



Le Moniteur

Paraissant
Le lundi et le Jeudi

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE D'HAÏTI

Directeur
Henry Robert MARC-CHARLES
Major Forces Armées d'Haïti

142ème Année No. 92	Port-au-Prince	Jeudi 12 Novembre 1987
---------------------	-----------------------	------------------------

SOMMAIRE

Décret portant organisation et fonctionnement du Ministère de l'Agriculture des Ressources Naturelles et du Développement Rural désigné sous le sigle MARNDR.

LIBERTE EGALITE FRATERNITE

REPUBLIQUE D'HAÏTI

DECRET

CONSEIL NATIONAL DE GOUVERNEMENT

Henry Namphy, Lieutenant-Général FAD'H
Président
Williams Regala
Général de Brigade FAD'H
Luc D. Hector
Membres

Vu les articles 8, 9, 32-4, 32-, 36-4, 37, 39, 51-2, 87-, 247, 249, 253, 254, 255, 256, 257, et 285-I de la Constitution.

Vu la proclamation du 7 Février 1986 du Conseil National de Gouvernement.

Vu le Décret du 7 Février 1986 portant dissolution de la Chambre Législative.

Vu le Message en date du 13 Avril 1987 annonçant la Nouvelle composition du Conseil National de Gouvernement.

Vu la Loi du 17 mars 1958 portant organisation du Département de l'Agriculture des Ressources Naturelles et du Développement Rural.

Vu la Loi du 17 septembre 1963 instituant le Bureau de Crédit Agricole.

Vu la Loi du 24 mai 1971 réorganisant l'Organisme de Développement de la Vallée de l'Artibonite.

<<Le Moniteur>>

Vu la Loi du 23 février 1972 créant l'organisme de Développement de la Plaine des Gonaïves.

Vu le décret du 25 mai 1973 réglementant l'Enseignement Agricole aux différents degrés moyen, professionnel et supérieur.

Vu la Loi du premier décembre 1976 créant l'Organisme de développement du Nord.

Vu le Décret du 7 mars 1978 transférant le Service de l'Enseignement Rural au Département de l'Education Nationale.

Vu le Décret du 2 avril 1981 transférant au Département du Commerce et de l'Industrie l'Institut Haïtien de promotion du Café et des Denrées d'Exportation.

Vu la Loi du 6 septembre 1982 portant uniformisation des structures, normes, procédures et principes généraux de l'Administration Publique Haïtienne.

Vu la Loi du 19 septembre 1982 établissant le statut général de la fonction publique.

Vu le Décret du 29 novembre 1985 intégrant au Ministère de l'Agriculture des Ressources Naturelles et du Développement Rural deux Organismes Autonomes : l'Organisme de Développement du Bassin Fleuve Artibonite (ODBFA) et l'Organisme de Développement du Nord-Ouest (ODNO).

Vu la Loi du 19 septembre 1982 relative à la régionalisation.

Vu le Décret du 13 novembre 1986 plaçant l'organisme de Développement du Nord sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture des Ressources Naturelles et du Développement Rural.

Vu le Décret du 8 août 1986 rectifié par celui du 11 août 1986 portant création du Commissariat à la Promotion et à l'Administration Publique.

Considérant qu'il n'existe actuellement aucune correspondance entre les structures générales du Ministère de l'Agriculture des Ressources Naturelles et du Développement Rural dans le cadre juridique prévu par la loi du 17 mars 1958.

Considérant que, tout en réadaptant les dites structures à la dynamique des missions du MARNDR, il est impératif de conformer leur mode d'organisation et de fonctionnement aux dispositions de la Constitution.

Considérant qu'à cet effet, il convient d'aménager de nouvelles structures territoriales ainsi que des mécanismes appropriés de délégation de pouvoirs et de moyens d'action afin de rendre opérationnelle et efficace la déconcentration administrative du Ministère dans l'accomplissement de ses missions au bénéfice des communautés rurales.

Sur le rapport du Ministre de l'Agriculture des Ressources Naturelles et du Développement Rural.

Et après délibération en Conseil des Ministres.

DECRET

TITRE PREMIER : Dispositions Générales

CHAPITRE PREMIER

OBJET

Article 1^{er}.- Le présent Décret porte organisation et fonctionnement du Ministère de l'Agriculture des Ressources Naturelles et du Développement Rural désigné sous le sigle MARNDR.

Article 2.- Le MARNDR est placé sous la haute Direction d'un Ministre

CHAPITRE 2

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

SECTION 1ère: **Missions**

Article 3.- Le MARNDR a pour missions de formuler et d'appliquer, d'orienter et de faire respecter la politique du secteur économique du Gouvernement de la République dans les domaines de l'Agriculture et de l'élevage, des ressources naturelles renouvelables et du Développement Rural.

SECTION 2 **Attributions**

Article 4.- Le MARNDR poursuit ses missions en exerçant les attributions suivantes :

- 1) Fixer les objectifs du Gouvernement en matière de politique agricole et d'élevage.
- 2) Mettre en œuvre tous les moyens susceptibles de stimuler et de soutenir l'accroissement de la production agricole et d'élevage destinés en priorité à la consommation nationale.

<<Le Moniteur>>

- 3) Aménager seul ou de concert avec les autres secteurs intéressés, des mécanismes propres à assurer et à garantir la stabilité des prix des produits de consommation locale et des denrées d'exportation.
- 4) Encourager l'échange inter-régional des surplus des produits agricoles ainsi que l'absorption de leurs excédents par l'agro-industrie.
- 5) Orienter, organiser et encourager la recherche agricole et en faciliter la vulgarisation des résultats.
- 6) Elaborer la politique du Gouvernement en matière de gestion des ressources naturelles renouvelables, notamment en ce qui concerne l'inventaire, la conservation et l'exploitation des sols, des eaux, des forêts et de la faune.
- 7) Veiller à l'exécution de cette politique en collaboration avec les autres Ministères et les collectivités territoriales de façon à arrêter le processus de dégradation de l'environnement.
- 8) Participer avec les institutions concernées à la révision de la législation réglementant la propriété, la possession et la jouissance et l'exploitation des ressources et plus particulièrement de celle relatives aux systèmes de tenure des terres agricoles.
- 9) Encourager les usagers des systèmes d'irrigation à s'organiser en groupement afin de rendre plus rationnelle et plus efficace l'utilisation de cette ressource.
- 10) Définir les objectifs du Gouvernement en matière de développement rural et contribuer à leur réalisation.
- 11) Veiller à la coordination et au contrôle de toutes activités intéressant le développement rural ou en assurer l'animation.
- 12) Contribuer par tous les moyens au changement dans le milieu rural notamment en encourageant l'introduction des conditions de progrès telles l'éducation, la promotion de l'habitat, des voies et moyens de

<<Le Moniteur>>

communication, le crédit, l'agro-industrie et la commercialisation, la sante, le loisir, les technologies nouvelles et appropriées etc....

- 13) Concourir à la mise en place des structures propres à favoriser le développement continu du milieu rural.
- 14) Entreprendre, encourager et/ou faciliter dans le milieu rural les interventions publiques parapubliques et privées pour la diversification des sources de revenu.
- 15) Participer à la réalisation du cadastre physique et juridique des aires rurales en vue d'en faciliter l'aménagement et la valorisation.
- 16) Faciliter l'accès des habitants du milieu rural aux facteurs de production tels terres, eaux, crédits, engrais, semences, informations et technologies appropriées.
- 17) Promouvoir au triple niveau supérieur, moyen et vocationnel l'enseignement des sciences et techniques touchant aux différentes branches de ses missions.
- 18) Coordonner l'assistance technique et financière accordée aux Organismes Gouvernementaux et non Gouvernementaux dans les domaines de l'agriculture et de l'élevage, des ressources naturelles renouvelables et du Développement Rural et entretenir des relations avec les institutions étrangères publiques ou privées, internationales ou régionales œuvrant dans ces mêmes domaines.
- 19) Exercer toutes autres attributions découlant des missions définies par la loi.

TITRE 2

Article 5.-

Dispositions Organiques

L'Organisation générale du MARNDR comprend :

- 1) Les Services centraux.
- 2) Les Services territoriaux déconcentrés

CHAPITRE 3

DES SERVICES CENTRAUX

- Article 6.- Les Services Centraux comprennent :
- 1) Le Bureau du Ministre
 - 2) Le ou les Secrétaires d'Etat, selon le cas
 - 3) La Direction Générale
 - 4) Les Directions techniques et administratives

SECTION 1ère: Du Bureau et des Attributions du Ministre

Article 7.- Le Bureau est une unité d'appui technique et administratif à la disposition du Ministre.

Le Bureau du Ministre est composé de son Cabinet Particulier, de l'Unité de Coordination de la tutelle, du Bureau de la Coopération Externe et du Secrétariat Administratif. L'Organisation et les attributions du Cabinet Particulier, de l'Unité de Coordination de la tutelle, du Bureau de la Coopération Externe et du Secrétariat Administratif sont définies aux articles 9, 10, 12 et 13 du présent Décret.

Article 8.- Le Ministre du MARNDR est à la tête de ce Ministère, la plus haute autorité de décision. Ses attributions et pouvoirs sont définis au chapitre 3, Section 2, articles 24, 25 et 26 de la Loi du 6 septembre 1982 portant uniformisation des structures, normes, procédures et principes généraux de l'Administration publique haïtienne.

A.- DU CABINET PARTICULIER

Article 9.- Le Cabinet Particulier du Ministre est un organe de conception de réflexion, de consultation et de mission. Il relève directement du Ministre.

<<Le Moniteur>>

Article 10.- Le Cabinet fonctionne sous la direction d'un Directeur de Cabinet assisté de chargés de mission.

Le Directeur et les chargés de mission sont choisis par le Ministre. Leurs attributions principales sont celles prévues au chapitre IV Section 1, article 31 de la Loi du 6 septembre 1982 ci-dessus évoquée.

Article 11.- La mise en position de détachement de tout agent de carrière devenu membre du cabinet du Ministre est réglé à l'article 34 de la Loi du 6 septembre 1982.

B.- DU BUREAU DE LA COOPERATION EXTERNE

Article 14.- Le Bureau de Coopération Externe pour l'Agriculture et le Développement Rural est un Service de coordination et de gestion de la coopération externe dans le secteur agricole. Il est placé sous l'autorité directe du Ministre et rattaché à son cabinet particulier qui en coordonne les activités.

Article 15.- Le Bureau de Coopération Externe pour l'Agriculture internationale et le Développement Rural exerce les attributions suivantes :

- 1) Définir les bases d'une politique de coopération internationale et régionale en harmonie avec les objectifs fondamentaux du Ministère et dégager les lignes directrices et les constantes de cette politique par références aux options politiques du Gouvernement tout en tenant compte des conjonctures.
- 2) Conduire les négociations préliminaires à la mise en œuvre des projets de coopération et veiller à l'observance des normes et principes consacrés dans les documents contractuels et les plans d'opération.
- 3) Veiller, préalablement à leur signature, à la conformité des accords et décisions concernant la coopération en agriculture avec la législation interne et les conventions multilatérales et bilatérales ratifiées par l'Etat Haïtien.
- 4) Orienter la participation du Secteur Agricole dans les rencontres internationales ainsi que l'assistance à la formation des cadres destinés au dit secteur.
- 5) Veiller à l'utilisation rationnelle des bourses offertes par les Institutions Etrangères.

<<Le Moniteur>>

- 6) Coordonner les efforts de Coopération des Institutions et Agences Internationales et autres dans le domaine de l'Agriculture et du Développement Rural.
- 7) Assurer le suivi des engagements au niveau des projets de coopération externe.
- 8) Gérer les dossiers de coopération externe et s'assurer du respect des engagements formellement pris par le Ministère.
- 9) Mener toutes autres activités découlant des attributions ci-dessus énumérées.

Article 16.-

Le Bureau de Coopération Externe pour l'Agriculture et le Développement Rural est coiffé par un Responsable en Chef ayant le titre de coordonateur avec rang de Directeur. Le coordonateur est choisi parmi les fonctionnaires de carrière du MARNDR et dans les conditions prévues par la Loi.

Il peut être assisté de Chefs de Services choisis et nommés dans les mêmes conditions que ci-dessus.

D.- DU SECRETARIAT ADMINISTRATIF

Article 17.-

Le secrétariat Administratif est une section chargée de fournir l'appui logistique au Bureau du Ministre. Il a pour fonction de :

- 1) Tenir et traiter la correspondance du Bureau.
- 2) Etablir et tenir à jour le calendrier d'activités du ministre.
- 3) Aviser, sur demande de Ministre les responsables de tous les niveaux hiérarchiques des dates et heures de conseils et séances de travail et aménager les rencontres et rendez-vous de Ministre.
- 4) Elaborer les rapports et comptes-rendus des réunions présidées par le Ministre ou son délégué.
- 5) Aider à la préparation de la documentation des rapports devant être présentés par le Ministre aux conseils du Ministre et aux autres rencontres nationales et internationales.
- 6) Condenser, indiquer, identifier et cataloguer les dossiers à lui confiés par le ministre.
- 7) Assurer le service de traduction en tant que de besoin.
- 8) Aider le cabinet particulier dans la préparation des prises de parole et déclarations du ministre, soit dans les cérémonies officielles ou dans la presse, soit à l'occasion des rencontres internationales.

<<Le Moniteur>>

- 9) Veiller au fonctionnement de l'Attache de presse, du Ministère et s'occuper de toutes de relations publiques.
- 10) Accomplir toutes autres taches a lui confiées par le Ministre.

Article 18.- Le Secrétariat Administratif fonctionne sous la supervision d'une secrétaire de Direction assistée de secrétaires, d'un responsable de presse et de relations Publiques.

SECTION 2 **DU SECRETARIAT D'ETAT**

Article 19.- Le Ministre du MARNDR peut être assiste d'un ou de deux Secrétaires d'Etats, lorsque le cas échéant. Le bureau du Secrétaire d'Etat prend le nom de Secrétariat d'Etat. Il est organisé dans les conditions prévues par les règlements internes.

Article 20.- Le secrétaire d'Etat assiste le Ministre dans l'animation et la haute supervision des activités de tous les services du Ministère. Il veille au respect de la présente loi organique.

Article 21.- Le Secrétaire d'Etat peut, en tant que de besoin, recevoir délégation expresse en vue d'exercer le contrôle de légalité et d'opportunité sur les organismes autonomes placés sous la tutelle du Ministre.

Article 22.- La Direction Générale, unité principale de supervision générale et de coordination des activités de Ministère s'assure du bon fonctionnement des services centraux et extérieurs.

Article 23.- La Direction Générale est coiffée par un technicien de carrière de haut niveau choisi parmi les cadres du Ministère et nommé dans les conditions prévues par la Loi.

Le Directeur Général peut être assisté par un Directeur Général Adjoint choisi et nommé dans les mêmes conditions.

<<Le Moniteur>>

A- DES ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR GENERAL

Article 24.- Outre les attributions générales prévues à l'article 36, Section II, Chapitre IV de la Loi du 6 Septembre 1982, le Directeur Général est également chargé de :

- 1) Veiller à la notation des personnels centraux et extérieurs ainsi qu'au déroulement de leur carrière conformément à la Loi.
- 2) S'assurer de la liquidation immédiate de la pension civile des cadres régulièrement retraités du Ministère.
- 3) Préparer la liste des pouvoirs à déléguer aux chefs des services centraux et territoriaux, contrôler périodiquement l'usage qu'ils en font et en faire rapport au Ministre à toutes fins utiles.
- 4) Veiller à la tenue régulière des réunions de coordination avec les chefs des Services centraux et extérieurs.
- 5) Représenter le Ministre sur délégation expresse de celui-ci.
- 6) Tenir à jour, conjointement avec le Directeur Administratif, la liste des obligations du Ministre et veiller à leur liquidation.
- 7) Accomplir toutes autres attributions tendant au maintien de la discipline générale et à l'accompagnement des missions du Ministère.

B- DES UNITES D'APPUI A LA DIRECTION GENERALE

Article 25.- Dans l'exercice de ses attributions, le Directeur Général dispose d'un Secrétariat administratif dont l'organisation est déterminée par les règlements internes.

Article 26.- Sont rattachés à la Direction Générale les services suivants :

- 1) Le Conseil de Direction et de Coordination Générale
- 2) L'Unité d'Inspection de Contrôle et de Coordination des Services territoriaux déconcentrés.
- 3) L'Unité de planification de Suivi et d'Evaluation
- 4) L'Unité Nationale de Quarantaine Animale et Végétale
- 5) Le Bureau d'Organisation et Méthode (O et M)
- 6) Le Bureau de Coopération Externe
- 7) Le Bureau des Experts Nationaux qui supervise l'Unité d'Etude et d'Elaboration des Projets.
- 8) Tous les autres Services prévus par la Loi et les règlements internes.

<<Le Moniteur>>

- Article 27.- Le Conseil de Direction et de Coordination Générale, placé sous l'autorité du Ministre, est formé du Directeur Général qui en est l'exécutif, des titulaires de Directions techniques, administratives et de ceux des Directions territoriales déconcentrées ainsi que des Directeurs d'Unité.
- Article 28.- Le Conseil délibère sur toutes questions en relation avec les missions du MARNDR.
- Article 29.- Le Conseil se réunit à l'ordinaire chaque mois et à l'extraordinaire, sur convocation du Directeur Général, soit à la demande du Ministre qui en est le Président, soit sur celle motivée de trois Directeurs au moins.
En l'absence du Ministre, la présidence du Conseil est assurée dans l'ordre de préséance par le Secrétaire d'Etat, le Directeur Général ou le Directeur Général Adjoint.
- Article 30.- Assiste au Conseil avec voix consultative tout fonctionnaire ou technicien dont l'avis s'avère utile.
- Article 31.- Les décisions ou recommandations des séances sont consignées dans des procès-verbaux et conservées dans les archives de la Direction Générale qui assure le Secrétariat du Conseil.
Des extraits en seront adressés à chaque Direction et Service pour exécution, chacun en ce qui les concerne.
- Article 32.- L'Unité d'Inspection, de Contrôle et de Coordination des Services territoriaux déconcentrés est un Service commun rattaché à la Direction Générale et placé sous l'autorité du Directeur Général qui en supervise et coordonne les activités.
- Article 33.- L'Unité d'Inspection, de Contrôle et de Coordination des Services territoriaux comprend :
- 1) Le Service d'Inspection Générale
 - 2) Le Service de Contrôle financier
 - 3) Le Service de Coordination des Services territoriaux déconcentrés.
- Article 34.- L'Unité d'Inspection de Contrôle et de Coordination des Services territoriaux déconcentrés est chargée de :
- 1) Planifier et organiser des tournées périodiques ou ponctuelles d'inspection à travers les circonscriptions administratives du MARNDR en vue de rendre compte de leur état de fonctionnement, de la discipline du personnel ainsi, que de la valeur objective des prestations fournies aux administrés, compte tenu des moyens disponibles et des objectifs retenus.

<<Le Moniteur>>

- 2) Veiller au niveau de chaque circonscription, à l'application des normes, procédures standards et règlements.
- 3) Analyser les rapports financiers et comptables soumis par les Directions Centrales et territoriales.
- 4) Donner périodiquement son avis sur la situation financière et comptable du Ministère.
- 5) Veiller à la stricte application des procédures en vigueur en matière de finance et de comptabilité.
- 6) Effectuer des enquêtes ponctuelles de vérification des comptes dans les services centraux et extérieurs.
- 7) Contribuer à prévenir les irrégularités de toutes natures et à protéger les ressources du Ministère contre :
 - L'octroi de crédits injustifiés.
 - Le maintien de quantités non justifiées d'engrais, de semences, herbicides, insecticides et autres intrants.
 - La négligence dans l'utilisation, l'entretien, la protection des fournitures, du matériel et des équipements de toutes sortes.
 - Le détournement de fonds, de fournitures, matériels et autres.
- 8) Centraliser les rapports émanant des Directions Départementales, procéder à leur analyse et en faire rapport au Directeur Général avec les recommandations jugées appropriées.
- 9) Transmettre aux Directions Départementales les instructions, décisions du Ministre, du Directeur Général ou les extraits de procès-verbaux dans les conditions et modes prévus à l'article 27 du présent décret.
- 10) Souligner à l'attention du Ministre ou du Directeur Général les problèmes qui requièrent une attention particulière ou une solution urgente soit dans les Services centraux, soit dans les Services territoriaux.

Article 35.-

Le Responsable en Chef de l'Unité d'Inspection de Contrôle et de Coordination des Services territoriaux déconcentrés a rang de Directeur de Service.

Chaque Service est coiffé par un fonctionnaire ayant le rang d'Assistant Directeur.

Les conditions de recrutement du Responsable en chef et de ses Assistants sont celles définies dans la loi sur la fonction publique.

Article 36.-

L'Unité de planification, de Suivi et d'Evaluation est un Service à la Direction Générale qui en supervise et coordonne les activités.

Article 37.-

L'Unité de Planification, de Suivi et d'Evaluation a pour attributions la collecte des informations nécessaires à des études de prévision ainsi que la centralisation et l'analyse des propositions des directions centrales et

<<Le Moniteur>>

territoriales devant lui permettre d'élaborer des plans et programmes, tenant compte des priorités nationales officiellement retenues pour le secteur.

Article 38.-

L'Unité de planification, de Suivi et d'Evaluation est spécifiquement chargée de :

- 1) Concevoir et proposer la programmation à court, moyen et long termes des investissements du secteur.
- 2) Examiner les propositions de stratégies ainsi que de programmes et projets formulées par les Directions Départementales et les organismes autonomes et donner son avis sur celles qui méritent d'être soumis aux délibérations du Conseil de Direction et de Coordination.
- 3) Etablir et tenir à jour une liste d'indicateurs clés pour les projets du secteur en général et des sous-secteurs de développement.
- 4) Fournir l'encadrement nécessaire aux Directeurs Départementaux et aux Responsables de projets en vue de leur permettre de participer efficacement à la préparation des plans et programmes.
- 5) Maintenir à jour une documentation appropriée sur tous les projets du Ministère, qu'ils soient au stade d'idées, d'avant-projets ou de projets définitifs.
- 6) Développer des techniques d'analyse, d'évaluation et de Suivi des projets et partager le résultat de ces recherches avec les Services concernés du Ministère.
- 7) Organiser des séminaires pour la formation, le perfectionnement ou le recyclage des techniciens de terrain en matière de planification, de gestion, d'évaluation et de supervision des projets de développement, ce, de concert avec la Direction de formation et de perfectionnement des cadres.
- 8) Elaborer le projet de Budget de développement et assister la Direction de l'Administration dans l'élaboration du projet de budget de fonctionnement
- 9) Centraliser et examiner les demandes de décaissement de fonds soumises par les Directions départementales et les responsables de projets, transmettre les dites demandes au service de comptabilité avec les avis et observations appropriées.
- 10) Assurer la coordination, le contrôle et le Suivi des plans, programmes et projets du Ministère.
- 11) Procéder régulièrement à l'évaluation des travaux selon les plans échéanciers d'exécution dûment approuvés.

<<Le Moniteur>>

- 12) Proposer, en tant que de besoin, toute mesure de redressement propre à garantir l'utilisation efficiente des ressources allouées aux programmes et projets du Ministère.
- 13) Assurer la liaison entre le MARNDR et l'Organisme chargé de la planification nationale en vue de normaliser les instruments de prévision, de programmation et d'harmoniser des objectifs et priorités sectoriels avec ceux du plan national de développement.
- 14) Préparer tout dossier requis par l'Organisme chargé de la planification nationale.
- 15) Travailler en étroite liaison avec le Bureau de la Coopération Externe et le Bureau d'Elaboration et Préparation des Projets dans la coordination de l'assistance étrangère fournie au MARNDR en facilitant les échanges d'information entre le Ministère et la coopération externe.

Article 39.-

Le Responsable en Chef de l'Unité de Planification de Suivi et d'Evaluation à rang de Directeur de Service, il est choisi parmi les fonctionnaires de carrière du MARNDR et nommé dans les conditions prévues par la Loi.

Le Responsable en Chef peut être assisté de Chefs de Service ayant rang d'assistants Directeurs.

Les Chefs de Service, lorsque le cas échet, sont choisis et nommés dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 40.-

L'Unité Nationale de Quarantaine, rattachée à la Direction Générale, est chargée d'appliquer et de faire respecter les lois et règlements régissant l'entrée au pays d'animaux, de végétaux et de leurs dérivés en vue d'assurer la défense du pays contre les fléaux susceptibles de frapper l'agriculture et l'élevage.

Article 41.-

L'Unité Nationale de Quarantaine Animale et Végétale est coiffé par un fonctionnaire de carrière du MARNDR choisi et nommé dans les conditions prévues par la loi. Il peut être assisté de Chefs de services choisis et nommés dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 42.-

Le Bureau d'Organisation et Méthode (O et M) est rattaché à la Direction Générale qui en supervise et coordonne les activités.

Le Bureau d'O et M travaille, en étroite collaboration avec la Direction Administrative, il a pour attributions d'effectuer des recherches et de faire des propositions appropriées à l'amélioration des méthodes et procédures de travail aux services centraux et territoriaux du Ministère. Il concourt également à la

<<Le Moniteur>>

reformé et à l'aménagement des structures correspondant aux missions du MARNDR.

Article 43.-

Le Bureau d'O et M est spécifiquement chargé de :

- 1) Donner des consultations et faire des recommandations opportunes sur toutes questions relatives à l'aménagement des structures du Ministère.
- 2) Définir les conditions et stratégies de mise en application de la Loi du 6 septembre 1982 sur l'administration publique ainsi que celle portant statut général des fonctionnaires notamment en leurs dispositions sur la délégation de pouvoir, l'intégration des cadres, les statuts particuliers.
- 3) Déterminer et proposer les méthodes et pratiques administratives les plus susceptibles de conduire à une utilisation optimale des ressources humaines du Ministère.
- 4) Recommander toutes mesures propres à améliorer les conditions de travail dans les diverses catégories de services.
- 5) Contribuer à la révision des règlements internes du Ministère, à l'implantation d'un système adéquat et efficace d'information, à l'usage de tous les services et collaborer avec la Direction Administrative à l'établissement de manuels de description de poste et de profils ainsi qu'à des études sur l'opportunité de suppression, de création et de transfert de poste en tant que de besoin.
- 6) Faire toutes recommandations utiles sur l'adaptation des structures à l'évolution des missions du MARNDR notamment sur l'opportunité d'adopter des techniques nouvelles en O et M.
- 7) Représenter le MARNDR auprès de l'Organisme National chargé des questions de réforme et d'O et M.
- 8) Etudier les différents types de matériels et équipements administratifs en usage au Ministère, ainsi que leur degré d'adaptation et leur utilisation efficiente.
- 9) Accomplir toutes autres tâches d'organisation, de méthode et de réforme indispensables au bon fonctionnement des Services du MARNDR.

Article 44.-

Le Bureau d'O et M est coiffé par un fonctionnaire de carrière choisi et nommé dans les conditions prévues par la Loi.

Le Responsable en Chef du Bureau d'O et M a rang d'Assistant Directeur.

Article 45.-

Le Bureau des Experts, placé sous l'autorité directe du Ministre est rattaché à la Direction Générale. Il regroupe les experts nationaux spécialisés dans les différents domaines touchant aux missions du MARNDR.

<<Le Moniteur>>

- Article 46.- Le Bureau des Experts est appelé à formuler des conseils et des recommandations aux Directions centrales et territoriales dans les domaines respectifs de leurs compétences.
Les Experts peuvent être chargés de missions ponctuelles ou spécifiques à la demande expresse des nautes instance du MARNDR.
- Article 47.- Les conditions de recrutement et le statut des Experts sont définies dans les statuts particuliers et dans les règlements internes.
- Article 48.- Sont également rattachés à la Direction Générale avec le statut de Services déconcentrés :
- 1) Le Centre de Recherche et de Documentation Agricole connu sous le sigle CRDA.
 - 2) La Direction de la Formation et du Perfectionnement des Cadres.
- Article 49.- L'Organisation et le fonctionnement des dits Services sont déterminés par arrêté et les règlements internes.

SECTION 4 DES DIRECTIONS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVE

- Article 50.- Les attributions découlant des missions du MARNDR sont réparties entre les Directions suivantes :
- 1) La Direction de la Production Végétale.
 - 2) La Direction de la Production Animale.
 - 3) La Direction des Ressources Naturelles.
 - 4) La Direction du Développement Rural.
 - 5) La Direction de l'Administration.
- Article 51.- Les Directions techniques et administrative sont des unités opérationnelles et logistiques ayant pour fonctions de mettre en œuvre la politique générale du MARNDR, chacune en ce qui la concerne, d'orienter ou d'assister les services territoriaux déconcentrés dans l'accomplissement des objectifs spécifiques à atteindre.
- Les Directions techniques et administrative dépendent directement du Directeur Général qui en supervise et coordonne les activités.

<<Le Moniteur>>

Article 52.- Chaque Direction est placée sous la responsabilité d'un fonctionnaire de carrière de haut niveau ayant le titre de Directeur de Service. La Direction est divisée en Services, le Service, en tant que de nécessité, est divisé en section.

Article 53.- Les attributions communes aux Directeurs techniques et administratifs sont les suivantes :

- 1) Animer et superviser les activités de leurs services
- 2) Elaborer le plan de travail et le projet de budget par objectif, de leur Direction, compte tenu notamment des propositions et avis des Directions Départementales chargées des aspects opérationnels de terrain.
- 3) Préparer les rapports périodiques sur les activités de leur direction respective et rendre compte au Directeur Général.
- 4) Exécuter ou faire exécuter les décisions du Conseil de Direction et de Coordination ainsi que les directives et instructions émanant du Ministre ou du Directeur Général.
- 5) Veiller à la discipline du personnel mis à leur disposition ainsi qu'à l'application des dispositions légales sur le congé annuel.
- 6) Signer la correspondance de la Direction, gérer le budget alloué à la direction, tenir les livres comptables, contrôler les dépenses de fonctionnement et s'assurer que les obligations sont honorées.

A- DE LA DIRECTION DE LA PRODUCTION VEGETALE

Article 54.- La Direction de la Production Végétale a pour attributions de :

- 1) Concevoir la politique du Ministère dans le domaine de la Production Végétale
- 2) Entreprendre toute action visant à stimuler le développement rationnel des cultures destinées à l'alimentation locale l'exportation et à la production agro-industrielle.
- 3) Prendre toutes mesures tendant à accroître la couverture alimentaire de la population en encourageant, dans chaque circonscription départementale, la mise en œuvre de travaux d'extension, d'intensification et de diversification des cultures susceptibles d'augmenter la production végétale.

<<Le Moniteur>>

- 4) Veiller à l'amélioration du rendement des cultures par tous les moyens éprouvés, notamment par l'utilisation d'intrants appropriés.
- 5) Encourager l'établissement de centres d'expérimentation et orienter leurs recherches vers l'amélioration de pratiques culturales liées à la production de denrées de consommation locale et d'exportation.
- 6) Promouvoir par tous les moyens, les cultures agro-industrielles en vue d'assurer prioritairement l'alimentation des usines de transformation locales.
- 7) Etudier les maladies et les prédateurs qui s'attaquent aux récoltes et pourvoir aux moyens de les combattre.
- 8) Organiser et contrôler la quarantaine végétale en vue de protéger les cultures et les produits des récoltes conformément aux orientations et directives de l'Unité Nationale de Quarantaine.
- 9) S'assurer de l'approvisionnement régulier des circonscriptions départementales du MARNDR en fertilisants, semences, pesticides, herbicides et autres intrants divers.
- 10) Contribuer, de concert avec les autres Directions concernées à assurer la protection de l'environnement.
- 11) Exercer toutes autres activités entrant dans ses attributions.

Article 55.-

La Direction de la Production Végétale est coiffée par un Agronome de carrière spécialisé ayant le titre de Directeur. Elle comprend les Services de la Production Vivrière, Fruitière, Horticole, Agro-industrielle, et de la Protection des Cultures et du Contrôle des "Pestes". Ces Services peuvent au besoin être subdivisés en Sections.

B- DE LA DIRECTION DE LA PRODUCTION ANIMALE

Article 56.-

La Direction de la Production Animale a pour attributions spécifiques :

- 1) Concevoir la politique du Ministère dans le domaine de l'élevage et de la santé animale.
- 2) Veiller à la multiplication, à l'amélioration et à la diversification de toutes les espèces du cheptel national ainsi qu'à l'organisation de pâturages adéquats dans chaque circonscription du MARNDR.

<<Le Moniteur>>

- 3) Promouvoir l'exploitation rentable des espèces domestiques.
- 4) Veiller à l'organisation au niveau national d'entreprises de production, de transformation et de conservation de produits animaux ainsi qu'aux conditions de leur distribution aux consommateurs.
- 5) Coordonner les interventions nationales de développement de l'élevage de la santé animale et de l'industrie des produits animaux en relation avec les politiques adoptées.
- 6) Définir et veiller à l'exécution des plans de protection des espèces animales et prévenir, de concert avec les entités concernées, les dangers de contamination des êtres humains et des animaux en Haïti.
- 7) Coordonner les activités programmées d'amélioration génétique, d'alimentation animale, d'organisation et de formation d'éleveurs.
- 8) Elaborer les plans d'intervention nationales, établir les programmes de dépenses périodiques, contrôler, superviser et évaluer les projets d'engagements nationaux et internationaux du Ministère en application de ses objectifs dans domaines respectifs de la promotion de l'élevage, de la sante animale et de l ;industrie des produits et sous-produits animaux.
- 9) S'assurer au contrôle des besoins en quantité et en qualité de la production, de la distribution d'aliments, de médicaments et de produits divers destinés à l'élevage.
- 10) Etudier et recommander des mesures de prophylaxie susceptibles d'endiguer la propagation des maladies épizootiques et en assurer le contrôle.
- 11) S'assurer de l'implantation dans chaque juridiction départementale du MARNDR d'un parc de chevaux et de mulets au moins à l'usage des agents en activités dans des zones d'accès difficiles, ne se prêtant pas aux moyens motorisés de transport.
- 12) Œuvrer conjointement avec les autres Directions compétentes à assurer la survie des espèces et l'équilibre écologique naturel.
- 13) Fournir aux paysans l'encadrement approprié en vue de l'exploitation rationnelle de tous les produits animaux.
- 14) Assurer la promotion et le développement de la pêche et de la pisciculture à l'échelle artisanale.
- 15) Entreprendre toutes activités se rapportant à l'élevage, à la production et à l'exploitation

Article 57.-

La Direction de la Production Animale est coiffée par un Agronome ou un Médecin Vétérinaire de carrière spécialisé en Zootechnie. Il a le titre de Directeur.

<<Le Moniteur>>

Cette Direction comprend les Services de la Production Animale et de Santé Animale. Ces Services se subdivisent en Sections.

C- DE LA DIRECTION DES RESSOURCES NATURELLES

Article 58.-

La Direction de ressources Naturelles exerce les attributions spécifiques suivantes :

- 1) Concevoir la politique du Ministère dans le domaine des ressources naturelles renouvelables.
- 2) Représenter les intérêts de l'Etat dans la gestion et l'Administration des ressources naturelles faisant partie patrimoine national.
- 3) Recueillir et développer les données relatives aux ressources naturelles renouvelables permettant de mieux connaître leur potentiel d'utilisation en tenant compte aussi bien des mécanismes de leur dépendance mutuelle que de ceux de leurs relations avec les ressources non renouvelables.
- 4) Déterminer les espèces végétales et animales en voie d'extinction devant être protégées ainsi que les zones géographiques et les écosystèmes naturels du pays susceptibles d'être mises sous protection et recommander la législation et les règlements y relatifs en accord avec les instances concernées.
- 5) Veiller à la protection, à la conservation et à l'utilisation rationnelle notamment des ressources renouvelables : sols, eaux, forêts, faune.
- 6) Collecter et tenir à jour les données de base relatives au potentiel des ressources naturelles renouvelables.
- 7) Assurer le contrôle des rivières, ravins, lacs, étangs, par la protection des bassins hydrographiques sis en amont.
- 8) Faire respecter les lois et règlements régissant les périodes de chasse et de pêche.
- 9) Déterminer les zones réservées.
- 10) Etablir et étudier les données météorologiques et climatiques notamment pour leur utilisation dans l'agriculture.
- 11) Accomplir toutes autres activités liées à ses attributions.

Article 59.-

La Direction des Ressources Naturelles est coiffée par un cadre supérieur spécialisé de carrière ayant le titre de Directeur. Elle comprend les Services suivants répartis en Sections :

- Service d'Irrigation et de l'Utilisation des Eaux.
- Service de la Conservation des Sols et d'Aménagement des Bassins Versants.
- Service Forestier et des Ressources Energétiques
- Service de Météorologie et de Climatologie
- Service de Pêche et Pisciculture

<<Le Moniteur>>

- Service de l'Ecologie

D- DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT RURAL

Article 60.-

La Direction du Développement Rural est chargée de concevoir, de mettre en application et de suivre le modèle de stratégie du MARNDR tendant à la transformation économique, sociale et culturelle des communautés rurales.

Elle est spécialement responsable de l'élaboration et de la mise en application périodique de la stratégie spéciale de limitation de la migration saisonnière de la main d'œuvre agricole rurale vers l'extérieur limitrophe.

Article 61.-

La Direction du Développement Rural a pour attributions spécifiques de :

- 1) Recueillir, analyser, interpréter et réactualiser les informations de base portant sur la situation socio-économique des communautés rurales.
- 2) Concourir à la multiplication et à la diversification des emplois non-agricoles dans les communautés rurales.
- 3) Participer à l'aménagement de l'espace rural notamment à l'organisation et à la promotion de l'habitat.
- 4) Collaborer à la conception et à l'application d'une politique d'aménagement foncier tenant compte de ses incidences bénéfiques sur la promotion de l'économie rurale.
- 5) Participer dans chacune des circonscriptions du MARNDR à la création de conditions structurelles et psychologiques propices à l'organisation et à la promotion de l'épargne et de l'investissement rentable.
- 6) Veiller à la diffusion des institutions de crédit à l'investissement dans les domaines de l'agriculture, du commerce, de l'agro-industrie, de l'artisanat et de l'élevage.
- 7) S'assurer de la stabilisation dans chaque circonscription, du prix des denrées alimentaires de production locale et de celui des denrées d'exportation et encourager l'échange intra et interrégional.
- 8) Stimuler l'organisation périodique de foires agricoles et artisanales et concourir à la promotion des produits.
- 9) Coopérer avec les autres directions et les autres secteurs compétents ou intéressés à l'introduction et à la diffusion dans les communautés rurales de nouvelles technologies appropriées.
- 10) Multiplier notamment dans les communautés montagnardes des infrastructures indispensables à leur approvisionnement en eau potable et en eau d'irrigation.
- 11) Veiller au désenclavement des communautés rurales, participer à l'électrification des villages et hameaux ainsi qu'à l'établissement de

<<Le Moniteur>>

petits systèmes efficaces de télécommunication susceptibles de relier les dites agglomérations aux centres locaux de décision.

- 12) S'assurer de la tenue, dans chaque chef lieu départemental du calendrier des crues saisonnières des rivières et veiller à leur curage régulier en temps opportun.
- 13) Veiller conjointement avec chaque Directeur Départemental à la bonne maintenance du parc de matériels essentiels destinés aux travaux agricoles ainsi qu'au génie rural.
- 14) Encourager l'encadrement technique et l'assistance financière au bénéfice des petites et moyennes entreprises agricoles, agro-industrielles et d'élevage.
- 15) Fournir aux associations de jeunesse rurale à vocations diverses l'encadrement nécessaire à leur évolution.
- 16) Obtenir que l'information sur la promotion socio-économique des communautés rurales soit organisée et exploitée en priorité par et dans chaque juridiction départementale et veiller à sa circulation au niveau des secteurs locaux à des fins de décision.
- 17) Coopérer avec toute institution publique ou privée œuvrant aux mêmes fins en milieu rural.
- 18) Entreprendre toutes autres activités susceptibles de faciliter la croissance et la diversification de l'économie des communautés rurales.
- 19) Veiller conjointement avec les Directeurs Départementaux à l'application de la politique du MARNDR en matière de développement.

Article 62.-

La Direction du Développement Rural est coiffée par un Spécialiste en Développement Rural Agronome, Ingénieur Agronome, Economiste Rural de carrière ayant le titre de Directeur. Cette Direction comprend des Services répartis en Sections :

- Service de la Formation et de l'Encadrement
- Service de l'Organisation du Milieu Rural
- Service de l'Amélioration de la Tenure Foncière
- Service de l'Amélioration de l'Habitat et de la Vie Rurale
- Service de l'Artisanat en Milieu Rural

E- DE LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION

Article 63.-

La Direction de l'Administration est une unité logistique chargée de fournir les ressources financières, matérielles et humaines indispensables à la réalisation de la politique du MARNDR et des objectifs des directions techniques, centrales et territoriales.

Article 64.-

La Direction de l'Administration pour attributions spécifiques de :

<<Le Moniteur>>

- 1) Gérer les ressources matérielles et financières du Ministère dans le respect de la Loi sur le budget et la comptabilité publique.
- 2) Procéder, de concert avec les autres Directions, Unités, bureaux et Services concernés à la prévision et à l'élaboration du budget annuel en tenant compte des besoins prioritaires des services centraux et territoriaux du Ministère.
- 3) Préparer des rapports financiers périodiques sur la situation comptable et budgétaire du Ministère ainsi que le bilan financier de l'exercice écoulé.
- 4) Inventorier, gérer les biens meubles et immeubles, les bâtiments, le matériel de transport du Ministère.
- 5) Contrôler le budget de fonctionnement et les crédits spéciaux alloués au Ministère.
- 6) Encadrer les Directions déconcentrées dans l'organisation de leur service administratif, fournir les ressources matérielles, financières et humaines indispensables à la poursuite de leurs missions et objectifs.
- 7) Conserver les titres de propriété, les plans d'arpentage des terrains vacants ou non, entrant dans le patrimoine du MARNDR.
- 8) Percevoir et contrôler l'ensemble des recettes du Ministère.
- 9) Assurer la prévision, l'organisation, l'exécution, l'approvisionnement ainsi que la distribution du matériel et des fournitures.
- 10) Veiller à la gestion des ressources humaines, notamment au déroulement régulier de la carrière professionnelle, conformément aux prescrits du statut général de la fonction publique et aux statuts particuliers des cadres du Ministère.
- 11) Accomplir toute autres attributions entrant dans sa mission.

Article 65.-

La Direction de l'Administration est coiffée par un cadre supérieur de carrière, ayant le titre de Directeur.

Article 66.-

La Direction de l'Administration comprend les Services suivants qui, au besoin, peuvent être repartis en Sections :

- 1) Le Service du Budget et de la Comptabilité
- 2) Le Service de Transport et des Parcs d'Equipement
- 3) Le Service de l'Approvisionnement
- 4) Le Service du Personnel et du Perfectionnement
- 5) Le Service de l'Inventaire et de l'Entretien des bâtiments.

Article 67.-

Est rattaché à la Direction de l'Administration, le Service du Contentieux placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général.

CHAPITRE 4

DES SERVICES TERRITORIAUX DECONCENTRES

<<Le Moniteur>>

Article 68.- Les Services territoriaux déconcentrés constituent le prolongement du Ministère dans les juridictions territoriales. Ils comprennent les Directions Départementales, les Districts, les agences et les bureaux d'agents de sections communales.

SECTION 1^{ère}

DES DIRECTIONS DEPARTEMENTALES

Article 69.- Il y a dans chaque Chef-lieu de Département une Direction Départementale.
La Direction Départementale est un Service Déconcentré ayant pour mission d'appliquer la politique du MARNDR dans les limites de sa juridiction territoriale.
Chaque Direction Départementale est coiffée par un cadre de carrière de très haut niveau recevant les délégations de pouvoirs l'habilitant à agir dans la ligne des missions assignées au Ministère.
Le Directeur Départemental a rang de Directeur Général.

A- DE L'ORGANISATION DES DIRECTIONS DEPARTEMENTALES

Article 70.- Les structures d'organisation de chaque Direction Départementale comprennent :

- Les Services Techniques
- Le Service Administratif

Article 71.- Les Services Techniques regroupés, sous l'autorité et la supervision du Directeur Départemental, comprennent :

- 1) Le Service de la Production Végétale
- 2) Le Service de la Production Animale
- 3) Le Service des Ressources Naturelles
- 4) Le Service du Développement Rural
- 5) Le Service de la Programmation

Article 72.- Chaque Service Technique est coiffé par un cadre supérieur de carrière spécialisé ayant le titre de principal. Le principal de chaque Service Départemental travaille sous l'autorité et la supervision immédiates du Directeur Départemental.

Article 73.- Le Service Départemental de la Production Vegetale a pour fonctions de :

- 1) Programmer et superviser toutes les activités concernant la production végétale en conformité avec la politique générale du Ministère.

<<Le Moniteur>>

- 2) Assurer la protection des végétaux en veillant notamment à l'application des mesures de quarantaine végétale.
- 3) Concourir à l'amélioration des denrées d'exportation et des cultures vivrières
- 4) Fournir aux Districts et aux agences l'encadrement scientifique et technique indispensable à la réussite des campagnes d'extension, d'intensification et de diversification tendant à l'augmentation de la production végétale et à l'accroissement dans le Département de couverture alimentaire.
- 5) Prévoir les besoins réguliers des agences en intrants et veiller à leur approvisionnement.
- 6) Veiller au traitement et à la mise à jour des statistiques agricoles du Département.
- 7) Etudier les besoins du Département en cultures agro-industrielles et veiller à l'approvisionnement des usines locales.
- 8) Faire appliquer les moyens appropriés de lutttes contre les maladies et les prédateurs dans les Districts et agences.
- 9) Etablir chaque année la prévision des besoins en produits vivriers pour l'ensemble du Département et aviser au moyen de les satisfaire de concert avec les districts et les agences.
- 10) Superviser les activités des Districts et Agences du Département dans le domaine de la production végétale.
- 11) Produire des rapports périodiques à la Direction de la production végétale et mener toutes autres activités liées aux attributions de cette Direction.

Article 74.-

Le Service Départemental de la Production Animale a pour fonctions de :

- 1) Veiller à l'application dans les Districts et Agences du Département des programmes d'activités dans le domaine de l'élevage et de la santé animale.
- 2) Faire appliquer les mesures de protection des animaux et des êtres humains en veillant notamment à l'application des mesures de quarantaine animale.
- 3) Programmer et superviser les activités tendant à l'amélioration et à la diversification des espèces à l'organisation de pâturages à travers les Districts du Département.

<<Le Moniteur>>

- 4) Encourager dans les Districts la multiplication des espèces domestiques et veiller à leur exploitation rentable.
- 5) Encadrer l'organisation au niveau de Département d'entretien de production de transformation et de conservation de produits animaux ainsi qu'aux conditions de leur distribution aux consommateurs.
- 6) Veiller dans le Département à une utilisation rationnelle et rentable des sous-produits animaux.
- 7) Promouvoir dans les Districts du Département la formation d'associations d'éleveurs, fournir à celles-ci l'encadrement et l'assistance appropriés dans les domaines de la production et de la reproduction, de l'alimentation des espèces domestiques ainsi que dans celui de la surveillance sanitaire.
- 8) Produire des rapports périodiques à la Direction centrale de la production animale et mener toutes autres activités liées aux attributions de cette Direction.

Article 75.-

Le Service Départemental des Ressources Naturelles a pour fonctions de :

- 1) Programmer et superviser toutes les activités concernant les ressources naturelles en conformité avec la politique générale du Ministère.
- 2) Promouvoir la formation des groupements dans les diverses activités qui découlent de ses attributions savoir : conservation de sols, reforestation, pêche et pisciculture, irrigation, conservation de l'eau, protection de l'environnement en général et autres en harmonie avec le Service Départemental du Développement Rural.
- 3) Organiser et encadrer les utilisateurs de l'eau afin qu'ils assurent le meilleur entretien que nécessitent les systèmes existants et participent s'il y a lieu à l'amortissement de l'infrastructure.
- 4) Travailler en étroite collaboration avec les autorités départementales communales ainsi qu'avec les associations philanthropiques et autres de la juridiction à l'extension des forêts et à la conscientisation collective sur la protection de l'environnement.
- 5) Représenter les intérêts du Département dans la gestion des ressources naturelles renouvelables faisant partie du patrimoine national et veiller à leur protection.
- 6) Déterminer les espèces végétales et animales du Département se trouvant en voie d'extinction et aviser aux moyens de les protéger, déterminer également les zones géographiques et les écosystèmes naturels du Département méritant d'être déclarés zones réservées et recommander les mesures y relatives en accord avec les autorités concernées.

<<Le Moniteur>>

- 7) S'assurer que l'inventaire du potentiel en ressources naturelles de la juridiction.
- 8) Assurer avec l'appui de la Direction centrale, l'évaluation périodique des activités et veiller à l'amélioration de la performance des projets en général.
- 9) Entreprendre toutes autres activités liées aux attributions de la Direction centrale des Ressources Naturelles et produire des rapports périodiques à cette Direction.

Article 76.-

Le Service Départementale du Développement Rural a pour fonctions de :

- 1) Programmer et superviser toutes les activités concernant le développement rural en conformité avec la politique générale du Ministère.
- 2) Animer et coordonner les activités relatives au transfert de technologies nouvelles et appropriées à travers les Districts du Département.
- 3) S'assurer de l'accroissement, de la diversification, de la production et de la promotion de l'épargne et de l'investissement de concert avec les autres services départementaux.
- 4) Veiller à la promotion économique et sociale auto-soutenue des communautés rurales de la juridiction par l'organisation et l'encadrement notamment l'association de planteurs et autres institutions à but similaire.
- 5) Contribuer par tous les moyens à la promotion d'emplois agricoles, non agricoles ou artisanaux en vue de freiner la tendance à la migration.
- 6) Veiller spécialement à la promotion d'associations de jeunes, de centres d'économie familiale, de club ainsi qu'au regroupement en associations des paysans sans terre.
- 7) Produire des rapports périodiques à la Direction du Développement Rural et entreprendre toutes autres activités liées aux attributions de cette Direction.

Article 77.-

Le Service Départemental de la Programmation est un Service commun ayant les fonctions suivantes :

- 1) Concevoir et définir à court et à moyens termes les projets d'investissements au niveau départemental. Il exerce cette fonction en étroite collaboration avec l'organisme départemental multisectoriel de planification et d'action de développement.
- 2) Préparer la programmation des activités ainsi que le budget de développement, fournir l'appui nécessaire à la préparation du budget de fonctionnement.

<<Le Moniteur>>

- 3) Tenir à jour le répertoire général de projets agricoles et d'infrastructures de développement rural à différents stades de leur évolution dans le département.
- 4) Assurer la coordination, le suivi et l'évaluation des activités en cours d'exécution.
- 5) Préparer le bilan annuel des réalisations au niveau départemental.
- 6) Etablir, dans le Département une banque de données statistiques portant sur des informations agricoles sociologiques et économiques et en assurer la gestion et l'alimentation régulières.
- 7) Développer des relations de coordinations horizontales à caractère technique avec les différentes unités sectorielles de programmation œuvrant dans le Département.
- 8) Représenter le Directeur Départemental, lorsqu'il le demande auprès de l'organisme départemental de planification.
- 9) Produire des rapports périodiques à l'unité centrale de planification sur l'état d'avancement des activités et mener dans le Département toutes autres activités liées aux attributions de cette Unité.

Article 78.-

Le Service Administratif est un Service commun chargé de l'administration des ressources financières, du matériel en général et du personnel. Elle exerce les fonctions découlant de ses attributions avec l'appui des Sections suivantes :

La Section des Ressources Financières, du Matériel et de l'Equipeement a pour Fonctions de :

- 1) Prévoir et préparer le budget de fonctionnement du Département à partir des informations fournies par les services techniques des Districts et des Agences.
- 2) Exécuter le budget et assurer sur place le payroll régulier du personnel selon un échéancier concerté et approuvé par l'Administration Centrale.
- 3) Honorer les obligations du Département
- 4) Préparer les rapports financiers sur la situation comptable et budgétaire du Département ainsi que le bilan financier de l'exercice écoulé.
- 5) Gérer et contrôler les crédits spéciaux alloués au Département.
- 6) Percevoir et contrôler les recettes du Département.
- 7) Prévoir et assurer l'approvisionnement des différents services, Districts et Agences du Département en fournitures et matériels selon les prévisions budgétaires.
- 8) Veiller à l'entretien du matériel roulant du Département ainsi qu'à l'entretien du parc d'équipement.
- 9) Mener toutes autres activités liées aux fonctions du service.

<<Le Moniteur>>

- La Section du Personnel qui a pour Fonctions de :

- 1) S'occuper de toutes les activités touchant à la gestion des ressources humaines mises à la disposition des Services, Districts et Agences du Département en application des dispositions de lois régissant la matière.
- 2) Recueillir et analyser les demandes des différents services du Département en personnel et aviser aux moyens de les satisfaire, soit par recrutement sur place, soit par transfert en tenant compte des prévisions budgétaires.
- 3) Constituer et gérer les dossiers des différentes catégories de personnels à la disposition du Département.
- 4) Etablir la liste de congés réguliers et examiner les demandes de congés spéciaux pour suites appropriées.
- 5) Etablir de concert avec le Service du Personnel Central, le tableau d'avancement des diverses catégories de personnels à la disposition du Département.
- 6) Veiller à l'application des mesures disciplinaires.
- 7) Mener toutes autres activités liées aux fonctions du Service.

Article 79.- L'effectif de chacun des Services susvisés est fixé par décision du Directeur Départemental après approbation du Directeur Général.

Article 80.- Il y a dans chaque circonscription départementale :

- 1) Un parc d'équipements comportant les engins essentiels et indispensables pouvant concourir à l'exécution des travaux agricoles et d'infrastructure dans les différents Districts et Agences du Département.
- 2) Un parc de chevaux, de bœufs et de mules aux fins de faciliter la multiplication des espèces dans le département et d'inciter à la prolifération de moyens de transports traditionnels dans les zones inaccessibles par des véhicules motorisés aussi bien pour les Agents en service que pour les usagers du secteur privé.

Article 81.- Les dits parcs sont rattachés au Service du Développement Rural et placés sous la supervision du Service administratif.

Article 82.- La circonscription départementale peut servir de siège à une ou plusieurs unités de recherches autonomes ou déconcentrées œuvrant dans les domaines de spécialisation du Ministère.

<<Le Moniteur>>

Article 83.-

Elle est également le siège d'un conseil technique départemental formé des titulaires des Services de la juridiction sous la présidence du Directeur Départemental.

Le conseil se réunit à l'ordinaire chaque quinze jours et à l'extraordinaire sur convocation du Directeur Départemental de sa propre initiative ou à la demande motivée de trois titulaires de services au moins.

En l'absence du Directeur Départemental, le conseil est présidé dans l'ordre de séance, par le chef de Service Départemental le plus ancien à défaut de l'un de ces six Chefs de Services, par le plus ancien des Directeurs de District. Les dispositions des articles 26 et 27 du présent Décret s'appliquent au fonctionnement du Conseil Technique Départemental.

B. DES ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR DEPARTEMENTAL

Article 84.-

Le Directeur Départemental a pour attributions de :

- 1) Appliquer et coordonner la politique du Ministère dans la juridiction.
- 2) Représenter le Ministère auprès de toutes les instances de la juridiction et participer aux réunions de coordination d'intérêt pour le MARNDR.
- 3) Assurer, par délégation, la tutelle sur les organismes autonomes à vocation similaire et localisés dans la juridiction.
- 4) Animer, coordonner et superviser les activités techniques et administratives des Districts et des Agences Agricoles de sa juridiction.
- 5) Etablir conjointement avec les Directeurs de Districts et Agences Agricoles de la juridiction, les programmes et projets conformément aux normes et procédures appliquées par l'Unité de Planification du Ministère.
- 6) Prévoir et élaborer par délégation, le budget des services de la circonscription.
- 7) Collaborer étroitement avec toutes les autres institutions impliquées dans le processus de développement du Département.
- 8) Veiller à l'utilisation efficiente des ressources financières, matérielles et humaines du Département en sa qualité de gestionnaire principal et responsable du patrimoine du Ministère dans la juridiction.
- 9) Veiller à l'exécution, au suivi et à l'évaluation des programmes et projets de développement en exécution dans l'aire du département.
- 10) Prévoir et organiser des cycles de formation et de perfectionnement à l'intention des cadres et autres Agents du Département en coopération avec les Services centraux compétents.
- 11) Suggérer à la Direction Générale toute action susceptible de renforcer l'impact du Ministère dans la juridiction.

<<Le Moniteur>>

- 12) Participer aux réunions de coordination centrale et veiller à la réussite des missions de contrôle et d'évaluation des services et le comportement du personnel.
- 13) Adresser à la Direction Générale des rapports périodiques sur les activités des services et le comportement du personnel.
- 14) Veiller au déroulement régulier de la carrière des cadres techniques et administratifs mis à la disposition de la juridiction ainsi qu'au maintien de la discipline dans le respect de la Loi.
- 15) Accomplir toutes autres attributions relevant de sa compétence.

SECTION 2

DES DISTRICTS DU MARNDR

Article 85.-

Le District est une division de la circonscription départementale du Ministère.

Le siège du District est le Chef-lieu d'arrondissement déterminé par décision administrative au Ministère de l'Agriculture des Ressources Naturelles et du Développement Rural. Toutefois, l'Arrondissement, Chef-lieu de la Circonscription Départementale du MARNDR ne peut en aucun cas être le même que celui d'un District.

Article 86.-

Le nombre de Districts est fixé dans les mêmes conditions que ci-dessus. Le nombre de Districts provisoirement fixé à 22 est ainsi réparti par Circonscription Départementale du MARNDR.

I- DEPARTEMENT DE L'OUEST

- 1- Port-au-Prince - Nord
- 2- Port-au-Prince - Sud
- 3- La Gonâve
- 4- Petit-Goâve

II- DEPARTEMENT DU SUD-EST

- 5- Jacmel
- 6- Belle-Anse

III- DEPARTEMENT DU SUD (suite)

- 7- Les Cayes
- 8- Port-à-Piment

IV- DEPARTEMENT DE LA GRAND-ANSE

<<Le Moniteur>>

- 9- Jérémie
- 10- Anse d'Hainault
- 11- Anse à Veau

V- DEPARTEMENT DE L'ARTIBONITE

- 12- Saint-Marc
- 13- Gonaïves

VI- DEPARTEMENT DU NORD-OUEST

- 14- Port-de-Paix
- 15- Jean Rabel

VII- DEPARTEMENT DU CENTRE

- 16- Hinche
- 17- Belladère

VIII- DEPARTEMENT DU NORD

- 18- Cap-Haitien
- 19- Grande Rivière du Nord
- 20- Limbé

IX- DEPARTEMENT DU NORD-EST

- 21- Fort-Liberté
- 22- Ouanaminthe

A- DE L'ORGANISATION DES DISTRICTS

Article 87.- Chaque District est coiffé par un Agronome de carrière ayant le titre de Directeur de District. Le Directeur de District travaille sous l'autorité immédiate du Directeur Départemental qui lui donne délégation de pouvoir pour les matières définies par les règlements d'administration du Ministère.

Article 88.- Le Directeur de District est chargé de la Direction, de l'animation et de la supervision générale des activités des Agences Agricoles placées dans sa

<<Le Moniteur>>

juridiction. Il est assisté d'une section d'Appui technique, d'un Bureau d'Appui Administratif.

Article 89.- La Section d'Appui technique est pourvu en spécialistes selon ses besoins.

Article 90.- La Section d'Appui administratif est coiffée par l'Administrateur de District.

Les postes administratifs du district sont les suivants :

- Secrétaire - dactylo
- Comptable - payeur
- Chauffeur - Mécanicien
- Archiviste - réceptionniste
- Garçon de Bureau
- Magasinier
- Responsable de vente
- Messenger
- Gardien

Article 91.- L'effectif des Cadres techniques et administratifs du District est fixé par décision administrative du Directeur Départemental.

B- DES ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR DE DISTRICT

Article 92.- Le Directeur de District a pour attributions principales de :

- 1) Veiller à la réalisation par les Agences de sa juridiction, des objectifs fixés par le Ministère dans les différentes branches d'activités de sa mission.
- 2) Identifier et inventorier les ressources d'une part et évaluer les besoins et les contraintes de la juridiction d'autre part.
- 3) Concevoir de concert avec les techniques du Département, les projets intéressant le District et les mettre à exécution après approbation.
- 4) Compiler et traiter les données statistiques nécessaires à la préparation des dossiers de projets et veiller à leur exécution, contrôle, suivi et évaluation conformément aux délais et procédures établis.
- 5) Mettre au point et exécuter, de concert avec les secteurs intéressés, les programmes de formation et de perfectionnement des Agents d'encadrement des leaders paysans et des agriculteurs.

<<Le Moniteur>>

- 6) Veiller à la promotion des associations propres à entraîner et à soutenir la croissance économique, la multiplication, la diversification des emplois agricoles ou non-agricoles.
- 7) Participer aux réunions de coordination du Département, organiser et présider celle des Agences du District.
- 8) Préparer et soumettre au Directeur Départemental les rapports d'activités, les programmes et projets du District.
- 9) Veiller dans le District à une répartition juste et opportune des intrants en général et du crédit en particulier ainsi qu'à la stabilisation des prix des denrées d'exportation en encourageant notamment la mise en place de mécanismes appropriés.
- 10) Entreprendre ou suggérer toutes initiatives tendant à :
 - La sédentarisation de la population rurale
 - La diversification des cultures compte tenu des conditions générales du marché local
 - L'utilisation rationnelle de l'espace cultivable et des intrants.
 - La limitation de l'émigration saisonnière de la main d'œuvre rurale
 - La scolarisation et la formation professionnelle
 - L'organisation de l'épargne et la diversification des investissements
- 11) Contribuer au succès des programmes et projets du District.

SECTION 3

DES AGENCES AGRICOLES DE LA COMMUNE

Article 93.-

L'Agence Agricole est une subdivision de la Circonscription Départementale et une division du District du MARNDR. Elle est un centre de services techniques au niveau du terrain. Son siège se trouve au Chef-lieu d'une commune.

Il y a une Agence dans chaque Commune justifiant un minimum de six (6) sections communales.

Article 94.-

Tout ensemble de trois (3) communes limitrophes totalisant moins de douze sections communales sera coiffé par une seule Agence.

La localisation du siège de l'Agence ainsi formée sera décidée par le Directeur Départemental, compte tenu de certains indicateurs tels : le nombre d'hectares sous culture, l'importance démographique, les facilités d'implantation des services de l'Agence.

A- DE L'ORGANISATION DES AGENCES AGRICOLES

Article 95.-

Chaque Agence Agricole est coiffée par un Agronome de carrière ayant le titre de Directeur d'Agence.

<<Le Moniteur>>

Le Directeur d'Agence travaille sous la supervision immédiate du Directeur de District qui lui donne délégation de pouvoir pour les matières définies par les règlements d'administration du Ministère.

Article 96.- Le Directeur d'Agence est responsable de la direction de l'animation et de la supervision des activités des cadres techniques, administratifs et des Agents d'encadrement placés sous sa juridiction.
Il est assisté suivant besoin dans ses fonctions par un Chef de groupe d'Appui technique et par le Chef de Groupe d'Appui administratif.

Article 97.- Les postes prévus ou possibles sur base temporaire ou périodique pour le Groupe d'Appui technique selon les besoins de l'Agence sont, sans être limités, les suivants :

- Ingénieur en génie rural
- Agronome aménagiste
- Agronome vulgarisateur
- Technicien spécialisé en vulgarisation agricole
- Agent en eaux et forêts
- Agent polyvalent
- Topographe
- Contrôleur d'irrigation
- Syndic d'irrigation
- Infirmier Vétérinaire
- Agent Veterinaire
- Agent de pêche
- animateur
- Agent d'Enseignement Ménager Agricole
- Agent de Crédit

Article 98.- Les postes prévus pour le Groupe d'Appui administratif selon les besoins de l'Agence sont, sans être limités, les suivants :

- Comptable - payeur
- Secrétaire archiviste
- Chauffeur - Mécanicien
- Réceptionniste
- Garçon de bureau et messenger
- Responsable de vente
- Operateur et aide – operateur
- Gardien

<<Le Moniteur>>

Article 99.- L'effectif des groupes d'appui technique et administratif sera fixé par décision administrative du Directeur de District après avis du Directeur départemental.

B- DES ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR D'AGENCE

Article 100.- Le Directeur d'Agence est le représentant du Directeur de District au siège de l'Agence Agricole. Il est responsable de la bonne marche des activités du MARNDR dans chacune des sections communales de sa juridiction.
Le Directeur d'Agence a pour principales attributions de :

- 1) Inventorier les potentialités et les besoins des sections communales de sa juridiction et évaluer les contraintes correspondantes.
- 2) Proposer au district les indicateurs de projets pertinents permettant de déterminer l'impact immédiat sur les conditions et niveau de vie de la communauté.
- 3) Exécuter les projets approuvés par les instances de la circonscription départementale et en assurer le contrôle dans les conditions, délais et procédures convenus
- 4) Veiller à la régularité des rapports entre les agents du MARNDR et la population.
- 5) Surveiller le mouvement saisonnier des prix et faire toutes suggestions opportunes tendant à assurer la stabilité des prix des denrées alimentaires de production locale.
- 6) Diffuser par tous les moyens et selon une périodicité appropriée le calendrier agricole de la juridiction ainsi que les informations relatives aux fluctuations des prix à travers le pays.
- 7) S'assurer de la disponibilité et de l'accessibilité des intrants au bénéfice des utilisateurs immédiats ainsi que de la diffusion des informations sur les sources de crédits à l'investissement.
- 8) Encourager l'organisation périodique de foires profitables à la promotion et à l'échange entre les sections de la Commune
- 9) Veiller à la cohésion et à l'épanouissement des organisations à vocation économique et culturelle.
- 10) Participer à l'approvisionnement en eau des communautés rurales en général et montagnardes en particulier.
- 11) Veiller à l'aménagement des voies de desserte.
- 12) Accomplir toutes autres attributions liées aux missions du Ministère.

SECTION 4

DES BUREAUX D'AGENTS DES SECTIONS COMMUNALES

Article 101.- Le Bureau d'Agents est une division de l'Agence Agricole et la plus petite subdivision administrative du Ministère de l'Agriculture des Ressources

<<Le Moniteur>>

Naturelles et du Développement Rural. Il est responsable de l'encadrement au raz de sol.

Article 102.- Le Bureau d'Agents est coiffé par un technicien agricole ou un technicien polyvalent ayant sous son autorité plusieurs Agents d'encadrement.

Article 103.- L'organisation et l'effectif du Bureau d'Agents de la section communale sont déterminés par décision administrative du Directeur de l'Agence Agricole après approbation du Directeur de District.

CHAPITRE 5 **DISPOSITIONS COMMUNES AUX CADRES DES SERVICES** **CENTRAUX ET EXTERIEURS**

Article 104.- Les cadres des services centraux et extérieurs sont régis par les dispositions du statut général de la fonction publique qui fixent les conditions de recrutement, de promotion, de révocation et de départ à la retraite.

Article 105.- Les cadres techniques et administratifs du MARNDR seront dans le meilleur des délais, intégrés dans les catégories, niveaux, classes et échelons respectifs correspondant à leur formation et ancienneté conformément aux statuts particuliers régissant leur carrière.

Article 106.- Aux fins d'encourager la déconcentration au profit des provinces et susciter de meilleures dispositions pour l'affectation des ressources humaines dans les administrations territoriales du MARNDR, les mesures suivantes entreront en vigueur à compter de la mise en application du présent Décret, savoir :

- 1) L'effectif des cadres et employés des services centraux ne peut et ne doit en aucun cas être supérieur à 20% de l'effectif total du Ministère.
- 2) Les cadres techniques et administratifs affectés dans les services territoriaux déconcentrés recevront une indemnité d'éloignement calculé suivant les conditions définies par décision administrative du Ministère.
- 3) La durée d'affectation dans un service territorial ne peut jamais excéder cinq (5) années consécutives à moins d'un accord formel intervenu entre le Ministère et la cadre concerné.
- 4) Les agents auxiliaires seront en priorité recrutés dans la juridiction.
- 5) Les traitements et salaires seront déterminés à partir d'indices calculés sur la base du niveau de recrutement, de l'ancienneté et de la classe.

<<Le Moniteur>>

Les postes de responsabilité feront l'objet d'une indemnité de fonction ou de poste dont le montant sera calculé compte tenu du montant brut, du traitement ou du salaire.

TITRE 3

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

SECTION 1^{ère}

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 107.-

Les attributions spécifiques de chaque Service ou Section seront définies par les règlements internes. Le nombre des Districts et Agences peut être modifié par décision administrative du Ministre, compte tenu de la croissance démographique et des disponibilités budgétaires. Il en est de même des attributions de Services et des Sections. Les organismes spéciaux pourront progressivement être absorbés par la Structure Départementale.

Article 108.-

Les règlements d'administration déterminent également le mode d'organisation et de fonctionnement des diverses unités administratives et techniques en tout ce qui n'est pas contraire au présent Décret et aux autres lois en vigueur.

SECTION 2

DISPOSITIONS FINALES

Article 109.-

Le présent Décret abroge toutes lois ou dispositions de loi, tous Décrets-lois ou dispositions de Décrets-lois, tous Décrets ou dispositions de Décrets, tous Arrêtés ou dispositions d'Arrêtés qui lui sont contraires et sera publié et exécuté à la diligence des Ministères de l'Agriculture, des Ressources Naturelles et du Développement Rural, des Finances et des Affaires Economiques chacun en ce qui le concerne.

Donné au Palais National, à Port-au-Prince le 30 Septembre 1987 An 184^{ème} de l'Indépendance.

Henri NAMPHY, Lieutenant-Général, FAD'H, Président

Williams REGALA, Général de Brigade, FAD'H, Membre

Luc D. HECTOR, Membre

<<Le Moniteur>>

PAR LE CONSEIL NATIONAL DE GOUVERNEMENT

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

Agr. Gustave MENAGER

Le Ministre de l'Economie et des Finances :

Leslie DELATOUR

Le Ministre des Travaux Publics, Transport et Communications :

Jacques JOACHIM, Colonel Ing FAD'H

Le Ministre de l'Intérieur et de la Défense Nationale:

Williams REGALA, Général de Brigade FAD'H

Le Ministre de la Justice :

Me. François ST-FLEUR

Le Ministre des Affaires Etrangères et des Cultes :

Hérard ABRAHAM, Colonel FAD'H

Le Ministre de l'Information et de la Coordination ai. :

Me. François Gérard C. NOEL

Le Ministre de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports :

Patrice DALENCOUR

Le Ministre des Affaires Sociales :

Me. François Gérard C. NOEL

Le Ministre de du Commerce et de l'Industrie :

Mario CELESTIN

Le Ministre de la Santé Publique et de la Population :

Jean VERCEY, Lieutenant-colonel (SS) FAD'H

Le Ministre Sans Portefeuille :

Jean René CONDE