



Une Gourde cinquante centimes

demeurant et domicilié à Tabarre, Haïti présent en notre Etude.

PREMIERE ^{HE} EXPEDITION 090833
22 OCTOBRE 2010

Par devant Me. Patrick VICTOR, Notaire à Port-au-Prince, soussigné, identifié au No. 003-045-776-4, patenté au No 408342 et imposé au No. B-1601611, titulaire de la carte d'identification nationale No. 01-01-99-1955-10-00074.

ONT COMPARU :

Monsieur Olson Regis, identifié au No. 005-629-850-9, propriétaire,

Lequel comparant a, par ces présentes, déposé au dit Me. Patrick VICTOR, pour être mis ce jour au rang de ses minutes :

L'original des statuts de la Fondation dénommée « UN TOIT POUR MON PAYS (UN TECHO PARA MI PAIS) » faits à Port-au-Prince le vingt deux octobre deux mille dix.

Ces statuts dactylographiés sur deux (2) feuilles de papier blanc sont demeurés annexés à la minute des présentes après leur enregistrement.

DONT ACTE.

Fait et passé à Port-au-Prince, ce jour : Vingt deux octobre deux mille dix.

Et après lecture, le comparant a signé avec le Notaire.

Ainsi signé en pareil endroit de la minute des présentes : Monsieur Olson Regis, Me. Patrick Victor, Notaire. Ce dernier dépositaire de la minute en suite de laquelle est écrit.

Enregistré à Port-au-Prince, le douze novembre deux mille dix,
Folio case du registre No.
Des actes civils.

Perçu Droit Fixe :
Visa Timbre :

Pour le Directeur Général de l'Enregistrement signé :
Jean Luvien St-Louis.

SUIT LA TENEUR DE L'ANNEXE.



UN TOIT POUR MON PAYS



Le Soussigné:

Olson Regis, résident à Tabarre 70, numéro 27, appartement numéro 1, Tabarre, Haïti
identifié par son passeport NIF au 005-629-850-9

A décidé de créer une Fondation qui sera régie par les statuts qui suivent :

STATUTS

CHAPITRE I: CONSTITUTION

Article 1- Il est fondé par ceux dont les signatures sont apposées au bas des statuts, une fondation nommée "UN TOIT POUR MON PAYS (UN TECHO PARA MI PAIS)"

Article 2.- Le siège social de la Fondation est à Port-au-Prince, Haïti. La Fondation pourra cependant, après décision de l'Assemblée Générale et sur proposition du Conseil de Direction, établir des bureaux dans d'autres villes du pays.

Article 3- La Fondation est une institution sans but lucratif qui jouit de l'autonomie administrative et financière.

Article 4- La Fondation a une durée illimitée et est organisée conformément à la Législation haïtienne régissant cette manière.

Article 5- La Fondation est apolitique et ne poursuit pas de but confessionnel.

CHAPITRE II: OBJET

Article 6- La Fondation a pour but notamment d'apporter une aide matérielle aux personnes à faibles revenus, en promouvant et en apportant des solutions d'habitation, de logement, et de vie aux habitants en pauvreté ou extrême pauvreté. Les activités suivantes seront mises en œuvres :

- 1) Développer des projets d'intervention dans les établissements de manière à encourager le développement intégral de leurs habitants et d'améliorer leurs opportunités de vie
- 2) Appuyer, former et préparer les dirigeants des établissements
- 3) Prêter assistance aux organisations d'habitants, dont le but est de pouvoir accéder à un logement digne

OR

- 4) Concéder des crédits et fournir des fonds et des biens à des personnes et à des organisations d'habitants afin de leur faciliter l'accès à un logement et de leur permettre d'augmenter leurs revenus
- 5) Participer à des projets immobiliers destinés à des personnes à faibles revenus
- 6) Acquérir des terrains pour la construction d'équipements et de logements pour des personnes à faibles revenus
- 7) S'associer avec des organismes et personnes poursuivant des fins similaires à celles de la Fondation dans le but d'atteindre de la meilleure manière possible les objectifs mentionnés ci-dessus
- 8) Prêter assistance juridique, technique et financière aux habitants affaiblis revenus afin de leur permettre d'accéder à un logement et d'améliorer leurs conditions de vie
- 9) Promouvoir auprès des organismes publics, nationaux et internationaux, des politiques et des plans permettant l'accès aux logements adéquats et l'amélioration des conditions de vie des personnes à faibles ressources
- 10) Former et éduquer les habitants à faibles revenus et leurs familles
- 11) Dispenser une formation technique nécessaire à l'exercice d'un métier
- 12) Prêter assistance à des personnes et à des institutions à l'égard des questions se rapportant à l'objet de la Fondation
- 13) Développer toutes les activités et les travaux s'avérant nécessaires pour former en Haïti et autres pays des organisations poursuivant les mêmes objectifs que la Fondation
- 14) Organiser, préparer et appuyer financièrement les bénévoles qui assureront l'administration des organisations étrangères dont il est question ci-dessus ;
- 15) Développer toutes les activités et les travaux s'avérant nécessaires pour former en Haïti et autres pays des organisations poursuivant les mêmes objectifs que la Fondation,

CHAPITRE III : RESSOURCES ET MOYENS DE LA FONDATION

Article 7- Les ressources de la Fondation comprennent: le patrimoine d'affectation de départ de deux mille cinq cent dollars américains (USD \$2500) les cotisations de ses membres, les subventions généralement quelconques, les dons et legs, les revenus des biens, et les sommes perdues en contrepartie de prestations fournies par la Fondation.

CHAPITRE IV: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 8- La gestion des biens et des affaires de la Fondation est confiée et administrée par un Comité Directeur, assisté d'une ou de plusieurs personnes, membres ou non de la Fondation.

Article 9- La Fondation est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par son Directeur Exécutif ou par toute personne déléguée à cet effet.

Article 10- Les Statuts et règlements intérieurs peuvent être modifiés au besoin sur proposition d'un membre.

En cas de dissolution de la Fondation, un ou plusieurs liquidateurs seront nommés et l'actif, s'il y a lieu, sera dévolu, à l'œuvre poursuivant en Haïti des objectifs similaires ou connexes.

Article 11- En attendant la formation du Comité Directeur, la gestion de la Fondation est confiée à Olson Regis, lequel est habilité à entreprendre toute démarche qu'il estimera nécessaire en vue d'obtenir la reconnaissance de la Fondation comme établissement d'utilité publique.

Article 12- L'année sociale est fixée par le Conseil d'Administration.

Fait de bonne foi, à Port-au-Prince en 2 originaux, le 22. *Batiste* 2010.

Olson REGIS

Enregistré à Port-au-Prince, le deux mille dix,
folio case , du registre No.
des actes civils.

Perçu Droit Fixe :
Visa Timbre :

Pour l'acte ci-dessus, le Chef de l'Enregistrement signé :
Jean Yvon Saint Louis





Le Moniteur

Paraissant
Le Lundi et le Jeudi

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE D'HAÏTI

DIRECTEUR GÉNÉRAL
Fritzner Beauzlle

167^{ème} Année No. 97

PORT-AU-PRINCE

Mercredi 20 Juin 2012

SOMMAIRE

- Arrêté nommant la citoyenne *Josette DARGUSTE* Directeur Général du Ministère du Tourisme.
- Arrêté nommant le citoyen *Vanneur PIERRE* Directeur Général du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle (MENFP).
- Arrêté nommant le citoyen *Hughes HERIVEAUX* Directeur Général Adjoint du Fonds d'Assistance Économique et Sociale (FAES).
- Arrêtés autorisant l'adoption des mineurs suivants:
 - *Michelove BRUNO, Zigy Moïse BRUNO et Naïka Sophonie BRUNO*
 - *Stéphanie FRANCILLON et Peterson LANGE*
 - *Junior ARISTILDE et Kendia GENEUS*
 - *Gardimy PIERRE-LOUIS et Cyndie PIERRE-LOUIS*
- Avis autorisant le fonctionnement de la Société Anonyme dénommée :
«**HAITI ÉNERGIE S.A.**»
 - Acte constitutif et Statuts y annexés.
- Certificat d'Inscription de la Fondation dénommée «**UN TOIT POUR MON PAYS**»
- Extraits du Registre des Marques de Fabrique et de Commerce.

NUMÉRO EXTRAORDINAIRE

LIBERTÉ

ÉGALITÉ
RÉPUBLIQUE D'HAÏTI

FRATERNITÉ

ARRÊTÉ

MICHEL JOSEPH MARTELLY
PRÉSIDENT

Vu les articles 136 et 142 de la Constitution.

MAIRIE DE PORT-AU-PRINCE

**CERTIFICAT D'INSCRIPTION DE LA FONDATION DÉNOMMÉE
«UN TOIT POUR MON PAYS»
SUR LES REGISTRES DES FONDATIONS DE LA COMMUNE DE PORT-AU-PRINCE**

La Mairie de Port-au-Prince certifie par les présentes, que la Fondation dénommée «UN TOIT POUR MON PAYS» est fondée à Port-au-Prince le 22 octobre 2012 par

- Monsieur Olson REGIS, identifié au No.: 005-629-850-9, demeurant et domicilié à Port-au-Prince.

Ladite Fondation est une institution sans but lucratif qui jouit de l'autonomie administrative et financière. Son siège social est à Port-au-Prince, Haïti. Mais, la Fondation pourra cependant, après décision de l'Assemblée générale et sur proposition du Conseil de Direction, établir des bureaux dans d'autres villes du pays;

1.- La Fondation a pour but notamment d'apporter une aide matérielle aux personnes à faibles revenus, en promouvant et en apportant des solutions d'habitation, de logement, et de vie aux habitants en pauvreté ou extrême pauvreté. Les activités suivantes seront mises en œuvre:

- développer des projets d'intervention dans les établissements de manière à encourager le développement intégral de leurs habitants et d'améliorer leurs opportunités de vie;
- appuyer, former et préparer les dirigeants des établissements;
- prêter assistance aux organisations d'habitants, dont le but est de pouvoir accéder à un logement digne et autres.

2.- La gestion des biens et des affaires de la Fondation est confiée et administrée par un Comité Directeur assisté d'une ou de plusieurs personne(s), membres ou non de la Fondation.


3.- Les ressources de la Fondation comprennent: le patrimoine d'affectation de départ de deux mille cinq cents dollars (US 2,500.00), les cotisations, de ses membres, les subventions généralement quelconques, les dons et legs, les revenus des biens, et les sommes perçues en contrepartie de prestations fournies par la Fondation.

L'Acte constitutif de la Fondation «UN TOIT POUR MON PAYS» a été établi par acte en date du vingt-deux octobre deux mille dix, au rapport du M^r Patrick VICTOR, Notaire à Port-au-Prince, soussigné, identifié par son NIF-003-045-776-4 et par sa CIN au No.: 01-01-99-1955-10-00074, patenté et imposé aux Nos.: 408342, B-1601611, et M^r Clermont DOSSOUS, Notaire à Port-au-Prince, également soussigné, identifié par son NIF-003-005-717-3 et par sa CIN au No.: 01-01-99-1957-08-00142, patenté et imposé aux Nos.: 1278369, 1704086.

Ladite Fondation est inscrite à la page 310 du registre spécial des Fondations de la Commune de Port-au-Prince le trente novembre deux mille dix.

Le présent Certificat est délivré aux responsables de la Fondation «UN TOIT POUR MON PAYS» aux fins de droit conformément aux Lois des 23 juillet 1934 et 19 septembre 1953 sur les Fondations et l'Arrêté Communal en date du 26 juin 2008 fixant le nouveau tarif relatif à la délivrance des actes administratifs.

Fait à la Mairie de Port-au-Prince, le trente novembre deux mille dix, An 207^{ème} de l'Indépendance.


Micaëlin Jean-Yves JASON
Maire

PREMIÈRE EXPÉDITION
22 octobre 2010

Par-devant M^r Patrick VICTOR, Notaire à Port-au-Prince, soussigné, identifié au No.: 003-045-776-4, patenté au No.: 408342 et imposé au No.: B-1601611, titulaire de la Carte d'Identification Nationale No.: 01-01-99-1955-10-00074 et M^r Clermont DOSSOUS, Notaire à Port-au-Prince, également soussigné, identifié au No.: 003-005-717-3, patenté au No.: 1278369 et imposé au No.: 1704086, titulaire de la Carte d'Identification Nationale No.: 01-01-99-1957-08-00142.

A Comparu :

Monsieur Olson REGIS, identifié au No. 005-629-850-9, propriétaire, demeurant et domicilié à Tabarre, Haïti présent en notre Étude.

Lequel comparant a, par ces présentes, déclaré former une fondation à but non lucratif qui sera régie par ses statuts et les Lois haïtiennes qui lui sont applicables.

Article 1.- La Fondation fonctionnera en Haïti sous la dénomination de « UN TOIT POUR MON PAYS (UN TECHO PARA MI PAIS) ».

Article 2.- Le siège social de la Fondation est à Port-au-Prince, Haïti. La Fondation pourra cependant, après décision de l'Assemblée générale et sur proposition du Conseil de Direction, établir des bureaux dans d'autres villes du pays.

Article 3.- La Fondation est une institution sans but lucratif qui jouit de l'autonomie administrative et financière.

Article 4.- La Fondation a une durée illimitée et est organisée conformément à la Législation haïtienne régissant cette manière.

Article 5.- La Fondation est apolitique et ne poursuit pas de but confessionnel.

Article 6.- La Fondation a pour but notamment d'apporter une aide matérielle aux personnes à faibles revenus, en promouvant et en apportant des solutions d'habitation, de logement, et de vie aux habitants en pauvreté ou extrême pauvreté. Les activités suivantes seront mises en œuvre :

- 1) Développer des projets d'intervention dans les établissements de manière à encourager le développement intégral de leurs habitants et d'améliorer leurs opportunités de vie.
- 2) Appuyer, former et préparer les dirigeants des établissements.
- 3) Prêter assistance aux organisations d'habitants, dont le but est de pouvoir accéder à un logement digne.

- 4) Concéder des crédits et fournir des fonds et des biens à des personnes et à des organisations d'habitants afin de leur faciliter l'accès à un logement et de leur permettre d'augmenter leurs revenus.
- 5) Participer à des projets immobiliers destinés à des personnes à faibles revenus.
- 6) Acquérir des terrains pour la construction d'équipements et de logements pour des personnes à faibles revenus.
- 7) S'associer avec des organismes et personnes poursuivant des fins similaires à celles de la Fondation dans le but d'atteindre de la meilleure manière possible les objectifs mentionnés ci-dessus.
- 8) Prêter assistance juridique, technique et financière aux habitants à faibles revenus afin de leur permettre d'accéder à un logement et d'améliorer leurs conditions de vie.
- 9) Promouvoir auprès des organismes publics, nationaux et internationaux, des politiques et des plans permettant l'accès aux logements adéquats et l'amélioration des conditions de vie des personnes à faibles ressources.
- 10) Former et éduquer les habitants à faibles revenus et leurs familles.
- 11) Dispenser une formation technique nécessaire à l'exercice d'un métier.
- 12) Prêter assistance à des personnes et à des institutions à l'égard des questions se rapportant à l'objet de la Fondation.
- 13) Développer toutes les activités et les travaux s'avérant nécessaires pour former en Haïti et autres pays des organisations poursuivant les mêmes objectifs que la Fondation.
- 14) Organiser, préparer et appuyer financièrement les bénévoles qui assureront l'administration des organisations étrangères dont il est question ci-dessus.

15) Développer toutes les activités et les travaux s'avérant nécessaires pour former en Haïti et autres pays des organisations poursuivant les mêmes objectifs que la Fondation.

Article 7.- Les ressources de la Fondation comprennent: le patrimoine d'affectation de départ de deux mille cinq cents dollars américains (USD 2.500.00) les cotisations de ses membres, les subventions généralement quelconques, les dons et legs, les revenus des biens et les sommes perçues en contrepartie de prestations fournies par la Fondation.

Article 8.- La gestion des biens et des affaires de la Fondation est confiée et administrée par un Comité Directeur, assisté d'une ou de plusieurs personnes, membres ou non de la Fondation.

Article 9.- La Fondation est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par son Directeur exécutif ou par toute personne déléguée à cet effet.

Article 10.- Les Statuts et règlements intérieurs peuvent être modifiés au besoin sur proposition d'un membre.

En cas de dissolution de la Fondation, un ou plusieurs liquidateurs seront nommés et l'actif, s'il y a lieu, sera dévolu, à l'œuvre poursuivant en Haïti des objectifs similaires ou connexes.

Article 11.- En attendant la formation du Comité Directeur, la gestion de la Fondation est confiée à Olson REGIS, lequel est habilité à entreprendre toute démarche qu'il estimera nécessaire en vue d'obtenir la reconnaissance de la Fondation comme établissement d'utilité publique.

Article 12.- L'année sociale est fixée par le Conseil d'Administration.

Pour l'exécution des présentes, le comparant élu domicile à Port-au-Prince.

Dont Acte:

Fait et passé à Port-au-Prince, ce jour: vingt-deux octobre deux mille dix.

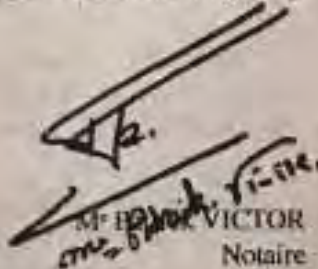
Et après lecture, le comparant a signé avec les Notaires.

Ainsi signé en pareil endroit de la minute des présentes:
Monsieur Olson REGIS, M^r Clermont DOSSOUS, Notaire,

M^r Patrick VICTOR, Notaire. Ce dernier dépositaire de la minute ensuite de laquelle est écrit:

Enregistré à Port-au-Prince, le douze novembre deux mille dix. Folio ... Case ... du Registre ... No... des Actes civils. Perçu droit fixe: ... Visa timbre: ...

Pour le Directeur général de l'Enregistrement, (signé),
Jean Luvien ST-LOUIS
Collationné


M^r Patrick VICTOR
Notaire

UN TOIT POUR MON PAYS

Le Soussigné:

Olson REGIS, résident à Tabarre 70, numéro 27, appartement numéro 1, Tabarre, Haïti identifié par son passeport NIF: 005-629-850-9

A décidé de créer une Fondation qui sera régie par les statuts qui suivent:

STATUTS

CHAPITRE I CONSTITUTION

Article 1.- Il est fondé par ceux dont les signatures sont apposées au bas des statuts, une Fondation nommée «UNTOIT POUR MON PAYS (UN TECHO PARA MI PAIS)».

Article 2.- Le siège social de la Fondation est à Port-au-Prince, Haïti. La Fondation pourra cependant, après décision de l'Assemblée générale et sur proposition du Conseil de Direction, établir des bureaux dans d'autres villes du pays.

Article 3.- La Fondation est une institution sans but lucratif qui jouit de l'autonomie administrative et financière.

Article 4.- La Fondation a une durée illimitée et est organisée conformément à la Législation haïtienne régissant cette matière.

Article 5.- La Fondation est apolitique et ne poursuit pas de but confessionnel.

CHAPITRE II

OBJET

Article 6.- La Fondation a pour but notamment d'apporter une aide matérielle aux personnes à faibles revenus, en promouvant et en apportant des solutions d'habitation, de logement, et de vie aux habitants en pauvre et/ou extrême pauvreté. Les activités suivantes seront mises en œuvre :

- 1) Développer des projets d'intervention dans les établissements de manière à encourager le développement intégral de leurs habitants et d'améliorer leurs opportunités de vie;
- 2) Appuyer, former et préparer les dirigeants des établissements;
- 3) Prêter assistance aux organisations d'habitants, dont le but est de pouvoir accéder à un logement digne;
- 4) Concéder des crédits et fournir des fonds et des biens à des personnes et à des organisations d'habitants afin de leur faciliter l'accès à un logement et de leur permettre d'augmenter leurs revenus;
- 5) Participer à des projets immobiliers destinés à des personnes à faibles revenus;
- 6) Acquérir des terrains pour la construction d'équipements et de logements pour des personnes à faibles revenus;
- 7) S'associer avec des organismes et personnes poursuivant des fins similaires à celles de la Fondation dans le but d'atteindre de la meilleure manière possible les objectifs mentionnés ci-dessus;
- 8) Prêter assistance juridique, technique et financière aux habitants à faibles revenus afin de leur permettre d'accéder à un logement et d'améliorer leurs conditions de vie;
- 9) Promouvoir auprès des organismes publics,

nationaux et internationaux, des politiques et des plans permettant l'accès aux logements adéquats et l'amélioration des conditions de vie des personnes à faibles ressources

- 10) Former et éduquer les habitants à faibles revenus et leurs familles;
- 11) Dispenser une formation technique nécessaire à l'exercice d'un métier;
- 12) Prêter assistance à des personnes et à des institutions à l'égard des questions se rapportant à l'objet de la Fondation;
- 13) Développer toutes les activités et les travaux s'avérant nécessaires pour former en Haïti et autres pays des organisations poursuivant les mêmes objectifs que la Fondation;
- 14) Organiser, préparer et appuyer financièrement les bénévoles qui assureront l'administration des organisations étrangères dont il est question ci-dessus;
- 15) Développer toutes les activités et les travaux s'avérant nécessaires pour former en Haïti et autres pays des organisations poursuivant les mêmes objectifs que la Fondation.

CHAPITRE III

RESSOURCES ET MOYENS DE LA FONDATION

Article 7.- Les ressources de la Fondation comprennent: le patrimoine d'affectation de départ de deux mille cinq cents dollars américains (USD \$2500) les cotisations de ses membres, les subventions généralement quelconques, les dons et legs, les revenus des biens et les sommes perdues en contrepartie de prestations fournies par la Fondation.

CHAPITRE IV

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 8.- La gestion des biens et des affaires de la Fondation est confiée et administrée par un Comité Directeur, assisté d'une ou de plusieurs personnes, membres ou non de la Fondation.

Article 9.- La Fondation est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par son Directeur exécutif ou par toute personne déléguée à cet effet.

Article 10.- Les Statuts et règlements intérieurs peuvent être modifiés au besoin sur proposition d'un membre.

En cas de dissolution de la Fondation, un ou plusieurs liquidateurs seront nommés et l'actif, s'il y a lieu, sera dévolu, à l'œuvre poursuivant en Haïti des objectifs similaires ou connexes.

Article 11.- En attendant la formation du Comité Directeur, la gestion de la Fondation est confiée à Olson REGIS, lequel est habilité à entreprendre toute démarche qu'il estimera nécessaire en vue d'obtenir la reconnaissance de la Fondation comme établissement d'utilité publique.

Article 12.- L'année sociale est fixée par le Conseil d'Administration.

Fait de bonne foi, à Port-au-Prince en deux (2) originaux, le vingt-deux octobre 2010.

Enregistré à Port-au-Prince, le ... deux mille dix. Folio. Case ... du Registre ... No. ... des Actes civils. Perte droit fixe: ... Visa timbre: ...

Pour le Directeur général de l'Enregistrement, (signé):
Jean Lavien ST-LOUIS

St. L.
me Patrick Victor
Patrick VICTOR
Notaire

EXTRAITS DU REGISTRE DES MARQUES DE FABRIQUE ET DE COMMERCE

463-H

Extrait de la requête en date du 10 avril 2012

Il est certifié qu'aux termes de la loi sur les Marques de Fabrique et de Commerce **CARRIBEX S.A.**, Société opérant selon les lois de la République d'Haïti, dont le siège social est à 10, route de Delmas, Port-au-Prince, Haïti, ayant pour mandataire M^e Chantal Hudicourt EWALD du Cabinet HUDICOURT-WOOLLEY, a présenté une demande d'enregistrement de la marque de fabrique :

MANGE TOTAL

Appartenant à la classe 31

499-H

Extrait de la requête en date du 16 avril 2012

Il est certifié qu'aux termes de la loi sur les Marques de Fabrique et de Commerce **Dr. Ing. h.c. F. Porsche Aktiengesellschaft**, Société opérant selon les lois de la République Fédérale d'Allemagne, dont le siège social est Porscheplatz 1, 70435 Stuttgart, Allemagne, ayant pour mandataire M^e Chantal Hudicourt EWALD du Cabinet HUDICOURT-WOOLLEY, a présenté une demande d'enregistrement de la marque de fabrique :

MACAN

Appartenant à la classe 12

Conseil Municipal
Muscadin Jean-Yves JASON, Maire Principal
Guercy MOUSCARDY, Maire Adjoint
Nadège AUGUSTIN, Maire Adjoint

REPUBLIQUE D'HAÏTI



LIBERTE, EGALITE, FRATERNITE

MAIRIE DE PORT-AU-PRINCE

REF : MIYL/MPAP/065

6-12-10
1794
st vl


Port-au-Prince, le 30 novembre 2010

Monsieur Paul Antoine BIEN-AIMÉ
Ministre de l'Intérieur et des
Collectivités Territoriales
Port-au-Prince Haïti-

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous soumettre conformément aux lois des 23 juillet 1934 et 19 septembre 1953 sur les fondations, le dossier de la fondation dénommée : « UN TOIT POUR MON PAYS », côté 310 du registre spécial à ce destiné de la Commune de Port-au-Prince, aux fins de publication dans le journal officiel « Le Moniteur ».

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de ma haute considération.


Muscadin Jean-Yves JASON
Maire

Conseil Municipal
Muscadin Jean-Yves JASON, Maire Principal
Guercy MOUSCARDY, Maire Adjoint
Nadège AUGUSTIN, Maire Adjoint

REPUBLIQUE D'HAÏTI



LIBERTE, EGALITE, FRATERNITE

MAIRIE DE PORT-AU-PRINCE

REF : MJY./MPAP/065

Certificat d'inscription de la Fondation dénommée:

«UN TOIT POUR MON PAYS» sur les registres des fondations de la Commune de Port-au-Prince.

La Mairie de Port-au-Prince certifie par les présentes, que la Fondation dénommée «UN TOIT POUR MON PAYS» est fondée à Port-au-Prince le 22 octobre 2010 par :

- Monsieur Oison REGIS, identifié au No. 005-628-850-8, demeurant et domicilié à Port-au-Prince.

Ladite Fondation est une institution sans but lucratif qui jouit de l'autonomie administrative et financière. Son siège social est à Port-au-Prince, Haïti. Mais, la fondation pourra cependant, après décision de l'Assemblée Générale et sur proposition du Conseil de Direction, établir des bureaux dans d'autres villes du pays;

1- La Fondation a pour but notamment d'apporter une aide matérielle aux personnes à faibles revenus, en promouvant et en apportant des solutions d'habitation, de logement, et de vie aux habitants en pauvreté ou extrême pauvreté. Les activités suivantes seront mises en œuvre:

- Développer des projets d'intervention dans les établissements de manière à encourager le développement intégral de leurs habitants et d'améliorer leurs opportunités de vie;
- Appuyer, former et préparer les dirigeants des établissements;
- Prêter assistance aux organisations d'habitants, dont le but est de pourvoir accéder à un logement digne et autres.

2.- La gestion des biens et des affaires de la fondation est confiée et administrée par un Comité Directeur assisté d'une ou de plusieurs personnes, membres ou non de la fondation.

3.- Les ressources de la Fondation comprennent: le patrimoine d'affectation de départ de deux mille cinq cent dollars (US 2, 500,00), les cotisations, de ses membres, les subventions généralement quelconques, les dons et legs, les revenus des biens, et les sommes perçues en contrepartie de prestations fournies par la fondation.

L'acte constitutif de la Fondation « UN TOIT POUR MON PAYS » a été établi par acte en date du vingt-deux octobre deux mille dix, au rapport du Me. Patrick VICTOR, notaire à Port-au-Prince, soussigné, identifié par son NIF au No.003-045-776-4 et par sa CIN au No. 01-01-99-1955-10-00074, patenté et imposé aux Nos. 408342; 8-160161; et Me. Clermont DOSSOUS, notaire à Port-au-Prince, également soussigné, identifié par son NIF au No. 003-005-717-3 et par sa CIN au No. 01-01-99-1957-08-00142, patenté et imposé aux Nos.1278369; 1704086.

Ladite fondation est inscrite à la page 310 du registre spécial des fondations de la Commune de Port-au-Prince le trente novembre deux mille dix.

Le présent Certificat est délivré aux responsables de la Fondation UN TOIT POUR MON PAYS aux fins de droit conformément aux lois des 23 juillet 1934 et 19 septembre 1953 sur les fondations et l'arrêté communal en date du 26 juin 2008 fixant le nouveau tarif relatif à la délivrance des actes administratifs.

Fait à la Mairie de Port-au-Prince, le trente novembre deux mille dix, An 207^{ème} de l'Indépendance.


Muscadin Jean-Yves JASON
Maire

REPUBLIQUE D'HAITI
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIQUE D'HAITI
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

CARTE D'IMMATRICULATION FISCALE

CARTE D'IMMATRICULATION FISCALE

NIF 000-607-872-6

NIF 000-607-872-6

RAISON SOCIALE Un Toit Pour Mon Pays

NUMERO RECEPISSE

B 303081

FORME JURIDIQUE

MONTANT TAXE (GOURDES) 2,500.00

ADRESSE Tabarre 70, 27

EMIS LE: 03/02/2022

EMIS LE: 03/02/2022

No MONITEUR:

NOM DU PERCEPTEUR ALEXANDRA FLEURIER

EXPIRE LE: 03/02/2023

DATE MONITEUR:

LIEU D'EMISSION DOEE

SIGNATURE DU PERCEPTEUR

SIGNATURE RESPONSABLE Clifton Macenat
(004-404-103-4)





REPUBLIQUE D'HAÏTI
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

CERTIFICAT DE PATENTE

Numéro de Patente : 13107025352

Pour l'Exercice Fiscal : 2021 - 2022

Délivré à : UN TOIT POUR MON PAYS

Numéro d'Immatriculation Fiscale : 000-607-872-6

Résident au : 22.Rue Jasmin.Delmas 75

P-Au-P

Établissement Numéro 1

Commune : Delmas

Pour le secteur d'activité économique :

9590 Services Non Classees Ailleurs

Fait à : PORT-AU-PRINCE

Le 03 February 2022

DOEE
DG187-014-0



Direction Générale

Políticas de Seguridad - TECHO Haití

Es política de TECHO Haití, desarrollar todas sus actividades poniendo especial énfasis en la protección y seguridad de sus profesionales voluntarios/as y trabajadores/as. Siendo la seguridad de las personas la principal prioridad a la hora de tomar decisiones.

Somos conscientes que el contexto sociopolítico en Haití es especialmente riesgoso para las personas que se encuentran realizando gestiones en terreno. Por este motivo, **es responsabilidad de todos los integrantes de TECHO Haití colaborar de forma activa en la gestión de riesgos y el cumplimiento y respeto de las normas de seguridad en cada una de nuestras actividades.**

Asimismo, desde TECHO Haití somos conscientes que en la vida cotidiana cada uno de nosotros es responsable de elegir conductas que nos permitan vivir de forma segura.

Como TECHO Haití, trabajaremos con el objetivo de facilitar acciones destinadas a identificar, gestionar y/o evitar riesgos que podrían ocasionar lesiones y enfermedades a los profesionales voluntarios/as, trabajadores/as de TECHO que residan o visiten Haití. Para esto es esencial que exista un **comunicación muy rápida y que velemos en todo momento por la integridad de las personas y el cuidado de cualquier activo de TECHO.**

A. Alcance:

La presente política aplica para todas las personas contratadas y voluntarias del equipo de TECHO (o visitantes de otros países), así como para las personas de comunidades o bien socios/partners que se encuentren realizando una actividad relacionada con TECHO en comunidad.

B. Responsable:

Se denomina a la **Dirección de Sede de Puerto Príncipe** como **Responsable de Seguridad** de la organización. Ésta será responsable, a su vez, de designar una

segunda persona que pueda realizar la toma de decisiones en caso que la Dirección de Sede de Puerto Príncipe no se encuentre disponible. En esta caso la **Dirección Territorial Binacional Haití y República Dominicana**. En ambos casos se consultará con la dirección ejecutiva antes de tomar las decisiones pertinentes

C. Incumplimiento de la Política:

Del primer incumplimiento de estas normas resultará una llamado de atención. De existir un segundo incumplimiento de alguna de las normas, la Dirección Ejecutiva junto a un comité designado por la misma, evaluarán la decisión final, pudiendo resultar en despido y/o desvinculación total de la organización.

Asimismo, si ocurre un accidente con algún miembro contratado/a y/o voluntaria/o bajo el incumplimiento de cualquiera de las normas de seguridad expuestas en esta política institucional, las consecuencias del mismo serán consideradas como responsabilidad de la/s persona/s que incumplieron el reglamento.

D. Revisiones y actualizaciones:

La política será revisada de manera anual cada mes de **Octubre** por la Dirección de Sede de Puerto Príncipe junto con el acompañamiento de la Dirección Ejecutiva y Territorial Binacional Haití y República Dominicana . Cualquier cambio en la misma será comunicado a todo el equipo contratado y permanente.

E. Comunicación:

La misma será compartida con el equipo contratado y equipo de voluntarios/as cada inicio de año y tras la incorporación de cualquier contratado/voluntario.

Es responsabilidad de cada empleado compartir con su equipo a cargo dicha política y toda actualización que ésta sufra así como evacuar cualquier consulta o duda ante la misma.

F. Listado de Políticas

TECHO Haití cuenta con políticas de seguridad para:

1. *Traslados y movilizaciones*
2. *Seguridad de Oficina*

3. Accidentes y/o Emergencias médicas
4. Riesgos/emergencias climáticas
5. *Situaciones de inestabilidad socio-política*
6. *Actividades masivas en terreno*
7. *Otros deberes y obligaciones generales en materia de Seguridad*

Todas ellas se encuentran en las siguientes páginas de este documento.

1. Política de traslados y movilizaciones

Esta política aplica a desplazamientos cotidianos del equipo contratado y voluntarios/as dentro Puerto Príncipe o cualquier otra ciudad o comunidad a la que se deba asistir por motivos laborales y/o actividades institucionales.

- En caso de **personas extranjeras** (contratadas y/o voluntarias) las siguientes normas se aplican tanto para horarios laborales como extralaborales.
- Durante horario de trabajo, es obligación para todo el equipo contratado avisar **SIEMPRE**, al menos a una persona, dónde nos encontramos y cualquier movimiento que realicemos fuera de oficina.

a) Movilización a pie:

- Evitar caminar solo/a, especialmente cuando está oscuro.
- No desplazarse largas distancias a pie después de las **20:00 horas**.
- Nunca caminar por calles oscuras y/o desconocidas.

b) Bicicletas:

Las bicicletas favorecen la optimización de tiempos y eficiencia en los desplazamientos pero se debe garantizar que sean DESPLAZAMIENTOS SEGUROS.

La utilización de este medio de transporte estará condicionado a la reflexión y autorización de la Dirección de Sede de Puerto Príncipe para todas las personas del Equipo contratado así como voluntarios/as extranjeros.

En caso de contar con aprobación:

- Se podrá utilizar las bicicletas siempre que las condiciones de seguridad no lo contradigan y en las zonas y/o áreas que no sean clasificadas como Rojas o Naranjas por TECHO (ver apartado "H").
- El uso de la bicicleta en horario extra-laboral está sujeto a previa consulta y autorización del responsable de seguridad
- En cualquier caso se deberá informar de cualquier desplazamiento sea cual sea la hora y el día de uso.
- Prohibido el uso de bicicleta después de las **20:00hs**.
- Evitar usar la bicicleta mientras está lloviendo.

c) Moto-taxis:

- Se recomienda **no planificar** con anticipación viajes con horarios específicos y/o locaciones específicas con los Mototaxis, ya sean conocidos o no.
- Prohibido planificar viajes a Bancos.
- Prohibido el uso de Motocicleta luego de las **21hs**, salvo casos de extrema necesidad.
- Se recomienda contratar para cada viaje a los contactos de Mototaxis ya existentes entre el equipo de TECHO. El uso de mototaxis desconocidos es altamente desaconsejado.
- Prohibido el uso de motocicleta sin casco de protección. El uso del casco es de carácter obligatorio y reduce el riesgo de trauma craneal en caso de accidente.
- Prohibido el uso de motocicleta mientras llueva.
- Máximo de pasajeros permitidos: 2 pasajeros + chofer (3 personas como máximo)

d) TapTaps:

Se sugiere hacer uso de TapTaps acompañado por otra persona del equipo y/o voluntario/a.

- No usar taptap público después de las 20:00 horas.
- Evitar dormir mientras viaja en taptap público.
- No subir a taptaps públicos llenos donde únicamente hay espacio para ir de pie o en el extremo trasero del vehículo.
- Totalmente prohibido montarse en techo de taptaps.
- En caso de alquiler, se debe alquilar taptaps a conductores conocidos de TECHO Haití. El propietario al cual se le alquilará el TapTap debe firmar el “*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS*” facilitado por el Departamento de Administración de TECHO Haití.

e) Automóvil/Machine TECHO

Revisar “**Política de Uso de Machine TECHO**”, disponible [aquí](#)

f) Vehículos particulares:

Quienes cuenten con vehículos particulares (automóviles, motos, etc.) deben garantizar de manera personal la toma de medidas de seguridad necesarias, no siendo TECHO responsable por posibles accidentes con dichos vehículos.

Se recomienda:

- Contar con Seguro contra accidentes y Pago de patentes actualizados.
- Matrícula/permiso de conducir para todo tipo de desplazamiento.
- Uso de cinto de seguridad.
- Herramientas necesarias para cambio de neumáticos.
- Comunicar cualquier desplazamiento a personas cercanas.
- Realizar desplazamientos luego de las 21.00hs acompañado por otra persona.
- No conducir bajo los efectos del alcohol.

g) Otros medios de Transporte:

La utilización de cualquier otro medio de transporte para la realización de actividades de TECHO Haití estará condicionado a la reflexión y autorización de la Dirección de Sede de Puerto Príncipe y la Dirección Territorial Binacional Haití y República Dominicana para todas las personas del Equipo contratado así como voluntarios/as extranjeros.

h) Casos Especiales

- **Transporte de dinero TECHO:** Es obligatorio avisar a una persona del equipo contratado cuando se realice una visita al Banco o se transporte una suma de dinero mayor a \$500 Dólares Americanos. Esto aplica tanto para el

equipo contratado como voluntarios extranjeros o locales. Prohibido el uso de la remera de TECHO para ir al banco.

- **Desplazamientos durante momentos de inseguridad social, política y/o climática:** Para los contratados/voluntarixs extranjeros está prohibido salir o realizar desplazamiento, al menos en caso de extrema emergencia
- Para los contratados locales se recomienda evitar cualquier desplazamiento, en caso se realiza un desplazamiento es obligatorio avisar a alguien del equipo.
- **Uso de Remeras TECHO:** Se recomienda no circular con remera TECHO en la vía pública, especialmente en las "Zonas Naranjas" (ver apartado "H" de la Política de traslados y movilizaciones) así como aquellas donde hayan tenido lugar conflictos o revueltas en el período del último año.
- **Zonas Rojas:** TECHO prohíbe circular y/o programar actividades institucionales dentro de las siguientes zonas sin previa autorización del Responsable de Seguridad:
 - Site Solèy
 - Bel Air
 - Delmas 2, 3 4.
 - Lasalin / Fòtouron
 - Gran ravin
 - Martisan
 - Bisanthè (Cité de Dieu)
 - Aviyasyon(al menos que sea muy necesario y sin remera de TECHO)

2. Política de seguridad de Oficina

Esta política vela por garantizar las condiciones mínimas de seguridad con la que debe contar cualquier oficina de TECHO en Haití.

El Responsable de Seguridad de Oficina es el **Departamento de Administración y Finanzas**, siendo éste quien debe velar por el completo cumplimiento de los puntos a continuación y realizar la revisión anual de la Política. Es responsable también de comunicar actualizaciones de la misma.

a) Servicio de Seguridad Contratado

Dadas experiencias de inseguridad relacionada a robos y/o intentos de asaltos, toda Oficina de TECHO Haití debe contar con un servicio de **Seguridad y Vigilancia 24hs los 365 días del año**.

La contratación del mismo debe quedar formalizado por un Contrato Formal, firmado por la empresa que brinda el servicio y el representante legal de TECHO Haití. En el mismo se debe garantizar la presencia de los siguientes puntos así como la responsabilidad del contratado por suplir cualquier robo/accidente causado por el incumplimiento de sus responsabilidades.

El deber de este Servicio de Seguridad externo y contratado es:

- Velar por la seguridad total de la oficina, no siendo responsable de la seguridad dentro de las habitaciones de la misma pero si el patio trasero y delantero y/o cualquier otro espacio que se encuentre luego de la primer puerta de ingreso de la Oficina.
- Garantizar el ingreso y egreso de manera rápida a todo voluntario/a y/o persona del equipo o bien visita mediante la apertura de la puerta de ingreso.
- Acompañar y abrir la puerta de ingreso de cualquier persona que salga de la oficina, velando por la seguridad de la misma al controlar que en la salida de la calle no se cuenta con ningún peligro o situación/persona sospechosa.
- Registrar a toda persona ajena al equipo contratado que ingresa en la Oficina en el Registro de Visitas que será facilitado por el Departamento de

Administración de TECHO Haití. Para completar la misma solicitará el ID personal de cada persona, la cual retendrá hasta su salida y anotará en el Registro de Visitas: Nombre y Apellido, Número e ID, Hora de Ingreso y Hora

- Comunicar a cualquier persona rentada de TECHO la necesidad de cualquier modificación que permita desempeñar su función y responsabilidades.

TECHO debe garantizar:

- Acceso a agua potable
- 1 espacio apropiado para realizar necesidades personales (toilet), idealmente fuera de la oficina
- 1 espacio para almacenar pertenencias personales y estar al resguardo de potenciales lluvia/tormentas
- 1 mirador en la puerta de ingreso principal que evite la apertura de la puerta para ver quién es la persona que intenta ingresar a la oficina.
- 1 lista de voluntarios permanentes + CIN/NIF.

b) Seguridad en el Interior de la Oficina

La seguridad dentro de la oficina es responsabilidad de **todo el equipo contratado de TECHO**, el cual debe garantizar el perfecto cumplimiento y constante comunicación de las siguientes normas:

- Garantizar el correcto funcionamiento, existencia y cierre diario de lockers (llave y tranca interna) en las puertas de acceso principales.
- Existencia de rejas que garanticen un alto nivel de seguridad en todas las ventanas de la oficina.
- Existencia y correcto funcionamiento de lockers personales para los miembros del equipo contratado en sus escritorios.
- Existencia de espacios con lockers para almacenar todo tipo de artefacto costoso (ordenadores, tablets, GPS, etc)
- Contar con una Habitación en la que se extreme al máximo la seguridad de la misma y dónde se encuentren los objetos de valor así como el Departamento de Finanzas y Administración de la Organización, siendo acompañado idealmente por la Dirección de Sede de Puerto Príncipe.

- Administración y Finanzas debe contar con una copia de TODAS las cerraduras de la oficina, sin excepción alguna.
- Correcto funcionamiento de todas las instalaciones eléctricas.
- Anualmente (idealmente cada mes de Enero), el departamento de Administración de TECHO Haití junto a un equipo de personas contratadas elegidas por éste debe revisar las condiciones de seguridad de la oficina, dar aviso de instalaciones que deban requerir alguna intervención y tomar medidas correctivas (Ej: revisar estado de puertas, instalaciones eléctricas, lockers, etc).

Hábitos Obligatorios:

- **Horarios de oficina:** La oficina debe ser cerrada media hora del anochecer y abierta como mínimo media hora luego del amanecer.
 - Horario verano (marzo - octubre) 7am a 6.30pm
 - Horario invierno (noviembre - febrero) 6am a 4.30pm
- La última persona rentada del equipo en salir de la oficina debe garantizar que todas las puertas de la oficina contengan llave, todas las ventanas estén correctamente cerradas y todas las luces y artefactos eléctricos apagados.
- Las oficinas con objetos de valor deben ser cerradas con llave cuando los miembros de las mismas abandonen la oficina.
- Durante eventos masivos se debe restringir el acceso a las oficinas de personas contratadas y/o habitaciones con objetos de valor a personas que no hagan parte del equipo contratado de TECHO a menos que se encuentren acompañados por un miembro del equipo contratado.
- Todo contratado, voluntario y/o visita debe tener control del lugar donde se encuentran sus pertenencias personales.

TECHO no se responsabiliza por robos o acontecimientos que puedan ocurrir al no respetarse estas normas.

3. Política de Seguridad ante Accidentes y/o Emergencias

Esta política tiene como finalidad definir recomendaciones y procedimientos claros antes las eventuales emergencias que tengan lugar tanto en la Oficina TECHO como en vivienda de los contratados.

Se considera como accidentes y/o emergencias:

- Balaceras o situaciones sospechosas
- Robos o ingresos a viviendas u oficinas
- Emergencias médicas
 - En oficina
 - En comunidad
 - En vivienda de empleados

Es de suma importancia que cualquier amenaza de riesgo así como emergencias que hayan ocurrido sean comunicadas de inmediato al Responsable de Seguridad de la organización (Dirección de Sede de Puerto Príncipe). En caso de no poder contactarlo, se debe recurrir a la **Dirección Territorial o Ejecutiva Binacional Haití y República Dominicana** o, como tercer opción, cualquier persona del equipo contratado.

La posibilidad de que alguna de estas emergencias ocurran resultará en la suspensión automática de actividades institucionales, siendo la Dirección de Sede de Puerto Príncipe y Dirección Territorial Binacional Haití y República Dominicana en conjunto con la Dirección Ejecutiva quien deba indicar los pasos a seguir.

1) Balacera o situaciones sospechosas

- Mantener la calma: primero que todo, cada persona debe mantenerse tranquila, pues cuando alguien se descontrola puede tomar alguna actitud que la ponga en riesgo.
- Si está en una terraza o en un patio, debe entrar a la casa y cerrar la puerta para dirigirse a un cuarto que entregue mayor refugio, es decir, que esté más "escondido". Debe quedarse allí hasta que la balacera/situación de peligro haya terminado.

- Si está en la sala común o living-comedor, debe dirigirse también a un cuarto más protegido. Debe quedarse allí hasta que la balacera haya terminado.
- **Jamás** debe salir de la casa.
- **Jamás** debe mirar por la ventana, por el portón o algo parecido con el fin de ver lo que está pasando.
- No encender luces ni abrir ventanas
- Si golpean el portón o les piden abrir la puerta, **jamás responder**.
- Si están en un lugar abierto (por ejemplo en la calle), deben acostarse en el piso inmediatamente y luego buscar refugio detrás de un vehículo o adentro de alguna vivienda o local comercial más cercano.
- Apenas la situación lo permita, deben dar cuenta a la Dirección de Sede de Puerto Príncipe quienes darán aviso a la Policía Nacional de Haití (114) u organismo correspondiente.

2) Robos o ingresos a la vivienda / oficina:

Durante el ingreso a la vivienda / oficina:

- **Prohibido oponer resistencia** y entregar todo lo eventualmente solicitado por la persona que ingresa.
- Mantener la calma y acceder a los pedidos de la persona que ingresa.

Luego de que se retira el/la ladrón/na:

- Dar aviso de la situación a la persona Responsable de Seguridad / Dirección de Sede de Puerto Príncipe (Clifton Macenat +50939262556), quien será responsable del cumplimiento de los siguientes pasos establecidos:
 1. Dar aviso al equipo contratado de la situación de emergencia.
 2. Junto al equipo rentado y Encargados de Proyectos de personas afectados/as partirán al lugar de la emergencia para poder realizar acciones de contención y/o activar plan de Post-emergencia.
 3. Plan de Post-emergencia
 - a. Garantizar la denuncia en la Policía Nacional.

- b. Activar sistema de comunicaciones a nivel interno y entregará apoyo en la comunicación externa (Ej: familiares de afectados, etc).
- c. Dar aviso a la embajada correspondiente en caso de robo de pasaporte y/o documento de identidad.
- d. Responsables de Administración y Finanzas, activará pasaje de emergencia de repatriación, en caso que sea considerado necesario por la Dirección Ejecutiva y Territorial Binacional Haití y República Dominicana
- e. Dirección de Sede de Puerto Príncipe acompañará a los afectados, en caso de que requieran asistencia médica, a un centro de salud.

3) Emergencias médicas:

En caso de eventual emergencia, accidente o malestar que requiera de asistencia médica de una o más personas contratadas, o bien que se encuentren participando de actividades de TECHO e incluso terceros afectados a consecuencia de actividades que TECHO realiza, se debe dar **aviso inmediato al Responsable de Seguridad** o bien a cualquier miembro del equipo rentado que sea más rápido contactar.

El **Responsable de Seguridad** y/o el primer contratado que sea informado de una emergencia será responsable de asistir a la/s persona/a afectada/s.

La misma debe contar con el apoyo y asistencia de la persona encargada del departamento de **Administración y Finanzas** así como la Dirección Ejecutiva y Territorial Binacional.

Sus deberes principales serán:

- Llamar al servicio de emergencias médicas y accidentes o bien garantizar el traslado de la persona a un centro médico o de atención primaria.
- Garantizar que TECHO cubra el costo de la primer asistencia médica.
- Dar aviso inmediato al resto del equipo rentado.
- Comunicar a las personas familiares, en caso que sea necesario.

a. Servicio de Emergencias

TECHO Haití debe garantizar la contratación de un Servicio de Emergencias para sus oficinas o bien para cada una de las personas del equipo permanente de voluntarios.

- **Contactos ante emergencia**
- **En oficina:** La persona encargada del departamento de **Administración y Finanzas debe garantizar:**
 - Visibilidad y actualización de contactos de emergencias: deben encontrarse visibles en cada planta de la oficina.
 - Cada empleado debe contar contactos de emergencia en su teléfono personal y/o laboral. Es también responsable de comunicar cualquier actualización de los mismos al equipo rentado, el cual es responsable de comunicarlo a su equipo.
- **En comunidad:** El empleado responsable del departamento que lidera la actividad en terreno debe garantizar que todo su equipo voluntario y/o contratado:
 - Cuento con teléfonos de contactos de emergencia
 - Reconozca e identifique los principales centros de atención médica o ante emergencias de la comunidad

b. Primeros auxilios y Botiquín

- **En oficina:** La persona encargada del departamento de **Administración y Finanzas** debe garantizar la existencia de un botiquín de primeros auxilios completo y sin productos vencidos.
- En actividades masivas en comunidad: El empleado responsable del departamento que lidera la actividad en terreno debe garantizar:
- existencia de un botiquín de primeros auxilios completo y sin productos vencidos.

- existencia de una persona con conocimiento de primeros auxilios, idealmente profesional o estudiante avanzado de carreras de medicina, enfermería o afines.

c. Contactos de Emergencia

- **Oficina:**

- Policía Nacional de Haití (PNH): **114**
- Comisaría Oficina D'Acalor #4:
- Bomberos:
 - Puerto Príncipe **+5092945-1111 / +5093842-111 / 115**
 - Delmas **+509 3210-2222 / 3211-2222**
- Seguro de emergencias contratado por TECHO
 - *ALSA oficina*
 - **Neysa Etienne** - Departamento Vida y salud
+5092816-8888 _ neysa.etienne@alsagroup.com
- Servicio de Ambulancia
 - Centre Ambulancier National(CAN) _ **116**
 - SAM Ambulance _ **+5093733-7070 / 3770-7070**
 - Ayiti Air Anbilans _ **+509 2812-8701**
info@haitiairambulance.org
- [Hospitales/Clínicas cercanas \(cubiertas por nuestro Seguro Médico\)](#)

HOPITAL	DEPARTAMENTO	ESPECIALIZACIÓN	DIRECCIÓN	TELEFONO
BIOMED	Ouest	Laboratoire	5, 3eme avenue du Travail	28131739 / 28131740
Hopital de la Croix	Ouest	Polyclinique	325, Rte de Delmas. Niveau Delasm 48	50934306103 / 4468623
Complexe Médico-Chirigical Rose-Marie Paul	Sud	Polyclinique - Hopital	11, avenue de la Liberte, Jacmel	50939396300
Hopital Bernard Mevs	Ouest	Hôpital	Entrée Village Solidarite, Rte de L'aeroport	50937010149 / 36047572
Centre Hospitalier Sainte Marie	Ouest	Hôpital	45, Avenue John Brown	28120515
Maternite Petion Ville	Ouest	Hôpital	Rue Goulard Petion Ville	29431160 / 22260200
Hôpital du Canapé Vert	Ouest	Hôpital	88, Route de Canapé Vert	28161810 / 28120505 / 28170505
Hôpital Espoir	Ouest	Hôpital	Frangneauville, Delmas 75, Delmas	28130973 / 28130974 / 28130976
Hôpital Jude-Anne	Ouest	Hôpital	A. route de Delmas, Delmas 18	44371744 / 34642765
Clinique La Sainte - Cène	Ouest	Hôpital	Route Frères	50948934473
Hôpital Sainte Claire	Ouest	Hôpital	Laboule 11- C	50948939487
Hôpital Sainte James	Ouest	Hôpital	Martissant 23, Carrefour	50944371254
Hôpital Saint Laundry	Ouest	Hôpital	25, rue Aubran, Petion Ville	34306101 / 44371544
Hôpital Universitaire Mirbalais	Centre	Hôpital	16, Rue Chatulée, Mirbalais	50948923733
Hôpital Sacré Coeur de Milot (CRUDEM)	Nord	Hôpital	Milot	50944590901
Hôpital Du Christ du Nord	Nord	Hôpital	rue 17 K, Cap-Haitien	50939964041 / 39984042
Centre Medico Familial Communautaire	Nordest	Hôpital	Rue Lacroix, Trou du Nord	50922301408
MEDCENTER	Ouest	Hôpital	Centre Medical / Laboratoire	50928137495 / 37262329

- Hospitales/Clínicas cercanas (otras recomendaciones)

- **Comunidades (Cabaré + Arcahaie):**

- Policía Nacional de Haití (PNH) **114**
- Comisaría Oficina Cabaret:
- Comisaría Arcahaie:
- Bomberos:
- Hospitales/Clínicas cercanas (otras recomendaciones)

4. Política de Seguridad ante Riesgos/emergencias climáticas

Esta política tiene como finalidad definir recomendaciones y procedimientos claros antes las eventuales riesgos y/o emergencias relacionadas con condiciones climáticas.

Es de suma importancia que cualquier riesgo así como emergencias que hayan ocurridas sean comunicadas de inmediato al Responsable de Seguridad de la organización (Dirección de Sede de Puerto Príncipe). En caso de no poder contactarlo, se debe recurrir a cualquier persona del equipo contratado.

La posibilidad de que alguna de estas emergencias ocurran resultará en la suspensión automática de actividades institucionales, siendo la Dirección de Sede de Puerto Príncipe y la Dirección Territorial Binacional quien deba indicar los pasos a seguir con previa autorización de la dirección ejecutiva.

1) En caso de ciclones y huracanes:

- Conocer estas [instrucciones](#)
- El Encargado de Seguridad mantendrá contacto constante y directo con los miembros contratados y cualquier persona o equipo realizando actividades institucionales en terreno y oficina para indicar medidas y acciones a tomar. Las mismas deben ser respetadas por todo el equipo y personas afectadas a actividades de TECHO. La frecuencia de la comunicación se determinará e informará según el contexto.
- Al inicio de cada temporada de huracanes se enviará un [comunicado](#) con instrucciones y recomendaciones básicas a todo el equipo rentado y/o voluntario de TECHO.

2) En caso de terremoto:

- Conocer estas [instrucciones](#)
- Mantener la calma: primero que todo, cada persona debe mantenerse tranquila, pues cuando alguien se descontrola puede tomar alguna actitud que la ponga en riesgo.
- Si están al interior de una vivienda, deben dirigirse a la principal vía de evacuación del momento, por ejemplo la puerta principal.

Allí deben permanecer en la puerta hasta que el movimiento finalice. Pueden salir al exterior siempre y cuando no exista nada cercano que pueda derrumbarse y causar daño como es el caso de árboles o postes de electricidad entre otros. Si no logran salir por una vía de evacuación, mantenerse lejos de muebles y ventanas que puedan caerse y romperse.

- Si se encuentra en un edificio, evite el uso del elevador o ascensor. Use las escaleras para la evacuación.
- Si se encuentra dentro de una sala de clase, puede resguardarse debajo de una mesa.
- Si están en el exterior o un espacio abierto, se debe buscar un lugar seguro libre de objetos que puedan caer encima. Si se encuentra en un espacio de naturaleza, aléjese de ríos, montañas y quebradas.
- Una vez finalizado el terremoto, si es posible, desconectar o cerrar el gas y la electricidad.
- Evite correr.
- Apenas la situación lo permita, comunicarse con la el Responsable de Seguridad de TECHO. Allí se le comunicará cuáles son los pasos a seguir de acuerdo a la magnitud de la situación.

5. Política de Seguridad ante Situaciones de inestabilidad socio-política

Son consideradas situaciones de inestabilidad socio-política toda manifestación masiva, bloqueo de la ciudad, y cualquier otra actividad o evento que afecte la seguridad de la ciudadanía.

Proceso:

1. La primera persona en ser informada sobre potenciales manifestaciones o situaciones de inestabilidad socio-política programadas o probabilidades de las mismas, debe ser El responsable de Seguridad. Se debe informar a la misma con el mayor tiempo de anticipación posible.
2. La Dirección de Sede de Puerto Príncipe y la Dirección Territorial Binacional tomará decisiones según se consideren prudente con aprobación de la Dirección Ejecutiva y **comunicará al resto del equipo contratado**, quienes deberán transmitir el mensaje a sus equipo de voluntarios de manera **obligatoria y automática**.
3. Siempre que comiencen manifestaciones o situaciones de violencia en zonas cercanas a empleados y/o voluntarios de TECHO, será prioridad activar el **toque de queda**, prohibiendo el traslado de personas en calles y garantizando la llegada a un lugar seguro del equipo y/o voluntarios que se encuentren en tránsito.
 - a. **El toque de queda es de carácter obligatorio y permanecerá hasta que la Dirección de Sede de Puerto Príncipe, la Dirección Ejecutiva y Territorial Binacional comuniquen oficialmente al equipo contratado el fin del mismo.** El alcance del *toque de queda* será especificado por la Dirección de Sede de Puerto Príncipe, la Dirección Ejecutiva y Territorial Binacional en cada una de las situaciones.
4. El equipo contratado deberá seguir las medidas tomadas por la Dirección de Sede de Puerto Príncipe junto con la Dirección Territorial Binacional y encargarse de **comunicarlas de manera correcta y veloz** a cada uno de

sus equipos y voluntarios, especialmente aquellos que pueden verse más afectados.

5. La Dirección de Sede de Puerto Príncipe, la Dirección Ejecutiva y Territorial Binacional dará las indicaciones a seguir hasta que la situación se calme y será ésta la encargada de dar por finalizado la situación de emergencia para que todo el equipo pueda retomar actividades de manera normal.

a. Fuentes de información fiables:

La Dirección de Sede de Puerto Príncipe y la Dirección Territorial Binacional deberán estar en contacto con tantas fuentes de información fiables les sean posibles. Contando con información actualizada con la mayor velocidad posible desde que se inicia el toque de queda / situación de riesgo hasta el fin de la misma.

A continuación se listan las Fuentes de Información Fiables con las que cuenta TECHO Haití.

Embajadas

• España

-
- Teléfono: +509 29400952/ +509 29400954
- **Emergencia: +509 39200505**
- Nombre / Celular / Email / Responsabilidad
- Actualmente Clifton Macenat (Director de Sede Puerto Príncipe) Y Lola Henry (Directora Binacional Haití y República Dominicana) se encuentra en el grupo de whatsapp con anuncios de seguridad.

• Francia

- Número de emergencia embajada (Lola) - +509 31 90 41 11 **(SOLO EMERGENCIAS)**
- Lola Henry (Directora Binacional Haití y República Dominicana) se encuentra en el grupo de whatsapp de France Volontaires que cuenta con anuncios de seguridad

- **Chile**

- **Angela Tobar** - Cónsul de Chile en HT
Tel: +50931198660 - Whatsapp +56987210564 + atobar@minrel.gob.c
- **Embajada:** +509 28131918 / +509 31069927
- Actualmente Clifton Macenat (Director de Sede Puerto Príncipe) y Lola Henry (Directora Binacional Haití Y República Dominicana) recibe mensajes de texto de la parte de la Embajada de Francia y se encuentra en el grupo de whatsapp con anuncios de seguridad.

- **Argentina**

- **Pedro Von Eyken** - Embajador Argentino en Haití
Tel / Whatsapp: +509 49 05 4776
- **Juan Jorge M. Núñez** - Cónsul Argentino en Haití
Tel: +509 294 06711/12/13/13 - nju@mrecic.gov.ar
- **Embajada Argentina**
Tel: +509 294 06711/12/13/13 - ehait@mrecic.gov.ar

Responsables Seguridad

- **Seguridad Aeropuerto PAP**

- Maria - Seguridad Aeropuerto HT - **+509 37 02 6632**

- **MINUJUSTH Security Control Center**

- minujsth-security-control-center@un.org
Mobile Phones: 3702 9000 / 01 / 02 – 3702 6944 / 45
Land Line: 2815 4000 **Ext:** 6013 / 3195 / 6221/ 6084 / 6347 / 6945
Satellite Phone: 870 772 392395

Otras Organizaciones:

- **América Solidaria Haití**

- **Olga Rigueira** - Directora Ejecutiva
Tel / Whatsapp +50937548389 - oregueira@americasolidaria.org

- **Fútbol Más**

- Vicente Valdemar - Director Ejecutivo

Tel / Whatsapp: +509 48 86 0246 -
vicente.valdelamar@futbolmas.org

- **France Volontaires**

- **Julien Ganthier** - Encargado de Desarrollo de Voluntariado

+50946442623 - julien.ganthier@france-volontaires.org

- **Habitat for Humanity Haití**

- **Jean Frenel Tham** - Country Director

Tel/Whatsapp: +50947808400 - JFTham@habitathaiti.org

6. Política de Seguridad para Actividades masivas en terreno

a. Seguro de emergencias

TECHO Haití tiene la obligación de contratar un seguro en caso de accidentes para todas sus actividades masivas. La contratación del mismo estará a cargo de la persona responsable del Departamento de **Administración y Finanzas**.

- Los contratos de seguro deberán estar redactados para asegurar la actividad en sí, de manera que cualquier voluntario que esté participando de la actividad, debidamente inscrito, estará asegurado contra accidentes.
- TODOS los voluntarios que participen de la actividad deben quedar cubiertos por el seguro, en caso contrario, no podrán asistir a la misma, sin excepciones.

b. Transporte de Voluntarios

Para el desplazamiento de voluntarios a los lugares donde se realiza cualquier actividad masiva, se debe asegurar que los conductores estén debidamente certificados para realizar este servicio.

TECHO Haití debe exigir a todas las empresas de transporte y/o transportistas con las cuales trabaja, la documentación legal pertinente, solicitando a su vez la inspección de la autoridad competente, para que fiscalice que todos los buses cumplan la normativa de viajes. Adicionalmente, deberá firmarse el Contrato Tipo contenido en el [Anexo 2].

La contratación del mismo estará a cargo de la persona responsable del Departamento de **Administración y Finanzas** quien además debe garantizar se cumplan todos los requisitos especificados.

c. Alojamiento / espacio de campamento

Las actividades en las que sea necesario el alojamiento de los voluntarios deberán organizarse tomando las debidas precauciones, procurando contar con un lugar seguro para este objeto.

En caso de que el alojamiento sea en un asentamiento/comunidad o sus alrededores inmediatos, debe coordinarse la logística con las familias para prevenir cualquier riesgo. En caso que se identifiquen riesgos incontrolables, será obligatorio seleccionar otro espacio que no cuente con riesgos para los voluntarios y/o equipo.

La elección y gestión de espacio de campamento/alojamiento estará a cargo de la **persona responsable del Departamento responsable de la actividad.**

d. Refuerzos de Seguridad

Siempre que se trabaje en una comunidad se solicitará a la comunidad que se comprometa a dar ciertos mínimos de seguridad para el equipo.

En caso que no se pueda asegurar la seguridad de los voluntarios, TECHO deberá suspender las actividades.

En caso de ser indispensable regresar a la comunidad se podrá coordinar con las fuerzas policiales o de seguridad externa para contar con su apoyo en las actividades masivas, procurando que el apoyo brindado no signifique un riesgo aún mayor para las personas y no entorpezca el desarrollo de la actividad.

e. Vestimenta adecuada

Prohibido construir con short

Prohibido construir con zapatos que no están cerrados.

Prohibido subir al techo de la casa con zapatos que no están cerrados

Prohibido manipular chapas de metal sin guantes

f. Mapeo de Puntos de asistencia médica ante emergencia

Para aprobar una actividad masiva se debe presentar junto al presupuesto de la misma un mapeo de clínicas a las cuales se pueden acceder en caso de emergencia con voluntarios o familias.

La persona responsable de realizar y presentar este mapeo será la **persona responsable del Departamento responsable de la actividad.**

7. Traslados a frontera

En la medida de que se tenga que realizar traslados a frontera por los distintos motivos: renovación de visado cada 3 meses especialmente para voluntario(a)s extranjero(a)s, visitas a República Dominicana por razones laborales o personales, casos excepcionales debidos a la situación de Haití, viajes profesionales con salida a República Dominicana por facilidades de vuelos donados etc... Se extiende a continuación medidas de seguridad:

a. Frontera Malpasse HT /Jimaní RD

Debido a precedentes de inseguridad, se aconseja no realizar traslados por esta frontera. Se prefiere realizar traslados por la frontera de Beladere HT / Elias Piñas RD donde las facilidades de aduanas son más rigurosas y la tensión muy reducida en comparación con la primera citada.

b. Medios de traslados

Debido a precedentes de inseguridad, se aconseja no realizar traslados en auto privados y/o de la organización siendo percibidos como un objetivo; esto aplica a la excepción de casos particulares. En situaciones de casos particulares, se requiere salir a horas de alta frecuencia, después de las 9 AM y no llegar a la zona después de las 3 PM.

Se recomienda usar medios más seguros tales como el bus, servicio asegurado por dos compañías: Caribe Tours o Capital Couch.

En la medida que lo permitan los medios de la organización o lo requiera la situación en temas de seguridad en Haití, el medio más seguro sigue siendo el avión, servicio asegurado por la compañía de Sunrise Airways (con la cual contamos con acuerdos) o otras compañías tales como Air Caraibes (FR) o American Airlines (USA).

c. Casos de situaciones de inseguridad

En caso que se esté enfrentando una situación de inseguridad en zonas fronterizas, entregar todo lo que se le esté pidiendo, pasaporte incluido, no mostrar signos de resistencia e intentar encontrar una facilidad de menor a mayor seguridad (poste de policía, hospital, ayuntamiento etc...). Según medios a disposición intentar comunicarse con el Director de la Sede de Puerto Príncipe o la Directora Territorial Binacional; en caso de que se facilite la comunicación con su embajada, favor comunicarse con ella y pedirle que nos avise a la mayor brevedad. Siempre intentar mantener la calma.

8. Otros deberes y obligaciones generales en materia de Seguridad

- Los miembros de TECHO que se encuentren en Haití portarán siempre la credencial de TECHO / badge institucional junto a una fotocopia de su pasaporte o NIF. El original se deberá guardar en lugar seguro.
- Entendiendo que somos todos adultos, pero que el contexto requiere de ciertas medidas de seguridad, las salidas que impliquen pasar noches fuera de la casa, se comunicarán al menos a una persona perteneciente al equipo contratado, quien debe contar con información respecto al lugar en dónde se alojará y tiempo de permanencia. Además, se recomienda entregar un segundo número de teléfono en caso de emergencia. Esto únicamente para actuar en caso de cualquier emergencia.
- **Armas:** TECHO no acepta bajo ninguna circunstancia el ingreso con armas de fuego y/o blancas a comunidades, debiendo cancelar actividades que requieran presencia de las mismas y desvinculando de forma automática cualquier persona que ingrese a comunidades con un arma. En el caso de la Oficina TECHO, se aceptará el ingreso con armas de profesionales de la seguridad que se encuentren en servicio.
- Cuando empleados y/o voluntarios/os extranjeros salgan de vacaciones, deberán entregar a su Encargado de proyecto y al Director de Sede Puerto Príncipe fechas de entrada y salida de la ciudad y país, así como el destino. Esta información facilitará los avisos de seguridad y el actuar en caso de emergencia. Además, deben estar localizables.
- Los extranjeros contratados de TECHO que se encuentren en Haití deberán abstenerse de participar en marchas o eventos políticos que tengan directa o indirecta relación con la situación del país.
- El incumplimiento de las normas expuestas supondrá una falta grave que puede significar la condicionalidad/expulsión de la organización.

- Si un integrante de la fundación no respeta estas normas de seguridad y ocurre un accidente, se considerará como responsabilidad de la persona que no respetó el reglamento.
- Lo señalado en el presente documento debe considerarse como un “mínimo” a cumplir por todos los miembros de TECHO Haití. Ahora bien, en el caso en que algún Socio Territorial tenga un protocolo más estricto, el equipo de contratados y/o voluntarias/os que se incorporen a trabajar junto a este aliado, deberán también respetar éste último.
- Cualquier incumplimiento de Leyes Nacionales es considerada como falta de la presente Política de Seguridad y puede tener como consecuencia la desvinculación institucional del voluntario o contratado así como denuncias ante autoridades locales o internacionales, según corresponda.