

Cadre légal

L'évolution de la législation de sécurité sociale en Haïti est marquée par l'évolution successive de nombreux textes pour la plupart jamais entrés en application. Pour mieux cerner le cadre légal du régime d'assurance vieillesse, il importe de visiter ce paysage à travers le temps. Toutefois, la description qui suit de l'état actuel de la loi et de la pratique concernant les différents régimes de sécurité sociale est réduite à l'essentiel.

Il en ressort l'établissement d'un schéma chronologique pour retracer les principales étapes de l'évolution de la loi à travers les nombreux textes intervenus depuis 1949.

Loi du 10 octobre 1949

Adoption d'une première loi sur les assurances sociales. Risques couverts : accidents du travail-maladie-maternité. Création de l'Institut des Assurances Sociales d'Haïti (IDASH). Abrogation du décret-loi du 17 mai 1943 créant une caisse d'assurance sociale.

Loi organique 12 septembre 1951

Modification de la loi du 10 octobre 1949 (qui n'avait encore été appliquée par une tentative de mise place de l'IDASH dont les activités furent suspendues en août 1950). Maintien de la couverture des risques accidents du travail et maladie-maternité, en tant que branches distinctes.

Décision du 21 août 1952

Le Conseil d'administration de l'IDASH décide de limiter les activités d l'Institut à l'assurance contre les accidents du travail (les dispositions concernant la branche maladie-maternité n'avaient jamais été appliquées).

Loi du 14 juillet 1955

Amendements à la loi du 21 août 1952. L'objectif consistait à établir deux branches d'assurance est maintenu, mais seule l'assurance accidents du travail demeure appliqué.

Amendements 1955, 1957, 1961

Adoption d'une série d'amendements à la loi organique de 1951 et à son règlement d'application.

Décret du 8 novembre 1965

Institution de l'assurance vieillesse obligatoire et création d'un nouvel organisme gestionnaire, l'Office National d'Assurance Vieillesse (ONA) fonctionnant sous la tutelle du Département du Travail.

Loi du 28 août 1967

Organisation et fonctionnement

1°) Loi du 28 août 1967 créant l'Office National d'Assurance-Vieillesse

Mon No 81 du 21 septembre 1957 et 84-A du 28 septembre 1967

Chapitre XXIX

L'office National d'Assurance-Vieillesse

Art 176.- L'Office National d'Assurance-Vieillesse (ONA) est une division technique et administrative de l'Institut d'Assurances Sociales d'Haïti, dotée d'une personnalité civile propre.

Son siège social est à Port-au-Prince. Des bureaux pourront être établis dans les villes de province dans la mesure des besoins et des possibilités.

Art 177.- L'Office National d'Assurance-Vieillesse a pour attributions d'assurer à tous les employés des établissements commerciaux, industriels, agricoles et aux assimilés qui ont atteint l'âge et le nombre d'années de service requis ou qui sont frappés d'incapacité physique ou mentale, des prestations leur permettant de vivre dans des conditions décentes en compensation des services fournis durant les années productives de leur vie.

L'Office National d'Assurance-Vieillesse assure également aux dépendants de l'employé ou de l'affilié, au décès de celui-ci, une partie des prestations auxquelles il avait droit.

Chapitre XXX

Champ d'application

Assurance-vieillesse obligatoire.

Art 178.- Sont obligatoirement soumis au régime de pension institué par la loi:

1°) les employés des entreprises commerciales, industrielles ou agricoles et en général toute personne qui fournit un travail manuel ou intellectuel moyennant une rétribution en nature ou en espèces, toute personne qui loue ses services à un employeur en vertu d'un contrat de travail exprès ou tacite;

2°) les professeurs et surveillants des établissements d'enseignement privés, laïques ou religieux;

3°) le personnel des cliniques et hôpitaux privés;

4°) les personnes demeurant en Haïti qui, en vertu d'un contrat de travail ou sur déplacement ou mission pour compte de leurs employeurs, effectuent à l'étranger des travaux de quelque nature que ce soit;

5°) les directeurs, administrateurs de compagnies, sociétés ou établissements industriels, commerciaux et agricoles considérés en fonction de l'emploi qu'ils occupent et non du fait de leur caractère d'actionnaires ou d'associés;

6°) les nationaux qui travaillent en Haïti pour compte d'institutions internationales et gouvernements étrangers;

7°) toute personne qui reçoit un salaire fixe d'une entreprise.

Art 179.- Ne sont pas astreints à l'assurance-vieillesse obligatoire:

1°) les ressortissants étrangers bénéficiant de privilèges et d'immunités diplomatiques ou d'exemptions fiscales particulières;

- 2°) les membres de communautés religieuses qui exercent leur sacerdoce;
- 3°) le mari ou la femme qui travaille pour compte de son conjoint et les enfants mineurs de moins de 18 ans qui travaillent pour compte de leurs parents sans recevoir un salaire en espèces;
- 4°) les fonctionnaires, militaires, employés et salariés des administrations et organismes publics, assujettis au régime de la pension civile pourvu qu'ils n'exercent pas, à titre de salariés une activité dans une entreprise commerciale industrielle ou agricole;
- 5°) les bénéficiaires de la pension de l'Office National d'Assurance-Vieillesse;
- 6°) les personnes qui n'exercent aucune activité lucrative.

Chapitre XXXI

Assurance-vieillesse facultative.

Art 180.- Les personnes non visées à l'article précédent peuvent s'affilier facultativement au régime d'assurance-vieillesse institué par la présente loi.

Art 181.- Les assurés facultatifs seront soumis aux mêmes obligations et auront droit aux mêmes prestations et privilèges que les assurés obligatoires.

Art 182.- Pour bénéficier de l'assurance-vieillesse facultative, les intéressés devront adresser une requête écrite à la direction de l'ONA avec les pièces nécessaires.

Cette requête contiendra un état détaillé de leurs revenus permettant ainsi à l'organisme de déterminer le montant des cotisations mensuelles.

Chapitre XXXII

Fonctionnement du système d'assurance-vieillesse.

Art 183.- L'Etat reconnaît et garantit le droit à la pension à toute personne assurée conformément à la présente loi et réunissant les conditions suivantes:

- 1°) avoir atteint l'âge de 55 ans accomplis;
- 2°) avoir versé les cotisations pendant 20 ans au moins.

Art 184.- Cette pension liquidée sur la base du tiers (1/3) du salaire moyen de l'assuré pendant les dix années qui précèdent la demande de liquidation, sera versée mensuellement.

Art 185.- L'Etat reconnaît et garantit le droit à la pension proportionnelle à toute personne réunissant les conditions suivantes:

- 1°) avoir versé les cotisations prévues par la présente loi pendant 15 ans au moins;
- 2°) être frappé d'incapacité totale de travail non consécutive à un accident de travail.

Art 186.- Dans le cas de l'article susmentionné, la pension, liquidée sur la base du quart (1/4) du salaire moyen de l'assuré pendant les dix années qui précèdent la demande de liquidation, sera versée mensuellement.

Art 187.- L'Etat reconnaît et garantit le droit le droit à la pension proportionnelle à toute personne reconnaissant les conditions suivantes:

- a. avoir versé les cotisations prévues par la présente loi pendant dix ans au moins;
- b. être frappé d'incapacité totale de travail non consécutive à un accident de travail.

Art 188.- En conséquence, la pension, liquidée sur la base du cinquième (1/5) du salaire moyen de l'assuré pendant les dix années qui précèdent la demande de la liquidation, sera versée mensuellement.

Art 189.- Les personnes âgées de plus de 55 ans qui auront versé les cotisations pendant une période inférieure à 10 ans et qui par ailleurs, seront reconnues inaptes au travail, auront droit à la restitution des cotisations qui leur seront versées sur une période n'excédant pas 12 mois.

Art 190.- En cas de décès de toute personne assurée en vertu de la présente loi et qui aura versé les cotisations prévues durant une période inférieure à dix ans, ses dépendants sont habiles à réclamer restitution desdites cotisations qui leur seront versées sur une période n'excédant pas 12 mois.

Art 191.- La pension est personnelle, viagère, incessible, insaisissable et imprescriptible. Elle est exempte de tout impôt ou taxe et ne peut donner lieu à compensation avec aucun impôt ou taxe échus.

Elle ne peut donner lieu à compensation que pour les valeurs dues par l'assuré à l'Office National d'Assurance-Vieillesse.

Art 192.- La pension est réversible de moitié au bénéfice des dépendants dans l'ordre suivant:

1°) sur les enfants mineurs légitimes, reconnus ou adoptifs, âgés de moins de 18 ans, s'ils étaient à la charge de l'assuré. Toutefois, s'ils appartiennent à une école supérieure ou à l'Université d'Haïti d'Etat et deviennent majeurs, ils pourront continuer à jouir de la pension jusqu'à l'achèvement de leurs études;

2°) sur la veuve non remariée du fonctionnaire ou la concubine ayant vécu maritalement avec lui depuis durant les cinq dernières années de sa vie, si l'une ou l'autre est frappée d'incapacité de travail;

3°) sur les autres dépendants.

Art 193.- La femme mariée ou non qui jouit de la pension par réversibilité perd tout droit à cette pension si elle contracte mariage ou vit publiquement en concubinage.

Art 194.- La pension de la femme est aussi réversible sur le mari si celui-ci est frappé d'incapacité de travail et s'il est prouvé qu'au moment du décès de sa femme, il était à la charge de cette dernière.

Art 195.- La pension par réversibilité du veuf ou de la veuve commence à courir le premier jour du mois qui suit le décès du conjoint.

Art 196.- Ont droit à deux pensions distinctes par réversibilité les enfants dont les pères et mères pensionnaires sont décédés. Cette pension commence à courir le premier jour qui suit le décès du dernier survivant.

Art 197.- La pension s'acquiert de plein droit mais n'est pas octroyée d'office.

Toute demande de pension doit être adressée avec les pièces justificatives à la direction de l'Office National d'Assurance-Vieillesse par lettre recommandée avec avis de réception.

Le droit à la pension étant reconnu après examen du dossier, notification en sera donnée à l'intéressé dans les 30 jours qui suivent la date de sa demande et la pension sera liquidée immédiatement.

Art 198.- L'Office National d'Assurance-Vieillesse pourra consentir des prêts aux assurés dont le montant ne pourra jamais excéder le 1/3 des cotisations déjà versées et dont le délai de remboursement ne pourra jamais excéder six mois.

Art 199.- Dans le cadre des avantages accordés par l'Office National d'Assurance-Vieillesse, l'assuré aura un droit de priorité sur tous autres solliciteurs.

Chapitre XXXIII

Ressources et gestion financières.

Art 200.- Les cotisations du patronat et du salariat à la constitution des fonds de l'Office National d'Assurance-Vieillesse seront calculées de la manière suivante:

- a. sur les salaires ne dépassant pas deux cents gourdes (Gdes 200.00), 2% à verser par le salarié et 2% par le patronat;
- b. sur les salaires variant de deux cent une gourdes (Gdes 201.00) à cinq cents gourdes (Gdes 500.00): 3% à verser par le salarié et 3% par le patronat;
- c. sur les salaires variant de cinq cent une gourdes (Gdes 501.00) à mille gourdes (Gdes 1.000.00): 4% à verser par le salarié et 4% par le patronat;
- d. sur les salaires supérieurs à mille gourdes (Gdes 1.000.00): 6% à verser par le salarié, 6% par le patronat.

Art 201.- Les ressources de l'Office National d'Assurance-Vieillesse sont constituées par:

- a. les cotisations des personnes visées par la loi;
- b. les intérêts et revenus de toute nature qui produisent les meubles et immeubles de l'organisme;
- c. les donations, legs, subventions, etc;
- d. les produits d'amendes infligés par l'ONA;
- e. tous autres revenus généralement quelconques que pourraient prévoir des lois et règlements en faveur de l'Office National d'Assurance-Vieillesse.

Art 202.- Les cotisations des salariés astreints à l'Assurance-Vieillesse obligatoire seront retenues mensuellement par les employeurs sur le salaire des assurés. Elles seront versées en même temps que la quote-part des employeurs.

Art 203.- Les personnes bénéficiant de l'assurance-vieillesse facultative verseront directement leurs cotisations aux guichets de l'ONA dans les dix premiers jours ouvrables de chaque mois.

Art 204.- Les fonds recueillis des sources prévues par la présente loi seront déposés, sans délai, à la Banque Nationale de la République d'Haïti, à un compte spécial dénommé: Compte ONA.

Art 205.- Les fonds de l'Office National d'Assurance-Vieillesse seront affectés:

- 1°) aux frais généraux de l'administration qui ne pourront jamais dépasser 10% des recettes perçues annuellement;
- 2°) au paiement des pensions;
- 3°) à des placements rentables en Haïti;
- 4°) à des prêts aux assurés.

Art 206.- Pour être en mesure de faire face à tout moment aux prestations qui pourront être dues aux assurés, l'ONA est astreint au maintien d'une réserve légale de 30% de ses fonds.

Art 207.- Les placements des fonds de l'ONA devront se réaliser dans les meilleures conditions de sécurité et de rendement.

L'ONA effectuera ses placements selon les plans établis par la direction et le Conseil d'administration après approbation du Secrétaire d'Etat des Affaires Sociales.

Art 208.- Les comptes de l'ONA seront arrêtés au 30 septembre de chaque année et apurés par la Cour Supérieure des Comptes.

Un rapport sera adressé par la Cour Supérieure des Comptes au secrétaire d'Etat des Affaires Sociales.

Art 209.- Aux fins d'application des dispositions de la présente loi, l'ONA est habilité à faire inspecter les établissements de travail à n'importe quel moment.

Les employeurs et les employés sont tenus de faciliter la tâche aux agents qualifiés de l'ONA de manière à assurer la rapidité et l'efficacité de l'inspection.

Les autorités civiles et militaires devront lui prêter main forte en vue d'exercer ses fonctions dans les meilleures conditions.

Art 210.- En se présentant dans un établissement de travail pour une visite d'inspection, les agents de l'ONA doivent s'adresser à l'employeur ou à son représentant, présenter les pièces établissant leurs titres et qualités et faire part de l'objet de leur visite.

Art 211.- Les employeurs ont pour obligation de tenir la comptabilité de leur entreprise dans une forme permettant de fournir les informations nécessaires à l'ONA. Les feuilles de paie et les livres de comptabilité devront être communiqués sur réquisition à tout employé qualifié de l'organisme.

Faute par l'employeur de soumettre ses feuilles de paie à l'ONA, l'organisme pourra fixer lui-même le montant des cotisations dues en se basant sur tous renseignements lui permettant de le déterminer.

En l'absence de toute indication, l'ONA fixera le montant des cotisations sur la base de la rémunération maximum payée pour les emplois similaires.

Art 212.- Les feuilles de paie et les livres de comptabilité mentionnés dans la présente loi seront tenus conformément aux dispositions du Code du Travail.

Art 213.- Dans le cas des entreprises dont les employés ne reçoivent pas un salaire fixe, les employeurs déclareront la moyenne de salaires mensuels desdits employés calculés sur la base des trois derniers mois qui précèdent la déclaration.

Art 214.- En cas de retard dans la remise des cotisations, les employeurs paieront personnellement à l'ONA, par mois de retard, une majoration de 10% du montant des cotisations dues, sans préjudice des autres sanctions prévues par la présente loi.

Art 215.- L'inscription des cotisations dans le compte individuel d'un assuré a lieu tous les mois et comprendra les mentions suivantes:

Le numéro d'immatriculation

Le montant des cotisations

La date du versement des cotisations de l'assuré.

Art 216.- Le livret d'identification contiendra les renseignements suivants:

- 1°) Nom, prénom, surnom, adresse;
- 2°) Date, lieu de naissance, nationalité;
- 3°) Nom du conjoint;
- 4°) Nom des père et mère;
- 5°) Noms des dépendants;
- 6°) Etablissements de travail fréquentés;
- 7°) Salaire actuel;
- 8°) Photographie d'identité;
- 9°) Empreintes digitales;
- 10°) Signature;
- 11°) Signes caractéristiques.

Art 217.- Les renseignements obtenus concernant toute personne visée par la présente loi ont un caractère confidentiel.

Art 218.- Il est fait obligation à tout assuré d'être muni d'un livret d'identification qui sera délivré par l'Office National d'Assurance-Vieillesse, moyennant le paiement d'une valeur de deux gourdes (Gdes 2.00).

Chapitre XXXIV

Sanctions.

Art 219.- Sera puni d'une amende de 100 gourdes à 1000 gourdes au profit de l'ONA l'employeur qui:

- 1°) Omettra volontairement de déclarer à l'ONA dans les délais prescrits le nombre de ses employés ou fera des déclarations inexactes;
- 2°) Négligera de donner avis à l'ONA de tout recrutement ou licenciement d'employés;
- 3°) Négligera de tenir régulièrement sa comptabilité et de conserver, pour être présentée au besoin à l'ONA les feuilles de paie prévues par les dispositions de la présente loi;
- 4°) refusera de fournir aux agents qualifiés de l'ONA les renseignements demandés;
- 5°) Aura déduit frauduleusement du salaire de l'employé des valeurs dépassant la quantité prévue par la loi;
- 6°) Aura gardé par-devers lui les cotisations destinées à l'ONA sans préjudice des sanctions pénales à encourir pour abus de confiance et détournement de fonds, conformément aux dispositions du Code pénal.

Art 220.- Dans les cas prévus au précédent article, l'amende sera doublée en cas de récidive; et à la troisième infraction, le contrevenant sera, nonobstant l'application de l'amende, passible d'un emprisonnement de 1 à 6 mois, à prononcer par le tribunal civil de son domicile en ses attributions correctionnelles, toutes affaires cessantes, sans remise ni tour de rôle.

Le département des Affaires Sociales pourra également, sur requête de l'ONA, faire opérer, par l'organisme compétent, le retrait temporaire ou définitif de la patente et de la licence de commerçant du contrevenant.

Art 221.- Les infractions à la présente loi seront constatées par deux agents qualifiés de l'ONA qui en dresseront procès-verbaux.

Art 222.- Les procès-verbaux dressés par les représentants qualifiés de l'ONA et les rapports établis par eux dans le cadre de leurs attributions seront crus jusqu'à preuve du contraire. Ces procès-verbaux seront datés et mentionneront:

- 1°) les noms, prénoms et demeure du ou des contrevenants;
- 2°) la nature de la contravention relevée ainsi que toutes les circonstances qui l'ont accompagnée;
- 3°) la référence aux articles ou paragraphes des lois, dispositions de lois, règlements sur l'assurance-vieillesse violés.

Art 223.- Lesdits procès-verbaux seront expédiés par les soins de la direction de l'ONA sans retard au Parquet du ressort avec les autres pièces de l'information.

Si la prévention ne paraît pas au commissaire du Gouvernement suffisamment établie, le contrevenant ne sera pas retenu. Si la prévention lui paraît suffisamment établie, le commissaire du Gouvernement, dès réception des pièces, saisira le tribunal correctionnel par citation directe donnée au contrevenant, lequel sera mis en état de détention préventive.

Art 224.- A n'importe quelle phase de la procédure, la liberté provisoire sous caution pourra être accordée à l'inculpé par le tribunal correctionnel, la caution ne sera pas moindre que le maximum de l'amende à laquelle le contrevenant pourrait être condamné, plus l'équivalent en espèces des jours d'emprisonnement à raison de cinq gourdes par jour.

Le juge pourra être pris à partie lorsque la caution arbitrée et jugée par lui sera insuffisante ou insolvable.

Après le prononcé du jugement de condamnation, le condamné sera toujours habile à s'affranchir de l'emprisonnement en payant, outre l'amende, une valeur de cinq gourdes par chaque jour de peine prononcée.

Art 225.- En attendant la création d'une juridiction appelée à connaître des conflits en matière de sécurité sociale, les recours contre des décisions prises par l'Office National d'Assurance-Vieillesse en matière d'amende seront portés devant le Tribunal du Travail, dans un délai maximum de cinq jours, outre les délais de distance.

Néanmoins, l'intéressé devra fournir la preuve qu'il a payé intégralement l'amende prononcée contre lui par l'Office National d'Assurance-Vieillesse. Ensuite l'affaire sera portée devant le Tribunal du Travail du domicile de l'employeur et sera jugée comme affaire sommaire.

Art 226.- Lorsqu'il s'agira d'une décision prise par l'Office National d'Assurance-Vieillesse et relative à l'assujettissement à l'assurance, au montant des cotisations, aux droits des assurés, aux prestations et en cas de désaccord entre employeurs et assurés, les intéressés s'adresseront au Tribunal du Travail du domicile de l'employeur.

Art 227.- Les recours contre les décisions prises par l'Office National d'Assurance-Vieillesse ne sont point suspensifs de l'effet de ces décisions.

Chapitre XXXV

Organisation et fonctionnement

Art 228.- L'Office National d'Assurance-Vieillesse comprend:

- une Direction;
- un Conseil d'administration;
- un Secrétariat;
- le Service de Comptabilité;
- le Service de l'Enregistrement;
- le Service Social;
- le Service des Statistiques;
- le Service Juridique;
- la Commission d'Invalidité;
- les bureaux régionaux.

Chapitre XXXVI

De la direction.

Art 229.- La direction de l'Office National d'Assurance-Vieillesse est assurée par un fonctionnaire ayant le titre de directeur et assisté d'un directeur adjoint.

Art 230.- Le directeur de l'Office National d'Assurance-Vieillesse règle toutes les affaires de l'organisme à l'exception de celles prévues dans les attributions du conseil d'administration et qui exigent l'approbation du secrétaire d'Etat des Affaires Sociales.

Art 231.- Le directeur de l'Office National d'Assurance-Vieillesse aura notamment les pouvoirs et attributions suivantes:

- Gérer et administrer l'Office National d'Assurance-Vieillesse;
- Recommander au secrétaire d'Etat des Affaires Sociales, par avis favorable du Conseil d'administration, aux fins de nomination par le Président de la République, les membres du personnel de l'ONA sur une liste de trois candidats par fonction, si possible. Cette liste doit être accompagnée de toutes les pièces relatives à la qualification des candidats pour la fonction sollicitée;
- Etudier les plans relatifs aux placements des fonds de l'Office;
- Préparer le budget annuel et autoriser les dépenses en conformité du budget approuvé par le secrétaire d'Etat des Affaires Sociales, sur recommandation favorable du conseil d'administration.
- Faire tous les arrangements concernant l'inscription des employeurs et des salariés, la perception des versements, la tenue des registres nécessaires, et tous autres actes administratifs requis pour le plein effet de la présente loi;
- Représenter l'Office National d'Assurance-Vieillesse en justice;
- Signer les chèques émis par l'Office;
- Faire tous les actes susceptibles d'assurer la bonne marche de l'Office National d'Assurance-Vieillesse sur avis favorable du conseil d'administration et après approbation du secrétaire d'Etat des Affaires Sociales;
- Assister aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative;
- Organiser, coordonner et superviser les activités de l'administration centrale et des offices régionaux.

Art 232.- Le Directeur de l'ONA présentera chaque mois au conseil d'administration un rapport détaillé concernant le fonctionnement de l'organisme et contenant toutes suggestions et recommandations jugées nécessaires.

Ce rapport indiquera notamment:

- le total des valeurs perçues;
- l'affectation des fonds recueillis, les bénéfices réalisés sur les placements, les obligations et créances de l'organisme;
- le nombre des personnes assujetties à la pension avec les caractéristiques suivantes: âge, sexe, statut matrimonial, occupation, dénomination de l'entreprise.

Art 233.- Le directeur adjoint de l'Office National d'Assurance-Vieillesse a pour attributions de:

- Assister le directeur de l'Office National d'Assurance-Vieillesse dans les affaires techniques et administratives de l'Office;
- Présider les réunions hebdomadaires des chefs de services spécialisés de l'Office;
- Ce comité composé des responsables des différents services forme un comité de travail qui est l'organe technique d'études et de planification de l'Office;
- Présenter au directeur les résolutions adoptées par le groupe de techniciens concernant la solution des divers problèmes étudiés;

- Participer aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative;
- Donner des directives de travail aux divers chefs responsables des services de l'Office;
- Contrôler l'exécution des divers projets;
- Remplacer le directeur en cas d'empêchement de ce dernier.

Chapitre XXXVII

Du secrétariat

Art 234.- Le secrétariat fonctionne sous l'autorité immédiate de la direction. Il est placé sous le contrôle d'un fonctionnaire ayant le titre de secrétaire.

Art 235.- Le secrétaire assure la liaison entre la direction et les différents chefs de service.

- Il organise, coordonne et contrôle le travail du secrétariat;
- Il est responsable de la correspondance générale de l'Office;
- Il fait enregistrer les commissions et lettres de service du personnel;
- Il supervise le classement des archives et le fonctionnement de la bibliothèque de l'Office National d'Assurance-Vieillesse;
- Il tient le registre des présences, les cartes de congé et le dossier individuel des membres du personnel.

Chapitre XXXVIII

Du Conseil d'administration.

Art 236.- La Direction de l'Office National d'Assurance-Vieillesse est assistée d'un Conseil d'administration composé de neuf membres:

- deux (2) représentants du Gouvernement appartenant respectivement aux Départements des Affaires Sociales, de la Santé Publique et de la Population;
- un (1) représentant de la Banque Nationale de la République d'Haïti;
- trois (3) représentants du Salarial;
- trois (3) représentants du Patronat.

Art 237.- Les représentants du Gouvernement sont nommés directement par arrêté du Président de la République parmi les membres du personnel technique des Départements sus-cités.

Art 238.- Les représentants de la Banque Nationale de la République d'Haïti, du patronat et du salariat seront également nommés par arrêté du Président de la République et sur recommandation du Secrétaire d'Etat des Affaires Sociales et choisis sur deux listes de neuf (9) membres respectivement présentées par les organisations patronales existantes, les fédérations de syndicats et les syndicats non fédérés, légalement reconnus.

Le mandat des membres du Conseil d'administration est d'une année et indéfiniment renouvelable.

Art 239.- Les membres du Conseil d'administration ne pourront être en même temps membres de la direction de l'Office National d'Assurance-Vieillesse.

La même interdiction frappe les personnes ayant entre elles ou avec les membres de la direction de l'Office un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au troisième degré inclusivement.

Art 240.- Cessera automatiquement de faire partie du conseil d'administration:

- Tout membre qui aura été, pendant plus de trois mois, en raison d'incapacité physique ou mentale, hors d'état de remplir ses fonctions;
- Tout membre qui aura été absent, sans motif valable, à deux réunions consécutives;
- Tout membre qui aura remis sa démission au conseil d'administration;
- Tout membre qui aura été frappé d'incapacité légale;
- Tout membre dont le lien de parenté ou d'alliance jusqu'au troisième degré inclusivement avec les membres de la direction de l'Office National d'Assurance-Vieillesse serait ultérieurement constaté;
- Tout membre décédé ou déclaré en légal d'absence.

Art 241.- Dans les cas sus-indiqués, le Conseil d'administration rendra compte de la vacance au secrétaire d'Etat des Affaires Sociales, qui pourvoira au remplacement dans un délai d'un mois selon le mode établi par la présente loi.

Art 242.- Les attributions du Conseil d'administration sont notamment les suivantes:

- Elire, dans son sein, chaque année, un président, un vice-président et un secrétaire;
- Etablir un règlement déterminant les devoirs et les pouvoirs du directeur, ce règlement contiendra la liste des questions dont la solution relève exclusivement du conseil d'administration;
- Contrôler la gestion du directeur, approuver les rapports, bilans généraux et budgets de dépenses qu'il lui présentera et y apporter les modifications et compléments jugés nécessaires;
- Approuver les plans pour le développement et l'exécution du programme de l'Office National d'Assurance-Vieillesse selon les prescriptions de la présente loi;
- Etablir tous règlements nécessaires pour le fonctionnement de l'Office National d'Assurance-Vieillesse;
- Soumettre au Secrétaire d'Etat des Affaires Sociales avec les recommandations nécessaires et aux fins d'approbation, les bilans généraux, les budgets de dépenses, les plans de développement et les règlements intérieurs de l'Office.

Art 243.- Le conseil se réunira obligatoirement une fois chaque deux mois et chaque fois qu'il sera convoqué, sur l'initiative de son président ou à la demande de trois de ses membres, ou à la demande du directeur de l'Office National d'Assurance-Vieillesse.

Art 244.- Le Conseil d'administration est autorisé à effectuer des visites d'inspections aux bureaux et aux entreprises dirigés par l'Office National d'Assurance-Vieillesse ou avec lesquels l'Office National d'Assurance-Vieillesse a conclu des contrats. Le conseil mènera toute enquête qu'il jugera nécessaire relativement au fonctionnement de l'Office National d'Assurance-Vieillesse, adressera son rapport au secrétaire d'Etat des Affaires Sociales. Copie de ce rapport

devra être communiquée au directeur de l'Office. Les frais de déplacement et autres occasionnés par les visites d'inspection et les enquêtes seront à la charge de l'Office.

Chapitre XXXIX

Du Service de la Comptabilité

Art 245.- Le Service de la Comptabilité placé sous la direction du chef de service, comptable diplômé, comprend les sections suivantes:

- Perception
- Comptabilité
- Paiement
- achats et inventaires.

Le chef de service contrôle et coordonne les activités générales du service. Il certifie tous les bordereaux de paiement. Il contrôle, vise toutes les pièces comptables. Il étudie et analyse les rapports pour en déduire les indications susceptibles d'apprécier la situation financière de l'Office et en dégager des prévisions sur les possibilités de développement de l'institution.

Il assiste le directeur dans la préparation du budget annuel.

- La **Section de perception** est chargée de recevoir les cotisations et toutes autres recettes de l'Office et d'en effectuer quotidiennement le dépôt à la Banque Nationale de la République d'Haïti. Elle a pour tâche d'examiner les listes de paie des entreprises et de préparer les rapports de vérification;

- La **Section de comptabilité** assure la tenue des registres nécessaires. Elle analyse et classe les dépenses. Elle prépare chaque mois les balances des comptes, un état analytique des dépenses et un état des primes à recevoir, encaissées, et voie de perception. Elle prépare un rapport annuel sur le total des valeurs perçues, l'utilisation des fonds recueillis, le surplus réalisé et les obligations et les créances de l'Office.

- La **Section des paiements** assure le service du paiement des prestations. Il prépare les mandats de paiement pour dépenses effectuées ou achats divers. Il prépare les retenues sur les salaires des employés de l'Office pour compte de la Caisse de Pension, conformément à la loi sur la pension.

- La **Section des achats et inventaires** prépare et exécute les réquisitions de l'Office et les achats suivant les lois et règlements en vigueur et sur l'avis favorable du directeur de l'Office National d'Assurance-Vieillesse. Elle contrôle l'inventaire du matériel et des fournitures et est chargée du mobilier de l'Office central et des bureaux de province.

Chapitre XL

Service de l'Enregistrement

Art 246.- Le Service de l'Enregistrement a pour tâche l'enregistrement des employés auxquels s'étend l'assurance et de déterminer périodiquement le montant des cotisations que le salarié et le patron doivent payer.

Ce service comprend deux sections:

- La section de l'enregistrement;

- La section des cotisations.

De la Section de l'Enregistrement

Art 247.- Cette Section est chargée d'expédier aux employeurs les formulaires d'application préparés par l'Office. Elle les reçoit, les examine et les révisé, s'il y a lieu.

- Elle inscrit les employeurs sur les registres de la section, chacun sous un numéro distinct, et prépare à leur intention des fiches et cartes d'identité. Elle classe les fiches par ordre alphanumérique.
- Elle note tout changement d'adresse, tout changement de propriétaire ou d'entité légale d'activités des entreprises, selon les rapports qui lui auront été faits conformément aux règlements de l'Office.
- Elle appose le numéro de la fiche de l'assuré sur la feuille de réclamation pour les suites nécessaires.
- Elle classe la correspondance et tous autres documents du service.

De la Section des Cotisations

- Cette Section est chargée d'expédier aux employeurs les formulaires de déclaration de feuille de paie préparée par l'Office. Elle les reçoit, les analyse, détermine le montant final des cotisations à payer, selon le mode prescrit.
- Elle prépare un débit-mémorandum et fait la confrontation des états des valeurs avec le débit-mémorandum.

Chapitre XLI Du Service Social

Art 247.- Le Service Social, dirigé par un assistant-social diplômé d'une école de service social reconnue, a pour tâche de:

- Aider les assurés et les membres de leurs familles dans la solution de leurs problèmes;
- Fournir des informations et des conseils aux employeurs et aux salariés concernant leurs droits et leurs devoirs et les prescriptions de la loi sur l'assurance-vieillesse;
- Recueillir dans les cas de décès tous documents visant à établir les droits des dépendants aux prestations prescrites par la loi;
- Mener toutes enquêtes sociales qui pourraient être jugées nécessaires par l'un des services de l'Office;
- Recevoir, étudier et transmettre avec les recommandations utiles toutes réclamations, toutes demandes de prêts aux services compétents;
- Collaborer à la préparation des fiches d'identification des assurés;
- Assister la commission d'invalidité dans sa tâche d'évaluation.

Chapitre XLII Du Service des Statistiques

Art 248.- Le Service des Statistiques de l'Office National d'Assurance-Vieillesse a pour attributions de:

- Etablir les prévisions sur les recettes et les dépenses de l'Office;
- Recueillir toutes informations démographiques et biométriques qui fournissent des indications sur la structure de la population ouvrière assurée et sur la fréquence des éventualités;
- Compiler les renseignements d'ordre économique qui traduisent la répartition et le niveau des revenus, les taux d'intérêt et prix de certains services;
- Donner une image chiffrée des faits économiques et sociaux relatifs aux personnes et aux entreprises intéressées au fonctionnement et au régime d'assurance de l'institution;
- Effectuer des estimations actuarielles et des études statistiques qui fournissent des données de base pour le contrôle administratif de l'Office pour l'appréciation de la structure financière du régime et pour l'élaboration des plans de prévision de l'institution;
- Déterminer périodiquement les taux de cotisations qui doivent être fixés;
- Etablir toutes autres statistiques à la demande de la direction de l'Office.

Chapitre XLIII

Du Service Juridique

Art 249.- Le Service Juridique a pour tâche de:

- Etudier tous les cas de réclamations qui lui ont été déférés par l'Office ainsi que les pièces relatives aux droits des dépendants en cas de décès d'un assuré et les transmettre aux fins utiles à la direction avec opinion écrite et motivée;
- Etudier les procès-verbaux dressés par les agents qualifiés de l'Office et les transmettre à la direction avec les recommandations nécessaires;
- Assister la direction dans l'audition des parties à l'occasion de toutes les contestations importantes soulevées par l'application de la loi sur les assurances;
- Rédiger un mémoire relatif à la décision qu'il convient de prendre et le soumettre à l'appréciation du directeur dans le plus bref délai possible;
- Défendre l'Office en justice dans tous les cas de non-paiement des cotisations ou de contestation quelconque.

Chapitre XLIV

De la Commission d'Invalidité

Art 250.- La Commission d'Invalidité de l'Office est composée de cinq médecins spécialistes choisis hors des cadres de son service. Elle sera présidée par un spécialiste en médecine du travail et a pour mission de:

- Evaluer les incapacités de travail;
- Servir d'arbitre en cas de conflit entre ouvriers, patrons et l'Office National d'Assurance-Vieillesse;
- Ses décisions sont sans appel et prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité de voix, celle du président comptera pour deux.

Chapitre XLV

Des bureaux régionaux

Art 251.- Les bureaux régionaux sont des annexes administrées par des employés qualifiés relevant de la direction de l'Office National d'Assurance-Vieillesse.

.....

2°) Décret du 18 mars 1968 déterminant le mode de fonctionnement de l'Office National d'Assurance-Vieillesse.

Mon No 23 du 18 mars 1968

.....

Art 1er.- Aux effets du présent décret, les expressions «employeurs», «employés», «salaires de base», «dépendants» s'entendent dans le sens qui leur est donné respectivement aux paragraphes a, b, e, g de l'article 22 de la loi du 28 août 1967.

Art 2.- Il est fait obligation à tout employeur d'enregistrer son entreprise à l'Office National d'Assurance-Vieillesse.

A cet effet, il remplira et fera parvenir à l'Office National d'Assurance-Vieillesse une formule spéciale qui sera fournie aux chefs d'entreprise par cet organisme.

Art 3.- L'employeur devra aviser l'Office National d'Assurance-Vieillesse de tout changement de raison sociale, d'adresse et d'activités, de toute fusion, de toute suspension et reprise de ses activités, de tout recrutement et licenciement d'employés, dans un délai de 15 jours après l'événement.

Art 4.- L'employeur doit également inscrire à l'Office National d'Assurance-Vieillesse tous ses employés astreints à l'assurance vieillesse obligatoire.

A cet effet, il fera parvenir à cet organisme une formule spéciale dûment remplie pour chaque salarié. Cette formule sera mise à la disposition des entreprises par l'Office National d'Assurance-Vieillesse.

Art 5.- Il sera attribué un numéro distinct d'immatriculation à chaque employeur et à chaque salarié assuré.

Ce numéro d'immatriculation devra toujours accompagner le nom de l'employeur et celui de l'employé intéressé dans tous les documents expédiés à l'Office National d'Assurance Vieillesse par les chefs d'entreprises.

Art 6.- Lorsqu'un travailleur prête simultanément ses services à plusieurs employeurs, chaque employeur isolément devra s'acquitter des obligations mises par la loi à la charge de tout chef d'entreprise.

Art 7.- Le salarié étranger qui vient prêter ses services à une entreprise établie dans le pays, en vertu d'un contrat de travail à durée déterminée ne dépassant pas une année ne sera pas assujéti à l'assurance-vieillesse obligatoire.

Toutefois si le contrat de louage de services est renouvelé ou prorogé pour plus de six (6) mois, l'employeur au service duquel se trouvera ce salarié étranger devra prendre les dispositions

nécessaires pour verser à l'Office National d'Assurance Vieillesse le montant intégral des cotisations qui devraient être payées pour la première période de travail du salarié étranger.

Art 8.- La cotisation à verser en vue de l'assurance vieillesse sera calculée d'après le salaire de base de l'employé.

En aucun cas, le montant de la cotisation à verser mensuellement à l'Office National d'Assurance-Vieillesse ne pourra être inférieur à celui de la cotisation calculée sur la base du salaire minimum légal.

Art 9.- Les cotisations des salariés astreints à l'assurance vieillesse obligatoire seront retenues mensuellement par les employeurs sur le salaire des assurés. Elles seront versées en même temps que la quote-part des employeurs dans les dix (10) premiers jours ouvrables de chaque mois.

Art 10.- A l'occasion du versement des cotisations, l'employeur soumettra à l'Office National d'Assurance-Vieillesse, en deux copies, une formule de relevés de cotisations dûment remplie et signée.

Cette formule sera fournie par l'Office National d'Assurance-Vieillesse aux employeurs.

Cependant, les entreprises sont autorisées à faire imprimer leurs propres formules de relevés, à condition de suivre le modèle de l'Office National d'Assurance-Vieillesse.

Art 11.- En cas de faillite ou de liquidation d'un établissement de travail, pour quelque raison que ce soit, les cotisations déjà prélevées sur les salaires des employés et non encore versées à l'Office National d'Assurance-Vieillesse auront, le paiement des salaires dus au personnel étant effectué, la priorité sur toutes autres obligations de l'entreprise.

Art 12.- Tout accord intervenu entre l'employeur et l'employé tendant à faire payer par l'assuré les deux cotisations patronale et salariale ou une cotisation salariale supérieure à la quote-part patronale, est nul de plein droit.

Art 13.- Il sera délivré par l'Office National d'Assurance-Vieillesse à l'employeur un récépissé, à l'occasion de tout versement de cotisations effectué. Cette pièce contiendra entre autres indications:

- le nom de l'employeur ainsi que son numéro d'immatriculation;
- le mois pour lequel le versement a été effectué.

3°) Loi du 4 novembre 1983 portant organisation du Ministère des Affaires Sociales.

Extrait

Mon No 82 du 24 novembre 1983

Chapitre III

Du Bureau de la Coordination des organismes décentralisés de la Sécurité Sociale

Art 10.- Le Bureau de la Coordination des organismes décentralisés de la Sécurité Sociale est un organisme administratif et technique relevant de la Direction Générale du Ministère des Affaires Sociales dont la Direction est assurée par un technicien de première classe ayant le titre de Coordonnateur des Organismes de Sécurité Sociale. Il est chargé de:

- appliquer la politique générale de la Sécurité Sociale du Gouvernement et contrôler les activités des différents organismes de Sécurité Sociale;
- identifier les besoins de la Sécurité Sociale et intensifier tous les efforts pour le développement et l'extension de l'éducation et de la formation;
- contrôler la gestion des différents organes de Sécurité Sociale;
- recevoir leur rapport et renseigner la Direction Générale du Ministère des Affaires Sociales sur leur fonctionnement.

Art 11.- Le Bureau de la Coordination de la Sécurité Sociale exerce ses attributions au niveau des organes suivants:

- 1.- L'Office d'Assurance Accidents du Travail, Maladie et Maternité (OFATMA);
- 2.- L'Office National d'Assurance-Vieillesse (ONA);
- 3.- L'Institut du Bien-Etre Social et de Recherches (IBESR);
- 4.- Le Conseil National pour la Réhabilitation des Personnes Handicapées ou CONARHAN.

Chapitre XI

De l'Office National d'Assurance-Vieillesse

Art 89.- L'Office National d'Assurance-Vieillesse est un organisme technique et administratif du Ministère des Affaires Sociales, doté d'une personnalité juridique propre.

Son siège social est à Port-au-Prince, et il est représenté dans tous les Bureaux Régionaux des Affaires Sociales dans la mesure des besoins et des possibilités.

Art 90.- L'Office National d'Assurance-Vieillesse a pour attributions d'assurer à tous les employés des établissements commerciaux, industriels, agricoles et aux assimilés qui ont atteint l'âge et le nombre d'années de service requis ou qui sont frappés d'incapacité physique ou mental, des prestations leur permettant de vivre dans des conditions décentes en compensation des services fournis durant les années productives de leur vie.

L'Office National d'Assurance-Vieillesse assure également aux dépendants de l'employé ou de l'affilié, au décès de celui-ci, une partie des prestations auxquelles il avait droit.

Art 91.- L'Office National d'Assurance-Vieillesse comprend:

- a. La Direction;
 - a. La Division Administrative qui comporte les sections suivantes:
 - 1°) Le Secrétariat;
 - 2°) Le Service de la Comptabilité;
 - 3°) Le Service du Personnel et de l'Intendance;
 - a. La Division des Prestations qui comporte les sections suivantes:
 - 1°) Le Comptoir de Prêts et d'Épargne;
 - 2°) Le Service des Prêts hypothécaires;

3°) Le Service des Comptes Individuels;

a. La Division de Contrôle et de Perception qui comporte les Sections suivantes:

- 1°) Le Service d'Inspection et de Cotisations;
- 2°) Le Service de Recouvrement;
- 3°) Le Service de l'Enregistrement et des Archives;
- 4°) Les Bureaux régionaux;
- 5°) Le Service des Statistiques;

a. La Division de la Sécurité Sociale qui comporte les Sections suivantes:

- 1°) Le Service Juridique;
- 2°) Le Service Social;
- 3°) La Commission d'Invalidité.

Art 92.- La Direction de l'Office National d'Assurance-Vieillesse est assurée par un fonctionnaire ayant le titre de Directeur assisté d'un Directeur-Adjoint.

Art 93.- Le Directeur de l'Office exerce les attributions suivantes en plus de celles prescrites aux Directeurs techniques et administratifs par l'article 41 de la Loi du 30 septembre 1982 portant l'uniformisation des structures de l'Administration Publique haïtienne:

- Gérer et administrer l'ONA;
- Etudier les fonds relatifs aux placements des fonds de l'ONA;
- Préparer le budget annuel et autoriser les dépenses en conformité du budget approuvé par le Ministre des Affaires Sociales, sur recommandation favorable du Conseil d'administration;
- Faire tous les arrangements concernant l'inscription des employeurs et salariés, la perception des versements, la tenue des registres nécessaires, et tous autres actes administratifs requis pour le plein effet de la présente loi;
- Représenter l'Office d'Assurance Vieillesse en Justice;
- Signer tous les chèques émis par l'Office;
- Faire tous les actes susceptibles d'assurer la bonne marche de l'Office National d'Assurance Vieillesse sur avis favorable du Conseil d'administration et après approbation du Ministre des Affaires Sociales;
- Assister aux réunions du Conseil d'administration, avec voix consultative;
- Organiser, coordonner et superviser les activités de l'Administration centrale et des bureaux régionaux.

Art 94.- Le Directeur de l'ONA présentera chaque mois au Conseil d'administration un rapport détaillé concernant le fonctionnement de l'organisme et contenant toutes suggestions et recommandations jugées nécessaires.

Ce rapport indiquera notamment:

- Le total des valeurs perçues;

- L'affectation des fonds recueillis, les bénéfices réalisés sur les placements, les obligations et créances de l'organisme;
- Le nombre de personnes assujetties à la pension avec les caractéristiques suivantes: âge, sexe, statut matrimonial, occupation, dénomination de l'entreprise.

De la Division administrative

Art 95.- La Division administrative fonctionne sous l'autorité immédiate de la Direction. Elle est placée sous le contrôle d'un fonctionnaire ayant le titre de Chef de Division.

Art 96.- Le Chef de Division organise, coordonne et supervise le travail des différents Services rattachés à sa Division et placés sous sa responsabilité et son autorité.

Art 97.- Le Secrétariat est chargé de recevoir et rédiger la correspondance générale de l'ONA.

L'enregistrement des commissions et lettres de service du personnel.

Il supervise le classement des archives et le fonctionnement de la Bibliothèque.

Art 98.- Le Service de la Comptabilité exerce les attributions suivantes:

- Il contrôle et coordonne les activités générales du Service. Il certifie tous les bordereaux de paiement. Il contrôle, vise toutes les pièces comptables. Il étudie et analyse les rapports pour en déduire les indications susceptibles d'apprécier la situation financière de l'Office et en dégager des prévisions sur les possibilités de développement de l'Institut;
- Il assure la tenue des registres nécessaires, analyse et classe les dépenses ; prépare chaque mois les balances des comptes, un état analytique des dépenses et un état des primes à recevoir, encaissées, et en voie de perception, prépare un rapport annuel sur le total des valeurs perçues, l'utilisation des fonds recueillis, le surplus réalisé et les obligations et les créances de l'Office;
- La section de paiement assure le service du paiement des prestations, prépare les mandats de paiement pour dépenses effectuées ou achats divers, prépare les retenues sur les salaires des employés de l'Office pour compte de la Caisse de Pension, conformément à la loi sur la Pension.

Art 99.- Le Service du Personnel et de l'Inventaire est chargé de:

- Etablir un fichier du Personnel;
- Veiller à l'application des règlements intérieurs de l'ONA, notamment ceux relatifs aux congés annuels, de maladie, de maternité; contrôler la présence des employés et leurs sorties, les absences et les motifs, les déplacements hors de la ville pour les besoins des services;
- Assurer le bien-être et la sécurité du personnel;
- Entretien du local et du mobilier et procéder aux aménagements des locaux;
- Effectuer les achats et inventaires selon les réquisitions émanant des différents services et approuvés par le Directeur;
- Maintenir en bon état de fonctionnement le matériel roulant de l'ONA;
- Approvisionner les véhicules en service en carburant et contrôler leur utilisation et leur répartition.

De la Division des Prestations

Art 100.- Le comptoir de Prêts et d'Épargne assume la responsabilité de consentir ces prêts aux personnes affiliées à l'ONA. Il a pour objectif d'accorder des prêts aux travailleurs selon leur capacité de remboursement et de stimuler chez eux le goût de l'épargne.

Art 101.- Le Service des Prêts Hypothécaires qui est chargé d'accorder des facilités aux travailleurs affiliés au régime de sécurité sociale de l'ONA en vue de leur permettre de posséder leur propre maison d'habitation.

Art 102.- Le Service des Comptes Individuels est chargé de la tenue des comptes des assurés de l'ONA, de la mise à jour de ces comptes à la fin de chaque mois en créditant ces comptes du montant des cotisations versées par l'employeur et en les débitant, le cas échéant, des prêts consentis.

De la Division de Contrôle et de Perception

Art 103.- Le Service de l'Inspection est chargé d'assurer l'application des lois en vigueur concernant l'affiliation obligatoire au régime national d'Assurance-Vieillesse.

- De fournir au besoin des informations et des conseils techniques aux employeurs et aux travailleurs sur les moyens les plus efficaces quant à l'observation de la loi sur l'Assurance-Vieillesse;
- Visiter les lieux de travail où il y a des personnes occupées gagnant un salaire;
- Mener des enquêtes tenant à vérifier les infractions enregistrées et soumettre un rapport sur les résultats de ces enquêtes;
- Recueillir toutes données statistiques sur les assurés et les établissements de travail;
- Recevoir les cotisations et toutes autres recettes de l'Office et en effectuer quotidiennement le dépôt à la Banque Nationale de Crédit. Il a pour tâche d'examiner les listes de paie des entreprises et de préparer les rapports de vérifications;
- Expédier aux employeurs les formulaires de déclaration de feuille de paie préparée par l'Office. Il les reçoit, les analyse, détermine le montant final des cotisations à payer, selon le mode prescrit par la loi;
- Préparer un débit-mémorandum et faire la confrontation des états des valeurs avec le débit-mémorandum.

Art 104.- Le Service de Recouvrement est chargé de la perception des valeurs dues au titre de créances afférentes aux prêts consentis par l'ONA à différents titres; de distribuer les échéanciers des prêts sur cotisation et des prêts hypothécaires.

*Art 105.- Le Service de Recouvrement est chargé de la perception des valeurs dues au titre de créances afférentes aux prêts consentis par l'ONA à différents titres; de distribuer les échéances des prêts sur cotisation et des prêts hypothécaires.**

Art 106.- Le Service de l'Enregistrement et des Archives a pour tâche l'enregistrement des employés auxquels s'étend l'assurance.

Il est chargé d'expédier aux employeurs les formulaires d'application préparées par l'Office. Il les reçoit, les examine et les révisé s'il y a lieu.

Art 107.- Les bureaux régionaux des Affaires Sociales comportent une représentation obligatoire de l'ONA établie en fonction des besoins et du développement de la juridiction concernée.

Art 108.- Le Service des Statistiques a pour attribution de:

- Etablir les prévisions sur les recettes et les dépenses de l'Office;
- Recueillir toutes informations démographiques et biométriques qui fournissent des indications sur la structure de la population ouvrière assurée et sur la fréquence des éventualités;
- Compiler les renseignements d'ordre économique qui traduisent la répartition et le niveau des revenus, les taux d'intérêts et les prix de certains services;
- Donner une image chiffrée des faits économiques et sociaux relatifs aux personnes et aux entreprises intéressées au fonctionnement et au régime d'assurance de l'institution;
- Effectuer des estimations actuarielles et des études statistiques qui fournissent des données de base pour le contrôle administratif de l'Office pour l'appréciation de la structure financière du régime et pour l'élaboration des plans de prévision de l'institution;
- Déterminer périodiquement les taux de cotisations qui doivent être fixés;
- Etablir toutes autres statistiques à la demande de la Direction de l'Office.

De la Division de la Sécurité Sociale

Art 109.- Le Service Juridique a pour tâche de:

- Etudier tous les cas de réclamations qui lui ont été déférés par l'Office ainsi que les pièces relatives aux droits des dépendants en cas de décès d'un assuré et les transmettre aux fins utiles à la Direction avec opinion écrite et motivée;
- Etudier les procès-verbaux dressés par les agents qualifiés de l'Office et les transmettre à la Direction avec les recommandations nécessaires;
- Assister la Direction dans l'audition des parties à l'occasion de toutes les contestations importantes soulevées par l'application de la loi sur les Assurances;
- Rédiger un mémoire relatif à la décision qu'il convient de prendre et le soumettre à l'appréciation du Directeur dans le plus bref délai possible;
- Défendre l'Office en justice dans tous les cas de non-paiement des cotisations ou de contestation quelconque.

Art 110.- Le Service Social, dirigé par un assistant-social, a pour tâche de:

- Aider les assurés et les membres de leurs familles dans la solution de leurs problèmes;
- Fournir des informations et des conseils aux employeurs et aux salariés concernant leurs droits et leurs devoirs et les prescriptions de la loi sur l'Assurance-Vieillesse;
- Recueillir dans les cas de décès tous documents visant à établir les droits des dépendants aux prestations prescrites par la loi;
- Mener toutes enquêtes sociales qui pourraient être jugées nécessaires par l'un des Services de l'Office;

- Recevoir, étudier et transmettre, avec les recommandations utiles, toutes réclamations, toutes demandes de prêts aux Services compétents;
- Collaborer à la préparation des fiches d'identification des assurés;
- Assister la Commission d'Invalidité dans sa tâche d'évaluation.

Art 111.- La Commission d'Invalidité est formée de trois membres dont:

Un médecin, un assistant-social et un représentant de la Direction de l'ONA.

Elle est chargée d'évaluer les incapacités de travail en vue de l'examen des requêtes soumises pour l'obtention de la pension.

Le Conseil d'administration

1°) Décret du 4 novembre 1983 portant organisation du Ministère des Affaires Sociales, en ses attributions sur le Bureau de la Coordination des organismes décentralisés de la Sécurité Sociale

Mon No 82 du 24 novembre 1983

Chapitre III

Du Bureau de la Coordination des organismes décentralisés de la Sécurité Sociale

Art 10.- Le Bureau de la Coordination des organismes décentralisés de la Sécurité Sociale est un organisme administratif et technique relevant de la Direction Générale du Ministère des Affaires Sociales dont la Direction est assurée par un technicien de première classe ayant le titre de Coordonnateur des Organismes de Sécurité Sociale. Il est chargé de:

- appliquer la politique générale de la Sécurité Sociale du Gouvernement et contrôler les activités des différents organismes de Sécurité Sociale;
- identifier les besoins de la Sécurité Sociale et intensifier tous les efforts pour le développement et l'extension de l'éducation et de la formation;
- contrôler la gestion des différents organes de Sécurité Sociale;
- superviser l'exécution des plans, projets et programmes du Ministère des Affaires Sociales et les organes de Sécurité Sociale;
- recevoir leur rapport et renseigner la Direction Générale du Ministère des Affaires Sociales sur leur fonctionnement.

Art 11.- Le Bureau de la Coordination de la Sécurité Sociale exerce ses attributions au niveau des organes suivants:

1°) L'Office d'Assurance Accidents du Travail, Maladie et Maternité (OFATMA);

2°) L'Office National d'Assurance-Vieillesse (ONA);

3°) L'Institut du Bien-Etre Social et de Recherches (IBESR);

4°) Le Conseil National pour la Réhabilitation des Personnes Handicapées ou CONARHAN.

Art 12.- Le Coordonnateur de la Sécurité Sociale peut être assisté d'un Coordonnateur adjoint auquel il délèguera une partie de ses attributions.

Art 13.- Il est créé un Conseil d'administration unique pour les organes de Sécurité Sociale placés sous la tutelle du Ministère des Affaires Sociales qui fonctionnera au terme du mandat actuel des Conseils d'administration de ces organes.

Ce Conseil est présidé par le Directeur Général du Ministère des Affaires Sociales et est formé de:

- a. 3 représentants du Gouvernement;
- b. 3 représentants du Salarial;
- c. 3 représentants du Patronat.

Art 14.- Les membres du Conseil d'Administration des organes de Sécurité Sociale sont nommés par arrêté du Président de la République. Le mandat des membres du Conseil d'administration est de trois (3) années et est renouvelable.

Art 15.- Les membres du Conseil d'administration ne pourront être en même temps membres d'aucun des organes de Sécurité Sociale. La même interdiction frappe les personnes ayant entre elles ou avec les directeurs de ces organes un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au 3^{ème} degré inclusivement.

Art 16.- Cessera automatiquement de faire partie du Conseil d'administration:

- Tout membre qui aura été absent, sans motif valable à deux réunions consécutives;
- Tout membre qui aura été, pendant plus de trois mois, en raison d'incapacité physique ou mentale, hors d'état de remplir ses fonctions;
- Tout membre qui aura été frappé d'incapacité légale;
- Tout membre qui aura un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au 3^{ème} degré inclusivement avec les directeurs des organes de Sécurité Sociale;
- Tout membre décédé ou déclaré en état légal d'absence.

Art 17.- Dans les cas sus-indiqués, le Conseil d'administration signalera la vacance au Secrétaire d'Etat aux Affaires Sociales qui pourvoira au remplacement dans un délai d'un mois selon le mode établi.

Art 18.- Les attributions du Conseil d'administration sont les suivantes:

- 1°) Elire, dans son sein, chaque année, un vice-président et un Secrétaire;
- 2°) Etablir un règlement déterminant la liste des questions dont la solution relève exclusivement du Conseil d'administration;
- 3°) Contrôler la gestion du Directeur, approuver les rapports, bilans généraux et budgets de dépenses qu'il présentera et y apporter les modifications et compléments jugés nécessaires;
- 4°) Approuver les plans pour le développement et l'exécution du programme de ces organes;
- 5°) Etablir tous règlements nécessaires pour le fonctionnement de ces organes.

Art 19.- Le Conseil se réunit obligatoirement une fois par mois et toutes les fois qu'il sera convoqué sur l'initiative de son président ou à la demande de trois de ses membres, ou à la demande de l'un des Directeurs de ces organes décentralisés.

Art 20.- Le Conseil d'administration effectue des visites d'inspection aux bureaux, dispensaires, hôpitaux et centres médico-sociaux faisant partie de ces organes. Le Conseil autorisera toute enquête qu'il jugera nécessaire relativement au fonctionnement de ces organes, et adressera son rapport au Ministère des Affaires Sociales. Copie de ce rapport devra être communiquée aux Directeurs de ces organes. Les frais de déplacement et autres occasionnés par les visites d'inspection et les enquêtes seront à la charge des organes, ainsi que les frais de représentation à accorder aux membres du Conseil d'administration.

**2°) Décret du 17 mai 2005 portant organisation de l'administration centrale de l'Etat
(Extrait)**

Mon No 6 du 20 juillet 2005

Section IV

Des conseils d'administration.

Art 136.- A la tête de chaque organisme autonome, il est institué, sur proposition du ministre de tutelle, un Conseil d'administration qui exerce les pouvoirs suivants:

1. Définir la politique générale et les objectifs stratégiques de l'organisme;
2. Déterminer les orientations des activités de l'organisme et veiller à leur mise en œuvre;
3. Superviser les activités générales de l'institution;
4. Se saisir de toute question intéressant la bonne marche de l'organisme et régler par ses délibérations les affaires le concernant;
5. Procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns;
6. Adopter les règlements internes de l'organisme;
7. Approuver, sur recommandation du directeur général, la nomination et la révocation des cadres supérieurs de l'institution;
8. Approuver et réviser, le cas échéant, le manuel de procédures qui comprendra les normes de fonctionnement de l'institution;
9. Proposer toute modification relative aux missions confiées à l'institution et à sa structure organisationnelle;
10. Approuver les plans et programmes d'action, ainsi que le budget annuel de l'institution, et décider des mesures correctives jugées nécessaires dans le cadre des programmes d'action;
11. Approuver les rapports trimestriels sur la situation financière de l'institution;
12. Approuver les rapports mensuels sur la gestion de l'institution.

Art 137.- Pour être membre du Conseil d'administration d'un organisme autonome, il faut:

- 1°) Etre de nationalité haïtienne;
- 2°) Jouir de ses droits civils et politiques;
- 3°) Etre âgé de trente-cinq (35) ans accomplis;
- 4°) Avoir des connaissances particulières dans le domaine concerné;
- 5°) Avoir une expérience de dix (10) ans au moins dans une administration publique ou privée;
- 6°) N'avoir jamais été condamné à une peine afflictive ou infamante;
- 7°) Etre propriétaire en Haïti ou y exercer une profession;

- 8°) Avoir reçu décharge de sa gestion si on a été comptable des deniers publics;
- 9°) N'avoir aucun intérêt personnel ou financier dans une institution évoluant dans les secteurs d'intervention de l'organisme autonome.

Art 138.- Pour éviter toute confusion de compétences, favoriser un contrôle plus efficient des choix de politiques et des activités d'un organisme autonome et s'assurer de leur adéquation avec la politique générale définie par le Gouvernement, le Conseil des Ministres veillera, dans la composition des conseils d'administration des organismes autonomes, à la dissociation de l'exercice du pouvoir de tutelle avec les fonctions de président ou de membre desdits conseils.

Art 138.1.- L'arrêté portant nomination des membres du Conseil d'administration d'un organisme autonome en désigne le président et le vice-président.

Art 138.2.- Le Directeur Général d'un organisme autonome fait office de secrétaire exécutif du conseil d'administration dudit organisme.

Art 139.- Les membres du Conseil d'administration sont nommés pour une période de trois (3) ans, renouvelable une fois. Ils ont le droit de vote dans toutes les réunions du conseil.

Art 140.- Le Conseil d'administration d'un organisme autonome se réunit à l'ordinaire au moins une fois par mois aux dates fixées dans les règlements internes et à l'extraordinaire, sur convocation du président ou sur demande du secrétaire exécutif ou sur demande de la majorité des membres, toutes les fois que les circonstances l'exigent.

Les convocations aux réunions sont adressées aux membres du conseil trois (3) jours francs avant la date fixée. Elles contiendront l'ordre du jour, ainsi que toutes informations pertinentes.

Art 140.1.- Le quorum de délibération est atteint par la présence de la majorité absolue de ses membres y compris le président, ou en son absence, le vice président. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Art 140.2.- Toute décision du Conseil d'administration, pour être valide, requiert l'adhésion de la majorité des membres présents.

Art 140.3.- En cas d'égalité de voix lors d'une réunion du Conseil d'administration d'un organisme autonome, la voix du président est prépondérante.

Art 140.4.- Les délibérations et les résolutions du Conseil d'administration seront consignées dans un procès-verbal transcrit dans un registre spécial tenu à cet effet et signé par tous les membres présents.

Art 140.5.- Le Secrétariat exécutif devra délivrer, dans les deux (2) jours francs, des copies conformes de tous procès-verbaux à tous les membres du Conseil d'administration et au Ministre de tutelle. Les copies conformes doivent être authentifiées par le Secrétaire exécutif.

Art 140.6.- Trois absences consécutives non motivées d'un membre du Conseil d'administration d'un organisme autonome, dûment constatée par l'autorité de tutelle, constituent un motif de renvoi dudit membre à l'initiative du ministre de tutelle.

Art 141.- En cas de décès, de démission, d'inaptitude physique ou mentale, de renvoi d'un membre ou encore de suspicion légitime ou de poursuites judiciaires pour des faits délictueux à l'encontre d'un membre de Conseil d'administration d'un organisme autonome, le Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de tutelle, pourvoit à son remplacement pour le temps qui reste à courir en prenant en considération la durée du mandat du Conseil dont il faisait partie.

Art 142.- Le président du Conseil d'administration préside les réunions ordinaires et extraordinaires. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le vice-président.

Art 142.1.- En cas d'absence ou d'empêchement du président ou du vice-président, le Conseil d'administration d'un organisme autonome peut se réunir à l'extraordinaire sous la présidence d'un membre choisi à la majorité des membres présents.

Statut juridique de l'Office National d'Assurance-Vieillesse

Décret du 17 mai 2005 portant organisation de l'administration centrale de l'Etat

Mon No 6 du 20 juillet 2005

Chapitre IV

Des services techniquement décentralisés.

Art 116.- Tout organisme autonome est doté de la personnalité juridique et jouit de l'autonomie administrative et financière.

Les organismes autonomes sont créés par la loi.

Art 117.- Tout organisme autonome est placé sous la tutelle d'un ministère, sauf disposition expresse de la loi.

Section II

Des organismes autonomes à caractère financier, commercial et industriel ou entreprises publiques⁴

Art 126.- Les organismes autonomes à caractère financier, commercial et industriel sont des entreprises publiques instituées et financées par l'Etat sur la base de leur rentabilité économique et sociale, pour produire des biens et services d'intérêt général.

Art 128.- L'administration et la gestion d'une entreprise publique sont assurées par:

1°) Un Conseil d'administration, de trois (3) à neuf (9) membres. Le Conseil, dont les membres sont désignés par arrêté pris en Conseil des Ministres après approbation du Sénat de la République, détermine la politique générale de l'organisme et en assure le suivi.

2°) Une Direction Générale dont le titulaire, sur recommandation du ministre de tutelle, est nommé par arrêté pris en Conseil des Ministres. Le Directeur Général représente l'organisme dont il a la responsabilité de la gestion et assure le Secrétariat exécutif du Conseil d'administration.

3°) Un Conseil de direction constitué par l'ensemble des responsables des directions sous la présidence du Directeur Général, qui élabore les programmes et projets.

Art 129.- Ne peuvent appartenir au Conseil d'administration d'une entreprise publique les individus:

1. qui ont été condamnés pour enrichissement illicite;
2. qui sont déclarés en faillite et non encore réhabilités;
3. qui ont été administrateurs d'une société déclarée en faillite frauduleuse;
4. qui sont sous le coup d'une condamnation à une peine afflictive et infâmante.

Art 130.- Les conflits qui peuvent naître entre une entreprise publique et les personnes physiques ou morales sont du ressort exclusif des tribunaux ordinaires.

Art 131.- Outre les contrats soumis au régime de droit commun dans le cadre de leurs activités, les entreprises publiques peuvent passer, conformément à la législation en vigueur, les contrats de droit public suivants:

- 1°) Les contrats de travaux publics;
- 2°) Les contrats ayant pour objet l'usage de biens du domaine public;
- 3°) Les contrats portant sur l'exploitation et l'usage exclusif ou préférentiel des ressources naturelles, renouvelables ou non;
- 4°) Les contrats ayant pour objet principal la prestation d'un service public;
- 5°) Les contrats ayant pour objet des opérations de crédit.

Art 132.- Les entreprises publiques ne peuvent passer de contrats ni avec les membres de leur personnel ni avec les conjoints de ces derniers.

Art 133.- Les entreprises publiques participent à l'élaboration de tout plan national de développement économique et social dans les domaines de leurs compétences respectives. Leurs objectifs et programmes doivent être conformes aux priorités établies par le Plan National.

Art 134.- Les entreprises publiques jouissent de l'autonomie administrative et financière. La loi de création d'une entreprise publique détermine les conditions et les limites de l'affectation des bénéfices réalisés à la fin de l'année fiscale.

Les entreprises publiques peuvent, après consultation de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif et en accord avec leur ministère de tutelle, effectuer des investissements pour créer des entreprises entièrement possédées par elles ou prendre des participations dans d'autres entreprises publiques.

Le contrôle de tutelle

Titre III

Du contrôle administratif.

Art 143.- Les types de contrôle administratif sont:

- a) le contrôle hiérarchique,
- b) le contrôle de tutelle;
- e) le contrôle financier;
- d) le contrôle juridictionnel.

Chapitre I

Du contrôle hiérarchique.

Art 144.- Le contrôle hiérarchique est l'exercice du pouvoir discrétionnaire par un organe revêtu de l'autorité pour s'assurer à tout moment que les actes des subordonnés sont conformes à la légalité, aux objectifs, directives et instructions reçues.

Le respect du principe hiérarchique est garanti par le pouvoir disciplinaire.

Chapitre II

Du contrôle de tutelle.

Art 145.- La tutelle règle les rapports entre les ministères et les organismes autonomes. Elle est organisée par la loi.

Art 145.1.- La tutelle a pour finalité:

- 1°) De maintenir les liens organiques entre les autorités centrales et les organismes autonomes;
- 2°) De veiller à la conformité des décisions des responsables des organismes autonomes aux lois et règlements;
- 3°) De s'assurer que les activités des organismes autonomes sont exercées suivant la politique générale du Gouvernement dans le respect de l'intérêt collectif;
- 4°) De s'assurer que les ressources financières de ces organismes autonomes sont gérées en conformité avec la loi portant préparation et exécution des lois des finances.

Art 145.2.- La tutelle est exercée par le titulaire du ministère de rattachement. Elle porte sur les organes et sur les actes.

L'exercice de la tutelle sur les entreprises publiques peut être délégué à un organisme créé spécialement par la loi à cette fin.

Art 145.3.- L'autorité de tutelle, après avis du conseil d'administration, dans l'intérêt général, pour faute grave dûment constatée et sanctionnée par la loi, peut proposer au Conseil des Ministres:

- 1°) Des mesures administratives appropriées à l'encontre d'un ou de plusieurs membres du conseil d'administration d'un organisme autonome ou de l'organe exécutif.
- 2°) La dissolution du Conseil d'administration de l'organisme autonome.

Art 145.4.- Les mesures se référant à l'article précédent et portant suspension, révocation ou dissolution sont prises par arrêté pris en Conseil des Ministres après approbation du Sénat de la République.

Art 146.- La tutelle sur un organisme autonome à caractère administratif, culturel ou scientifique s'exerce a priori par l'autorité de tutelle sur les actes suivants:

- a) Le programme annuel d'activités;
- b) Le budget annuel;
- c) les règlements internes;
- d) Les décisions portant acceptation de libéralités;
- e) L'introduction des affaires litigieuses relevant de la compétence des tribunaux ordinaires;
- f) Tous les emprunts.

Art 147.- La tutelle sur les entreprises publiques s'exerce a priori par l'autorité de tutelle sur les actes suivants:

- a) Le programme annuel d'activités;
- b) Les règlements internes;
- c) Le projet de budget annuel;
- d) Les contrats cités à l'article 131 du présent décret ou indiqués dans la loi de création.

Art 147.1.- La tutelle a posteriori sur les actes des organismes autonomes porte sur le respect de la légalité et l'opportunité des décisions prises par les responsables des organismes autonomes. Cette tutelle confère à l'autorité qui l'exerce, la faculté, après délibération du Conseil des Ministres, de suspendre, d'annuler ou de remplacer une décision jugée illégale ou inopportune.

Chapitre III

Du contrôle financier des organismes autonomes.

Art 148.- Le contrôle financier de toutes les administrations de l'Etat, des organismes autonomes à caractère administratif, culturel ou scientifique, des organismes autonomes à caractère financier, industriel et commercial et des Institutions Indépendantes est exercé par la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif selon les conditions et modalités fixées par la loi.

Ils ne peuvent recourir à des firmes privées pour réaliser des audits financiers que par une autorisation spéciale de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif.

Section II

Du contrôle financier des organismes autonomes à caractère commercial, industriel ou financier ou des entreprises publiques.

Art 150.- Dans les trois mois qui suivent la date de la clôture de l'année fiscale, toute Entreprise Publique doit soumettre au Ministère de tutelle, au Ministère de l'Economie et des Finances, à la Direction Générale des Impôts, au Ministère de la Planification et de la Coopération Externe ainsi qu'à la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif, le bilan et l'état des profits et pertes relatifs à l'exercice passé et une analyse détaillée de la gestion et de la situation financière de l'année fiscale écoulée.

Art 151.- A la fin de chaque trimestre et dans un délai de 15 jours ouvrables, les entreprises publiques sont astreintes à l'obligation de fournir des rapports financiers trimestriels au Ministère de l'Economie et des Finances et à la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif.

Art 152.- La Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif exerce le contrôle et la vérification des revenus, dépenses, biens et opérations des entreprises publiques et ordonne les ajustements nécessaires ainsi que les modifications pertinentes dans les livres comptables.

Art 153.- Les contrats indiqués à l'article 131 du présent décret sont soumis au contrôle préalable de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif.

Ce contrôle porte sur les dispositions légales, sur les garanties relatives aux obligations des contractants et sur les estimations de coûts.

Le rapport de contrôle est transmis avec avis et recommandations au Ministre de l'Economie et des Finances et au Conseil d'administration de l'entreprise publique concernée.

Art 154.- Sur proposition du ministre de tutelle, le Conseil des Ministres peut intervenir dans l'administration d'une entreprise publique dans les cas suivants:

1°) Si l'entreprise a enregistré un déficit supérieur au tiers de ses revenus à la fin de l'année fiscale.

2°) Si l'entreprise a enregistré un déficit supérieur à quinze pour cent de ses revenus pendant trois années sur une période de cinq ans.

3°) Si l'entreprise a fait des pertes supérieures au tiers de son patrimoine.

4°) Si l'entreprise, en vertu de décisions juridiques passées en force de chose souverainement jugée est condamnée au paiement de dettes dont la valeur totale excède quatre-vingts pour cent de ses revenus.

Art 155.- En cas d'intervention, le Conseil des Ministres forme par arrêté, après approbation du Sénat de la République, une commission composée de trois à cinq membres pour assainir les finances de l'entreprise. L'arrêté fixe la durée du mandat de la commission, laquelle est chargée de soumettre aux autorités des organismes précités un rapport sur les causes qui ont entraîné le déficit et les pertes et de proposer les mesures de redressement. Le Conseil des Ministres décide, s'il y a lieu, d'engager des poursuites d'ordre pénal, civil ou administratif.

Art 156.- Le Conseil des Ministres peut proposer au Parlement la dissolution d'une entreprise publique quand celle-ci n'est pas en mesure d'accomplir la mission pour laquelle elle a été créée ou quand elle n'est plus nécessaire.

Art 157.- En cas de dissolution, le Conseil des Ministres forme par arrêté, après approbation du Sénat de la République, une commission de liquidation composée de trois membres chargée d'accomplir des actes d'administration indispensables, d'établir le passif de l'entreprise et de préparer un rapport sur la meilleure façon de solder les obligations pendantes.

Le rapport de la commission de liquidation sera examiné conjointement par le ministère de tutelle, le ministère de l'Economie et des Finances, la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif et la Banque de la République d'Haïti et sera soumis à l'approbation du Conseil des Ministres.

Art 158.- La liquidation une fois approuvée et décidée, les modalités de paiement font l'objet d'une Convention entre l'Etat et les créanciers de l'entreprise dissoute.

Art 159.- Les biens ayant appartenu au patrimoine de l'entreprise dissoute tombent dans le domaine privé de l'Etat.

Chapitre IV

Du contrôle juridictionnel.

Art 160.- La Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif connaît:

- 1°) des recours formés par des organismes autonomes contre les décisions de tutelle pour cause d'illégalité, d'inopportunité ou d'excès de pouvoir;
- 2°) des recours en annulation exercés par les administrés contre les décisions des autorités administratives pour excès ou détournements de pouvoir;
- 3°) des recours en réparation à l'occasion des dommages résultant des activités des services publics.
- 4°) des recours formés par les cocontractants de l'administration.
- 5°) des recours formés par les fonctionnaires et les agents contractuels de l'administration.
- 6°) des recours formés par les administrés contre des décisions de personnes morales privées prises dans le cadre de leurs prérogatives de puissance publique.

La Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif doit statuer sur le vu de la requête et des conclusions de l'auditorat si, quatre-vingt-dix (90) jours après la signification qui lui a été faite, la partie demanderesse n'a produit aucune défense. L'opposition n'est pas recevable dans ce cas.

Art 161.- Les recours formés par-devant la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif ne sont point suspensifs des décisions administratives. Toutefois, la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif peut, suivant le cas, faire droit à une demande de sursis à l'exécution d'une décision administrative. La demande de sursis n'est pas recevable en matière fiscale.

Les prêts hypothécaires

1^o) Décret du 4 novembre 1974 créant le Service des prêts hypothécaires.*

(Moniteur No 89 du 14 novembre 1974)

Art 1^{er}.- Il est créée dans le cadre de l'Office National d'Assurance Vieillesse (ONA) une section dénommée «Service de Prêts hypothécaires» dont la tâche principale est d'accorder des facilités aux travailleurs affiliés au régime de sécurité sociale de cette Institution en vue de leur permettre de posséder leurs propres maisons d'habitation.

Art 2.- N'est habile à bénéficier des dispositions du présent décret que l'assuré de l'ONA remplissant les conditions suivantes:

- a. Être affilié au régime de sécurité sociale de l'ONA depuis au moins cinq ans.
- b. Disposer d'un cinquième (1/5) de la valeur nécessaire pour l'achat du bien immeuble dont il désire faire l'acquisition ou du montant du devis établi pour la construction de sa maison d'habitation.
- c. Obtenir l'accord de son employeur que ce dernier effectuera sur ses salaires, au profit de l'ONA, les prélèvements autorisés à titre d'amortissements et intérêts mensuels, ce, dans la forme prévue par ledit Office.

Art 3.- Toute demande de prêt à garantir par une hypothèque sur un bien immeuble, devra être adressée par le solliciteur à la Direction générale de l'Office National d'Assurance Vieillesse, accompagnée du titre de propriété du bien immeuble devant garantir la créance.

Art 4.- Le titre de propriété d'un bien immeuble soumis par le solliciteur d'un prêt de l'ONA devra être examiné par un notaire public choisi par la Direction Générale dudit Office et par le Service Juridique de cet Organisme avant la conclusion de tout contrat de prêt.

Art 5.- Tout prêt hypothécaire à consentir par l'ONA devra préalablement être approuvé par le Conseil d'Administration de cet Organisme.

Art 6.- En aucun cas, un prêt hypothécaire accordé par l'ONA ne devra excéder la somme de Vingt Cinq Mille Gourdes (G 25.000).

Art 7.- L'assuré qui n'aura par intégralement acquitté un premier prêt à lui consenti par l'ONA ne pourra en aucun cas bénéficier d'un autre prêt de l'Institution.

Art 8.- Tout prêt hypothécaire consenti par l'ONA devra être intégralement remboursé par le bénéficiaire dans les 60 mois, à compter de la date du prêt.

Art 9.- Les prêts consentis par l'ONA à ses assurés sociaux, conformément aux dispositions du présent décret, rapporteront un intérêt annuel de 12%.

Art 10.- Le bien immeuble garantissant la dette de l'assuré vis-à-vis de l'ONA, devra être couvert par une police d'assurance contre incendie et être libre de charges hypothécaires.

Art 11.- L'assuré déjà propriétaire de sa maison d'habitation ne pourra bénéficier d'un prêt de l'ONA, d'après l'esprit du présent décret, que pour l'acquisition d'un immeuble destiné à ses activités professionnelles.

Art 12.- Tout accord intervenu entre l'employeur et l'employé tendant à faire payer par l'assuré les deux cotisations patronale et salariale ou une cotisation salariale supérieure à la quote-part patronale, est nul de plein droit.

Art 13.- Il sera délivré par l'Office National d'Assurance-Vieillesse à l'employeur un récépissé, à l'occasion de tout versement de cotisations effectué. Cette pièce contiendra entre autres indications:

- le nom de l'employeur ainsi que son numéro d'immatriculation;
- le mois pour lequel le versement a été effectué;
- le montant de la valeur versée;
- la date du versement.

Art 14.- Il sera tenu un compte pour chaque assuré. Ce compte sera crédité des cotisations versées par ses différents employeurs en faveur de l'assuré.

Le compte individuel de l'assuré comportera, entre autres, les données suivantes:

- le nom de l'assuré;
- son numéro d'immatriculation;
- le salaire servant de base pour le calcul de la cotisation;
- le numéro d'immatriculation de l'employeur.

Sur la demande de l'assuré, le service compétent sera tenu de lui communiquer son compte en vue de prendre en considération aux fins utiles, les observations de l'assuré.

Art 15.- En cas de restitution des cotisations conformément aux dispositions des articles 189 et 190 de la loi du 28 août 1967, il sera versé à l'assuré ou aux dépendants, les cotisations personnelles de l'assuré en même temps que les quotes-parts patronales, après l'accomplissement des formalités administratives, dans un délai n'excédant pas douze mois.

Art 16.- Le salarié étranger qui laisse le pays sans esprit de retour pourra solliciter de l'Office National d'Assurance-Vieillesse la restitution des cotisations déjà versées.

Si ce même salarié étranger revient dans le pays pour continuer à travailler, il pourra, en retournant à l'Office National d'Assurance-Vieillesse le montant des cotisations qui lui avaient été remboursé, reprendre l'antériorité de son affiliation au régime de pension de cette institution.

Art 17.- Il sera effectué une retenue de un pour cent (1%) sur le montant des cotisations versées au cours de chaque année.

Les valeurs ainsi retenues iront exclusivement en augmentation du capital de l'Office National d'Assurance-Vieillesse.

Art 18.- L'Office National d'Assurance-Vieillesse est habilité à faire inspecter les établissements de travail à n'importe quel moment.

En cas d'obstruction faite à un représentant de l'Office National d'Assurance-Vieillesse, celui-ci, sans désespérer, en dressera procès-verbal et requerra immédiatement le juge de paix de faciliter l'exécution de sa tâche.

Le juge de paix sera tenu de déférer à cette réquisition.

Art 19.- Les injures, menaces, mauvais traitements faits aux représentants de l'Office National d'Assurance-Vieillesse dans l'exercice de leurs fonctions, seront punis d'une amende de 200 à 1.000 gourdes ou d'un emprisonnement de six (6) mois à un (1) an à prononcer par le tribunal correctionnel.

Les dispositions de la Section IV, paragraphes un (1) et deux (2) de la loi No 4 du Code pénal relatives aux rébellions et outrages envers les dépositaires de l'autorité ou de la force publique seront également applicables en faveur des représentants de l'Office National d'Assurance-Vieillesse dans l'exercice de leurs fonctions.

Art 20.- A part les avantages qui lui sont concédés à l'article 17 de la loi du 28 août 1967, l'Office National d'Assurance-Vieillesse bénéficiera de l'exemption des droits de douane sur les articles qu'il importera exclusivement pour son usage.

Art 21.- Les prêts consentis par l'Office National d'Assurance-Vieillesse doivent se réaliser, de préférence, avec une garantie hypothécaire, sauf lorsqu'il s'agira de prêts à consentir aux assurés.

Art 22.- En vue de l'accomplissement des formalités relatives aux prêts hypothécaires et à toutes autres opérations, l'Office National d'Assurance-Vieillesse pourra solliciter le concours des services intéressés de la Banque Nationale de la République d'Haïti.

Art 23.- La direction générale de la Sécurité Sociale pourra, au besoin, requérir la collaboration de tous organismes publics pour toutes mesures à prendre en vue d'une parfaite application de la législation sur les assurances sociales obligatoires.

L'Administration Générale des Contributions ne pourra renouveler la patente ou la licence de l'employeur assujetti aux assurances sociales obligatoires que sur le vu d'un certificat délivré par la direction générale de la Sécurité Sociale et attestant pour le mois qui précède la demande de renouvellement que l'employeur n'est en retard dans le paiement des cotisations dues pour l'assurance vieillesse obligatoire, et pour l'assurance accidents du travail, maladie et maternité.

S'agissant d'entreprise non assujettie aux assurances sociales obligatoires, la direction générale de la Sécurité Sociale délivrera un certificat d'exemption de la formalité prévue au précédent alinéa.

2°) Décret du 29 novembre 1976 sur la quotité et le remboursement des prêts hypothécaire consenti par l'ONA.

Mon No 95 du 16 décembre 1976

Art 1^{er}.- En aucun cas, un prêt hypothécaire accordé par l'ONA ne devra excéder la somme de cinquante mille gourdes (G. 50.000.00). Il demeure entendu que le bénéficiaire devra remplir les conditions prévues à l'article 2 du décret du 4 novembre 1974.

Art 2.- Les prêts consentis par l'ONA à ses assurés sociaux, conformément aux dispositions du présent décret et de celui du 4 novembre 1974, rapporteront un intérêt annuel de huit pour cent (8%).

Dans les trente jours de la promulgation du présent décret, l'Office National d'Assurance-Vieillesse rémunérera à 8% le taux d'intérêt à verser par les assurés sociaux déjà bénéficiaires de prêts hypothécaires.

Art 3.- Un prêt hypothécaire consenti par l'ONA devra être intégralement remboursé par le bénéficiaire dans les cent (100) mois à compter de la date du prêt. Les demandes de prêts actuellement à l'étude et pour lesquelles n'aura pas été déjà signé le contrat notarié bénéficieront également du délai de remboursement de 100 mois prévu au présent décret.

Fin

** Par décret du 28 décembre 1989, l'OFATMA et l'ONA ont été remplacés par l'Office National de Protection et de Sécurité Sociale (ONPSS). In Mon No 3 du 11 janvier 1990. Ce décret du 28 décembre 1989 a été abrogé par celui du 12 septembre 1990 paru dans le Moniteur No 83-B du 24 septembre 1990.*

** L'article 105 est la reproduction fidèle de l'article 104.*

** Par une loi du 25 août 1971 (In Mon No 70 du 2 septembre 1971), il est créé dans le cadre de l'Office National d'Assurance-Vieillesse, un «Comptoir d'Epargne et de Prêts»*