

**Arrêté n° 2020/SG/758 du 20 octobre 2020  
portant organisation du secrétariat général commun départemental**

Le Préfet de MAYOTTE  
Délégué du Gouvernement  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

- Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- 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 ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;
- Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;
- Vu le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État, notamment les articles 34 et suivants ;
- Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;
- Vu le décret n° 2020-1050 du 14 août 2020 modifiant le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- Vu le décret du 10 juillet 2019 portant nomination de M. Jean-François COLOMBET en qualité de Préfet de Mayotte, délégué du Gouvernement à compter du 29 juillet 2019 ;

Vu l'arrêté du 31 mars 2011 modifié portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2017 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;

Vu la circulaire du 12 juin 2019 du Premier ministre, relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État,

Vu la circulaire n° 6104/SG du 2 août 2019 du Premier ministre, relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfetures et aux directions départementales interministérielles ;

Vu l'avis du comité technique de la préfeture en date du 14 octobre 2020 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfeture et des directeurs des directions départementales concernés ;

## **ARRETE**

### **Article 1<sup>er</sup>**

En application du décret du 7 février 2020 susvisé, le secrétariat général commun du département de Mayotte est créé au 1<sup>er</sup> janvier 2021 et dont les missions et l'organisation sont définies au présent arrêté.

### **Article 2**

Il assure, en application de l'article 5 du décret du 7 février 2020 susvisé, la gestion des fonctions et moyens définies en annexe 1 du présent arrêté.

### **Article 3 :**

Le secrétariat général commun exerce ses missions au bénéfice, d'une part, des services de la préfeture et, d'autre part, des directions départementales suivantes :

- Direction de l'Environnement, de l'Aménagement, du Logement et de la Mer de Mayotte (DEALM) ;
- Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte (DAAF) ;
- Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIECCTE) ;
- Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Mayotte (DJSCS) ;
- Direction aux Affaires Culturelles (DAC).

**Article 4 :**

Les services du secrétariat général commun sont placés sous la responsabilité d'un directeur et comprennent :

- Le service Ressources Humaines ;
- Le service Achats Budget Finances ;
- Le service CSPI ;
- Le service Immobilier Logistique ;
- Le service interministériel du Numérique (SINUM).

Un organigramme est joint en annexe 2.

**Article 5 :** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2021.

**Article 6 :** Le secrétaire général de la préfecture et les directeurs départementaux sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Mamoudzou, \_

Le préfet de Mayotte  
Délégué du gouvernement

Jean-François COLOMBET



## Annexe 1

### Liste des fonctions et moyens dont la gestion est assurée par le secrétariat général commun départemental

Liste des fonctions par domaine	Nature des moyens
Achat public	Marché interministériel d'achat public Marchés Déclinaisons accord cadre nationaux Loyers
Traitement de la dépense et des recettes	Chorus Demandes d'achat Engagements juridiques Services faits Demandes de paiement Titres de perception
Action sociale	Mise en œuvre des politiques d'action sociale
Affaires immobilières	Élaboration et exécution d'un schéma directeur immobilier en région (SDIR) Entretiens immobiliers Ventes ou acquisitions de bâtiment locations
Budget	Convention de gestion des BOP métiers Gestion du BOP 354 et 723
Logistique	Gestion et entretien du parc automobile Gestion du courrier Accueil Gestion des fournitures Entretiens des bâtiments Manutention Ménage Entretiens des espaces verts Gardiennage sécurité Reprographie Gestion du courrier
Médecine de prévention	Mise en place des partenariats
Ressources humaines	Gestion des carrières administratives Gestion de la paie Gestion des frais et indemnités Gestion de la formation Gestion des concours et des examens professionnels

<b>Liste des fonctions par domaine</b>	<b>Nature des moyens</b>
Plate-forme Ressources Humaines (PFRH)	Formation interministérielle Gestion prévisionnelle des RH de l'Etat Accompagnement de la mobilité Mutualisation de l'offre de formation transverse Professionnalisation des acteurs RH
Système d'information et de communication	Acquisition des postes de travail et déploiement Suivi de la téléphonie fixe et mobile Acquisition et gestion des serveurs Gestion et maintenance des réseaux Rédaction des marchés informatiques et suivi d'exécution Assistance aux utilisateurs Gestion des moyens opérationnels (radio, équipements satellitaires) Suivi des visio conférences Suivi des projets Installation et maintenance matérielle et applicative Suivi des prestations et des sous-traitants
Développement des coopérations départementales	Contrats de service

## Annexe 2

### Organigramme fonctionnel du secrétariat général commun de Mayotte

#### Secrétariat Général Commun de Mayotte

