiques portant notamment sur le budget et les finances communales, les programmes économiques et socioculturels et toutes autres questions d'intérêt local.
- Article 35-1.-** L'Assemblée peut au besoin décider de prolonger le mandat de certaines commissions au-delà de la durée de la session.
- Article 36.-** Les résolutions et recommandations de l'Asec doivent être communiquées avec avis de réception au Casec, au plus tard dans les huit (8) jours, après la fin de la session. Le Conseil départemental et les archives municipales les reçoivent dans les quinze (15) jours.
- Article 37.-** Si le conseil a des objections à l'exécution d'une résolution, il a huit jours à partir de la réception pour les formuler au Bureau de l'Asec par l'entremise du secrétaire exécutif. Passé ce délai, il a comme obligation de la respecter.
- Article 38.-** Les objections sont analysées par l'Asec soit en section extraordinaire, soit lors de la prochaine assemblée. Le vote pour passer outre à l'objection du Casec se fait à la majorité des deux tiers des voix des membres présents.
- Article 39.-** Selon le cas, l'Asec met en application ces décisions soit par un arrêté, soit par un avis, ou de toute autre manière prévue par la présente loi.
- Article 40.-** Tout contribuable de la Section communale a le droit de solliciter communication des registres contenant les délibérations de l'Assemblée ou les comptes rendus des réunions du Conseil municipal. Aucune autorisation préalable n'est nécessaire dans ce cas. Le délai pour cette communication ne doit pas dépasser une semaine.
- Article 41.-** Est réputée nulle et de nul effet pour le Casec et pour la Section communale, toute délibération de l'assemblée portant sur des objets étrangers à ses attributions. Cette nullité ne peut-être prononcée que par la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif.
- Article 42.-** Les membres de l'Assemblée de Section communale reçoivent à l'occasion des réunions un défraiement prélevé du budget de la Section communale et dont le montant est déterminé par décision du Conseil interdépartemental.

## **Section 5.- De la procédure d'élection du bureau de l'Asec**

**Article 43.-** Dans un délai de quinze (15) jours après l'élection des membres de l'Assemblée de Section communale, ceux-ci se réunissent au local du Casec en vue de procéder à l'élection des trois (3) membres du Bureau de l'Asec.

Pour être membre du Bureau de l'Asec, il faut avoir au moins bouclé le deuxième cycle de l'enseignement fondamental ou l'équivalent.

**Article 44.-** La procédure de l'élection des trois (3) membres du Bureau de l'Asec est la suivante :

- 1) L'Assemblée désigne, par acclamation, un président, un secrétaire et un scrutateur pour former le Bureau électoral. En cas de contestation, l'Assemblée passe directement au vote pour former ce Bureau électoral ;
- 2) Le président du bureau électoral déclare les inscriptions ouvertes et invite les membres à faire individuellement acte de candidature pour les postes à pourvoir. Il explique la procédure et les règles du jeu notamment les exigences légales pour briguer des postes ;
- 3) Le président déclare les scrutins ouverts et le secrétaire du bureau électoral, à l'invitation du président, expose au contrôle de l'Assemblée le fond des deux urnes qu'il dépose sur une table en face du président, l'une étant destinée à recueillir les bulletins de vote et l'autre aux fins de dépouillement ;
- 4) Le vote se fait au scrutin secret et en trois (3) étapes ;
  - a) élection du président de l'Asec
  - b) élection du secrétaire de l'Asec
  - c) élection du conseiller de l'Asec

**Article 45.-** Le président informe les membres de l'Assemblée que les scrutins se font à la majorité absolue et annonce l'ouverture des inscriptions pour l'élection des divers postes.

**Article 46.-** Après chaque vote, le président déverse sur la table, en présence de l'Assemblée, l'ensemble des bulletins contenant les noms des candidats choisis par les votants. Le président prend un à un les bulletins, cite à haute voix le nom du candidat choisi et le remet au secrétaire qui reprend le même exercice. Celui-ci le donne au scrutateur qui le montre aux membres de l'Assemblée et l'ajoute au décompte.

**Article 46-1.-** Après le décompte total des voix, le président prononce les résultats des votes, dresse son procès-verbal qu'il adresse au juge de Paix de la commune. Copie est envoyée au Casec, au Conseil municipal, au vice-délégué et au Conseil départemental.

**Article 46-2.-** Les membres élus doivent prêter serment quarante-huit heures après les élections.

## **Section 6.- De la procédure d'élection des délégués à l'Assemblée Municipale**

**Article 47.-** Dans la quinzaine qui suit la prestation de serment et l'installation des délégués élus de l'Asec, celle-ci, sur convocation du Bureau électoral communal (BEC), se réunit en un lieu public connu, en un jour et à une heure précis, et se constitue en Assemblée électorale pour élire, à la majorité absolue, les représentants de Section communale à l'Assemblée municipale.

**Article 47.1.-** Une semaine avant les élections, le Bureau de l'Asec appelle les organisations de la Section communale, par voie de presse, affiche ou tout autre moyen disponible, à proposer des candidats au poste de délégué à l'Assemblée municipale.

**Article 47.2.-** Le nombre des membres à élire pour former l'Assemblée municipale est déterminé suivant l'importance démographique de chaque Section communale et est fixé comme suit :

<b>Effectif de population de la Section communale</b>	<b>Nombre de délégués à l'AM</b>
Moins de 1.000 habitants	2 délégués
Entre 1.000 et 4.999 habitants	3 délégués
Entre de 5.000 et 5.999 habitants	4 délégués
Plus de 6.000	5 délégués

**Article 47-3.-** L'élection du ou des représentants de la Section communale à l'Assemblée municipale est assurée par les trois membres qui président le Bureau de l'Asec en présence d'un ou de plusieurs représentant du BEC. Les membres du Bureau remplissent respectivement le rôle de président, de secrétaire et de scrutateur.

**Article 47-4.-** Les procédures d'élections seront conformes aux dispositions énoncées à la section précédente du présent décret.

**Article 47-5.-** Après la proclamation des résultats, le Bureau de l'Asec dresse son procès-verbal et envoie copie au Bureau électoral Communal, au Conseil municipal, au Conseil départemental et au Juge de la commune. Ce dernier reçoit dans les vingt-quatre heures le serment des élus dans les mêmes termes définis par les dispositions antérieures.

## **CHAPITRE II**

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SECTION COMMUNALE (CASEC)**

**Article 48.-** Le Conseil d'administration de la Section communale (Casec) est l'organe exécutif de la Section communale. Il est chargé de mettre en œuvre les compétences octroyées à la Section communale par la loi, dans le respect des attributions d'approbation et de contrôle de l'Asec. Aussi administre-t-il le

patrimoine et les ressources de la Section communale. Il est élu pour quatre années.

## **Section 1.- Composition**

**Article 49.-** Le Casec comporte trois postes : le coordonnateur ou la coordonnatrice et deux adjoints (es). Les candidats (es) sont élus (es) indépendamment et accèdent à l'un des postes à hauteur des suffrages obtenus. Le (la) candidat (e) qui obtient le plus grand nombre de suffrages devient le coordonnateur ou la coordonnatrice du Casec, les deux autres candidats (es) sont respectivement 1<sup>er</sup> adjoint (e) et 2<sup>e</sup> adjoint (e). Les coordonnateurs et coordonnatrices de Casec ne font pas partie de la fonction publique territoriale.

Sont incompatibles avec la fonction de membre du Casec, celles des membres de l'Asec, de membres du Conseil municipal, de l'Assemblée municipale, du Conseil départemental, de l'Assemblée départementale, du Conseil interdépartemental, de la police et de l'armée en service actif, du Corps judiciaire, celle de délégué, vice-délégué, député et sénateur.

**Article 50.-** Les membres du Casec se partagent de manière consensuelle, suivant leur formation, leurs expériences et leur affinité, les responsabilités des dix champs de compétences techniques reconnus à la Section communale, à savoir :

1. le développement et l'aménagement du territoire de la Section communale
2. la gestion du domaine privé de la Section communale
3. l'environnement et les ressources naturelles
4. la santé et l'hygiène publique
5. l'éducation, l'alphabétisation et la formation professionnelle
6. la culture, les sports et les loisirs
7. la protection civile, l'assistance et les secours
8. les pompes funèbres et les cimetières
9. l'eau et l'électricité
10. les marchés et les abattoirs

Aucun membre du Casec ne peut cumuler les responsabilités de plus de quatre compétences.

Le coordonnateur est d'office responsable du développement et de l'aménagement du territoire ainsi que de la sécurité publique, à moins qu'il ne s'en dessaisisse.

La responsabilité d'un champ s'exerce dans l'exécution et non dans la prise de décision qui reste collective. Néanmoins, les compétences politiques et financières sont assumées collectivement dans toutes leurs étapes.

**Article 51.-** Attributions particulières du coordonnateur de Casec :

1. Diriger les séances du Conseil d'administration de la Section communale ;

2. Présider le Conseil de développement de la Section communale ;
3. Représenter la Section communale dans les cérémonies officielles ou toute autre circonstance ;
4. Représenter la Section communale en justice comme défendeur ou comme demandeur ;
5. Veiller à la conservation des archives de la Section communale ;
6. Signer les certificats et les autres actes administratifs relevant de la compétence de la Section communale, et ce, conformément à la loi ;
7. Signer la correspondance officielle du Casec ;
8. Signer les chèques et autres effets de retrait des fonds déposés au nom de la Section communale dans des banques ou des caisses populaires ;
9. Défendre le projet de budget et tout autre projet de résolution présenté pour ratification à l'Assemblée de la Section communale ;
10. Présenter un rapport financier semestriel à l'Assemblée de la Section communale ;
11. Signer et rendre publique les arrêtés pris par le Conseil d'administration de la Section communale ;
12. Signer et faire publier les communiqués et les avis du Casec ;
13. Requérir l'assistance des agents de la Police municipale administrative basés dans sa Section afin de faire respecter ses prérogatives légales, dans les limites et suivant les formes et procédures définies par la loi ;
14. Déléguer par écrit, une partie de ses attributions à l'un ou à l'autre des deux autres membres du Conseil.

En cas d'absence ou d'empêchement temporaire, il est remplacé d'office par le premier coordonnateur adjoint.

## **Section 2.- Organisation**

**Article 52.-** Le Casec organise son administration conformément aux compétences dévolues à la Section communale, aux ressources à sa disposition et aux besoins de la population. Cette administration locale se compose d'une part de services administratifs et techniques et, d'autre part, des services publics assurant la fourniture de biens et services à la population

## **Section 3.- Attributions du Casec**

**Article 53.-** Le Casec exerce dans les limites de son territoire les attributions relevant des compétences attribuées à la Section communale. De manière particulière et non exhaustive, on peut citer les attributions suivantes :

- Animer les processus participatifs de planification stratégique du développement dans la Section communale ;

- Soumettre à l'approbation de l'Asec le Plan de développement de la Section communale préparé par le Conseil de développement de la Section communale ;
- Soumettre à l'Asec le Plan d'Investissement Local de la Section communale ;
- Préparer et exécuter le budget de la Section communale après son adoption par l'Assemblée de Section communale ;
- Préparer et soumettre à l'approbation de l'Assemblée les projets publics de la Section communale ;
- Procéder à l'inventaire des biens meubles et immeubles composant le patrimoine de La Section communale ;
- Administrer le patrimoine de la Section communale, gérer ou veiller à la bonne gestion des infrastructures et des services de la compétence de la Section communale ;
- Passer, conformément à la loi, des actes de vente, d'échange, d'acquisition de biens de la Section communale approuvés par l'Assemblée de la Section communale ;
- Contrôler le fonctionnement légal et régulier des associations et des ONG intervenant dans la Section communale ;
- Organiser ou contrôler la perception des recettes de la Section communale ;
- Rechercher des sources nouvelles de revenus pour la Section communale ;
- Encourager et aider l'entrepreneuriat privé et communautaire ;
- Préparer la liste des jurés et celle des citoyens appelés à accomplir leurs services civiques ;
- Veiller au maintien de l'ordre et de la tranquillité ;
- Délivrer les certificats requis par la loi ;
- Participer à toute campagne nationale d'intérêt public dans les limites de la Section communale ;
- Veiller à l'application des lois, des décrets, des arrêtés, promulgués par le pouvoir central et qui concernent la Section communale ;
- Prendre toute mesure d'urgence dans les cas de désastres, en attendant l'intervention des pouvoirs régionaux ou du pouvoir central.

**Article 54.-** Les membres du Casec se partagent les responsabilités d'exécution et de la supervision des différentes missions de la Section communale, en fonction de leurs compétences et de leurs expériences, dans le respect des attributions légales du coordonnateur de Casec. Cependant, ils sont solidairement responsables de la marche générale de l'administration de la Section communale. Dans ce sens, ils

ont le devoir de s'entraider et de se suppléer mutuellement, toutes les fois que les circonstances l'exigent.

**Article 55.-** Le coordonnateur ou la coordonnatrice du Casec exerce les attributions spécifiques suivantes :

- convoquer et présider les réunions du conseil ;
- Représenter la Section communale par-devant les tribunaux ;
- Assurer l'ordonnancement des dépenses ;
- Signer des conventions et contrats avec le pouvoir central, les Sections communales et d'autres personnes publiques ou privées ;
- Nommer et sanctionner les employés des services administratifs et techniques de la Section communale, conformément aux procédures de la législation sur la fonction publique territoriale ;
- Publier sous forme d'arrêtés les décisions de l'Assemblée de Section communale relatives à la fixation des taux des taxes et à l'établissement des redevances pour la fourniture de services locaux.

#### **Section 4.- Fonctionnement**

**Article 56.-** Le siège du Casec ainsi que ses services administratifs se trouvent au chef-lieu de la Section communale. Les réunions du Conseil se tiennent en son siège, à moins de cas de force majeure. Ses décisions, y compris celles relatives à l'exécution du budget, se prennent à la majorité absolue de ses membres.

**Article 57.-** Le Casec se réunit une fois par semaine en session ordinaire pour :

- Partager toutes les informations relatives aux tâches particulières assignées et aux activités effectivement réalisées au cours de la semaine écoulée ;
- Identifier les blocages, définir ensemble les mécanismes pouvant aider à les contourner et planifier d'un commun accord les actions ou activités à entreprendre pour la prochaine semaine ;
- Prendre les décisions concernant toutes nouvelles dispositions nécessaires.

**Article 58.-** Les décisions du Casec se prennent uniquement sur des objets relevant de la compétence des Sections communales, préalablement approuvés par l'Assec dans le plan de développement, le Plan d'investissement local, le budget ou les projets et activités à elle présentés par le Casec. Toute décision prise en dehors de ce cadre, est déclarée nulle et de nul effet par la Cour supérieure des comptes et du contentieux administratif, saisie par n'importe quelle institution, instance ou personne morale.

Au cas où le début d'exécution de cette décision illégale aurait impliqué des dépenses pour la Commune, le Conseil devra intégralement les rembourser.

**Article 59.-** Le Casec se réunit en session extraordinaire, sur convocation du coordonnateur ou de la coordonnatrice ou sur l'initiative des deux autres coordonnateurs (trices)

adjoints (tes), moyennant que toutes et tous les membres aient été préalablement informés des motifs de la rencontre, de la date et de l'heure.

**Article 60.-** Toutes les informations importantes fournies dans les réunions et toutes les décisions prises seront, de manière claire et concise, notées par l'un ou l'une des membres du Casec et relues à la fin de la réunion pour approbation. Ce compte rendu sera par la suite consigné dans un registre consacré à cet effet et signé par tous les membres présents à la réunion en question.

**Article 61.-** L'ordre du jour des réunions ordinaires comporte nécessairement la lecture et la signature des comptes rendus des réunions précédentes qui n'ont pas encore été formellement approuvés. Sitôt adoptés, les comptes rendus deviennent automatiquement les procès-verbaux officiels des réunions du Casec.

**Article 62.-** Les décisions au sein du Casec se prennent à la majorité des membres présents et en cas d'égalité de voix, celle du coordonnateur ou de la coordonnatrice prédomine. Toute décision prise de manière unilatérale par un des membres du Casec, sera déclarée nulle et de nul effet par le vice-délégué régulièrement saisi par un des autres membres.  
Au cas où le début d'exécution de cette décision unilatérale aurait impliqué des dépenses pour la Commune, le membre fautif devra intégralement les rembourser.

**Article 63.-** À moins de l'existence d'un problème légal ou d'éthique, chacun et chacune des membres du Casec doit signer le compte rendu faisant état de la décision majoritaire. Il ou elle peut cependant faire formellement noter toutes les réserves qu'il ou qu'elle jugera nécessaire d'être consignées dans le procès-verbal.

**Article 64.-** Le Conseil reçoit une indemnité mensuelle prélevée du budget de la Section communale. Les montants des indemnités sont calculés en fonction d'une échelle tenant compte du niveau et de la classe des Sections communales ainsi que d'un montant de base, définis par le Conseil interdépartemental en accord avec le pouvoir central.

## **Section 5.- Dispositions particulières applicables au Casec**

**Article 65.-** Le mandat du Casec prend fin soit par la démission volontaire d'au moins deux de ses membres, soit par l'annulation des élections par le Conseil électoral permanent suite à une fraude ou à des cas d'irrégularités postérieurs à l'élection, soit pour un motif pénal. En cas d'annulation de l'élection ou de faute pénale, la destitution est prononcée par le Conseil électoral permanent. La destitution d'un membre le rend inéligible durant quatre (4) ans.

En cas de démission ou d'incapacité d'un seul membre, il est remplacé provisoirement par le Conseil communal, sur une liste de trois personnalités

soumise par l’Asec, en attendant la tenue des prochaines élections par le Conseil électoral permanent.

**Article 66.-** Le Casec peut être suspendu ou dissout par l'autorité judiciaire compétente dans les cas suivants :

- détournement de biens ou de deniers publics ;
- prêts irréguliers d'argent sur les fonds de la Section communale ;
- faux en écriture publique et usage de faux ;
- endettement de la Section communale résultant d'une malversation ;
- refus réitérés d'exécuter une décision régulièrement ratifiée par l'Assemblée de Section communale ;
- condamnation de ses membres à des peines criminelles ou correctionnelles.

En cas de dissolution d’un Casec, c’est le Conseil municipal qui supplée provisoirement à la vacance, sur une liste de neuf personnalités soumise par l’Asec, et qui saisit le Conseil électoral permanent en vue de l’élection d’un autre Casec dans les quatre-vingt-dix jours qui suivent la dissolution.

**Article 67.-** Après les élections, s’il y a alternance, il est prévu une période de quinze (15) à trente (30) jours durant laquelle se réalise la passation du pouvoir entre le Casec sortant et le nouveau Casec. Les membres du Casec sortant sont tenus de collaborer et de fournir toutes les informations concernant l’administration, les finances et le patrimoine de la Section communale. Faute par eux de se soumettre à cette exigence, ils encourent un emprisonnement de trois(3) à six (6) mois et une amende équivalant à dix fois le montant de leur salaire.

**Article 68.-** La position de membre de Casec est un poste à temps plein. De manière particulière, sont incompatibles avec la fonction de membre de conseil tout poste dans l'administration des pouvoirs publics, le statut de concessionnaire de biens ou de services de l'administration publique et tout emploi dans une entreprise privée. La seule exception demeure l’enseignement. Cependant le nombre d’heures de cours dispensés ne peut dépasser dix (10) heures par semaine.

### **CHAPITRE III DE L’ÉLIGIBILITÉ DES MEMBRES DES ORGANES DE LA SECTION COMMUNALE**

**Article 69.-** Pour être élu membre du Conseil d’administration de la Section communale, il faut :

- 1) Être haïtien et âgé de vingt-cinq (25) ans au moins ;
- 2) Avoir un niveau d’études correspondant au moins à la neuvième année fondamentale ;
- 3) Jouir de ses droits civils et politiques et n’avoir jamais été condamné à une peine afflictive ou infamante ;

- 4) Être originaire de la Commune et avoir résidé dans la Section communale un (1) an avant les élections et continuer à y résider ;
- 5) Remplir toutes les autres conditions prévues par la Constitution et la Loi électorale.

**Article 70.-** Pour être élu membre de l'Assemblée de la Section communale, il faut :

- 1) Être haïtien et âgé de vingt et un (21) ans au moins ;
- 2) Jouir de ses droits civils et politiques et n'avoir jamais été condamné à une peine afflictive ou infamante ;
- 3) Être originaire de la Commune et avoir résidé dans la Section communale un (1) an avant les élections et continuer à y résider ;
- 4) Remplir toutes les autres conditions prévues par la Constitution et la Loi électorale.

**Article 71.-** Les déclarations de candidature aux fonctions de membre du Conseil d'administration ou de l'Assemblée de la Section communale sont formulées et reçues dans les conditions prévues par la Loi électorale.

**Article 72.-** Les membres élus du Casec et l'Assemblée de la Section communale, avant d'entrer en fonction, prêtent devant l'un des tribunaux de Paix de la Commune de rattachement, le serment qui suit :

« Je jure de respecter les droits du peuple, de travailler au progrès de ma Section communale, d'être fidèle à la Constitution et aux lois du pays et de me conduire en toute occasion comme un digne et honnête citoyen. »

## **CHAPITRE IV**

### **LE CONSEIL DE DÉVELOPPEMENT DE LA SECTION COMMUNALE**

**Article 73.-** Dans le but de favoriser la participation et le développement local, il est créé, sous le leadership du coordonnateur ou de la coordonnatrice de Casec, une instance dénommée Conseil de développement de la Section communale (CDSC). Les frais de fonctionnement du CDSC émanent du budget de la Section Communale et sont alimentés par Fonds d'appui à la gouvernance locale.

#### **Section 1.- Composition**

**Article 74.-** Le Conseil de développement de la Section communale (CDSC) est formé :

- a. des trois (3) membres du Casec ;
- b. de trois (3) membres de l'Assec ;
- c. de deux (2) représentants par habitation, par quartier et par village ;
- d. des représentants de tous les secteurs organisés de la Section communale, à raison d'un (1) délégué par secteur ;

- e. des représentants de toutes les instances déconcentrées de l'État intervenant dans la Section communale, à raison d'un (1) délégué par instance ;
- f. des représentants de tous les organismes de développement et toutes les ONG intervenant dans la Section, à raison d'un (1) délégué par institution ;
- g. d'un maximum de trois (3) notables connus pour leur autorité morale et leur attachement à la communauté.

**Article 75.-** Toutes les institutions et secteurs mentionnés ci-dessus se réuniront de leur propre initiative ou sur convocation du Casec pour désigner un représentant titulaire et un représentant adjoint au CDSC. Il est recommandé que les membres titulaires et les membres suppléants soient de sexe opposé. Ils ont les mêmes droits que les premiers.

## **Section 2.- Statut des membres du CDSC**

**Article 76.-** Tous les membres du Conseil de développement de la Section communale n'ont pas le même statut. Sont membres actifs, les élus locaux, les représentants de la société civile locale, les trois notables. Sont membres de support les représentants des instances déconcentrées de l'État, les représentants des organismes de développement nationaux et internationaux intervenant dans la Section communale.

**Article 77.-** Membres titulaires et membres suppléants peuvent se faire accompagner, en suivant les procédures appropriées, par des personnes ressources possédant une compétence technique dans un domaine d'intérêt de le CDSC. Ces personnes ressources auront le statut d'observateur.

## **Section 3.- De la désignation des membres du CDSC**

**Article 78.-** À part les responsables de Casec qui sont des membres de plein droit, les membres du CDSC sont désignés pour une période d'une année par l'instance dirigeante de leur organisme d'origine ou par l'assemblée des organisations du secteur en question. Leur désignation est notifiée au Casec sur un formulaire prévu à cet effet.

**Article 79.-** Afin d'assurer le contrôle constant des organismes d'origine sur leur délégué, le mandat qui est octroyé à ces derniers peut être suspendu ou enlevé avant échéance, dans les formes prévues et suivant une procédure établie.

## **Section 4.- Des instances du CDSC**

**Article 80.-** Le CDSC comprend des instances statutaires et des instances techniques. Les premières comprennent le Comité exécutif et le Comité de suivi et d'évaluation. Les commissions techniques peuvent comprendre la Commission Agriculture et

Environnement, la Commission des Initiatives économiques, La Commission Éducation, Formation professionnelle et Alphabétisation, la Commission Santé, la Commission Infrastructures et la Commission Jeunesse, Sport et Loisirs.

**Article 81.-** Le Comité exécutif est formé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un secrétaire adjoint, d'un trésorier, d'un trésorier adjoint et d'un conseiller.

**Article 82.-** Le coordonnateur de Casec est d'office président du CDSC. Le coordonnateur de Casec choisit le second membre de Casec qui joue le rôle de vice-président. À défaut, le CDSC élit un président parmi les membres des Asecs. Le secrétaire et le secrétaire adjoint sont élus par le CDSC parmi les représentants des organisations de la société civile locale et qui sont membres titulaires du CDSC. La trésorière et La trésorière adjointe sont élues parmi les femmes faisant partie du CDSC. Les conseillers sont élus parmi les notables de la Section communale faisant partie du CDSC.

## **CHAPITRE II FONCTIONNEMENT**

### **Section 1.- Réunion, quorum et mandat du CDSC**

**Article 83.-** Le CDSC se réunit à l'ordinaire une fois par trimestre sur convocation de son président. Il se réunit à l'extraordinaire toutes les fois que les circonstances l'exigent.

**Article 84.-** Le quorum des réunions du CDSC est de 50 % plus un, à la première convocation. Si le quorum n'est pas atteint à la première réunion, il est réduit à 25 % à la seconde convocation. Le quorum étant constaté, les décisions se prennent à la majorité des deux tiers dans les réunions du CDSC.

**Article 85.-** Les membres du CDSC, autres que les responsables du Casec et les représentants des instances déconcentrées du pouvoir central et les représentants des organismes de développement reçoivent un défraiement prélevé du budget de fonctionnement du CDSC.

**Article 86.-** Le CDSC, réuni à l'ordinaire, possède les mandats suivants :

- Il élit son Comité exécutif, à l'exception de son président et de son vice-président dans les cas où les membres du Conseil communal veulent exercer de plein droit ces fonctions ;
- Il met en branle le processus d'élaboration et adopte le plan de développement de la Section communale ;
- Il forme les autres comités et les commissions techniques ;
- Il reçoit les rapports des différents comités statutaires et des commissions techniques, les sanctionne et fait les recommandations nécessaires ;

- Il se donne un plan d'actions annuel et désigne les instances responsables de son exécution.

Réuni à l'extraordinaire, le CDSC traite des dossiers pour lesquels la convocation est faite.

## **Section 2.- Mandat des membres du Comité exécutif**

**Article 87.-** Le président du Comité exécutif est à la fois président du CDSC. À ce titre, il préside les assemblées délibérantes, veille à l'exécution du plan annuel d'activités adopté par le CDSC, s'assure du bon fonctionnement des commissions techniques mises en place et de la coordination générale des activités. Il ne remplit aucune fonction de représentation officielle ni de prise de parole, car son poste est purement de supervision et d'animation. Il ne prend aucune décision en dehors de celles adoptées par le CDSC.

1. Le vice-président du Comité exécutif est à la fois Vice-président du CDSC. Il assiste le président dans ses tâches et le remplace en cas d'empêchement. Le CDSC peut lui confier d'autres tâches spécifiques.
2. Le secrétaire du Comité exécutif est à la fois secrétaire du CDSC. Il est chargé du traitement de la correspondance adressée au Comité exécutif et au CDSC, de la tenue des archives, des convocations aux réunions du Comité exécutif et du CDSC. Il s'assure de la rédaction des procès-verbaux desdites réunions, de leur présentation et approbation par les instances concernées, de la tenue de tout registre réclamé par la loi.
3. Le secrétaire adjoint du secrétaire du Comité exécutif assiste le secrétaire du CDSC dans toutes les tâches précédemment définies et le remplace en cas d'empêchement du Comité exécutif
4. La trésorière du CDSC est chargée de la gestion financière. Elle reçoit les fonds alloués au fonctionnement des instances, en donne décharge et les dépose dans une banque ou une coopérative reconnue de la zone ; elle autorise tous paiements, contresigne tous les chèques ou les fiches de retrait de caisse populaire. Elle tient une comptabilité régulière des opérations effectuées et rend compte de sa gestion au Comité exécutif et au CDSC.
5. La trésorière adjointe du Comité exécutif assiste la trésorière dans ses tâches et la remplace en cas d'empêchement. Le CDSC peut lui confier d'autres tâches spécifiques.
6. Les conseillers du Comité exécutif assurent la médiation en cas de conflit entre des membres ou entre les instances du CDSC. Ils peuvent à cet effet convoquer des réunions spéciales avec les personnes concernées et tous les autres membres dont la présence est jugée utile.

**Article 88.-** L'agent exécutif est un employé du Comité exécutif. Il est choisi parmi les trois meilleurs candidats, du point de vue de la qualification, ayant répondu à une offre d'emploi publique. La sélection finale a lieu après des entrevues réalisées par au moins trois membres du Comité exécutif assistés éventuellement d'autres personnes ressources. La personne nommée à ce poste est chargée de l'administration quotidienne du Comité exécutif. Elle assure la planification et le

suivi des actions décidées par le CDSC et précisées par le Comité exécutif. Elle est sous la supervision directe du secrétaire du Comité exécutif, mais collabore avec chacun des membres du Comité exécutif dans le domaine qui le concerne. De manière spécifique mais non exhaustive, l'agent exécutif effectue les tâches suivantes :

- a. Il assiste aux réunions et prépare les comptes rendus
- b. Il tient les livres comptables
- c. Il prépare les autorisations de dépenses à être approuvées par la trésorière.
- d. Il prépare les chèques ou les fiches de retrait à être cosignés par le président et la trésorière
- e. Il tient la petite caisse
- f. Il prépare le brouillon des rapports financiers et des rapports d'activités
- g. Il fait un premier traitement de toutes les correspondances adressées au Comité exécutif ou au CDSC, en rend compte au secrétaire ou aux autres membres éventuellement concernés et les archives.

**Article 89.-** Les décisions du Comité exécutif se prennent en application des directives clairement émises par le CDSC. Elles ne peuvent porter sur aucune autre question. Toutes ces décisions exécutoires se prennent en réunion et doivent être consignées dans un procès-verbal. Aucun membre ou groupe de membres du Comité exécutif n'a le pouvoir d'entreprendre au nom de cette instance une action qui ne soit préalablement approuvée par ses pairs.

Les procès-verbaux des séances sont approuvés par le Comité exécutif à sa prochaine session et sont ensuite signés par le secrétaire du Comité exécutif.

Les décisions du Comité exécutif se prennent par consensus ou à défaut à la majorité des deux tiers des membres de l'instance.

### **Section 3.- Droits et devoirs des membres du CDSC**

**Article 90.-** Tous les membres actifs du CDSC ont le droit de participer à toutes les activités du CDSC, de s'exprimer dans les conditions convenues, de faire des propositions, de demander des explications et de contester toute proposition.

**Article 91.-** Les membres de support ont le droit d'assister à toutes les activités. Ils adresseront leurs questions ou leur demande d'intervention directement au président de la conférence. Ils prendront la parole au moment prévu à cet effet dans l'ordre du jour ou à tout autre moment moyennant l'autorisation du président.

**Article 91-1.-** Le coordonnateur de Casec, ou par délégation un de ses adjoints, qu'il soit président ou non de la CDSC, est légalement tenu de présenter à l'assemblée du CDSC toutes les informations concernant le budget de la Section, les transferts garantis du pouvoir central ainsi que les projets de la Section en exécution ou futurs. Il n'est cependant pas lié par les décisions du CDSC pour ce qui concerne ses prérogatives légales.

**Article 91-2.-** Les organismes de développement intervenant dans la Section sont tenus de fournir au CDSC toutes les informations concernant leurs contributions présentes et futures à la réalisation du Plan de développement de la Section communale. Ils versent un pourcentage de 2 à 5 % de leur budget au Fonds d'appui à la gouvernance locale, conformément aux directives du Conseil interdépartemental.

### **TITRE III DU RÈGLEMENT DES CONFLITS**

#### **CHAPITRE I RÉSOLUTION DES CONFLITS AU SEIN D'UN ORGANE**

**Article 92.-** Les divergences de vues ou d'opinions ne peuvent en aucun cas constituer des obstacles pour la bonne marche des activités de la Section communale. Les réunions du Casec ou de l'Asec sont l'occasion pour discuter des différents points de vue et trouver un consensus ou dégager une position majoritaire. Cependant, au cas où il serait impossible de trouver un consensus amiable sur un différend, les membres du Casec ou de l'Asec qui se sentent lésés doivent immédiatement se référer à la médiation et à l'arbitrage de la Délégation, par l'entremise du vice-délégué. Le vice-délégué est tenu de convoquer une rencontre entre les parties en conflit, au plus tard une semaine après avoir été saisi de l'affaire. Il sera assisté de deux autres membres de son bureau.

Au cas où l'une des parties serait insatisfaite de la décision prise par l'instance de médiation et d'arbitrage, l'affaire sera portée par-devant la représentation départementale de la Cour supérieure des comptes et du contentieux administratif (CSCCA).

Les décisions de la CSCCA peuvent toujours faire l'objet de recours en appel ou en cassation.

#### **CHAPITRE II RESOLUTION DES CONFLITS ENTRE LES ORGANES**

**Article 93.-** Si le litige oppose l'Asec et le Casec, la Commission de conciliation et d'arbitrage se compose comme suit :

- a. Du vice-délégué ou d'une personne par lui déléguée ;
- b. Du maire de la Commune ou d'un de ses adjoints ;
- c. D'un membre de l'Assemblée municipale autre que le représentant de la Section communale concernée ;
- d. Du juge de Paix de la Commune ou d'un suppléant délégué par lui ;
- e. D'un notable de la Section communale choisi par consensus entre les deux parties.

**Article 94.-** Cette Commission est présidée par le vice-délégué ou le maire en son absence, et se réunit au siège de la mairie de la Commune.

**Article 95.-** Si le litige oppose l'Asec ou le Casec au Conseil municipal ou à l'Assemblée municipale, la commission se compose comme suit :

- 1) Du vice-délégué ;
- 2) Du juge de Paix de la Commune concernée ou d'un suppléant choisi par lui ;
- 3) D'un notable de la Commune, choisi par les deux parties par consensus ;
- 4) D'un membre du Conseil départemental ou de tout représentant délégué par ledit conseil ;
- 5) D'un membre de l'Assemblée départementale.

**Article 96.-** Cette commission est présidée par le vice-délégué et se réunit au siège de celui-ci.

**Article 97.-** La Commission de conciliation et d'arbitrage notifie par écrit son avis motivé aux parties concernées et aux instances qui les ont délégués un mois, tout au plus, après sa saisine, toutes les fois que les dossiers relatifs au litige lui sont communiqués. Les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas d'égalité des voix, celle du président de la commission compte pour deux.

**Article 98.-** Les parties sont liées par les conclusions de la Commission de conciliation et d'arbitrage. Toutefois, l'une des parties peut, si elle n'est pas satisfaite, saisir la Cour supérieure des comptes et du contentieux administratif.

## **TITRE IV LA MISE EN PLACE DES ORGANES**

**Article 99.-** La mise en place des organes des Sections communales concernées par ce décret se fera à partir de la publication des résultats des prochains scrutins.

## **TITRE V DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET DU STATUT DU PERSONNEL DE LA SECTION COMMUNALE**

### **CHAPITRE I DES SERVICES DE LA SECTION COMMUNALE**

**Article 100.-** Les services administratifs et techniques assistent le Conseil d'administration de la Section communale dans l'accomplissement de ses attributions et de ses compétences. Pour remplir ses missions, fonctions et attributions, le Casec dispose de quatre types de services :

- Les services qui lui sont propres ;
- Les services techniques et administratifs mis à sa disposition par l'administration centrale ;
- Les services éventuellement délégués ou transférés par la Commune ;
- Les services mis à sa disposition par des organismes de développement nationaux ou internationaux.

**Article 101.-** Le nombre des services dans une Section communale dépend de la taille de sa population du volume d'activités socioéconomiques qui s'y développent. Toutefois, la Section communale dispose obligatoirement d'un complexe administratif qui regroupe :

- Le bureau de l'Assemblée ;
- La salle de séance de l'Assemblée et du Conseil de développement de la Section communale ;
- Le bureau des membres du Conseil ;
- L'administration de la Section communale ;
- Les Services publics indispensables fournis par l'administration centrale notamment l'état civil, la justice de Paix et la police administrative municipale.

Le fonctionnement des services administratifs et techniques propres de la Section communale est financé par les recettes ordinaires propres de la Section communale et par les transferts de l'État.

**Article 102.-** Les services publics peuvent être fournis soit en régie, soit par des institutions ayant le statut d'organismes autonomes rattachés aux Sections communales, soit des personnes ou des institutions privées ou communautaires dans le cadre d'une gestion déléguée.

La création et l'organisation de ses services propres sont déterminées par arrêté du Casec.

**Article 103.-** La prestation de services de l'administration des Sections communales s'effectue selon les principes d'accessibilité, d'égalité et de continuité caractérisant le service public.

## **CHAPITRE II DU PERSONNEL DE LA SECTION COMMUNALE**

**Article 104.-** Les membres du Casec sont assistés dans leurs fonctions par un personnel administratif composé :

- a) d'un administrateur
- b) d'un caissier payeur
- c) d'employés

d) d'agents détachés par l'administration centrale

**Article 105.-** Les membres de ce personnel, à l'exception du caissier payeur et des agents de l'administration centrale en détachement, sont nommés par le Casec suivant les procédures établies par la législation sur la fonction publique territoriale.

**Article 106.-** L'hypothèque légale affecte les biens des membres du Casec et du caissier payeur.

**Article 106-1.-** À cette fin, les membres du Casec et le caissier payeur sont tenus de déclarer l'état de leur patrimoine au greffe du tribunal de Paix dans les soixante (30) jours qui suivent leur entrée en fonction, et trente (30) jours après leur désaffectation.

**Article 107.-** En cas de décès, d'incapacité d'un membre du Casec ou d'un employé, ses héritiers ont l'obligation de livrer à la Section communale dans les quinze (15) jours maximum, les deniers, clefs, sceaux, livres, papiers, objets, matériels, documents, ou toutes autres choses appartenant au Casec ou à la Section communale, dont le coordonnateur ou le fonctionnaire avait la garde ou l'usage dans l'exercice de ses fonctions.

**Article 108.-** S'il s'agit d'un cas de révocation ou de destitution, le coordonnateur ou l'employé qui avait les choses ou les biens de la Section communale en sa possession, doit les remettre au Casec, dans les huit (8) jours maximum dans l'application de la décision.

**Article 109.-** Si dans les délais fixés par les articles précédents et après réquisition du Casec, lesdits biens et choses n'ont pas été remis, la personne concernée ou ses héritiers peuvent être l'objet de poursuites devant les tribunaux ordinaires sans préjudices des dommages-intérêts et des dépens.

**Article 110.-** Le Casec peut exercer toute poursuite judiciaire contre tout individu détenant les biens et choses de la Commune sans autorisation préalable.

**Article 110-1.-** Le Casec peut poursuivre aussi tout employé, tout individu accusé ou reconnu avoir détruit, détourné, endommagé par sa faute les biens et choses de la mairie.

**Article 111.-** Les personnes suivantes sont inhabiles à occuper des fonctions dans une Section communale :

1. Les individus occupant un poste dans la fonction publique nationale ou dans toute autre Collectivité territoriale ;
2. Les personnes préalablement condamnées à des peines afflictives et/ou infamantes ;
3. Quiconque est révoqué dans une administration publique ou privée pour fraude et mauvaise gestion ;
4. Quiconque est contractant de la municipalité, d'une Collectivité territoriale ou de l'État ;

5. Quiconque n'a pas payé ses redevances fiscales à la Commune et ne justifie pas le paiement de l'impôt sur le revenu.
6. Tout individu gracié par décret présidentiel, pour une peine afflictive et/ou infamante.

## **TITRE VI LE CONTROLE ET LES RELATIONS DES SECTIONS COMMUNALES**

### **CHAPITRE I LE CONTROLE DES SECTIONS COMMUNALES**

**Article 112.-** Les Sections communales sont autonomes dans l'exercice de leurs compétences propres ou de leurs pouvoirs délégués, mais elles sont contraintes au respect des lois, des normes et des politiques définies au niveau national par le pouvoir central. Ainsi sont-elles soumises au contrôle administratif et financier de la Cour supérieure des comptes et du contentieux administratif, au contrôle de légalité du ministère de l'Intérieur et des Collectivités territoriales et au contrôle du respect des normes et standards définis par les ministères sectoriels conformément à la Constitution et à la loi.

**Article 113.-** Le ministère des Finances exerce un contrôle concomitant de légalité des dépenses et transactions financières par le biais du (de la) caissier payeur (caissière payeuse) qui est un cadre de ce ministère détaché auprès du Casec.

### **CHAPITRE II RELATIONS DES SECTIONS COMMUNALES**

**Article 114.-** Les Sections communales de même niveau peuvent instituer entre elles des relations de coopération sur la base de conventions à l'effet d'entreprendre des ouvrages et activités à frais communs.

Ces conventions deviennent exécutoires après ratification par l'Assemblée de la Section communale.

**Article 115.-** Les Sections communales peuvent se constituer en associations pour la gestion d'intérêts communs.

**Article 116.-** Les Sections communales peuvent dans le cadre des compétences qui leur sont reconnues par la loi, créer, seules ou entre elles des organismes publics communs en vue de l'exploitation de services publics ou toute activité d'intérêt commun.

**Article 117.-** Les Sections communales peuvent passer des contrats avec d'autres collectivités et leur déléguer ainsi la mise en œuvre de certaines activités ou la fourniture de certains services qui relèvent de leurs compétences.

**Article 118.-** Les Sections communales peuvent instituer avec des personnes morales de droit public ou privé, nationales ou étrangères, des structures de concertation et de coopération sur des questions d'intérêt local. Ces structures ne sont pas dotées de la personnalité morale et sont instituées sur la base de conventions.

**Article 119.-** Les habitants de la Section communale ont le droit d'être informés de toutes les décisions prises par ses organes. Ils peuvent assister aux séances de l'Assemblée de la Section communale dans le respect des règlements établis et ont libre accès à tous les documents émis par ces organes. Ils sont notamment avisés par le Conseil de la mise à disposition, à des fins de consultation, des documents concernant le budget de la collectivité.

**Article 120.-** Les habitants d'une Collectivité territoriale peuvent soumettre, suivant les conditions prévues par la loi, des pétitions à la délibération de l'Assemblée de la Section communale. Celle-ci ne peut refuser de statuer sur leur objet.

## **TITRE VII DU FINANCEMENT DES SECTIONS COMMUNALES ET DE LEURS RESSOURCES**

**Article 121.-** Les Sections communales disposent de ressources leur permettant d'exercer leurs compétences. Elles possèdent un patrimoine, un personnel, des ressources financières et matériels propres qu'elles administrent librement.

**Article 122.-** Les ressources financières de la Section communale sont constituées des voies et des moyens légalement établis à partir desquels sont assurés :

- 1) Les émoluments, traitements, salaires et frais respectifs des membres du Conseil et de l'Assemblée, des fonctionnaires et employés de l'Administration de la Section communale ;
- 2) Les frais de fonctionnement des services administratifs ;
- 3) Les frais de fonctionnement des services publics ;
- 4) Les investissements approuvés par l'Assemblée.

**Article 123.-** Les Sections communales jouissent selon la loi, et sur la base de convention, de droits conditionnels à l'usage de ressources, biens meubles et immeubles appartenant à la Commune ou à l'État.

## **CHAPITRE I DU BUDGET DES SECTIONS COMMUNALES**

**Article 124.-** Le budget de chaque Collectivité territoriale est établi pour une année budgétaire selon une estimation de ses recettes propres et externes prévisibles. Le budget de

la Section communale est proposé par le président du Casec, voté en équilibre par l'Assemblée de la Section communale.

- Article 125.-** Les ressources financières à transférer par le pouvoir central et par la Commune à la Section communale, les financements provenant de la coopération décentralisée ainsi que les montants alloués par les organismes de développement nationaux ou étrangers sont intégrées dans le budget des Sections communales.
- Article 126.-** L'année budgétaire de la Section communale commence le 1<sup>er</sup> janvier se termine le 31 décembre.
- Article 127.-** Les Sections communales administrent leurs finances dans le respect des lois. Elles élaborent et gèrent l'exécution de leur propre budget. Elles se dotent d'une capacité administrative appropriée à une gestion financière simple et efficace.
- Article 128.-** Le montant des dépenses figurant au budget d'une Section communale doit correspondre à celui des recettes propres ajoutées aux revenus externes prévisibles.
- Article 129.-** La nomenclature et les modalités de présentation du budget des Sections communales sont déterminées par la loi.
- Article 130.-** Le budget de la Section communale est établi en section de fonctionnement et en section d'investissement.
- Article 131.-** Le budget est proposé par le Casec, voté par l'Asec dans les conditions fixées par la loi et dans le respect des normes de la comptabilité publique.
- Article 132.-** Le régime financier et comptable des Sections communales est déterminé par la loi.

## **CHAPITRE II**

### **DE LA COMPTABILITE DE LA SECTION COMMUNALE**

- Article 133.-** Le Président du Casec est le premier ordonnateur des dépenses. Il supervise et contrôle un registre de toutes les opérations comptables effectuées au cours de l'exercice budgétaire. Dans tous les cas d'indisponibilité, c'est le 1<sup>er</sup> adjoint qui devient le premier ordonnateur.
- Article 134.-** Les ordres de paiement et les feuilles de remboursement sont signés du président et d'un de ses adjoints.
- Article 135.-** La comptabilité de la Section communale doit être conforme aux normes comptables en cours dans l'administration publique haïtienne. Elle est contrôlée

par de manière concomitante par l'agent du ministère des Finances et à posteriori par le représentant de la Cour supérieure des comptes et du contentieux administratif.

**Article 136.-** Le président du Casec soumet obligatoirement à l'Assemblée de la Section communale, au cours de la séance du mois d'avril, les comptes généraux de l'exercice fiscal finissant. Procès-verbal de cette séance et copie des comptes généraux seront expédiés au vice-délégué et à la Direction départementale du ministère de l'Économie et des Finances pour les suites légales.

### **CHAPITRE III DES DÉPENSES DES SECTIONS COMMUNALES**

**Article 137.-** Les dépenses des Sections communales comprennent des dépenses de fonctionnement et des dépenses d'investissement.

**Article 137-1.-** Les dépenses de fonctionnement ont un caractère permanent et réfèrent à la couverture des charges récurrentes.

**Article 137-2.-** Les dépenses d'investissement permettent l'acquisition ou la réalisation des équipements, des bâtiments et autres infrastructures ainsi que l'acquisition de matériels relatifs aux travaux à réaliser.

**Article 138.-** Les dépenses des Sections communales sont obligatoires ou facultatives.

**Article 138-1.-** Sont obligatoires pour les Sections communales les dépenses mises à leur charge par la loi ainsi que les lignes budgétaires pour lesquelles la collectivité aura reçu un transfert conditionnel de l'État ou un don conditionnel de toute autre institution. Les dépenses obligatoires doivent nécessairement figurer au budget. Elles doivent faire l'objet d'ouverture de crédits suffisants avant qu'il ne soit possible à la Collectivité d'inscrire des dépenses facultatives.

Les dépenses obligatoires comprennent notamment :

- 1) La rémunération du personnel ;
- 2) Les indemnités de fonction des membres du Casec ;
- 3) Les frais de représentation des membres de l'Assemblée de la Section communale ;
- 4) Le fonctionnement des services administratifs ;
- 5) Le fonctionnement des services publics de la compétence des Casec ;
- 6) L'entretien du matériel et des locaux du Casec ;
- 7) Les frais généraux.

**Article 138-2.-** Les dépenses facultatives sont celles qui ne sont pas expressément définies comme telles par la loi. Elles sont autorisées par l'Assemblée de la Section communale en vue d'un objet licite et dans les limites de sa compétence.

## **CHAPITRE IV DES RECETTES DES COLLECTIVITÉS**

**Article 139.-** Les recettes des Sections communales comprennent des recettes ordinaires et des recettes extraordinaires.

**Article 140.-** Les recettes ordinaires des Sections communales permettent à la Section communale de faire face à ses charges et obligations courantes. Elles proviennent du produit des taxes partagées, des redevances, des droits, des licences, des contraventions, des amendes, des revenus d'investissement, de concession ou de loyer des biens fonciers ou immobiliers de leur domaine privé, des centimes additionnels sur les taxes de l'État qui leur reviennent ainsi que des fonds provenant des transferts ordinaires.

**Article 141.-** Les redevances sont des frais payés, sur la base du prix de revient, pour la jouissance d'un bien ou l'obtention d'un service. Ce montant doit être proportionnel au bien ou au service reçu. Les revenus provenant des redevances ne peuvent être utilisés à d'autres fins que ceux liés à la production du bien ou du service.

**Article 142.-** Les recettes extraordinaires comprennent les recettes temporaires ou accidentelles, les dons, les subventions allouées par l'État ou par tout autre organisme public ou privé sous forme de fonds de concours ou d'assistance.

**Article 143.-** Les Sections communales ne peuvent recourir à l'emprunt.

## **CHAPITRE V DE LA GESTION DES FONDS DE LA SECTION COMMUNALE**

**Article 144.-** La gestion des ressources financières de la Section communale se fait dans la plus grande transparence. Le Casec doit utiliser uniquement des comptes bancaires ou des comptes de caisse populaire ouverts au nom de la Section communale. Les effets de débit doivent revêtir obligatoirement la signature de deux des trois membres du Casec, pour tout décaissement.

Les recettes internes de la Section communale autres que les redevances et les transferts administratifs sont déposées dans le compte principal de la Section communale. Les redevances et les transferts conditionnels sont déposés dans des comptes spéciaux affectés à des projets, des actions et des activités spécifiques.

**Article 145.-** Le Casec doit s'assurer que l'intégralité des fonds collectés soit déposée le jour suivant dans les comptes de la Section communale. À la fin de chaque journée, le préposé à cet effet prépare un rapport d'encaissement indiquant la nature, l'origine et le montant des fonds reçus et déposés. Ce rapport doit être soumis au responsable financier pour vérification et approbation.

Le dépôt du produit des transactions du jour précédent se fait aux premières heures du jour suivant. À la fin de la semaine, un état récapitulatif des fonds encaissés sur cette rubrique est préparé par le caissier payeur. Ce rapport est ensuite transmis au coordonnateur ou à la coordonnatrice pour informations à la réunion hebdomadaire.

**Article 146.-** Aucun membre du Casec n'est autorisé à recevoir, pour et en son nom propre, des fonds du pouvoir central ou d'institutions nationales ou internationales. Tous les dons ou subventions reçus au bénéfice de la communauté doivent être émis au nom de la Section communale.

Des rapports d'activités sur l'utilisation de ces fonds doivent être réalisés à la fin de chaque semaine pour soumission à l'attention des membres du Casec, à sa réunion hebdomadaire.

**Article 147.-** Tous les décaissements supérieurs à cinq cents gourdes et 00/100 (500,00 G) doivent être effectués par chèque ou fiche de retrait de caisse populaire et cosignés par le coordonnateur ou la coordonnatrice et un des adjoints.

**Article 148.-** La marche à suivre pour les décaissements de fonds est la suivante :

- Émission d'une réquisition par la personne chargée du dossier ;
- Approbation de la réquisition par le coordonnateur de Casec responsabilisé sur le domaine de compétence concerné ;
- Vérification de la disponibilité des fonds par le caissier payeur ;
- Demande de cotation, si la dépense est supérieure à dix mille gourdes et 00/100 (10 000, 00 G) et soumission de trois factures proformas ;
- Préparation d'un tableau de comparaison de prix justifiant le choix du fournisseur ou prestataire de services sélectionnés. En cas de fournisseur unique, une note explicative doit être annexée au dossier ;
- Préparation de l'ordonnance par le caissier payeur
- Émission du chèque ;
- Signature du chèque par deux des trois coordonnateurs de Casec.

**Article 149.-** Certaines dépenses ne dépassant pas cinq cents gourdes et 00/100 (500, 00 G) peuvent se faire en espèces. À cet effet, il est établi une petite caisse dont le montant est fixé en fonction de son rythme d'écoulement. Elle est renouvelée à chaque fois qu'elle atteint 80 % de son utilisation. Pour chaque sortie de fonds, une fiche de petite caisse doit être remplie.

À la fin de la journée, les informations contenues dans ces fiches sont enregistrées dans un journal préparé à cet effet.

## **TITRE VIII DES RESSOURCES HUMAINES**

**Article 150.-** Les Sections communales possèdent un personnel propre émergeant à leur budget. Ce personnel territorial a qualité d'agent public. La loi détermine la situation de l'agent public territorial.

**Article 151.-** Les Sections communales ont recours au personnel des services déconcentrés chargé d'assistance technique et d'encadrement des structures locales.

Elles peuvent au besoin requérir l'expertise d'agent de l'administration centrale ou toute autre personne publique. Ceux-ci sont dans ce cas, placés à la disposition de la Section communale par l'administration d'origine.

Des conventions d'assistance établissent la base de ces relations.

## **TITRE IX DU PATRIMOINE**

**Article 152.-** Le patrimoine des Sections communales constitue une base d'établissement de redevances, de droits et d'impôts locaux. Il se compose du domaine foncier privé de la Section communale, d'infrastructures, d'équipements et de ressources matérielles.

**Article 153.-** Les Sections communales possèdent un domaine foncier propre constitué par les parties du domaine national cédées à titre de propriété par l'État ou par des parties qu'elles ont acquises par achat ou par don.

## **TITRE X DISPOSITION FINALE**

**Article 154.-** Ce présent Décret abroge toutes Lois ou dispositions de Lois, tous Décrets-lois ou dispositions de Décrets-lois, tous Décrets ou dispositions de Décrets qui lui sont contraires et sera publié et exécuté à la diligence du Ministre de l'Intérieur et des Collectivités territoriales, du Ministre de l'Economie et des Finances, du Ministre de la Planification et de la Coopération Externe, chacun en ce qui le concerne.

Donné au Palais national, à Port-au-Prince, le 1<sup>er</sup> février 2006, An 203<sup>e</sup> de l'Indépendance.

Par le Président

Me Boniface **ALEXANDRE**

Le Premier Ministre

Gérard **LATORTUE**

Le Ministre des Affaires Étrangères et des Cultes

Hérard **ABRAHAM**

Le Ministre de la Justice et de la Sécurité Publique

Henri Marge **DORLEANS**

Le Ministre de l'Intérieur et des Collectivités Territoriales

Paul Gustave **MAGLOIRE**

Le Ministre de l'Économie et des Finances

Henri **BAZIN**

Le Ministre du Plan et de la Coopération Externe

Roland **PIERRE**

Le Ministre de l'Agriculture, des Ressources Naturelles  
et du Développement Rural

Philippe **MATHIEU**

Le Ministre du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme

Jacques Fritz **KENOL**

Le Ministre des Travaux Publics, Transports et Communications

Fritz **ADRIEN**

Le Ministre de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse,  
des Sports et de l'Éducation Civique

Pierre **BUTEAU**

Le Ministre de la Communication et de la Culture

Magali **COMEAU DENIS**

Le Ministre de la Santé Publique et de la Population

Josette **BIJOU**

Le Ministre des Affaires Sociales

Franck **CHARLES**

Le Ministre à la Condition Féminine

Adeline Magloire **CHANCY**

Le Ministre des Haïtiens Vivant à l'Étranger

Alix **BAPTISTE**

Le Ministre de l'Environnement

Yves André **WAINRIGHT**