



Paraissant
Le Lundi et le Jeudi

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE D'HAÏTI

DIRECTEUR GENERAL
Fritzner Beauzile

168ème Année No. 63

PORT-AU-PRINCE

Jeudi 11 avril 2013

SOMMAIRE

- *Arrêté nommant les membres du Collège Transitoire du Conseil Electoral Permanent en vue d'organiser les prochaines élections sénatoriales, municipales et locales.*
- *Arrêté nommant le citoyen Fortuné DORLEANS Directeur Général du Ministère des Affaires Étrangères.*
- *Arrêté nommant le citoyen Gilbert BIAMBI Directeur Général Adjoint à l'Office National de l'Identification.*
- *Arrêté nommant le citoyen Thys MIAUD Directeur Général à l'Entreprise Publique de Promotion des Logements Sociaux (EPPLS).*
- *Arrêté fixant les procédures et les modalités d'organisation des concours de recrutement donnant accès aux emplois de la Fonction publique.*
- *Arrêté définissant la Règle déontologique applicable aux agents de la fonction publique.*
- *Arrêtés autorisant l'adoption des mineurs suivants:*
 - Anaïka SULLY
 - Nadège HENRILUS

LIBERTÉ

ÉGALITÉ
RÉPUBLIQUE D'HAÏTI

FRATERNITÉ

ARRÊTÉ

MICHEL JOSEPH MARTELLY
PRÉSIDENT

Vu l'article 136 de la Constitution ;

Vu la Loi électorale du 9 juillet 2008 ;

LIBERTÉ**ÉGALITÉ
RÉPUBLIQUE D'HAÏTI****FRATERNITÉ****ARRÊTÉ****LAURENT SALVADOR LAMOTHE
PREMIER MINISTRE**

Vu les articles 17.1, 136, 159, 160, 163, 234, 235, 236-1, 236-2, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243 et 244 de la Constitution ;

Vu le Code Pénal ;

Vu le Code Civil ;

Vu le Code du Travail ;

Vu la Loi du 7 septembre 1870 modifiée par le Décret-Loi du 28 décembre 1943 sur les responsabilités des fonctionnaires ;

Vu le Décret du 22 février 1985 portant Création, organisation et fonctionnement du Centre de Formation et de Perfectionnement des Agents de la Fonction Publique ;

Vu le Décret du 30 juillet 1986 réglementant le fonctionnement des partis politiques ;

Vu la Loi du 21 février 2001 relative au blanchiment des avoirs provenant du trafic illicite de la drogue ;

Vu le Décret du 8 septembre 2004 portant création de l'Unité de Lutte Contre la Corruption (ULCC) ;

Vu le Décret du 3 décembre 2004 fixant la réglementation des Marchés Publics de Services, de Fourniture et de Travaux ;

Vu le Décret du 17 mai 2005 portant organisation de l'Administration Centrale de l'État ;

Vu le Décret du 17 mai 2005 portant révision du Statut Général de la Fonction Publique ;

Vu le Décret du 23 novembre 2005 établissant l'Organisation et le Fonctionnement de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif désignés sous le sigle CSCCA ;

Vu l'Arrêté du 13 octobre 1983 fixant les Procédures et les Modalités de Nomination des Agents de la Fonction Publique ;

Vu l'Arrêté du 15 février 2008 portant organisation et fonctionnement du Conseil Supérieur de l'Administration et de la Fonction Publique ;

Considérant que la situation statutaire du fonctionnaire lui impose, d'une part, des obligations prévues par le Décret du 17 mai 2005 portant révision du Statut Général de la Fonction Publique et, d'autre part, un comportement qui sied à l'éthique professionnelle, tant dans l'exercice de ses fonctions que dans sa vie privée ;

Considérant que, dans leurs champs d'intervention respectifs, les Agents de la Fonction Publique assurent la prestation de services d'intérêt général qui les engagent et qu'il convient, tout en respectant leurs droits, de préciser leurs responsabilités vis-à-vis de l'État et des administrés, ainsi que leurs rapports avec leurs supérieurs hiérarchiques, leurs collègues et les usagers des services publics ;

Considérant qu'il y a lieu de renforcer le cadre normatif de la Fonction Publique en fixant les modalités pratiques du Décret du 17 mai 2005 portant révision du Statut Général de la Fonction Publique, conformément aux prescrits de la Constitution ;

Sur le rapport du Conseil Supérieur de l'Administration et de la Fonction Publique,

ARRÊTE

CHAPITRE 1^{er}

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- Article 1^{er}.**- Le présent Arrêté définit la règle déontologique applicable aux Agents de la Fonction Publique.
- Article 2.-** La règle générale qui définit le comportement et établit l'ensemble des obligations du fonctionnaire, ou de tout autre Agent public dans l'exercice de sa profession, est communément appelée « règle déontologique ».
- Article 3.-** Le fonctionnaire haïtien est tenu à l'observation stricte des normes d'éthiques de la Fonction Publique.
- Article 4.-** L'éthique professionnelle fait appel à des valeurs qui supposent le culte de l'honneur, le sens de la discipline, l'engagement personnel au service du bien commun.
- Article 5.-** En principe, la morale professionnelle du fonctionnaire consiste avant tout au bon accomplissement des tâches à lui confiées au service du public.
- Article 6.-** Le fonctionnaire est au service de l'État qui le met à la disposition de toute l'Administration Publique. A ce titre, disposant de prérogatives de puissance publique, il exerce une mission de service public.
- Article 7.-** Dès son entrée en fonction, le fonctionnaire désigné par la loi s'engage, sur serment d'honneur, à assumer sa mission dans le respect de la loi et du présent Code de déontologie.
- Article 8.-** Le serment suivant d'entrée en fonction doit être prononcé :
- « Je jure solennellement et je promets d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience, les responsabilités qui me sont confiées; de m'acquitter de mes responsabilités et d'avoir une conduite ayant exclusivement pour boussole les règles et les intérêts de la Fonction Publique, sans solliciter, ni accepter d'instructions d'aucune autorité extérieure qui soient contraires aux règles et normes de la Fonction Publique dans l'accomplissement de mes devoirs ».*
- Article 9.-** Suivant les dispositions du présent Arrêté, le fonctionnaire qui ne respecte pas les règles de l'éthique professionnelle, commet une infraction ou une dérogation. Il est, à ce titre, passible à des actions civiles ou pénales, sans préjudice des sanctions disciplinaires prévues au Décret du 17 mai 2005 portant révision du Statut Général de la Fonction Publique.
- Article 10.-** Le fonctionnaire doit être loyal envers les institutions de la République. Il est intègre et impartial et ne se départit de sa dignité en aucune circonstance.
- Article 11.-** Le fonctionnaire doit garder un comportement intègre, discret, impartial et rigoureux dans l'exercice de ses fonctions.
- Article 11-1.-** Il doit agir avec justice, rectitude et probité en respectant les devoirs imposés par la justice administrative et les règles en vigueur de la Fonction Publique.

- Article 11-2.-** Il s'engage d'offrir à tous les usagers des services publics de qualité.
- Article 11-3.-** Il est interdit au fonctionnaire de divulguer en dehors des principes hiérarchiques des renseignements concernant des documents administratifs mis à sa connaissance.

CHAPITRE II

RÈGLES GÉNÉRALES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

- Article 12.-** Le premier devoir du fonctionnaire est d'occuper l'emploi qui lui est confié, lorsque l'affectation est conforme à son statut et à son grade. Toutefois, Il ne peut s'opposer à aucune mutation d'office prononcée dans l'intérêt du service.
- Article 13.-** Le non-respect des dispositions de l'article précédent place le fonctionnaire en situation d'abandon de poste, laquelle s'analyse en une rupture unilatérale du lien qui l'unit à l'Administration.
- Article 14.-** Le fonctionnaire doit personnellement exercer de manière effective, continue et exclusive la fonction à laquelle il est affecté.
- Article 15.-** Le fonctionnaire a l'obligation de donner des services dans le respect des normes et pouvoirs hiérarchiques, sans rien attendre en retour de la part des usagers. Il ne doit ni livrer ni donner accès aux informations qu'il détient dans l'exercice de ses fonctions.
- Article 16.-** Le fonctionnaire ne doit pas nuire au bon renom de l'Administration à laquelle il appartient. Il doit, même en dehors de ses fonctions, avoir un comportement empreint de dignité et éviter de causer des dommages à autrui.
- Article 17.-** Le fonctionnaire doit subordonner ses intérêts personnels à celui de l'Administration. Il ne doit pas utiliser son statut d'Agent de la Fonction Publique pour exercer un quelconque trafic d'influences ni pour se livrer à des occupations ou activités incompatibles à sa fonction.

CHAPITRE III

RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES DU FONCTIONNAIRE

- Article 18.-** Le fonctionnaire est, vis-à-vis de l'Administration, dans une situation statutaire et réglementaire. Il doit servir l'État avec dévouement, dignité, loyauté et intégrité. Il représente l'État et agit en son nom en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi.
- Article 19.-** Le fonctionnaire ne doit signer, préparer, produire pour compte d'autrui, ou même associer son nom à des lettres, rapports, déclarations, exposés qui sont en rapport avec la mission ou les attributions de l'Administration à laquelle il appartient.
- Article 20.-** Le fonctionnaire ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.
- Le fonctionnaire doit demeurer indépendant et objectif dans l'accomplissement de ses responsabilités et dans le respect de la continuité des services publics.
- Article 21.-** Le fonctionnaire doit honorer avec exactitude toutes ses obligations fiscales tant déclaratives que contributives.

- Article 22.-** Le fonctionnaire doit traiter le public avec égards et diligence en toutes circonstances dans l'exercice de ses fonctions.
- Le fonctionnaire doit faire preuve de ponctualité, d'assiduité et de compétence pour éviter toute atteinte à l'efficacité et à l'efficience de la Fonction Publique.
- Il doit exercer ses fonctions dans l'intérêt public, au mieux de sa compétence, avec honnêteté et impartialité et il est tenu de traiter le public avec égards et diligence.
- Article 23.-** Le fonctionnaire doit s'informer, parfaire sa formation professionnelle, faire preuve d'initiative et de compétence dans l'exécution de ses fonctions.
- Article 24.-** Le fonctionnaire gestionnaire doit veiller à ce que les personnes qui collaborent avec lui dans l'exercice de ses fonctions respectent les dispositions du présent Arrêté.
- Article 25.-** Le fonctionnaire ne doit permettre que d'autres personnes posent en son nom des actes qui, s'ils étaient posés par lui-même, le mettraient en contravention du présent Arrêté et avec la loi.
- Article 26.-** Le fonctionnaire appelé à remplir une mission ou à émettre une opinion sur toute question soumise à son expertise doit être libre de toute influence, de tout intérêt ou de toute relation qui, eu égard à sa mission, puisse porter atteinte à son jugement professionnel et à son objectivité.
- Article 27.-** Le fonctionnaire ne doit nullement, dans ses prises de décisions œuvrer ou agir sous le couvert de toute considération politique partisane. Par souci d'objectivité et de rigueur, il lui est aussi interdit de s'adonner à la propagande politique ou à du prosélytisme religieux au sein du service.
- Article 28.-** Le fonctionnaire doit s'abstenir d'exercer ses fonctions dans des états susceptibles de compromettre son jugement et ternir l'image de l'institution qu'il représente.
- Article 29.-** Il a un devoir de réserve et de respect de la raison publique, c'est-à-dire des valeurs acceptables dans la société, quand il exprime son opinion philosophique, politique et religieuse ou non religieuse.

CHAPITRE IV

FORMES DE RESPONSABILITÉS

- Article 30.-** Les fautes commises par un fonctionnaire engagent sa responsabilité au plan juridique, sous trois formes essentielles à savoir :
- 1) La responsabilité disciplinaire ;
 - 2) La responsabilité pénale ;
 - 3) La responsabilité civile.

Section 1.- De la responsabilité disciplinaire

- Article 31.-** Les fautes disciplinaires constituent des manquements aux obligations du fonctionnaire.
- Article 32.-** Est qualifié de faute disciplinaire tout acte répréhensible commis par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ainsi que tout acte commis par un fonctionnaire même en dehors de son service dans la mesure où un tel acte se révélerait incompatible avec toute règle d'éthique.

Article 33.- La mise en cause de la responsabilité disciplinaire d'un Agent suppose :

- 1) Une faute manifeste et caractérisée ;
- 2) Une procédure garantissant les droits du fonctionnaire ;
- 3) Une sanction proportionnelle à la faute.

Article 34.- Les fautes disciplinaires sont notamment relatives aux cas suivants :

- 1) Tout manquement aux obligations du fonctionnaire tel que prévu par le Décret du 17 mai 2005 portant révision du Statut Général de la Fonction Publique ;
- 2) L'insubordination ;
- 3) La violation de procédure des services publics ;
- 4) La prorogation à des fins personnelles des délais de livraison ou de prestations de service ;
- 5) Le défaut de ponctualité et d'assiduité ;
- 6) Les absences répétées et non motivées ;
- 7) Les falsifications de certificats médicaux d'arrêt de travail ;
- 8) L'exercice d'une activité privée lucrative contraire à la loi ;
- 9) Les abus de fonctions ;
- 10) Le trafic des actes administratifs.

Section 2.- De la responsabilité pénale

Article 35.- La responsabilité pénale est liée à l'accomplissement par un fonctionnaire d'un délit ou d'un crime prévu et sanctionné par la loi pénale. Chaque fois qu'un fonctionnaire se rend coupable d'infractions de droit commun, sa responsabilité pénale est aussi engagée.

Article 36.- La responsabilité du fonctionnaire est également engagée en cas d'infractions liées à un exercice anormal de ses fonctions tombant sous le coup de la loi pénale.

Article 37.- Sont interdits les éléments suivants liés à l'exercice anormal des fonctions :

- 1) La concussion ;
- 2) La malversation ;
- 3) La corruption sous toutes ses formes ;
- 4) Le trafic d'influence ;
- 5) La soustraction frauduleuse ;
- 6) Le détournement de biens publics ou privés ;

- 7) Le pot-de-vin sous toutes ses formes ;
- 8) Le harcèlement sexuel ou psychologique ;
- 9) L'atteinte au secret professionnel.

Article 38.- Tout fonctionnaire de l'Administration Publique, qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura fraudé, soustrait, détourné ou contribué à faire frauder, soustraire ou détourner les droits, taxes, contributions, dépôts, deniers ou effets en tenant lieu, appartenant à l'État, sera puni des peines établies aux articles 130, 131, 132 et 133 du Code Pénal.

Article 39.- Tout fonctionnaire de l'Administration Publique, qui, dans l'exercice de ses fonctions ou non aura, par suite de désobéissance, malversation ou autrement, soustrait des fonds du trésor public sera puni conformément aux dispositions du Code Pénal.

Section 3.- De la responsabilité civile

Article 40.- Lorsqu'un dommage est causé par un fonctionnaire à un particulier en dehors de l'exercice de ses fonctions ou en cas de faute personnelle, sa responsabilité est engagée en application des dispositions des articles 1168 et 1169 du Code Civil.

Article 41.- S'agissant de fautes de service ou de dommages causés dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire peut bénéficier de la couverture de l'État, conformément aux dispositions de l'article 27.1 de la Constitution.

Article 42.- La faute de service peut résider dans une défaillance dans le fonctionnement normal du service. Le fonctionnaire ayant commis une faute de service n'est financièrement responsable ni à l'égard de la victime, ni à l'égard de l'État.

Article 43.- Toutefois, si le dommage résulte à la fois de deux fautes distinctes et indépendantes : une faute de service et une faute personnelle, la victime peut agir pour le tout soit contre l'État devant la juridiction administrative, soit contre le fonctionnaire devant la juridiction judiciaire.

Section 4.- Interférence et cumul des responsabilités du fonctionnaire

Article 44.- Les actes incriminés constituent des fautes qui sont susceptibles d'être sanctionnées disciplinairement. Un fonctionnaire est l'objet de sanctions disciplinaires, suite à une condamnation pénale passée en force de chose souverainement jugée.

Article 45.- Les relations entre la faute pénale et la faute disciplinaire reposent sur le double principe :

- 1) De l'autonomie du droit de la Fonction Publique par rapport au droit pénal ;
- 2) De la soumission du droit de la Fonction Publique qui est essentiellement un droit disciplinaire aux décisions des juges pénaux.

Article 46.- L'autonomie du droit de la Fonction Publique par rapport au droit pénal se manifeste sous deux aspects:

- 1) Un même fait peut être analysé à la fois comme une faute pénale et comme une faute disciplinaire pouvant donner lieu aux deux formes de poursuites ;
- 2) Le désistement pénal ne fait pas disparaître la sanction disciplinaire, à moins que la loi le précise expressément.

Article 47.- La soumission du droit de la Fonction Publique aux décisions des juges pénaux est impérative dans les cas suivants :

- 1) L'appréciation de la juridiction pénale sur l'existence ou l'inexistence des faits s'impose au pouvoir disciplinaire ;
- 2) La radiation d'un fonctionnaire pour perte de sa nationalité.

CHAPITRE V

INSTRUCTION DISCIPLINAIRE

Article 48.- L'autorité investie du pouvoir disciplinaire a l'obligation de sanctionner la faute établie.

Article 49.- Toute autorité qui constate une carence, à cet égard d'une autorité disciplinaire qui lui est subordonnée, a le devoir d'alerter cette dernière en vue de l'ouverture immédiate de l'action disciplinaire.

Article 50.- Lorsque des agissements répréhensibles sont constatés, une enquête est diligentée afin d'établir la matérialité des faits à l'effet d'identifier le ou les responsables.

Article 51.- La procédure disciplinaire pour des fautes commises dans le cadre du service ne doit être engagée que si elles sont suffisamment établies par l'administration sur la base des preuves.

Article 52.- Lorsqu'une enquête est menée, l'autorité administrative investie du pouvoir disciplinaire doit en être informée immédiatement de la teneur et décider au cas où les agissements commis seraient jugés particulièrement graves, si le fonctionnaire présumé fautif doit être suspendu pendant la durée de l'enquête ou être relevé provisoirement de ses fonctions.

Article 53.- Toute enquête instruite par l'autorité investie du pouvoir disciplinaire doit revêtir d'un caractère confidentiel.

Article 54.- Lorsqu'un fonctionnaire contrevient à une des dispositions du Décret du 17 mai 2005 portant révision du Statut Général de la Fonction Publique ou du présent Arrêté, son supérieur hiérarchique, sitôt informé, doit soumettre, après enquête, son rapport à l'autorité investie du pouvoir disciplinaire, assorti d'une proposition de sanction, le cas échéant. Le concerné doit en être informé, une fois la décision prise.

Article 55.- L'autorité disciplinaire qui décide d'une sanction disciplinaire a l'obligation de faire référence à l'obligation professionnelle violée. Elle est tenue, en outre, de circonstancier la faute, d'en confirmer l'imputabilité au fonctionnaire en cause et de motiver la nature de la sanction, conformément au Décret du 17 mai 2005 portant révision du Statut Général de la Fonction Publique.

Article 56.- La sanction doit être motivée par écrit.

Le supérieur hiérarchique investi du pouvoir disciplinaire doit préciser les motifs en fait et en droit sur lesquels est fondée la sanction.

Article 57.- Le droit de recours est ouvert au fonctionnaire jugé fautif, conformément aux dispositions du Décret du 17 mai 2005 portant révision du Statut Général de la Fonction Publique.

Article 58.- Après avoir épuisé, le cas échéant et dans le délai de la loi, tous les recours internes préalables au recours en contentieux administratif, le fonctionnaire peut saisir, sur mémoire en défense avec

copie à l'OMRH, le Conseil Supérieur de l'Administration et de la Fonction Publique sur toutes les questions disciplinaires qu'il estime injustes et arbitraires.

Article 59.- Le fonctionnaire sanctionné peut aussi solliciter une audience auprès de la Direction ou du Service des Ressources Humaines qui le guidera sur les voies de recours à requérir en cette matière.

CHAPITRE VI

RAPPORTS DU FONCTIONNAIRE AVEC LA HIÉRARCHIE

Article 60.- La hiérarchie établit un lien entre l'individu et ses supérieurs hiérarchiques. Le pouvoir hiérarchique, qui s'exerce dans les limites de la loi, confère aux supérieurs des prérogatives leur permettant de régir à la fois la situation et l'action des fonctionnaires placés sous leur autorité.

Article 61.- Dans le cadre de la gestion des ressources humaines, l'évaluation des fonctionnaires, dont les règles générales sont posées aux articles de la *section IV du Décret du 17 mai 2005 portant révision du Statut Général de la Fonction Publique*, constitue une prérogative du pouvoir hiérarchique.

Article 62.- La subordination hiérarchique est attachée à l'emploi. L'appréciation de l'autorité supérieure porte sur la manière de servir du fonctionnaire dans l'administration. Toutefois, le comportement de ce dernier en dehors des fonctions peut être pris en compte s'il révèle un manquement aux obligations professionnelles générales.

Article 63.- Le pouvoir disciplinaire est également un élément du pouvoir hiérarchique. Il appartient à tous les supérieurs hiérarchiques, notamment à l'autorité investie du pouvoir de nomination, en l'occurrence le Premier Ministre ou le Ministre investi du pouvoir de nommer dans certaines catégories d'emplois.

Article 64.- Le fonctionnaire est tenu, envers ses supérieurs hiérarchiques, au devoir d'obéissance, c'est-à-dire, à l'obligation d'un comportement correct, loyal et respectueux.

Article 65.- Le fonctionnaire doit suivre les instructions de son supérieur hiérarchique et exécuter intelligemment ses ordres sans critiquer son attitude.

Article 66.- Le fonctionnaire qui refuse d'exécuter un ordre de son supérieur hiérarchique commet une faute professionnelle, sauf dans le cas où cet ordre est manifestement illégal ou de nature à porter atteinte à son statut de fonctionnaire ou à nuire à la bonne marche de la Fonction Publique.

Article 67.- Le fonctionnaire ne peut, sauf si ses supérieurs hiérarchiques l'y autorisent, cesser d'exécuter une tâche qui lui est confiée pour les motifs suivants :

Le fonctionnaire est en situation de conflit d'intérêts ou dans un contexte tel que son indépendance professionnelle pourrait être mise en doute ;

L'incitation de la part de quiconque à l'accomplissement d'actes illégaux, injustes ou frauduleux, étant entendu que la responsabilité pénale est personnelle.

Article 68.- Tout fonctionnaire doit rendre compte à son supérieur lorsque celui-ci le lui demande. Il doit signer et remettre son rapport et toute documentation afférente à son supérieur hiérarchique dans les délais prévus et dans les formes exigées.

Article 69.- Le fonctionnaire doit répondre dans les plus brefs délais à toute correspondance ou commande provenant de son supérieur hiérarchique.

Article 70.- Le fonctionnaire est tenu de consulter son supérieur relativement à toute situation qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts.

CHAPITRE VII

RAPPORTS DU FONCTIONNAIRE AVEC SES COLLÈGUES ET LES USAGERS DES SERVICES PUBLICS

Article 71.- Le fonctionnaire doit à l'égard de ses collègues se montrer serviable, courtois, solidaire et faire preuve d'esprit d'équipe.

Article 72.- Le fonctionnaire n'a pas le droit de s'immiscer ou d'intervenir à propos d'un dossier suivi par un autre fonctionnaire sans le consentement de ce dernier.

Article 73.- Le fonctionnaire, sans autorisation de ses supérieurs hiérarchiques, ne doit pas intervenir hors du ressort territorial du service auquel il est affecté.

Article 74.- Le fonctionnaire doit, dans les limites de ses attributions, apporter son concours et sa collaboration aux autres services.

Article 75.- Le fonctionnaire doit fournir aux usagers toute information sollicitée dans le cadre des services publics en rapport avec les formalités et les procédures administratives. Toutefois, il doit se référer à ses supérieurs en cas d'informations sensibles.

Article 76.- Le fonctionnaire ne doit pas se rendre coupable envers un collègue d'abus de confiance ou de procédés déloyaux. Notamment, un fonctionnaire ne doit pas s'attribuer le mérite de certains travaux qui revient à un autre fonctionnaire.

Article 77.- Le fonctionnaire est au service de la population et ses relations avec les administrés ou contribuables doivent être empreintes de courtoisie et de diligence et absentes de discrimination.

Article 78.- Le fonctionnaire doit éviter toute relation susceptible de compromettre son indépendance et son autorité dans l'exercice de ses fonctions.

Article 79.- Le fonctionnaire doit s'abstenir de retenir, recevoir, solliciter, s'assurer ou acquérir une rémunération, des honoraires ou des avantages à l'insu ou venant du contribuable ou de l'administré.

Article 80.- Le fonctionnaire ne doit pas utiliser ses fonctions pour faire pression sur un citoyen afin de tenter de résoudre un litige d'ordre privé en faisant jouer sa qualité de fonctionnaire ou par tout autre moyen.

CHAPITRE VIII

DISPOSITIONS SPÉCIALES RELATIVES AUX DROITS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE

Article 81.- Les droits et les obligations reconnus au fonctionnaire sont définis par la Constitution, la loi et le Décret du 17 mai 2005 portant révision du Statut Général de la Fonction Publique.

- Article 82.-** Le fonctionnaire est tenu au secret professionnel, conformément aux règles instituées par le Code Pénal et le Décret du 17 mai 2005 portant révision du Statut Général de la Fonction Publique.
- Article 83.-** Le manquement à la discrétion professionnelle, prévu dans le présent Arrêté et dont la portée est beaucoup plus large, constitue exclusivement une faute disciplinaire.
- Article 84.-** La violation du secret professionnel se réfère tant à la transmission de renseignements oraux ou écrits qu'à la communication de pièces ou documents internes extraits d'un dossier administratif.
- Article 85.-** Constituent des manquements à l'obligation du secret professionnel :
- 1) Le fait de photocopier et de remettre à un tiers des documents administratifs ou d'autres pièces d'un dossier administratif pour les utiliser à des fins étrangères au service ;
 - 2) Le fait de révéler à un tiers des informations concernant la situation administrative d'un contribuable ou d'un administré ;
 - 3) Le fait de communiquer des dossiers ou de révéler des renseignements à des tiers non habilités;
 - 4) Le fait de divulguer des informations à caractère privé, médical ou professionnel parvenues à la connaissance du fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions.
- Article 86.-** L'obligation de discrétion professionnelle présente un caractère plus large que celle du secret professionnel. Elle s'étend à l'ensemble des faits, informations ou documents dont le fonctionnaire prend connaissance dans l'exercice de ses fonctions.
- Article 87.-** Constituent des manquements à l'obligation de discrétion professionnelle :
- 1) La révélation du résultat d'enquêtes administratives confidentielles ;
 - 2) La communication à des collègues ou à des tiers, qui n'ont pas à en connaître, de faits dont le fonctionnaire a eu connaissance dans l'accomplissement de ses tâches ;
 - 3) La révélation à des tiers des méthodes d'enquêtes administratives confidentielles recommandées par l'Administration ;
 - 4) La divulgation des données qualifiées « non communicables » par le service ;
 - 5) La communication à des personnes intéressées ou des tiers du nom du fonctionnaire chargé de traiter un dossier.
- Article 88.-** Le fonctionnaire ne peut divulguer les renseignements confidentiels qui lui ont été révélés de par son statut, à moins qu'il n'y soit autorisé de façon expresse par celui qui les a portés à sa connaissance ou par une disposition expresse de la loi.
- Article 89.-** Dans tous les cas, le fonctionnaire doit consulter son supérieur sur toute question visant la transmission de renseignements confidentiels. Il ne doit s'entretenir avec la presse parlée, écrite et télévisée, qu'avec l'autorisation de ses supérieures hiérarchiques.

- Article 90.-** Le fonctionnaire ne doit pas faire usage de renseignements de nature confidentielle en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.
- Article 91.-** Le fonctionnaire en congé, malade, retraité ou congédié est toujours soumis au secret professionnel et à la discrétion professionnelle. En l'occurrence, il ne doit ni divulguer les renseignements auxquels il avait accès durant son emploi, ni les utiliser à des fins personnelles, professionnelles ou partisans.
- Article 92.-** Tout manquement du fonctionnaire aux règles de l'éthique et de déontologie définies dans le présent Code, dans le cadre ou en dehors de l'exercice de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire telle que prévue par le Décret du 17 mai 2005 portant révision du Statut Général de la Fonction Publique, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

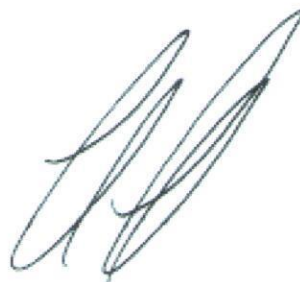
CHAPITRE IX

DISPOSITIONS FINALES

- Article 93.-** Les supérieurs hiérarchiques investis du pouvoir disciplinaire dans la Fonction Publique sont chargés du respect par les fonctionnaires, des principes d'éthique et des règles de déontologie énoncés dans le présent Arrêté.
- Article 94.-** Le présent Arrêté sera imprimé, publié et exécuté aux fins de droit. Donnée à la Primature, à Port-au-Prince, le 2 avril 2013, An 210^e de l'Indépendance.

Par:


Le Premier Ministre



Laurent Salvador LAMOTHE

Vu et approuvé par:

Le Président



Michel Joseph MARTELLY