



Recueil
des Actes Administratifs (R.A.A.)
de la Préfecture de Mayotte

Édition Spéciale N° 21
Mois de : JUILLET 2013

DATE DE PARUTION : 03 juillet 2013

IMPORTANT

Le contenu intégral, des textes et/ou documents et plans annexés, peut être consulté auprès du service sous le timbre duquel la publication est réalisée

SOMMAIRE Edition SPECIALE du mois de JUILLET 2013

SECRETARIAT GENERAL		
ARRETE N° 2013-557 portant délégation de signature Sous-préfète déléguée à la cohésion sociale et à la jeunesse	22/07/13	2
SECRETARIAT GENERAL POUR LES AFFAIRES ECONOMIQUES ET REGIONALES		
ARRETE N° 2013-566 fixant les prix de vente des produits pétroliers	02/07/13	2
UNITE TERRITORIALE DE MAYOTTE		
ARRETE N° 35/UTM/2013 portant création de la commission régionale des pêches maritimes et de l'aquaculture marine (COREPAM) de Mayotte	02/04/13	4
ARRETE N° 36/UTM/2013 fixant les règles d'attribution des aides dans le secteur des pêches maritimes et de l'aquaculture marine	02/04/13	5
DIRECTION DES ENTREPRISES DE LA CONCURRENCE DE LA CONSOMMATION DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI		
ARRETE N° 001-2013 portant composition du comité technique de service déconcentré auprès de la directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte	20/06/13	2
ARRETE N° 002-2013 approuvant le règlement intérieur du comité technique de service déconcentré auprès de la directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte	20/06/13	7
ARRETE N° 003-2013 établissant la liste et le nombre de siège des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants au comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail de proximité institué auprès de la directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte	20/06/13	2
ARRETE N° 004-2013 approuvant le règlement intérieur du comité d'hygiène sécurité et conditions de travail placé auprès de la directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte	20/06/13	7



PREFET DE MAYOTTE

SECRETARIAT GENERAL

ARRETE N° 2013 - 557

Portant délégation de signature Sous-préfète
déléguée à la cohésion sociale et à la jeunesse

**LE PREFET DE MAYOTTE
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

- VU la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;
- VU la loi organique n° 2007-223 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'outre-mer ;
- VU la loi organique n°2010-1486 du 7 décembre 2010 relative au département de Mayotte ;
- VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- VU la loi n° 2001-616 du 11 juillet 2001 modifiée, relative à Mayotte ;
- VU la loi n° 2007-224 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'outre-mer ;
- VU la loi n°2010-1487 du 7 décembre 2010 relative au département de Mayotte ;
- VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- VU le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- VU le décret n° 99-1021 du 1er décembre 1999 relatif à la délégation des pouvoirs propres au représentant de l'Etat à Mayotte ;
- VU le décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État ;
- VU le décret n°2010-146 du 16 février 2010, modifiant le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- VU le décret du 16 février 2012 portant nomination du sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Mayotte, M. LAYCURAS (Philippe) ;
- VU le décret du 20 novembre 2012 portant nomination du sous-préfet, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Mayotte, secrétaire général de la préfecture de Mayotte, M. CHAUVIN (François) ;
- VU le décret du 27 novembre 2012 portant nomination de la sous-préfète, déléguée à la cohésion sociale et à la jeunesse auprès du préfet de Mayotte, Mme ESPECIER (Sylvie) ;
- VU le décret du 3 décembre 2012 portant nomination du sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de Mayotte, M. FREDERIC (Jean-Pierre) ;
- VU le décret du 31 janvier 2013 portant nomination du préfet de Mayotte, M. WITKOWSKI (Jacques) ;

- VU l'arrêté interministériel du 30 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et leurs délégués ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2013-144 du 18 février portant délégation de signature à M. François CHAUVIN, sous-préfet, secrétaire général de la Préfecture de Mayotte ;
- VU la décision en date du 25 juin 2013 de la directrice générale de l'ACSé nommant Mme Sylvie ESPECIER, sous-préfète déléguée à la cohésion sociale et à la jeunesse, en qualité de déléguée départementale adjointe de l'ACSé pour le département de Mayotte ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture ;

ARRETE

Article 1^{er}. - Délégation est donnée à Mme Sylvie ESPECIER, sous-préfète déléguée à la cohésion sociale et à la jeunesse à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents pour les attributions relevant du secteur de la cohésion sociale et de la jeunesse, notamment tout acte relatif au BOP 147 (Politique de la ville - Prévention de la délinquance).

Article 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie ESPECIER, délégation est donnée à M. François CHAUVIN à l'effet de signer tous documents relevant du secteur de la cohésion sociale et de la jeunesse, notamment tout acte relatif au BOP 147 (Politique de la ville - Prévention de la délinquance).

Article 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. François CHAUVIN, de M. Philippe LAYCURAS et de M. Jean-Pierre FREDERIC, délégation de signature est donnée à Mme Sylvie ESPECIER à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents à l'exception de la réquisition de la force armée, des arrêtés de conflits, de la saisine de la chambre territoriale des comptes et de la réquisition du comptable public.

Délégation de signature est également donnée à Mme Sylvie ESPECIER à l'effet de prendre toute décision nécessitée par une situation d'urgence.

Article 4. - L'arrêté préfectoral 2013-145 du 18 février 2013 portant délégation de signature à la sous-préfète déléguée à la cohésion sociale et à la jeunesse est abrogé.

Article 5. - Le secrétaire général, la sous-préfète déléguée à la cohésion sociale et à la jeunesse et le directeur régional des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Mayotte.

Fait à Mamoudzou, le 02 JUL. 2013


Jacques WITKOWSKI

Copies :

Sous-préfet délégué à la cohésion sociale et à la jeunesse
DJSCS
ACSé
DRFIP
Recueil des actes administratifs



PREFET DE MAYOTTE

**SECRETARIAT GENERAL
POUR LES AFFAIRES
ECONOMIQUES ET
REGIONALES**

ARRETE N° 2013 – 566

Fixant les prix de vente des produits pétroliers

**LE PREFET DE MAYOTTE
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

- VU La loi n° 2001-616 du 11 juillet 2001 modifiée relative à Mayotte, modifiée en dernier lieu par la loi n°2010-1487 du 7 décembre 2010 relative au Département de Mayotte ;
- VU Le décret n° 99-1021 du 1^{er} décembre 1999 relatif à la délégation des pouvoirs propres au Représentant du Gouvernement à Mayotte ;
- VU Le décret du 16 février 2012 portant nomination du sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Mayotte, M. LAYCURAS (Philippe) ;
- VU Le décret du 20 novembre 2012 portant nomination du sous-préfet, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Mayotte, secrétaire général de la préfecture de Mayotte, M. François CHAUVIN ;
- VU Le décret du 31 janvier 2013 du Président de la République française nommant Monsieur Jacques WITKOWSKI, préfet de Mayotte ;
- VU L'arrêté n°12 SG/MMC/2008 du 10 avril 2008 relatif à l'organisation des services de la préfecture de Mayotte ;
- VU L'arrêté préfectoral n°2013-436 du 31 mai 2013 fixant les prix de vente des produits pétroliers ;
- VU L'arrêté préfectoral n° 2013-144 du 18 février 2013 portant délégation de signature à M. François CHAUVIN, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture ;
- VU L'arrêté préfectoral n° 2013-146 du 18 février portant délégation de signature à M. Philippe LAYCURAS, sous-préfet, secrétaire général pour les affaires économiques et régionales ;

Sur proposition du secrétaire général pour les affaires économiques et régionales ;

ARRETE

Article 1^{er} : Les prix de vente au litre des produits pétroliers sont fixés comme suit à compter du **01 juillet 2013 à 0 heure** :


Essence	1,54 euros
Gazole	1,35 euros
Pétrole	0,95 euros
G.O Marine	1,01 euros
Mélange détaxé	1,06 euros

Article 2 : L'arrêté préfectoral n°2013-436 du 31 mai 2013 fixant les prix de vente des produits pétroliers est abrogé.

Article 3 : Le secrétaire général pour les affaires économiques et régionales est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Mayotte.

Fait à Mamoudzou, le 02 juillet 2013 ;

Le Préfet de Mayotte
Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire général


François CHAUVIN

Copies :
Recueil des actes administratifs
SGAER



PREFET DE MAYOTTE

*Direction de la mer Sud océan
Indien
Unité territoriale de Mayotte*

ARRETE N° 35/UTM/2013

Portant création de la commission régionale des pêches maritimes et de l'aquaculture marine (COREPAM) de Mayotte

**LE PREFET DE MAYOTTE
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

- VU la loi n°2001-616 du 11 juillet 2001 relative à Mayotte ;
- VU l'ordonnance n°2004-637 du 1^{er} juillet 2004 relative à la simplification de la composition et du fonctionnement des commissions administratives et à la réduction de leur nombre ;
- VU le décret n°99-1021 du 1^{er} décembre 1999 relatif à la délégation des pouvoirs propres au représentant du gouvernement à Mayotte ;
- VU le décret n°2006-379 du 27 mars 2006 relatif à la chambre de l'agriculture, de la pêche et de l'aquaculture, à la chambre de commerce et d'industrie et à la chambre des métiers et de l'artisanat de Mayotte ;
- VU le décret n°2006-672 du 08 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif ;
- VU le décret du 31 janvier 2013 portant nomination du préfet de Mayotte, M. WITKOWSKI (Jacques) ;
- VU l'avis des membres de la COREPAM en date du 20 mars 2013 ;

Sur proposition du secrétaire général aux affaires économiques et régionales,

ARRETE

Article 1^{er}- Il est institué une commission régionale des pêches maritimes et de l'aquaculture marine (COREPAM).

La COREPAM concourt à la mise en œuvre de la politique publique de la pêche et de l'aquaculture marine et à l'orientation des choix d'équipement dans ces secteurs.

La commission est notamment consultée sur les projets d'investissements dans les secteurs des pêches maritimes et de l'aquaculture marine pour lesquels est demandée une aide de l'Etat ou de l'un de ses établissements, ainsi que sur l'attribution par l'Etat ou l'un de ses établissements de subventions destinées à un équipement ou outillage portuaire à usage collectif nécessaire à l'activité de pêche ou au débarquement, à la commercialisation et à l'expédition des produits de la mer.

Article 2 - La commission régionale des pêches maritimes et de l'aquaculture marine de Mayotte est composée comme suit :

Président : Monsieur le préfet de Mayotte ou son représentant.

En qualité de représentant de l'État, membres de droit :

- le chef de l'unité territoriale de Mayotte de la direction de la mer Sud océan Indien ou son représentant ;
- le délégué de l'agence de services et de paiement ou son représentant ;
- le directeur du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ou son représentant ;
- le chef du centre de sécurité des navires de l'antenne de Mayotte ou son représentant ;
- le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou son représentant ;

En qualité de représentant des collectivités territoriales, membres de droit :

- le président du conseil général ou son représentant ;
- le président de l'association des maires de Mayotte ou son représentant ;

En qualité de représentant des organismes professionnels, associatifs et coopératifs, membres de droit :

- le président de la chambre d'agriculture, de la pêche et de l'aquaculture (CAPAM) ou son représentant ;
- le président de la coopérative de pêche de Mayotte (COPEMAY) ou son représentant ;
- le président de l'association pour le développement de l'aquaculture (AQUAMAY) ou son représentant ;
- le président des covipems (comité villageois de pêcheurs) de Mayotte ou son représentant ;
- le président du syndicat maritime des pêcheurs professionnels mahorais ou son représentant ;

En qualité de personnalités qualifiées pour leurs compétences scientifiques, économiques et techniques, membres consultatifs sans droit de vote :

- le directeur régional des finances publiques ou son représentant ;
- le directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant ;
- le président de l'école d'apprentissage maritime ou son représentant ;
- les directeurs des organismes bancaires intervenant dans le secteur des pêches et de l'aquaculture marine, ainsi que des groupements de gestion.

Est invitée en tant que de besoin et en fonction de l'ordre du jour, toute personnalité ayant une compétence économique, scientifique ou technique dont le concours est susceptible d'éclairer les débats.

Le secrétariat de la COREPAM est assuré par l'unité territoriale de Mayotte de la direction de la mer Sud océan Indien.

Article 3 - Les membres de la commission sont nommés pour une durée de quatre ans. Le membre de la commission qui, au cours de son mandat, décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions.

Article 4 - La COREPAM se réunit sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour. Cette convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Article 5 - La commission peut, sur décision de son président, entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations. Les personnes ainsi entendues ne participent pas au vote.

Article 6 - Sauf urgence, les membres de la COREPAM reçoivent, cinq jours au moins avant la date de la réunion, une convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

En cas d'urgence, il pourra être procédé à une saisine écrite des membres de la commission. Elle consiste en un envoi aux membres de la COREPAM des fiches de présentation des demandes de subvention sollicitées. L'absence de réponse dans les 15 jours est considéré comme un avis favorable.

Article 7 - Lorsqu'il n'est pas suppléé, un membre de la COREPAM peut donner un mandat à un autre membre. Sauf dispositions contraires, nul ne peut détenir plus d'un mandat.

Article 8 - Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la COREPAM sont présents, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, ou qui ont donné mandat.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la COREPAM délibère sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

Article 9 - La COREPAM se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix. La commission motive ses avis.

Article 10 - Les membres de la COREPAM ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet.

La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision prise à la suite de cette délibération lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres intéressés est restée sans influence sur la délibération.

Article 11 - L'arrêté préfectoral n° 93/AM/2007 du 17 juillet 2007 portant création de la commission régionale des pêches maritimes et de l'aquaculture marine (COREPAM) de Mayotte est abrogé.

Article 12 - Le secrétaire général de la préfecture, le secrétaire général adjoint, le chef de l'unité territoriale de Mayotte de la direction de la mer Sud océan Indien sont chargés, chacun en ce le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Mamoudzou, le 02 avril 2013



Jacques WITKOWSKI

Préfecture :
RAA, SG, SGA, DirCab 4
Intéressés :
-DTEFP : 1
-DSF : 1
-DFIP : 1
-DAAF : 1
-CG : 1
-AMM : 1
-CAPAM : 1
-EAM : 1
-Copemay : 1
-Aquamay : 1



PREFET DE MAYOTTE

*Direction de la mer Sud océan
Indien
Unité territoriale de Mayotte*

ARRETE N° 36/UTM/2013

Fixant les règles d'attribution des aides dans le secteur des pêches maritimes
et de l'aquaculture marine

LE PREFET DE MAYOTTE CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

- VU** la loi organique n°2010-1486 du 7 décembre 2010 relative au département de Mayotte ;
- VU** la loi n° 2001-616 du 11 juillet 2001 modifiée relative à Mayotte ;
- VU** la loi n° 2010-1487 du 7 décembre 2010 relative au département de Mayotte ;
- VU** la loi n°2012-1270 du 20 novembre 2012 relative à la régulation économique outre-mer et portant diverses dispositions relatives aux outre-mer ;
- VU** le code rural et de la pêche maritime ;
- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le décret n°99-1021 du 1^{er} décembre 1999 modifié relatif à la délégation des pouvoirs propres au représentant de l'Etat à Mayotte ;
- VU** le décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 modifié relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement ;
- VU** le décret n°2000-675 du 17 juillet 2000 pris pour l'application de l'article 10 du décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement ;
- VU** le décret n°2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives et notamment ses dispositions qui prévoient la création de la COREPAM ;
- VU** le décret n° 2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif ;
- VU** le décret du 31 janvier 2013 portant nomination du préfet de Mayotte, M. WITKOWSKI (Jacques) ;
- VU** l'arrêté du 23 novembre 1987 et notamment la division 227 annexée, relatif à la sécurité des navires ;
- VU** l'arrêté du 30 mai 2000 relatif aux pièces à produire à l'appui des demandes de subventions de l'État pour des projets d'investissement ;

- VU** la circulaire du 19 octobre 2000 d'application du décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement ;
- VU** l'arrêté du 5 juin 2003 relatif à la constitution du dossier pour une demande de subvention de l'État pour un projet d'investissement ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°52/SGA/AJC/2005 du 20 mai 2005 portant création d'un registre de l'agriculture, de la pêche et de l'aquaculture ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°35/UTM/2013 portant création de la COREPAM de Mayotte ;
- VU** l'avis de la commission régionale des pêches maritimes et de l'aquaculture marine (COREPAM) du 20 mars 2013 ;

Sur proposition du secrétaire général aux affaires économiques et régionales,

ARRETE

Article 1^{er} : objet de l'arrêté

Le présent arrêté définit les conditions d'attribution des aides publiques, de l'Etat et de ses établissements, accordées dans le secteur des pêches maritimes et de l'aquaculture marine. Il définit les bénéficiaires de ces aides ainsi que les investissements éligibles. Il fixe la procédure d'instruction des demandes d'aide publique dans ce secteur et la liste des principales pièces à fournir dans son annexe 1.

TITRE I : BENEFICIAIRES

Article 2 : éligibilité des personnes physiques

Les personnes physiques sollicitant une demande d'aide publique dans le secteur des pêches maritimes doivent remplir les conditions suivantes pour que leur demande soit valablement reçue :

- Être de nationalité française ;
- Être propriétaire d'un navire de pêche professionnelle à jour de son permis de navigation, ou, pour les nouveaux entrants dans la profession, s'engager à acquérir un navire répondant aux normes de sécurité tel que défini par les règlements annexés à l'arrêté ministériel du 23 novembre 1987 ;
- Être inscrit sur le registre du centre de formalités des entreprises (CFE) de la CAPAM et disposer d'un numéro SIRET ;
- Être titulaire de la carte professionnelle délivrée par l'unité territoriale de Mayotte (à l'exception des aquaculteurs et armateurs).

Pour une demande d'aide dans le secteur de l'aquaculture marine, seules les conditions de nationalité et d'inscription au centre de formalité des entreprises (CFE) sont exigées.

Conformément aux textes en vigueur, les agents publics ne peuvent bénéficier d'aides publiques.

Article 3 : éligibilité des personnes morales

Peuvent également déposer une demande d'aide publique :

- Les organisations représentatives de la profession ainsi que les associations régulièrement enregistrées en préfecture, les centres de formation agréés dès lors que leur objet est le développement de la pêche et de l'aquaculture, la formation des professionnels de la mer et la gestion durable des ressources ;
- Les entreprises de la pêche, de l'aquaculture, du mareyage, de la transformation des produits de la mer et de l'aquaculture régulièrement enregistrées au registre du commerce et de l'industrie, dès lors que les capitaux de ces entreprises sont détenus à majorité par des intérêts français ;

- Les personnes publiques dans le respect des règles de comptabilité publique existantes, à l'exception des établissements publics de l'État.

Article 4 : capacité professionnelle et dispositions réglementaires

En ce qui concerne le secteur des pêches maritimes, le demandeur doit être titulaire du brevet de la marine marchande exigé par la réglementation ou justifier d'une expérience significative dans le métier à l'appréciation de l'autorité maritime, sous réserve de son engagement dans un parcours de formation professionnelle. Dans le cas où le demandeur n'est pas lui-même embarqué, il doit s'engager à employer un équipage breveté. Si cet engagement n'est pas respecté, le reversement de l'aide publique sera demandé. L'attribution de l'aide est conditionnée par la remise obligatoire à l'unité territoriale de Mayotte des fiches de captures selon les dispositions réglementaires en vigueur (journaux ou fiches de pêche). Afin de permettre à la profession d'intégrer ces obligations, il est décidé d'une période transitoire jusqu'au 31 décembre 2013. Cette obligation deviendra pleinement applicable à compter du 1er janvier 2014.

En cas de stockage à terre et de vente d'une partie de la production à des particuliers ou des restaurateurs, le pétitionnaire doit déclarer son activité au service de la direction de l'agriculture, de l'alimentation et des forêts (DAAF) en précisant les conditions de stockage à bord et à terre ainsi que le circuit de distribution.

En ce qui concerne l'aquaculture marine, le demandeur devra produire tout document permettant d'établir sa capacité à conduire un établissement aquacole et disposer d'un brevet de capacité professionnelle aquacole, à l'appréciation de l'autorité maritime. L'attribution de l'aide est conditionnée à la tenue à jour du registre d'entrée et de sorties des espèces élevées de produits de la mer. Dans le cas où le demandeur ne possède pas la qualification requise, il doit s'engager à employer du personnel qualifié.

Article 5 : durée de l'engagement

Le demandeur s'engage à conserver son activité et à utiliser les investissements subventionnés pendant au moins 5 ans à compter de la date de signature de la convention ou de l'arrêté d'attribution de l'aide. À défaut, il lui sera demandé de rembourser tout ou partie de la subvention allouée au pro-rata des années d'utilisation

TITRE II : INVESTISSEMENTS ELIGIBLES

Article 6 : dépenses éligibles

A - Est éligible aux aides visées dans le présent arrêté tout investissement concourant à :

- La mise aux normes des outils de production ;
- L'amélioration de la sécurité et des conditions de travail ;
- Une gestion durable de la ressource ;
- La promotion des produits de la mer ;
- L'amélioration des conditions de commercialisation des produits de la mer ; le matériel roulant n'est éligible que pour les groupements et organisations de producteurs et uniquement pour un usage collectif ;
- La mise en place d'infrastructures collectives ;

Les études, les acquisitions immobilières, les travaux de construction ou d'aménagement, les grosses réparations, l'équipement en matériel à l'exclusion du simple renouvellement sont éligibles.

La dépense subventionnable peut inclure des dépenses connexes qui concourent directement à la réalisation du projet.

Les aides suivantes sont conditionnées par la stricte conformité des navires aux règlements annexés à l'arrêté ministériel du 23 novembre 1987 :

- Acquisition d'un navire neuf ;
- Modernisation d'un navire de plus de 5 ans ;
- Travaux sur navire soumis à une évolution réglementaire.

B - Achat de véhicule :

Le montant maximum éligible est plafonné à 30 000 € avec un taux maximum de subvention publique fixé à 40 % pour les véhicules utilitaires. Les modèles de véhicules subventionnables doivent être de type utilitaire au sens de la réglementation en vigueur. Cette modalité ne s'applique pas aux véhicules frigorifiques.

C - Équipements de bureau :

Les équipements de bureau peuvent être éligibles si l'activité le justifie. Sont considérés comme équipements de bureau : le matériel informatique (micro ordinateur, logiciel de comptabilité, onduleur, imprimante, scanner) ainsi que le mobilier informatique. Le montant d'investissement éligible de ces équipements est plafonné à 2000 €.

Les biens mobiliers et immobiliers ayant été subventionnés ne sont pas éligibles à l'attribution d'une nouvelle subvention.

D - Les demandes de subventions de fonctionnement ne sont pas éligibles aux aides publiques de l'État.

Article 7 : plancher et plafond maximum d'investissement

Aucun dossier dont le montant de l'investissement est inférieur à 1 500 € n'est éligible.

Le montant maximal de l'investissement éligible à une aide de l'Etat s'élève à 300 000 € par projet d'investissement. Ce plafond peut être augmenté de 150 000 € pour chaque emploi créé dans le cadre du projet d'investissement. Un maximum de six projets de création d'emploi peut être pris en compte pour le calcul du plafond (soit 900 000 €).

Article 8 : taux maximum de subvention

Un porteur de projet qui sollicite une aide de l'État doit financer une partie du projet soit par autofinancement, soit en obtenant des financements privés. Ce taux de financement minimum est fixé à 20 %. En conséquence et sauf dispositions particulières fixées par la loi, le taux maximum de subvention applicable est fixé à 80% du montant prévisionnel de l'assiette subventionnable.

Tout porteur de projet percevant plus de 75 000 € d'aide publique par an, est soumis à la production d'une comptabilité analytique certifiée par un comptable agréé.

TITRE III : INSTRUCTION DES DEMANDES

Article 9 : procédure

La demande de subvention est présentée par le porteur de projet, bénéficiaire éventuel de celle-ci ou son représentant légal habilité.

Les services de la CAPAM peuvent procéder à la pré-instruction des dossiers de demande de subvention et s'engage à les transmettre à l'unité territoriale de Mayotte dès que le dossier leur semble complet et au moins 1 mois avant la date prévue de tenue de la COREPAM. La CAPAM peut réclamer au porteur du projet tout document lui permettant d'avoir une connaissance approfondie du dossier (programme détaillé des travaux, devis comparatifs ...).

Le service instructeur (unité territoriale de Mayotte) reçoit et instruit les demandes d'aides publiques dans le secteur des pêches maritimes et de l'aquaculture marine. Il doit s'assurer de la correcte estimation de la dépense et se garde le droit de réclamer toutes les pièces complémentaires à produire, de manière exhaustive, permettant de déclarer le dossier complet.

Si les travaux doivent être effectués par une entreprise il conviendra de fournir 3 devis détaillés portant sur les mêmes objets et réalisés par des entreprises différentes. Si le porteur de projet se trouve dans l'incapacité d'obtenir 3 devis, celui-ci devra le justifier par écrit en citant, notamment, les entreprises avec lesquelles il a pris contact. L'administration se réserve le droit de contrôler les éléments justificatifs et de réaliser une contre expertise.

Les pièces à produire à l'appui de la demande de subvention sont énumérées en annexe I, qui fait partie intégrante du présent arrêté.

Il émet à l'issue un avis sur le projet qui lui est soumis. Il prend, pour établir cet avis, l'attache des différents services et administrations compétents pour s'assurer de la régularité de la position administrative du demandeur. Le caractère complet du dossier n'exclut pas que d'autres éléments utiles à l'expertise soient demandés au porteur de projet.

Le chef du service de l'unité territoriale convoque la commission régionale des pêches maritimes et de l'aquaculture marine (COREPAM) pour solliciter son avis.

Il prépare l'arrêté préfectoral ou la convention d'attribution d'aide à la signature du préfet.

Article 11 : paiement en espèce

Tout règlement d'une facture en espèce ne pourra excéder le seuil maximum de 3000 euros (sauf dispositions législatives modificatives).

Article 11 : liquidation partielle

Les liquidations partielles peuvent s'effectuer à minima par tranche de 10 % des dépenses subventionnables. Dès que le seuil de liquidation atteint 80 %, le projet devra être soldé.

Article 12 : contrôle et sanction

Le service instructeur assure le contrôle de l'utilisation des aides publiques ainsi délivrées.

Le non-respect des dispositions du présent arrêté en cours d'exploitation motivera une demande de remboursement de l'aide allouée.

Article 13 : le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 153/UTM/2011 du 17 septembre 2011.

Article 14 : le secrétaire général de la préfecture, le secrétaire général pour les affaires économiques et régionales, le chef de l'unité territoriale de Mayotte sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Mamoudzou, le 02 avril 2013

Jacques WITKOWSKI



Copies :

- Préfecture
- Membres de la COREPAM

ANNEXE I

à l'arrêté préfectoral 36/UTM/2013 fixant les règles d'attribution des aides dans le secteur des pêches maritimes et de l'aquaculture marine

Liste des pièces à produire

- Une lettre de demande de subvention comportant le coût Total du projet
- Le dossier de demande d'aide placé en annexe II complété ;

Pour les personnes physiques :

- Copie de la pièce d'identité nationale ;
- Attestation d'inscription à la base SIREN du C.F.E (de moins de 3 mois);
- Le dernier avis d'imposition
- Une attestation d'affiliation à la Sécurité Sociale
- Les devis correspondants au projet
- Une attestation bancaire de capacité d'autofinancement
- Un justificatif de domicile

Pour les personnes morales :

- Pour les entreprises : un extrait de K bis + statuts ;
- Pour les associations : copie de la CNI du président + statuts + copie de la publication au Journal Officiel + liste des membres du bureau + récépissé d'inscription préfecture

- Joindre :** la copie des brevets des marins concernés par les projets d'investissement ;
(ou éléments permettant de justifier une expérience significative)
- La copie du contrat de travail des personnes salariées (ou promesse d'engagement)
- La copie de la carte d'immatriculation du navire + permis de navigation (ou visite de sécurité)
- Une attestation de la régularité de la situation fiscale et sociale
- Une attestation de non-impact sur l'environnement
- Un relevé d'identité bancaire

Pour les projets d'investissement supérieurs à 23 000 € :

- La comptabilité prévisionnelle sur 3 ans
- La liasse fiscale ou, à défaut, les éléments comptables au 31/12 de l'année N-1 conformément au tableau ci-dessous :

Chiffre d'affaires		Capitaux propres	
Excédent brut d'exploitation		Dettes financières	
Résultat d'exploitation		Crédits de trésorerie	
Résultat net		Total Bilan	

- Pour les projets de construction,** les documents attestant de la régularité de l'opération (permis de construire, AOT par exemple) ;

- Pour les projets d'investissements** supérieurs à 75 000 euros d'aide publique la production d'une comptabilité analytique certifiée par un comptable agréé.



PRÉFET DE MAYOTTE

Arrêté N° 001-2013 du 20 juin 2013

Portant composition du comité technique de service déconcentré auprès du directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte

La directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2010-1582 du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans les départements et les régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon, notamment son titre I et son article 34 ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 13 juillet 2011 portant création de comités techniques de service déconcentré auprès de chaque directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dans les départements et régions d'outre-mer ;

Vu le procès-verbal des opérations électorales du 20 octobre 2011 pour la désignation des représentants du personnel au comité technique de service déconcentré institué auprès de du directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte;

Arrête :

Article 1^{er}

La composition du comité technique de service déconcentré de la direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte est fixée comme suit :

I - Représentants de l'administration :

- La directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ou son représentant, le Directeur adjoint ;
- Le secrétaire général de la direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ou la responsable du Pôle Entreprises, Emploi, Economie;

II - Représentants du personnel :

I - au titre du SNU-TEFE

a) Membres titulaires :

M. Madi ATTOUMANI
M. Saïd HASSANI
Mme Sitti ZOUBERT

b) Membres suppléants :

Mme Siti-Amina ABDOURAHAMANE
M. Faridy ATTOUMANE
Mme Maanfati BACO

II - au titre de la CFDT

a) Membre titulaire :

M. Jean-Marie FAIVRE

b) Membre suppléant :


Aucun membre suppléant

Article 2

La directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte est chargée, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Mayotte.

Fait le.20 juin 2013

La directrice des entreprises, de la
concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi
de Mayotte


Monique GRIMALDI



**DIRECTION DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION,
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE MAYOTTE**

Arrêté N° 002-2013 du 20 juin 2013

**approuvant le règlement intérieur du Comité Technique de Service Déconcentré placé auprès
de la directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de
l'emploi de Mayotte**

La directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment ses articles 15 et 17 ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, modifié notamment par le décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2010-1582 du 17 décembre 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans les départements et les régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon, notamment son titre I et son article 34 ;

Vu l'arrêté du 13 juillet 2011 portant création de comités techniques de service déconcentré auprès de chaque directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dans les départements et régions d'outre-mer ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat, modifié notamment par le décret n°2011-2102 du 30 décembre 2011, notamment ses articles 43 et 57 ;

Vu l'avis du comité technique de service déconcentré placé auprès de la directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte en date du 6 Mars 2013 ;

Arrêtent :

Article 1^{er}

Le règlement intérieur du comité technique de service déconcentré placé auprès de la directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte annexé au présent arrêté est approuvé.

Article 2

La directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Mayotte.

Fait, le 20 juin 2013.

La directrice des entreprises, de la
concurrence, de la consommation, du
travail et de l'emploi de Mayotte


Monique GRIMALDI

Règlement intérieur type des comités techniques

Article 1er

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de travail du comité technique de services déconcentré (CTSD) de Mayotte.

I. - Convocation des membres du comité

Article 2

Le comité tient au moins deux réunions par an sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants, titulaires du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans toute la mesure du possible, cette demande est transmise par un écrit unique. Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour le réunir a été remplie.

En outre, à la demande écrite du président ou de la moitié des représentants du personnel ayant voie délibérative du comité technique, le comité d'hygiène de sécurité et de conditions de travail peut être saisi d'une question relevant de sa compétence.

Article 3

Son président convoque les membres titulaires du personnel du comité. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service. Les convocations sont, en principe, adressées aux membres titulaires du comité quinze jours avant la date de la réunion.

Tout membre titulaire du personnel qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

Le président convoque le membre suppléant élu ou désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché. L'organisation syndicale lui indique ce membre à convoquer.

Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des participants.

Article 4

Les experts sont convoqués par le président du comité en application du troisième alinéa de l'article 45 du décret n°2011-184 du 15 février 2011. Ils sont convoqués quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

Article 5

Lorsque l'ordre du jour du comité comporte l'examen de problèmes d'hygiène, de sécurité et de condition de travail, son président convoque le médecin de prévention, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller de prévention prévus à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail prévu par l'article 5 du même décret.

Article 6

Dans le respect des dispositions des articles 34 à 37 du décret du 15 février 2011 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président. Cet ordre du jour, accompagné autant que possible des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres du comité en même temps que les convocations.

S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour doivent être adressés aux membres du comité au moins huit jours avant la date de la réunion.

A l'ordre du jour visé aux deux premiers alinéas du présent article sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 34 à 37 du décret du 15 février 2011 susvisé dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel au moins cinq jours avant la date de la réunion. Ces questions sont alors transmises par son président à tous les membres du comité au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion.

Les convocations peuvent être adressées par voie électronique. Dans ce cas, des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations signées par l'autorité compétente et leur réception par les agents concernés.

II. - Déroulement des réunions

Article 7

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité ouvre la réunion en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour.

Article 8

Si les conditions de quorum exigées par le second alinéa de l'article 46 du décret du 15 février 2011 ne sont pas remplies, une nouvelle réunion du comité doit intervenir dans le délai maximum de quinze jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint. Dans ce cas, la nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité.

Article 9

Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il dirige les débats et fait procéder au vote tout en assurant le bon déroulement des réunions.

Article 10

Le secrétariat permanent du comité est assuré par l'administration.

Article 11

Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

Ce secrétaire-adjoint est un représentant du personnel ayant voix délibérative.

La désignation du secrétaire-adjoint s'effectue :

- par désignation au début de chaque séance du comité et pour la seule durée de cette séance.

Article 12

Les experts convoqués par le président du comité en application du troisième alinéa de l'article 45 du décret du 15 février 2011 et de l'article 4 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. En outre, ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

Article 13

Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. Ces représentants suppléants sont informés par le président du comité de la tenue de chaque réunion. Le président du comité en informe également, le cas échéant, leur chef de service.

L'information des représentants suppléants prévue à l'alinéa précédent comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion, ainsi que la transmission de tous les documents communiqués aux membres du comité convoqués pour siéger avec voix délibérative.

L'information et la transmission des documents peuvent s'effectuer par voie électronique avec des garanties techniques assurant leur origine, leur intégrité ainsi que leur réception par les agents concernés.

Article 14

Lorsque l'ordre du jour du comité comporte l'examen des problèmes d'hygiène et de sécurité et de conditions de travail, le médecin de prévention, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller de prévention qui ont été convoqués par le président du comité en application du quatrième alinéa de l'article 39 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes.

Nota : Il résulte du 9° de l'article 34 du décret du 15 février 2011 susvisé que le présent article 14 s'applique lorsqu'aucun comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail n'est placé auprès du comité technique. Cet article s'applique également lorsque le comité technique examine des questions dont il est saisi par le comité d'hygiène sécurité et conditions de travail placé auprès de lui.

Article 15

Les documents utiles à l'information du comité autres que ceux transmis avec la convocation peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres du comité ayant voix délibérative avec l'accord du président.

Article 16

Seuls les représentants du personnel titulaires participent au vote. Les représentants du personnel suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Sur tout point à l'ordre du jour, tout représentant du personnel présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par le président ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

La question ou le projet de texte soumis au vote est celle ou celui figurant à l'ordre du jour, éventuellement modifié suite aux propositions faites par le comité et acceptées par le président.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Aucun vote par procuration n'est admis.

Article 17

L'avis du comité est favorable ou défavorable lorsque la moitié des membres présents s'est prononcée en ce sens. Les abstentions sont admises. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

L'abstention ne peut être décomptée ni comme un vote favorable ni comme un vote défavorable.

Il en va de même si un représentant du personnel ayant voix délibérative choisit, sans que le décret du 15 février 2011 ouvre cette possibilité, de ne pas participer au vote.

Article 18

En cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel présents ayant voix délibérative sur un projet de texte, ce projet fait l'objet d'un réexamen et une nouvelle délibération est organisée dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours.

La nouvelle convocation doit être adressée dans le délai de huit jours à compter de la première délibération. Avec cette convocation est adressé le texte soumis au vote lors de la première délibération. Durant le délai de réflexion compris entre la première et la seconde délibération, l'administration fait connaître les modifications éventuelles proposées au projet de texte aux représentants du personnel 48h au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en séance.

Article 19

Le président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 20

Le secrétaire du comité, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document comprend le compte-rendu des débats et la répartition du vote des représentants du personnel, à l'exclusion de toute indication nominative. De même le résultat et la répartition des votes concernant toute proposition formulée par le président et les représentants du personnel doivent figurer dans le procès-verbal.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis, dans un délai d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants du comité.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

Article 21

Dans un délai de deux mois après chaque réunion, le secrétariat du comité, agissant sur instruction du président, adresse, par écrit, aux membres du comité le relevé des suites données aux délibérations de celui-ci.

Lors de chacune de ses réunions, le comité procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux avis qu'il a émis lors de ses précédentes réunions.

Article 22

Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au comité technique peuvent participer aux groupes de travail convoqués par l'administration et portant sur les sujets relevant de la compétence du comité technique.

L'organisation syndicale désigne librement son ou ses représentants à ces groupes de travail. De même, lorsque le siège est détenu par des organisations syndicales ayant déposé une liste commune, le ou les représentants sont désignés librement par ces organisations.



Liberté • Égalité • Fraternité
REPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION,
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE MAYOTTE

Arrêté n°003-2013 du 20 juin 2013

Etablissant la liste et le nombre de sièges des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants au comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail de proximité institué auprès de la directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi de

La directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, modifié notamment par le décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, notamment ses articles 34 et 42 ;

Vu l'arrêté du 8 décembre 2011 portant création de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de proximité auprès des directeurs des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu le procès-verbal des opérations électorales du 20 octobre 2011 pour la désignation des représentants des personnels au comité technique de service déconcentré institué auprès du directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte;

ARRÊTE :

Article 1^{er}

La composition du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail de proximité institué auprès de la directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte est fixée comme suit :

a) Représentants de l'administration :

- La directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ou son représentant, le Directeur adjoint;

- Le secrétaire général de la direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ou la Responsable du Pôle Entreprises, Emploi, Economie;

b) Représentants du personnel :

Sur proposition des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel au comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail de proximité institué auprès du directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte :

Organisations syndicales	Titulaires	Suppléants
Snutefe	Mme ZOUBERT Sitti	M. ABDULLATUF Nakibou
Snutefe	M. ATTOUMANI Madi	Mme MALIDI Moundjizati
Snutefe	M HASSANI Saïd	Mme HASSANI Tentigny

- c) - Le médecin de prévention ;
- d) - L'assistant ou le conseiller de prévention ;
- e) - L'inspecteur santé et sécurité au travail compétent.

Article 2

La directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de La Réunion est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Mayotte .

Fait à Mamoudzou le : 20 juin 2013

La directrice des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi



Monique GRIMALDI



**DIRECTION DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION,
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE MAYOTTE**

Arrêté n° 004-2013 du 20 juin 2013

**approuvant le règlement intérieur du Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail placé
auprès de la directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et
de l'emploi de Mayotte**

La directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment ses articles 15 et 17 ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, modifié notamment par le décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2010-1582 du 17 décembre 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans les départements et les régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon, notamment son titre I et son article 34 ;

Vu l'arrêté du 13 juillet 2011 portant création de comités techniques de service déconcentré auprès de chaque directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi dans les départements et régions d'outre-mer ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat, modifié notamment par le décret n°2011-2102 du 30 décembre 2011, notamment ses articles 43 et 57 ;

Vu l'arrêté du 8 décembre 2011 portant création de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de proximité auprès des directeurs des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès de la directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte en date du 29 mars 2013 ;

Arrête :

Article 1^{er}


Le règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès du directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte annexé au présent arrêté est approuvé.

Article 2

La directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Mayotte.

Fait, le 20 juin 2013.

La directrice des entreprises, de la
concurrence, de la consommation, du
travail et de l'emploi de Mayotte


Monique GRIMALDI

Règlement intérieur du Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail de la DIECCTE de Mayotte

Article 1er

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT) de la DIECCTE Mayotte.

I. - Convocation des membres du comité

Article 2

Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum trois fois par an, le comité se réunit sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de la moitié des représentants soit sur demande du CTSD de la DIECCTE Mayotte auquel le CHSCT apporte son concours, conformément à l'arrêté 2011-010 du 18 novembre 2011 portant création du CTSD de la DIECCTE Mayotte.

Dans ces deux derniers cas, la demande écrite adressée au président doit préciser le ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour le réunir a été remplie.

Le comité doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence notamment en cas d'accident grave ou ayant pu entraîner des conséquences graves et dans les vingt quatre heures en cas d'application de la procédure fixée à l'article 5.7 alinéa 3 du décret n°82-453 modifié du 28 mai 1982. Dans le cadre de la réunion du comité prévu au 3^{ème} alinéa de l'article 5-7, le président en informe l'inspecteur territorialement compétent.

Le président établit annuellement, en lien avec le secrétaire mentionné à l'article 66 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance. Un calendrier prévisionnel annuel peut également être élaboré pour programmer les visites de sites prévues à l'article 52 du décret du 28 mai 1982 modifié susmentionné.

Article 3

Son président convoque les représentants du personnel titulaires du comité. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service. Sauf lorsque la réunion du comité est motivée par l'urgence telle que définie à l'article 2, les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux représentants du personnel titulaires du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion, sauf circonstance exceptionnelle.

Tout représentant du personnel titulaire qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

Le président convoque le représentant du personnel suppléant désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché. Les représentants du personnel qui

n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes.

Article 4

Le président doit également informer le conseiller de prévention, le médecin de prévention ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail des réunions du comité, de l'ordre du jour et leur transmettre l'ensemble des éléments adressés aux représentants titulaires du personnel au titre du premier alinéa de l'article 3.

Les acteurs mentionnés au premier alinéa participent aux débats mais ne prennent pas part au vote.

Article 5

Les experts et les personnes qualifiées sont convoquées par le président du comité 48 h au moins avant l'ouverture de la séance. Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion du comité est motivée par l'urgence.

Article 6

Dans le respect des dispositions des articles 47 à 63 et 70 du décret n°82-453 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation du secrétaire, désigné selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement. Le secrétaire peut proposer l'ajout de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 47 à 63 et 70 du décret n°82-453 susvisé, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par au moins la moitié des représentants du personnel titulaires.

II. - Déroulement des réunions

Article 7

Si les conditions de quorum exigées par l'article 71 du décret n°82-453 susvisé ne sont pas remplies, une nouvelle convocation du comité doit intervenir dans le délai maximum de huit jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint, ce délai devant être minoré, en conséquence dans les hypothèses d'urgence mentionnées à l'article 2. Le comité siège alors quel que soit le nombre de représentants.

Article 8

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité ouvre la séance en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour.

Le comité à la majorité des présents, décide le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui de l'ordre du jour.

Article 9

Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Article 10

Le secrétariat administratif du comité est assuré par un agent du service, spécifiquement désigné par le président, et qui assiste aux réunions. Cet agent est chargé notamment de la rédaction du procès verbal des séances, en lien avec le secrétaire du CHSCT.

Article 11

Les représentants titulaires du personnel choisissent parmi eux un secrétaire du comité.

La désignation du secrétaire s'effectue par désignation au début de chaque séance du comité et pour la seule durée de cette séance.

Le secrétaire du CHSCT contribue au bon fonctionnement de l'instance. Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions du CHSCT. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

Article 12

Les experts et les personnes qualifiées convoquées par le président du comité en application de l'article 70 du décret 82-453 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

Article 13

Les documents complémentaires utiles à l'information du comité, autres que ceux transmis avec la convocation, peuvent être lus et/ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des représentants du personnel ayant voix délibérative.

Article 14

Les observations ou suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres santé et sécurité au travail de chaque service font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du comité.

Article 15

Le comité émet ses avis à la majorité des présents ayant voix délibérative.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

Article 16

A la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le comité peut faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée.

Ces personnes qualifiées participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

Article 17

Le président peut décider, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 18

Le secrétaire administratif du comité établit le procès verbal de la réunion. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour qui aurait fait l'objet d'un vote, ce document indique le résultat et le vote de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire, est adressé à chacun des membres du comité dans le délai prévu à l'article 66 du décret du 28 mai 1982 modifié susmentionné.

Ce procès-verbal est approuvé à la séance suivante.

Lors de chacune de ces réunions, le comité est informé et procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux propositions qu'il a émises lors de ses précédentes réunions.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

Article 19

A la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné à l'article 5 et 5.5 du décret n°82-453 susvisé, le CHSCT reçoit communication du rapport en résultant, de la réponse faite par l'autorité administrative compétente ainsi que, le cas échéant, de la réponse faite par l'autorité ministérielle.

Le comité est également tenu informé des refus motivés de l'administration des propositions formulées par le médecin de prévention en application de l'article 26 du décret du 28 mai 1982

Article 20

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants appelés à remplacer les représentants titulaires défaillants ainsi qu'aux experts et personnes qualifiées convoqués par le président en application de l'article 70 du décret n°82-453 susvisé et de l'article 4 du présent règlement intérieur.

La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion
- les délais de route

- un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné à la préparation et au compte rendu des travaux du comité.

Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du CHSCT, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats, ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du comité en application du décret n°82-453 susvisé et de l'article 16 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.

Article 21

Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.