

Evaluation des Besoins en Infrastructures et Equipements pour les Communes-Cibles

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Liste des Acronymes et Abréviations	xxi
Liste des Départements et Communes-cibles	xxii
1.0 PRÉSENTATION	1
2.0 OBJECTIFS	3
3.0 MÉTHODOLOGIE	4
3.1 <u>Diagnostic des infrastructures administratives et des équipements des communes-cibles</u>	4
3.1.1 <u>Visites de terrains</u>	4
3.1.2 <u>Inspection visuelle des infrastructures administratives communales existantes</u>	5
3.1.3 <u>Évaluation de l'état physique des infrastructures administratives</u>	5
3.1.4 <u>Inventaire des équipements et du matériel existants</u>	5
3.1.5 <u>Entretien avec les responsables et les cadres des mairies</u>	6
4.0 COMMUNE DU CAP-HAITIEN	
4.1 <u>L'Administration communale</u>	7
4.1.1 <u>Ses caractéristiques</u>	7
4.1.2 <u>Sa localisation</u>	7
4.1.3 <u>Ses services</u>	7
4.1.4 <u>Distribution spatiale des services</u>	7
4.1.4.1 <u>Rez-de-chaussée</u>	8
4.1.4.2 <u>Étage</u>	8

	<i>(suite)</i> Page
4.2 <u>Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune du Cap-Haïtien</u>	8
4.3 <u>Évaluation de l'état physique des infrastructures</u>	9
4.3.1 <u>Composantes structurales</u>	9
4.3.2 <u>Enveloppe du bâtiment</u>	9
4.3.3 <u>Toit/plafond</u>	9
4.3.4 <u>Cloisons/murs intérieurs</u>	9
4.3.5 <u>Escalier et rampe</u>	9
4.3.6 <u>Ouvertures</u>	9
4.3.7 <u>Parquet (plancher)</u>	9
4.3.8 <u>Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)</u>	10
4.3.9 <u>Électricité</u>	10
4.3.10 <u>Aération</u>	10
4.3.11 <u>Entrepôt</u>	10
4.3.12 <u>Garage/atelier</u>	10
4.3.13 <u>Stationnement</u>	10
4.3.14 <u>Sécurité/incendie</u>	11
4.4 <u>Inventaires des équipements et du matériel existants</u>	11
4.4.1 <u>Fournitures de bureau</u>	11
4.4.2 <u>Équipements de voirie</u>	14
4.4.3 <u>Matériel roulant et engins motorisés</u>	14

	<i>(suite)</i> Page
4.5 <u>Recommandations</u>	15
4.6 <u>Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune du Cap-Haïtien</u>	16
5.0 COMMUNE DE L'ACUL DU NORD	21
5.1 <u>L'Administration communale</u>	21
5.1.1 <u>Ses caractéristiques</u>	21
5.1.2 <u>Sa localisation</u>	21
5.1.3 <u>Ses services</u>	21
5.1.4 <u>Distribution spatiale des services</u>	21
5.1.4.1 <u>Rez-de-chaussée</u>	21
5.1.4.2 <u>Étage</u>	21
5.2 <u>Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de l'Acul du Nord</u>	22
5.3 <u>Évaluation de l'état physique des infrastructures</u>	22
5.3.1 <u>Composantes structurales</u>	22
5.3.2 <u>Enveloppe du bâtiment</u>	22
5.3.3 <u>Toit/plafond</u>	23
5.3.4 <u>Cloisons/murs intérieurs</u>	23
5.3.5 <u>Escalier et rampe</u>	23
5.3.6 <u>Ouvertures</u>	23
5.3.7 <u>Parquet (plancher)</u>	23
5.3.8 <u>Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)</u>	23
5.3.9 <u>Électricité</u>	23

	<i>(suite)</i> Page
5.3.10 <i>Aération</i>	23
5.3.11 <i>Entrepôt</i>	24
5.3.12 <i>Sécurité</i>	24
5.4 <i>Inventaires des équipements et du matériel existants</i>	24
5.4.1 <i>Fournitures de bureau</i>	24
5.4.2 <i>Équipements de voirie</i>	24
5.5 <i>Recommandations</i>	24
5.6 <i>Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune de l'Acul du Nord</i>	26
6.0 COMMUNE DE LIMBÉ	29
6.1 <i>L'Administration communale</i>	29
6.1.1 <i>Ses caractéristiques</i>	29
6.1.2 <i>Sa localisation</i>	29
6.1.3 <i>Ses services</i>	29
6.2 <i>Dossier photographique des infrastructures administratives incendiées de la commune de Limbé</i>	30
7.0 COMMUNE DE BAS-LIMBÉ	35
7.1 <i>L'Administration communale</i>	35
7.1.1 <i>Ses caractéristiques</i>	35
7.1.2 <i>Sa localisation</i>	35
7.1.3 <i>Ses services</i>	35
7.1.4 <i>Distribution spatiale des services</i>	35

	<i>(suite)</i> Page
7.2 <u><i>Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de Bas-Limbé</i></u>	36
7.3 <u><i>Évaluation de l'état physique des infrastructures</i></u>	36
7.3.1 <u><i>Composantes structurales</i></u>	36
7.3.2 <u><i>Enveloppe du bâtiment</i></u>	36
7.3.3 <u><i>Toit/plafond</i></u>	36
7.3.4 <u><i>Cloisons/murs intérieurs</i></u>	36
7.3.5 <u><i>Ouvertures</i></u>	36
7.3.6 <u><i>Parquet</i></u>	36
7.3.7 <u><i>Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)</i></u>	37
7.3.8 <u><i>Électricité</i></u>	37
7.3.9 <u><i>Aération</i></u>	37
7.3.10 <u><i>Entrepôt</i></u>	37
7.4 <u><i>Inventaires des équipements et du matériel existants</i></u>	37
7.4.1 <u><i>Fournitures de bureau</i></u>	37
7.4.2 <u><i>Équipements de voirie et de protection civile</i></u>	37
7.5 <u><i>Recommandations</i></u>	37
7.6 <u><i>Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune de Bas-Limbé</i></u>	39
8.0 COMMUNE DE CABARET	42
8.1 <u><i>L'Administration communale</i></u>	42
8.1.1 <u><i>Ses caractéristiques</i></u>	42
8.1.2 <u><i>Sa localisation</i></u>	42

	<i>(suite)</i> Page
8.1.3 <i>Ses services</i>	42
8.1.4 <i>Distribution spatiale des services</i>	42
8.1.4.1 <i>Rez-de-chaussée</i>	42
8.1.4.2 <i>Étage</i>	42
8.1.4.3 <i>Services hors de l'enceinte du bâtiment administratif principal</i>	43
8.2 <i><u>Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de Cabaret</u></i>	43
8.3 <i><u>Évaluation de l'état physique des infrastructures</u></i>	43
8.3.1 <i><u>Composantes structurales</u></i>	43
8.3.2 <i><u>Enveloppe du bâtiment</u></i>	43
8.3.3 <i><u>Toit/plafond</u></i>	44
8.3.4 <i><u>Cloisons/murs intérieurs</u></i>	44
8.3.5 <i><u>Escalier et rampe</u></i>	44
8.3.6 <i><u>Ouvertures</u></i>	44
8.3.7 <i><u>Parquet (plancher)</u></i>	44
8.3.8 <i><u>Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)</u></i>	44
8.3.9 <i><u>Électricité</u></i>	44
8.3.10 <i><u>Aération</u></i>	45
8.3.11 <i><u>Entrepôt</u></i>	45
8.3.12 <i><u>Sécurité/incendie</u></i>	45
8.4 <i><u>Inventaires des équipements et du matériel existants</u></i>	45
8.4.1 <i><u>Fournitures de bureau</u></i>	45
8.4.2 <i><u>Équipements de voirie</u></i>	48

	<i>(suite)</i> Page
8.5 <u>Recommandations</u>	48
8.6 <u>Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune du Cabaret</u>	50
9.0 COMMUNE DE SAINT-MARC	62
9.1 <u>L'Administration communale</u>	62
9.1.1 <u>Ses caractéristiques</u>	62
9.1.2 <u>Sa localisation</u>	62
9.1.3 <u>Ses services</u>	62
9.1.4 <u>Distribution spatiale des services</u>	62
9.1.4.1 <u>Rez-de-chaussée</u>	62
9.1.4.2 <u>Étage (mezzanine)</u>	62
9.1.4.3 <u>Niveau 3</u>	63
9.2 <u>Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de Saint-Marc</u>	63
9.3 <u>Évaluation de l'état physique des infrastructures</u>	63
9.3.1 <u>Composantes structurales</u>	63
9.3.2 <u>Enveloppe du bâtiment</u>	63
9.3.3 <u>Toit/plafond</u>	63
9.3.4 <u>Cloisons/murs intérieurs</u>	64
9.3.5 <u>Escalier et rampe</u>	64
9.3.6 <u>Ouvertures</u>	64
9.3.7 <u>Parquet (plancher)</u>	64
9.3.8 <u>Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)</u>	64

	<i>(suite)</i> Page
9.3.9 <i>Électricité</i>	64
9.3.10 <i>Aération</i>	65
9.3.11 <i>Entrepôt</i>	65
9.3.12 <i>Sécurité/incendie</i>	65
9.4 <i>Inventaires des équipements et du matériel existants</i>	65
9.4.1 <i>Fournitures de bureau</i>	65
9.4.2 <i>Équipements de voirie</i>	67
9.5 <i>Recommandations</i>	67
9.6 <i>Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune de Saint-Marc</i>	70
10.0 COMMUNE DE GONAIVES	75
10.1 <i>L'Administration communale</i>	75
10.1.1 <i>Ses caractéristiques</i>	75
10.1.2 <i>Sa localisation</i>	75
10.1.3 <i>Ses services</i>	75
10.1.4 <i>Distribution spatiale de services</i>	75
10.1.4.1 <i>Rez-de-chaussée</i>	75
10.1.4.2 <i>Étage</i>	76
10.2 <i>Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de Gonaïves</i>	76
10.3 <i>Évaluation de l'état physique des infrastructures</i>	76
10.3.1 <i>Composantes structurales</i>	76
10.3.2 <i>Enveloppe du bâtiment</i>	76

	<i>(suite)</i> Page
10.3.3 <i>Autres composantes</i>	76
10.3.4 <i>Plomberie (alimentation en eau/ réservoir/ évacuation des eaux usées)</i>	76
10.3.5 <i>Électricité</i>	77
10.3.6 <i>Aération/ ventilation</i>	77
10.3.7 <i>Entrepôt</i>	77
10.3.8 <i>Sécurité/ incendie</i>	77
10.4 <i>Inventaires des équipements et du matériel existants</i>	77
10.4.1 <i>Fournitures de bureau</i>	77
10.4.2 <i>Équipements de voirie</i>	79
10.5 <i>Recommandations</i>	79
10.6 <i>Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune de Gonaïves</i>	81
11.0 COMMUNE DE MARMELADE	90
11.1 <i>L'Administration communale</i>	90
11.1.1 <i>Ses caractéristiques</i>	90
11.1.2 <i>Sa localisation</i>	90
11.1.3 <i>Ses services</i>	90
11.2 <i>Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de Marmelade</i>	90
11.3 <i>Évaluation de l'état physique des infrastructures</i>	91
11.3.1 <i>Composantes structurales</i>	91
11.3.2 <i>Enveloppe du bâtiment</i>	91
11.3.3 <i>Toit/plafond</i>	91

	<i>(suite)</i> Page
11.3.4 <i>Cloisons/murs intérieurs</i>	91
11.3.5 <i>Ouvertures</i>	91
11.3.6 <i>Parquet</i>	91
11.3.7 <i>Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)</i>	91
11.3.8 <i>Électricité</i>	91
11.3.9 <i>Aération</i>	91
11.3.10 <i>Entrepôt</i>	91
11.4 <i>Inventaires des équipements et du matériel existants</i>	92
11.4.1 <i>Fournitures de bureau</i>	92
11.4.2 <i>Équipements de voirie et de protection civile</i>	92
11.5 <i>Recommandations</i>	92
11.6 <i>Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune du Marmelade</i>	94
12.0 COMMUNE DE VERRETTES	100
12.1 <i>L'Administration communale</i>	100
12.1.1 <i>Ses caractéristiques</i>	100
12.1.2 <i>Sa localisation</i>	100
12.1.3 <i>Ses services</i>	100
12.1.3.1 <i>Rez-de-chaussée</i>	100
12.1.3.2 <i>Étage</i>	100
12.2 <i>Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de Verrettes</i>	101
12.3 <i>Évaluation de l'état physique des infrastructures</i>	101

	<i>(suite)</i> Page
12.3.1 <i>Composantes structurales</i>	101
12.3.2 <i>Enveloppe du bâtiment</i>	101
12.3.3 <i>Toit/plafond</i>	101
12.3.4 <i>Cloisons/murs intérieurs</i>	102
12.3.5 <i>Escalier et rampe</i>	102
12.3.6 <i>Ouvertures</i>	102
12.3.7 <i>Parquet (plancher)</i>	102
12.3.8 <i>Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)</i>	102
12.3.9 <i>Électricité</i>	102
12.3.10 <i>Aération</i>	103
12.3.11 <i>Entrepôt</i>	103
12.3.12 <i>Sécurité/incendie</i>	103
12.4 <i>Inventaires des équipements et du matériel existants</i>	103
12.4.1 <i>Fournitures de bureau</i>	103
12.4.2 <i>Équipements de voirie</i>	104
12.5 <i>Recommandations</i>	104
12.6 <i>Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune de Verrettes</i>	106
13.0 COMMUNE DE L'ARCAHAIE	118
13.1 <i>L'Administration communale</i>	118
13.1.1 <i>Ses caractéristiques</i>	118
13.1.2 <i>Sa localisation</i>	118

	<i>(suite)</i> Page
13.1.3 <i>Ses services</i>	118
13.1.4 <i>Distribution spatiale des services</i>	118
13.1.4.1 <i>Rez-de-chaussée</i>	118
13.1.4.2 <i>Étage</i>	119
13.2 <i>Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de l'Arcahaie</i>	119
13.3 <i>Évaluation de l'état physique des infrastructures</i>	119
13.3.1 <i>Composantes structurales</i>	119
13.3.2 <i>Enveloppe du bâtiment</i>	119
13.3.3 <i>Autres composantes</i>	119
13.3.4 <i>Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)</i>	120
13.3.5 <i>Électricité</i>	120
13.3.6 <i>Aération/ventilation</i>	120
13.3.7 <i>Entrepôt</i>	120
13.3.8 <i>Sécurité/incendie</i>	120
13.4 <i>Inventaires des équipements et du matériel existants</i>	120
13.4.1 <i>Fournitures de bureau</i>	120
13.4.2 <i>Équipements de voirie</i>	121
13.5 <i>Recommandations</i>	121
13.6 <i>Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune de l'Arcahaie</i>	123
14.0 COMMUNE DE PETIT-GOAVE	125
14.1 <i>L'Administration communale</i>	125

	<i>(suite)</i> Page
14.1.1 <i>Ses caractéristiques</i>	125
14.1.2 <i>Sa localisation</i>	125
14.1.3 <i>Ses services</i>	125
14.2 <u>Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de Petit-Goâve</u>	125
14.3 <u>Évaluation de l'état physique des infrastructures</u>	126
14.3.1 <i>Composantes structurales</i>	126
14.3.2 <i>Enveloppe du bâtiment</i>	126
14.3.3 <i>Autres composantes</i>	126
14.3.4 <i>Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)</i>	126
14.3.5 <i>Électricité</i>	126
14.3.6 <i>Aération/ventilation</i>	126
14.3.7 <i>Entrepôt</i>	127
14.4 <u>Inventaires des équipements et du matériel existants</u>	127
14.4.1 <i>Fournitures de bureau</i>	127
14.4.2 <i>Équipements de voirie</i>	127
14.5 <u>Recommandations</u>	128
14.6 <u>Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune de Petit-Goâve</u>	129
15.0 CONCLUSION	139

Figures**Figure 1-A.** Localisation des communes-cibles**Cap-Haïtien**

Figure 1. Toiture abîmée, façade délabrée, toit très peu étanche	17
Figure 2. D'importantes traces d'humidité affectant le revêtement mural...	17
Figure 3. Infrastructures de drainage du toit désuètes, conduits et gouttières défectueux	17
Figure 4. Importantes traces d'humidité et végétalisation des parois murales	18
Figure 5. Aire de garage aménagée pour l'entreposage des équipements...	18
Figure 6. Brouettes entreposées dans un parterre de la façade principale	18
Figure 7. Barrière de fortune (côté Est) limitant l'accès à l'Hôtel de ville	19
Figure 8. Infiltration des eaux de pluie à travers le plafond...	19
Figure 9. Bureau non sécurisé du responsable du service d'entretien et de garage	19
Figure 10. Un environnement insalubre caractérisant l'espace alloué au service d'entretien...	20
Figure 11. Hangar vétuste dans l'enceinte du garage...	20
Figure 12. Aire de garage occupée arbitrairement par des véhicules défectueux de toutes sortes...	20

Acul du Nord

Figure 1. Revêtement de la façade principale de l'édifice affecté par les intempéries	27
Figure 2. Grande terrasse occupant un espace non négligeable de l'étage...	27
Figure 3. Galerie du rez-de-chaussée utilisée comme aire d'entreposage...	27
Figure 4. Grille métallique limitant l'accès au bâtiment	28
Figure 5. Deux locaux aménagés à l'étage abritant le secrétariat et le bureau du maire	28
Figure 6. Bureau du maire utilisé par les autres élus et les responsables des différents services	28

Limbé

Figure 1. Bâtiment logeant l'Administration communale incendié lors des émeutes d'avril 2008	31
Figure 2. Murs noircis par les fumées de l'incendie	31
Figure 3. Plancher, toit, boiseries complètement détruits par les flammes	31
Figure 4. Infrastructures aménagées dans la cour détruites par l'incendie	32
Figure 5. Équipement de bureau détruit	32
Figure 6. Meubles en métal (chaises et autres) calcinés	32
Figure 7. Équipement de voirie (brouettes et autres) rendu inutilisable	33
Figure 8. Amas de ferraille constitué de tôles, d'équipements de bureau et de voirie...	33
Figure 9. Tôles calcinées et déformées sous l'effet de la chaleur intense	33
Figure 10. Grille de sécurité limitant l'accès aux différents services	34
Figure 11. Murs en maçonnerie très affectés (parois calcinées et lézardées)	34
Figure 12. Revêtement de peinture mural écaillé sous l'effet de la chaleur	34

(suite) Page**Bas-limbé**

Figure 1. Édifice administratif de Bas-Limbé construit en 2007 par la MINUSTAH	40
Figure 2. Exploitation du bâtiment en hauteur, solution à privilégier...	40
Figure 3. Contrainte spatiale (édifice occupant toute la parcelle)	40
Figure 4. Deux locaux affectés aux services de la mairie peu spacieux	41
Figure 5. Édifice bien entretenu	41
Figure 6. Fenêtres en parois ajourées (claustras) assurant l'aération du bâtiment	41

Cabaret

Figure 1. Édifice administratif de la commune de Cabaret	51
Figure 2. Revêtement mural sérieusement affecté par l'infiltration des eaux...	51
Figure 3. Murs lézardés, Fissures profondes, signes de défaillances structurales importantes	51
Figure 4. Fissures profondes au niveau du mur de soubassement	52
Figure 5. Propagation de fissures à l'étage...	52
Figure 6. Environnement immédiat de l'édifice administratif très négligé	52
Figure 7. Trou béant dans la dalle mettant à nu certains éléments structuraux	53
Figure 8. Faiblesses d'étanchéité de la dalle et des murs	53
Figure 9. Manque ou absence d'entretien. Rez-de-chaussée poussiéreux et crasseux	53
Figure 10. Ouverture en contreplaqué peu sécuritaire	54
Figure 11. Locaux du rez-de-chaussée particulièrement sales et crasseux	54
Figure 12. État du revêtement des portes et des parois murales de certains locaux...lamentable	54
Figure 13. Parquet en béton de ciment fissuré, lézardé...de l'entrée de l'Hôtel de Ville	55
Figure 14. Conduits d'évacuation des eaux usées en PVC apparents et vulnérables	55
Figure 15. Dégradation localisée de la dalle en béton	55
Figure 16. Édifice abritant le service culturel	56
Figure 17. Moustiquaires fixées sur les parois ajourées (claustras) complètement abîmées	56
Figure 18. D'importantes fissures observées sur un pan de mur...	56
Figure 19. Parquet en béton de ciment fissuré, lézardé par endroits	57
Figure 20. Revêtement du parquet en béton de ciment... rugueux et peu attrayant	57
Figure 21. Traces d'humidité affectant le revêtement des parois murales du centre culturel	57
Figure 22. Génératrice peu entretenue alimentant au besoin l'édifice administratif	58
Figure 23. Manque de soins et de professionnalisme évident dans la fixation des accessoires...	58
Figure 24. Filage électrique apparent très inesthétique	58
Figure 25. Petit entrepôt d'équipements de voirie sécurisé...	59
Figure 26. Étanchéité du toit de l'entrepôt non garantie	59
Figure 27. Un certain ordre dans le stockage des équipements de voirie	59
Figure 28. Mode de stockage embryonnaire mais encourageant	60
Figure 29. Une certaine déficience dans l'exploitation de l'espace	60
Figure 30. Équipements de voirie usagés couramment utilisés	60
Figure 31. Équipements de bureau obsolètes...	61
Figure 32. Mobilier désuet du service de génie municipal...	61
Figure 33. Rangement désordonné de documents...	61

(suite) Page**Saint-Marc**

Figure 1.	Hôtel de Ville, siège de l'Administration communale de Saint-Marc	71
Figure 2.	Façade Ouest de l'édifice vétuste et délabrée	71
Figure 3.	Façade affectée par l'humidité...	71
Figure 4.	Espace vacant de la cour peu entretenu	72
Figure 5.	Réservoir en béton et maçonnerie inachevé	72
Figure 6.	Accumulation des eaux de pluie sur le balcon. Revêtement de parquet abîmé	72
Figure 7.	Mode de stockage des équipements et matériel divers déficient	73
Figure 8.	Espace utilisé pour le stockage de matériel et d'équipements inapproprié	73
Figure 9.	D'importantes traces d'humidité localisées affectant le plafond	73
Figure 10.	Mobilier obsolète du service de génie municipal	74
Figure 11.	Revêtement artisanal des murs du service culturel abîmé	74
Figure 12.	Locaux affectés aux différents services offerts par la mairie	74

Gonaïves

Figure 1.	Édifice administratif de la commune des Gonaïves	82
Figure 2.	Façade principale du bâtiment	82
Figure 3.	Quelques locaux et bureaux du rez-de-chaussée	82
Figure 4.	Salle de réunion du rez-de-chaussée spacieuse et bien entretenue	83
Figure 5.	Entrée principale de l'édifice propre et attrayante	83
Figure 6.	Terrasse et système de distribution d'eau...	83
Figure 7.	Bureau des élus entretenu et propre	84
Figure 8.	Bureau d'un maire-adjoint bien entretenu	84
Figure 9.	Bureau d'un cadre de la mairie sous-équipé	84
Figure 10.	Cabinets de toilette du rez-de-chaussée inutilisables	85
Figure 11.	Installations sanitaires et cabinet de toilette peu entretenus	85
Figure 12.	Équipements sanitaires et accessoires brisés...	85
Figure 13.	Fenêtre non entretenue, lames de vitre brisées, fils d'araignée, poussière...	86
Figure 14.	Fosse d'évacuation des eaux usées inefficace. Déversement des eaux usées...	86
Figure 15.	Équipements et accessoires empilés pêle-mêle dans l'entrepôt	86
Figure 16.	Mur sale, crasseux...Rangement aléatoire	87
Figure 17.	Équipements neufs et usagés, matériel divers occupant le même espace	87
Figure 18.	Équipements et accessoires entassés dans un coin de l'entrepôt	87
Figure 19.	Ni ordre, ni méthode dans le stockage des équipements diversifiés	88
Figure 20.	Mauvaise gestion de l'espace	88
Figure 21.	Équipements de voirie (poubelles, brouettes, pelles etc.) rangés pêle-mêle...	88
Figure 22.	Un coffret de branchement (courant électrique) non sécurisé	89
Figure 23.	Espace insalubre entre le mur d'enceinte et le bâtiment	89
Figure 24.	Réservoir en béton de construction récente inutilisable (intrusion saline)	89

(suite) Page**Marmelade**

Figure 1.	Édifice administratif de la commune de Marmelade	95
Figure 2.	Mur de pierres, revêtement de parquet en mosaïques vétustes	95
Figure 3.	Mur fissuré, lézardé	95
Figure 4.	Façade arrière munie d'une toiture de tôles métalliques peu étanche	96
Figure 5.	Toit en béton végétalisé par endroits	96
Figure 6.	Infrastructures sanitaires d'évacuation des eaux usées semi-enterrées...	96
Figure 7.	Cabinet de toilette inutilisable	97
Figure 8.	Installations sanitaires et cabinet de toilette non entretenus	97
Figure 9.	Entreposage de brouettes dans un petit local	97
Figure 10.	Entrepôt improvisé, inusité et mal exploité	98
Figure 11.	Comptoir de cuisine délabré de la grande salle	98
Figure 12.	Grande salle servant de bureau pour les élus	98
Figure 13.	Local de bureau utilisé comme aire d'entreposage	99
Figure 14.	Les rares équipements de bureau disponibles	99
Figure 15.	Alimentation en énergie électrique non assurée	99

Verrettes

Figure 1.	Édifice administratif de la commune de Verrettes construit en 1948	107
Figure 2.	Mur d'enceinte et façade latérale très peu entretenus	107
Figure 3.	Le bâtiment présente des signes de vétusté dans toutes ses composantes	107
Figure 4.	Mur d'enceinte de l'édifice administratif non entretenu	108
Figure 5.	Fenêtres en bois contrastant avec les fenêtres en parois ajourées (claustras)	108
Figure 6.	Des traces d'humidité très significatives sur les parois des murs...	108
Figure 7.	Revêtement mural très affecté par les eaux de pluie provenant du toit	109
Figure 8.	Installation de filage ...non soignée	109
Figure 9.	La maçonnerie de briques dans un état relativement satisfaisant	109
Figure 10.	Conduits d'évacuation des eaux usées apparents et vulnérables	110
Figure 11.	Escalier abîmé et revêtement mural dégradé	110
Figure 12.	Filage électrique...inesthétique, modifications inappropriées des fenêtres...	110
Figure 13.	Végétalisation du toit	111
Figure 14.	Végétalisation de l'escalier extérieur	111
Figure 15.	L'escalier extérieur en bon état mais non entretenu	111
Figure 16.	Accessoires de cabinet de toilette désuets et non entretenus	112
Figure 17.	Cabinet de toilette insalubre. L'hygiène du milieu mise à rude épreuve	112
Figure 18.	Infrastructures existantes (latrines partiellement démolies et désaffectées.	112
Figure 19.	Un entrepôt improvisé sous l'escalier. Un milieu poussiéreux, sale et crasseux...	113
Figure 20.	Équipements et déchets entassés dans cet espace servant d'entrepôt	113
Figure 21.	Escalier d'accès à l'étage vétuste, non entretenu, peu sécuritaire	113
Figure 22.	Toutes les composantes de l'escalier accusent des signes de vétusté...	114
Figure 23.	Moulures et cloisons en bois rongées par l'humidité et les vermines	114
Figure 24.	Rampe, balustres, poutres, plancher etc. délabrés	114
Figure 25.	L'humidité affecte toutes les composantes structurales de l'escalier	115

(suite) Page**Verrettes (suite)**

Figure 26. Les vermines et les insectes nichent partout	115
Figure 27. Filage électrique apparent à l'intérieur du bâtiment peu soigné...	115
Figure 28. Composantes du toit (ossature, tôles) présentent des signes de dégradation...	116
Figure 29. L'ajout de linteaux en maçonnerie modifie négativement l'architecture de la façade	116
Figure 30. Fenêtres existantes significativement affectées par les intempéries	116
Figure 31. Fenêtre troué et peu sécuritaire	117
Figure 32. Travaux de réhabilitation partielle et limitée relativement récents	117
Figure 33. Accumulation de déchets dans l'enceinte de la parcelle. Environnement insalubre	117

Arcahaie

Figure 1. Façade principale du palais municipal de l'Arcahaie	124
Figure 2. Muret fissuré (salle centrale de l'étage)	124
Figure 3. Porte d'entrée endommagée	124

Petit-Goâve

Figure 1. Façade principale de l'Hôtel de Ville de Petit-Goâve	130
Figure 2. Édifice vétuste. Son état justifie les travaux de réhabilitation	130
Figure 3. Composantes structurales fissurées, lézardées et déformées	130
Figure 4. Importantes fissures sur la façade principale du bâtiment	131
Figure 5. Importantes fissures également sur la façade au niveau de l'étage	131
Figure 6. Le revêtement des murs extérieurs particulièrement dégradé	131
Figure 7. Mur d'enceinte vétuste. État de délabrement très avancé	132
Figure 8. D'importantes traces d'humidité sur toutes les parois murales	132
Figure 9. Toutes les composantes du toit sont abîmées à des degrés divers	132
Figure 10. Propagation des fissures (plafond de la galerie du rez-de-chaussée)	133
Figure 11. Démolition du plafond comportant une section vétuste...	133
Figure 12. État de dégradation avancé du plafond	133
Figure 13. Préservation et renforcement des composantes structurales (colonnes)...	134
Figure 14. Poutres et colonnes de renforcement du rez-de-chaussée	134
Figure 15. Travaux de coffrage de l'escalier d'accès à l'étage en cours	134
Figure 16. Travaux de coffrage de la dalle en cours	135
Figure 17. Travaux de démolition (nouvelle porte)	135
Figure 18. Mise en place des poutres (chainages)	135
Figure 19. Colonnes et poutres en béton déjà érigées (agrandissement du bâtiment)	136
Figure 20. Entrepôt existant récemment construit au fond de la cour	136
Figure 21. Revêtement mural quelque peu affecté par les intempéries	136
Figure 22. Les rares équipements de voirie disponibles	137
Figure 23. Un rangement très désordonné de matériel divers et de documents	137
Figure 24. Mobilier de bureau, ventilateurs entassés pêle-mêle	137
Figure 25. Une gestion catastrophique de l'espace d'entreposage disponible	138
Figure 26. Un réservoir souterrain construit en dehors des normes (un trou d'eau...)	138
Figure 27. Les seules infrastructures sanitaires existantes (des latrines insalubres)	138

ANNEXES***(suite)*** Page

Tableau 1 : Principaux services administratifs offerts par les communes-cibles	144
Tableau 2 : Évaluation des infrastructures administratives des communes-cibles	145
Tableau 3 : Évaluation des besoins en infrastructures et équipements des communes-cibles	146

Liste des acronymes et abréviations**ACRONYMES**

ARD-LOKAL	ASSOCIATES IN RURAL DEVELOPMENT – LIMYÈ AK OGANIZASYON POU KOLEKTIVITE YO ALE LWEN
CASEC	CONSEIL D'ADMINISTRATION DES SECTIONS COMMUNALES
DGI	DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPOTS
EDH	ÉLECTRICITÉ D'HAÏTI
IHSI	HAÏTIEN DE STATISTIQUES ET D'INFORMATIQUE
ISPAN	INSTITUT DE SAUVEGARDE DU PATRIMOINE NATIONAL
MICT	MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
MINUSTAH	MISSION DES NATIONS UNIES POUR LA STABILISATION EN HAÏTI
MTPTC	MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS, TRANSPORTS ET COMMUNICATIONS
ONI	OFFICE NATIONAL D'IDENTIFICATION
USAID	U.S. AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT
TELECO	TELECOMMUNICATION (HAÏTI)

ABRÉVIATIONS

Km²	kilomètres carrés
PVC	polyvinyl chloride

LISTE DES COMMUNES-CIBLES

Département de l'Ouest

Port-au-Prince
Delmas
Carrefour
Cité Soleil
Cabaret
Archaie
Petit-Goâve

Département de l'Artibonite

Gonaïves
Saint-Marc
Verrettes
Marmelade

Département du Nord

Cap-Haïtien
Acul-du-Nord
Bas-Limbé
Limbé

1.0 PRÉSENTATION

En vue de rendre la gouvernance locale effective et transparente, l'USAID élabore une stratégie dont le mandat est confié à ARD-LOKAL (LIMYÈ AK OGANIZASYON POU KOLEKTIVITE YO ALE LWEN). Elle vise essentiellement au Renforcement des Capacités des Acteurs de la Gouvernance locale par l'amélioration de la capacité des structures. La Réhabilitation des Infrastructures Administratives Communales et la fourniture des Équipements de bureau est une composante du programme et comporte les trois principaux volets suivants :

- Évaluation des besoins en Infrastructure et équipements pour les communes cibles ;
- Plan d'implantation d'équipements et de réhabilitation d'Infrastructure ;
- Protocole de maintenance et préservation des Infrastructures et équipements.

Ce programme concerne les Départements de l'Ouest, de l'Artibonite et du Nord (*voir fig. I-A*) et vise les 15 communes-cibles suivantes :

- Département de l'Ouest
 - * Port-au-Prince ;
 - * Delmas ;
 - * Carrefour ;
 - * Cité Soleil ;
 - * Cabaret ;
 - * Arcahaie ;
 - * Petit-Goâve.

- Département de l'Artibonite
 - * Gonaïves ;
 - * Saint-Marc ;
 - * Verrettes ;
 - * Marmelade.

- Département du Nord
 - * Cap-Haïtien ;
 - * Acul-du-Nord ;
 - * Bas-Limbé ;
 - * Limbé.



Figure 1-A. Localisation des communes-cibles

Définition des Infrastructures administratives communales et Équipements

Le champ d'intervention d'ARD-LOKAL se limite aux éléments de base des infrastructures administratives et des équipements :

- réhabilitation de certains Bâtiments (Édifices administratifs, entrepôt) ou de certaines composantes ;
- fourniture de l'ameublement et de l'équipement de bureau (mobilier, équipement informatique) ;
- fourniture des équipements et du matériel pour des interventions prioritaires, quotidiennes et urgentes telles que le nettoyage de la voie et des places publiques etc. (brouettes, pelles, pioches, râpeaux, balais etc.).

Préalable à la fourniture d'équipements

Cette composante du programme est établie suivant certains principes prédéfinis par ARD-LOKAL. «La fourniture d'équipements et de matériel aux communes-cibles se fera en plusieurs étapes en fonction de leur performance et du respect des protocoles qui seront développés pour le contrôle de l'inventaire et l'entretien. Ces protocoles proposés, un plan de formation pour leur application, les mécanismes de supervision, d'évaluation de la conformité seront soumis à l'approbation de l'USAID. L'assistance continue dépendra de la conformité qui sera évaluée après une période initiale de six mois et sur une base annuelle par la suite, à compter de la première année de la mise en application du programme».

2.0 OBJECTIFS

Le renforcement des capacités de la gouvernance locale pour une meilleure planification et une gestion plus efficace de l'Administration communale est le but premier du programme. Il implique l'amélioration du cadre et de l'environnement de travail par la mise en place d'infrastructures administratives viables et durables, des équipements et du matériel appropriés et adaptés aux besoins de chaque mairie. Les résultats attendus sont entre autres :

- un accroissement significatif de l'efficacité des mairies en termes de production de services à offrir à la population locale ;
- une amélioration de la qualité des services existants, peu fonctionnels ou dysfonctionnels en les rendant plus aptes à répondre aux besoins de la population ;
- une restructuration, une réorganisation plus efficiente de l'ensemble des services et une prise en charge réelle et effective des services générateurs de revenus ;
- un meilleur contrôle des activités relatives au développement du territoire communal.

Les équipements constituent une ressource importante et impliquent des dépenses significatives que les mairies ne peuvent consentir facilement. Ils sont destinés à la production de biens et à la prestation de services. Ils sont indispensables au bon fonctionnement de l'Administration communale. Ils doivent être mis en valeur et préservés afin d'être utilisés de façon durable. D'où la nécessité d'un plan rationnel de gestion, de maintenance et de préservation des Infrastructures et des équipements. Ce plan doit être assorti de mécanismes de supervision, de contrôle, de suivi et d'évaluation de la conformité.

3.0 MÉTHODOLOGIE

3.1 Diagnostic des infrastructures administratives et équipements des communes-cibles

Pour atteindre ces objectifs il faut élaborer une approche méthodique orientée vers la participation et l'implication des élus locaux à toutes les étapes du processus en maintenant un dialogue permanent sur le bien-fondé et les limitations du programme.

Préalablement à toute intervention, un diagnostic précis et détaillé des infrastructures administratives existantes et une évaluation qualitative et quantitative des équipements disponibles s'avèrent essentiels et primordiaux.

L'exécution du programme doit tenir compte des spécificités et conditions particulières de chaque Administration communale (ses priorités et ses besoins spécifiques, les services offerts, les services requis mais non satisfaits, les services envisagés) et de sa capacité d'accueil et de gestion. Elle nécessite :

- des visites de terrain ;
- une inspection visuelle des infrastructures administratives existantes ;
- une évaluation de l'état physique de ces infrastructures communales ;
- un inventaire exhaustif (quantitatif et qualitatif) des équipements et du matériel existants ;
- une évaluation du mode de gestion en cours des équipements disponibles ;
- un dialogue permanent avec les responsables et les cadres des mairies.

Cette démarche permet de :

- déceler au sein des mairies-cibles les forces et les carences des structures existantes ;
- dresser l'inventaire des besoins ;
- hiérarchiser ces besoins en fonction des priorités et mieux définir les interventions nécessaires en tenant compte des limitations du programme.

Les spécificités et conditions particulières dénotées permettront d'ajuster :

- la nature et l'envergure des interventions ;
- les caractéristiques des équipements à fournir ;
- les quantités nécessaires.

3.1.1 Visites de terrains

Les visites de terrain donnent une idée précise sur l'environnement immédiat (macro) de la zone d'intervention (localisation, accessibilité, etc.). Elles permettent de valider ou de corriger certaines données recueillies antérieurement par d'autres moyens. C'est une démarche indispensable à une inspection visuelle dans le contexte actuel.

3.1.2 Inspection visuelle des infrastructures administratives communales existantes

Pour avoir les menus détails (vices cachés, fissures etc.) et certaines données relatives à l'état physique des infrastructures existantes, pour mieux définir et orienter les interventions, l'inspection visuelle constitue une démarche importante. En particulier pour les infrastructures vieillissantes ou celles construites en dehors des normes, ou encore les infrastructures non entretenues et mal exploitées, susceptibles de faire l'objet d'expansion ou d'agrandissement.

Cette activité consiste en l'observation visuelle in situ des infrastructures administratives. Elle concerne les composantes de l'espace physique et les éléments de construction des Bâtiments administratifs (édifices, garage, atelier, entrepôt, intendance etc.).

Ces principaux éléments et composantes sont les suivants :

- Structure des édifices administratifs ;
- enveloppe du bâtiment (murs/cloisons/revêtement) ;
- toit/plafond (drainage/étanchéité) ;
- accès et ouvertures (barrières/escalier/portes/fenêtres) ;
- menuiseries/moultures/rampe ;
- escalier ;
- parquet (plancher) ;
- plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées) ;
- énergie (EDH/génératrice/ « inverter »/solaire/éolienne) ;
- aération (ventilation/climatisation etc.) ;
- entrepôt ;
- garage/atelier ;
- stationnement ;
- sécurité (intendance/gardiennage/agent privé/surveillance électronique).

3.1.3 Évaluation de l'état physique des infrastructures administratives

L'inspection visuelle des infrastructures administratives efficacement complétée permet d'avoir une meilleure appréciation de leur état physique et de jauger la pertinence des investigations éventuelles plus approfondies. Cette étape est déterminante dans l'évaluation de la nature et de l'envergure des interventions projetées. Elle est indispensable à une estimation financière préliminaire des travaux (coût et budget).

3.1.4 Inventaire des équipements et du matériel existants

La production et la fourniture de nombreux services à la population relèvent des attributions des mairies. De telles attributions requièrent des équipements de base et du matériel adéquats en bon état de fonctionnement.

L'inventaire permet de se faire une idée quantitative (nombre) et qualitative (état, estimation de la valeur actuelle) des équipements disponibles par rapport aux services à fournir et au domaine d'intervention.

Il donne une idée plus ou moins précise sur la durée de vie des équipements, le mode de gestion (entretien, entreposage, contrôle et suivi).

Les informations obtenues permettent d'initier le plan de gestion, de maintenance et de préservation des infrastructures, des équipements et du matériel.

3.1.5 *Entretien avec les responsables et les cadres des mairies*

ARD-LOKAL privilégie l'approche participative des responsables et des élus locaux. Dans cette optique le dialogue permanent est maintenu avec les acteurs de la gouvernance locale (responsables, élus locaux, cadres techniques des mairies). Ils sont consultés sur l'ensemble des démarches devant aboutir à l'élaboration et à l'exécution du programme. Ils ont une meilleure connaissance de leur milieu, des besoins propres à leur administration, les desiderata de la population locale, les urgences, les priorités...

Au cours des visites de terrain effectuées dans les communes-cibles en dehors de la zone métropolitaine de Port-au-Prince en mai 2008, des informations relatives à leurs infrastructures administratives et équipements ont été recueillies. Les communes visitées sont : Cap-Haïtien, Acul du Nord, Bas-Limbé, Limbé, Cabaret, Saint-Marc, Gonaïves, Marmelade, Verrettes, Arcahaie et Petit-Goâve. Ces informations ont trait à leur localisation, leurs services, la répartition spatiale des services, l'état des infrastructures administratives et l'évaluation quantitative et qualitative des équipements disponibles.

4.0 COMMUNE DU CAP-HAÏTIEN

4.1 L'Administration communale

4.1.1 Ses caractéristiques

Située dans le département du Nord, la commune du Cap-Haïtien comprend trois sections communales : Bande du Nord, Haut du Cap, Petite Anse. Zone côtière et de plaine, elle occupe une superficie de 53.50 km². Sa population est estimée à 211,630 habitants. Son cadre bâti est de 42798. La ville du Cap-Haïtien, deuxième ville en importance du pays, est le principal centre urbain de cette commune (12.71 km², 120,742 habitants, cadre bâti 25924) (IHSI-Recensement général-2003).

4.1.2 Sa localisation

L'Hôtel de Ville est le siège principal de l'Administration communale. Cet édifice occupe un îlot délimité par les rues 20-21 et F-G et situé en face de la principale place publique de la ville. Il est très facile d'accès.

Il comporte un espace de sous-sol non exploité et peu accessible, un rez-de-chaussée, un étage et un local isolé abritant l'entrepôt et l'intendance.

Les infrastructures de garage et d'atelier sont localisées au bas de la ville. Deux autres organismes publics (MTPTC et Bureau des Mines) partagent ces infrastructures avec l'Administration communale du Cap-Haïtien.

4.1.3 Ses services

Il n'existe pas pour les mairies un organigramme-type définitif, consacré et sanctionné par une disposition légale. Toutefois en fonction des propositions d'organigramme disponibles et des attributions relevant de l'Administration communale, en dépit des faiblesses structurelles évidentes, les services suivants sont offerts ou prévus:

- Direction des Affaires Administratives et Financières : Secrétariat, Archives, Personnel, Approvisionnement, Comptabilité, Fiscalité ;
- Direction des Affaires sociales : Écoles communales, État civil (Décès), Sports et Loisirs) ;
- Direction de la Planification et de la Gestion du territoire : Génie municipal, Voirie, Inspection, Urbanisme, Permis de construire ;
- Direction de la Protection Civile : Gestion des risques et Désastres, Environnement.

Il est important de souligner que certains services ou certaines composantes de services sont purement virtuels, dysfonctionnels (études et documentation, protection civile, entretien d'équipements, de véhicules ou de machinerie...).

4.1.4 Distribution spatiale des services

Dans l'ensemble ces services administratifs sont répartis sur une aire d'environ 400 m². Le service d'entretien (garage et atelier) n'est pas inclus dans cette estimation spatiale des services administratifs.

4.1.4.1 *Rez-de-chaussée*

Les services suivants sont répartis au rez-de-chaussée :

- Salle d'attente (galerie du rez-de-chaussée) ;
- Secrétariat (réception) ;
- Secrétariat (administration) et Sécurité ;
- Direction des affaires sociales ;
- Service d'urbanisme ;
- Génie municipal ;
- État civil (Décès) ;
- Fiscalité ;
- Chef du personnel ;
- Comptabilité.

Un cabinet de toilette aménagé sous l'escalier dessert le rez-de-chaussée. Ledit escalier constitue l'unique accès à l'étage.

4.1.4.2 *Étage*

Les services suivants sont concentrés à l'étage :

- Secrétariat du Maire ;
- Secrétariat du maire adjoint (balcon) ;
- Bureau du Maire ;
- Espace d'entreposage (annexé au bureau du Maire) ;
- Bureaux des Maires adjoints ;
- Bureau du Directeur Général.

On y retrouve également une grande salle de réunion, un cabinet de toilette aménagé sur le balcon (arrière) et un local non défini.

4.2 Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune du Cap-Haïtien

Cette inspection vise les éléments de construction des Bâtiments administratifs:

- Composantes structurales ;
- Enveloppe du bâtiment (murs, revêtement) ;
- Toit /plafond (drainage et étanchéité) ;
- Cloisons/murs intérieurs ;
- Escalier ;
- Parquet ;
- Ouvertures (portes/fenêtres) ;
- Plomberie (alimentation en eau, assainissement, évacuation des eaux usées) ;
- Électricité.

4.3 Évaluation de l'état physique des infrastructures

4.3.1 Composantes Structurales

L'édifice administratif (Hôtel de Ville) de la commune du Cap-Haïtien présente des signes de vétusté et de délabrement préoccupants. Des fissures importantes sont facilement observables sur les façades laissant présager des défaillances structurales non négligeables.

4.3.2 Enveloppe du bâtiment

Les murs (côté Est) sont sérieusement affectés par les rigueurs des intempéries et le manque d'entretien flagrant. L'infiltration des eaux de pluie à travers les parois des murs affecte le revêtement extérieur (*voir fig. 2, 3, 4*). Elle laisse d'importantes traces d'humidité et favorise la végétalisation des parois extérieures (façade Est).

4.3.3 Toit/plafond

Le toit est très abîmé et délabré et le drainage n'est nullement assuré (conduits et gouttières défectueux, toiture très peu étanche, plafond vétuste et abîmé). Les interventions pour améliorer ou corriger les problèmes de drainage et d'étanchéité n'ont pas donné les résultats escomptés (*voir fig. 1, 8*). Dans une certaine mesure elles ont envenimé la situation. La partie supérieure de la façade est enlaidie par la fixation inesthétique de tôles métalliques...

4.3.4 Cloisons/murs intérieurs

La plupart des cloisons sont en contreplaqué "plywood" mince renforcé par une ossature en bois. Elles sont partiellement vitrées dans certains cas. Les cloisons des locaux aménagés sur le balcon sont en maçonnerie. La solidité des cloisons en contreplaqué (paroi simple) est douteuse. Leur revêtement est peu entretenu et les signes d'usure et de vétusté sont très visibles.

4.3.5 Escalier et rampe

L'escalier d'accès à l'étage est en bois, usé, quelque peu branlant, mais passablement entretenu. Le revêtement consiste en une couche de peinture brune relativement récente.

4.3.6 Ouvertures

La plupart des ouvertures (portes et fenêtres) sont en bois et leur état peut être qualifié de satisfaisant. Elles sont fraîchement repeintes et leur solidité est approximative. Quelques fenêtres sont en lames de vitres et munies d'une grille en fer forgé. Cependant le manque d'entretien est évident.

4.3.7 Parquet (plancher)

Le parquet est en bois, délabré, non entretenu dans l'ensemble et recouvert de plastique dans certains locaux. Les locaux aménagés sur le balcon ont un parquet en béton de ciment peu attrayant.

4.3.8 *Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)*

L'alimentation en eau est assurée à partir du puits de la place publique. Un réservoir en béton et en maçonnerie peu accessible aménagé en arrière de l'édifice et une pompe usagée (puissance inconnue) alimentent l'édifice. La plupart des conduits sont en PVC, apparents et vulnérables.

Les installations sanitaires (cabinets de toilette) aménagées respectivement au rez-de-chaussée (sous l'escalier) et à l'étage desservent le bâtiment. L'état de ces infrastructures sanitaires (portes, parquet, accessoires et équipements divers) laisse à désirer. Le cabinet de toilette aménagé sous l'escalier n'est pas ventilé. L'évacuation des eaux usées se fait dans une fosse septique en béton.

4.3.9 *Électricité*

L'alimentation en énergie électrique est assurée par l'EDH et une génératrice de 40 kilowatts. Le filage extérieur est apparent et très peu protégé.

4.3.10 *Aération*

L'aération des locaux en général se fait à travers les ouvertures (portes et fenêtres) ou au moyen de ventilateurs mobiles. Seuls les locaux des maires sont pourvus d'un système de climatisation individuel.

4.3.11 *Entrepôt*

Une aire de garage isolée est utilisée pour entreposer quelques équipements (*voir fig. 5*) Elle est munie de deux portes vétustes en bois et adjacente au local du gardien sécurisé par deux portes métalliques. La toiture est en tôles et la charpente en bois. Les murs fraîchement repeints sont en maçonnerie. L'aménagement intérieur est déficient. L'aération se fait à travers les parois ajourées (claustras) érigées sur la partie supérieure des murs. L'état de l'enveloppe du local (maçonnerie et revêtement de peinture) est satisfaisant mais cet entrepôt est trop restreint pour le stockage de tous les équipements. Il faut souligner l'entreposage de brouettes à l'entrée de l'édifice principal (*voir fig. 6*)

4.3.12 *Garage/atelier*

Il consiste en un espace de garage et d'atelier localisé au bas de la ville. Le mur d'enceinte est en maçonnerie et la barrière d'accès en fer forgé. Le mur et la barrière sont dans un état satisfaisant. Par contre les infrastructures de garage sont désuètes (*voir fig. 9, 10, 11, 12*). Le bâtiment est délabré (toiture en carton ondulé usé, parquet en béton abîmé et non entretenu). L'aire de stationnement est en terre battue et jonchée de déchets. Une latrine en piteux état est la seule infrastructure sanitaire inventoriée dans cette enceinte. L'hygiène du milieu est fortement compromise et l'alimentation formelle en eau inexistante. Un puits de fortune dont la qualité de l'eau est très douteuse alimente cet espace. L'environnement dans son ensemble est très insalubre.

4.3.13 *Stationnement*

il n'y a pas d'aire de stationnement définie dans l'enceinte de l'îlot occupé par le l'Hôtel de Ville. Toutefois l'espace compris entre la façade principale de l'édifice et le mur d'enceinte est utilisé à l'occasion par des responsables et certains visiteurs comme aire de

stationnement. Un aménagement de pierres bien agencées et de béton de ciment inesthétique constitue le revêtement de cet espace. Une barrière de fortune limite l'accès (côté EST) à l'enceinte des infrastructures administratives (*voir fig. 7*).

4.3.14 *Sécurité/incendie*

Aucun équipement (extincteur), aucun système de protection-incendie. Des agents armés assurent la sécurité de l'Hôtel de Ville.

4.4 *Inventaire des équipements et du matériel existants*

4.4.1 *Fournitures de bureau:*

➤ Secrétariat/réception:

1 comptoir fixe (vétuste) ;
2 chaises (usagées) ;
1 banc (visiteurs) (vétuste) ;
1 appareil (téléphone) (usagé) ;
2 photocopieuses (vétustes).

➤ Secrétariat:

1 comptoir fixe (vétuste) ;
2 bureaux (vétustes) ;
5 chaises (usagées) ;
2 machines à écrire (usagées).

➤ Sécurité:

1 bureau (vétuste).

➤ Affaires sociales (Direction):

1 bureau (vétuste) ;
1 chaise (usagée) ;
1 classeur métallique à 4 tiroirs (vétuste) ;
3 chaises (visiteurs) (usagées).

➤ Urbanisme:

1 bureau (usagé) ;
1 chaise (usagée) ;
5 chaises (visiteurs) (usagées) ;
1 armoire en bois (usagée) ;
1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé).

➤ Secrétariat:

1 comptoir fixe (vétuste) ;
2 bureaux (vétustes) ;
5 chaises (usagées) ;
2 machines à écrire (usagées).

- Génie municipal:
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 10 chaises (usagées) ;
 - 1 armoire (vétuste).

- État civil:
 - 2 bureaux (usagés) ;
 - 4 chaises (usagées) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (vétuste).

- Comptabilité:
 - 1 bureau (petit) (usagé) ;
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 2 fauteuils (vétustes) ;
 - 2 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 2 classeurs métalliques à 4 tiroirs (vétustes) ;
 - 1 étagère (vétuste).

- Caissier-payeur:
 - 1 bureau (inachevé) (vétuste) ;
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 2 fauteuils (vétustes) ;
 - 2 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé) ;
 - 1 armoire (usagée) ;
 - 1 petit réfrigérateur (usagé).

- Fiscalité (responsable):
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 4 chaises (usagées) ;
 - 1 table (usagée) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé).

- Fiscalité (agents):
 - 1 fauteuil (usagé) ;
 - 8 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 2 tables (usagées) ;
 - 2 classeurs métalliques à 4 tiroirs (usagés).

- Chef du personnel:
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 1 fauteuil (usagé) ;
 - 4 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (vétuste).

- Espace non défini:
 - 1 comptoir (usagé).

- Secrétariat (Maire):
 - 1 comptoir (usagé) ;
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 6 chaises (usagées) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé) ;
 - 1 ordinateur LG 52X MAX (usagé) ;
 - 1 moniteur ZENITH (usagé) ;
 - 1 imprimante BROTHER MFC8420 (défectueuse) ;
 - 1 imprimante HP 3745.

- Salle de réunion:
 - 1 mobilier (ordinateur) (usagé) ;
 - 1 pupitre (discours) (usagé) ;
 - 1 fauteuil (3 places) (vétuste) ;
 - 1 fauteuil (2 places) (vétuste) ;
 - 1 fauteuil (1 place) (vétuste) ;
 - 1 fauteuil en cuir (2 places) (vétuste) ;
 - 1 fauteuil en cuir (1 place) (vétuste) ;
 - 1 statue sculptée (usagée) ;
 - 1 médaillon (emblème/logo).

- Secrétariat/balcon (Maire adjoint):
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 1 chaise (usagée) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé) ;
 - 2 tables (usagées) ;
 - 4 fauteuils (usagés) ;
 - 1 fauteuil en tissus (vétuste) ;
 - 2 igloos (défectueux).

- Bureau (Maire adjoint 1):
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 1 bureau (ordinateur) (usagé) ;
 - 1 fauteuil (usagé) ;
 - 3 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé) ;
 - 1 ordinateur (usagé) ;
 - 1 moniteur (usagé) ;
 - 1 réfrigérateur (usagé).

- Bureau (Maire adjoint 2):
 - 2 bureaux (usagés) ;
 - 1 fauteuil (usagé) ;
 - 1 fauteuil (vétuste) ;
 - 4 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé) ;
 - 1 ordinateur DELL ;
 - 1 moniteur ;
 - 1 imprimante XEROX PE 220 ;
 - 1 imprimante BROTHER HL 2070 ;
 - 1 back-up (power surge) OMEGA 600 ;
 - 1 téléviseur (usagé) ;
 - 1 router (wireless internet system).

- Direction générale:
 - 2 bureaux (usagés) ;
 - 2 fauteuils (usagés) ;
 - 4 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 ordinateur (défectueux) ;
 - 1 moniteur COMPAQ (défectueux) ;
 - 1 réfrigérateur (usagé).

- Entretien et garage:
 - 1 bureau (mauvais état) ;
 - 4 chaises en plastique (usagées).

4.4.2 Équipements de voirie:

- Assainissement:
 - 300 pelles (usagées) ;
 - 200 brouettes (usagées) ;
 - 250 pioches (usagées) ;
 - 250 râteaux (usagés).

4.4.3 Matériel roulant et engins motorisés:

- Assainissement:
 - 3 camions à bennes (défectueuses).

- Divers:
 - 1 véhicule (pick-up) défectueux ;
 - 2 motos (en mauvais état) ;
 - 20 bicyclettes (inutilisables) ;
 - 1 génératrice (40 kilowatts) (usagée) ;
 - 1 pompe hydraulique (puissance inconnue) (usagée).

N.B. L'Administration est pourvue d'une liaison téléphonique TELECO et a accès à l'internet.

4.5 Recommandations

Le principal édifice de l'Administration communale du Cap-Haïtien nécessite des travaux de réhabilitation majeurs (toit, plafond, structure, parquet, murs, plomberie, électricité etc.).

De tels travaux de réhabilitation doivent faire l'objet d'une évaluation en concertation avec les organismes de l'état concernés, notamment le MICT et l'ISPAN. Une collaboration entre ces instances étatiques et ARD/LOKAL est vivement souhaitée.

L'état de délabrement avancé dans lequel se trouve ce bâtiment exige des investigations et une inspection plus approfondies. L'espace alloué aux différents services est mal exploité. Sous-utilisation de certaines aires, mauvaise utilisation ou sur-exploitation dans d'autres cas. Le réaménagement de l'espace disponible s'avère important pour une exploitation optimale y compris l'espace non utilisé jusqu'à date (sous-sol et autres locaux non définis).

L'une des faiblesses de cette administration est la gestion des équipements. Inexistence d'une aire appropriée de stockage d'équipements. Trop d'espaces d'entreposage improvisés. L'espace alloué à cette fin, quand il existe, est généralement trop restreint et inapproprié.

La réhabilitation de l'entrepôt existant de l'Hôtel de Ville et l'aménagement d'un nouvel entrepôt sécuritaire dans l'enceinte des infrastructures du service d'entretien (garage/atelier) peuvent apporter une solution à long terme à ce problème d'entreposage de matériel et d'équipements.

En outre il faut mettre l'emphase sur la gestion des équipements. Trop d'équipements neufs ou usagés sont inutilisables trop fréquemment et trop rapidement. Leur durée de vie est relativement courte, quel que soit l'équipement. Il faut responsabiliser les utilisateurs directs et le gestionnaire.

Le bâtiment dans son état actuel, ne peut accommoder tous les services offerts ou souhaités. Il est impératif de décongestionner le bâtiment en relocalisant certains services dans un autre édifice. L'approche la plus réaliste viserait la relocalisation des services techniques et d'interventions urgentes (génie municipal, protection civile, voirie). Les services administratifs, financiers et sociaux resteront dans le bâtiment réhabilité suivant un plan qui assure une utilisation optimale et efficiente de l'espace disponible.

L'efficience des services est étroitement liée aux capacités des structures et aux compétences des ressources humaines. Il est à noter que la plupart des membres du personnel technique ont une connaissance limitée de l'exploitation du système informatique comme outil de base de travail par rapport aux tâches qui leur incombent. D'où la nécessité d'un programme de formation en informatique ou dans d'autres domaines ciblés pour certains cadres.

4.6 Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune du Cap-Haïtien



*Fig. 1
Toiture abîmée.
Façade délabrée.
Toit très peu étanche.*



*Fig. 2
D'importantes traces d'humidité
affectent le revêtement mural et
favorisent la végétalisation de la
façade EST.*



*Fig. 3
Infrastructures de drainage du
toit désuètes, conduits et
gouttières défectueux.*



Fig. 4
Importantes traces d'humidité
et végétalisation des parois
murales.



Fig. 5
Aire de garage aménagée pour
l'entreposage des équipements
et matériel divers. Local du
gardien adjacent à l'entrepôt.



Fig. 6
Brouettes entreposées dans un
parterre de la façade principale.



*Fig. 7
Barrière de fortune (côté EST)
limitant l'accès à L'Hôtel de
Ville.*



*Fig. 8
Infiltration des eaux de pluie à
travers le plafond. Étanchéité et
drainage du toit déficient*



*Fig. 9
Bureau non sécurisé du
responsable du service d'entretien
et de garage.*



*Fig. 10
Un environnement insalubre
caractérisant l'espace alloué au
service d'entretien.*



*Fig. 11
Hangar vétuste dans l'enceinte du
garage servant d'entrepôt de
matériel divers du Bureau de
MINES.*



*Fig. 12
Aire d'entretien occupée
arbitrairement par des véhicules
motorisés défectueux de toutes
sortes.*

5.0 COMMUNE DE L'ACUL DU NORD

5.1 L'Administration communale

5.1.1 Ses caractéristiques

La commune de l'Acul-du-Nord est située dans le département du Nord, non loin du Cap-Haïtien. Elle comprend six sections communales : Camp-Louise, Bas de l'Acul, Mornet, Grande Ravine, Coupe à David, Soufrière. Elle occupe une superficie de 186.37 km². Sa population est estimée à 43118 habitants. Son cadre bâti est de 9482. La ville de l'Acul du Nord est le principal centre urbain de cette commune (3.97 km², 4880 habitants, cadre bâti 1042) (IHSI-Recensement général-2003).

5.1.2 Sa localisation

L'édifice administratif de la commune de l'Acul du Nord est localisé au cœur de la ville à proximité de la place publique et est très accessible. Âgé d'une trentaine d'années environ, il comporte un rez-de-chaussée et un étage. Il abrite l'Administration communale et l'ONI (Office National d'Identification).

5.1.3 Ses services

Les principaux services offerts par la mairie de l'Acul du Nord sont les suivants :

- Secrétariat ;
- Archives ;
- Comptabilité et service fiscal ;
- Voirie ;
- Génie municipal ;
- État civil ;
- Loisirs.

Les services existants sont faibles sur les plans structurel et organisationnel. Les ressources matérielles, financières et humaines très limitées constituent un obstacle non négligeable à l'efficacité de cette Administration communale.

5.1.4 Distribution spatiale des services

Le bâtiment administratif communal dans l'ensemble (rez-de-chaussée et étage) a une surface totale d'environ 208 m². La surface effective exploitée par la mairie est d'environ 32 m² (étage) soit 15.4% de la superficie totale.

5.1.4.1 Rez-de-chaussée

L'ONI occupe le rez-de-chaussée (grande salle). La galerie sert d'aire d'entreposage du mobilier de bureau des CASECs, du mobilier urbain et d'équipements divers.

5.1.4.2 Étage

L'étage est affecté à la mairie et comprend :

- Le secrétariat (réception) ;
- Le bureau du Maire.

Un cabinet de toilette inadéquat dessert les bureaux de l'Administration communale.

Les principaux services offerts ne disposent ni de local, ni d'aire de travail. Ce sont notamment :

- Le Génie municipal ;
- L'État civil ;
- La Comptabilité/Fiscalité ;
- Les Loisirs ;
- La Voirie.

Une grande terrasse et un balcon adjacents aux locaux administratifs occupent une aire non négligeable de l'édifice. Un escalier en béton permet d'accéder à l'étage abritant les services de l'Administration communale.

5.2 Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de l'Acul du Nord

Le bâtiment administratif a fait l'objet d'une inspection visuelle et d'observations de ses principales composantes :

- Composantes structurales ;
- Enveloppe du bâtiment (murs, revêtement) ;
- Toit /plafond (drainage et étanchéité) ;
- Cloisons/murs intérieurs ;
- Escalier ;
- Parquet ;
- Ouvertures (portes/fenêtres) ;
- Plomberie (alimentation en eau, assainissement, évacuation des eaux usées) ;
- Électricité.

5.3 Évaluation de l'état physique des infrastructures

5.3.1 Composantes Structurales

L'édifice administratif de la commune de l'Acul du Nord présente des signes de vétusté trop patents pour son âge. Ce qui laisse présager une dégradation accélérée et une vulnérabilité accrue par rapport aux intempéries. Fissures, écaillage des murs, traces d'infiltration d'eau et d'humidité sont facilement observables (*voir fig. 1, 2, 3, 4*). Des investigations plus poussées relatives aux composantes structurales et à la qualité des matériaux utilisés sont nécessaires pour mieux les évaluer en prévision d'éventuels travaux de réhabilitation ou d'agrandissement du bâtiment.

5.3.2 Enveloppe du bâtiment

L'état des murs extérieurs et de la rampe du balcon en maçonnerie et en béton traduit une certaine dégradation et une sensibilité accrue de l'enveloppe par rapport aux

intempéries. Les traces d'humidité observées sur les parois, plus évidentes à l'étage s'expliquent par une infiltration des eaux de pluie (remontée d'eau par capillarité ou à travers les parois). Dans tous les cas l'enveloppe et le revêtement mural accusent des faiblesses évidentes.

5.3.3 Toit/plafond

Le toit est en béton et supporte un réservoir vétuste (en maçonnerie et en béton) non utilisé. L'accumulation des eaux de pluie sur le parquet en béton de la terrasse et la dégradation subséquente du revêtement en béton de ciment dénotent la déficience ou l'inexistence du drainage du toit et de la terrasse.

5.3.4 Cloisons/murs intérieurs

Une cloison en contreplaqué "plywood" mince à ossature en bois, peu solide et inesthétique délimite le secrétariat et le bureau du maire (*voir fig. 5 et 6*). Une cloison en maçonnerie isole le cabinet de toilette des autres compartiments de l'étage. Les murs sont en général dégradés et peu entretenus (signes de vétusté et d'infiltration des eaux de pluie). Le revêtement de peinture appliqué en est très affecté.

5.3.5 Escalier et rampe

L'escalier d'accès à l'étage est en béton, relativement solide mais peu esthétique.

5.3.6 Ouvertures

Les portes sont en bois et leur état est préoccupant. Une porte métallique assez solide limite l'accès à l'étage. La plupart des fenêtres sont en parois ajourées (claustras); les locaux de l'étage sont pourvus de fenêtres à lames de vitres. La galerie du rez-de-chaussée est munie d'une grille en fer forgé en bon état.

5.3.7 Parquet

Le parquet est en béton de ciment (balcon et terrasse) usé par les intempéries et par l'accumulation des eaux de pluie. Le parquet intérieur a un revêtement de mosaïques vétustes.

5.3.8 Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)

L'alimentation formelle en eau n'est pas assurée. Un réservoir dégradé en béton d'environ 200 gallons construit sur le toit est inutilisable. Un cabinet de toilette aménagé à l'étage pourvu d'accessoires désuets et non fonctionnels constitue la seule infrastructure sanitaire de l'édifice. Les eaux usées sont évacuées dans une fosse à fond perdu.

5.3.9 Électricité

L'alimentation en énergie électrique est assurée par l'EDH. Les lampes d'éclairage sont inexistantes dans le bâtiment.

5.3.10 Aération

L'aération des locaux en général se fait à travers les ouvertures (portes et fenêtres).

5.3.11 *Entrepôt*

La galerie du rez-de-chaussée est utilisée comme espace d'entreposage de meubles et d'équipements divers; un espace inusité et inapproprié pour ces opérations. Un rangement désordonné. Un véritable gâchis.

5.3.12 *Sécurité*

L'édifice est gardé par un agent de sécurité attaché aux services de l'ONI.

5.4 *Inventaire des équipements et du matériel existants*

5.4.1 *Fournitures de bureau:*

➤ **Secrétariat/réception:**

- 1 bureau (usagé) ;
- 1 chaise (usagée) ;
- 6 chaises (visiteurs) (usagées) ;
- 1 classeur métallique (vétuste).

➤ **Bureau du maire :**

- 1 bureau (usagé) ;
- 3 fauteuils (usagés) ;
- 7 chaises (visiteurs) (usagées).

5.4.2 *Equipements de voirie:*

➤ **Assainissement:**

- 3 pelles ;
- 2 brouettes.

5.5 *Recommandations*

Les infrastructures administratives de la commune de l'Acoul du Nord ne répondent pas aux besoins des élus locaux et du personnel. La surface disponible pour les différents services est de loin trop restreinte et permet d'accueillir difficilement le bureau du maire et le secrétariat. Aucun autre service ne dispose d'une aire de travail.

Des travaux de réhabilitation sont nécessaires à la fois pour renforcer les composantes structurales du bâtiment et optimiser l'espace disponible. Dans le cadre de ces travaux de réhabilitation, il faut tenir compte du facteur d'exploitation optimale de l'espace potentiel non utilisé ou mal exploité (la terrasse de l'étage, la galerie et la grande salle du rez-de-chaussée). Un réaménagement et une répartition appropriée de l'espace permet de loger la plupart des services.

Il faut songer à un « modus vivendi » entre l'ONI et la mairie permettant une répartition plus équitable et plus rationnelle de l'espace disponible. Cet organisme occupe un grand espace du rez-de-chaussée et est très peu fréquenté. Cette aire pourrait accueillir certains services et la salle de réunion de l'Administration communale.

Les infrastructures de base de l'édifice doivent être rétablies (alimentation en eau et en électricité, installations sanitaires, téléphone etc.).

L'Administration communale de l'Acul du Nord n'échappe pas à ce problème qui caractérise presque toutes les administrations communales du pays: les failles et les carences quasi chroniques au niveau de la gestion et l'entreposage des équipements. Trop d'espaces d'entreposage improvisés (galerie du rez-de-chaussée dans ce cas précis). L'espace est généralement inexistant et quand il existe, est trop restreint pour stocker tout le matériel. L'aménagement d'un entrepôt au rez-de-chaussée dans le cadre d'un projet de réhabilitation de l'édifice est fortement recommandé.

Il faut mettre l'emphase une fois de plus sur la gestion des équipements. Trop d'équipements neufs ou usagés sont inutilisables trop fréquemment et trop rapidement. Leur durée de vie est relativement courte, quel que soit l'équipement. Il faut responsabiliser les utilisateurs directs et le gestionnaire. L'estimation par les responsables de la quantité d'équipements disponibles est dérisoire.

Les informations recueillies au cours d'un entretien avec certains responsables et cadre technique laissent croire que la plupart des membres du personnel ont une connaissance limitée de l'exploitation du système informatique comme outil de base de travail par rapport aux tâches qui leur incombent. D'où la nécessité d'un programme de formation en informatique ou dans d'autres domaines ciblés pour certains cadres (secrétaire, comptable...).

Il est important de souligner les progrès et les succès des élus locaux en assainissement et gestion de déchets. La salubrité des rues est maintenue. Il faut renforcer le service de voirie de la commune pour accroître son efficacité.

5.6 Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune de l'Acoul du Nord



*Fig. 1
Revêtement de la façade
principale de l'édifice affecté par
les intempéries.*



*Fig. 2
Grande terrasse occupant un
espace non négligeable de l'étage.
Signes de dégradation du
revêtement mural nettement
visibles.*



*Fig. 3
Galerie du rez-de-chaussée
utilisée comme aire d'entreposage
de meubles, de mobilier urbain
et de matériel divers.*



*Fig. 4
Grille métallique limitant l'accès
au bâtiment.*



*Fig. 5
Deux locaux aménagés à l'étage
abritant le secrétariat et le bureau
du maire.*



*Fig. 6
Bureau du maire utilisé par les
autres élus et les responsables des
différents services.*

6.0 COMMUNE DE LIMBÉ

6.1 *L'Administration communale*

6.1.1 *Ses caractéristiques*

La commune de Limbé est située dans le département du Nord, à environ 26 kilomètres au sud du Cap-Haïtien. Elle comprend six sections communales : Haut Limbé, Chabotte, Camp Coq, Soufrière, Ravine Desroches, Ilot à Corne. Elle s'étend sur une superficie de 125.8 km². Sa population est estimée à 65788 habitants. Son cadre bâti est de 13687. La ville de Limbé est le principal centre urbain de cette commune (2.74 km², 243446 habitants, cadre bâti 4854) (IHSI-Recensement général-2003).

6.1.2 *Situation particulière*

L'Administration communale de Limbé fait face à une situation dramatique particulière. L'édifice abritant les services de la mairie a été incendié au cours des récentes émeutes du mois d'avril 2008. Le bâtiment, le matériel et tous les équipements qui s'y trouvaient ont été détruits par les flammes (*voir fig. 1 à 12*). Il est important de souligner que le bâtiment incendié n'appartient pas à la mairie. A l'heure actuelle Cette administration locale ne dispose d'aucune ressource (infrastructures, matériel, équipements) pour assurer le minimum de services à la population.

6.1.3 *Ses services*

Au cours d'un entretien avec le maire et l'ingénieur municipal dans le cadre de ce programme, on a pu dénoter l'ensemble des services offerts par la mairie avant les événements d'avril 2008. Ces principaux services sont énumérés ci-dessous:

- Ressources humaines ;
- Secrétariat ;
- Archives ;
- Comptabilité et service fiscal ;
- Approvisionnement et services ;
- Voirie ;
- Génie municipal ;
- État civil ;
- Loisirs ;
- Protection civile.

Dans l'attente de nouvelles infrastructures administratives et des ressources nécessaires pour fournir les services à la population, l'Administration communale de Limbé est présentement inopérante.

6.2 Dossier photographique des infrastructures administratives incendiées de la commune de Limbé



*Fig. 1
Bâtiment logeant l'Administration
communale incendié lors des
émeutes d'avril 2008.*



*Fig. 2
Murs noircis par les fumées de
l'incendie.*



*Fig. 3
Plancher, toit, boiseries
complètement détruits par les
flammes.*



Fig. 4
Infrastructures aménagées dans la
cour détruites par l'incendie.



Fig. 5
Équipement de bureau détruit.



Fig. 6
Meubles en métal (chaises et
autres) calcinés.



*Fig. 7
Équipement de voirie (brouettes et autres) rendu inutilisable.*



*Fig. 8
Amas de ferraille constitué de tôles, d'équipements de bureau et de voirie jonchant le parquet.*



*Fig. 9
Tôles calcinées et déformées sous l'effet de la chaleur intense de l'incendie, seuls éléments du toit encore visibles.*



Fig. 10
Grilles de sécurité limitant l'accès
aux différents services, seuls
éléments ayant résisté aux
flammes.



Fig. 11
Murs en maçonnerie très affectés
(parois calcinées et lézardées).



Fig. 12
Revêtement de peinture mural
écaillé sous l'effet de la chaleur.

7.0 COMMUNE DE BAS-LIMBÉ

7.1 L'Administration communale

7.1.1 Ses caractéristiques

La commune de Bas-Limbé est située dans le département du Nord, une zone côtière et de plaine inondable à environ 11 kilomètres de Limbé. Elle comprend deux sections communales : Garde Champêtre, Petit Howard. Elle s'étend sur une superficie de 52.94 km². Sa population est estimée à 16118 habitants. Son cadre bâti est de 3400. La ville de Bas-Limbé est le principal centre urbain de cette commune (0.51 km², 4005 habitants, cadre bâti 834) (IHSI-Recensement général-2003).

7.1.2 Sa localisation

L'édifice administratif de la commune de Bas-Limbé est localisé au cœur de la ville non loin du principal marché public. Il occupe deux locaux d'un bâtiment construit en 2007 par la MINUSTAH. Cet édifice comporte un rez-de-chaussée et abrite d'autres organismes étatiques tels que le Tribunal de Paix, la DGI, l'Office de l'État civil (à venir) et l'ONI.

7.1.3 Ses services

Les principaux services offerts par la mairie de Bas-Limbé sont les suivants :

- Secrétariat ;
- Fiscalité (caissier-payeur) ;
- Voirie ;
- Génie municipal (ponctuel) ;
- Loisirs ;
- Protection civile.

A l'instar de la majorité des communes, l'Administration communale de Bas-Limbé accuse des faiblesses sur les plans structurel et organisationnel. Les ressources matérielles, financières et humaines très limitées freinent l'amélioration des services et l'efficacité des interventions.

7.1.4 Distribution spatiale des services

Le bâtiment administratif communal a une surface totale d'environ 139 m². L'Administration communale exploite environ 27 m², soit moins de 20% de l'espace disponible. L'ensemble des services se trouve confinés à l'intérieur de deux locaux de moins de 14 m² chacun. Le fond du couloir et l'unique cabinet de toilette desservant l'édifice sont utilisés pour entreposer des équipements et du matériel divers.

7.2 Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de Bas-Limbé

Le bâtiment administratif a fait l'objet d'une inspection visuelle et d'observations de ses principales composantes :

- Composantes structurales ;
- Enveloppe du bâtiment (murs, revêtement) ;
- Toit /plafond (drainage et étanchéité) ;
- Cloisons/murs intérieurs ;
- Parquet;
- Ouvertures (portes/fenêtres) ;
- Plomberie (alimentation en eau, assainissement, évacuation des eaux usées) ;
- Électricité.

7.3 Évaluation de l'état physique des infrastructures

7.3.1 Composantes Structurales

L'édifice administratif de la commune de Bas-Limbé est récemment construit. Aucune fissure pouvant mettre en cause les composantes structurales n'est observable.

7.3.2 Enveloppe du bâtiment

L'enveloppe du bâtiment est en bon état (*voir fig. 1 à 3*). Aucune trace d'humidité sur les murs extérieurs en maçonnerie, aucun écaillage du revêtement des murs et des cloisons.

7.3.3 Toit/plafond

Le toit est en béton et supporte un conteneur de stockage d'eau cylindrique en plastique ou matériau synthétique (château d'eau). Aucun signe d'infiltration d'eau n'est perceptible à travers les parois de la dalle de béton servant de toiture.

7.3.4 Cloisons/murs intérieurs

Les cloisons sont en maçonnerie. Aucun signe visible d'écaillage ou d'usure significative du revêtement n'est observé.

7.3.5 Ouvertures

Les portes sont en bois et leur état est satisfaisant. Les fenêtres en parois ajourées (claustras) sont bien entretenues et en bon état (*voir fig. 4 à 6*).

7.3.6 Parquet

Le parquet est en béton de ciment ciré. Aucune fissure n'est observée sur cette composante.

7.3.7 Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)

L'alimentation en eau n'est pas assurée. Le conteneur de stockage d'eau n'est nullement utilisé. Les accessoires du cabinet de toilette sont dans un état satisfaisant. Les eaux usées sont évacuées dans une fosse à fond perdu.

7.3.8 Électricité

L'alimentation en énergie électrique est assurée par un système d'énergie solaire (panneau) et est limitée au bureau de l'ONI. Des puits de lumière consistant en des blocs de verre insérés dans la dalle en béton augmentent l'éclairage du jour.

7.3.9 Aération

L'aération des locaux en général se fait à travers les ouvertures (portes et fenêtres).

7.3.10 Entrepôt

Cet édifice ne dispose pas d'aire d'entreposage de matériel et d'équipements. Tel que mentionné plus haut, le fond du couloir et le cabinet de toilette sont utilisés pour l'entreposage d'équipements divers. Ce qui fait ressortir l'acuité du problème d'espace et de gestion des équipements auquel fait face cette Administration communale.

7.4 Inventaire des équipements et du matériel existants

7.4.1 Fournitures de bureau:

- Secrétariat/réception et cadres techniques:
 - 1 bureau (vétuste) ;
 - 2 fauteuils (usagés) ;
 - 4 chaises (visiteurs) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé).

- Bureau des maires :
 - 2 bureaux (vétustes) ;
 - 2 fauteuils (usagés)
 - 1 fauteuil (vétuste) ;
 - 3 chaises (visiteurs).

7.4.2 Équipements de voirie et de protection civile:

- Assainissement:
 - 10 pelles ;
 - 8 brouettes ;
 - 10 pioches.

- Protection civile:
 - 42 paires de bottes ;
 - 4 casques ;
 - gilets de sauvetage (quantité indéterminée).

7.5 Recommandations

Les infrastructures administratives de la commune de Bas-Limbé ne répondent pas aux besoins des élus locaux. L'espace disponible pour les différents services est de loin trop restreint.

La possibilité d'exploiter le bâtiment en hauteur demeure l'option la plus réaliste (ajout d'un étage). Ceci permettra à la fois de loger la plupart des services existants et d'affecter les locaux en cours d'utilisation à d'autres services dont l'entreposage des équipements. Un escalier extérieur adossé à la façade principale permettra d'accéder à l'étage projeté.

L'alimentation formelle en eau n'est pas garantie. Il faut envisager la construction d'un réservoir souterrain, l'aménagement d'un système de récupération des eaux de pluie et de pompage permettant d'alimenter l'édifice en eau. Compte tenu des contraintes d'espace, ce réservoir doit être aménagé à l'extérieur du bâtiment (façade principale). La faisabilité est à déterminer.

L'Administration communale de Bas-Limbé n'échappe pas à ce problème qui caractérise presque toutes les administrations communales du pays: les failles et les carences quasi chroniques au niveau de la gestion et l'entreposage des équipements. Trop d'espaces d'entreposage improvisés. L'espace est généralement inexistant et quand il existe, est trop petit pour stocker tout le matériel. Dans ce cas précis, le fond du couloir et le cabinet de toilette sont utilisés à cette fin. L'aménagement d'un entrepôt au rez-de-chaussée dans le cadre d'un projet d'agrandissement de l'édifice ou ailleurs est fortement recommandé.

Pour cette Administration communale également l'emphase doit être mise sur la gestion des équipements. Les données qualitatives et quantitatives sont approximatives et peu fiables. Trop d'équipements neufs ou usagés sont inutilisables trop fréquemment et trop rapidement. Leur durée de vie est relativement courte, quel que soit l'équipement. Là encore il faut responsabiliser les utilisateurs directs et le gestionnaire.

Les informations recueillies au cours d'un entretien avec certains responsables laissent croire que le personnel technique est très limité par rapport aux tâches qui lui incombent et l'exploitation du système informatique comme outil de base de travail. Il ne peut accomplir efficacement sa mission. D'autre part les ressources financières limitées de la mairie ne lui permettent pas de recruter des cadres compétents et de se doter d'équipements de base (ordinateur et accessoires...). D'où la nécessité du renforcement de l'administration et d'un programme de formation en informatique ou dans d'autres domaines ciblés pour certains cadres (secrétaire, comptable...).

Il est important de souligner les progrès et succès des élus locaux en assainissement et gestion de déchets, gestion des marchés publics. La salubrité des rues et des marchés publics est maintenue. Il faut renforcer le service d'assainissement de la commune pour accroître son efficacité.

7.6 Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune du Bas-Limbé



Fig. 1
Édifice administratif construit en 2007 par la MINUSTAH. Système d'énergie solaire alimentant le bâtiment.



Fig. 2
Exploitation du bâtiment en hauteur, la solution à privilégier dans le cadre d'un projet d'agrandissement.



Fig. 3
Contrainte spatiale (édifice occupant toute la parcelle).



*Fig. 4
Deux locaux affectés aux services
de la mairie peu spacieux.*



*Fig. 5
Édifice bien entretenu.*



*Fig. 6
Fenêtres en parois ajourées
(claustras) assurant l'aération du
bâtiment.*

8.0 COMMUNE DE CABARET

8.1 L'Administration communale

8.1.1 Ses caractéristiques

La commune de Cabaret est située dans le département de l'Ouest, à environ 21 kilomètres de Port-au-Prince. Elle comprend quatre sections communales : Boucassin, 2^{ème} Boucassin, Fonds des Blancs, Source Matelas. Elle s'étend sur une superficie de 212.36 km². Sa population est estimée à 54339 habitants. Son cadre bâti est de 15449. La ville de Cabaret est le principal centre urbain de cette commune (1.74 km², 11304 habitants, cadre bâti 2926) (IHSI-Recensement général-2003).

8.1.2 Sa localisation

Les infrastructures Administratives de la commune de Cabaret comprennent trois bâtiments distincts : l'édifice administratif localisé non loin de la route nationale #1, l'entrepôt aménagé à proximité de l'édifice administratif et le centre de lecture abritant les services culturels de la mairie situé dans une rue limitrophe à la route nationale #1. Ces bâtiments sont en maçonnerie (*voir fig. 1, 16*). L'édifice administratif est en partie exploité par l'ONI et la DGI.

8.1.3 Ses services

Les services suivants sont offerts par l'Administration communale de Cabaret :

- Secrétariat/réception ;
- Secrétariat ;
- Archives ;
- Comptabilité/caissier payeur-receveur ;
- Fiscalité ;
- Affaires sociales (Décès) ;
- Voirie ;
- Génie municipal ;
- Loisirs.

8.1.4 Distribution spatiale des services

8.1.4.1 Rez-de-chaussée

On y retrouve les services suivants :

- Génie municipal ;
- Fiscalité ;
- Décès.

Un escalier en béton permet d'accéder à l'étage.

8.1.4.2 Étage

Les bureaux des élus, le Secrétariat, la Direction générale, la comptabilité occupent les locaux de l'étage.

8.1.4.3 *Services hors de l'enceinte du bâtiment administratif principal*

L'entrepôt et le service de Loisirs se trouvent dans deux édifices distincts situés hors de l'enceinte de l'édifice administratif principal.

8.2 *Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de Cabaret*

Cette activité vise les composantes de l'espace physique et les éléments de construction des infrastructures administratives:

- Composantes structurales ;
- Enveloppe du bâtiment (murs, revêtement) ;
- Toit /plafond (drainage et étanchéité) ;
- Cloisons/murs intérieurs ;
- Escalier ;
- Parquet ;
- Ouvertures (portes/fenêtres) ;
- Plomberie (alimentation en eau, assainissement, évacuation des eaux usées) ;
- Électricité.

8.3 *Évaluation de l'état physique des infrastructures*

8.3.1 *Composantes Structurales*

L'édifice administratif (Hôtel de Ville) de la commune de Cabaret présente des fissures apparentes suffisamment importantes pour justifier des investigations approfondies sur les faiblesses structurales du bâtiment (façade arrière) et un éventuel tassement localisé (*voir fig. 3, 4, 5*). Par ailleurs des vibrations du balcon sont enregistrées en période d'affluence. A cela s'ajoute la dégradation localisée de la dalle de toiture et de la dalle intermédiaire.

L'aire d'entreposage d'équipements et de matériel est un petit bâtiment en maçonnerie de construction récente (toiture de tôles métalliques reposant sur une charpente à ossature en bois. Aucun signe visible mettant en cause sa structure. Par contre des fissures importantes sont observées sur une poutre et des pans de murs de l'édifice abritant le service des Loisirs (centre culturel). Des colonnes additionnelles de renforcement sont ajoutées à la structure (rez-de-chaussée) du bâtiment précité.

8.3.2 *Enveloppe du bâtiment*

Les murs extérieurs de l'Hôtel de Ville sont très peu entretenus et poussiéreux. Le revêtement de peinture est mis à rude épreuve par l'indice de poussière élevé dans l'environnement immédiat du bâtiment administratif et le manque d'entretien. Certains pans de murs sont fissurés. Des traces d'humidité localisées sont nettement visibles sur les parois intérieures et extérieures des murs du rez-de-chaussée (*voir fig. 2, 8, 15, 21*).

Aucun revêtement peint n'est observé sur les murs extérieurs de l'entrepôt. D'autre part, seule la façade avant du centre culturel fait l'objet d'une finition et d'un revêtement de peinture.

8.3.3 *Toit/plafond*

La dégradation très localisée de la dalle de toiture mettant à nu l'acier d'armature est observée dans le principal édifice administratif (*voir fig. 7, 8, 15*). Le toit de l'entrepôt (tôles métalliques et charpente à ossature en bois) et du centre culturel (tôles métalliques et charpente à ossature en bois en partie et béton dans l'ensemble) est relativement en bon état.

8.3.4 *Cloisons/murs intérieurs*

Les cloisons des édifices de la mairie de Cabaret sont en maçonnerie ou en contreplaqué à ossature en bois. Elles sont dans l'ensemble dans un état relativement satisfaisant. Une importante fissure est observée (*voir fig. 18*) sur un pan de mur du centre culturel.

8.3.5 *Escalier et rampe*

L'escalier d'accès à l'étage, assez solide mais peu entretenu, est en béton (Hôtel de Ville et centre culturel). L'escalier du centre culturel est dépourvu de rampe et de main courante. L'entretien régulier du revêtement des surfaces doit être assuré.

8.3.6 *Ouvertures*

La plupart des ouvertures (portes et fenêtres) sont soit en contreplaqué "plywood", soit en bois, soit en lames de vitres, soit en métal (fer forgé), soit en parois ajourées (claustras). Les fenêtres sont en général sécurisées au moyen de grilles métalliques. Certaines fenêtres du centre culturel sont pourvues de moustiquaires abîmées (*voir fig.17*). La plupart des ouvertures (portes et fenêtres) des locaux administratifs sont dans l'ensemble en bon état. Certaines portes intérieures sont très peu sécuritaires (*voir fig. 10*).

8.3.7 *Parquet*

Le parquet des bâtiments est en mosaïques vétustes (étage du bâtiment administratif principal) ou en béton de ciment (autres espaces) assez dégradé. Il présente un aspect général inesthétique et peu attrayant caractérisé par l'absence d'entretien (*voir fig. 13, 19, 20*).

8.3.8 *Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)*

L'alimentation en eau est problématique. Une salle de pompage fermée lors de notre visite n'a pu être évaluée. Les installations sanitaires existantes desservant l'édifice administratif sont en mauvais état (équipements et accessoires désuets et peu entretenus). Les eaux usées sont évacuées dans une fosse à fond perdu au moyen de conduits apparents en PVC, inesthétiques et vulnérables (*voir fig.14*). Le centre culturel est desservi par des latrines en piteux état ou inutilisables. Les infrastructures d'alimentation en eau ne sont pas fonctionnelles. Elles comprennent un conteneur cylindrique de stockage d'eau en plastique (matériau synthétique) (200 gallons) et des conduits en PVC.

8.3.9 *Électricité*

L'alimentation en énergie électrique des principaux édifices (bâtiment administratif et centre de lecture) est assurée par l'EDH et 3 génératrices dont deux de 6.5 kilowatts et une de 7 kilowatts. Elles sont défectueuses selon les responsables. Le filage électrique (conduits métalliques ou en PVC) est apparent (*voir fig. 22 à 24*).

8.3.10 *Aération*

L'aération des locaux en général se fait à travers les ouvertures (portes et fenêtres) ou au moyen de ventilateurs mobiles et de plafond. Il faut souligner que le bureau d'un des maires est complètement clos. La température ambiante un peu élevée et un éclairage déficient dans cet environnement sont source d'inconfort.

8.3.11 *Entrepôt*

Les équipements de voirie sont stockés dans un entrepôt de construction récente, bien entretenu et sécurisé (*voir fig. 25 à 30*). Il est aménagé hors de l'enceinte du bâtiment administratif. L'espace disponible un peu restreint demeure la contrainte majeure à son exploitation à long terme. D'autres espaces improvisés et peu convenables sont utilisés comme aires d'entreposage (certains locaux du bâtiment administratif ou du centre culturel).

8.3.12 *Sécurité/incendie*

Aucun équipement (extincteur), aucun système de protection-incendie.

8.4 *Inventaire des équipements et du matériel existants***8.4.1 *Fournitures de bureau:***

➤ Secrétariat/réception :

- 1 bureau (vétuste) ;
- 2 chaises (visiteurs) (usagées) ;
- 1 appareil (téléphone) (usagé) ;
- 1 classeur métallique à 4 tiroirs (vétuste).

➤ Secrétariat:

- 1 bureau (usagé) ;
- 1 chaise de bureau (vétuste) ;
- 1 chaise (visiteurs) (usagée) ;
- 1 classeur métallique à 2 tiroirs (usagé) ;
- 1 poubelle (usagée) ;
- 1 ordinateur (usagé) ;
- 1 imprimante HP laser 1022 (usagée) ;
- 1 photocopieuse Canon (usagée).

➤ Génie municipal (rez-de-chaussée):

- 1 bureau (vétuste) ;
- 1 chaise (vétuste) ;
- 1 règle en T (usagée) ;
- 1 armoire (vétuste) ;
- 1 classeur métallique à 4 tiroirs (vétuste) ;
- 1 ventilateur (vétuste) ;
- 1 étagère métallique (vétuste).

➤ Fiscalité:

1 bureau (vétuste) ;
1 chaise de bureau (usagée) ;
5 chaises (visiteurs) (vétustes) ;
1 chaise (visiteurs) (usagée) ;
1 ventilateur (usagé) ;
1 classeur métallique à 4 tiroirs (vétuste) ;
1 igloo Westpoint (usagé).

➤ Affaires sociales (Décès):

1 bureau (vétuste) ;
1 fauteuil (vétuste) ;
1 chaise (visiteurs) (usagée) ;
1 classeur métallique à 3 tiroirs (vétuste).

➤ Culturel (Loisirs):
(salle d'informatique)

1 bureau (vétuste) ;
1 fauteuil de bureau (vétuste) ;
2 chaises en bois (usagées) ;
1 table de travail (usagée) ;
2 ordinateurs DELL Optiplex 330 ;
1 imprimante HP color laser 2600n ;
1 router wireless Linksys.

(salle de lecture)

1 bureau en bois (usagé) ;
1 fauteuil de bureau (vétuste) ;
18 chaises en bois (usagées) ;
7 étagères doubles en bois (usagées) ;
2 étagères simples en bois (usagées) ;
2 tables en bois (usagées) ;
3 chaises métalliques (usagées) ;
2 malles métalliques (usagées) ;
1 étagère en plastique (usagée) ;
1 porte-revues (usagé).

(salle de loisirs)

1 téléviseur (usagé) ;
1 armoire métallique (usagée) ;
2 chaises en bois (usagées) ;
2 génératrices 6.5 kilowatts (vétustes) ;
1 génératrice 7kilowatts (usagée) ;
1 inverter (vétuste) ;
3 ventilateurs de plafond (usagés) ;
112 chaises métalliques (usagées).

- Bureau du maire:
 - 1 bureau (vétuste) ;
 - 1 fauteuil de bureau (vétuste) ;
 - 1 petite table (usagée) ;
 - 1 ventilateur (usagé) ;
 - 1 poubelle (usagée) ;
 - 1 petit réfrigérateur (usagé) ;
 - 1 ordinateur DELL Optiplex 320 (usagé) ;
 - 2 appareils de téléphone (usagés).

- Bureau du maire adjoint (1):
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 1 fauteuil de bureau (vétuste) ;
 - 1 ventilateur (usagé).

- Bureau du maire adjoint (2):
 - 1 bureau (vétuste) ;
 - 1 fauteuil de bureau (usagé) ;
 - 1 chaise (visiteurs) (usagée) ;
 - 1 ventilateur mobile (usagé).

- Administration/Direction:
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 1 fauteuil de bureau (usagé) ;
 - 1 chaise (visiteurs) (usagée) ;
 - 1 ventilateur (usagé).

- Comptabilité :
 - 2 bureaux (usagés) ;
 - 1 fauteuil (usagé) ;
 - 1 étagère (vétuste) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (vétuste) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé).

- Salle de réunion:
 - 1 table (vétuste) ;
 - 3 chaises (visiteurs) (vétustes) ;
 - 3 fauteuils en bois (1 place) (usagés) ;
 - 1 fauteuil en bois (3 places) (usagé) ;
 - 1 téléviseur (30 pouces) (usagé).

- Balcon:
 - 1 table (vétuste) ;
 - 1 fauteuil en bois (1 place) (vétuste).

8.4.2 Équipements de voirie:

➤ Assainissement:

- 12 brouettes (usagées) ;
- 22 pelles (usagées) ;
- 6 pioches (usagées) ;
- 12 balais artisanaux (usagés) ;
- 12 balais en « nylon » (usagés) ;
- 56 paires de bottes.

N.B. L'Administration communale de Cabaret est pourvue d'une liaison téléphonique TELECO et a accès à l'internet.

8.5 Recommandations

Les infrastructures administratives de la mairie de Cabaret présentent des avantages marqués par rapport à d'autres mairies-cibles dans le cadre de ce programme. L'espace disponible et exploitable est nettement suffisant pour accommoder tous les services existants et projetés. Le principal obstacle est lié à la gestion de l'espace disponible. A titre d'exemple, le local peu spacieux abritant le service de génie municipal sert également d'espace d'entreposage d'équipements de bureau. Parallèlement, le service de Loisirs occupe une parcelle et un édifice très spacieux, sous-exploités et peu fréquentés.

La gestion minimale de l'entrepôt est assurée (sécurité, salubrité) mais pour l'instant il convient de l'améliorer sur le plan strict de l'optimisation de l'espace (mode de stockage) à long terme.

Le principal édifice administratif de la mairie de Cabaret souffre d'un manque d'entretien flagrant en particulier le rez-de-chaussée et son environnement immédiat. Le périmètre est insalubre (cour), le revêtement mural intérieur et extérieur n'est pas entretenu. Les locaux non utilisés du rez-de-chaussée sont sales, crasseux et poussiéreux. Des interventions immédiates sont nécessaires pour corriger cette situation. Les locaux de l'étage sont relativement entretenus. Par contre, l'aménagement ou la répartition de cet espace est loin d'être optimal.

D'autres interventions sont urgentes en fonction des observations faites in situ des principales composantes intérieures et extérieures : toit, plafond, ouvertures, parquet, murs, infrastructures d'assainissement (sanitaires et plomberie), aires d'entreposage, de gardiennage, installation électrique etc.

Les fissures importantes et les traces d'humidité dénotées, la vibration enregistrée à la moindre affluence sur le balcon exigent une attention particulière au niveau de la structure même du bâtiment. Des investigations plus approfondies de cette composante sont requises pour évaluer l'ampleur de cette détérioration, les endroits affectés et déterminer l'envergure des interventions nécessaires.

Les parquets des différents niveaux (rez-de-chaussée et étage) nécessitent des interventions proportionnelles à leur état. La réfection du parquet en béton de ciment du rez-de-chaussée et de l'étage (mosaïques vétustes) est une mesure à envisager dans le cadre de la réhabilitation de ce bâtiment.

Une distribution disproportionnelle des espaces alloués aux différents services administratifs est constatée. Un nouvel aménagement de l'espace de l'étage, plus conforme est nécessaire pour les élus et le personnel technique.

Les infrastructures sanitaires du bâtiment doivent faire l'objet d'interventions plus ou moins significatives allant de la réfection de la plomberie, du remplacement des équipements et accessoires à l'élimination de certaines de ces infrastructures (latrines désaffectées par exemple). Les infrastructures d'alimentation en eau de l'édifice doivent être réhabilitées. L'hygiène du milieu est relativement compromise par les faiblesses de ces infrastructures.

Il existe au sein de l'Administration communale de Cabaret un système de gestion embryonnaire des équipements de voirie. Un signe louable et très encourageant par rapport au mode de gestion défaillant des autres mairies visitées. Il est nécessaire de le consolider. Mais comme dans la plupart des mairies, la gestion globale des infrastructures administratives, du matériel et des équipements est problématique et déficiente sur bien des aspects.

Le bâtiment dans son ensemble souffre d'un manque d'entretien de base et élémentaire (balcon, escalier, cour, cabinet de toilette, revêtement mural, parquet etc.). Il est impératif de sensibiliser les responsables à l'hygiène du milieu (*voir fig. 6, 9, 11, 12*).

On l'a déjà souligné, l'efficacité des services est étroitement liée aux capacités des structures et aux compétences des cadres. Il est à noter que la mairie de Cabaret dispose d'un personnel technique ayant certaines compétences. Toutefois, pour accroître leur efficacité, un programme de formation adapté est vivement recommandé.

8.6 Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune de Cabaret



Fig. 1
Édifice administratif de la
commune de Cabaret.



Fig. 2
Revêtement mural sérieusement
affecté par l'infiltration des eaux
à travers la paroi.



Fig. 3
Murs lézardés, fissures
profondes, signes de défaillances
structurales importantes.



Fig. 4
Fissures profondes au niveau du mur de soubassement. Problèmes de tassement appréhendés.



Fig. 5
Propagation de fissures à l'étage. Signes non négligeables de faiblesses structurales importantes.



Fig. 6
Environnement immédiat de l'édifice administratif très négligé.



Fig. 7
Trou béant dans la dalle mettant à nu certains éléments structuraux. Fenêtre non entretenue.



Fig. 8
D'importantes traces d'humidité perceptibles traduisant les faiblesses d'étanchéité de la dalle et des murs.



Fig.9
Manque ou absence d'entretien. Rez-de-chaussée poussiéreux et crasseux.



Fig. 10
Ouverture en contreplaqué peu sécuritaire installée au rez-de-chaussée.



Fig. 11
Locaux du rez-de-chaussée particulièrement sales et crasseux.



Fig. 12
État du revêtement des portes et des parois murales de certains locaux du rez-de-chaussée lamentable.



*Fig. 13
Parquet en béton de ciment
fissuré, lézardé et inesthétique de
l'entrée de l'Hôtel de Ville.*



*Fig. 14
Conduits d'évacuation des eaux
usées en PVC, apparents et
vulnérables. Installation
déficiente.*



*Fig. 15
Dégradation localisée de la dalle
en béton.*



Fig. 16
Édifice abritant le service culturel
et Loisirs.



Fig. 17
Moustiquaires fixées sur les
parois ajourées (claustras)
complètement abîmées.



Fig.18
D'importantes fissures
observables sur un pan de mur
du centre culturel.



Fig. 19
Parquet en béton de ciment du
centre culturel fissuré, lézardé
par endroits.



Fig. 20
Revêtement du parquet en béton
de ciment du centre culturel
rugueux et peu attrayant.



Fig. 21
Traces d'humidité affectant le
revêtement des parois murales du
centre culturel.



Fig. 22
Génératrice peu entretenue
alimentant au besoin l'édifice
administratif.



Fig. 23
Manque de soins et de
professionnalisme évident dans la
fixation des accessoires
électriques.



Fig. 24
Filage électrique apparent,
très inesthétique



*Fig. 25
Petit entrepôt d'équipements de
voirie sécurisé. Travaux de
 finition (revêtement et toit) non
 complétés.*



*Fig. 26
Étanchéité du toit non garantie de
 l'entrepôt.*



*Fig. 27
Un certain ordre dans le stockage
 des équipements de voirie.*



*Fig. 28
Mode de stockage embryonnaire
mais encourageant.*



*Fig. 29
Une certaine déficience dans
l'exploitation de l'espace.*



*Fig. 30
Équipements de voirie usagés
couramment utilisés.*



*Fig. 31
Équipements de bureau obsolètes
de l'Hôtel de Ville.*



*Fig. 32
Mobilier désuet du service de
génie municipal de l'Hôtel de
ville.*



*Fig. 33
Rangement désordonné de
documents (bureau de l'Hôtel de
Ville).*

9.0 COMMUNE DE SAINT-MARC

9.1 L'Administration communale

9.1.1 Ses caractéristiques

La commune de Saint-Marc est située dans le département de l'Artibonite à environ 86 kilomètres de Port-au-Prince. Elle comprend six sections communales : Déluge, Bois Neuf, Goyavier, Lalouère, Bocozele, Charrette. Elle s'étend sur une superficie de 556.56 km². Sa population est estimée à 199124 habitants. Son cadre bâti est de 56457. La ville de Saint-Marc est le principal centre urbain de cette commune (11.19 km², 85329 habitants, cadre bâti 19031) (IHSI-Recensement général-2003).

9.1.2 Sa localisation

L'Hôtel de Ville est le siège de l'Administration communale de Saint-Marc. Il est localisé en face de la place publique et est facilement accessible. Ce bâtiment en maçonnerie de briques fut construit en 1919 (*voir fig. 1*). Les services de la mairie sont répartis sur les trois niveaux de l'édifice qui est en partie exploité par l'ONI (*voir fig. 12*).

9.1.3 Ses services

Les services suivants sont offerts par l'Administration communale de Saint-Marc:

- Secrétariat/réception ;
- Secrétariat ;
- Ressources humaines ;
- Administration/Comptabilité ;
- Fiscalité ;
- Marchés/cimetières ;
- Voirie ;
- Urbanisme/Génie municipal ;
- Loisirs.

9.1.4 Distribution spatiale des services

9.1.4.1 Rez-de-chaussée

On y retrouve les services suivants :

- Secrétariat/réception ;
- Chef du personnel ;
- Urbanisme ;
- Fiscalité ;
- Marché/Cimetière ;
- Loisirs (Culturels).

Un escalier en bois permet d'accéder aux niveaux supérieurs. Un entrepôt est aménagé sous cet escalier. Un cabinet de toilette dessert le rez-de-chaussée.

9.1.4.2 Étage (mezzanine)

Les bureaux des élus, le Secrétariat, et le bureau de l'Administrateur sont aménagés à ce niveau.

9.1.4.3 *Niveau 3*

Cet espace comporte la grande salle dont une partie est occupée par l'ONI.

9.2 Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de Saint-Marc

Cette activité vise les composantes de l'espace physique et les éléments de construction des infrastructures administratives:

- Composantes structurales ;
- Enveloppe du bâtiment (murs, revêtement) ;
- Toit /plafond (drainage et étanchéité) ;
- Cloisons/murs intérieurs ;
- Escalier ;
- Parquet ;
- Ouvertures (portes/fenêtres) ;
- Plomberie (alimentation en eau, assainissement, évacuation des eaux usées) ;
- Électricité.

9.3 Évaluation de l'état physique des infrastructures

9.3.1 Composantes Structurales

L'édifice administratif (Hôtel de Ville) de la commune de Saint-Marc présente des signes de vétusté inhérents à son âge. Toutefois Il n'y a pas de défaillances structurales apparentes majeures mettant en cause la solidité de l'édifice. Ses principales composantes structurales sont en maçonnerie (briques) et en béton. Des colonnes dont le revêtement est en contreplaqué "plywood" sont érigées au 3^{ème} niveau et supportent le plafond. Il est important de souligner que des travaux de réhabilitation partielle du bâtiment ont été effectués il y a quelques années. D'autres interventions plus récentes ou en cours sont dénotées (réhabilitation des infrastructures sanitaires du bureau du Maire).

9.3.2 Enveloppe du bâtiment

Les murs de briques, notamment le revêtement des façades visibles (Nord, Sud, Est) sont dans un état relativement satisfaisant, quelque peu affectés par les rigueurs des intempéries. Le revêtement de la façade Ouest faisant face à la mer est dégradé et très négligé. Aucun signe important de réhabilitation récente sur cette façade. Des traces d'humidité et d'infiltration d'eau de pluie sur les parois des murs en maçonnerie sont très visibles et affectent significativement le revêtement extérieur (*voir fig. 2 et 3*).

9.3.3 Toit/plafond

Il est difficile d'accéder au toit. Cependant les traces d'humidité nettement perceptibles par endroits sur le plafond mettent en cause son étanchéité (*voir fig.9*). Une toiture en tôles métalliques ajoutée à la façade Est s'apparente à un auvent. Elle n'offre qu'une protection limitée au bâtiment. L'accumulation importante des eaux de pluie récente sur le balcon illustre bien les limites de protection offertes par cette toiture.

Le plafond du 3^{ème} niveau est en bon état. Par contre le plafond de certains compartiments et espaces de bureaux en contreplaqué "plywood" mince présente des signes de détérioration assez évidents.

9.3.4 *Cloisons/murs intérieurs*

Trois types de cloisons sont répertoriés: des cloisons en contreplaqué "plywood" à ossature en bois dont l'installation est relativement récente, des cloisons en maçonnerie et des cloisons mixtes (maçonnerie et contreplaqué). Elles sont dans l'ensemble dans un état relativement satisfaisant. Toutefois la section en plywood de la cloison mixte est peu solide. Le revêtement mural artisanal du local culturel (moulure et accessoires) est complètement délabré (*voir fig. 11*).

9.3.5 *Escalier et rampe*

L'escalier d'accès à l'étage est en bois. La rampe est constituée de balustres et de main courante en bois et comporte une section en maçonnerie. Vétuste mais relativement solide, l'escalier nécessite un entretien plus régulier.

9.3.6 *Ouvertures*

La plupart des ouvertures (portes et fenêtres) sont soit en bois, soit en vitres, soit en métal (fer forgé), soit en parois ajourées (claustras). Les fenêtres sont en général sécurisées au moyen de grilles métalliques. Les ouvertures (portes et fenêtres) des locaux administratifs sont dans l'ensemble dans un état relativement satisfaisant. Quelques-unes toutefois doivent être rénovées ou remplacées en particulier les ouvertures de la façade Ouest donnant sur la cour.

9.3.7 *Parquet (plancher)*

Le parquet de l'édifice est assez diversifié : mosaïques usées et béton de ciment (rez-de-chaussée), céramique et béton de ciment (mezzanine), bois usé (étage supérieur, 3^{ème} niveau). La structure du parquet de l'étage supérieur (poutres et plancher) accuse les signes du temps et d'un manque d'entretien (vétusté et dégradation). Des fissures béantes par endroits confèrent au plancher un aspect général inesthétique et peu attrayant. Il faut souligner l'existence d'une scène (surélévation d'une section du plancher de la salle de réunion). Le parquet non entretenu du balcon (façade Est) est en céramiques (abîmées par les intempéries) (*voir fig. 6*). Sa réhabilitation est vivement recommandée.

9.3.8 *Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)*

Les infrastructures d'alimentation en eau comprennent deux conteneurs cylindriques de stockage d'eau en plastique (matériau synthétique) (300 gallons), un réservoir en maçonnerie et en béton non recouvert de construction récente (*voir fig. 5*) et une pompe hydraulique (hp 3/4) en bon état. Les conduits en PVC sont apparents et assez vulnérables. Les eaux usées sont évacuées dans une fosse à fond perdu en maçonnerie et en béton.

9.3.9 *Électricité*

L'alimentation en énergie électrique est assurée par l'EDH et une génératrice de 11 kilowatts apparemment en bon état (défectueuse et non utilisée selon les responsables). Il

existe également un système d'énergie solaire (panneau) d'installation récente (puissance inconnue). Le filage électrique (conduits métalliques ou en PVC) est apparent.

9.3.10 Aération

L'aération des locaux en général se fait à travers les ouvertures (portes et fenêtres) ou au moyen de ventilateurs mobiles et de plafond. Elle est déficiente dans certains locaux administratifs du bâtiment.

9.3.11 Entrepôt

Un entrepôt de fortune non entretenu est aménagé sous l'escalier (*voir fig. 8*). Sécurisé par une porte en bois vétuste, il est très insalubre et n'est accessible qu'à partir de la cour. Un second entrepôt attenant à la chambre du gardien est aménagé dans le bâtiment de construction récente (*voir fig. 7*). Ce local en maçonnerie inachevé (enveloppe non traitée, parquet en adoquins non fixés etc.) est implanté dans la cour. La toiture est faite de tôles métalliques soutenues par une charpente à ossature en bois.

9.3.12 Sécurité/incendie

Aucun équipement (extincteur), aucun système de protection-incendie.

9.4 Inventaire des équipements et du matériel existants

9.4.1 Fournitures de bureau:

- Secrétariat/réception/Chef du personnel (rez-de-chaussée):
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 2 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 table en contreplaqué "plywood"(usagée).

- Urbanisme (rez-de-chaussée):
 - 1 bureau (vétuste) ;
 - 1 chaise (vétuste) ;
 - 2 chaises métalliques (visiteurs) (vétustes) ;
 - 1 table à dessin artisanale (usagée) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (vétuste) ;
 - 1 ventilateur (vétuste) ;
 - 1 étagère métallique (vétuste).

- Fiscalité:
 - 2 bureaux (vétustes) ;
 - 1 chaise de bureau (usagée) ;
 - 3 chaises (visiteurs) (vétustes) ;
 - 1 étagère (usagée) ;
 - 1 étagère (vétuste).

- **Marché/Cimetière:**
 - 2 bureaux (vétustes) ;
 - 1 chaise (vétuste) ;
 - 5 chaises (visiteurs) (vétustes) ;
 - 1 classeur métallique à 2 tiroirs (vétuste) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (vétuste) ;
 - 1 classeur métallique plus large à 4 tiroirs (vétuste) ;
 - 1 ventilateur (vétuste).

- **Culturel (Loisirs):**
 - 1 bureau (vétuste) ;
 - 5 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 chaise en plastique (visiteurs) (usagée) ;
 - 1 armoire basse (usagée).

- **Bureau du maire:**
 - 2 tables (usagées) ;
 - 7 chaises en fer forgé (usagées) ;
 - 2 classeurs métalliques à 4 tiroirs (vétustes) ;
 - 1 ordinateur et des accessoires de base ;
 - 1 imprimante laser couleur DELL.

- **Bureau du maire adjoint (1):**
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 1 fauteuil de bureau (vétuste) ;
 - 4 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 ordinateur et des accessoires de base.

- **Bureau du maire adjoint (2):**
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 1 fauteuil de bureau (vétuste) ;
 - 8 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 ordinateur et des accessoires de base ;
 - 1 ventilateur mobile (usagé).

- **Secrétariat:**
 - 2 bureaux (vétustes) ;
 - 1 fauteuil de bureau (vétuste) ;
 - 6 chaises en plastique (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 machine à écrire (usagée) ;
 - 3 classeurs métalliques à 2 tiroirs (usagés) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé) ;
 - 1 classeur métallique à 5 tiroirs (usagé) ;
 - 1 classeur métallique large à 5 tiroirs (usagé).

➤ Administration:

- 1 bureau (usagé) ;
- 4 chaises (visiteurs) (usagées) ;
- 1 classeur-armoire métallique à 3 tiroirs (vétuste) ;
- 1 classeur métallique à 4 tiroirs (vétuste) ;
- 1 classeur métallique à 5 tiroirs (usagé).

➤ Salle de réunion:

- 2 tables (vétustes) ;
- 10 chaises en fer forgé (usagées).

9.4.2 *Équipements de voirie:*

➤ Assainissement:

- 30 brouettes (usagées) ;
- 15 pelles (usagées) ;
- 5 râdeaux (usagés) ;
- 10 paires de bottes (usagées).

N.B. L'Administration communale de Saint-Marc est pourvue d'une liaison téléphonique TELECO et a accès à l'internet.

9.5 *Recommandations*

L'édifice administratif de la commune Saint-Marc nécessite des interventions diverses au niveau de ses principales composantes intérieures et extérieures (toit, plafond, ouvertures, parquet, murs, infrastructures sanitaires, d'entreposage, de gardiennage, installation électrique etc.).

La nature de la détérioration du plafond par endroits est révélateur des faiblesses au niveau de l'étanchéité et du drainage du toit. Des investigations plus approfondies de cette composante sont requises pour évaluer l'ampleur de cette détérioration, les endroits affectés et déterminer l'envergure des interventions. Le plafond est assez diversifié (matériau et conception). S'il est relativement en bon état dans certaines sections de l'édifice, il l'est moins dans d'autres compartiments. Des interventions de nature à uniformiser et consolider le plafond sont nécessaires (remplacement des matériaux...).

L'enveloppe extérieure est affectée à des degrés divers. Le revêtement mural de la façade Ouest est particulièrement dégradé. La réhabilitation de cette façade doit être envisagée. Par ailleurs plusieurs types d'interventions sont nécessaires en ce qui a trait aux cloisons (matériau, revêtement, conception). Il faut uniformiser les cloisons dites mixtes en éliminant la section en contreplaqué "plywood". Ces dernières sont inesthétiques et peu sécuritaires.

L'escalier d'accès à l'étage, quelque peu solide doit être réhabilité. Le revêtement superficiel de peinture appliqué sur les parties extérieures visibles ne suffit pas pour le préserver. Les parquets des différents niveaux nécessitent des interventions

proportionnelles à leur état. Le plancher de l'étage doit être refait. Les mosaïques vétustes des autres parquets doivent être remplacées.

Certaines ouvertures en bois (portes et fenêtres) plus précisément celles de la façade Ouest sont trouées, visiblement délabrées et peu sécuritaires. Leur réhabilitation est nécessaire tout en préservant l'architecture de l'ensemble.

Le filage électrique est apparent. Les observations faites de certaines composantes électriques, leur installation et la finition (accessoires pendants, réceptacles non protégés etc.) indiquent des négligences et un manque de soins et de professionnalisme palpable.

Les infrastructures sanitaires du bâtiment présentent des carences imputables au manque d'entretien et à l'inadéquation des travaux de réhabilitation. Exception faite du cabinet de toilette attenant au bureau du maire principal, toutes les autres infrastructures sanitaires doivent faire l'objet d'interventions plus ou moins significatives : réfection de la plomberie, remplacement des équipements et accessoires, élimination pure et simple de certaines composantes de cabinet de toilette. Les travaux de construction de réservoir d'eau en maçonnerie doivent être complétés.

Le mode d'entreposage des équipements de l'Administration communale de Saint-Marc est déficient. La cage d'escalier retenue à cette fin est inappropriée, trop restreinte et difficilement accessible. Le rangement est aléatoire et désordonné. Le nouvel entrepôt est mal exploité et non entretenu, le rangement désordonné. La possibilité d'exploiter l'espace vacant de la cour pour agrandir l'entrepôt existant est bien réelle.

Les lacunes dans la gestion des équipements de voirie en particulier sont évidentes. Tel que recommandé pour les autres administrations communales, il faut mettre l'emphase sur la gestion des équipements. Même constat : trop d'équipements neufs ou usagés sont inutilisables trop fréquemment et trop rapidement; méconnaissance qualitative et quantitative des équipements disponibles et utilisés par les services de la mairie, en particulier le matériel de voirie ; leur durée de vie est relativement courte, quel que soit l'équipement. L'instauration d'un mode de gestion responsabilisant à la fois les utilisateurs directs et le gestionnaire des équipements demeure l'approche la plus rationnelle.

L'édifice administratif dans son ensemble souffre d'un manque d'entretien de base et élémentaire (balcon, escalier, cour, certains cabinets de toilette, revêtement mural, parquet...) (*voir fig. 4*). Il est impératif de sensibiliser les responsables sur l'hygiène du milieu.

En outre, l'Administration communale de Saint-Marc affiche d'importantes lacunes sur les plans structurel et organisationnel. Des faiblesses sont constatées dans la hiérarchisation des services et la définition des priorités. (Service de Marché/Cimetière par exemple).

L'efficacité des services est étroitement liée aux capacités des structures et aux compétences des cadres. La mairie de Saint-Marc dispose d'un personnel technique restreint certes, mais en mesure de contribuer à l'amélioration des services. Il n'a pas les équipements de base requis (ordinateur et accessoires) (*voir fig. 10*). Seuls les bureaux des responsables et des élus en sont pourvus.

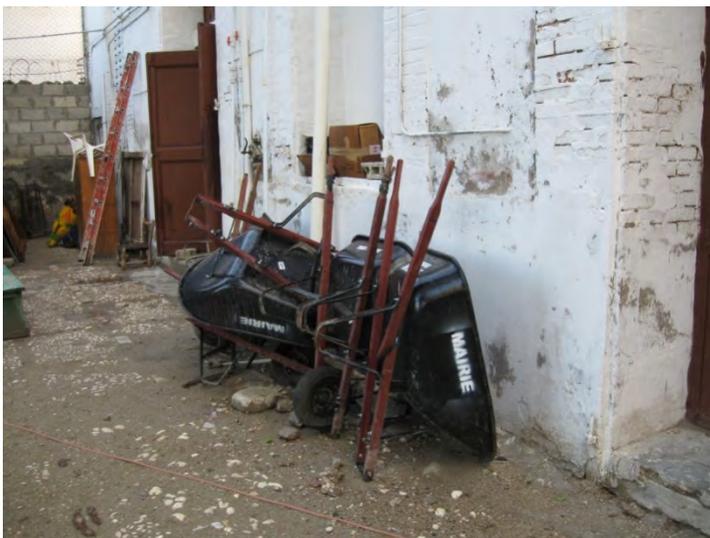
9.6 Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune de Saint-Marc



*Fig. 1
Hôtel de Ville, siège de
l'Administration communale de
Saint-Marc.*



*Fig. 2
Façade OUEST de l'édifice
vétuste et délabrée.*



*Fig. 3
Façade affectée par l'humidité.
Entreposage non conforme
d'équipements et de matériel
divers (façade OUEST).*



Fig. 4
Espace vacant de la cour peu entretenu.



Fig. 5
Réservoir en béton et maçonnerie inachevé.



Fig. 6
Accumulation des eaux de pluie sur le balcon. Revêtement de parquet abîmé.



*Fig. 7
Mode de stockage des
équipements et matériel divers
déficient.*



*Fig. 8
Espace utilisé pour le stockage de
matériel et d'équipements
inapproprié.*



*Fig. 9
D'importantes traces d'humidité
localisées affectant le plafond.*



*Fig. 10
Mobilier obsolète du service de
génie municipal de Saint-Marc.*



*Fig. 11
Revêtement artisanal des murs du
service culturel abîmé.*



*Fig. 12
Locaux affectés aux différents
services offerts par la mairie.*

10.0 COMMUNE DE GONAÏVES

10.1 L'Administration communale

10.1.1 Ses caractéristiques

La commune des Gonaïves est située dans le département de l'Artibonite à environ 135 kilomètres de Port-au-Prince. Elle comprend cinq sections communales : Pont Tamarin, Petite Rivière de Bayonnais, Poteaux, Labranle, Bassin. Elle s'étend sur une superficie de 573.58 km². Sa population est estimée à 263716 habitants. Son cadre bâti est de 61590. La ville de Gonaïves est le principal centre urbain de cette commune (12.91 km², 158979 habitants, cadre bâti 31784) (IHSI-Recensement général-2003).

10.1.2 Sa localisation

Les infrastructures administratives de la commune des Gonaïves consistent en un édifice en maçonnerie et en béton de construction récente (2003) abritant les différents services offerts par la mairie. Localisé au cœur de la ville, le bâtiment administratif est très facile d'accès (*voir fig. 1, 2 et 3*). Les services de la mairie sont répartis sur les deux niveaux de l'édifice.

10.1.3 Ses services

Les services suivants sont offerts par l'Administration communale de Gonaïves:

- Secrétariat/Archives ;
- Comptabilité/Logistique ;
- Fiscalité ;
- État civil (Assistance sociale, Décès) ;
- Protection civile ;
- Voirie ;
- Génie municipal ;
- Gestion de Projets ;
- Loisirs.

10.1.4 Distribution spatiale des services

10.1.4.1 Rez-de-chaussée

On y retrouve les services suivants :

- Gestion de Projets ;
- Fiscalité ;
- Génie municipal ;
- Voirie ;
- État civil (Décès) ;
- Services Culturels et Loisirs.

Une grande salle de réunion (*voir fig. 4 et 5*), un entrepôt et deux locaux d'intendance et de gardiennage y sont aussi aménagés. Un escalier en béton pourvu d'une rampe en fer forgé permet d'accéder à l'étage.

10.1.4.2 Étage

Les bureaux des élus, le Secrétariat, et le service de comptabilité sont aménagés à ce niveau.

10.2 Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de Gonaïves

Cette activité vise les composantes de l'espace physique et les éléments de construction des infrastructures administratives :

- Enveloppe du bâtiment (murs, revêtement) ;
- Toit /plafond (drainage et étanchéité) ;
- Cloisons/murs intérieurs ;
- Escalier ;
- Parquet ;
- Ouvertures (portes/fenêtres) ;
- Plomberie (alimentation en eau, assainissement, évacuation des eaux usées) ;
- Électricité.

10.3 Évaluation de l'état physique des infrastructures

10.3.1 Composantes Structurales

L'édifice administratif de la commune des Gonaïves est de construction récente et ne présente pas de défaillances structurales apparentes majeures mettant en cause la solidité du bâtiment. Les fissures constatées sont superficielles et peu préoccupantes. Ses principales composantes structurales sont en maçonnerie et en béton. La toiture est partiellement recouverte de tuiles ondulées en parfait état.

10.3.2 Enveloppe du bâtiment

Les murs sont dans l'ensemble en bon état. Quelques pans de murs du rez-de-chaussée (parois intérieures) ne sont l'objet d'aucun entretien (entrepôt, cabinets de toilette etc.). Ils sont poussiéreux et sales (*voir fig. 13, 15, 16 et 17*).

10.3.3 Autres composantes

Les composantes physiques du bâtiment : toit et plafond, cloisons et murs intérieurs, escalier et rampe, ouvertures, parquet sont dans l'ensemble en bon état.

10.3.4 Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)

Les infrastructures d'alimentation en eau comprennent un conteneur cylindrique de stockage d'eau en plastique (matériau synthétique) (400 gallons) (*voir fig. 6*), un réservoir en maçonnerie et en béton inutilisable (intrusion d'eau saline de la nappe phréatique) (*voir fig. 24*). Les cabinets de toilette du rez-de-chaussée sont dans un piteux état, voire inutilisables (*voir fig. 10, 11 et 12*). Les eaux usées sont évacuées dans une fosse en maçonnerie et en béton. Cette infrastructure est déficiente et pose un sérieux problème d'assainissement et de risques sanitaires dans l'enceinte même de la propriété (fuites d'eaux usées nauséabondes) (*voir fig. 14*).

10.3.5 Électricité

L'alimentation en énergie électrique est assurée par l'EDH et une génératrice (puissance inconnue) en bon état. L' « inverter » est défectueux. Un coffret de branchement visible sur un pan de mur extérieur n'est pas sécurisé (*voir fig. 22*).

10.3.6 Aération/ventilation

L'aération du bâtiment s'effectue à travers les ouvertures. Des ventilateurs mobiles individuels assurent la ventilation des locaux.

10.3.7 Entrepôt

Un entrepôt assez spacieux est aménagé au rez-de-chaussée. Le rangement très désordonné et l'insalubrité du milieu traduisent un mode de gestion défaillant (*voir fig. 15 à 21*). Le local du service de Gestion de projets sert également d'entrepôt.

10.3.8 Sécurité/incendie

Aucun système de protection-incendie. La sécurité du bâtiment est assurée par des agents armés.

10.4 Inventaire des équipements et du matériel existants

10.4.1 Fournitures de bureau:

➤ Secrétariat (Maire adjoint):

- 1 table (usagée) ;
- 5 chaises (visiteurs) (usagées) ;
- 1 ordinateur DELL dimension 5150 (usagé) ;
- 1 imprimante XEROX PE 220 (usagée) ;
- 1 imprimante HP (INKS) VIVERA (usagée) ;
- 1 stabilisateur de courant AR-200 (usagé) ;
- 1 " power surge " DR 650 OMEGA (usagé) ;
- 1 poubelle (usagée).

➤ Bureau du Maire:

- 1 bureau en L (usagé) ;
- 1 classeur métallique à 4 tiroirs (neuf) ;
- 1 fauteuil (usagé) ;
- 8 chaises (visiteurs) (usagées) ;
- 2 chaises à coussins (visiteurs) (usagées) ;
- 1 table (usagée) ;
- 1 ordinateur DELL dimension 5150 (usagé) ;
- 1 imprimante HP laser jet 1020 (usagée) ;
- 1 imprimante Deskjet d1360 (usagée) ;
- 1 stabilisateur de courant AR-200 (usagé) ;
- 1 " power surge " DR 650 OMEGA (usagé) ;
- 1 système internet Direcway (usagé) ;
- 2 ventilateurs (usagés) ;
- 1 igloo Westpoint (usagé) ;
- 2 poubelles (usagées).

- Bureau du Maire (adjoint 1):
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 1 fauteuil (vétuste) ;
 - 2 fauteuils (visiteurs) (usagés) ;
 - 2 chaises à coussins (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 petite table vitrée (usagée) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé) ;
 - 1 mégaphone (usagé) ;
 - 1 appareil de téléphone (usagé) ;
 - 2 ventilateurs (usagés).

- Bureau du Maire (adjoint 2):
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 1 fauteuil (vétuste) ;
 - 5 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 2 chaises à coussins (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 table (usagée) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé) ;
 - 1 stabilisateur de courant AR-200 (usagé) ;
 - 1 "power surge" DR 650 OMEGA (usagé) ;
 - 1 ordinateur DELL dimension 5150 (usagé) ;
 - 1 poubelle en métal (usagée) ;
 - 1 appareil de téléphone (usagé) ;
 - 2 ventilateurs (usagés).

- Comptabilité:
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 1 espace de rangement (armoire) (usagé) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (vétuste) ;
 - 1 coffre-fort (usagé) ;
 - 1 poubelle (usagée).

- Culturel (Loisirs):
 - 1 bureau (vétuste) ;
 - 4 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 chaise en bois (usagée) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (vétuste) ;
 - 1 ventilateur (usagé).

- Gestion de Projets:
 - 1 bureau en contreplaqué "plywood" inachevé (usagé) ;
 - 2 bureaux (vétustes).

- Fiscalité:
 - 1 bureau (vétuste) ;
 - 2 chaises (visiteurs) (usagées).

- Génie municipal:
 - 1 bureau (vétuste) ;
 - 1 ventilateur (vétuste).

- Salle de réunion (rez-de-chaussée):
 - 2 tables (vétustes).
 - 40 chaises (usagées).

10.4.2 Équipements de voirie:

- Assainissement:
 - 320 brouettes (usagées) ;
 - 580 pelles (usagées) ;
 - 5 râpeaux (usagés) ;
 - 603 pioches ;
 - 10 paires de bottes (usagées).

N.B. L'administration communale des Gonaïves est pourvue d'une liaison téléphonique TELECO et a accès à l'internet.

10.5 Recommandations

L'édifice administratif de la commune des Gonaïves nécessite des interventions urgentes au niveau de l'assainissement dans l'enceinte même de la propriété. Des lacunes évidentes sont constatées sur le plan de l'hygiène du milieu, en particulier des locaux de certains services du rez-de-chaussée, y compris les cabinets de toilette. Le délabrement de la fosse d'évacuation des eaux usées est tel que cette infrastructure constitue un risque sanitaire non négligeable. Elle nécessite une intervention urgente.

Le stockage de l'eau ne peut être garanti efficacement. Le réservoir en maçonnerie et en béton est inutilisable à l'heure actuelle (dégradation du fond du réservoir et intrusion saline selon l'ingénieur municipal). Des interventions sont nécessaires pour évaluer, corriger au besoin ou trouver une alternative au système actuel de stockage d'eau.

L'aire d'entreposage des équipements du bâtiment administratif des Gonaïves est assez spacieuse. Cependant le mode de gestion est très déficient. Le rangement désordonné et l'état d'insalubrité du local témoignent des faiblesses et des négligences dans le système de préservation et de maintenance des équipements et du matériel. Cet entrepôt formel n'est nullement entretenu et le mode d'entreposage instauré ne répond pas au principe d'exploitation optimale de l'espace.

La gestion efficace des équipements est cruciale pour l'Administration communale des Gonaïves en proie à des problèmes d'assainissement quasi chroniques. Sur ce plan la structure est défailante. Il y a méconnaissance qualitative et quantitative des équipements disponibles et utilisés par les services de cette administration communale. Les besoins

chiffrés en termes d'équipements de voirie sont aléatoires. Compte tenu de l'enjeu et des contraintes de divers ordres relatifs à l'assainissement de cette commune, il est impératif de mettre en place sans délai un système de gestion réaliste, efficace et rationnel de contrôle et de suivi des équipements. Un tel système permettra d'assurer la préservation des équipements disponibles en vue de leur affectation et leur utilisation correcte à l'amélioration des services pour lesquels ils sont destinés.

L'étage de l'édifice est bien entretenu (*voir fig. 7, 8 et 9*). Par contre les locaux rez-de-chaussée adjacents à la section centrale du bâtiment administratif souffrent d'un manque d'entretien de base élémentaire. L'hygiène du milieu est négligée (revêtement mural, parquet, certains cabinets de toilette, cour non entretenus etc.) (*voir fig. 23*). Il est impératif de sensibiliser les responsables à ce problème. Par ailleurs certaines négligences sont dénotées par rapport à certains accessoires de distribution de courant électrique notamment un coffret de branchement (*voir fig. 22*) et l'« *inverter* ».

L'Administration communale des Gonaïves affiche d'importantes lacunes sur les plans structurel et organisationnel. Des faiblesses sont constatées dans la hiérarchisation des services. Certains services sont virtuels et non équipés (Gestion de Projets). Les locaux affectés à des services-clés (Génie municipal, Voirie, Fiscalité etc.) sont dépourvus d'équipements et de matériel de base de travail. Ces services ne sont pas structurés de manière à jouer efficacement leur rôle. Les ressources humaines compétentes, essentielles à la production de services de base, quoique restreintes, sont disponibles. Leur encadrement est nécessaire pour améliorer la qualité des services offerts ou envisagés. Un programme de formation est nécessaire pour accroître leur efficacité.

L'Administration communale des Gonaïves hérite d'une situation environnementale catastrophique dont les conséquences directes se manifestent sur l'assainissement de cette commune. Les urgences et les priorités en assainissement de base et de gestion des déchets exigent une planification adéquate à tous les niveaux (ressources humaines, ressources financières, gestion des équipements...). A l'heure actuelle tout indique que ce n'est pas la quantité d'équipements qui va faire la différence sur le plan de l'assainissement de la commune. La planification et la gestion rigoureuse des ressources disponibles (contrôle et suivi), le renforcement des structures de services constituent un préalable incontournable.

**10.6 Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune des
Gonaïves**



Fig. 1
Édifice administratif de la
commune des Gonaïves construit
en 2003.



Fig. 2
Façade principale du bâtiment.



Fig. 3
Quelques locaux et bureaux du
rez-de-chaussée.



*Fig. 4
Salle de réunion du rez-de-chaussée spacieuse et bien entretenue.*



*Fig. 5
Entrée principale de l'édifice administratif propre et attrayante.*



*Fig. 6
Terrasse et système de distribution d'eau (conteneur cylindrique de stockage d'eau en plastique ou matériau synthétique).*



*Fig. 7
Bureau des élus entretenu et
propre.*



*Fig. 8
Bureau d'un maire-adjoint bien
entretenu.*



*Fig. 9
Bureau d'un cadre de la mairie
sous-équipé.*



Fig. 10
Cabinets de toilette du rez-de-chaussée inutilisables.



Fig. 11
Installations sanitaires et cabinet de toilette peu entretenus.



Fig. 12
Équipements et accessoires sanitaires brisés. Entreposage de bouteilles dans le cabinet de toilette.



Fig. 13
Fenêtre non entretenue (lames de
vitre brisées, poussière, fils
d'araignée...) au rez-de-chaussée.



Fig. 14
Fosse d'évacuation des eaux
usées inefficace. Déversement des
eaux usées nauséabondes.



Fig. 15
Équipements et accessoires divers
empilés pêle-mêle dans l'entrepôt.



Fig. 16
Murs sales, crasseux, affectés par l'humidité. Équipements de voirie divers et de protection (bottes) dans un rangement aléatoire.



Fig. 17
Équipements neufs et usagés, matériel divers occupant le même espace.



Fig. 18
Équipements et accessoires, quel que soit leur état, entassés dans un coin de l'entrepôt.



*Fig. 19
Ni ordre, ni méthode dans le
stockage des équipements
diversifiés.*



*Fig. 20
Mauvaise gestion de l'espace.
Très difficile de circuler dans
l'entrepôt.*



*Fig. 21
Équipements et accessoires de
voirie (poubelles, brouettes, pelles
etc.) rangés pêle-mêle. Un
véritable gâchis.*



Fig. 22
Un coffret de branchement
(courant électrique) non sécurisé.



Fig. 23
Espace insalubre entre le mur
d'enceinte et le bâtiment.



Fig. 24
Réservoir en béton, de
construction récente, inutilisable
(intrusion saline).

11.0 COMMUNE DE MARMELADE

11.1 *L'Administration communale*

11.1.1 *Ses caractéristiques*

La commune de Marmelade est située dans le département de l'Artibonite. Elle comprend trois sections communales : Crête à Pins, Bassin ou Billier, Platon. Elle s'étend sur une superficie de 108.94 km² dans une zone montagneuse. Sa population est estimée à 28872 habitants. Son cadre bâti est de 6903. La ville de Marmelade est le principal centre urbain de cette commune (1.1 km², 5355 habitants, cadre bâti 1142) (IHSI-Recensement général-2003).

11.1.2 *Sa localisation*

L'édifice administratif de la commune de Marmelade est localisé sur une colline à proximité de la rue principale. Il s'agit d'une maison privée en maçonnerie de pierres et en béton prêtée aux responsables et aux élus locaux. Cet édifice comporte un rez-de-chaussée et abrite tous les services de la mairie (*voir fig. 1*).

11.1.3 *Ses services*

Les principaux services offerts par la mairie de Marmelade sont les suivants :

- Secrétariat/Archives ;
- Finances/Fiscalité (caissier-payeur) ;
- Approvisionnements ;
- Voirie ;
- Génie municipal (ponctuel) ;
- Loisirs ;
- Service social ;
- Protection civile.

La mairie de Marmelade présente des lacunes significatives sur les plans structurel et organisationnel. Les ressources matérielles, financières et humaines très limitées freinent l'amélioration des services et l'efficacité des interventions.

11.2 Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de Marmelade

La particularité des infrastructures administratives tient au fait qu'elles ont été prêtées aux responsables et aux élus locaux. L'édifice a été l'objet d'une inspection visuelle et d'observations de ses principales composantes lors d'une récente visite :

- Composantes structurales ;
- Enveloppe du bâtiment (murs, revêtement) ;
- Toit /plafond (drainage et étanchéité) ;
- Cloisons/murs intérieurs ;
- Parquet ;
- Ouvertures (portes/fenêtres) ;
- Plomberie (alimentation en eau, assainissement, évacuation des eaux usées) ;
- Électricité.

11.3 Évaluation de l'état physique des infrastructures

11.3.1 Composantes Structurales

L'édifice administratif de la commune de Marmelade est en maçonnerie de pierres et en béton. Il présente des signes de vétusté significatifs par rapport à son âge. Des fissures relativement importantes sont observables (*voir fig. 2 et 3*).

11.3.2 Enveloppe du bâtiment

L'enveloppe du bâtiment est en maçonnerie de pierres. Le revêtement mural consiste en une couche de peinture relativement récente.

11.3.3 Toit/plafond

Le toit est en béton et supporte un conteneur de stockage d'eau en plastique (matériau synthétique) abîmé et inutilisable (*voir fig. 4 et 5*). Des signes importants de dégradation et d'infiltration d'eau sont perceptibles à travers la dalle de béton (écaillage du revêtement, traces d'humidité etc.).

11.3.4 Cloisons/murs intérieurs

Les cloisons sont en maçonnerie et relativement en état.

11.3.5 Ouvertures

Les portes d'accès en métal sont assez solides, les portes intérieures en contreplaqué peu sécuritaires et relativement délabrées. Les fenêtres sont en aluminium (persiennes) et leur état est jugé relativement satisfaisant.

11.3.6 Parquet

Le parquet est en mosaïques vétustes.

11.3.7 Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)

L'alimentation en eau n'est pas assurée. On retrouve à l'intérieur de l'édifice un comptoir fixe de cuisine et une armoire en bois partiellement démolis et deux cabinets de toilette en piteux état et inutilisables (équipements et accessoires brisés et désuets). Un système de fosse septique et fosse à fond perdu en béton et en maçonnerie partiellement enterrées permet l'évacuation des eaux usées (*voir fig. 6, 7, 8 et 11*).

11.3.8 Électricité

L'alimentation en énergie électrique n'est pas assurée (*voir fig. 15*). L'état du filage et des accessoires est préoccupant. L'éclairage du jour est déficient.

11.3.9 Aération

L'aération des locaux en général se fait à travers les ouvertures (portes et fenêtres).

11.3.10 Entrepôt

Il n'y a pas d'entrepôt proprement dit. Le bureau du maire et un local exigü servent d'aires d'entreposage des équipements et du matériel disponibles (*voir fig. 9, 10, 13*).

11.4 Inventaire des équipements et du matériel existants

11.4.1 Fournitures de bureau:

- Secrétariat (réception), maires et cadres techniques:
 - 3 bureaux (vétustes) ;
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 5 chaises à coussins (usagées) ;
 - 3 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 chaise en bois (usagée) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (vétuste).

- Bureau des maires :
 - 2 bureaux (vétustes) ;
 - 2 fauteuils (usagés) ;
 - 1 fauteuil (vétuste) ;
 - 3 chaises (visiteurs) (usagées).

11.4.2 Équipements de voirie et de protection civile:

- Assainissement:
 - 15 pelles (usagées) ;
 - 10 brouettes (usagées) ;
 - 15 pioches (usagées) ;
 - 15 râpeaux (usagés).

- Protection civile:
 - 10 paires de bottes (usagées) ;
 - 10 casques (usagés) ;
 - 10 imperméables (usagés) ;
 - 10 paires de gants (usagées).

11.5 Recommandations

Les infrastructures administratives de la commune de Marmelade ne répondent pas aux besoins des élus locaux. Sur le plan strict de l'espace disponible et de sa qualité, l'Administration communale de Marmelade fait face à une situation critique particulière. La surface disponible pour les différents services est de loin trop restreinte, inadaptée et source d'inconforts (*voir fig. 12 et 14*). De plus il s'agit d'un bâtiment (prêté) mis à la disposition de la mairie sans contrepartie. Ceci limite la marge de manœuvre des élus locaux en termes de réhabilitation ou d'agrandissement. Il faut envisager la construction d'un nouvel édifice administratif d'autant plus que l'Administration communale de Marmelade dispose d'un terrain vacant et que les démarches de financement auprès des instances étatiques sont en cours.

Sur les plans structurel et organisationnel, la hiérarchisation des services et leur coordination sont peu convaincantes. Ces faiblesses s'expliquent en partie par les

contraintes financières et les limitations imposées sur le plan de recrutement de cadres techniques compétents. Certains services sont peu fonctionnels ou carrément virtuels.

A très court terme, il ne faut pas exclure une réhabilitation limitée de l'édifice (compartiments intérieurs, installations sanitaires, électriques etc.). Cela permettra à cette Administration de fonctionner et d'assurer un minimum de services de base ou d'améliorer la qualité des services offerts.

Le mode d'entreposage des équipements observé au sein de cette administration est déficient.

Un programme de formation est vivement recommandé pour le personnel technique disponible attaché aux services financiers et de secrétariat.

11.6 Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune de Marmelade



Fig. 1
Édifice administratif de la
commune de Marmelade.



Fig. 2
Mur de pierres, revêtement de
parquet en mosaïques vétustes.



Fig. 3
Mur fissuré, lézardé.



Fig. 4
Façade arrière munie d'une
toiture de tôles métalliques peu
étanche.



Fig. 5
Toit en béton, végétalisé par
endroits.



Fig.6
Infrastructures sanitaires
d'évacuation des eaux usées semi-
enterrées. Conduits en PVC
apparents.



*Fig. 7
Cabinet de toilette inutilisable.*



*Fig. 8
Installations sanitaires et cabinet
de toilette non entretenus.*



*Fig. 9
Entreposage de brouettes dans
un petit local.*



Fig. 10
Entrepôt improvisé, inusité et mal exploité.



Fig. 11
Comptoir de cuisine délabré de la grande salle.



Fig. 12
Grande salle servant de bureau pour les élus.



*Fig. 13
Local de bureau utilisé comme
aire d'entreposage.*



*Fig. 14
Les rares équipements de bureau
disponibles.*



*Fig. 15
Alimentation en énergie
électrique non assurée.*

12.0 COMMUNE DE VERRETTES

12.1 L'Administration communale

12.1.1 Ses caractéristiques

La commune de Verrettes est située dans le département de l'Artibonite. Elle comprend six sections communales : Liancourt, Bélanger, Guillaume Mogé, Desarmes, Bastien, Terre Natte. Elle s'étend sur une superficie de 356.72 km². Sa population est estimée à 109474 habitants. Son cadre bâti est de 32862. La ville de Verrettes est le principal centre urbain de cette commune (1.08 km², 9749 habitants, cadre bâti 3077) (IHSI-Recensement général-2003).

12.1.1 Sa localisation

L'Hôtel de Ville est le siège de l'Administration communale. Cet édifice vétuste se trouve à proximité de la route régionale. Facile d'accès, ce bâtiment de briques est un joyau architectural construit en 1948. Il comporte un rez-de-chaussée et un étage et est implanté au centre d'une grande parcelle (*voir fig. 1, 2 et 3*).

12.1.2 Ses services

Les services suivants sont offerts ou prévus:

- Secrétariat ;
- Comptabilité ;
- Fiscalité ;
- Voirie ;
- Génie municipal (ponctuel) ;
- Loisirs (occasionnel) ;
- Protection civile.

Il est important de souligner que certains services ou certaines composantes de services sont purement virtuels. L'Administration communale de la mairie de Verrettes (y compris le personnel et le cadre technique) est exclusivement composée d'hommes.

12.1.3 Distribution spatiale des services

12.1.3.1 Rez-de-chaussée

Deux autres organismes publics (ONI, Office de l'État civil) partagent ce bâtiment avec la mairie. Ils occupent le rez-de-chaussée. Un cabinet de toilette insalubre dessert le bâtiment. Un escalier délabré dont la cage sert d'entrepôt d'équipements divers permet d'accéder à l'étage.

12.1.3.2 Étage

Tous les services de la mairie et les bureaux des élus sont théoriquement concentrés à l'étage.

12.2 Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de Verrettes

Cette activité vise les composantes de l'espace physique et les éléments de construction des bâtiments administratifs:

- Composantes structurales ;
- Enveloppe du bâtiment (murs, revêtement) ;
- Toit /plafond (drainage et étanchéité) ;
- Cloisons/murs intérieurs ;
- Escalier ;
- Parquet ;
- Ouvertures (portes/fenêtres) ;
- Plomberie (alimentation en eau, assainissement, évacuation des eaux usées) ;
- Électricité.

12.3 Évaluation de l'état physique des infrastructures

12.3.1 Composantes Structurales

L'édifice administratif (Hôtel de Ville) de la commune de Verrettes présente des signes de vétusté significatifs et non négligeables. Le mur de soubassement présente par endroits des fissures superficielles (revêtement crépi mal soigné) (*voir fig. 11*). Les poutres en bois supportant le plancher de l'étage, quelque peu rongées par les vermines, sont délabrées (*voir fig. 24*). Les travaux de réhabilitation partielle (renforcement de la structure et des poutres, réfection du parquet des balcons) ne suffisent pas pour consolider l'ensemble des composantes structurales du bâtiment (*voir fig. 32*). La vibration constatée au moindre impact du parquet en béton du balcon de la façade principale (étage) est peu rassurante.

12.3.2 Enveloppe du bâtiment

Les murs de briques sont dans un état passablement satisfaisant, quelque peu affectés par les rigueurs des intempéries et le manque d'entretien flagrant (*voir fig. 9*). Des traces d'infiltration des eaux de pluie à travers les parois des murs en maçonnerie sont très visibles et affectent significativement le revêtement extérieur (façade arrière du bâtiment). D'importantes traces d'humidité sont observées par endroits. La végétalisation des parois extérieures des murs, du toit et de l'escalier extérieur traduit l'absence d'entretien (*voir fig. 6, 7, 11, 13, 14, 15, 30*).

12.3.3 Toit/plafond

Le toit est délabré et végétalisé, son drainage déficient (*voir fig. 13, 28*). Les accessoires observés ne peuvent assurer de manière adéquate la protection du bâtiment (conduits et gouttières en aluminium défectueux et abîmés, toiture peu étanche, revêtement de tôles métalliques usées par les intempéries et les variations climatiques). Les interventions limitées pour améliorer ou corriger les problèmes de drainage et d'étanchéité du toit se révèlent peu efficaces. Le plafond en contreplaqué "plywood" mince est très affecté par les infiltrations d'eau de pluie. Il est troué par endroits ou détaché de la charpente). Il est

important de souligner que certains locaux sont dépourvus de plafond. La charpente est à ossature en bois et visiblement vétuste. La bordure mince en béton du toit (balcon latéral) présente des signes de dégradation très localisés mais non négligeables (écaillage localisé de la surface et décollement).

12.3.4 Cloisons/murs intérieurs

La plupart des cloisons du rez-de-chaussée en contreplaqué "plywood" mince à ossature en bois d'installation récente présentent des signes de dégradation très localisés. Les autres cloisons sont en maçonnerie. Exception faite de leur revêtement, elles ne présentent pas de signes majeurs de détérioration.

12.3.5 Escalier et rampe

L'escalier d'accès à l'étage est en bois. Très vétuste et non entretenu, assez branlant, il est peu sécuritaire et son utilisation comporte des risques non négligeables. Les marches, les contremarches, la rampe, les balustres et les moulures sont très usés et délabrés, rongés par les vermines (*voir fig. 21 à 25*).

12.3.6 Ouvertures

La plupart des ouvertures (portes et fenêtres) sont en bois et leur état général est lamentable. Exception faite de la porte d'accès à la cour en métal. Elles sont trouées, non entretenues et peu sécuritaires. Leur solidité est fortement compromise. D'autres fenêtres sont en parois ajourées (claustras), relativement récentes. Il faut noter que l'architecture de certaines ouvertures a été modifiée à rabais et sacrifiée pour accommoder des portes et des fenêtres (ajout de linteaux en maçonnerie ou en béton). Une telle modification ne rehausse pas l'aspect esthétique des façades. Au contraire elle l'affecte terriblement (*voir fig. 5, 12, 29, 30, 31*).

12.3.7 Parquet (plancher)

Le parquet (plancher et poutres) de l'étage est en bois. La structure (poutres et plancher) est complètement délabrée, trouée, très peu sécuritaire, non entretenue dans l'ensemble. Le parquet du rez-de-chaussée et du balcon est en béton de ciment. Il est fissuré par endroits, inesthétique et très peu attrayant (*voir fig. 21, 24*).

12.3.8 Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)

L'édifice n'est pas alimenté en eau. Les installations sanitaires consistent en un cabinet de toilette aménagé au rez-de-chaussée, une latrine en maçonnerie implantée au fond de la cour, partiellement démolie et désaffectée. L'état général du cabinet de toilette du rez-de-chaussée (porte, parquet, accessoires et équipements divers) laisse à désirer et sa localisation inadéquate. L'évacuation des eaux usées se fait dans une fosse à fond perdu en béton. Les conduits sont apparents (en PVC). (*voir fig. 10, 16, 17, 18*).

12.3.9 Électricité

L'alimentation en énergie électrique est assurée par l'EDH et une génératrice en bon état de 7 kilowatts sécurisée dans une cage en maçonnerie munie d'une grille métallique verrouillée. Le filage (conduits métalliques ou en PVC) est apparent. Son installation et la

finition traduisent un manque de soins et de professionnalisme. L'aspect esthétique est très négligé (*voir fig. 8, 27*).

12.3.10 Aération

L'aération des locaux en général se fait à travers les ouvertures (portes et fenêtres) ou au moyen de ventilateurs mobiles.

12.3.11 Entrepôt

Un entrepôt de fortune est aménagé sous l'escalier. Partiellement sécurisé par une porte en bois, il est très insalubre (*voir fig. 19 et 20*).

12.3.12 Sécurité/incendie

Aucun équipement (extincteur), aucun système de protection-incendie

12.4 Inventaire des équipements et du matériel existants

12.4.1 Fournitures de bureau:

➤ Réception (rez-de-chaussée):

- 1 comptoir mobile (vétuste) ;
- 2 chaises (visiteurs) (vétustes) ;
- 1 table en contreplaqué "plywood" (vétuste).

➤ Bureau des maires et cadres (étage):

- 2 bureaux (usagés) ;
- 1 bureau (usagé) ;
- 3 fauteuils (vétustes) ;
- 4 chaises (visiteurs) (usagées) ;
- 2 classeurs métalliques à 4 tiroirs (vétustes) ;
- 1 moniteur (vétuste) ;
- 1 imprimante HP laser 1150 (vétuste).

➤ Salle de réunion:

- 2 tables (vétustes) ;
- 11 chaises en bois (usagées) ;
- 4 chaises en plastique (usagées) ;
- 2 chaises d'architecte (vétustes) ;
- 1 chaise en métal et à coussins (usagée).

➤ Local non défini:

- 1 bureau (usagé) ;
- 2 chaises en plastique (usagées) ;
- 1 chaise à coussins (usagée) ;
- 1 ventilateur (usagé).

2^{ème} Local non défini:

- 1 bureau (usagé) ;
- 1 chaise en plastique (usagée) ;
- 4 chaises (visiteurs) (usagées).

12.4.2 Équipements de voirie:

➤ Assainissement:

- 6 pelles (usagées) ;
- 6 fourches (usagées) ;
- 1 houe (usagée) ;
- 1 sécateur (usagé) ;
- 9 balais artisanaux (usagés).

➤ Protection civile:

- 3 mégaphones (neufs) ;
- 10 casques (neufs) ;
- 2 civières (neuves) ;
- 2 lampes de poche.

12.5 Recommandations

Le bâtiment logeant l'Administration communale de Verrettes est un patrimoine architectural à préserver. Il nécessite des travaux de réhabilitation majeurs. Toutes ses composantes structurales sont affectées. (toit, plafond, structure, plancher, murs, plomberie, électricité etc.).

A l'instar de l'Hôtel de Ville du Cap-Haïtien, ces travaux de réhabilitation doivent faire l'objet d'une évaluation en concertation avec les organismes de l'état concernés, notamment MICT et ISPAN. Une collaboration entre ces instances étatiques et ARD/LOKAL est vivement souhaitée dans le cadre de la réhabilitation de ce patrimoine.

L'enveloppe extérieure (murs en maçonnerie de briques) est jugée récupérable. Les composantes intérieures et le toit sont dans un état de délabrement avancé et extrêmement préoccupant et requièrent une attention particulière. Des investigations plus approfondies doivent être effectuées notamment sur le parquet du balcon de la façade principale (vibration constatée). L'escalier d'accès à l'étage et le plancher l'étage doivent être refaits car leurs composantes sont complètement abîmées, rongées par les vermines...

Le toit est peu étanche et le plafond en subit les conséquences directes. Toutes les composantes du toit doivent être réhabilitées.

Les ouvertures (portes et fenêtres) ne remplissent pas efficacement leur rôle à cause de la détérioration des éléments qui les composent. Les linteaux en maçonnerie et en béton ainsi que les parois ajourées (claustras) ajoutées récemment ont pour effet d'enlaidir les façades du bâtiment.

L'Administration communale de Verrettes dispose suffisamment d'espace pour accommoder tous ses services et même aménager de nouvelles infrastructures (entrepôt, cabinets de toilette, nouveaux locaux de bureau...). A l'heure actuelle, aucune gestion de l'espace n'est dénotée. La réhabilitation du bâtiment et le réaménagement de l'espace disponible est nécessaire pour une exploitation optimale de l'ensemble des infrastructures administratives.

Le démantèlement du cabinet de toilette existant et l'aménagement d'autres infrastructures sanitaires et des services de base (nouveaux cabinets de toilette, alimentation en eau) sont des mesures indispensables à envisager dans le cadre d'un projet de réhabilitation de l'édifice.

L'espace alloué à l'entreposage de matériel et d'équipements (cage d'escalier) ne convient nullement à cet exercice. L'aménagement d'un nouvel entrepôt et d'un local de gardiennage dans la cour (en arrière de l'édifice) est une solution durable qui permet une meilleure gestion de ces ressources. Dans ce cas particulier, il y a méconnaissance qualitative et quantitative plus prononcée des équipements de la mairie.

Les infrastructures administratives de Verrettes dans son ensemble ne sont pas entretenues. L'état d'insalubrité de l'édifice et son environnement immédiat (espace vacant de la parcelle) en dit long. Des déchets et des débris de toutes sortes jonchent la parcelle. Il est impératif d'assurer un minimum d'entretien de la parcelle et du bâtiment (*voir fig. 26, 33*).

Par ailleurs, le problème de structuration et d'organisation des services se pose avec plus d'acuité au sein de cette administration. Bureaux non équipés, personnel peu disponible ou absent, faiblesses dans l'évaluation des tâches, la hiérarchisation et la définition des besoins et des priorités. Bref les services à offrir sont très handicapés. Cette administration ne fonctionne que péniblement. Il faut souligner qu'aucune femme n'en fait partie.

Le renforcement des capacités de l'Administration de la commune de Verrettes doit passer nécessairement par la restructuration et la réorganisation des services.

12.6 Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune de Verrettes



*Fig. 1
Édifice administratif de la
commune de Verrettes construit
en 1948. Enseigne morcelée et
illisible.*



*Fig. 2
Mur d'enceinte et façade latérale
très peu entretenus.*



*Fig. 3
Le bâtiment présente des signes de
vétusté dans toutes ses
composantes (revêtement mural,
ouvertures etc.)*



*Fig. 4
Mur d'enceinte de l'édifice
administratif non entretenu.*



*Fig. 5
Fenêtres en bois contrastant avec
les fenêtres en parois ajourées
(claustras). Des modifications très
inesthétiques et inappropriées.*



*Fig. 6
Des traces d'humidité très
significatives sur les parois des
murs. Revêtement mural très
affecté. Conduits de drainage du
toit défectueux. Végétalisation du
toit par endroits.*



*Fig. 7
Revêtement mural très affecté par
les eaux de pluie provenant du
toit.*



*Fig. 8
Installation du filage électrique,
de communication etc. non
soignée. Filage apparent et zig-
zagant.*



*Fig. 9
La maçonnerie de briques dans
un état relativement satisfaisant.*



Fig. 10
Conduits d'évacuation des eaux usées apparents et vulnérables.



Fig. 11
Escalier abîmé et revêtement mural dégradé.



Fig.12
Filage électrique apparent et inesthétique, modifications inappropriées des fenêtres et de l'architecture de cette façade latérale.



Fig. 13
Végétalisation du toit.



Fig. 14
Végétalisation de l'escalier
extérieur.



Fig.15
L'escalier extérieur en bon état
mais non entretenu.



Fig. 16
Accessoires de cabinet de toilette
désuets et non entretenus.



Fig. 17
Cabinet de toilette insalubre.
L'hygiène du milieu mise à rude
épreuve.



Fig.18
Infrastructures sanitaires
existantes (latrines) partiellement
démolies et désaffectées.



Fig. 19
Un entrepôt improvisé sous l'escalier. Un milieu poussiéreux, sale et crasseux. Un rangement désordonné, pêle-mêle.



Fig.20
Équipements et déchets entassés dans cet espace servant d'entrepôt.



Fig. 21
Escalier d'accès à l'étage vétuste, non entretenu et peu sécuritaire. Parquet en béton de ciment dégradé.



Fig. 22
Toutes les composantes de
l'escalier accusent des signes de
vétusté et de délabrement
significatifs.



Fig. 23
Moulures et cloisons en bois
rongées par l'humidité et les
vermines.



Fig. 24
Rampe, balustres, poutres,
plancher etc. délabrés.



*Fig. 25
L'humidité affecte toutes les
composantes structurales de
l'escalier.*



*Fig. 26
Les vermines et les insectes
nichent un peu partout.*



*Fig. 27
Filage électrique apparent à
l'intérieur du bâtiment peu
soigné comme à l'extérieur.*



Fig. 28
Composantes du toit (ossature, tôles métalliques) présentent des signes de dégradation à des degrés divers.



Fig. 29
L'ajout de linteaux en maçonnerie modifie négativement l'architecture de la façade.



Fig. 30
Fenêtres existantes significativement affectées par les intempéries et l'humidité. Aucun signe d'entretien.



*Fig. 31
Fenêtre trouée et peu sécuritaire.*



*Fig. 32
Travaux de réhabilitation partielle
et limitée relativement récents.
(Renforcement de la structure).
Nids de vermines observés.*



*Fig. 33
Accumulation de déchets dans
l'enceinte de la parcelle.
Environnement insalubre.*

13.0 COMMUNE DE L'ARCAHAIE

13.1 L'Administration communale

13.1.1 Ses caractéristiques

La commune de l'Arcahaie est située dans le département de l'Ouest à environ 36 kilomètres de Port-au-Prince. Elle comprend cinq sections communales : Des Vases, Délices, Matheux, Fonds Baptiste, Montrouis. Elle s'étend sur une superficie de 398.73 km². Sa population est estimée à 103756 habitants. Son cadre bâti est de 29960. La ville de l'Arcahaie est le principal centre urbain de cette commune (1.18 km², 4815 habitants, cadre bâti1485) (IHSI-Recensement général-2003).

13.1.2 Sa localisation

Les infrastructures administratives de la commune de l'Arcahaie comprennent essentiellement un édifice en maçonnerie et en béton de construction récente (2003). Facile d'accès, localisé au cœur de la ville et implanté en face de la place publique, ce bâtiment abrite l'ensemble des services offerts par l'Administration communale (*voir fig. I*). Les services de la mairie sont répartis sur les deux niveaux de l'édifice.

13.1.3 Ses services

Les services suivants sont offerts:

- Secrétariat/réception ;
- Secrétariat/Direction générale ;
- Comptabilité ;
- Fiscalité ;
- État civil (Décès) ;
- Voirie ;
- Génie municipal.

13.1.4 Distribution spatiale des services

13.1.4.1 Rez-de-chaussée

On y retrouve les services suivants :

- Secrétariat ;
- Direction générale ;
- Comptabilité ;
- Fiscalité ;
- État civil ;
- Voirie ;
- Génie Municipal.

Une salle de réunion y est aménagée. Deux autres organismes dont l'ONI partagent l'espace disponible au rez-de-chaussée avec la mairie. Un escalier en béton pourvu d'une rampe en fer forgé permet d'accéder à l'étage.

13.1.4.2 *Étage*

On y retrouve les bureaux des élus, une salle d'attente centrale ouverte sur le rez-de-chaussée et des terrasses.

13.2 *Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de l'Arcahaie*

Cette activité vise les composantes de l'espace physique et les éléments de construction des infrastructures administratives:

- Composantes structurales ;
- Enveloppe du bâtiment (murs, revêtement) ;
- Toit /plafond (drainage et étanchéité) ;
- Cloisons/murs intérieurs ;
- Escalier ;
- Parquet ;
- Ouvertures (portes/fenêtres) ;
- Plomberie (alimentation en eau, assainissement, évacuation des eaux usées) ;
- Électricité.

13.3 *Évaluation de l'état physique des infrastructures*

13.3.1 *Composantes Structurales*

L'édifice administratif de la commune de l'Arcahaie est de construction récente (2003) et ne présente pas de défaillances structurales apparentes majeures affectant sa solidité. Ses principales composantes structurales sont en maçonnerie et en béton. Toutefois des fissures sont observées sur les parois maçonnées intérieures d'un pan de mur de la salle centrale de l'étage (*voir fig. 2*). Des fuites d'eau très localisées et très limitées sont à peine perceptibles sur le revêtement intérieur de la dalle, mettant en cause l'étanchéité parfaite du toit.

13.3.2 *Enveloppe du bâtiment*

Les murs de l'édifice sont en général en bon état. Par contre le revêtement mural par endroits sale et poussiéreux (entrepôt, pans de murs de certains bureaux etc.) est quelque peu affecté. Un manque d'entretien évident. Les parois intérieures des murs de l'entrepôt du rez-de-chaussée sont poussiéreuses et crasseuses.

13.3.3 *Autres composantes*

Toutes les autres composantes physiques du bâtiment sont en bon état de, exception faite des installations sanitaires du rez-de-chaussée, du pan de mur fissuré de la salle centrale de l'étage ouvert sur le rez-de-chaussée, du toit suspecté de faiblesses d'étanchéité très localisée et de la porte d'entrée quelque peu endommagée (vitre brisée) (*voir fig. 3*). Des mesures de redressement sont nécessaires pour prévenir les risques d'aggravation des dommages subis par ces composantes

13.3.4 *Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)*

Les infrastructures d'alimentation en eau comprennent 2 conteneurs de stockage d'eau (châteaux d'eau) en plastique (matériau synthétique) (environ 300 gallons chacun). Selon les responsables, ce système ne fonctionne pas. Les cabinets de toilette du rez-de-chaussée sont inutilisables. Il est difficile d'identifier les infrastructures sanitaires d'évacuation des eaux usées (fosse septique, fosse à fond perdu).

13.3.5 *Électricité*

L'alimentation en énergie électrique est assurée par l'EDH.

13.3.6 *Aération/ventilation*

L'aération est assurée par les ouvertures. Aucun local n'est pourvu d'un système de climatisation. Des ventilateurs mobiles individuels assurent la ventilation des locaux.

13.3.7 *Entrepôt*

Un entrepôt est aménagé dans un local spacieux du rez-de-chaussée. L'absence d'entretien et le rangement très désordonné et très aléatoire des équipements et du matériel stockés font ressortir d'importantes lacunes du mode de gestion actuel au sein de cette administration.

13.3.8 *Sécurité/incendie*

Aucun équipement (extincteur), aucun système de protection-incendie. L'intendance est assurée par un gardien.

13.4 *Inventaire des équipements et du matériel existants*

13.4.1 *Fournitures de bureau:*

➤ Secrétariat/réception:

1 petit bureau (usagé) ;
1 chaise de bureau (usagée) ;
12 chaises (visiteurs) (usagées).

➤ Secrétariat/Direction générale:

1 bureau (usagé) ;
1 chaise de bureau (usagée) ;
4 chaises (visiteurs) (usagées) ;
1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé) ;
1 machine à écrire (usagée).

➤ Bureau du Maire:

1 bureau (usagé) ;
1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé) ;
3 fauteuils (usagés) ;
8 chaises (visiteurs) (usagées).

- Bureau du Maire (adjoint 1):
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 5 chaises (visiteurs) (usagées).
- Bureau du Maire (adjoint 2):
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 4 chaises (visiteurs) (usagées).
- Comptabilité:
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 1 bureau (vétuste) ;
 - 2 chaises de bureau (usagées) ;
 - 6 chaises (visiteurs) (usagées).
- Fiscalité:
 - 2 chaises de bureau (vétustes) ;
 - 5 chaises (visiteurs) (usagées) ;
 - 1 classeur métallique à 4 tiroirs (usagé).
- Génie municipal/Affaires sociales:
 - 1 bureau (usagé) ;
 - 1 table d'ordinateur en L (usagée) ;
 - 1 chaise de bureau (vétuste).

13.4.2 Équipements de voirie:

- Assainissement:
 - 8 brouettes (usagées) ;
 - 3 pelles (usagées) ;
 - 2 râpeaux (usagés) ;
 - 6 balais artisanaux (usagés).

N.B. L'Administration communale de l'Arcahaie est pourvue d'une liaison téléphonique TELECO.

13.5 Recommandations

Les fissures apparentes mentionnées antérieurement qui se propagent doivent être investiguées et réparées. L'hygiène du milieu, en particulier celle des cabinets de toilette, des locaux du rez-de-chaussée (revêtement mural), doit être améliorée.

La non-alimentation en eau des conteneurs de stockage d'eau en plastique est une autre défaillance constatée. Il faut diagnostiquer en profondeur ce problème et y remédier le plus rapidement possible. Il faut souligner qu'une pompe hydraulique neuve est entreposée parmi les autres équipements et matériel. Cependant aucun système de pompage n'existe dans le bâtiment.

Le mode de gestion des équipements disponibles (entreposage) est inefficace. L'entrepôt assez spacieux est un fourre-tout dans un désordre indescriptible. Aucun signe d'entretien.

Une situation qui nécessite des mesures de redressement immédiates. Difficile d'évaluer par les responsables la quantité et l'état des équipements disponibles. L'élaboration d'un plan de gestion de matériel et d'équipements pour la commune de l'Arcahaie est une nécessité pour l'amélioration des services existants.

L'espace physique est disponible pour accommoder tous les services. Il suffit de l'exploiter adéquatement et de l'entretenir.

Les structures des services offerts par la mairie de l'Arcahaie sont faibles. Le cadre technique ne dispose pas d'équipements de base pour être efficace. La plupart des services de cette administration sont ponctuels, virtuels ou inexistants. La réorganisation des structures administratives est fortement recommandée.

Les ressources humaines, quoique limitées, essentielles aux services de base sont disponibles. Leur encadrement est nécessaire pour améliorer la qualité des services offerts. Un programme de formation pour le personnel technique peut contribuer grandement à accroître son efficacité.

13.6 Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune de l'Arcahaie



Fig. 1
Façade principale du Palais
Municipal de l'Arcahaie.



Fig.2
Muret fissuré (salle centrale de
l'étage).



Fig. 3
Porte d'entrée endommagée.

14.0 COMMUNE DE PETIT-GOÂVE

14.1 L'Administration communale

14.1.1 Ses caractéristiques

La commune de Petit-Goâve est située dans le département de l'Ouest à environ 68 kilomètres de Port-au-Prince. Elle est accessible par la Route Nationale #2 et comprend douze sections communales : Ravine sèche, Des Fourques, Bino, Delatre, Trou Chouchou, Fond Arabie, 5^{ème} Trou Caïman, 6^{ème} Trou Caïman, 7^{ème} Des Platons, 8^{ème} Des Platons, 9^{ème} Des Palmes, 10^{ème} Des Palmes. « Elle a une face martime formée de plaine mais à l'intérieur des terres les mornes prédominent ». Elle s'étend sur une superficie de 387.88 km². Sa population est estimée à 137722 habitants. Son cadre bâti est de 37821. La ville de Petit-Goâve est le principal centre urbain de cette commune (3.44 km², 24992 habitants, cadre bâti 6240) (IHSI-Recensement général-2003).

14.1.2 Sa localisation

L'Administration communale de Petit-Goâve vit une situation particulière. L'Hôtel de Ville, un patrimoine architectural situé à la rue Saint-Paul, au bas de la ville, abritant les différents services est en cours de réhabilitation et d'agrandissement (*voir fig. 1 et 2*). Les travaux sont financés en partie par la MINUSTAH. Pour compléter les travaux, un financement additionnel est nécessaire. Entretemps cette administration occupe l'étage d'un petit bâtiment loué à l'occasion, situé en face de l'Hôtel de Ville.

14.1.3 Ses services

Les services suivants sont offerts par l'Administration communale de Petit-Goâve:

- Inspection générale ;
- Secrétariat/réception ;
- Secrétariat ;
- Archives ;
- Comptabilité ;
- Fiscalité ;
- État civil (Décès) ;
- Loisirs ;
- Génie municipal/Urbanisme.

14.2 Inspection visuelle des infrastructures administratives de la commune de Petit-Goâve

Au cours de notre visite, on a procédé à une inspection du bâtiment en cours de réhabilitation et du degré d'avancement des travaux. En marge de l'édifice administratif, on a accordé une certaine attention au mur d'enceinte, à l'entrepôt et au réservoir d'eau existant, au drainage de la cour et aux installations sanitaires.

L'inspection du bâtiment en chantier porte sur les éléments de construction suivants :

- Composantes structurales ;
- Enveloppe du bâtiment (murs, revêtement) ;
- Toit /plafond (drainage et étanchéité) ;
- Cloisons/murs intérieurs ;
- Escalier ;
- Parquet ;
- Ouvertures (portes/fenêtres) ;
- Plomberie (alimentation en eau, assainissement, évacuation des eaux usées) ;
- Électricité.

14.3 Évaluation de l'état physique des infrastructures

14.3.1 Composantes Structurales

L'édifice administratif de la commune de Petit-Goâve est vétuste. Son état est très préoccupant et justifie des mesures de réhabilitation envisagées. Ses principales composantes structurales sont en maçonnerie de briques. D'importantes fissures sont observées sur la façade principale et le plafond de la galerie du rez-de-chaussée (*voir fig. 3, 4, 5 et 10*). D'importants travaux de renforcement des composantes structurales par des colonnes et des poutres en béton sont en cours (*voir fig. 13, 14, 18 et 19*).

14.3.2 Enveloppe du bâtiment

Le revêtement des murs de l'édifice est dégradé, confirmant la vétusté de ce bâtiment (*voir fig. 6, 7 et 8*).

14.3.3 Autres composantes

Les composantes physiques du bâtiment non encore démantelées (toit et plafond) sont complètement délabrées (*voir fig. 9, 11 et 12*). Les ouvertures (portes/fenêtres) en bois et tôles métalliques sont en général récupérables et peuvent être rénovées. Des travaux de coffrage d'escalier et de la dalle intermédiaire sont entamés (*voir fig. 15, 16 et 17*).

14.3.4 Plomberie (alimentation en eau/réservoir/évacuation des eaux usées)

L'alimentation en eau est garantie par les services publics d'eau potable. Les infrastructures de stockage d'eau comprennent un réservoir enterré en maçonnerie et en béton construit en dehors des normes (*voir fig. 26*). Les installations sanitaires consistent en des latrines en mauvais état aménagées au fond de la cour (*voir fig. 27*).

14.3.5 Électricité

L'alimentation en énergie électrique est assurée par l'EDH. Cette administration dispose également d'une génératrice de 6.5 kilowatts.

14.3.6 Aération/ventilation

L'aération est assurée par les ouvertures (portes/fenêtres).

14.3.7 *Entrepôt*

Un entrepôt de construction récente en maçonnerie et en béton est aménagé au fond de la cour (*voir fig. 20 et 21*). Ses composantes structurales affichent certaines faiblesses (colonnes sous-dimensionnées et fissures des parois murales) qui augmenteraient le coût d'éventuels travaux d'agrandissement en hauteur.

Le mode de rangement désorganisé et le mauvais état dans lequel se trouvent les équipements et le matériel rangés en disent long sur la gestion en cours au sein de cette administration (*voir fig. 22, 23, 24, 25*). Le matériel et le peu d'équipements disponibles sont abîmés et entassés pêle-mêle. Les responsables et les élus locaux ont une méconnaissance criante (qualitative et quantitative) des équipements et du matériel récemment acquis et leur devenir. La plupart de ces équipements ont disparu. Aucun mécanisme véritable de contrôle et de suivi n'est mis en place.

14.4 *Inventaire des équipements et du matériel existants***14.4.1 *Fournitures de bureau:***

➤ Secrétariat/réception/Comptabilité:

- 1 bureau (usagé) ;
- 1 fauteuil (vétuste) ;
- 1 chaise de bureau (usagée) ;
- 7 chaises (visiteurs) (usagées) ;
- 2 chaises en plastique (usagées) ;
- 1 ordinateur DELL DIMENSION 3000 (usagé) ;
- 1 imprimante CANON IP 1800 ;
- 1 table de travail (vétuste) ;
- 1 igloo GREENWAY (usagé) ;
- 1 réfrigérateur (usagé) ;
- 1 petit coffre-fort SENTRY (usagé).

➤ Direction générale:

- 2 bureaux (vétustes) ;
- 2 chaises de bureau (usagées) ;
- 5 chaises (visiteurs) (usagées) ;
- 2 classeurs métalliques à 4 tiroirs (vétustes) ;
- 1 table de conférence antique (usagée).

14.4.2 *Équipements de voirie:*

➤ Assainissement:

- 25 brouettes (usagées) ;
- 20 pelles (usagées) ;
- 8 râpeaux (usagés) ;
- 4 machettes (usagées).

N.B. L'administration communale dispose d'une liaison téléphonique TELECO.

14.5 Recommandations

Les fissures fort significatives observées sur la façade principale de l'édifice méritent une attention particulière et doivent être réparées en préservant l'architecture du bâtiment. Le renforcement des composantes structurales de l'étage par des colonnes et des poutres en béton doivent tenir compte de l'état de délabrement avancé de l'édifice, notamment des parois murales sur lesquelles vont se greffer ces éléments.

Un toit en béton est fortement déconseillé dans le cadre de ces travaux de réhabilitation. Plusieurs considérations sous-tendent cette approche: la vétusté de l'édifice, la nature limitée des interventions de consolidation et de renforcement des composantes structurales par rapport à la charge morte de la dalle projetée, le souci de préservation du patrimoine.

Un toit constitué de tôles métalliques supportées par une charpente (structure) métallique demeure la solution la plus viable.

La réhabilitation du réservoir en maçonnerie, l'aménagement d'une fosse septique et le drainage de la cour doivent être pris en considération pour un stockage plus approprié de l'eau, une évacuation plus adéquate des eaux de ruissellement et en dernier lieu une évacuation plus sécuritaire des eaux usées.

Le mode de gestion du matériel et des équipements disponibles (entreposage) est inefficace voire inexistant. Le service de Génie municipal en charge de la voirie et des équipements ne joue pas son rôle efficacement et fait montre de laxisme et de négligences déconcertantes. Une situation qui nécessite des mesures de redressement immédiates. Difficile d'évaluer par ce service la quantité, l'état et le devenir des équipements récemment acquis. L'élaboration d'un plan de gestion de matériel et d'équipements pour cette administration communale est une nécessité pour leur préservation et l'amélioration des services existants. A brève échéance il faut renforcer le mode actuel de contrôle en le plaçant sous la supervision directe du service d'Inspection générale.

Les structures des services offerts par la mairie sont faibles. Le cadre technique ne dispose pas d'équipements de travail de base pour être efficace. La plupart des services de cette administration sont ponctuels, inefficaces, virtuels ou inexistants.

Les ressources humaines, quoique limitées, essentielles aux services de base sont disponibles. On dénote un manque flagrant de coordination et d'articulation des services de génie municipal et de voirie. Un programme de formation et d'encadrement pour les cadres (rôles, attributions, exploitation du système informatique, gestion au sens large etc.) fait partie des priorités des élus et des responsables de cette administration communale. Il est nécessaire pour améliorer la qualité des services offerts ou les rendre plus efficaces.

14.6 Dossier photographique des infrastructures administratives de la commune de Petit-Goâve en cours de réhabilitation



Fig. 1
Façade principale de l'Hôtel de
Ville de Petit-Goâve.



Fig.2
Édifice vétuste. Son état justifie
des travaux de réhabilitation.



Fig. 3
Composantes structurales
fissurées, lézardées et déformées.



Fig. 4
Importantes fissures sur la façade
du bâtiment (rez-de-chaussée).



Fig. 5
Importantes fissures également
sur la façade au niveau de l'étage.



Fig. 6
Le revêtement des murs extérieurs
particulièrement dégradé.



*Fig. 7
Mur d'enceinte vétuste. État de
délabrement très avancé.*



*Fig. 8
D'importantes traces d'humidité
sur toutes les parois murales.*



*Fig. 9
Toutes les composantes du toit
sont abîmées à des degrés divers.*



Fig. 10
Propagation de fissures (plafond
de la galerie du rez-de-chaussée).

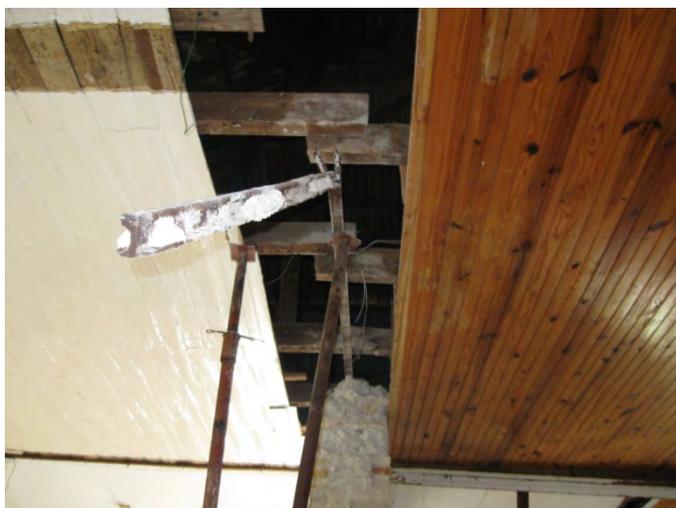


Fig. 11
Démolition du plafond
comportant une section vétuste et
une section d'installation récente.



Fig. 12
État de dégradation avancé du
plafond (étage).



*Fig. 13
Préservation et renforcement des
composantes structurales
(colonnes) existantes en béton du
rez-de-chaussée.*



*Fig. 14
Poutre et colonnes de
renforcement du rez-de-chaussée.*



*Fig. 15
Travaux de coffrage de l'escalier
d'accès à l'étage en cours.*



Fig. 16
Travaux de coffrage de la dalle en cours.



Fig. 17
Travaux de démolition (nouvelle porte)



Fig. 18
Mise en place des poutres (châînages).



Fig. 19
Colonnes et poutres en béton déjà érigées (agrandissement du bâtiment).



Fig. 20
Entrepôt existant récemment construit au fond de la cour.



Fig. 21
Revêtement mural quelque peu affecté par les intempéries.



*Fig. 22
Les rares équipements de voirie
disponibles.*



*Fig. 23
Un rangement très désordonné de
matériel divers et de documents.*



*Fig. 24
Mobilier de bureau, ventilateurs
entassés pêle-mêle.*



*Fig. 25
Une gestion catastrophique de
l'espace d'entreposage disponible.*



*Fig. 26
Un réservoir souterrain construit
en dehors des normes (un trou
d'eau en maçonnerie et en béton).*



*Fig. 27
Les seules infrastructures
sanitaires existantes (des latrines
insalubres).*

15.0 CONCLUSION

Une évaluation qualitative générale des services des différentes administrations communales visitées fait ressortir divers éléments permettant de mieux appréhender leurs forces et leurs faiblesses. De ce fait les mesures de renforcement seront mieux adaptées aux réalités et aux conditions particulières de chacune de ces administrations communales.

Évaluation des structures organisationnelles

Les caractéristiques propres à chaque commune (géographie et cadre physique, population, économie, environnement) ont des incidences directes sur les orientations et les priorités définies par les administrations communales dans le cadre de leurs attributions. Cependant les structures mises en place ne répondent pas efficacement aux exigences et aux objectifs poursuivis. Plusieurs facteurs expliquent ce fait.

Organisation et hiérarchisation

Des faiblesses sont constatées dans la compréhension des services et l'appréciation des priorités. Le mode de fonctionnement des administrations communales permet de croire que la différence n'est pas établie entre un service et une composante du service. Ce qui donne lieu à des services peu efficaces, virtuels, non fonctionnels, inadaptés. Le rôle et le niveau des responsabilités des intervenants ne sont pas toujours clairement définis. (duplication des services sous d'autres appellations).

Il existe plusieurs propositions d'organigramme-type très théoriques et bureaucratiques. Un organigramme de base favorisant une approche plus pragmatique et plus réaliste favorisera une meilleure organisation, hiérarchisation, articulation et coordination des différents services. Le plus grand flou existe actuellement dans la hiérarchisation des composantes des services-clés dans la plupart des communes (Génie municipal et Voirie, Comptabilité et Fiscalité, Génie municipal et Urbanisme, Permis de construire et Fiscalité etc.)

Compétences disponibles

Les compétences dans un domaine donné, quand elles sont disponibles, dans leur grande majorité, n'assurent pas efficacement leur rôle. Leurs tâches, le domaine d'intervention et les limites ne sont pas clairement définis. Les moyens mis à leur disposition (cadre de travail, équipements de base..) sont soit dérisoires, soit précaires ou carrément inexistantes. Les contraintes budgétaires chroniques des Administrations communales les rendent peu compétitives dans le recrutement et le maintien des compétences. Ce qui affecte négativement la qualité des services. Le manque de contrôle, de méthode et de suivi (horaire de travail et productivité) n'améliore guère la situation.

Services offerts

Les principaux services (de base) sont offerts par les mairies. Cependant la priorité est accordée à la voirie et à certaines composantes de services générateurs de revenus (fiscalité, permis de construire, service de décès). Leur efficacité est mitigée et généralement controversée car les résultats sont peu probants.

Forces des Administrations communales

Volonté d'une prise en charge réelle

D'une manière générale, Il y a une volonté manifeste des élus locaux de se prendre en charge et de contribuer au développement de leur commune. Leur réussite ou le niveau de succès enregistré sur un plan quelconque varie d'une commune à l'autre. L'échelle des besoins et leur spécificité, les priorités et les moyens pour y faire face n'étant pas les mêmes.

Assainissement satisfaisant de l'espace public des petites communes

Si les petites communes parviennent à maintenir un niveau de propreté acceptable de l'espace public (Acul du Nord, Bas-Limbé, Marmelade), les grands centres urbains sont nettement en deçà du niveau de salubrité requis acceptable.

Potentiel spatial

Certaines mairies ont un potentiel énorme sur le plan de l'espace disponible et des possibilités d'expansion ou d'agrandissement des infrastructures administratives. Cabaret, Arcahaie, Gonaïves, Verrettes en sont les principales. Dans une moindre mesure, la mairie du Cap-Haïtien dispose d'un espace de garage/atelier qui pourrait être exploité moyennant des travaux de réhabilitation et de co-gestion avec le MTPTC et le Bureau des mines, deux entités partageant cet espace avec l'Administration communale. La mairie de Saint-Marc dispose également d'un espace vacant de la cour qui pourrait être mis à profit dans le cadre d'un projet d'agrandissement bien défini des infrastructures administratives de cette commune.

Faiblesses

Les faiblesses constatées en général au sein des administrations communales sont multiples et variées. Elles sont d'ordre structurel, organisationnel et financier. Elles concernent la gestion au sens large. Gestion des infrastructures administratives (entretien et hygiène du milieu, approvisionnement en eau et électricité, moyens de communication), gestion du personnel, planification et gestion des services à offrir à la population, gestion du matériel et des équipements. Sur un autre plan il y a le dilemme persistant contraintes financières (budgétaires) versus services à offrir. En outre il existe dans l'ensemble une mauvaise appréciation des priorités (discordance entre les besoins exprimés et les priorités)

Ressources humaines et services

Les administrations communales visitées disposent en général d'un personnel (théorique) élevé selon les données recueillies lors des visites effectuées. Par contre les compétences (cadre et professionnel) techniques sont en nombre très limité et dans certains cas n'ont ni programme, ni description de tâches, ni calendrier d'exécution. Dans une large mesure le personnel technique a besoin de formation ou de mise à niveau dans le domaine spécifique à sa fonction ou sa profession. Bref la gestion du personnel n'est pas assurée de façon adéquate. Ce qui affecte les principaux services offerts au niveau de la planification, de l'articulation, de la coordination et de l'efficacité de ces services. Certains services sont virtuels et non fonctionnels.

Gestion de l'espace

Les carences observées dans la gestion de l'espace des administrations communales se posent à plusieurs niveaux : distribution spatiale des services (disproportionnelle), gestion des services de base nécessaires à l'exploitation des infrastructures administratives et à leur bon fonctionnement (approvisionnement en eau et électricité), hygiène du milieu.

La répartition des différents services est souvent aléatoire et l'espace alloué disproportionnel, mal exploité (sous-utilisation ou surexploitation), quelquefois non défini. Certains locaux sont trop petits pour accommoder un service donné, d'autres trop grands. Les cas les plus fréquents sont les locaux techniques et l'entrepôt.

L'entreposage des équipements constitue le talon d'Achille de toutes les administrations communales visitées à des degrés divers, l'une des carences les plus palpables des mairies. Les aires formelles d'entreposage d'équipements et de matériel sont souvent inexistantes. Cet handicap donne lieu à des espaces d'entreposage improvisés, informels, inusités et non-conformes aux règles de l'art (local de bureau, cabinets de toilette, cage d'escalier, couloir central, cour, entrée d'édifice etc.). L'espace alloué à cette fin, quand il existe, est généralement ou trop restreint pour stocker tout le matériel et les équipements. Les espaces d'entreposage relativement grands (Arcahaie, Gonaïves) sont exploités uniquement en surface dans un désordre indescriptible, un véritable gâchis et un non-sens à la gestion optimale de l'espace.

La gestion de l'espace est en général dramatique dans la plupart des mairies. Le réaménagement de l'espace disponible est crucial pour une exploitation optimale. Les locaux non définis, inexploités et les terrains vacants doivent être mis à profit en fonction des besoins (ajout de nouveaux services, agrandissement ou expansion).

Gestion des services de base et hygiène du milieu

Les infrastructures administratives des mairies visitées souffrent de négligences préoccupantes. Elles sont en tout ou en partie peu entretenues (revêtement mural, ouvertures, plafond, installations sanitaires, réservoir d'eau etc.). Les services de base (alimentation en eau et en électricité) dans la plupart des mairies sont peu ou pas assurés. L'hygiène du milieu est mise à rude épreuve. Les cas les plus extrêmes sont des locaux poussiéreux et crasseux, des installations sanitaires défectueuses et inutilisables présentant des risques sanitaires même dans les bâtiments de construction récente (fuites d'eaux usées provenant de fosse à fond perdu).

Gestion des équipements

Les équipements des mairies consistent essentiellement en véhicules moteurs et autres, en ameublement et équipement de bureau incluant l'équipement informatique et l'équipement téléphonique. La gestion des équipements est défailante sur bien des aspects (contrôle, entreposage, entretien). Le contrôle est approximatif et peu efficace et traduit en quelque sorte les lacunes et les faiblesses des services y relatifs. Il y a méconnaissance qualitative et quantitative des équipements affectés aux différents services des mairies, notamment les équipements de voirie des grands centres urbains. Le mode d'entreposage actuel des équipements des mairies, tel que mentionné antérieurement, est inapproprié. Exception faite de la mairie de Cabaret qui a instauré,

malgré ses faiblesses structurelles, un mode embryonnaire d'entreposage d'équipements de voirie.

Le service d'entretien des équipements, quel que soit le type est en général inexistant. Seule l'Administration communale du Cap-Haïtien dispose d'une infrastructure d'entretien (garage/atelier). Elle n'est nullement en mesure d'assurer un service d'entretien, faute de moyens (personnel, outils, équipements...)

Les mécanismes de suivi sont faibles et quasi inexistant. Trop de matériel et d'équipements neufs ou usagés sont défectueux et inutilisables trop fréquemment et trop rapidement (ameublement, équipement informatique, équipement de voirie, génératrice, inverter etc.). Leur durée de vie est relativement courte, quel que soit l'équipement. Il faut une structure de gestion forte et efficiente et un plan d'entretien permettant un contrôle et un suivi efficace. Une telle structure devrait permettre, le cas échéant de responsabiliser à la fois les utilisateurs directs et le gestionnaire.

Contraintes financières

La structure des services générateurs de revenus (fiscalité, permis de construire, d'inhumier, contribution foncière des propriétés bâties, patente etc.) des mairies est faible et le mode d'opérations souvent controversé et conflictuel (interventions d'autres instances ou d'autres administrations telles que la DGI, les CASECS...). Elle est inefficace dans la perception des taxes relevant des attributions des administrations communales. Ces contraintes financières affectent négativement la qualité des services de base prioritaires à offrir aux populations locales en particulier l'assainissement et la gestion des déchets...Elles compliquent dans l'ensemble la situation financière déjà précaire des mairies.

En fonction des observations faites in situ et du degré d'ajustement nécessaire, un « phasage » rationnel du processus d'exécution peut être établi suivant une démarche qui priorise :

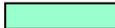
- La mise en place des infrastructures adéquates préalablement à la fourniture d'équipements ;
- L'élaboration et l'adoption d'un protocole de gestion et d'entretien des infrastructures administratives et des équipements ;
- La formation des cadres à l'utilisation et à la gestion des équipements ;
- La livraison par étape des équipements en fonction des priorités rationnellement établies, du respect du protocole adopté et des résultats de conformité.

ANNEXE A

Tableaux

TABLEAU 1. PRINCIPAUX SERVICES ADMINISTRATIFS OFFERTS PAR LES COMMUNES-CIBLES

Mairies	Ressources humaines			Ressources matérielles	Ressources financières		Affaires sociales			Génie municipal	Urbanisme	Protection civile
	Secrétariat	Archives	Personnel	Approvisionnement	Comptabilité	Fiscalité	Écoles	Décès	Loisirs	Voirie	Permis / construire	Risques / Désastres
NORD												
Cap-Haïtien												
Acul-du-Nord												
Limbé	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Bas-Limbé												
ARTIBONITE												
Gonaïves												
Saint-Marc												
Verrettes												
Marmelade												
OUEST												
Cabaret												
Arcahaie												
Petit-Goâve												

 Services disponibles

Les infrastructures des communes de Port-au-Prince, de Delmas, de Carrefour et de Cité Soleil n'ont pas fait l'objet d'évaluation en mai 2008.

N/A (non applicable) : toutes les infrastructures administratives de la commune de Limbé ont été détruites par un incendie lors des émeutes d'avril 2008.

TABLEAU 2. ÉVALUATION DES INFRASTRUCTURES ADMINISTRATIVES DES COMMUNES-CIBLES

Mairies	État du bâtiment				Services de base				Interventions requises		Envergure des interventions		
	Neuf	Usagé	Vétuste	Inexistant	Eau	Électricité	Téléphone	Internet	Réhabilitation	Agrandissement	Majeure	Importante	Limitée
NORD													
Cap-Haïtien					+	+	+	+	✓		✓		
Acul-du-Nord					-	+	-	-	✓	✓		✓	
Limbé													
Bas-Limbé					-	☒	-	-		✓		✓	
ARTIBONITE													
Gonaïves					+	+	+	+	✓				✓
Saint-Marc					+	+	+	+	✓			✓	
Verrettes					-	-	-	-	✓		✓		
Marmelade					-	-	-	-	✓			✓	
OUEST													
Cabaret					-	+	+	+	✓			✓	
Arcahaie					-	+	+	-	✓				✓
Petit-Goâve					+	+	+	-	✓	✓	✓		

Dégradation avancée

☒ Panneau solaire

Dégradation importante

Dégradation limitée

Destruction par incendie

TABLEAU 3. ÉVALUATION DES BESOINS EN INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS DES COMMUNES-CIBLES

Mairies	Édifice administratif			Services de base				Services organisationnels		Équipements		
	Local/espace	Entrepôt	Sanitaires	Eau	Électricité	Téléphone	Internet	Restructuration	Amélioration	Mobilier	Informatique	Voirie/Autre
NORD												
Cap-Haïtien									➔			
Acul-du-Nord									➔			
Limbé												
Bas-Limbé									➔			
ARTIBONITE												
Gonaïves									➔			
Saint-Marc									➔			
Verrettes								➔				
Marmelade									➔			
OUEST												
Cabaret									➔			
Arcahaie									➔			
Petit-Goâve									➔			

- Besoins urgents, prioritaires
- Besoins importants
- Disponibilité
- Action recommandée