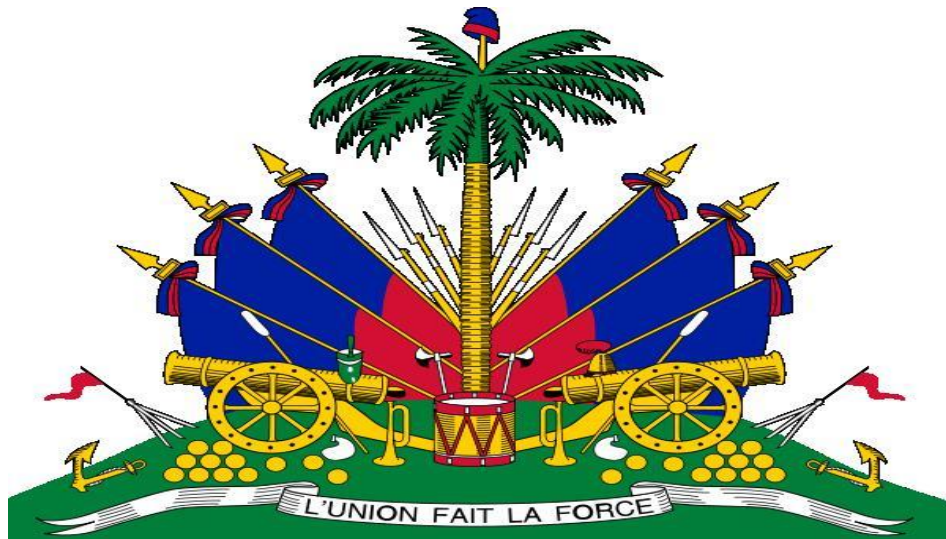




LIBERTÉ ÉGALITÉ FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE D'HAÏTI

PROJET DE LOI
FIXANT LE STATUT GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

JOVENEL MOÏSE
PRÉSIDENT

Vu la Constitution, notamment les articles 136, 160, 171, 235, 236-1, 236-2, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243 et 244 ;

Vu le code pénal ;

Vu la loi du 26 août 1870 sur la responsabilité des fonctionnaires et employés de l'Administration publique ;

Vu la loi du 15 août 1871 additionnelle à celle sur la responsabilité des fonctionnaires publics ;

Vu la loi du 19 décembre 1946 faisant de la carrière diplomatique et consulaire une branche spécialisée de l'administration publique ;

Vu la loi du 17 septembre 1958 définissant la carrière diplomatique et consulaire, et assurant la stabilité nécessaire au personnel de carrière ;

Vu la loi du 19 septembre 1982 établissant le statut général de la fonction publique haïtienne ;

Vu la loi du 20 août 1996 fixant le statut de l'agent douanier ;

Vu la loi du 12 février 2008 portant déclaration de patrimoine par certaines catégories de personnalités politiques, de fonctionnaires et autres agents publics ;

Vu la loi du 13 mars 2012 portant sur l'intégration des personnes handicapées ;

Vu la loi du 12 mars 2014 portant prévention et répression de la corruption ;

Vu le décret-loi du 28 décembre 1943 modifiant l'article 5 de la loi du 26 août 1870 sur la responsabilité des comptables de deniers publics ;

Vu le décret du 23 mai 1989 déterminant, en dehors des fêtes nationales, de façon plus précise les fêtes légales ;

Vu le décret du 17 mai 2005 portant révision du statut général de la fonction publique ;

Vu le décret du 17 mai 2005 portant organisation de l'Administration centrale de l'État ;

Vu le décret du 23 novembre 2005 établissant l'organisation et le fonctionnement de la Cour supérieure des comptes et du contentieux administratif ;

Considérant qu'il est impérieux de parvenir à une fonction publique moderne, attractive, efficace, efficiente et adaptée à l'évolution et aux besoins de la société et capable de fournir à la collectivité des services publics de qualité ;

Considérant que l'application du décret du 17 mai 2005 portant révision du statut général de la fonction publique révèle des insuffisances et des inadéquations quant à la gestion du statut des fonctionnaires, entraînant un fonctionnement inefficace de la fonction publique qui empêche à l'État d'atteindre pleinement ses objectifs ;

Considérant qu'à cet effet, il y a lieu d'adopter une loi portant statut général de la fonction publique ;

Sur le rapport du Premier ministre ;

Et après délibération en Conseil des ministres ;

Le pouvoir exécutif a proposé la loi suivante :

TITRE I^{er} **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

CHAPITRE UNIQUE **DE L'OBJET ET DU CHAMP D'APPLICATION**

Article 1^{er}.- La présente loi fixe le statut général de la fonction publique.
La fonction publique est une carrière.

Article 2.- Les dispositions du présent statut s'appliquent aux fonctionnaires d'État.

Article 3.- Est fonctionnaire de carrière toute personne physique qui, nommée à un emploi permanent des administrations centrales et déconcentrées de l'État et des organismes autonomes à caractère administratif, culturel ou scientifique, et toutes autres institutions publiques, est titularisée dans un grade de la hiérarchie administrative.

Article 4.- Le fonctionnaire de carrière est, vis-à-vis de l'Administration, dans une situation statutaire et réglementaire.

Article 5.- La présente loi ne s'applique pas :

- a) aux agents des collectivités territoriales ;
- b) aux personnels des organismes autonomes à caractère commercial, financier ou industriel ;

- c) aux agents publics contractuels auxquels l'État peut faire appel pour les besoins du service.

- Article 6.-** Les agents publics contractuels sont liés à l'État par un contrat de droit public. Ils sont engagés pour une durée déterminée dans les limites de l'exercice administratif en cours. Ce contrat n'est renouvelable qu'une seule fois.
- Article 7.-** Aucun agent public contractuel ne peut être engagé que par voie de concours, à l'exception des agents publics contractuels vacataires et journaliers auxquels l'Administration peut faire appel.
- Article 8.-** Les membres de cabinet et le personnel composant le secrétariat privé du Président de la République, du Premier ministre et des ministres ne sont pas assujettis aux dispositions de l'article 7.
- Article 9.-** Un arrêté du Premier ministre fixe les modalités d'engagement des agents publics contractuels.

TITRE II DE L'ORGANISATION DE LA FONCTION PUBLIQUE

CHAPITRE I^{er} DES ORGANES DE LA FONCTION PUBLIQUE

Section 1^{re}.- Des organes de consultation

- Article 10.-** Il est institué auprès du Premier ministre, un organe à caractère consultatif dénommé Conseil supérieur de l'administration et de la fonction publique (CSAFP) appelé à connaître de toutes les questions d'ordre général concernant la fonction publique et toutes autres questions dont il est saisi.
- Article 11.-** La composition et les attributions de ce Conseil ainsi que le mode de désignation de ses membres et les règles relatives à son organisation et son fonctionnement sont déterminés par arrêté du Premier ministre.

Section 2.- Des organes de direction et de gestion

- Article 12.-** Le Président de la République nomme aux hautes fonctions civiles les grands fonctionnaires de l'État par arrêté pris en Conseil des ministres.
- Article 13.-** La haute fonction publique constitue les corps de conception, de direction, de contrôle et d'évaluation.
- Article 14.-** Le Premier ministre détient l'autorité sur la fonction publique et exerce le pouvoir de gestion et de direction des fonctionnaires. Il prend notamment tous les actes ne relevant pas directement de la compétence du Président de la République.

Article 15.- Ne donnent pas ouverture à la carrière administrative les emplois ou charges politiques suivants :

- a) ministre ;
- b) secrétaire d'État ;
- c) secrétaire général de la Présidence ;
- d) secrétaire général du Conseil des ministres ;
- e) secrétaire général du Gouvernement ;
- f) coordonnateur général de l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) ;
- g) officier du ministère public ;
- h) délégué et vice-délégué ;
- i) ambassadeur et consul général ;
- j) représentant permanent d'Haïti auprès des organisations internationales ;
- k) secrétaire privé du Président de la République ;
- l) membre de cabinet du Président de la République, du Premier ministre, de ministre et de secrétaire d'État ;
- m) directeur général de ministère ou d'organisme autonome ;
- n) membre de conseil d'administration ;
- o) toutes autres fonctions à mandat dont la durée est prévue par la Constitution et par la loi.

Article 16.- Les fonctionnaires de carrière appelés à occuper l'un des postes prévus à l'article 15, sont mis en position de détachement et peuvent, s'ils le désirent, solliciter leur réaffectation après la cessation de leur fonction.

Article 17.- Sous l'autorité du Premier ministre, la gestion de la fonction publique est assurée par les organes suivants :

- a) l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) ;
- b) les ministères et toutes autres institutions publiques dont le personnel est régi par les dispositions de la présente loi.

Sous-section 2.1.- De l'Office de management et des ressources humaines (OMRH)

Article 18.- Sous l'autorité du Premier ministre, l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) est responsable de la gestion globale des effectifs de la fonction publique et de la carrière des fonctionnaires. Dans le cadre des fonctions de gestion prévisionnelle des ressources humaines, il organise des concours en vue du recrutement des fonctionnaires.

Toute décision relative aux mouvements de personnel lui est régulièrement notifiée.

Article 19.- L'Office de management et des ressources humaines (OMRH) connaît de toutes questions d'ordre général concernant la fonction publique et des décisions intéressant les fonctionnaires, notamment celles relatives :

- a) au recrutement des fonctionnaires ;
- b) aux propositions de titularisation ;
- c) à l'évaluation ;
- d) à l'avancement et à la promotion ;
- e) à la discipline, sauf le blâme et l'avertissement ;
- f) au détachement ;
- g) à la réintégration suite à une mise en disponibilité ou à l'expiration d'un congé de maladie de longue durée ;
- h) au transfert ;
- i) au licenciement pour insuffisance professionnelle ;
- j) au refus de congé sollicité aux fins de formation personnelle.

Article 20.- L'Office de management et des ressources humaines (OMRH) connaît également des questions relatives :

- a) aux projets de statuts particuliers des différents corps ;
- b) à l'organisation des professions en fonction de la mission et de la vocation des institutions.

Article 21.- L'Office de management et des ressources humaines (OMRH) reçoit et donne suite aux contestations des fonctionnaires relativement à leur carrière auprès du Premier ministre.

Article 22.- Un fichier central qui renseigne sur la carrière des fonctionnaires est tenu par l'Office de management et des ressources humaines (OMRH).

Article 23.- L'Office de management et des ressources humaines (OMRH) veille à l'adéquation des conditions de travail aux normes d'hygiène et de sécurité du travail dans la fonction publique.

Article 24.- Sous l'autorité du Premier ministre, l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) assure le contrôle de l'application des lois et règlements régissant la fonction publique.

Sous-section 2.2.- Des ministères et autres institutions publiques

Article 25.- Les ministères et autres institutions publiques dont le personnel est régi par les dispositions de la présente loi assurent la gestion quotidienne de leurs effectifs à travers leur direction des ressources humaines ou toute autre structure remplissant des fonctions similaires et organisent leur carrière conformément aux dispositions

de la présente loi et aux directives émanant de l'Office de management et des ressources humaines (OMRH).

Section 3.- Des organes de formation

- Article 26.-** La formation et le perfectionnement des fonctionnaires de carrière peuvent être assurés à l'étranger ou dans des centres nationaux de formation prévus à cet effet.
- Article 27.-** L'École nationale d'administration et de politiques publiques (ENAPP) prépare les hauts cadres de la fonction publique.
L'École nationale d'administration et de politiques publiques (ENAPP) est placée sous l'autorité du Premier ministre.
- Article 28.-** Un arrêté du Premier ministre détermine l'organisation et le mode de fonctionnement de l'École nationale d'administration et de politiques publiques (ENAPP).
- Article 29.-** Les conditions d'admission des candidats à l'École nationale d'administration et de politiques publiques (ENAPP) sont déterminées dans les modalités des concours visant le recrutement des hauts cadres de la fonction publique.
- Article 30.-** En fonction de leur vocation et de la spécialisation des tâches à accomplir, des écoles de formation propres à certains ministères ou à d'autres institutions publiques peuvent être créées par la loi.
- Article 31.-** L'Office de management et des ressources humaines (OMRH) détermine les modalités de sélection des agents de la fonction publique qui bénéficient des cours et stages de formation et de perfectionnement suivant le plan de formation établi par l'Administration.
- Article 32.-** L'État facilite l'octroi de bourses d'études aux fonctionnaires de carrière suivant les conditions définies par l'Office de management et des ressources humaines (OMRH).
- Article 33.-** Les ministères et institutions publiques dont le personnel est régi par la présente loi établissent, en collaboration avec l'Office de management et des ressources humaines (OMRH), un plan de formation et de perfectionnement périodique de leur personnel.

CHAPITRE II DES MODALITÉS D'ACCÈS À LA FONCTION PUBLIQUE

- Article 34.-** L'accès à la fonction publique se base essentiellement sur le mérite, sans aucune discrimination de couleur, de sexe, ni d'opinions politiques ou religieuses.
- Article 35.-** Pour accéder à la fonction publique, il faut :
- a) être de nationalité haïtienne ;

- b) être âgé de 40 ans au plus ;
- c) jouir de ses droits civiques ;
- d) être de bonnes vie et mœurs ;
- e) remplir les conditions de compétence professionnelle et d'aptitudes physiques et mentales exigées pour l'exercice de l'emploi.

Section 1^{re}. - Du recrutement

- Article 36.-** Le recrutement vise la sélection sur concours des candidats à la fonction publique aptes à exercer certaines fonctions.
- Article 37.-** Les concours sont organisés soit sur épreuves, soit sur titre, soit sur épreuves et sur titre, selon la nature des emplois à pourvoir.
- Article 38.-** Les autorités administratives des diverses institutions de l'Administration publique dont le personnel est régi par la présente loi adressent à l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) la liste de leurs besoins en personnel, soit à titre d'augmentation de l'effectif, soit pour cause de remplacement de fonctionnaires démissionnaires, décédés, révoqués, mis en disponibilité ou à la retraite, soit pour cause d'abandon de poste.
- Article 39.-** Les autorités administratives intéressées au recrutement des fonctionnaires communiquent à l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) les disponibilités budgétaires correspondant aux emplois.
- Les décisions portant recrutement font l'objet d'une publication par l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) sur son portail web et dans un quotidien national à grand tirage.
- Article 40.-** Les modalités du concours dans la fonction publique sont établies par arrêté du Premier ministre.

Section 2.- Du stage

- Article 41.-** Est stagiaire, tout candidat à la fonction publique, sélectionné sur concours et admis à passer une période probatoire dans un emploi permanent de l'Administration publique.
- Article 42.-** La durée minimum du stage est de trois (3) mois. En aucun cas, la durée du stage ne peut excéder six (6) mois.
- Article 43.-** Les statuts particuliers déterminent si les agents publics contractuels temporaires et vacataires et les professionnels expérimentés, candidats à la fonction publique, sont dispensés de stage au moment de leur titularisation.

Article 44.- Pendant la durée du stage, le responsable de stage apprécie les connaissances administratives et professionnelles du stagiaire, ainsi que son respect des principes généraux de la fonction publique.

Article 45.- À la fin du stage, il est établi par le chef de l'administration concernée un rapport proposant soit :

- a) La nomination du stagiaire ;
- b) La prolongation du stage ;
- c) Le renvoi du stagiaire.

Le rapport de stage est adressé à l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) et copie est communiquée au stagiaire.

Article 46.- En cas de prolongation du stage, celle-ci ne pourra excéder la durée du stage prévue par les statuts particuliers.

Section 3.- De la titularisation

Article 47.- À l'issue du stage probatoire, si les résultats sont satisfaisants, le stagiaire est titularisé par un acte de nomination de l'autorité compétente dans un grade de la hiérarchie administrative et acquiert le statut de fonctionnaire.

Article 48.- L'acte de nomination indique l'emploi, l'institution d'accueil et la date d'entrée en fonction.

Article 49.- Les ministères et institutions publiques dont le personnel est régi par la présente loi, à travers leur direction des ressources humaines, transmettent sans délai le procès-verbal d'entrée en fonction du fonctionnaire à l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) et au ministère de l'Économie et des Finances.

Article 50.- Il est tenu, en double exemplaire, un dossier individuel de chaque fonctionnaire dont l'un est destiné à l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) et l'autre, à l'institution d'affectation du fonctionnaire.

Article 51.- Le dossier individuel de chaque fonctionnaire contient toutes les pièces intéressant la situation administrative du fonctionnaire. Les pièces sont enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

Aucune mention faisant état des opinions politiques, philosophiques ou religieuses ne peut figurer au dossier du fonctionnaire.

CHAPITRE III DE L'ÉVALUATION ET DE L'AVANCEMENT

Section 1^{re}. - De l'évaluation

- Article 52.-** Le fonctionnaire de carrière est régulièrement évalué une fois l'an sur la base de critères préalablement définis dans les statuts particuliers, notamment en fonction de la nature des emplois et des objectifs qui lui ont été assignés dans le cadre des objectifs généraux du service ou de l'Administration.
- Article 53.-** Une fiche individuelle d'évaluation permet à l'Administration de situer le fonctionnaire par rapport à son aptitude, sa compétence et ses performances.
- Article 54.-** Les valeurs et les appréciations générales concernant le fonctionnaire tiennent compte de ses connaissances professionnelles, de son efficacité, du sens de l'organisation et de la méthode dans le travail, ainsi que des qualités dont il fait preuve dans l'exécution du service.
- Article 55.-** Les résultats d'évaluation servent de référence notamment à l'avancement du fonctionnaire et à l'identification des besoins de formation. L'évaluation fait l'objet d'un entretien entre le fonctionnaire et son supérieur hiérarchique immédiat. Un cadre du service peut assister au déroulement de l'entretien.
- Article 56.-** La note définitive est communiquée au fonctionnaire intéressé. Il peut saisir l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) en cas de contestation de la note attribuée.
- Article 57.-** Un système d'évaluation des fonctionnaires de carrière est établi par arrêté du Premier ministre.

Section 2.- De l'avancement

- Article 58.-** Les fonctionnaires de carrière sont inscrits dans un tableau d'avancement par ordre de mérite. À égalité de mérite, les candidats à l'avancement sont départagés par l'ancienneté.
- Les avancements doivent avoir lieu jusqu'à concurrence du nombre des vacances prévues.
- Article 59.-** L'avancement du fonctionnaire de carrière comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.
- Article 60.-** L'avancement d'échelon intervient d'échelon à échelon dans un grade donné tous les deux (2) ans, sauf si le fonctionnaire a encouru, au cours de l'année, une sanction disciplinaire prévue aux alinéas 2, 3 et 4 de l'article 182 de la présente loi.
- L'avancement au grade supérieur intervient après cinq (5) années au minimum passées dans un grade.
- Article 61.-** Les fonctionnaires de carrière bénéficient d'un avancement automatique d'échelon tous les deux (2) ans.

- Article 62.-** La durée de l'avancement d'échelon peut être réduite en faveur des fonctionnaires de carrière particulièrement méritants en fonction de leur évaluation.
- Article 63.-** Le tableau d'avancement est arrêté chaque année par l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) entre les mois d'avril et de juin pour prendre effet le 1^{er} octobre suivant.
- Article 64.-** Le fonctionnaire de carrière dont les résultats de l'évaluation sont négatifs sur une période de deux (2) années consécutives peut être soit reclassé, soit licencié.
- Article 65.-** Un arrêté du Premier ministre détermine les modalités d'évaluation et d'avancement des fonctionnaires de carrière.

CHAPITRE IV

DE LA CLASSIFICATION DES FONCTIONNAIRES ET DES EMPLOIS

- Article 66.-** Les fonctionnaires de carrière n'appartiennent pas à un service public déterminé mais à la fonction publique qui les met à la disposition des divers organismes de l'État.
- Article 67.-** L'État veille à ce que la situation statutaire des fonctionnaires soit organisée selon le régime de la carrière.
- Article 68.-** Le régime de la carrière implique que tous les fonctionnaires soient titularisés dans un grade de la hiérarchie administrative.
- Article 69.-** L'ensemble des fonctionnaires de carrière de l'État soumis au même statut particulier et ayant vocation au même grade constitue un corps.
- Article 70.-** Chaque corps comprend plusieurs grades.
Le grade définit la position du fonctionnaire de carrière dans la hiérarchie de son corps et lui confère vocation à occuper un emploi d'une qualification déterminée.
Chaque grade comprend des échelles subdivisées en échelons.
- Article 71.-** Les fonctionnaires de carrière sont classés dans les quatre (4) catégories désignées par ordre décroissant à partir des quatre (4) premières lettres de l'alphabet français. Il s'agit des corps de catégories A, B, C et D.
- Article 72.-** L'appartenance des fonctionnaires de carrière à une catégorie dépend de leur niveau de recrutement.
- Article 73.-** Les emplois de catégorie A sont occupés par des fonctionnaires de carrière qui effectuent un travail de conception, d'analyse, de synthèse, d'élaboration, de coordination et de direction. L'accès à cette catégorie est ouvert aux détenteurs d'un titre universitaire correspondant au moins à la licence.

- Article 74.-** Les emplois de catégorie B sont occupés par des fonctionnaires de carrière qui effectuent un travail d'application avec un recrutement exigeant au moins une formation de niveau universitaire sanctionnée par un certificat attestant la scolarité complétée dans un cycle d'études d'une durée minimale de trois (3) ans.
- Article 75.-** Les emplois de catégorie C regroupent des fonctionnaires de carrière qui effectuent un travail d'exécution avec un recrutement exigeant au minimum le niveau du troisième cycle de l'école fondamentale.
- Article 76.-** Les emplois de catégorie D regroupent des fonctionnaires de carrière qui effectuent un travail d'exécution avec un recrutement exigeant au minimum le niveau du premier cycle de l'école fondamentale.
- Article 77.-** À chaque catégorie sont rattachés des grades. Le grade est différent de l'emploi. Chaque emploi correspond à un titre de poste.
- Article 78.-** L'échelon définit la position du fonctionnaire de carrière dans la hiérarchie de son grade et correspond à des anciennetés différentes.
- Article 79.-** Le passage d'un emploi d'une catégorie inférieure à un autre emploi de catégorie supérieure se fait par concours.
- Article 80.-** Les fonctionnaires de carrière peuvent changer de corps dans les conditions de formation académique et d'exigences professionnelles prévues par la présente loi et les statuts particuliers.
- Article 81.-** Un arrêté du Premier ministre définit les modalités d'accès à chaque catégorie ainsi que le nombre et la hiérarchie des échelons par grade.

CHAPITRE V DES POSITIONS

- Article 82.-** La position désigne la situation statutaire dans laquelle se trouve le fonctionnaire à un moment donné de sa carrière.
- Article 83.-** Tout fonctionnaire de carrière est placé dans l'une des positions suivantes :
- a) activité ;
 - b) détachement ;
 - c) mise en disponibilité ;
 - d) mise hors cadre ;
 - e) congé de longue durée.

Section 1^{re}.- Activité

Article 84.- L'activité est la position du fonctionnaire de carrière qui exerce effectivement les fonctions correspondant au poste qu'il occupe. Elle englobe la mise à disposition et les congés.

Sous-section 1.1.- La mise à disposition

Article 85.- Le fonctionnaire de carrière en activité peut être mis à disposition d'une Administration autre que la sienne. L'agent de la fonction publique mis à disposition continue d'appartenir à son Administration d'origine, est réputé occuper son emploi et continue à percevoir la rémunération correspondante.

Article 86.- La mise à disposition ne peut avoir lieu qu'en cas de nécessité de service, avec l'accord du fonctionnaire concerné et au profit d'une institution publique. Elle est décidée par l'Administration à laquelle appartient l'agent avec notification à l'Office de management et des ressources humaines (OMRH).

Article 87.- Les fonctionnaires de carrière peuvent être mis à disposition des collectivités territoriales, ainsi que des organismes autonomes pour y accomplir des missions d'aide ou d'encadrement administratif.

Dans cette position, les fonctionnaires de carrière continuent d'être rémunérés par leur Administration d'origine.

Sous-section 1.2.- Les congés

Article 88.- Le fonctionnaire de carrière en activité a droit au :

- a) congé annuel ;
- b) congé de formation ;
- c) congé de maladie ;
- d) congé de maternité et de paternité ;
- e) congé de présence parentale.

Article 89.- Les congés sont programmés, selon le cas, suivant un calendrier arrêté par l'Administration à laquelle est affecté le fonctionnaire de carrière.

Sous-section 1.2.1.- Du congé annuel

Article 90.- Le congé annuel a une durée établie comme suit :

- a) Quinze (15) jours ouvrables pendant les cinq (5) premières années de service ;
- b) Vingt (20) jours ouvrables de la sixième à la dixième année de service ;
- c) Vingt-cinq (25) jours ouvrables à partir de la onzième année de service.

Article 91.- Le fonctionnaire de carrière peut aussi se voir accorder des autorisations d'absence, sous réserves des nécessités du service. Ces jours de congé sont imputés sur son congé annuel.

Sous-section 1.2.2.- Du congé de formation

Article 92.- L'Administration octroie au fonctionnaire de carrière un congé de formation décidé dans l'intérêt du service. Sa durée n'est pas imputable à la durée du congé annuel.

Article 93.- Les statuts particuliers déterminent les modalités de sélection des fonctionnaires de carrière qui bénéficient des cours et stages de perfectionnement.

Article 94.- La formation pour les besoins du service est garantie aux fonctionnaires de carrière de plus de deux (2) ans de service. Sa durée n'est pas imputable à la durée du congé annuel.

Article 95.- Le fonctionnaire de carrière peut solliciter un congé d'une durée maximale de deux (2) ans pour formation à titre personnel. Ledit congé est imputable sur le salaire du fonctionnaire de carrière et affecte son droit à la retraite.

Article 96.- La durée d'une formation accomplie à titre personnel n'est pas prise en compte dans le calcul du congé de formation mentionnée à l'article 94 de la présente loi.

Article 97.- Le congé aux fins de formation à titre personnel peut être refusé pour les besoins du service.

Article 98.- Le fonctionnaire de carrière bénéficiant d'un congé pour formation à titre personnel est mis en disponibilité.

Sous-section 1.2.3.- Du congé de maladie

Article 99.- Tout congé de maladie est octroyé sur présentation d'un certificat médical. Ce congé n'excède pas un (1) mois sur une durée de douze (12) mois de service.

Sous-section 1.2.4.- Du congé de maternité et de paternité

Article 100.- Le congé de maternité est accordé pour une période de douze (12) semaines.

Article 101.- À moins d'un avis médical contraire, le congé prénatal prend effet deux (2) semaines avant la date présumée de l'accouchement. Le congé postnatal a une durée de dix (10) semaines après la date de l'accouchement.

Article 102.- Un congé de paternité de cinq (5) jours ouvrables est accordé à tout fonctionnaire de sexe masculin à l'issue de l'accouchement de son épouse ou de sa compagne vivant maritalement avec lui.

Sous-section 1.2.5.- Du congé de présence parentale

- Article 103.-** Tout fonctionnaire de carrière peut solliciter un congé de présence parentale lorsque la maladie ou l'accident d'un enfant ou d'un parent à charge nécessite sa présence auprès de lui.
- Article 104.-** Le congé de présence parentale est de droit en cas de décès d'un enfant, de l'époux ou de l'épouse, du père ou de la mère, du beau-père ou de la belle-mère du fonctionnaire.
- Article 105.-** Le congé de présence parentale est accordé, en fonction de l'appréciation du cas, pour une période maximale de cinq (5) jours ouvrables non renouvelable.
- Article 106.-** Le fonctionnaire de carrière peut se voir accorder des autorisations d'absence, sous réserve des nécessités du service. Ces jours sont imputés sur son congé annuel.
- Article 107.-** La durée du congé de formation, du congé de maladie, du congé de maternité et de paternité et du congé de présence parentale n'est pas imputable sur la durée du congé annuel.

Section 2.- Du détachement

- Article 108.-** Le détachement est la position du fonctionnaire de carrière placé hors de son Administration d'origine, mais continuant à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.
- Article 109.-** Le détachement d'un fonctionnaire de carrière a lieu pour lui permettre d'occuper les emplois ou charges politiques prévus à l'article 15 de la présente loi.
- Article 110.-** Le fonctionnaire de carrière ne peut être mis en détachement que s'il comporte au moins cinq (5) ans d'ancienneté dans la fonction publique, sauf dérogation du Premier ministre.
- Article 111.-** Le détachement peut être prononcé sur demande du fonctionnaire de carrière.
- Article 112.-** Le détachement est prononcé pour une durée maximale de deux (2) ans renouvelable deux (2) fois.
- Article 113.-** Le fonctionnaire de carrière mis en détachement est soumis aux règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement. Il est rémunéré par l'Administration d'accueil.
- Article 114.-** À l'expiration de son détachement, le fonctionnaire de carrière qui ne peut être réaffecté dans son Administration d'origine, ou dans une autre Administration faute d'emplois vacants est mis à disposition de l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) qui le prend directement en charge.

Article 115.- Le fonctionnaire de carrière en détachement reste redevable envers le Trésor public de la contribution pour la constitution de ses droits à la retraite.

Article 116.- Les conditions et les modalités de réaffectation des fonctionnaires de carrière mis en détachement sont déterminées par arrêté du Premier ministre.

Section 3.- De la mise en disponibilité

Article 117.- La mise en disponibilité est la position du fonctionnaire de carrière qui quitte l'Administration sans cesser d'appartenir à la fonction publique. Le fonctionnaire de carrière perd, pour toute la durée de la disponibilité, ses droits à l'avancement, au traitement et à la retraite.

Article 118.- Le fonctionnaire de carrière en disponibilité reste soumis aux obligations de réserve liées à son statut.

Article 119.- La mise en disponibilité est prononcée par l'autorité de nomination soit à la demande de l'intéressé pour convenances personnelles, soit d'office sur requête motivée de l'Administration d'origine et après avis de l'Office de management et des ressources humaines (OMRH).

Article 120.- Dans le cas d'une mise en disponibilité pour convenances personnelles, elle peut être accordée pour une durée maximale d'une année, renouvelable une seule fois et pour une durée égale. Le fonctionnaire de carrière désirant accomplir une formation à titre personnel, doit préalablement solliciter une mise en disponibilité pour la durée de la formation.

Article 121.- La mise en disponibilité est prononcée d'office dans les cas suivants :

- a) par mesure disciplinaire pour une période qui ne peut jamais excéder trois (3) mois ;
- b) en cas de détention préventive non suivie d'une condamnation à une peine afflictive ou infamante et ceci jusqu'à la mise en liberté de l'intéressé ;
- c) suite à un congé de maladie de longue durée à l'expiration de laquelle le fonctionnaire n'a pas repris son service.

Article 122.- Le fonctionnaire de carrière mis en disponibilité sur sa demande doit solliciter sa réintégration ou le renouvellement de la période en cours, deux mois au moins avant l'expiration de celle-ci. Si l'intéressé ne présente pas sa demande de réintégration ou de renouvellement dans le délai prévu ci-dessus, il est considéré comme démissionnaire.

Article 123.- La réintégration après une mise en disponibilité pour convenances personnelles n'est pas automatique, ni ne se fait obligatoirement dans l'Administration d'origine.

Article 124.- À l'expiration de la période de mise en disponibilité pour convenances personnelles, le fonctionnaire de carrière qui ne peut être réintégré dans son Administration d'origine, faute d'emplois vacants, reste à la disposition de l'État et sera réintégré en priorité dans une autre institution dont le personnel est régi par la présente loi en fonction des emplois disponibles.

Section 4.- De la mise hors cadre

Article 125.- La position hors cadre est le prolongement statutaire de la position du détachement et se caractérise par la perte des droits du fonctionnaire de carrière à l'avancement et à la retraite.

Article 126.- La mise hors cadre est octroyée au fonctionnaire de carrière par l'Administration dans les cas suivants :

- a) pour continuer à exercer à la fin du délai de détachement, les fonctions de représentants de la République d'Haïti auprès d'une organisation internationale ;
- b) pour occuper un emploi ne conduisant pas à la pension civile de retraite.

Article 127.- Le fonctionnaire de carrière est mis en position hors cadre sur sa demande.

À l'expiration du délai de détachement, la mise hors cadre est automatique.

Les régimes statutaires et de retraite relatifs aux fonctions exercées dans cette position lui sont intégralement applicables.

Article 128.- La position hors cadre ne connaît pas de limite dans le temps et prend fin sur demande du fonctionnaire de carrière mis dans cette position.

Article 129.- La réintégration d'un fonctionnaire de carrière mis en position hors cadre n'est pas automatique, ni ne se fait obligatoirement dans l'Administration d'origine. La réintégration d'un fonctionnaire de carrière en position hors cadre entraîne la réactivation de la carrière, de même que celle du droit à la retraite.

Article 130.- Les services effectués par un fonctionnaire de carrière en position hors cadre peuvent être validés par l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) si l'emploi occupé ne donnait pas droit à la pension civile de retraite et si le fonctionnaire de carrière s'acquitte de l'arriéré de cotisation sur son traitement durant cette période.

Article 131.- Le fonctionnaire de carrière mis en position hors cadre sur sa demande qui ne peut être réintégré dans son Administration d'origine, faute d'emplois vacants, reste à la disposition de l'État et sera réintégré en priorité dans une autre institution dont le personnel est régi par la présente loi en fonction des emplois disponibles.

Section 5.- Congé de longue durée

Article 132.- Le congé de longue durée est la situation du fonctionnaire de carrière qui, à l'expiration de la période de congé pour cause de maladie, est reconnu inapte à travailler en fonction de son incapacité temporaire.

Article 133.- La durée du congé de longue durée n'excède pas deux (2) ans.

Article 134.- Le fonctionnaire de carrière bénéficiant du congé de longue durée reçoit :

- a) le quart ($\frac{1}{4}$) de son traitement si cette incapacité intervient au cours des cinq (5) premières années de service ;
- b) la moitié de son traitement de la sixième année jusqu'à la quatorzième année de service ;
- c) les deux tiers ($\frac{2}{3}$) de son traitement à partir de la quinzième année de service ;
- d) l'intégralité de sa rémunération si l'incapacité provient d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Article 134.1.- À l'expiration du congé de longue durée, peuvent faire valoir leurs droits à une retraite anticipée les fonctionnaires de carrière dont l'incapacité définitive est constatée par les soins de leur Administration d'origine et validée par l'Office de management et de ressources humaines (OMRH).

Article 134.2.- Si l'incapacité définitive du fonctionnaire de carrière survient au cours des cinq (5) premières années de service, il a droit au quart ($\frac{1}{4}$) de la pension calculée selon les provisions de la loi sur la pension civile de retraite.

Article 134.3.- Si l'incapacité définitive du fonctionnaire de carrière survient entre la cinquième année et la quinzième année de service, il a droit à la moitié de la pension calculée selon les provisions de la loi sur la pension civile de retraite.

Article 134.4.- Si l'incapacité définitive du fonctionnaire de carrière survient à partir de la vingtième année de service, il a droit à l'intégralité de sa pension calculée selon les provisions de la loi sur la pension civile de retraite.

Article 134.5.- Si l'incapacité définitive du fonctionnaire de carrière provient d'un accident survenu à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, il a droit à l'intégralité de sa rémunération jusqu'à ce qu'il ait atteint la limite d'âge prévue par la loi pour bénéficier de l'intégralité de sa pension.

CHAPITRE VI DU TRANSFERT

Article 135.- Le transfert est l'affectation du fonctionnaire de carrière dans un service autre que celui dans lequel il est employé. Le transfert est effectué soit à la demande du fonctionnaire de carrière, soit par l'Administration pour nécessité de service, sur décision de l'autorité hiérarchique.

Le transfert d'une institution à une autre se fait à travers l'Office de management et des ressources humaines (OMRH).

Article 136.- La demande de transfert est adressée par lettre avec accusé de réception. L'Administration dispose au plus d'un délai de réponse de trois (3) mois à partir de la date de réception.

Article 137.- Le transfert est accordé en priorité :

- a) au fonctionnaire de carrière séparé de son époux ou de sa compagne vivant maritalement avec lui pour des raisons professionnelles ;
- b) au fonctionnaire de carrière en situation de handicap ;
- c) au fonctionnaire de carrière placé en situation de réorientation professionnelle.

Article 138.- Le transfert n'est possible que si le fonctionnaire de carrière remplit les conditions exigées pour l'exercice du nouvel emploi. Le fonctionnaire transféré conserve son grade et son ancienneté.

TITRE III DES DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

CHAPITRE I^{er} DES DROITS

Article 139.- L'Administration publique garantit l'égalité des conditions de travail et de salaire aux fonctionnaires de carrière suivant leur situation administrative.

Article 140.- Les fonctionnaires de carrière ont droit au boni annuel.

Article 141.- La liberté d'association et le droit syndical sont garantis aux fonctionnaires de carrière pour la défense de leurs droits dans les conditions prévues par la loi.

Article 142.- Les fonctionnaires de carrière ont droit à la protection de l'État contre les attaques, menaces, outrages, injures ou diffamations dont ils peuvent être l'objet dans et à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Article 143.- L'État garantit la protection sociale des fonctionnaires de carrière. Les fonctionnaires de carrière bénéficient d'un système d'assurance instauré par l'État et qui donne droit à la prise en charge ou au remboursement des dépenses occasionnées par les maladies et les accidents. Ces assurances couvrent également les cas de décès.

Article 144.- Les fonctionnaires de carrière ont droit, entre autres garanties, à une rémunération et à la pension de retraite suivant les conditions prévues par la loi sur la pension civile de retraite.

Article 145.- Lorsqu'un fonctionnaire de carrière est poursuivi par un tiers dans ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, il ne peut, à moins qu'une faute personnelle lui soit imputable, être tenu à des condamnations civiles prononcées contre lui.

Article 146.- Le fonctionnaire de carrière poursuivi pénalement en raison d'un fait délictuel doit en aviser l'autorité dont il dépend.

Article 147.- L'Administration garantit au fonctionnaire de carrière, à travers son service juridique, la protection juridique en cas de procédure engagée contre lui par une personne morale ou un particulier pour des actes commis dans ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Article 148.- Le directeur des ressources humaines de l'institution concernée est chargé d'arbitrer les conflits survenant entre les membres du personnel dans leurs relations de travail et d'en faire un rapport circonstancié à son supérieur hiérarchique.

Article 149.- L'Administration peut, le cas échéant, faire assurer la défense du fonctionnaire devant les tribunaux, à l'occasion d'une action en justice intentée contre lui.

CHAPITRE II

DE LA RÉMUNÉRATION ET DES AVANTAGES SOCIAUX

Article 150.- Le traitement du fonctionnaire de carrière n'est ni négociable par lui, ni soumis à l'appréciation discrétionnaire et subjective de l'Administration qui l'emploie.

Article 151.- L'État veille à ce que le fonctionnaire de carrière ait droit, après service fait, à un salaire ou traitement calculé à partir d'un indice de la grille salariale s'appliquant à sa situation administrative.

Article 151.1.- Le système de rémunération applicable à la fonction publique est élaboré par l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) de concert avec le ministère de l'Économie et des Finances.

Article 151.2.- Le système de rémunération applicable à la fonction publique est établi par arrêté du Premier ministre.

Article 152.- Le système de rémunération comporte les éléments suivants :

- a) une grille indiciaire de salaires ;
- b) des primes et des avantages sociaux.

Article 152.1.- Le régime des primes accompagne la grille indiciaire.

Article 153.- Les frais sont occasionnellement versés aux fonctionnaires de carrière dans les cas suivants :

- a) pour payer des heures supplémentaires de travail ;

- b) pour couvrir des dépenses de représentation, de voyage, d'études ou de premier établissement à l'occasion d'une nouvelle affectation.

Article 154.- Les avantages sociaux consentis aux fonctionnaires de carrière sont liés aux conditions de service et à l'exercice des fonctions.

Article 155.- Les récompenses susceptibles d'être accordées aux fonctionnaires de carrière dont le rendement est jugé satisfaisant sont réparties en deux catégories :

- 1) récompenses accordées par le ministre ou le responsable de l'institution concernée sur proposition du directeur de service :
 - a) lettres d'encouragement ;
 - b) lettres de félicitations ;
 - c) témoignage de satisfaction.
- 2) Les récompenses accordées par le Premier ministre sur proposition du ministre intéressé :
 - a) promotion à titre exceptionnel ;
 - b) décoration dans l'un des ordres civils de la République.

Les statuts particuliers peuvent prévoir d'autres récompenses.

Article 156.- Un arrêté du Premier ministre détermine les conditions d'octroi de ces rémunérations et avantages sociaux.

CHAPITRE III DES OBLIGATIONS

Article 157.- Le fonctionnaire de carrière est assujéti à un ensemble d'obligations définies dans l'intérêt du service et découlant des règles exorbitantes du droit commun.

Article 158.- L'exercice de ses fonctions oblige le fonctionnaire de carrière à accomplir ses devoirs et obligations selon les dispositions de la présente loi.

Article 159.- Le fonctionnaire de carrière est tenu à l'obligation de ponctualité, d'assiduité, de plein emploi, d'honnêteté et de neutralité.

Article 160.- Le fonctionnaire de carrière est astreint à l'obligation de servir les intérêts généraux de la République avec loyauté, dévouement, probité, discrétion, efficience, efficacité, impartialité, diligence et désintéressement dans le respect de la Constitution et des lois et règlements en vigueur.

Article 161.- Le fonctionnaire de carrière doit respecter l'autorité de l'État et veiller à son respect.

Il est tenu à une obligation de réserve et doit notamment s'abstenir, même en dehors du service, de tout acte incompatible avec la dignité de la fonction qu'il occupe.

Article 162.- Le fonctionnaire de carrière est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, les informations et les documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa fonction.

Il ne peut être délié de cette obligation que par décision expresse de l'autorité dont il dépend.

Article 163.- Le fonctionnaire de carrière, tout en étant libre d'exprimer des opinions philosophiques, politiques ou religieuses doit se garder de contester publiquement les principes constitutionnels de l'État. Il ne peut émettre son opinion qu'en dehors du service et avec la réserve appropriée aux fonctions qu'il exerce.

Article 164.- Les fonctionnaires de carrière sont tenus à l'observance stricte des normes et éthiques déterminées par la présente loi.

Article 165.- Il est interdit à tout fonctionnaire de carrière de prendre un intérêt pécuniaire aux fournitures, aux soumissions et aux autres travaux qui intéressent l'État.

Article 166.- Aucun fonctionnaire de carrière ne peut user de sa qualité, de son emploi ou des attributs de sa fonction en vue :

- a) d'obtenir ou de tenter d'obtenir l'octroi d'un avantage de quelque nature que ce soit ;
- b) d'entreprendre, sans autorisation de ses supérieurs hiérarchiques, des démarches ayant pour objet une faveur personnelle ;
- c) d'exercer une pression quelconque sur des tiers à des fins personnelles.

Article 167.- Il est interdit à tout fonctionnaire de carrière d'avoir des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Lorsque le conjoint d'un fonctionnaire de carrière ou la personne vivant maritalement avec lui exerce à titre professionnel une activité privée lucrative, déclaration écrite doit obligatoirement en être faite par ce fonctionnaire de carrière au chef de l'administration dont il relève et copie de cette déclaration est transmise à l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) pour que soient prises, s'il y a lieu, les mesures propres à sauvegarder les intérêts de l'Administration.

Article 168.- Le respect de la légalité astreint le fonctionnaire de carrière à se conformer à la règle de droit sous peine de voir la responsabilité de l'Administration ou la sienne propre engagée et de l'exposer à des sanctions disciplinaires ou pénales.

Article 169.- Tout fonctionnaire de carrière, quel que soit son rang, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées et ne peut en aucun cas être inquiété pour un ordre régulièrement exécuté dans la limite de ses attributions et conformément aux instructions de ses supérieurs hiérarchiques.

Article 170.- Tout fonctionnaire de carrière est astreint à une obéissance hiérarchique immédiate et à l'observance la plus rigoureuse de la discipline.

Toute faute personnelle commise par un fonctionnaire de carrière dans l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par les lois civiles et pénales.

Article 171.- Le fonctionnaire de carrière en charge d'un service ou d'une mission est responsable des actes de ses subordonnés, sauf en cas de faute personnelle dûment constatée desdits subordonnés.

Article 172.- L'obligation d'impartialité et de neutralité oblige le fonctionnaire de carrière à traiter de manière égale les usagers du service public.

Article 173.- Le fonctionnaire de carrière est tenu au secret professionnel. Il ne doit diffuser, ni laisser connaître aucune information, aucun fait, aucun écrit confidentiel ou secret qu'il connaît ou détient à l'occasion de l'exercice de sa fonction. La loi détermine la nature secrète ou confidentielle des divers documents administratifs.

Article 174.- Toute destruction de matériel, tout détournement de dossiers, pièces ou documents de service constituent des fautes administratives passibles de sanctions disciplinaires sans préjudice des poursuites civiles ou pénales.

Article 175.- L'obligation de probité et de désintéressement entraîne la répression de tous les agissements qui y sont contraires.

CHAPITRE IV DE LA DISCIPLINE

Article 176.- Le fonctionnaire de carrière qui ne respecte pas ses obligations fait l'objet de poursuites disciplinaires.

Article 177.- L'action disciplinaire est engagée suite à une faute constituée par le manquement du fonctionnaire de carrière soit à ses obligations professionnelles, soit à celles liées à sa qualité de fonctionnaire.

Article 178.- Le manquement aux obligations du fonctionnaire de carrière prévues dans la présente loi est une faute disciplinaire qui l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des réparations liées à sa responsabilité civile et des peines prévues par les dispositions du Code pénal consécutives à une infraction de droit commun.

Article 179.- La faute disciplinaire est une faute personnelle qui engage la responsabilité du fonctionnaire de carrière vis-à-vis de l'Administration.

Article 180.- Une mesure disciplinaire est illégale en cas d'inexistence matérielle des faits sur lesquels elle est fondée.

Section 1^{re}. - Des sanctions disciplinaires

Article 181.- Les sanctions disciplinaires auxquelles sont exposés les agents publics contractuels doivent être prévues dans le contrat les liant à l'Administration.

Article 181.2.- Le choix d'une sanction est subordonné au principe de proportionnalité entre la gravité de la faute et la sévérité de la sanction.

Article 182.- Les sanctions disciplinaires auxquels sont exposés les fonctionnaires de carrière sont l'objet de décisions motivées et elles doivent être notifiées à l'intéressé. Les sanctions disciplinaires sont réparties en quatre (4) groupes :

- 1) Les sanctions qui peuvent être prononcées par le supérieur hiérarchique immédiat :
 - a) l'avertissement ;
 - b) le blâme.
- 2) Les sanctions qui sont prononcées par le directeur général après avis du directeur des ressources humaines :
 - a) la retenue de un à cinq trentièmes de traitement ;
 - b) la suspension disciplinaire d'une semaine.
- 3) Les sanctions qui sont prononcées par le responsable de l'institution concernée :
 - a) l'abaissement d'échelon ;
 - b) la suspension de un (1) à trois (3) mois avec retenue de salaire ;
 - c) la rétrogradation.
- 4) Les sanctions qui sont prononcées par l'Autorité de nomination :
 - a) la mise en disponibilité d'office ;
 - b) la révocation.

Article 183.- Parmi les sanctions du premier groupe, seul le blâme est inscrit au dossier du fonctionnaire de carrière. Il est effacé automatiquement du dossier au bout de trois (3) ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

Article 183.1.- La radiation du tableau d'avancement prévu à l'article 58 de la présente loi peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des deuxième et troisième groupes.

Article 183.2.- Les fonctionnaires de carrière qui font l'objet d'une sanction des deuxième, troisième et quatrième groupes, s'ils la jugent arbitraire, peuvent introduire un recours par devant la Cour supérieure des comptes et du contentieux administratif.

Article 184.- Le fonctionnaire de carrière qui s'estime lésé par une décision administrative a le droit de la contester en exerçant un recours gracieux auprès du Conseil supérieur

de l'administration et de la fonction publique après épuisement de celui prévu à l'article 198 de la présente loi.

Section 2.- De la suspension

Article 185.- L'Administration peut décider d'interdire à titre provisoire l'exercice de ses fonctions à un fonctionnaire auquel une faute grave est reprochée, de façon à prévenir tout trouble de fonctionnement du service que sa présence peut occasionner.

Article 186.- Sont considérées comme fautes graves les faits ci-après :

- a) le refus d'exécuter un ordre ou un travail entrant dans le cadre des activités relevant de l'emploi public occupé ;
- b) la violation d'un secret professionnel ;
- c) les voies de fait commises dans les bureaux ou locaux de l'Administration ;
- d) les rixes sur les lieux de travail ;
- e) les manquements ou négligences avérés dans la tenue ou l'entretien d'un matériel de l'État ayant entraîné des coûts pour le Trésor public ;
- f) le faux et l'usage de faux ;
- g) la falsification de documents de l'Administration ;
- h) l'absence de plusieurs jours non autorisée ou non motivée ;
- i) le vol ou la complicité de vol au préjudice de l'Administration ;
- j) les actes de corruption prévus par la loi ;
- k) une infraction de droit commun.

Article 186.1.- Tout fonctionnaire de carrière peut être suspendu pour des raisons disciplinaires ou pour enquête administrative.

Article 186.2.- La suspension d'un fonctionnaire de carrière pour des raisons disciplinaires est une sanction disciplinaire prononcée par le responsable de l'institution concernée conformément au troisième groupe de sanctions prévue à l'article 182 de la présente loi.

Article 187.- La suspension pour enquête administrative est une mesure conservatoire prise dans l'intérêt du service. Elle est prononcée sans formalités pour une durée n'excédant pas un (1) mois et ne donne pas lieu à une retenue de salaire.

CHAPITRE V DE LA CESSATION DÉFINITIVE DE FONCTIONS

Article 188.- La cessation définitive de fonctions résulte :

- a) de l'admission à la retraite ;

- b) de la démission ;
- c) du licenciement ;
- d) de la révocation.

Article 189.- La cessation définitive de fonctions entraîne la perte de la qualité de fonctionnaire de carrière. Cependant, le fonctionnaire de carrière reste soumis au devoir de réserve et à l'obligation de discrétion professionnelle pendant une durée de trois (3) ans.

Article 190.- L'admission à la retraite est le mode normal de cessation de fonctions. La loi fixe les conditions de la mise à la retraite et de l'octroi de la pension.

Article 191.- Les fonctionnaires de carrière ne peuvent être maintenus en fonction au-delà de la limite d'âge de leur emploi sous réserve des exceptions prévues par la loi.

Article 192.- La démission est un mode de cessation définitive de fonctions à la demande écrite et non équivoque du fonctionnaire de carrière.

Article 192.1.- La démission doit être présentée avec un préavis d'un (1) mois minimum. L'Administration dispose d'un délai d'un mois pour se prononcer.

Article 193.- Le licenciement est une cessation de fonctions justifiée par la seule prise en compte de l'intérêt du service. Il est prononcé par l'Administration et a lieu dans les cas suivants :

- a) pour insuffisance professionnelle tel que prévu à l'article 19 de la présente loi ;
- b) en cas de suppression d'emplois due à un dégagement de cadres dans la fonction publique. Cette mesure doit faire l'objet d'une loi ;
- c) suite à la perte de la nationalité haïtienne.

Article 194.- La révocation est une cessation définitive de fonctions de nature disciplinaire entraînant l'exclusion absolue et définitive de la fonction :

- a) en cas d'abandon de poste ;
- b) en cas de condamnation à une peine afflictive ou infamante ;
- c) en cas d'actes de corruption.

Article 195.- En cas de cessation définitive de fonctions résultant du licenciement, de la démission ou de la révocation, les droits du fonctionnaire de carrière sont déterminés conformément à la loi sur la pension civile de retraite.

CHAPITRE VI DES VOIES DE RECOURS

- Article 196.-** Les voies de recours gracieux, hiérarchique et contentieux sont ouvertes aux fonctionnaires de carrière contre toute décision administrative jugée arbitraire ou illégale.
- Article 197.-** Le recours gracieux est un recours administratif qu'un fonctionnaire de carrière peut porter devant l'autorité dont émane une sanction disciplinaire qu'il juge non fondée, excessive ou inappropriée, en vue de la faire annuler.
- Article 198.-** Le recours hiérarchique est un recours administratif qu'un fonctionnaire de carrière peut porter devant le supérieur hiérarchique de l'autorité dont émane une sanction disciplinaire qu'il juge non fondée, arbitraire, illégale ou inappropriée, en vue de la faire annuler.
- Article 199.-** Le fonctionnaire de carrière qui s'estime lésé par une décision administrative a le droit de la contester en exerçant un recours administratif auprès du Conseil supérieur de l'administration et de la fonction publique après épuisement des recours gracieux et hiérarchique.
- Article 200.-** Le recours contentieux est un recours juridictionnel qu'un fonctionnaire de carrière peut porter devant la Cour supérieure des comptes et du contentieux administratif, conformément à la Constitution.
- Article 201.-** Le fonctionnaire de carrière qui le désire peut passer outre aux recours gracieux et hiérarchique.

TITRE IV DISPOSITIONS TRANSITOIRES

- Article 202.-** Les dossiers des fonctionnaires de carrière occupant des emplois permanents à la date de la publication de la présente loi feront l'objet d'une évaluation conformément aux dispositions des articles 52 à 57.
- Article 203.-** Par dérogation aux dispositions de l'article 5, en attendant l'adoption de la loi portant statut de la fonction publique territoriale, les fonctionnaires de carrière peuvent à titre transitoire être mis à la disposition des autorités des collectivités territoriales, sur demande expresse de celles-ci.

TITRE V DISPOSITIONS FINALES

- Article 204.-** Les circulaires administratives prises en application du décret du 17 mai 2005 portant révision du statut général de la fonction publique demeurent d'application pour autant qu'elles soient conformes à la présente loi.
- Article 205.-** Le décret du 17 mai 2005 portant révision du statut général de la fonction publique, ainsi que toutes les dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

Article 206.- La présente loi abroge toutes lois ou dispositions de lois, tous décrets-lois ou dispositions de décrets-lois, tous décrets ou dispositions de décrets qui lui sont contraires et sera publiée et exécutée à la diligence du Premier ministre, de tous les ministres et du Coordonnateur général de l'Office de management et des ressources humaines (OMRH), chacun en ce qui le concerne.

Adopté en Conseil des ministres, au Palais National, à Port-au-Prince, le 28 février 2018, An 215^e de l'Indépendance.

Par :

Le Président

Jovenel **MOÏSE**

Le Premier ministre

Jack Guy **LAFONTANT**

Le Ministre de l'Intérieur et des Collectivités territoriales

Max Rudolph **SAINT-ALBIN**

Le Ministre des Affaires étrangères et des Cultes

Antonio **RODRIGUE**

Le Ministre de l'Économie et des Finances

Jude Alix Patrick **SALOMON**

Le Ministre de la Justice et de la Sécurité publique

Heidi **FORTUNÉ**

Le Ministre de la Planification
et de la Coopération externe

Aviol **FLEURANT**

Le Ministre de l'Agriculture, des Ressources naturelles
et du Développement rural

Carmel André **BELIARD**

La Ministre de la Santé publique et de la Population

Marie Greta Roy **CLEMENT**

Le Ministre des Travaux publics, Transports

et Communications

Fritz **CAILLOT**

La Ministre des Affaires sociales et du Travail

Stéphanie **AUGUSTE**

Le Ministre de l'Éducation nationale
et de la Formation professionnelle

Pierre Josué Agénor **CADET**

Le Ministre du Commerce et de l'Industrie

Pierre Marie **DU MENY**

La Ministre du Tourisme

Colombe Emilie Jessy **MENOS**

Le Ministre de l'Environnement

Pierre Simon **GEORGES**

La Ministre de la Jeunesse, des Sports
et de l'Action civique

Régine **LAMUR**

La Ministre à la Condition féminine
et aux Droits des femmes

Eunide **INNOCENT**

Le Ministre de la Culture et de la Communication

Limond **TOUSSAINT**

Le Ministre de la Défense

Hervé **DENIS**

La Ministre a.i. des Haïtiens vivant à l'étranger

Stéphanie **AUGUSTE**