



Paraissant
du Lundi au Vendredi

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE D'HAÏTI

DIRECTEUR GENERAL
Fritzner Beauzile

171^e Année No. 20

PORT-AU-PRINCE

Vendredi 29 Janvier 2016

SOMMAIRE

- *Décret portant sur la signature électronique.*
- *Décret reconnaissant le droit de tout administré à s'adresser à l'Administration Publique par des moyens électroniques.*
- *Décret établissant les procédures, et les modalités nécessaires pour la formulation et la gestion du Programme d'Investissement Public.*

LIBERTÉ

ÉGALITÉ

FRATERNITÉ

RÉPUBLIQUE D'HAÏTI

DÉCRET

MICHEL JOSEPH MARTELLY
PRÉSIDENT

Vu la Constitution, notamment ses articles 136 et 159 ;

Vu les articles 933 et suivants et les articles 1168 et suivants du Code Civil ;

Vu les articles 1100, 1101, 1102, 1111 du Code Civil ;

Vu l'article 30 du Décret-Loi du 27 novembre 1969 harmonisant les dispositions de la Loi du 24 février 1919 sur le notariat en fonction des exigences nouvelles créées par le statut économique et social du pays ;

Vu le Décret du 12 octobre 1977 accordant à l'État le monopole des services de télécommunications ;

LIBERTÉ

ÉGALITÉ

FRATERNITÉ

RÉPUBLIQUE D'HAÏTI

DÉCRET

MICHEL JOSEPH MARTELLY
PRÉSIDENT

Vu la Constitution, notamment ses articles 5, 16, 17, 18, 28, 40, 49, 54, 125, 136, 207, 234 et 236;

Vu le Code Civil ;

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

Vu le Décret du 1^{er} juin 2005 relatif à la Carte d'Identification Nationale, créant l'Office National d'Identification ;

Vu la Loi du 3 mai 2012 portant organisation et fonctionnement de l'Office de la Protection du Citoyen ;

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

Considérant que l'administration électronique se définit par l'usage des technologies de l'information et de la communication par les entités administratives pour améliorer qualitativement les services et informations offerts aux citoyens; augmenter l'efficacité et l'efficacités de la gestion publique et augmenter de manière substantielle la transparence du secteur public et la participation citoyenne ;

Considérant que la transparence des activités gouvernementales, la probité et la responsabilité des gouvernements dans la gestion de la chose publique constituent des composantes fondamentales de la démocratie ;

Considérant qu'il convient de tirer partie des possibilités offertes par les technologies de l'information et de la communication pour accroître l'efficacité et la transparence du secteur public ;

Considérant que la mise en œuvre de l'administration électronique est un facteur puissant de la modernisation de l'État ;

Considérant que la réduction de la fracture numérique constitue une impérieuse obligation pour l'État ;

Considérant que le bilinguisme constitue une richesse culturelle qu'il convient de préserver dans le cadre de l'administration électronique dans le but de créer une société plus inclusive et favoriser un accès égal des citoyens à l'administration électronique;

Considérant que le Pouvoir Législatif est, pour le moment, inopérant et qu'il y a alors lieu pour le Pouvoir Exécutif de légiférer par Décret sur les objets d'intérêt public ;

Sur le rapport du Premier Ministre ;

Et après délibération en Conseil des Ministres ;

DÉCRÈTE**TITRE PREMIER
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES****CHAPITRE PREMIER
OBJET, CHAMP D'APPLICATION ET OBJECTIFS****Section 1^{ère} - Objet**

Article 1^{er}.- Le présent Décret reconnaît le droit de tout administré à s'adresser à l'administration publique par des moyens électroniques. Il régit les aspects fondamentaux de l'utilisation des technologies de l'information dans l'activité administrative, dans les rapports entre les divers services et entités de l'administration publique, ainsi que dans les rapports entre les administrés et l'administration publique. Il garantit les droits des administrés, l'égalité de traitement des administrés, la validité et l'efficacité de l'action administrative dans des conditions de sécurité juridique.

L'administration publique utilise les technologies de l'information ainsi qu'il est prescrit dans le présent Décret en s'assurant de la disponibilité de l'accès, de l'intégrité, de l'authenticité, de la confidentialité et de la conservation des données, informations et services traités.

Section 2.- Champ d'application

Article 2.- Le présent Décret s'applique :

- a) A l'Administration Centrale de l'État, aux services déconcentrés, aux collectivités territoriales et aux organismes autonomes;
- b) Aux administrés dans leurs rapports avec l'administration publique ;
- c) Aux rapports à l'intérieur de l'administration publique.

Le présent Décret ne s'applique pas aux activités de l'administration publique régies par le droit privé.

Section 3.- Objectifs

Article 3.- Les objectifs du présent Décret sont de :

- a) Permettre l'exercice des droits et l'accomplissement des obligations par des moyens électroniques;
- b) Permettre l'accès des administrés par des moyens électroniques aux procédures administratives en visant particulièrement l'élimination des barrières qui en limitent l'accès ;
- c) Créer les conditions de confiance dans l'usage des moyens électroniques en établissant les moyens nécessaires à la préservation des droits fondamentaux, particulièrement ceux relatifs à la vie privée et la protection des données personnelles, en garantissant la sécurité des systèmes, des données, des communications et des services électroniques ;
- d) Promouvoir la transparence administrative ainsi que l'amélioration continue des services publics dans la poursuite de l'intérêt général ;
- e) Contribuer à l'amélioration du fonctionnement interne de l'administration publique, en augmentant l'efficacité par l'usage des technologies de l'information, avec toutes les garanties légales dans l'exercice de ses compétences ;

- f) Simplifier les procédures administratives, en accroître la transparence et favoriser une meilleure participation citoyenne;
- g) Contribuer au développement de la société du savoir dans le cadre de l'administration publique et dans celui de la société en général.

CHAPITRE II PRINCIPES GÉNÉRAUX ET DÉFINITIONS

Section 1^{re}.- Principes généraux

Article 4.- L'utilisation des technologies de l'information trouve ses limites dans la Constitution et la législation en vigueur. Elle respecte les droits fondamentaux des citoyens qui y sont reconnus. Elle s'effectue en fonction des principes suivants :

- a) Le respect de la vie privée, la protection des données à caractère personnel, le respect de l'honneur et de la réputation des administrés ;
- b) Le principe de l'égalité des administrés ;

L'usage de moyens électroniques ne doit en aucun cas créer des discriminations à l'encontre ou en faveur des administrés dans leurs rapports avec l'administration publique, sans préjudice des mesures visant à encourager l'utilisation des moyens électroniques.

- c) Le principe de l'accès à l'information et aux services publics par des moyens électroniques par le biais de systèmes qui en permettent l'obtention de manière sûre et compréhensible ; étant particulièrement garanti l'accès universel indépendamment des supports, canaux et environnements de manière à ce que toutes les personnes puissent de manière égale exercer leurs droits ;

Un Arrêté du Premier Ministre précisera les modes d'accès des personnes handicapées à l'information et aux services publics électroniques.

- d) Le principe de la légalité de l'action administrative ;

Les entités administratives publieront sur leurs sites électroniques les lois et règlements de toutes sortes régissant leurs compétences, fonctionnement, activités et services;

- e) Le principe de coopération dans l'utilisation des moyens électroniques par l'administration publique dans le but de garantir l'interopérabilité des systèmes et solutions adoptées par chaque entité de l'administration publique ;

En particulier est garantie la reconnaissance mutuelle des documents électroniques et des moyens d'identification et d'authentification qui se conforment aux dispositions du présent Décret;

- f) Le principe de sécurité dans l'implantation et l'utilisation des moyens électroniques par l'administration publique en vertu duquel s'applique au moins le même niveau de garantie et de sécurité que celui requis pour l'utilisation des moyens non électroniques dans le cadre de l'activité administrative ;

- g) Le principe de proportionnalité en vertu duquel sont seulement exigées les garanties et mesures de sécurité adaptées à la nature et aux circonstances des diverses formalités et procédures ;

De même, il n'est requis des administrés que les données strictement nécessaires à la finalité pour laquelle elles sont demandées.

h) Le principe de responsabilité et de qualité relativement à la véracité et à l'authenticité des informations et services offerts par l'administration publique à travers les moyens électroniques ;

i) Le principe de neutralité technologique et d'adaptabilité au progrès des techniques et systèmes de communications électroniques garantissant un choix indépendant des alternatives technologiques par les administrés et l'administration publique, ainsi que le libre développement des avancées technologiques dans un environnement concurrentiel ;

A cet effet, l'administration publique doit utiliser des standards ouverts ainsi que, de manière complémentaire, des standards utilisés de manière généralisée par les administrés.

j) Le principe de simplification administrative par une réduction substantielle de la durée des procédures administratives, en vue d'une plus grande efficacité de l'activité administrative ;

k) Le principe de transparence et de publicité des procédures administratives, l'usage des moyens électroniques devant faciliter les plus grandes diffusion, publicité et transparence des procédures administratives.

Section 2.- Définitions

Article 5.- A l'effet du présent Décret, on entend par :

- a) **Activité de services** : toute activité économique exercée à son propre compte généralement en échange de rémunération;
- b) **Adresse électronique** : identifiant d'un équipement ou d'un système électronique à partir duquel on obtient une information dans un réseau de communications;
- c) **Administré** : toutes personnes physiques ou morales qui entrent en rapport ou sont susceptibles d'entrer en rapport avec l'administration publique;
- d) **Application** : programme ou ensemble de programmes dont l'objet est la résolution d'un problème par l'usage de l'informatique;
- e) **Application de sources ouvertes** : l'application distribuée par une licence qui permette la liberté d'exécution, la connaissance du code source, sa modification, son amélioration et la distribution de copies à d'autres usagers;
- f) **Canaux** : les structures ou moyens de diffusion des contenus et des services, incluant la présence physique, le canal téléphonique ou électronique, ceux qui existent actuellement ou qui pourront exister dans le futur;
- g) **Certificat électronique** : un document sous forme électronique attestant du lien entre les données de vérification de signature électronique et un signataire;
- h) **Certificat électronique qualifié** : un certificat électronique délivré par un prestataire de services de certification électronique qualifié et répondant aux exigences définies par l'Arrêté pris pour l'application de la Loi sur la signature électronique, adaptant le droit de la preuve aux technologies de l'information et élargissant les compétences du Conseil National des Télécommunications;

- i) **Certification** : la certification par des moyens électroniques de l'identité d'une personne ou d'une entité, du contenu de la volonté exprimée dans ses opérations, transactions et documents, de l'intégrité et de l'origine de ces derniers;
- j) **Données de création de signature électronique** : les éléments propres au signataire, tels que des clés cryptographiques privées, utilisés par lui pour créer une signature électronique;
- k) **Dispositif de création de signature électronique** : un matériel ou un logiciel destiné à mettre en application les données de création de signature électronique;
- l) **Dispositif sécurisé de création de signature électronique** : un dispositif de création de signature électronique qui satisfait aux exigences définies par l'Arrêté pris pour l'application de la Loi sur la signature électronique, adaptant le droit de la preuve aux technologies de l'information et élargissant les compétences du Conseil National des Télécommunications;
- m) **Données de vérification de signature électronique** : les éléments, tels que des clés cryptographiques publiques, utilisés pour vérifier la signature électronique;
- n) **Dispositif de vérification de signature électronique** : un matériel ou un logiciel destiné à mettre en application les données de vérification de signature électronique;
- o) **Document électronique** : information de toute nature sous forme électronique, archivée sur un support électronique selon un format déterminé et susceptible d'identification et de traitement différencié;
- p) **Espaces communs ou guichets uniques** : modes ou canaux, bureaux intégrés, assistance téléphonique, page web, etc., auxquels les administrés peuvent se présenter pour accéder aux informations, formalités et services publics déterminés selon accord entre diverses entités administratives;
- q) **Interopérabilité** : capacité des systèmes d'information, par le biais des procédures auxquelles ils servent de support, à partager des données et à rendre possibles entre eux l'échange d'informations et de connaissances;
- r) **Moyen électronique** : mécanisme, installation, équipement ou système permettant la production, la sauvegarde ou la transmission de documents, de données et d'informations ; incluant tout réseau de communication ouvert ou restreint comme l'internet, la téléphonie filaire et mobile, etc;
- s) **Point d'accès électronique** : ensemble de pages web groupées en un domaine internet dont l'objectif est d'offrir à l'utilisateur, de manière aisée et intégrée, l'accès à une série de ressources et de services destinés à répondre aux nécessités spécifiques d'un groupe de personnes ou à accéder à l'information et aux services d'une entité administrative;
- t) **Prestataire de services** : toute personne physique ou morale qui offre ou effectue des activités de services;
- u) **Procédure administrative automatisée** : la procédure administrative produite par un système d'information adéquatement programmé ne nécessitant pas l'intervention d'une personne physique pour chaque cas particulier. Elle inclut la production de formulaires, d'actes mettant fin à une procédure ainsi que les simples actes de communication;
- v) **Sceau horodateur** : certificat délivré par un tiers de certification attestant de la date et de l'heure de la réalisation d'une opération ou d'une transaction quelconque par des moyens électroniques;

w) **Signature électronique** : donnée qui résulte de l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache. Elle identifie celui qui l'appose et manifeste le consentement du signataire aux obligations qui découlent de cet acte;

x) **Signature électronique sécurisée** : une signature électronique qui est propre au signataire, qui est créée par des moyens que le signataire puisse garder sous son contrôle exclusif, qui garantit avec l'acte auquel elle s'attache un lien tel que toute modification ultérieure de l'acte soit détectable;

y) **Standard ouvert** : celui qui réunit les conditions suivantes :

1. Qu'il soit public et que son utilisation soit disponible gratuitement ou à un coût qui n'en prohibe pas l'accès ;

2. Que son usage et son application ne soient pas subordonnés au paiement d'un droit de propriété intellectuelle.

TITRE II

DU DROIT DES ADMINISTRÉS À UTILISER LES MOYENS ÉLECTRONIQUES DANS LEURS RAPPORTS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Article 6.- Il est reconnu aux administrés le droit d'utiliser les moyens électroniques dans leurs rapports avec l'administration publique pour l'exercice de leurs droits, l'obtention d'informations, la formulation de réclamations, la présentation de requêtes, l'expression de consentement, la réalisation de paiements ou de transactions, l'opposition à des décisions ou actes administratifs.

De plus, les administrés ont, relativement à l'utilisation des moyens électroniques dans l'activité administrative, les droits suivants :

a) Choisir, parmi tous ceux qui sont disponibles sur le moment, le canal par lequel s'établissent les rapports avec l'administration publique ;

b) N'avoir pas à soumettre les données et documents que détient déjà l'administration publique, laquelle utilisera les moyens électroniques pour obtenir ladite information ;

Toutes les fois où il s'agira de données à caractère personnel, le consentement de la personne intéressée est obligatoire sauf dans les cas relevant de la police judiciaire, de la lutte contre la corruption, l'évasion fiscale, le blanchiment d'avoirs ou le financement du terrorisme ou relevant de la sécurité nationale. Le consentement pourra être émis et obtenu par des moyens électroniques.

c) L'égalité d'accès électronique aux services de l'administration publique ;

d) Savoir, grâce aux moyens électroniques, l'état des procédures en cours qui les concernent, sauf dans les cas où la loi ou les règlements restreignent l'accès à cette connaissance ;

e) Obtenir copie électronique des documents électroniques constituant le dossier d'une procédure où ils sont intéressés;

f) La conservation et l'archivage par l'administration publique sous forme électronique des documents électroniques constitutifs d'une démarche ou d'une procédure ;

g) Obtenir les moyens d'identification électronique nécessaires et utiliser les systèmes de signature électronique admis dans le cadre de l'administration publique ;

h) La garantie de sécurité et de confidentialité des données figurant dans les fichiers, systèmes et applications de l'administration publique ;

- i) La qualité des services publics fournis par des moyens électroniques ;
- j) Choisir dans leurs rapports avec l'administration publique les applications ou systèmes utilisant des standards ouverts ou, à défaut, deux qui sont utilisés de manière générale par les administrés.

Article 7.- Le Protecteur du Citoyen veille à la garantie et au respect des droits reconnus aux administrés par le présent Décret, sans préjudice des compétences attribuées en ce domaine à d'autres organes ou juridictions.

Le Protecteur du Citoyen adresse annuellement, durant le dernier trimestre de l'année fiscale, un rapport au Président de la République, au Premier Ministre et aux Présidents de Chambres du Parlement. Ce rapport contient une analyse des plaintes et suggestions reçues et une proposition des actions et mesures à adopter pour l'effectivité des droits reconnus aux administrés.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Protecteur du Citoyen a accès à toutes les entités de l'administration publique offrant des services en ligne. Les directeurs généraux des ministères, les directeurs administratifs des services déconcentrés et décentralisés l'assistent dans l'élaboration du rapport annuel et le maintiennent informé de manière continue des plaintes et suggestions reçues relativement à la fourniture de services publics par des moyens électroniques. Un projet du rapport est adressé au Conseil Supérieur de l'Administration et de la Fonction Publiques. Sa rédaction définitive n'intervient qu'après que le Protecteur du Citoyen aura rencontré ledit Conseil.

Article 8.- L'administration publique doit aménager plusieurs canaux ou moyens en vue de la fourniture de services électroniques, en garantissant l'accès à tous les administrés, indépendamment de leurs particularités personnelles, de leurs moyens, de leurs connaissances. Les administrés adoptent la forme qui leur semble la plus adéquate.

L'État garantit à tous les administrés l'accès aux services électroniques offerts par l'administration centrale et les services déconcentrés en utilisant au moins les moyens suivants :

- a) Les bureaux d'accueil et d'assistance qui mettront librement et gratuitement à la disposition des administrés les moyens et instruments nécessaires à l'exercice des droits reconnus à l'article 6 du présent Décret ;

Une assistance pour l'utilisation des équipements devra être incorporée au moyen ou à l'instrument eux-mêmes ou fournie par le personnel de ces bureaux.

- b) Des points d'accès électronique, consistant en des sites portails créés et gérés par les diverses entités de l'administration publique et disponibles aux administrés à travers les réseaux de communication ;

Particulièrement, il sera créé un Site Portail Général à travers lequel les administrés pourront, dans leurs rapports avec l'administration publique, accéder à toute l'information et à tous les services disponibles. Ce Site Portail Général contiendra la liste des services disponibles aux administrés et l'accès à ces services, dans un souci de coordination avec les autres sites portails de l'administration publique, ainsi qu'un moteur de recherche.

- c) Des services d'assistance téléphonique qui, dans les limites permises par les critères de sécurité et les possibilités techniques, faciliteront l'accès des administrés aux informations et services électroniques auxquels se réfèrent les paragraphes précédents.

Article 9.- Pour l'exercice efficace du droit reconnu à l'article 6 alinéa 2 b), chaque entité de l'administration publique doit faciliter l'accès des autres entités aux données qu'elle détient relatives aux personnes

intéressées et qui se trouvent sur support électronique. Elle spécifie les conditions, les protocoles, les critères fonctionnels et techniques nécessaires pour accéder à ces données dans les meilleures conditions de sécurité, d'intégrité, de disponibilité et de respect des informations à caractère personnel.

La disponibilité de ces données est limitée strictement à celles requises des administrés par les autres entités administratives pour les formalités et procédures relevant de leurs compétences légales. L'accès aux données à caractère personnel demeure subordonné aux conditions prescrites à l'article 6 alinéa 2 b) du présent Décret.

TITRE III

DU RÉGIME JURIDIQUE DE L'ADMINISTRATION ÉLECTRONIQUE

CHAPITRE PREMIER

DU SITE ÉLECTRONIQUE

Article 10.- Le site électronique est l'adresse électronique disponible aux administrés à travers les réseaux de communication dont le titre, la gestion et l'administration incombent à une entité administrative. L'établissement d'un site électronique confère à son titulaire la responsabilité en ce qui a trait à l'intégrité, la véracité et la mise à jour de l'information et des services auxquels on peut accéder par l'intermédiaire de ce site.

Chaque entité de l'administration publique détermine les conditions et instruments de création des sites électroniques en respectant les principes de publicité officielle, de responsabilité, de qualité, de sécurité, de disponibilité, d'accessibilité, de neutralité et d'interopérabilité. Dans tous les cas, l'identité du titulaire du site doit être garantie, ainsi que la disponibilité des moyens pour la formulation des plaintes, requêtes et suggestions.

Les sites électroniques disposent de systèmes qui permettent l'établissement de communications sécurisées toutes les fois que cela est nécessaire.

La publication sur les sites électroniques d'informations, de services et de transactions doit respecter les principes d'accessibilité et de maniabilité conformément aux normes établies en la matière, et faire application de standards ouverts ou à défaut de ceux utilisés de manière généralisée par les administrés.

Article 11.- Toutes les fois où une publication est requise par la loi ou les règlements au Journal Officiel, la publication sur le site électronique du Journal Officiel « Le Moniteur » emportera les mêmes effets que celle effectuée dans l'édition imprimée.

La publication du Journal Officiel « Le Moniteur » sur le site électronique correspondant à un caractère officiel et authentique, les effets de cette publication étant régis par l'article 1^{er} du Code Civil et les articles 125 et 125-1 de la Constitution.

Article 12.- Toutes les fois où la loi ou un règlement prescrit la publication d'un avis, d'une annonce ou d'un dispositif de jugement quelconques dans un quotidien à grand tirage, cette formalité est respectée si la publication a lieu sur le site électronique du journal correspondant.

CHAPITRE II

DE L'IDENTIFICATION ET DE L'AUTHENTIFICATION

Section I^{re}.- Dispositions communes

Article 13.- L'administration publique admet dans ses rapports par la voie électronique, les systèmes de signature électronique sécurisée conformes à l'Arrêté d'application de la Loi sur la signature électronique.

Les administrés peuvent utiliser les systèmes suivants de signature électronique dans leurs rapports avec l'administration publique, compte tenu des exigences de chaque entité administrative :

- a) Les signatures électroniques sécurisées, y compris celles attestées par des certificats électroniques qualifiés ;
- b) D'autres systèmes de signature électronique, comme la fourniture d'une information connue seulement des deux parties ou des systèmes non cryptographiques, selon les termes et conditions déterminés par chaque cas.

Les entités administratives peuvent utiliser les systèmes suivants d'identification électronique et d'authentification des documents électroniques qu'elles produisent:

- a) Les signatures électroniques sécurisées attestées par des certificats électroniques qualifiés ou des moyens équivalents permettant l'identification du site électronique et l'établissement à travers lui de communications sécurisées ;
- b) Les systèmes de signature électronique adaptés aux procédures administratives automatisées ;
- c) La signature électronique d'un agent de l'administration publique ;
- d) L'échange électronique de données dans des univers fermés de communication, selon accord spécifique des parties.

Section 2.- Identification des administrés et authentification de leurs démarches

Article 14.- L'Office National d'Identification a vocation naturelle de prestataire de services de certification électronique. Il remplit à cet effet toutes les conditions prescrites par l'Arrêté d'application de la Loi sur la signature électronique en vue de sa qualification par le Conseil National des Télécommunication. Une fois qualifié, il fournit ses services exclusivement aux personnes physiques titulaires de la Carte d'Identification Nationale qui en feront la demande.

Il étudie les voies et moyens et mettra en œuvre les ressources financières, techniques et humaines pour l'incorporation de la signature électronique des citoyens dans la Carte d'Identification Nationale.

Article 15.- Les administrés peuvent faire usage de la signature électronique sécurisée pour s'identifier et authentifier leurs documents.

La signature électronique sécurisée doit être attestée par un certificat électronique délivré par prestataire de services de certification électronique qualifié.

Article 16.- Les entités administratives peuvent déterminer et justifier, en tenant compte des données et intérêts en cause, les circonstances et conditions d'utilisation par les administrés d'autres systèmes de signature électronique, comme la fourniture d'une information connue seulement des deux parties ou d'autres systèmes non cryptographiques.

Lorsque ces systèmes sont utilisés pour confirmer un renseignement, une proposition ou un projet de document remis ou produits par une entité administrative, celle-ci doit s'assurer de l'intégrité et de l'acceptation par les deux parties des documents électroniques concernés.

Lorsque cela s'avère nécessaire, les entités administratives attesteront de l'existence et du contenu des formalités entreprises par les administrés pour lesquelles il aura été fait usage des moyens d'identification et d'authentification mentionnés dans le présent article.

Section 3.- Identification électronique des entités administratives

Article 17.- Les sites électroniques doivent utiliser, pour s'identifier et garantir une communication sécurisée avec eux, des systèmes de signature électronique sécurisée attestée par des certificats électroniques qualifiés ou un moyen équivalent.

Article 18.- Pour l'identification et l'authentification de l'exercice de sa compétence lors d'une procédure administrative automatisée, chaque entité administrative pourra déterminer les circonstances d'utilisation des systèmes suivants de signature électronique :

- a) Le sceau électronique de l'entité administrative, attesté par un certificat électronique qualifié ;
- b) Le code sécurisé de vérification lié à l'entité administrative et dans ce cas à la personne signataire du document, permettant à tout moment le contrôle de l'intégrité du document à travers l'accès au site électronique correspondant.

Les certificats électroniques mentionnés à l'alinéa précédent, utilisés pour attester des sceaux électroniques des entités administratives, contiendront le numéro d'identification nationale et le titre de la fonction occupée par le représentant de cette entité.

La liste des sceaux électroniques utilisés par chaque entité administrative, de même que les caractéristiques des certificats électroniques et des prestataires de services de certification électronique qui les délivrent, sont publiques et accessibles par des moyens électroniques. De plus, chaque entité administrative adopte les mesures adéquates permettant la vérification de ses sceaux électroniques.

Article 19.- Sans préjudice des dispositions des articles 17 et 18 du présent Décret, l'identification et l'authentification de l'exercice de la compétence d'une entité administrative, lorsque cette dernière utilise des moyens électroniques, s'effectue à travers la signature électronique de son personnel selon ce qui est dit ci-après.

Chaque entité administrative pourvoit des agents déterminés en dispositifs sécurisés de création de signatures électroniques, lesquels identifient conjointement le titulaire du service envisagé et l'entité administrative à laquelle il appartient.

Article 20.- Les documents électroniques transmis à l'intérieur d'environnements fermés de communications établis entre entités administratives sont réputés authentiques et aptes à identifier les expéditeurs et les destinataires selon les conditions établies dans le présent article.

Lorsque les émetteurs et les destinataires appartiennent à la même entité administrative, celle-ci détermine les conditions et garanties d'utilisation. Au minimum sera établie la liste des émetteurs et destinataires autorisés et la nature des données susceptibles d'échanges électroniques.

Lorsque les parties à l'échange de données proviennent d'entités administratives différentes, les conditions et garanties mentionnées à l'alinéa précédent font l'objet d'une convention.

Dans tous les cas, la sécurité de l'environnement fermé de communications et la protection des données transmises doivent être garanties.

Section 4.- De l'interopérabilité, de l'accréditation et de la représentation des administrés

Article 21.- Les certificats électroniques émis par des prestataires de services de certification qualifiés seront reconnus valides par l'administration publique.

Les systèmes de signature électronique utilisés et admis par une entité administrative, différents de ceux attestés par un certificat électronique qualifié, peuvent être reconnus valides par d'autres entités administratives conformément aux principes de réciprocité et de reconnaissance mutuelle.

Le Conseil Supérieur de l'Administration et de la Fonction Publiques dispose d'une plateforme de vérification de la validité de tous les certificats électroniques émis dans le cadre de l'administration publique. Cette plateforme est librement accessible à toutes les entités administratives. Chaque entité administrative peut établir son propre système de vérification de certificats et signatures électroniques émis pour elle et ses agents.

Article 22.- Lorsque pour la réalisation d'une opération quelconque par les moyens électroniques, un administré ne dispose pas d'un des moyens d'identification prévus à l'article 13 du présent Décret, cette identification peut être effectuée par un agent de l'entité administrative concernée à travers le dispositif sécurisé de création de signature électronique dont il est pourvu.

A cette fin, l'administré doit s'identifier et accorder son consentement exprès, étant renseigné qu'il engage sa responsabilité civile et pénale en cas d'inexactitude des renseignements fournis.

Chaque entité administrative maintient une liste actualisée des agents habilités à l'identification des administrés prévue dans le présent article.

Article 23.- Sans préjudice de ce qui est dit à l'article 13 alinéa 3, les agents d'une entité administrative pourront, dans le cadre des transactions et procédures utilisant des moyens électroniques, utiliser la procédure de la délégation telle qu'elle est prévue au Décret du 17 mai 2005 portant organisation de l'Administration Centrale de l'État. Les administrés et les autres entités administratives peuvent à tout moment requérir la preuve de cette délégation qui devra leur être fournie.

CHAPITRE III DES REGISTRES, COMMUNICATIONS ET NOTIFICATIONS ÉLECTRONIQUES

Section I^{re}. - Des registres

Article 24.- Les administrations publiques créeront des registres électroniques destinés à la réception et à la remise des requêtes, écrits et communications.

Les registres électroniques pourront recevoir :

- a) Des documents électroniques normalisés correspondant aux services, procédures et formalités déterminés lors de la création du registre, et respectant des formats préétablis ;
- b) Toute requête ou communication distincte de celles mentionnées ci-dessus adressée à un agent ou service de l'entité administrative détentrice du registre.

Chaque entité administrative tient au moins un registre électronique destiné à la réception de requêtes et de communications de toutes sortes adressées à cette entité administrative. Les entités administratives peuvent conclure des conventions de collaboration stipulant l'utilisation des registres d'une entité administrative pour la réception des requêtes et communications destinées à une autre entité administrative.

Une circulaire du Premier Ministre établit les conditions dans lesquelles les registres physiques de diverses entités administratives nommément désignées sont numérisées et automatisées afin de permettre l'interconnexion de ces registres et l'accès par des moyens électroniques aux contenus enregistrés et la délivrance de copies des documents qui y sont contenus.

Article 25.- La création de registres électroniques sera annoncée au Journal Officiel « Le Moniteur » et dans les média de communication, et le texte du communiqué créant le registre électronique peut être consulté sur le site électronique permettant l'accès au registre. Il précise l'organe ou l'entité responsable de sa gestion, ainsi que les dates et heures officielles ainsi que les jours ouvrables.

La liste des requêtes ou communications mentionnées à l'alinéa 2 a) de l'article précédent pouvant figurer sur les registres électroniques figure sur le site électronique d'accès au registre, ainsi que la possibilité d'admission des documents mentionnés à l'alinéa 2 b) du même article.

Les registres électroniques émettent automatiquement un accusé de réception consistant en une copie authentique de l'écrit, de la requête ou de la communication dont il s'agit, sur laquelle sont portés l'heure et la date de soumission et le numéro d'ordre de l'enregistrement.

Des documents peuvent être joints aux écrits, requêtes ou communications pourvu qu'ils se conforment aux normes de format et de sécurité précisées dans les Schémas Nationaux d'Interopérabilité et de Sécurité. Les registres électroniques émettent des accusés de réception de ces documents qui en garantissent l'intégrité et l'acceptation des documents joints.

Article 26.- Le calcul des délais applicables tant aux administrés qu'à l'administration publique a pour point de départ l'heure et la date officielles du site électronique d'accès au registre lors de la soumission des écrits, requêtes, communications ou documents et affichées sur les accusés de réception.

Les registres électroniques doivent permettre la soumission des requêtes, écrits et communications tous les jours de l'année et durant les vingt-quatre heures du jour.

Aux fins du calcul des délais, la soumission des documents lors d'un jour férié ou non ouvert est réputée réalisée la première heure du premier jour ouvrable suivant.

Section 2.- Des communications et notifications électroniques

Article 27.- Les administrés sont libres de choisir le mode de communication qui leur convient dans leurs rapports avec l'administration publique sauf dans les cas où une norme législative exige l'utilisation d'un moyen non électronique. L'option choisie par l'administré ne le lie pas ; il peut à tout moment opter pour un moyen différent de celui choisi initialement.

L'administration publique utilise les moyens électroniques de communication dans ses rapports avec les administrés toutes les fois où ceux-ci le requièrent ou y consentent expressément. La requête ou l'assentiment pourront être émis ou obtenus en tout état de cause.

Les communications utilisant des moyens électroniques sont valides et ont force probante à condition que soient garanties l'évidence de l'émission et de la réception, leurs dates, l'intégrité des contenus et l'identification indiscutable des émetteurs et des récepteurs.

Les entités administratives publient au journal Officiel « Le Moniteur », dans la presse et sur leurs sites électroniques, les moyens électroniques que les administrés peuvent utiliser dans leurs rapports avec elles.

Les exigences de sécurité et d'intégrité des communications sont adaptées au caractère des données échangées, en application du principe de proportionnalité et des règles de protection des données à caractère personnel.

Les entités administratives peuvent, par avis motivé, exiger que certaines personnes physiques ou morales qui, en raison de leurs capacités financières ou techniques, de leur domaine d'activités

professionnelles ou d'autres motifs pertinents disposent d'un accès permanent aux technologies de l'information et de la communication, communiquent avec elles exclusivement en utilisant des moyens électroniques.

Article 28.- Une notification est effectuée par un moyen électronique si l'intéressé a exprimé sa préférence pour ce moyen ou y a consenti, sauf ce qui est dit à l'article 27 alinéa 6 précédent. L'expression de cette préférence ou le consentement à l'utilisation de ce moyen peuvent être émis ou obtenus en tout état de cause.

Le dispositif de notification indique à l'intéressé la date et l'heure de la disponibilité de l'acte ou de la chose objet de la notification ainsi que celle de la possibilité d'accès à son contenu, et le moment où la notification est réputée avoir été effectuée à toutes fins utiles.

Si, dix jours francs après la date de disponibilité du document, l'intéressé n'y a pas accédé, la notification est réputée avoir été rejetée avec toutes les conséquences de droit, à moins que le destinataire n'établisse l'impossibilité technique ou matérielle d'y accéder.

Durant les diverses étapes de la procédure administrative, l'intéressé peut requérir de l'entité administrative correspondante que les notifications ultérieures s'effectuent par des moyens non électroniques, sauf ce qui est dit à l'article 27 alinéa 6 précédent.

L'accès électronique aux contenus des procédures administratives produit les mêmes effets juridiques que la notification effectuée physiquement.

CHAPITRE IV DES DOCUMENTS ET ARCHIVES ÉLECTRONIQUES

Article 29.- L'administration publique peut valablement émettre par des moyens électroniques des documents administratifs pourvu qu'ils comportent une ou plusieurs signatures électroniques tel que prévu à la section 3 du chapitre II du titre II du présent Décret.

Les documents administratifs sont datés par des moyens électroniques lorsque cette exigence découle de la nature du document.

Article 30.- Les copies réalisées par des moyens électroniques de documents électroniques émanant d'un administré ou de l'administration publique, que le format original soit maintenu ou non, sont considérées conformes à l'original avec les mêmes effets juridiques attachés à l'original, pourvu que le document original soit détenu par l'administration publique et que les renseignements sur la signature électronique ou à défaut sur le sceau horodateur permettent d'en vérifier la concordance avec la copie.

Les copies réalisées par l'administration publique par des moyens électroniques de documents émis originalement par l'administration publique sur support papier sont réputées conformes à l'original toutes les fois où la concordance avec le document original sera prouvée.

L'administration publique peut obtenir les images électroniques de documents sous seing privé soumis par les administrés, dotés d'une validité juridique identique, par des procédés de numérisation qui en garantissent l'authenticité, l'intégrité et la conservation du document numérisé. La numérisation peut s'effectuer de manière automatisée grâce au sceau électronique.

Une fois effectuées dans les conditions prévues au présent article, les copies électroniques des documents émis originellement sur support papier, ceux-ci peuvent être détruits.

Les copies réalisées sur support papier de documents administratifs électroniques signés électroniquement sont considérées conformes à l'original à condition que sur la copie papier soit imprimé un code

généralisé électroniquement ou d'autres dispositifs de vérification permettant de vérifier leur conformité à l'original grâce à l'accès aux archives électroniques de l'entité administrative d'où émane le document.

Article 31.- Peuvent être archivés électroniquement tous les documents utilisés dans les procédures administratives.

Les documents électroniques contenant des actes administratifs affectant les droits ou les intérêts des administrés seront conservés sur des supports de même nature, dans le même format ou dans un autre, pourvu que soient assurées aux fins de reproduction l'identité et l'intégrité de l'information. Il sera toujours possible de transférer les données sur d'autres formats et supports qui en garantissent l'accès à partir d'applications différentes.

Les moyens ou supports sur lesquels sont archivés les documents doivent contenir des mesures de sécurité assurant l'intégrité, l'authenticité, la confidentialité, la qualité, la protection et la conservation des documents archivés. L'identification des utilisateurs et le contrôle de l'accès sont garantis.

Article 32.- Le dossier électronique est l'ensemble de documents électroniques relatifs à une procédure administrative, quel que soit le type d'informations contenues.

Le fichier des dossiers électroniques contient un index électronique signé de l'entité administrative. Cet index garantit l'intégrité des dossiers électroniques et permettra sa récupération chaque fois que nécessaire. Un même document électronique peut appartenir à des dossiers électroniques différents.

La mise à disposition du dossier électronique produit les mêmes effets que la remise à l'intéressé du dossier papier, sans préjudice du droit de l'administré à en obtenir des copies.

TITRE IV DE LA GESTION ÉLECTRONIQUE DES PROCÉDURES

CHAPITRE PREMIER

DISPOSITIONS COMMUNES

Article 33.- La gestion électronique de l'activité administrative s'effectue en fonction des compétences légales de chaque entité administrative et de l'accomplissement des exigences formelles et matérielles qui les régissent. En vue de la simplification administrative, est encouragée l'application des moyens électroniques aux méthodes de travail et aux procédures administratives.

A ces fins, l'État veille à la dotation adéquate des ressources et des moyens matériels pour le personnel administratif qui sera formé en conséquence.

Article 34.- L'application des moyens électroniques aux procédures et services administratifs est précédée d'un réexamen et d'une simplification des procédures et services où sont spécialement pris en compte les aspects suivants :

- a) La suppression ou la réduction de la documentation exigée des administrés grâce à son remplacement par des données ou des transmissions de données ;
- b) La prévision de moyens et d'instruments favorisant la participation, la transparence et l'information ;
- c) La réduction des délais et du temps de réponse ;
- d) La rationalisation des communications internes et de la distribution des charges de travail.

CHAPITRE II

L'UTILISATION DES MOYENS ÉLECTRONIQUES DANS LE DÉROULEMENT DES PROCÉDURES

Article 35.- La mise en branle d'une procédure administrative par un administré par des moyens électroniques requiert la disponibilité des modèles correspondants ou des dispositifs électroniques de requête sur le site électronique. Ces modèles et dispositifs doivent être accessibles sans autres restrictions technologiques que celles découlant de l'utilisation des standards dans les termes prévus à l'article 4 i) et des critères de communication et de sécurité applicables en fonction des normes et protocoles nationaux et internationaux.

Les intéressés peuvent joindre au dossier les copies numérisées des documents, dont la fidélité à l'original sera garantie par l'utilisation de signatures électroniques sécurisées. L'administration publique peut solliciter de l'archive correspondante la comparaison des copies soumises. En cas d'impossibilité de la comparaison et de manière exceptionnelle, l'administration publique peut exiger de l'administré la production du document ou de l'information originaux. La soumission de ces copies implique l'autorisation accordée à l'administration publique d'accéder et de traiter les informations personnelles qui y sont contenues.

En vue de faciliter et de promouvoir leur usage, les dispositifs normalisés de requêtes peuvent inclure des vérifications automatiques de l'information soumise par rapport à leurs propres données archivées ou à celles archivées par d'autres entités administratives. Dans le même but, les dispositifs normalisés de requête peuvent offrir un formulaire complété en tout ou en partie, que l'administré vérifiera ou complètera.

Article 36.- Les applications ou systèmes d'information pour l'instruction des procédures par des moyens électroniques doivent garantir le contrôle du temps et des délais, l'identification des services chargés des procédures ainsi que le cheminement ordonné des données, et favoriseront la simplification et la publicité des procédures.

Les systèmes de communication utilisés pour la gestion électronique des procédures entre les différents services compétents doivent respecter les exigences établies dans le présent Décret.

Lorsque la participation des administrés est nécessaire à l'instruction de la procédure par des moyens électroniques, il est fait usage des moyens de communication et de notification prévus aux articles 27 et 28 du présent Décret.

Article 37.- Lorsque la procédure administrative est prise en charge complètement par des moyens électroniques, le service compétent met à la disposition de l'administré un service électronique à accès restreint où il pourra consulter, moyennant une identification appropriée, pour le moins l'état d'avancement de la procédure, sauf en cas de restrictions à l'information imposées par la loi ou les règlements. L'information sur l'état d'avancement de la procédure indique les actes posés, l'indication de leur contenu, ainsi que la date de leur réalisation.

Pour les autres procédures, il est également établi un service électronique d'information qui en indiquera au moins l'état d'avancement et le service responsable.

Article 38.- La clôture d'une procédure administrative par des moyens électroniques indique clairement l'identité du service et de l'agent compétents en utilisant l'un des moyens prévus aux articles 18 et 19 du présent Décret.

Dans les cas prévus par l'entité administrative compétente la clôture de la procédure et la notification y relative peut se faire de manière informatisée.

- Article 39.-** En cas de procédure administrative informatisée, sont préalablement prévus, le ou les services compétents pour la définition des spécifications, la programmation, l'entretien, la supervision, le contrôle de qualité, l'audit du système d'information et de son code source. Il est également indiqué le service assumant la responsabilité en cas de contestation.

TITRE V

COOPÉRATION ENTRE ENTITÉS ADMINISTRATIVES POUR LA MISE EN ŒUVRE DE L'ADMINISTRATION ÉLECTRONIQUE

CHAPITRE PREMIER

CHAMP INSTITUTIONNEL DE COOPÉRATION EN MATIÈRE D'ADMINISTRATION ÉLECTRONIQUE

- Article 40.-** Le Conseil Supérieur de l'Administration et de la Fonction Publique est l'organe technique de direction, de supervision et de coopération pour la mise en œuvre de l'administration électronique à tous les niveaux de l'administration publique au sens de l'article 2 alinéa 1 a) du présent Décret.

Il veille à la réalisation des objectifs et des principes définis par le présent Décret en s'assurant particulièrement des fonctions suivantes :

- a) Assurer la compatibilité et l'interopérabilité des systèmes et applications employés par les différentes entités administratives ;
- b) Préparer les plans et programmes conjoints de mise en œuvre de l'administration électronique.

Il peut, en raison des matières traitées, associer à ses travaux les personnes, organisations ou associations qui, en raison de leur objet ou de leurs compétences techniques, peuvent apporter une contribution utile à la réalisation des missions du Conseil.

CHAPITRE II

COOPÉRATION EN MATIÈRE D'INTEROPÉRABILITÉ DES SYSTÈMES ET APPLICATIONS

- Article 41.-** Lorsque les entités administratives utilisent les systèmes d'informations dans leurs rapports avec les autres entités administratives et les administrés, elles le feront en appliquant les mesures informatiques, technologiques, organisationnelles et sécuritaires qui garantissent un niveau adéquat d'interopérabilité technique, sémantique et organisationnelle et qui évitent la discrimination entre les administrés en raison de leurs choix technologiques.

- Article 42.-** Le Schéma National d'Interopérabilité établit, en matière de sécurité, de conservation et de normalisation de l'information, des formats et des applications, un ensemble de critères et de recommandations dont devront tenir compte les entités administratives dans leurs décisions en matière de technologie de manière à garantir l'interopérabilité.

Le Schéma National de Sécurité a pour objet d'établir dans le cadre du présent Décret la politique de sécurité dans l'utilisation des moyens électroniques ; il est constitué des principes de base et des conditions minimum requises permettant une protection adéquate de l'information.

Les deux schémas, après consultation des diverses entités administratives et sur proposition du Conseil Supérieur de l'Administration et de la Fonction Publique, sont adoptés par Arrêté du Premier Ministre et sont actualisés de manière permanente.

Dans l'élaboration des deux schémas, il est tenu compte de la situation technologique des diverses entités administratives ainsi que des services électroniques déjà existants. A cet effet, l'utilisation de standards ouverts est favorisée et, à leur défaut et de manière complémentaire, celle de standards les plus communément utilisés par les administrés.

Article 43.- Les diverses entités qui forment l'administration publique haïtienne adopteront les mesures nécessaires pour incorporer les technologies rendant possibles l'interconnexion de leurs réseaux respectifs afin de créer un réseau de communications interconnectant leurs systèmes d'information et permettant l'échange réciproque d'informations et de services.

Article 44.- Les entités administratives concluront des accords de collaboration ayant pour objet de développer les moyens et instruments de mise en œuvre coordonnée et normalisée d'un réseau d'espaces communs ou de guichets uniques.

CHAPITRE III

RÉUTILISATION D'APPLICATIONS ET TRANSFERT DE TECHNOLOGIES

Article 45.- Les entités administratives titulaires de droits de propriété intellectuelle sur des applications développées à leur intention, peuvent, sans contrepartie, les mettre à disposition d'autres entités administratives, sans qu'il soit nécessaire de conclure un accord.

Les applications auxquelles se réfère l'alinéa précédent pourront être déclarées de sources ouvertes, lorsqu'il en découle une meilleure transparence dans le fonctionnement de l'administration publique ou une meilleure intégration des administrés à la société du savoir.

Article 46.- Le Conseil Supérieur de l'Administration et de la Fonction Publique conformément aux prescriptions du Schéma National d'Interopérabilité, en vue de favoriser le transfert de technologies, maintient un répertoire général actualisé des applications en usage dans l'administration publique en vue de leur réutilisation, fournit une assistance technique pour la libre réutilisation des applications et stimulera le développement d'applications, de formats et de standards communs présentant un intérêt particulier pour le développement de l'administration électronique. L'action dudit Conseil se déroule dans le cadre des Schémas Nationaux d'Interopérabilité et de Sécurité.

TITRE VI DISPOSITIONS FINALES

Article 47.- Les organes collégiaux, notamment le Conseil des Ministres, les conseils d'administration d'organismes autonomes, peuvent se réunir, délibérer et prendre des décisions par des moyens électroniques.

Seront respectées les règles établies par leurs régimes juridiques respectifs relatives à la convocation, à l'accès à l'information, à la communication de l'ordre du jour, à la fréquence des réunions, à la formulation des propositions et à la prise de décision.

Les minutes ou procès-verbaux tant écrits qu'électroniques constatent l'effectivité de la connexion, le nombre et l'identité des participants, les propositions soumises et leur connaissance par tous les participants, les décisions adoptées et leur connaissance par tous les participants.

Article 48.- Les entités administratives doivent promouvoir la formation de leurs agents à l'utilisation des moyens électroniques pour le développement de leurs activités propres.

Particulièrement, les agents recevront une formation spécifique et actualisée sur les conditions de sécurité de l'utilisation des moyens électroniques dans l'activité administrative, la protection des données à caractère personnel, le respect de la propriété intellectuelle et la gestion de l'information.

Dans les six mois suivant la publication du présent Décret, le Conseil Supérieur de l'Administration et de la Fonction Publique élaborera un plan de mise en œuvre des moyens nécessaires dans le cadre l'Administration Centrale de l'Etat. Ce plan contient les estimations des ressources financières, techniques et humaines nécessaires à l'application du présent Décret, établira les délais d'exécution ainsi que les mécanismes d'évaluation et de contrôle de son application. Il sera homologué par un Arrêté du Premier Ministre.

Article 49.- Le présent Décret garantit l'usage des deux langues officielles dans les rapports entre l'administration publique et les administrés par des moyens électroniques.

A cet effet, les sites électroniques des entités administratives permettront l'accès à leurs contenus et services en créole et en français. Leurs contenus, informations et formulaires seront également rédigés en créole et en français.

Les systèmes et applications utilisées dans la gestion électronique des procédures utiliseront l'une des deux langues officielles.

Article 50.- Dès l'entrée en vigueur du présent Décret, les entités administratives publieront la liste des procédures et services administratifs accessibles aux administrés par des moyens électroniques. Elles veilleront à ce que cette liste soit continuellement mise à jour.

Sur proposition du Conseil Supérieur de l'Administration et de la Fonction Publique, un Arrêté du Premier Ministre établira un calendrier d'adaptation progressive des procédures administratives à l'utilisation des moyens électroniques. Il tiendra compte du plan de mise en œuvre mentionné à l'article précédent et des Schémas Nationaux d'Interopérabilité et de Sécurité.

Article 51.- Le présent Décret abroge toutes Lois ou dispositions de Lois, tous Décrets ou dispositions de Décrets, tous Décrets-Lois ou dispositions de Décrets-Lois qui lui sont contraires et sera imprimé, publié et exécuté à la diligence du Premier Ministre et de tous les ministres, chacun en ce qui le concerne.

Donné au Palais National, à Port-au-Prince, le 6 Janvier 2016, An 213^e de l'Indépendance.

Par:

Le Président



Michel Joseph MARTELLY

Le Premier Ministre



Evans PAUL

Le Ministre de la Planification
et de la Coopération Externe :



Yves Germain JOSEPH

Le Ministre a.i. des Affaires Étrangères
et des Cultes



Lener RENAULD

Le Ministre de la Justice
et de la Sécurité Publique



Pierre Richard CASIMIR

Le Ministre de l'Économie
et des Finances



Wilson LALEAU

Le Ministre des Travaux Publics,
Transports et Communications



pr Jacques ROUSSEAU

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



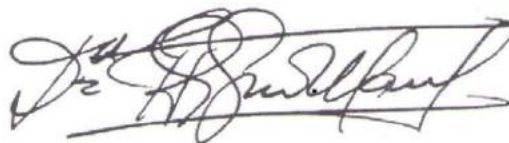
Lyonel VALBRUN

La Ministre du Tourisme
et des Industries Créatives



Stéphanie BALMIR VILLEDROUIN

Le Ministre de l'Éducation Nationale
et de la Formation Professionnelle



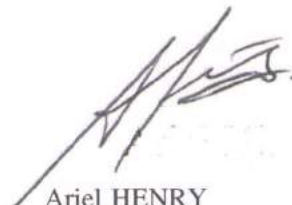
pr Nesmy MANIGAT

La Ministre de la Santé Publique
et de la Population



Florence DUPerval GUILLAUME

Le Ministre des Affaires Sociales
et du Travail



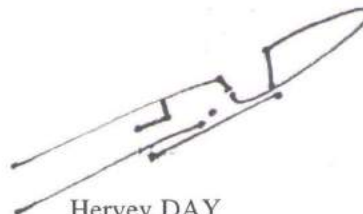
Ariel HENRY

Le Ministre de l'Intérieur
et des Collectivités Territoriales



Ardouin ZEPHIRIN

Le Ministre du Commerce
et de l'Industrie



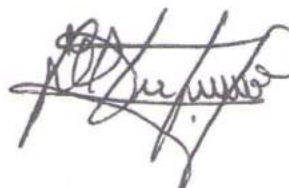
Hervey DAY

La Ministre de la Culture



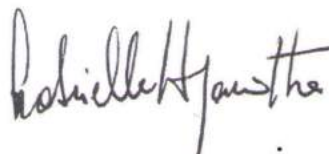
Dithny Joan RATON

Le Ministre de la Communication



Jean Mario DUPUY

La Ministre à la Condition Féminine
et aux Droits des Femmes



Gabrielle HYACINTHE

Le Ministre de la Défense



Lener RENAULD

Le Ministre des Haïtiens Vivant à l'Étranger



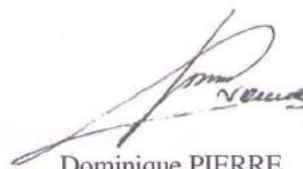
Robert LABROUSSE

Le Ministre Délégué auprès du Premier Ministre,
Chargé des Questions Électorales



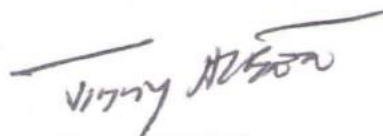
Jean Fritz JEAN-LOUIS

Le Ministre de l'Environnement



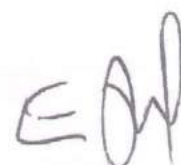
Dominique PIERRE

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



Jimmy ALBERT

Le Ministre Délégué auprès du Premier Ministre,
Chargé des Programmes sociaux, des Projets
et Chantiers du Gouvernement



Edouard JULES