



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
(NOMINATIFS)
N°R06-2023-141

PUBLIÉ LE 30 JUIN 2023

Sommaire

Agence régionale de Santé de Mayotte /

R06-2023-06-23-00001 - Arrêté n°2023-31-ARS MAYOTTE fixant le nouveau cahier des charges départemental de la permanence ambulancière (37 pages) Page 4

R06-2023-06-27-00001 - Arrêté n°2023-35-ARS MAYOTTE portant organisation d'un service de garde des sociétés de transports sanitaires terrestres agréées du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2023 (4 pages) Page 42

Préfecture de Mayotte / Direction des Relations avec les Collectivités Locales

/

R06-2023-06-28-00001 - Arrêté n°2023-SG-0475 portant attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) au profit d'opérations d'investissement à la commune de BANDRELE - exercice 2023 (3 pages) Page 47

R06-2023-06-28-00003 - Arrêté n°2023-SG-0477 portant attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) au profit d'opérations d'investissement à la commune de MTSANGAMOUJI - exercice 2023 (3 pages) Page 51

R06-2023-06-28-00005 - Arrêté n°2023-SG-0478 portant attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) au profit d'opérations d'investissement à la commune de SADA - exercice 2023 (3 pages) Page 55

R06-2023-06-28-00006 - Arrêté n°2023-SG-0479 portant attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) au profit d'opérations d'investissement à la communauté d'Agglomération Dembéné/Mamoudzou (CADEMA) - exercice 2023 (3 pages) Page 59

R06-2023-06-28-00007 - Arrêté n°2023-SG-0481 portant attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) au profit d'opérations d'investissement à la commune de OUANGANI - exercice 2023 (3 pages) Page 63

R06-2023-06-28-00004 - Arrêté n°2023-SG-0573 portant attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) au profit d'opérations d'investissement à la commune de MTSAMBORO - exercice 2023 (3 pages) Page 67

Préfecture de Mayotte / Secrétariat Général /

R06-2023-06-30-00001 - Arrêté n°2023-SG-0508 portant approbation de la modification de la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public Local, support de la Commission d'Urgence Foncière (GIPL- CUF) et avenant 3 (16 pages) Page 71

Préfecture de Mayotte / Secrétariat Général aux Affaires Régionales /

R06-2023-06-26-00001 - Arrêté n° 2023-SGAR- 0555 modifiant l'arrêté n°2022-SGAR-1376 du 10 novembre 2022 fixant la composition de l'observation des prix, des marges et des revenus à Mayotte (3 pages) Page 88

R06-2023-06-28-00002 - Arrêté n° 2023-SGAR- 0577 réglementant les prix des produits pétroliers et du gaz de pétrole liquéfié dans le Département de Mayotte pour le mois de juillet 2023 (2 pages)

Page 92

Agence régionale de Santé de Mayotte

R06-2023-06-23-00001

Arrêté n°2023-31-ARS MAYOTTE fixant le
nouveau cahier des charges départemental de la
permanence ambulancière

Arrêté n° 2023 / 31 / ARS MAYOTTE

Fixant le nouveau cahier des charges départemental de la permanence ambulancière

-----0-----

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Mayotte

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L6311-1 à L6311-2, L6312-1, R.6312-16 à R6312-18, R6312-20 à R6312.23, R6314-4 à R6314-6 ;

Vu le code de la route et notamment les articles R311, R313-27, R313-34, R432-1, R432-2 ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2215-1 ;

Vu le décret n° 2009-32 du 9 janvier 2009 relatif à la durée de travail dans les entreprises de transports sanitaires ;

Vu le décret du 17 novembre 2021 portant nomination du directeur général de l'agence régionale de santé de Mayotte – M. BRAHIC Olivier ;

Vu le décret n°2022-631 du 22 avril 2022 portant réforme des transports sanitaires urgents et de leur participation à la garde ;

Vu l'arrêté ministériel du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres ;

Vu l'arrêté ministériel du 05 mai 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel SAMU-transports sanitaires portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière ;

Vu l'arrêté ministériel du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant organisation du secours à la personne et à l'aide médicale urgente ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 juillet 2003 fixant les périodes de la permanence départementale des transports sanitaires ;

Vu la circulaire du 14 octobre 2009 relative à l'application de l'arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente et de l'arrêté du 5 mai 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré hospitalière;

Vu l'instruction interministérielle n° DGOS/R2/DSS/DGSCGC/2022/144 du 13 mai 2022 relative à la mise en œuvre de la réforme des transports sanitaires urgents et de la participation des entreprises de transports sanitaires au service de garde



Vu la convention nationale du 26 décembre 2002 destinée à organiser les rapports entre les transporteurs sanitaires privés et les caisses d'assurance maladie et ses avenants, notamment l'avenant n° 10 à la convention nationale des transporteurs sanitaires signé le 22 décembre 2020 et publié au J.O. le 26 février 2021 ;

Vu la validation préalable en date du 16 juin 2023, par la DGOS et la DSS sur la proposition du plafond d'heures de la nouvelle organisation de la garde départementale des transports sanitaires à Mayotte ;

Vu l'avis favorable du CODAMUPS-TS en date du 20 juin 2023 sur la nouvelle organisation de la garde départementale des transports sanitaires à Mayotte et de son nouveau cahier des charges ;

ARRETE

Article 1 :

Le cahier des charges départemental de la permanence ambulancière de Mayotte, tel qu'annexé au présent arrêté, fixant l'organisation de la permanence ambulancière et de la prise en charge des transports sanitaires, est approuvé. Il pourra être modifié, par avenant, au vu de son évaluation et au regard des besoins. Ces modifications seront soumises pour avis au CODAMUPST-TS de Mayotte.

Article 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Mayotte. Il pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 :

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Mayotte est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Mamoudzou, le 23 juin 2023

Olivier BRAHIC
Directeur Général de l'Agence
Régionale de Santé de Mayotte



ARS MAYOTTE
Centre Kinga – 90, route Nationale 1 - Kawéni – BP 410 – 97600 MAMOUZOU
Standard : 02 69 61 12 25
www.ars.mayotte.sante.fr



**Cahier des charges pour l'organisation de la garde et
de la réponse à la demande de transports sanitaires urgents
dans le département de MAYOTTE**

Juin 2023

Table des matières

| | |
|--|----|
| PRÉAMBULE | 6 |
| ARTICLE 1 : PRINCIPES D'ORGANISATION DE LA GARDE ET DES TRANSPORTS SANITAIRES URGENTS .. | 6 |
| ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS ET IMPLICATION DES INTERVENANTS | 7 |
| 2.1. Responsabilité des intervenants | 7 |
| 2.2. Sanctions en cas de manquement aux obligations | 7 |
| ARTICLE 3 : RÔLE DE L'ATSU | 7 |
| 3.1 Organisation de la garde et des transports sanitaires urgents des entreprises de transports sanitaires | 8 |
| 3.2. Suivi de l'activité de transport sanitaire urgent et garant de son bon fonctionnement | 8 |
| 3.3. Impulsion et pilotage de la démarche qualité liée à l'activité des transports sanitaires urgents | 8 |
| 3.4. Rôle institutionnel | 8 |
| 3.5. Le régulateur ambulancier et le responsable de réseau et administratif | 9 |
| ARTICLE 4 : SECTORISATION HORAIRES DE LA GARDE ET INDEMNISATIONS | 9 |
| 4.1. Les secteurs de garde | 9 |
| 4.2. Horaires et secteurs couverts par une garde des entreprises de transports sanitaires et définition du nombre de véhicules affectés à la garde sur chaque secteur | 9 |
| 4.3. Indemnité de substitution sur les secteurs sans garde | 10 |
| 4.4. Indemnité de sortie blanche..... | 9 |
| 4.5. Indemnité de carences..... | 9 |
| 4.6. Tarification des interventions spécifiques à Mayotte..... | 9 |
| ARTICLE 5 : ORGANISATION DE LA GARDE | 11 |
| 5.1. Affectation des entreprises sur les secteurs | 11 |
| 5.2. Tableau de garde | 12 |
| a) Elaboration du tour de garde..... | 10 |
| b) Modification du tour de garde..... | 11 |
| c) Non-respect du tour de garde..... | 11 |
| 5.3. Définition des locaux de garde | 13 |
| 5.4. Définition des véhicules de garde | 14 |
| ARTICLE 6 : MOYENS EN RENFORT DES MOYENS DE GARDE | 15 |

3

| | |
|--|----|
| ARTICLE 7 : REGULATEUR AMBULANCIER ET RESPONSABLE DE RESEAU ET ADMINISTRATIF | 16 |
| 7.1. Régulateur ambulancier | 16 |
| a. Horaires, statut et localisation | 16 |
| b. Missions..... | 16 |
| 7.2 Moyens de communication et systèmes d'informations..... | 17 |
| 7.3. Responsable de réseau et administratif..... | 17 |
| a. Horaires, statut et localisation | 17 |
| b. Missions..... | 17 |
| ARTICLE 8 : SOLLICITATION DES MOYENS DE GARDE ET HORS GARDE..... | 18 |
| 8.1. Mise en place d'une convention SAMU/ ATSU | 18 |
| 8.2. Géolocalisation | 18 |
| 8.3. Sollicitation par le régulateur ambulancier..... | 19 |
| 8.4. Recours au véhicule de garde d'un autre secteur..... | 19 |
| 8.5. Indisponibilité injustifiée de l'entreprise de garde | 19 |
| 8.6. Délais d'intervention | 20 |
| ARTICLE 9 : FACTURATION – RESENCLEMENT DES DONNEES | 20 |
| ARTICLE 10 : MOYENS MATÉRIELS DU TRANSPORT SANITAIRE URGENT | 20 |
| 10.1. Moyens..... | 20 |
| 10.2. Sécurité sanitaire..... | 20 |
| 10.3. Sécurité routière..... | 20 |
| ARTICLE 11 : MESURES D'HYGIÈNE ET DE DÉSINFECTION..... | 21 |
| 11.1. Protocoles d'hygiène et de désinfection..... | 21 |
| 11.2. Traçabilité..... | 21 |
| ARTICLE 12 : ÉQUIPAGE AMBULANCIER..... | 21 |
| 12.1. L'équipage | 21 |
| 12.2. Formation continue..... | 21 |
| ARTICLE 13 : DYSFONCTIONNEMENTS ET ÉVÉNEMENTS INDÉSIRABLES | 19 |
| ARTICLE 14 : SUIVI ET ÉVALUATION | 22 |
| ARTICLE 15 : RÉVISION | 22 |
| ARTICLE 16 : PRISE D'EFFET | 22 |
| ANNEXES..... | 23 |
| Annexe 1 du cahier des charges : Références règlementaires..... | 23 |
| Annexe 2 du cahier des charges : Lexique..... | 24 |
| Annexe 3 du cahier des charges : Liste et composition des secteurs de garde | 25 |
| Annexe 4 du cahier des charges : Cartographie des secteurs de garde..... | 26 |
| Annexe 5 du cahier des charges : Modèle de tableau de garde | 25 |

| | |
|---|----|
| Annexe 6 du cahier des charges : Modèle de charte entre l'ARS et l'ATSU pour les autorisations de mise en circulation des véhicules sanitaires de type ASSU | 26 |
| Annexe 7 du cahier des charges : Fiche de permutation ou remplacement de garde | 30 |
| Annexe 8 du cahier des charges : Fiche de poste type de régulateur ambulancier..... | 31 |
| Annexe 9 du cahier des charges : Fiche de poste type responsable de réseau et administratif .. | 34 |
| Annexe 10 du cahier des charges : Fiche de dysfonctionnement des transports sanitaires urgents | 37 |

PRÉAMBULE

Le présent cahier des charges fixe les modalités d'organisation de la réponse des entreprises de transports sanitaires aux demandes du service d'aide médicale urgente (SAMU) pour le département de Mayotte.

Il définit le cadre applicable aux demandes de transports sanitaires urgents nécessitant une réponse rapide et adaptée à l'état du patient en vue d'un transport vers un établissement de santé ou un lieu de soins du secteur ambulatoire figurant sur la liste établie par l'agence régionale de santé, à l'exclusion de tout transport entre deux établissements de soins. Il s'applique également de transports sanitaires urgents des entreprises de transports sanitaires en relais d'une intervention du service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Le présent cahier des charges est arrêté par le directeur général de l'agence régionale de santé (ARS), après avis du sous-comité des transports sanitaires (SCTS) du comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires (CODAMUPS-TS). Il a été établi en concertation avec l'association de transport sanitaire d'urgence la plus représentative du département (ATSU), le SAMU, les entreprises de transports sanitaires et le service d'incendie et de secours. L'ARS fait appliquer le cahier des charges et contrôle sa bonne exécution.

ARTICLE 1 : PRINCIPES D'ORGANISATION DE LA GARDE ET DES TRANSPORTS SANITAIRES URGENTS

Une garde ambulancière est organisée sur toute partie du territoire départemental et à tout moment de la journée ou de la nuit, où l'activité de transports sanitaires urgents, à la demande du SAMU – Centre 15 justifie la mise en place de moyens dédiés.

La garde est régie par l'article R.6312-18 et suivants du code de la santé publique. Toute entreprise de transports sanitaires privée agréée peut participer à ce dispositif, en fonction de ses moyens matériels (véhicules habilités) et humains (personnels formés).

Les entreprises de transports sanitaires peuvent se regrouper au sein d'un groupement d'intérêt économique pour mettre en commun leurs moyens dans le cadre de la garde. Ce groupement doit être agréé pour l'accomplissement des transports sanitaires effectués dans le cadre de l'aide médicale urgente (article R.6312-22 du CSP) et conforme à la réglementation générale en vigueur¹.

En dehors des périodes de garde, les transports sanitaires non urgents sont assurés par les entreprises de transports sanitaires volontaires et disponibles.

Un agrément de l'ARS, ainsi qu'un conventionnement avec l'Assurance maladie en application de la convention-type nationale qui organise les rapports entre les entreprises de transports sanitaires privées et les caisses d'assurance maladie (convention conclue le 26 décembre 2002 et avenants) sont nécessaires pour toute entreprise de transport sanitaire participant à l'aide médicale urgente.

Pendant les périodes de garde et en dehors, toutes les demandes de transports sanitaires urgents et non urgents sont adressées par le Centre de Réception et de Régulation des appels 15 (CRRRA 15) du CH de Mayotte au régulateur ambulancier, qui sollicite les entreprises.

¹ Articles L.251-1 et suivants du Code de commerce.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS ET IMPLICATION DES INTERVENANTS

2.1. Responsabilité des intervenants

Les entreprises de transports sanitaires, lorsqu'elles interviennent dans le cadre de l'aide médicale urgente à la demande du SAMU en application de l'article R.6312-17-1 du CSP, s'engagent à :

- Respecter les délais d'intervention fixés par le SAMU et à informer le régulateur ambulancier du départ en mission et de l'achèvement de celle-ci ;
- Transmettre dès que possible au SAMU un bilan clinique du patient ;
- Effectuer les premiers gestes relevant de l'urgence adaptés à l'état du patient, en cas de demande du SAMU en respectant le cadre réglementaire
- Transporter le patient vers le lieu de soins déterminé par le SAMU et figurant sur la liste arrêtée par le DG-ARS, s'il en fait la demande ;
- Informer le SAMU de toute modification de l'état du patient pendant la mission ;
- Transmettre les informations administratives et cliniques relatives au patient à l'arrivée sur le lieu de soins ;
- Participer le cas échéant, à la réalisation des actes de télémédecine, dans le cadre des compétences de l'équipage et sous la surveillance du médecin régulateur.

Plus spécifiquement, pendant les périodes de garde, les entreprises de transport sanitaire inscrites au tableau de garde s'engagent à effectuer les gardes pour lesquelles elles sont inscrites.

Le SAMU-centre 15 :

- Transmet immédiatement au régulateur ambulancier et/ou grâce au système d'information de l'ATSU, toute demande de transport sanitaire urgent d'une entreprise de transports sanitaires, sur décision du médecin régulateur ;
- Sollicite le SDIS pour une intervention en carence, lorsque le régulateur constate le défaut de disponibilité des entreprises de transports sanitaires ;
- Reçoit le bilan clinique et indique à l'équipage ambulancier les actions à effectuer en fonction de l'état du patient ;
- Indique le lieu d'adressage/destination.

2.2. Sanctions en cas de manquement aux obligations

Tout manquement aux obligations réglementaires dans le cadre de la garde et du cahier des charges peut faire l'objet d'une décision de retrait, temporaire ou définitive, d'autorisation de mise en service et/ou d'agrément voire de sanctions judiciaires.

Les activités de garde et de transports sanitaires urgents sont soumises aux mêmes règles concernant les véhicules que l'activité de transport sanitaire non spécialisée.

ARTICLE 3 : RÔLE DE L'ATSU

L'ATSU la plus représentative au plan départemental, désignée par arrêté du directeur général de l'ARS selon les critères de représentativité définis par arrêté ministériel est chargée d'organiser opérationnellement la garde, dans le cadre des obligations fixées par le présent cahier des charges, et plus généralement la réponse des ambulanciers privés à l'aide médicale urgente.

L'ATSU de Mayotte a été déclarée la plus représentative du territoire de Mayotte, désignée par le directeur général de l'ARS de Mayotte désignant l'ATSU 976 comme membre du CODAMUPS-TS et de son sous-comité des transports sanitaires, par arrêté n° 2023/27 du 21 juin 2023.

Les missions de l'ATSU la plus représentative du département sont définies par l'arrêté relatif aux critères, aux modalités de désignation ainsi qu'aux obligations et missions de l'association des transports sanitaires d'urgence la plus représentative au plan départemental.

3.1 Organisation de la garde et des transports sanitaires urgents des entreprises de transports sanitaires

- Proposition du tableau de garde en définissant avec les entreprises de transport sanitaire du département des critères de répartition des gardes et en proposant à l'ARS le tableau de garde qui répartit de manière équitable les périodes de garde entre les entreprises de garde (voir article 5).
- Recherche d'une entreprise remplaçante en cas de défaillance (panne de matériel, empêchement lié au personnel malade) et de difficulté de l'entreprise défaillante à trouver un remplaçant, et information de la modification à l'ARS, le SAMU et la CSSM. En cas de défaillance, la responsabilité de l'ATSU ne peut être engagée qu'en justifiant d'éléments probants de dysfonctionnements internes importants.
- Organisation du volontariat pour les transports sanitaires urgents hors garde ou en cas d'indisponibilité de l'entreprise de garde, en constituant une liste d'entreprises volontaires mise à disposition du SAMU, l'ARS, et la tenue à jour et en définissant la procédure de sollicitation des volontaires. La procédure peut être intégrée au logiciel d'information et de géolocalisation.
- Détention et gestion du logiciel d'information et de géolocalisation des véhicules intervenant dans le cadre des transports sanitaires urgents et financement du logiciel.

3.2. Suivi de l'activité de transport sanitaire urgent et garant de son bon fonctionnement

- Le régulateur ambulancier assure le suivi de l'activité de transport sanitaire urgent, en analysant la base de données établie et participe à l'évaluation de l'organisation mise en place, notamment par le suivi des indicateurs de résultat et en évaluant les pratiques liées aux transports sanitaires urgents des entreprises de transports sanitaires.
- L'ATSU intervient auprès des entreprises en cas de dysfonctionnement et informe l'ARS, le SAMU et la CSSM et le SDIS sur tout dysfonctionnement.

3.3. Impulsion et pilotage de la démarche qualité liée à l'activité des transports sanitaires urgents

- Définition d'un plan de formation collectif pour les entreprises participant aux transports sanitaires urgents et suivi de la mise en œuvre des actions de formation continue obligatoires. Les modalités de mise en place de la formation continue sont précisées dans les conventions locales entre le SAMU-l'ATSU et le SDIS.
- Participation à l'identification des événements indésirables liés aux transports sanitaires urgents et information de l'établissement siège du SAMU, qui déclare l'EIG à l'ARS. Organisation ou participation aux retours d'expérience et à la mise en place du plan d'actions correctrices en lien avec les acteurs concernés.

3.4. Rôle institutionnel

- Siège au CODAMUPS-TS et au sous-comité des transports sanitaires
- Représentation des entreprises de transports sanitaires auprès des partenaires dans le cadre de l'aide médicale urgente (ARS, CSSM, SAMU, SDIS)
- Participation à la concertation pour l'élaboration du présent cahier des charges et de sa révision

- Représentation des entreprises et interlocuteur privilégié du SAMU et des pouvoirs publics en cas de situation sanitaire exceptionnelle

3.5. Le régulateur ambulancier et le responsable de réseau et administratif

L'ATSU recrute et suit l'exécution des missions du régulateur ambulancier et du responsable de réseau et administratif. Leurs missions sont listées par la fiche de poste annexée à ce cahier des charges.

Le régulateur ambulancier est présent :

- Les nuits, de 20 heures à 08 heures à l'ATSU
- Les jours, de 08 heures à 20 heures au centre de réception et de régulation des appels du SAMU

Le responsable de réseau et administratif est installé au sein du siège de l'association.

ARTICLE 4 : SECTORISATION HORAIRES DE LA GARDE ET INDEMNISATIONS

4.1. Les secteurs de garde

La délimitation des secteurs de garde tient compte des délais d'intervention, du nombre d'habitants, des contraintes géographiques et de la localisation des établissements de santé, en application de l'article R.6312-18 du CSP.

La garde ambulancière du département de Mayotte fait l'objet d'un découpage en 4 secteurs de garde soit :

Secteur 1 : Grand Mamoudzou (communes de Mamoudzou et Koungou)

Secteur 2 : Nord (communes de M'tsamboro, Bandraboua, Acoua, M'tsangamouji, Tsingoni et Chiconi)

Secteur 3 : Sud-Ouest (communes de Dembéni, Bandrélé, Kani-Kéli, Bouéni, Chirongui, Sada et Ouangani)

Secteur 4 : Petite-Terre (communes de Dzaoudzi-Labattoir et Pamandzi)

La répartition des communes entre les secteurs est annexée au cahier des charges (annexe 3), ainsi que la cartographie des secteurs de garde (annexe 4).

4.2. Horaires et secteurs couverts par une garde des entreprises de transports sanitaires et définition du nombre de véhicules affectés à la garde sur chaque secteur

La définition des secteurs et horaires couverts par une garde est établie notamment en fonction des besoins de transports sanitaires urgents sur chaque territoire et à chaque période de la journée et de la nuit.

Liste des secteurs et horaires :

| Secteur | Horaires de garde | Nombre de société | Nombre de véhicules affectés (autorisés) | Nombre de véhicules ASSU (HQ) | Observations |
|---------------------|--|-------------------|--|-------------------------------|--------------|
| 1 – Grand Mamoudzou | H12 (20h/8h) 7j/7 H12 (8h/20h) 4j/7 | 3 | 10 | 3 | |
| 2 - Nord | H12 (20h/8h) 7j/7 | 3 | 9 | 3 | |

| | | | | | |
|------------------|--|---|----|---|--|
| | H12 (8h/20h) 4j/7 | | | | |
| 3 – Sud-Ouest | H12 (20h/8h) 7j/7 H12 (8h/20h) 4j/7 | 4 | 11 | 4 | |
| 4 – Petite-Terre | H12 (20h/8h) 7j/7 H12 (8h/20h) 4j/7 | 1 | 3 | 1 | |

En cas de besoin, la mobilisation par la régulation du SAMU, des véhicules ASSU (hors quotas Cf. art 5.4) peut être réalisée en dehors de ces périodes de garde et ce, pour l'ensemble du territoire de Mayotte, auprès des sociétés privées participants à la garde départementale et ayant déclaré leur volontariat (Cf. art 6).

Les horaires de garde et le nombre de véhicules par secteur peuvent être révisés selon les besoins constatés, après avis du sous-comité des transports sanitaires.

4.3. Indemnité de substitution sur les secteurs sans garde

L'indemnité de substitution est régie par l'arrêté fixant le montant et les modalités de versement de l'indemnité de substitution pour l'adaptation de la couverture opérationnelle d'un service d'incendie et de secours sur un secteur non couvert par une garde ambulancière.

L'indemnité de substitution est versée au service d'incendie et de secours au montant fixé par arrêté ministériel. Le tarif en vigueur au moment de la validation du cahier des charges est de 12 € de l'heure.

Secteurs concernés :

| Secteur concerné | Horaires de garde | Créneau non couvert par le service de garde |
|------------------|---|---|
| Secteur 1 | <ul style="list-style-type: none"> Lundi au dimanche de 20h à 8h Mardi – jeudi – samedi et dimanche de 8h à 20h | Lundi – mercredi et vendredi de 8h à 20h |
| Secteur 2 | <ul style="list-style-type: none"> Lundi au dimanche de 20h à 8h Mardi – jeudi – samedi et dimanche de 8h à 20h | Lundi – mercredi et vendredi de 8h à 20h |
| Secteur 3 | <ul style="list-style-type: none"> Lundi au dimanche de 20h à 8h Mardi – jeudi – samedi et dimanche de 8h à 20h | Lundi – mercredi et vendredi de 8h à 20h |
| Secteur 4 | <ul style="list-style-type: none"> Lundi au dimanche de 20h à 8h Mardi – jeudi – samedi et dimanche de 8h à 20h | Lundi – mercredi et vendredi de 8h à 20h |

Montant alloué à titre indicatif au SIS par l'ARS est détaillé comme suit :

| Secteur concerné | Nombre d'heures annuelles comptabilisées au titre de l'indemnité de substitution** | Montant annuel |
|------------------|--|----------------|
| Secteur 1 | 1 872 h/an Soit 36h/semaine | 22 464 € |
| Secteur 2 | 1 872 h/an Soit 36h/semaine | 22 464 € |
| Secteur 3 | 1 872h/an Soit 36h/semaine | 22 464 € |
| Secteur 4 | 1 872h/an Soit 36h/semaine | 22 464 € |

4.4. Indemnité de sortie blanche

Les interventions réalisées vers le point de prise en charge du patient mais non suivies de transports sanitaires vers les services d'urgence ou "sortie blanches" sont payées intégralement par l'assurance maladie obligatoire au tarif forfaitaire de 80 € la sortie (Cf. Arrêté du 26 février 2021 portant approbation de l'avenant n° 10 à la convention nationale des transporteurs sanitaires privés).

Les véhicules non équipés du logiciel de géolocalisation (SIRUS) ne seront pas remboursés du fait de l'absence de preuve de départ.

4.5. Indemnité de carences

Chaque début d'année, le SAMU arrête, en concertation avec le SDIS, le nombre d'interventions dans le cadre de l'AMU réellement réalisées par le SDIS en cas d'indisponibilités (organisationnelles et/ou de moyens) des autres transporteurs prévus au tableau de garde départemental. Le montant de la carence est défini chaque année par le ministère de la santé. En cas de désaccord, une commission de conciliation sera sollicitée auprès de l'ARS.

Le CH de Mayotte finance ces carences au SDIS au moyen d'une subvention spécifique obtenue de l'ARS de Mayotte.

4.6. Tarification des interventions spécifiques à Mayotte

La particularité du territoire mahorais est qu'il existe un fort taux de résident non affiliés au système de sécurité sociale français.

Afin d'assurer la mission d'aide médicale urgente et de pallier à l'absence de prise en charge par l'assurance maladie, l'ARS de Mayotte finance ces transports sanitaires urgents régulés par le SAMU 976. Le remboursement de ce transport est alors effectué, sur demande de la société de transport sanitaire à l'ARS de Mayotte, sur la base d'un montant forfaitaire du forfait national des carences.

A ce titre, les sociétés de transports sanitaires participantes à la garde départementale, transmettent une fois par trimestre à l'ARS de Mayotte (ars-mayotte-professions-sante@ars.sante.fr), les documents suivants relatifs aux transports non remboursés par la CSSM :

- la prescription médicale de transport du SAMU
- une facture de prise en charge précisant les noms, prénoms et date de naissance, des personnes qui ne seraient pas affiliés au régime de sécurité sociale. Le SAMU doit envoyer la prescription médicale à l'ATSU après chaque intervention réalisée par les sociétés d'ambulance.

Le règlement sera fait directement aux sociétés par l'ARS de Mayotte. L'ARS de Mayotte se réserve le droit de contrôler, avec la CSSM, les factures transmises.

ARTICLE 5 : ORGANISATION DE LA GARDE

5.1. Affectation des entreprises sur les secteurs

Chaque entreprise du département est rattachée à un secteur. L'affectation se fait de manière concertée entre l'ATSU et les entreprises.

La liste d'affectation est mise à jour par le responsable de réseau et administratif de l'ATSU. Tout différent persistant sur la question est porté à la connaissance du sous-comité des transports sanitaires et arbitré par l'ARS en fonction du lieu d'implantation de l'entreprise.

Les principes suivants guident l'affectation des entreprises sur les secteurs :

- Le lieu d'implantation de l'entreprise ;
- Le temps d'intervention auprès des services d'urgences en tenant compte du repère de 45 minutes ;
- Des moyens matériels et humains des entreprises.

L'affectation définit une répartition équilibrée, qui doit permettre d'éviter le surnombre ou le déficit d'un secteur à l'autre. La liste des sociétés par secteur de garde est la suivante :

| Département : Mayotte | | | |
|-----------------------|------------------|------------|---------------------|
| zone | secteur de garde | commune | société |
| SUD | 3 | BANDRELE | Sud Ambulance |
| SUD | 3 | DEMBENI | Sud Ambulance |
| SUD | 3 | KANI KELI | Madiana 976 |
| SUD | 3 | BOUENI | Ambulance Ylang |
| OUEST | 3 | SADA | Ambulance du Centre |
| OUEST | 2 | TSINGONI | Ambulance Mahoraise |
| NORD | 2 | ACOUA | Ambulance du Lagon |
| NORD | 2 | BANDRABOUA | Ambulance du Nord |
| Petite Terre | 4 | DZAOUDZI | Ounono Ambulance |
| Grd MDZ | 1 | CAVANI | Ambulance Centrale |
| Grd MDZ | 1 | KAWENI | Ambulance Orchidées |
| Grd MDZ | 1 | KOUNGOU | Ambulance Bois Joly |

5.2. Tableau de garde

a) Elaboration du tour de garde

Le tableau de garde prévoit l'organisation de la garde pour une période de 6 mois dans chaque secteur, soit deux fois par an (du 1^{er} janvier au 30 juin et du 1^{er} juillet au 31 décembre de l'année). Afin de réaliser celui-ci, les entreprises s'engagent à participer aux transports sanitaires urgents pour une durée au moins équivalente.

Il précise les horaires et jours de garde, l'entreprise affectée pour chaque période de garde (dénomination) et la localisation de l'implantation. Un tableau de garde type figure en annexe 5.

Il est proposé par l'ATSU la plus représentative au plan départemental. Ce planning est communiqué au SAMU976, à la CSSM ainsi qu'aux entreprises et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Le tableau de garde est élaboré selon les principes suivants, conformément au cadre établi par les articles R.6312-21 et R.6312-22 du CSP :

- L'association départementale de transports sanitaires d'urgence la plus représentative au plan départemental définit collectivement avec les entreprises du département les critères et la clé de répartition des périodes de garde entre les entreprises, prenant en compte notamment leurs moyens matériels et humains ;
- L'ATSU sollicite l'ensemble des entreprises de transports sanitaires agréées du département, adhérentes, et propose une répartition des gardes entre les entreprises ;

- Si le tableau proposé ne couvre pas l'intégralité des secteurs de garde ou des créneaux horaires où une garde est prévue, l'agence régionale de santé peut imposer la participation de toute entreprise de transports sanitaires agréée dans le secteur de garde concerné, en fonction de ses moyens matériels et humains ;
- Le tableau de garde provisoire de l'ATSU est arrêté et diffusé par l'ARS au SAMU, à la CSSM et au SDIS, dans les meilleurs délais. L'ATSU communique le tableau de garde aux entreprises de transports sanitaires du département.

b) Modification du tour de garde

En cas d'indisponibilité d'une entreprise initialement mentionnée dans le tableau de garde (panne de matériel, empêchement lié au personnel malade, etc.), cette entreprise doit le signaler sans délai à l'ATSU en charge du tableau de garde.

L'entreprise de garde défaillante recherche par tout moyen une entreprise pour la remplacer : appel à une société hors secteur volontaire en cas d'indisponibilité des autres entreprises au sein du secteur, etc. A défaut de solution alternative, l'entreprise de garde défaillante indique à l'ATSU les entreprises contactées et les moyens mis en œuvre.

L'ATSU peut appuyer ou accompagner l'entreprise qui justifie que sa recherche est infructueuse.

En cas de permutation de garde, l'ATSU avertit le plus rapidement possible le SAMU, l'ARS et la CSSM du remplacement. La fiche de permutation de garde complétée (annexe 7) doit leur être transmise, accompagné du nouveau tableau de garde.

c) Non-respect du tour de garde

Dans le cas où l'entreprise n'a pu être remplacée et le tableau de garde modifié (voir en ce sens « 5.2 Tableau de garde »), le tour de garde n'est pas assuré et l'entreprise est déclarée responsable du dysfonctionnement et est considérée comme défaillante. L'information est transmise à l'ARS et à la CSSM.

L'entreprise, sauf cas de force majeure, s'expose à des sanctions en application de l'article R. 6314-5 du code de la santé publique.

Dans le cas où aucune société de transports sanitaires ne peut assurer la garde, le SDIS est considéré comme assurant tacitement la couverture du secteur. En cas de récurrence, le temps de substitution correspondant sera indemnisé dans les conditions de l'article 4-4.3

5.3. Définition des locaux de garde

Des locaux de garde sont prédéfinis pour chaque secteur. Ils peuvent être organisés :

- Au sein d'une entreprise de transports sanitaires ;
- Au sein d'un local mis à disposition par l'ATSU ;
- Au sein d'un local mis à disposition par un tiers : établissement public, centre hospitalier, etc.

La mutualisation par plusieurs entreprises est possible.

La définition des locaux de garde doit prendre en compte l'homogénéité des délais d'intervention sur le territoire.

- *Règles d'organisation des locaux de garde*

La réglementation en vigueur n'impose pas de prévoir des locaux communs de garde. Toutefois, la convention tripartite peut intégrer ces items.

- Eventuel hébergement des ambulanciers de jour comme de nuit, dans des conditions répondant au code du travail ;
- Mise à disposition de moyens de communication en téléphone fixe et/ou mobiles nécessaires à la réception des appels du SAMU et régulateur ambulancier ainsi que du logiciel adapté.

Les locaux de garde sont exclusivement dédiés à l'activité professionnelle.

- *Définition des lieux de garde pour chaque secteur*

Sauf problème et cas de force majeure, les sociétés privées participant au tour de garde départemental, assurent leurs missions depuis :

- Secteur 1 : Au sein de chaque entreprise de transports sanitaires sur la commune du grand Mamoudzou
- Secteur 2 : Au sein de chaque entreprise de transports sanitaires sur les communes de M'tsamboro, Bandraboua, Acoua, M'tsangamouji, Tsingoni et Chiconi.
- Secteur 3 : Au sein de chaque entreprise de transports sanitaires sur les communes de Dembéni, Bandrélé, Kani-Kéli, Bouéni, Chirongui, Sada et Ouangani.
- Secteur 4 : Au sein de l'entreprise de transports sanitaires sur la commune de Dzaoudzi-Labattoir et Pamandzi.

5.4. Définition des véhicules de garde

Les véhicules participant à la garde départementale peuvent être issus du parc de véhicules autorisés et en circulation de la société. Ils peuvent être de catégorie A - type C ou de catégorie C - type A et doivent être réglementairement équipés.

De plus, chaque société de TS pourra acquérir **un** ou **deux** véhicules **ASSU** (type C - gros volume) hors quotas pouvant être utilisés exclusivement sur appel du SAMU. Ces véhicules doivent faire l'objet d'une déclaration à l'ARS et feront également objet d'un contrôle conjoint ARS/SAMU avant mise en service. Ils ne seront pas autorisés à être employés en dehors de la garde et hors demande du SAMU, même en dépannage. Ces véhicules seront tous équipés de système de géolocalisation.

Cette autorisation ASSU sera assortie de la mise en place d'une Charte conclue entre les sociétés et l'ARS (annexe 6). Cette Charte précisera l'identification spécifique et identique pour le territoire (selon les règles en vigueur). Ils auront des feux à éclats, la sirène obligatoire et seront très clairement signalés ASSU AMBULANCE DE SECOURS ET DE SOINS D'URGENCE (avec l'identification du nom et le numéro de téléphone de la société, le numéro d'agrément de la société et le numéro d'appel 15). Ils comporteront tous les mêmes flocages de sécurité.

A cette date, 34 véhicules sanitaires peuvent être utilisés dans le cadre de la garde départementale selon la répartition suivante.

Le tableau ci-dessous sera mis à jour en fonction des déclarations d'ASSU reçues à l'ARS.

| zone | secteur de garde | commune | société | Nbre total véhicule sanitaire mis en œuvre | | |
|--------------|------------------|------------|---------------------|--|----------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | dont : ASSU (hors quotas) | dont : ambulance gros volume (A) | dont : ambulance petit volume (C) |
| SUD | 3 | BANDRELE | Sud Ambulance | 3 | 1 | 2 |
| SUD | 3 | DEMBENI | Sud Ambulance | 1 | | 1 |
| SUD | 3 | KANI KELI | Madiana 976 | 2 | | 2 |
| SUD | 3 | BOUENI | Ambulance Ylang | 4 | 1 | 3 |
| OUEST | 3 | SADA | Ambulance du Centre | 2 | | 2 |
| OUEST | 2 | TSINGONI | Ambulance Mahoraise | 6 | 1 | 5 |
| NORD | 2 | ACOUA | Ambulance du Lagon | 2 | | 2 |
| NORD | 2 | BANDRABOUA | Ambulance du Nord | 2 | | 2 |
| Petite Terre | 4 | DZAOUDZI | Ounono Ambulance | 3 | | 3 |
| Grd MDZ | 1 | CAVANI | Ambulance Centrale | 4 | | 4 |
| Grd MDZ | 1 | KAWENI | Ambulance Orchidées | 2 | | 2 |
| Grd MDZ | 1 | KOUNGOU | Ambulance Bois Joly | 4 | 1 | 3 |
| | | | | 35 | | |

Toutes les sociétés déjà installées et les nouvelles sociétés en demande d'installation doivent obligatoirement justifier d'une acquisition d'ASSU afin de pouvoir répondre aux obligations d'assurer la garde départementale.

Il est important de mobiliser pour la garde et les transports sanitaires urgents 1 ou 2 véhicules de catégorie A (ASSU). Ces véhicules seront les seuls à pouvoir bénéficier d'une AMS hors quota s'ils sont mobilisés exclusivement pour répondre aux demandes de transports sanitaires urgents dans le cadre de l'aide médicale urgente.

Toutefois, les entreprises agréées devant répondre dans tous les cas aux sollicitations du SAMU, peuvent mobiliser une ambulance de catégorie C si celle-ci est équipée comme une ambulance de catégorie A (articles R.6312-11 à R.6312-13 du code de la santé publique).

NB : Une ambulance de catégorie C n'est pas équipée comme une ambulance de catégorie A. Toutefois, en cas d'indisponibilité de l'ASSU, l'ambulance de catégorie C peut être utilisée durant la garde malgré la problématique qui se pose sur le système de branchement.

A terme, avec les sociétés existantes le nombre de véhicules de types ASSU gros volume affecté à la garde serait de :

- Soit 11 véhicules minimum
- Soit 22 véhicules maximum

ARTICLE 6 : MOYENS EN RENFORT DES MOYENS DE GARDE

En complément des moyens mis à disposition dans le cadre du tableau de garde, l'ATSU constitue une liste d'entreprises grâce notamment au système d'information logiciel, qui se sont déclarées volontaires pour effectuer des transports sanitaires à la demande du SAMU. Elle peut être sollicitée en cas d'indisponibilité ou d'absence des moyens de garde. Cette mobilisation des ambulances hors garde est facilitée par l'action du régulateur ambulancier et la mobilisation des informations de géolocalisation des véhicules.

L'ATSU transmet la liste au SAMU et à l'ARS sans délai en cas de mise à jour.

L'ATSU définit collectivement avec les entreprises du département le mode de sollicitation de ces entreprises volontaires, qui s'appuie notamment sur la géolocalisation des véhicules. Il élabore une liste mensuelle et la transmet au SAMU/SDIS/ARS.

En dehors du dispositif de garde, les entreprises n'ont pas d'obligation de répondre favorablement à une demande de transport sanitaire urgent du SAMU. Toutefois, le régulateur ambulancier devra dans tous les cas solliciter en premier lieu les entreprises de transports sanitaires volontaires avant de faire état de leur indisponibilité auprès du SAMU, qui pourra faire appel au SDIS en carence.

ARTICLE 7 : REGULATEUR AMBULANCIER ET RESPONSABLE DE RESEAU ET ADMINISTRATIF

7.1. Régulateur ambulancier

a. Horaires, statut et localisation

Dans le département de Mayotte, le régulateur ambulancier de l'ATSU (Cf. art 3.5) est mis en place 7 jours sur 7, pendant 24 heures. Les jours et les nuits du lundi au dimanche de 08 heures à 20 heures et de 20 heures à 8 heures. Le poste de régulateur ambulancier est situé le jour dans les locaux du SAMU de 8h à 20h et la nuit à l'ATSU de 20h à 8h.

Il est recruté par l'ATSU et placé sous l'autorité hiérarchique de son employeur. Le régulateur ambulancier est sous l'autorité fonctionnelle du médecin régulateur du SAMU pour ses missions liées à l'engagement opérationnel des véhicules sur demande du SAMU.

b. Missions

Le régulateur ambulancier a pour mission de solliciter les entreprises de transports sanitaires en réponse aux demandes de transports sanitaires urgents du SAMU. Il met en œuvre la décision du médecin régulateur d'engager en priorité un moyen ambulancier en garde, dans les délais fixés par celui-ci. Il assure le suivi de l'activité des transports sanitaires urgents et de l'indisponibilité des entreprises de transports sanitaires, y compris les indisponibilités injustifiées.

Missions pour faire diminuer le nombre de carences ambulancières :

- Avoir une visibilité permanente de la disponibilité des ambulances de garde en prenant en compte les délais d'intervention et les moyens techniques et humains disponibles ;
- Avoir une visibilité permanente de la disponibilité des ambulances hors garde en prenant en compte les délais d'intervention et les moyens techniques et humains disponibles (une liste sera établie en fonction du volontariat de chaque société d'ambulance) ;
- En l'absence de garde, s'assurer de la présence d'un ou plusieurs véhicules adaptés des entreprises volontaires sur chaque secteur selon la procédure définie par l'ATSU ;
- S'appuyer sur la géolocalisation pour mobiliser les ambulances sur demande du SAMU :
 - o En priorité les moyens ambulanciers de garde
- Faire état sans délai au SAMU des indisponibilités ambulancières. Dans les cas où il s'avère impossible de répondre en temps et en qualité à la demande du SAMU, après une recherche infructueuse auprès de deux entreprises différentes au moins, le régulateur ambulancier constate le défaut de disponibilité des entreprises de transports sanitaires permettant au SAMU de solliciter les moyens du SDIS et de qualifier la carence ambulancière ;
- Organiser le cas échéant la jonction entre le SDIS et les entreprises de transports sanitaires, en lien avec le SAMU. La procédure de jonction est précisée dans la convention locale tripartite SAMU-ATSU-SDIS

Missions pour assurer la traçabilité et effectuer un suivi de l'activité des ambulanciers et de la qualité :

- Recenser les incidents ainsi que les évènements indésirables liés aux transports sanitaires urgents, permettant la mise en place de plans d'actions correctives. Ce recensement peut être dématérialisé.

Une fiche de poste type du régulateur ambulancier est annexée au présent cahier des charges (annexe 8).

7.2 Moyens de communication et systèmes d'informations

Les moyens de communication entre le SAMU et le régulateur ambulancier doivent permettre :

- Le contact direct (téléphone, tablette, système d'information ambulancier, etc.) ;
- La confirmation en temps réel de la bonne réception et de l'acceptation de la mission et de ses statuts d'avancement ;
- La traçabilité de l'activité
- Le journal des EIG.

Par le biais du système d'information du SAMU, le régulateur ambulancier reçoit l'ensemble des informations nécessaires à une mission : identification du patient, lieu d'intervention, motifs d'intervention, etc.

Le régulateur ambulancier bénéficie d'un système d'information commun avec les entreprises de transports sanitaires et d'une ligne téléphonique dédiée. Dans la mesure du possible, ce SI est interopérable avec le SI du SAMU. L'outil permet de récolter l'exhaustivité de l'activité de transport sanitaire urgent. Le système d'informations permet au régulateur ambulancier de :

- Visualiser en temps réel la disponibilité ambulancière sur tout le territoire et de confirmer au SAMU l'immédiateté du départ du vecteur ambulancier et le temps estimé d'arrivée sur les lieux ;
- Déclencher instantanément le vecteur adapté et lui transmettre les données reçues par le SAMU, issues du SI du SAMU ;
- Tracer les états d'avancement de la mission ;
- Tracer les éléments nécessaires à la rémunération ;
- Établir les statistiques mensuelles et annuelles définies.

7.3. Responsable de réseau et administratif

a. Horaires, statut et localisation

Dans le département de Mayotte, le responsable de réseau et administratif de l'ATSU (Cf. art 3.5) est mis en place les journées du lundi au vendredi de 08 heures à 15 heures et en astreinte les week-ends et les jours fériés. Durant la semaine, il est situé dans les locaux de l'ATSU sous la responsabilité du Président de l'ATSU. Les week-ends et les jours fériés sont assurés en dehors de l'ATSU.

Il est recruté par l'ATSU et placé sous l'autorité hiérarchique de son employeur. Pendant sa mission, le responsable de réseau et administratif est sous l'autorité de son employeur.

b. Missions

Le responsable de réseau et administratif a pour mission la mise en œuvre et l'accompagnement des sociétés adhérentes à l'association pour le Transport Sanitaire d'Urgence 976 (ATSU976). Il coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative, financière et du personnel.

- Réalisation des plannings provisoires de la garde et des sociétés volontaires et transmission à l'ARS les plannings réalisés en fin de période.
- Assurer le recueil d'activité :

- Réalise le tableau « prévisionnel et réel » de l'ensemble des gardes organisées sur les secteurs rattachés au département de l'ATSU, que la garde soit tenue par un transporteur sanitaire du département ou non.
- Recense les sorties blanches et les indisponibilités injustifiées.
- Colliger les données d'activités et effectuer une transmission mensuelle à la CSSM et copie à l'ARS, permettant une restitution et une synthèse semestrielle au CODAMUPS-TS pour le suivi d'activité. L'activité que doit recueillir le responsable de réseau et administratif et les indicateurs de suivi et d'évaluation mis en place sont précisés dans la convention locale SAMU-ATSU-SDIS.
- Recenser les incidents ainsi que les événements indésirables liés aux transports sanitaires urgents, permettant la mise en place de plans d'actions correctifs. Ce recensement peut être dématérialisé.
- Réalisation d'un rapport de synthèse et d'analyse des données et transmission à l'ARS chaque semestre en vue de sa présentation et discussion au CODAMUPS-TS.

Une fiche de poste type du responsable de réseau et administratif est annexée au présent cahier des charges (annexe 9).

ARTICLE 8 : SOLLICITATION DES MOYENS DE GARDE ET HORS GARDE

8.1. Mise en place d'une convention SAMU / ATSU :

L'ATSU fédérant toutes les sociétés de transports sanitaires doit contractualiser avec le SAMU pour organiser la réponse aux demandes du SAMU hors heures de gardes. Il permet à toutes sociétés de pouvoir répondre à toutes demandes du SAMU/C15 et ce sur l'ensemble du territoire, en cas d'indisponibilité du CHM pour mettre en œuvre ses moyens de transports sanitaires urgents.

Ce dispositif se met en place sous forme de volontariat, à disposition du SAMU de 8h à 20h selon le planning de volontariat transmis par l'ATSU. La réponse de la mise à disposition volontaire dans le cadre du hors garde, s'effectue obligatoirement avec des véhicules de catégorie A type ASSU.

Afin de faciliter cette réalisation, ce dispositif est mis en place à compter du 01 juillet jusqu'au 31 décembre 2023, à titre expérimental, avec une seule ambulance de type ASSU pour tout le territoire. Il sera financé par l'ARS sur la base du revenu minimum de garanti. Il sera réévalué avant la fin de l'année 2023 pour permettre d'en définir les modalités d'application et les financements qui seront alors mis en œuvre et qui seront pérennes.

Le remboursement de ce transport hors garde est alors effectué selon les modalités suivantes :
 RMG : coût horaire de 64 euros servant de référence pour calculer le complément éventuel à verser pour atteindre le revenu minimal garanti (RMG) : $64 \text{ €} \times 12 \text{ H} = 768 \text{ €}$ de mise à disposition d'une ambulance de type ASSU par jour.

8.2. Géolocalisation

Tous les véhicules de transports sanitaires participant au transport sanitaire urgent du territoire mahorais, sont équipés d'un dispositif de géolocalisation (SIRUS) permettant la remontée d'informations dans le cadre de cette activité, afin de repérer les véhicules disponibles pour réaliser un transport sanitaire urgent, lorsqu'ils sont de garde ou hors garde et qu'ils sont volontaires.

8.3. Sollicitation par le régulateur ambulancier

Pour chaque demande de transport sanitaire urgent du SAMU relevant des entreprises de transports sanitaires, le régulateur ambulancier :

- 1) Sollicite en premier lieu l'entreprise ou le véhicule qui est de garde, pour les territoires et horaires où une garde est organisée ;
- 2) Sollicite à défaut les entreprises volontaires listées par l'ATSU pour participer à la garde en remplacement ou permutation de l'entreprise de garde, pour les territoires et périodes sans garde ou lorsque le ou les véhicules inscrits au tableau de garde ne peuvent pas effectuer le transport sanitaire urgent ;
- 3) Sollicite à défaut les entreprises volontaires listées par l'ATSU pour être sollicitées occasionnellement pendant la garde, pour les territoires et périodes sans garde ou lorsque le ou les véhicules inscrits au tableau de garde ne peuvent pas effectuer le transport sanitaire urgent;
- 4) Indique l'indisponibilité des entreprises de transports sanitaires après avoir sollicité sans succès au moins deux entreprises, en plus de l'entreprise de garde. Le SAMU pourra décider de déclencher une carence ambulancière et de solliciter les sapeurs-pompiers.

Le régulateur ambulancier fait appel à l'entreprise pour effectuer une mission, qu'il s'agisse de l'entreprise de garde ou des entreprises volontaires. L'entreprise sollicitée déclenche l'intervention d'un véhicule.

Le déroulé opérationnel précis de la sollicitation et des interventions est décrit dans la convention locale SAMU-ATSU-SDIS.

8.4. Recours au véhicule de garde d'un autre secteur

Pour les transports sanitaires urgents demandés par le SAMU pendant la garde, le régulateur ambulancier sollicite en premier lieu l'entreprise de garde sur le secteur géographique du lieu d'intervention.

Lorsque l'ambulance de garde du secteur est déjà mobilisée, le régulateur ambulancier fait appel à une autre entreprise de transport sanitaire volontaire ou à une autre ambulance de garde dans les secteurs proches, dans les délais compatibles avec l'état du patient.

En cas d'indisponibilité des entreprises sollicitées, il appartient au SAMU de décider de solliciter une intervention des sapeurs-pompiers en carence, conformément à la définition de la carence ambulancière mentionnée à l'article L.1424-42 du code général des collectivités territoriales.

8.5. Indisponibilité injustifiée de l'entreprise de garde

L'entreprise de garde ne peut refuser une demande de transport sanitaire urgent de la part du SAMU si elle n'est pas indisponible en raison d'une intervention dans le cadre de sa garde. En cas de refus ou d'absence de réponse, l'entreprise est responsable de son indisponibilité injustifiée qui est déduite du revenu minimum garanti selon les modalités fixées par l'avenant n°10 de la convention nationale des transports sanitaires privés.

8.6. Délais d'intervention

Les délais indiqués par le SAMU sont des délais d'arrivée auprès du patient, compatibles avec un départ immédiat, ou différé après concertation. Ils sont de 45 minutes pour le territoire mahorais.

Le non-respect des délais peut faire l'objet d'un signalement du SAMU à l'ARS et de sanctions.

ARTICLE 9 : FACTURATION – RESENCLEMENT DES DONNEES

L'ATSU est seule chargée de transmettre les données de facturation à la CSSM.

ARTICLE 10 : MOYENS MATÉRIELS DU TRANSPORT SANITAIRE URGENT

10.1. Moyens

La réponse à l'aide médicale urgente dans le cadre de la garde, s'effectue de préférence avec des véhicules de catégorie A type C (ambulance gros volume), bénéficiant d'une AMS hors quota, et/ou avec des véhicules de catégorie C type A, si celle-ci est équipée comme une ambulance de catégorie A. L'équipement de chaque véhicule est conforme à la réglementation en vigueur (articles R.6312-11 à R.6312-13 du CSP).

Le ou les moyens dédiés par l'entreprise inscrite au tableau de garde sont utilisés exclusivement à la demande du SAMU dans le cadre des transports sanitaires urgents. Ils ne peuvent être utilisés pour des transports sanitaires programmés pendant la période de garde qu'ils assurent. Les véhicules de catégorie A bénéficiant d'une AMS hors quota ne peuvent pas être utilisés pour d'autres transports que les transports sanitaires urgents.

Les véhicules disposent d'un équipement de communication permettant d'assurer le lien avec le médecin régulateur et le régulateur ambulancier. Les véhicules doivent être équipés d'un dispositif de géolocalisation.

Les véhicules hors quota (ASSU) des entreprises participant à l'AMU sont signalés par le marquage conforme à la réglementation en vigueur et défini par la Charte spécifique.

10.2. Sécurité sanitaire

Avant chaque prise de poste, l'équipage vérifie :

- La conformité du matériel électrique ;
- La présence du matériel embarqué sanitaire ;
- Le respect du protocole de désinfection mentionné à l'article 10 ;
- Le fonctionnement des dispositifs de géolocalisation et de communication.

10.3. Sécurité routière

L'équipage contrôle :

- Le bon état de marche de l'ambulance ;
- Les organes de sécurité ;
- La présence de l'équipement adapté et nécessaire pour des transports sanitaires urgents en tous lieux et en tout temps.

Chaque entreprise devra mettre en œuvre une procédure de suivi des véhicules en conformité avec la réglementation en vigueur :

- Le contrôle technique ;
- Les entretiens périodiques.

ARTICLE 11 : MESURES D'HYGIÈNE ET DE DÉSINFECTION

11.1. Protocoles d'hygiène et de désinfection

Face aux risques auxquels sont exposés tant le malade que le personnel intervenant, il est convenu de mettre en place différents protocoles de nettoyage et de désinfection :

- Protocole de fin de service (FDS) ;
- Protocole entre chaque patient ;
- Protocole périodique NID (Nettoyage Inventaire Désinfection) ;
- Protocole pour les maladies à déclaration obligatoire (MDO) ou virus.

Le service d'urgence de l'établissement de soins de destination met à disposition les produits et matériels nécessaires pour une désinfection sur place.

11.2. Traçabilité

Les entreprises de transport sanitaire doivent pouvoir justifier à tout moment du suivi des protocoles. Les fiches de suivi de nettoyage, inventaire et désinfection sont archivées au sein de l'entreprise pour la traçabilité et peuvent être dématérialisées.

ARTICLE 12 : ÉQUIPAGE AMBULANCIER

12.1. L'équipage

En application des articles R.6312-7 et R. 6312-10 du CSP, deux personnels constituent l'équipage ambulancier dont l'un est obligatoirement titulaire du diplôme d'État d'ambulancier.

Les membres de l'équipage sont tenus de porter une tenue professionnelle conforme à la réglementation.

Tout membre de l'équipage ne peut effectuer que les gestes pour lesquels il est habilité et autorisé à pratiquer.

12.2. Formation continue

La formation continue est organisée annuellement. Le recyclage de la formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) est fortement recommandé pour tous les personnels ambulanciers intervenant pour l'aide médicale urgente.

La convention locale SAMU-ATSU-SDIS précise les actions de formation continue pour le maintien et la mise à jour des compétences des personnels des entreprises de transports sanitaires.

L'employeur s'assure de la participation des personnels aux actions de formation continue. Le respect de cette obligation est assuré par l'ATSU et contrôlé par l'ARS.

ARTICLE 13 : DYSFONCTIONNEMENTS ET ÉVÉNEMENTS INDÉSIRABLES

Tout dysfonctionnement constaté ou événement indésirable survenu dans l'organisation ou dans les pratiques durant la garde ou durant les transports sanitaires urgents est signalé immédiatement à l'ARS au moyen de la fiche détaillée à l'annexe 8 et aux partenaires de l'aide médicale urgente concernés, par le SAMU, le SDIS, l'entreprise de transport sanitaire ou l'ATSU.

Une fiche de remontée des dysfonctionnements (annexe 10) est transmise à :

- L'ARS à l'adresse suivante : ars-mayotte-professions-sante@ars.sante.fr

- L'ATSU à l'adresse suivante : atsu976@outlook.fr

Ces dysfonctionnements et événements indésirables peuvent faire l'objet d'une investigation de l'ARS ou d'une analyse en sous-comité des transports sanitaires. La convention locale SAMU-ATSU-SDIS détaille les modalités de traitement conjoint des événements indésirables et d'établissement d'un plan d'actions correctives.

ARTICLE 14 : SUIVI ET ÉVALUATION

Les données de suivi sont récoltées au fil de l'activité des transports sanitaires urgents par les différents participants à l'aide médicale urgente, notamment le régulateur ambulancier. Les indicateurs nationaux de suivi et d'évaluation sont complétés par des indicateurs définis localement. La liste des indicateurs nationaux et locaux figure dans la convention locale SAMU-ATSU-SDIS.

L'organisation de la garde et des transports sanitaires urgents fait l'objet d'un suivi semestriel par le sous-comité des transports sanitaires du CODAMUPS, qui y associe les organismes locaux d'assurance maladie. Il inclut notamment le suivi de données sur l'activité des transports sanitaires urgents et des indisponibilités ambulancières.

L'évaluation de ces activités est réalisée chaque année, à l'appui des données récoltées, dans le cadre du sous-comité des transports sanitaires du CODAMUPS, pour apprécier l'adéquation du dispositif aux besoins du territoire et le réviser le cas échéant.

L'agence régionale de santé communique le bilan départemental annuel au ministère chargé de la santé et au ministère chargé de la sécurité civile.

ARTICLE 15 : RÉVISION

Le cahier des charges peut être révisé par avenant, notamment en cas de modifications d'ordre législatif, réglementaire ou conventionnel ou à l'issue de l'évaluation annuelle réalisée dans le cadre du CODAMUPS. Cet avenant est arrêté par le directeur général de l'ARS dans les mêmes conditions que le cahier des charges.

Le cas échéant, l'ATSU, le SAMU, le SDIS et l'ARS s'engagent à se réunir pour proposer une adaptation du cahier des charges aux modifications intervenues.

ARTICLE 16 : PRISE D'EFFET

Le présent cahier des charges prend effet au lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département de Mayotte et s'appliquera à toutes les entreprises de transport sanitaire agréées pour le département de Mayotte.

ANNEXES

Annexe 1 du cahier des charges : Références réglementaires

L'organisation de la garde et des transports sanitaires urgents s'effectue dans le respect des obligations légales, réglementaires et conventionnelles, notamment celles énoncées ci-après :

- Code de la santé publique :
Partie législative : Articles L6311-1 à L6311-2, L6312-1 à L6312-5, L6313-1, L6314-1 ;
Partie réglementaire : Articles R6311-1 à R6311-5, R6312-1 à R6312-43, R6313-1 à R6313-8, R6314-1 à R6314-6, R. 6311-17.-I ;
- Code général des collectivités territoriales : L.1424-2 et L.1424-42 ;
- Code de la route : Articles R311-1, R313-33 à R313-35, R432-1 à R432-3 ;
- L'arrêté relatif aux critères, aux modalités de désignation ainsi qu'aux obligations et missions de l'association des transports sanitaires d'urgence la plus représentative au plan départemental ;
- Arrêté relatif aux plafonds d'heures de garde pour l'organisation de la garde prévue à l'article R.6312-19 du code de la santé publique
- Arrêté SSAH2211890A du 22 avril 2022 fixant le montant et les modalités de versement de l'indemnité de substitution pour l'adaptation de la couverture opérationnelle d'un service d'incendie et de secours sur un secteur non couvert par une garde ambulancière
- Arrêté INTE2139001A du 22 avril 2022 relatif au tarif national d'indemnisation des carences
- L'arrêté ministériel du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant organisation du secours à la personne et à l'aide médicale urgente ;
- L'arrêté ministériel du 5 mai 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel SAMU-transports sanitaires portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière ;
- L'arrêté du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres ;
- La convention nationale du 26 décembre 2002 destinée à organiser les rapports entre les transporteurs privés et les caisses d'assurance maladie, ses annexes et ses dix avenants ;
- La circulaire DHOS/2009 n° 192 du 14 octobre 2009 relative à l'application de l'arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente et de l'arrêté du 5 mai 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière ;
- L'instruction interministérielle N° DGOS/R2/DSS/DGSCGC/2022/144 du 13 mai 2022 relative à la mise en œuvre de la réforme des transports sanitaires urgents et de la participation des entreprises de transports sanitaires au service de garde

Annexe 2 du cahier des charges : Lexique

Transport sanitaire urgent : Transport réalisé par un transporteur sanitaire à la demande du SAMU - centre 15, en vue de l'admission d'un patient dans un établissement de santé, à l'exclusion des transports entre deux établissements de santé, que le patient soit hospitalisé ou pas. Le transport sanitaire urgent est obligatoirement assuré par une ambulance.

Intervention non suivie de transport (« sortie blanche ») : Transport sanitaire urgent pour lequel le transport du patient n'est pas réalisé pour diverses raisons mentionnées à l'article R. 6312-17-1 du CSP.

Garde/service de garde : Organisation d'une permanence ambulancière sur toute partie du territoire départemental ou interdépartemental, à tout moment de la journée ou de la nuit où l'activité des entreprises de transports sanitaires à la demande du service d'aide médicale urgente justifie la mise en place de moyens dédiés. La garde se traduit opérationnellement par la mise en œuvre du tableau de garde.

Moyen complémentaire : Ambulance agréée de catégorie A, ou catégorie C uniquement si équipée en catégorie A (Cf. l'instruction TSU) qui peut être déclenchée par le régulateur ambulancier en cas d'indisponibilité de l'entreprise de garde ou en dehors des périodes de garde.

Annexe 3 du cahier des charges : Liste et composition des secteurs de garde

Secteur 1 – Grand Mamoudzou

| Code postal | Ville | Code Insee |
|-------------|-----------|------------|
| 97600 | Mamoudzou | 97611 |
| | Koungou | 97610 |

Secteur 2 - Nord

| Code postal | Ville | Code Insee |
|-------------|---------------|------------|
| 97650 | Bandraboua | 97602 |
| 97630 | M'tsamboro | 97612 |
| 97630 | Acoua | 97601 |
| 97650 | M'tsangamouji | 97613 |
| 97680 | Tsingoni | 97617 |
| 97670 | Chiconi | 97605 |

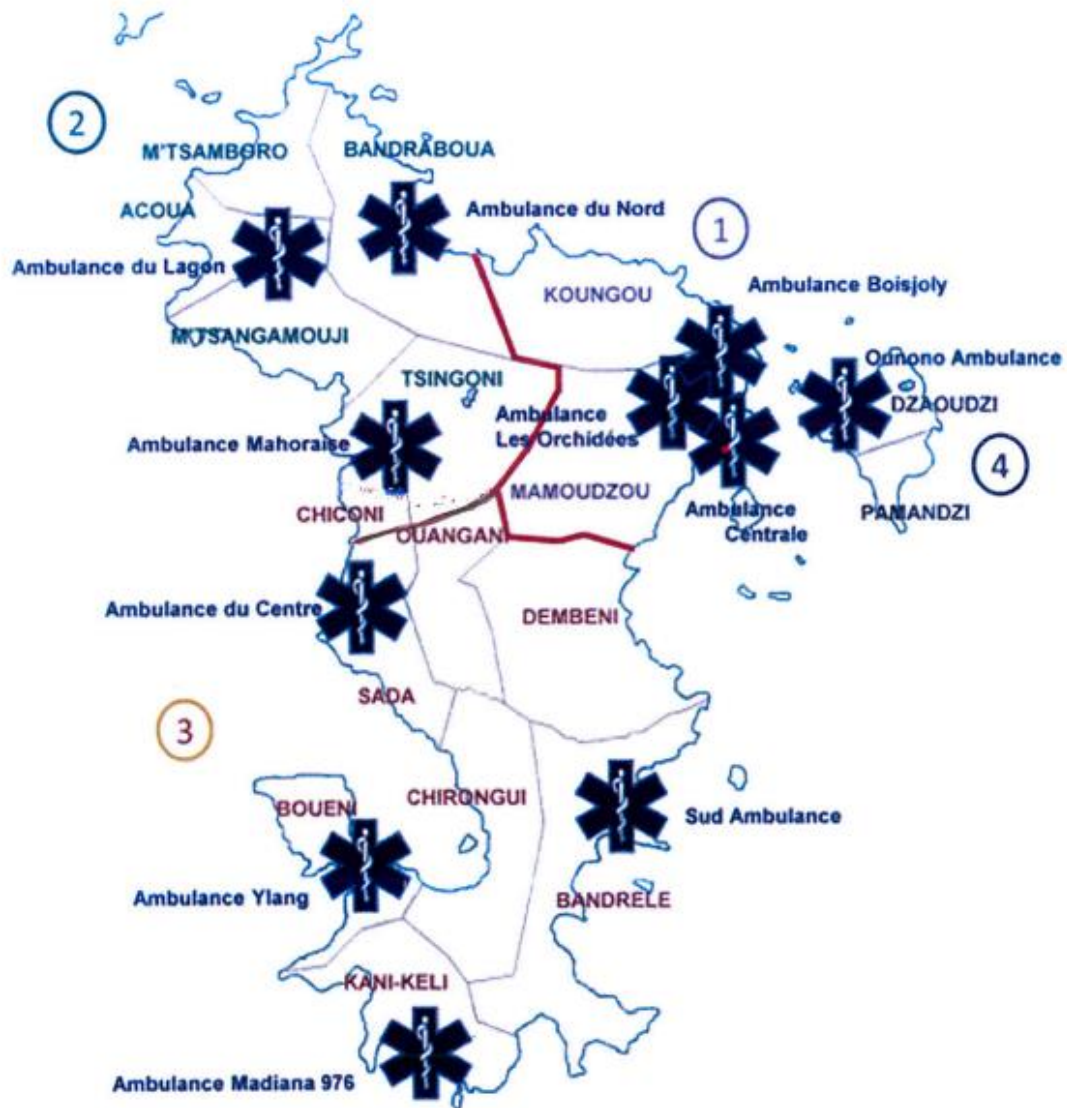
Secteur 3 – Sud Ouest

| Code postal | Ville | Code Insee |
|-------------|-----------|------------|
| 97625 | Kani-Kéli | 97609 |
| 97620 | Bouéni | 97604 |
| 97620 | Chirongui | 97606 |
| 97660 | Bandrélé | 97603 |
| 97640 | Sada | 97616 |
| 97670 | Ouangani | 97614 |
| 97660 | Dembéni | 97607 |

Secteur 4 – Petite-Terre

| Code postal | Ville | Code Insee |
|-------------|--------------------|------------|
| 97615 | Dzaoudzi-Labattoir | 97608 |
| 97615 | Pamandzi | 97615 |

Annexe 4 du cahier des charges : Cartographie des secteurs de garde



Annexe 6 du cahier des charges : Modèle de charte entre l'ARS et l'ATSU pour les autorisations de mise en circulation des véhicules sanitaires de type ASSU



ASSOCIATION POUR LE TRANSPORT SANITAIRE D'URGENCE 976

CHARTRE
CONCERNANT LES AUTORISATIONS DE MISE EN CIRCULATION DES VEHICULES
SANITAIRES de TYPE ASSU
EXCLUSIVEMENT RESERVES AUX APPELS DU SAMU-C15

Il est convenu entre,

D'une part, l'agence régionale de santé de Mayotte, autorité de régulation et d'autorisation des véhicules de transport sanitaire sur le territoire de Mayotte ;

Et,

D'autre part, l'association pour le transport sanitaire d'urgence 976 de Mayotte et l'ensemble des sociétés privées agréées pour le transport sanitaire sur le territoire de Mayotte et participant à la garde départementale de transports sanitaires de Mayotte, sur régulation du SAMU976-C15 ;

La présente charte ayant pour but de définir les conditions et les modalités de mise en circulation des véhicules sanitaires de type ASSU, autorisés exclusivement par l'ARS de Mayotte, aux transports sanitaires en urgence sur régulation/demande et en appui du SAMU-C15 de Mayotte. Ces véhicules de transports sanitaires sont autorisés hors quota départemental défini par l'ARS de Mayotte.

Elle est annexée au cahier des charges de la garde départementale des transports sanitaires de Mayotte.

Article 1 :

Toute société de transports sanitaires agréée sur le territoire de Mayotte est autorisée à mettre en œuvre un ou deux véhicule(s) de catégorie A-type C (ASSU) après en avoir pris l'engagement de respecter les termes de cette charte départementale pour la mise en place de ces véhicules ASSU, dans le cadre de l'AMU et en appui au SAMU 976.

Article 2 :

Le gérant de la société possédant un ou deux véhicule(s) de transport sanitaire ASSU, s'engage à :

- Présenter obligatoirement le véhicule à l'ARS (et au SAMU si disponibilité) avant sa mise en service et ensuite une fois par an, pour le contrôle d'équipement du véhicule type C dédié à l'urgence médicale (Cf. Arrêté du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres).
- Maintenir en l'état le ou les véhicules de transports sanitaires de type ASSU avec l'ensemble du matériel spécifique et de le contrôler avant début de la garde, afin de répondre aux appels d'urgences émanant du SAMU-C15.
- Disposer des équipes habilitées et formées pour la réalisation de transports sanitaires en AMU avec des véhicules de type C (Cf. Article 6312.7 du Code de la Santé Publique)

L'ARS et le SAMU de Mayotte se réservant le droit de procéder à des contrôles de ces véhicules sanitaires de type ASSU.

Article 3 :

Conformément au cahier des charges de la garde départementale, les sociétés de transports sanitaires privées se portent volontaires et s'engagent à répondre aux demandes du SAMU-C15 avec le ou les véhicules sanitaires de type ASSU :

- Obligatoirement pendant le tour de garde de la société ;
- Selon disponibilité de l'équipe prévue et règlementaire, en ce qui concerne toutes demandes du SAMU976, hors des plages de la garde départementale, quel que soit le lieu de chargement (sur le territoire de Mayotte).

En aucun cas, les véhicules ASSU – hors des quotas départementaux, ne seront utilisés en dehors de la garde et hors demande urgentes du SAMU.

En cas de dysfonctionnement ou de manquement à ces conditions, les sociétés seront sanctionnées selon le barème de sanctions prévu dans le Code de la Santé Publique et l'ARS pourra retirer cette autorisation à la société de transport privé.

Article 4 :

L'ARS en partenariat avec le SAMU de Mayotte demandent aux sociétés mettant en œuvre ce type de véhicule ASSU, d'assurer un type de marquage unique et règlementaire, permettant une reconnaissance immédiate par les usagers de la route, de ces véhicules dédiés aux interventions urgentes.

Ainsi tous les véhicules de type ASSU circulant sur le territoire seront identifiés et équipés de la manière suivante (Cf. Arrêté du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres) :

- Equipé du système de géolocalisation
- Equipé de feux spéciaux et des dispositifs prévus aux articles R313-27, R313-31 et R313-34 du code de la route, pour les véhicules d'intérêt général et, après autorisation préfectorale
- Carrosserie extérieurement blanche
- Flocage règlementaire et identique avec :
 - L'inscription « Ambulance de secours et de soins d'urgences – 976 » sur les côtés (en bleu sur fond jaune) ;
 - L'inscription de la mention « ASSU-976 » (en bleu sur fond jaune) à l'avant et à l'arrière du véhicule ;
 - L'ASSU ne portera pas de numéro de téléphone, mais indiquera uniquement celui du 15 ;
 - L'ASSU portera le numéro d'agrément et le nom de la société
 - L'ASSU accentuera les marquages de sécurité réfléchissants (jaune et rouge) sur les pare chocs avant et arrière, ainsi que les portes arrières du véhicule sanitaire

Article 5

L'ARS informera l'autorité préfectorale de la mise en place de ce nouveau dispositif et de demande d'agrément pour véhicule d'intérêt général, pouvant bénéficier des dispositions du code de la route, articles R313-27, R313-31 et R313-34, (feux à éclats et sirène, et priorité de passage) pendant les interventions sur demande du SAMU-C15.

Fait à Mamoudzou, le

Le directeur général de
l'Agence Régionale de Santé de Mayotte

Le président de l'ATSU 976 et l'ensemble
des sociétés privées de transports
sanitaires agréées de Mayotte

Annexe 7 du cahier des charges : Fiche de permutation ou remplacement de garde



Fiche de permutation de garde

SECTEUR :

- Secteur 1
- Secteur 2
- Secteur 3

SECTEUR DE :

❖ SOCIETE EMPECHEE

NOM ET ADRESSE DE L'IMPLANTATION :

Agrément n°.....

.....
.....
.....

Ne pourra pas assurer la garde départementale prévue le
De heures à heures.

Motif :

❖ SOCIETE REMPLACANTE

NOM ET ADRESSE DE L'IMPLANTATION :

Agrément n°.....

.....
.....
.....

A mon tour, j'effectuerai la garde de la société.....
le de heures à heures.

A.....

Le.....

Signature et tampon
de la société empêché :

Signature et tampon
de la société remplaçant :

Fiche à transmettre au SAMU, à l'ARS, à l'ATSU 879 et à la CPAM

Siège social : 11, Rue de la République - 97800 BANGHELE
Adresse : N°20 Résidence CARAMEL, Le Centre-ville Hauts de Mayotte - 97800 KOUNGOU
N° Strat: 878 828 494 00014
Tel: 0269.81.94.01 - Fax: 0269.88.08.87
Admission Electronique : ats@ats879.mg

Annexe 8 du cahier des charges : Fiche de poste type de régulateur ambulancier



| | |
|----------------------------------|---|
| INTITULÉ DU POSTE | Régulateur ambulancier du département de Mayotte |
| STRUCTURE DE RATTACHEMENT | ATSU |

DESCRIPTION DU POSTE

Missions générales

Dans le cadre de la réglementation applicable au transport sanitaire et des engagements convenus par les différents acteurs de l'aide médicale urgente dans le département, et en coordination étroite avec les assistants de régulation médicale du SAMU-centre 15, le régulateur ambulancier assure l'engagement d'un moyen de transport sanitaire privé dans les délais exigés par le médecin régulateur du SAMU-centre 15, fait état du défaut de disponibilité des entreprises de transports sanitaires et assure le suivi exhaustif et détaillé de cette activité. Il est l'interlocuteur privilégié du SAMU-centre 15 et des entreprises de transports sanitaires pour toutes questions relatives au suivi au quotidien de l'activité opérationnelle des entreprises de transports sanitaires à la demande du SAMU.

L'objectif principal de la mise en place d'un régulateur ambulancier est de réduire les indisponibilités ambulancières, grâce à une meilleure visibilité en temps réel sur les moyens ambulanciers disponibles. Son objectif secondaire est de permettre une traçabilité complète de l'activité des ambulanciers par les outils de géolocalisation et de remontée des statuts installés à bord des véhicules et par la constitution d'une base de données détaillée.

Activités principales

- Déclencher l'envoi opérationnel d'équipages ambulanciers et faire diminuer le nombre d'indisponibilités ambulancières

- Avoir une visibilité permanente de la disponibilité (délai d'intervention, moyens techniques et humains) des ambulances participant à l'aide médicale urgente, par le biais notamment d'un logiciel partagé utilisant les moyens de géolocalisation dont sont équipés les véhicules

- S'assurer de la présence d'un ou plusieurs véhicules adaptés par secteur territorial pendant les horaires où une garde est organisée

- Recevoir les instructions opérationnelles du médecin régulateur du SAMU-centre 15, par le biais du logiciel SIRUS, et vérifier la complétude des données nécessaires (localisation de la destination précise de l'intervention, etc.)

-Garantir une visibilité permanente de la disponibilité des ambulances hors garde en prenant en compte les délais d'intervention et les moyens techniques et humains disponibles ; (une liste sera établie en fonction du volontariat de chaque société d'ambulance).

- Transmettre les demandes de transports sanitaires urgents aux entreprises de transports sanitaires du territoire concerné, par le biais d'un outil informatique commun et selon les procédures de sollicitation convenues dans le tableau de garde et par l'ATSU : sollicitation impérativement de l'entreprise de garde du secteur en premier lieu, puis sollicitation des entreprises volontaires dans le cadre défini par l'ATSU.

- Faire état de l'impossibilité avérée de répondre en temps et en qualité à la demande du SAMU-Centre 15, le cas échéant, et faire une description de la difficulté sans délai au SAMU-centre 15, qui juge de la pertinence d'un déclenchement des moyens du SDIS en carence.

- Poursuivre la sollicitation des entreprises de transports sanitaires privés si, après constat initial de l'indisponibilité, le SAMU et le SDIS ont décidé de temporiser l'intervention.

- Suivre la bonne réalisation de l'activité des transports sanitaires urgents par les ambulanciers

- Suivre le déroulement des transports sanitaires urgents des équipages de transport sanitaire, se renseigner et alerter en cas de problème (ex : absence de nouvelles dans un délai exceptionnellement long)

- Répondre aux demandes et informations des entreprises de transports sanitaires en temps réel (ex : signalement de disponibilité pour renfort)

- S'assurer du bon fonctionnement en temps réel des outils informatiques et radiotéléphoniques et appeler les acteurs concernés en cas de problème constaté (ex : ambulance n'apparaissant plus sur le logiciel)

- Faire respecter les bonnes pratiques durant les transports sanitaires urgents et les gardes ambulancières au quotidien, en lien avec l'ATSU

- Assurer une veille juridique voire opérationnelle sur les transports sanitaires urgents des entreprises de transports sanitaires à la demande du SAMU

- Assurer la traçabilité de l'activité des ambulanciers et contribuer à son évaluation

- Renseigner des fichiers précis et chiffrés de données à des fins statistiques, de bilan et de rémunération : nombre de transports sanitaires urgents par secteur et par horaire, nombre de sorties blanches, mobilisation des entreprises volontaires hors garde, nombre d'indisponibilités ambulancières par secteur et motif, motifs d'indisponibilité par entreprise, nombre de transports sanitaires urgents en attente à l'instant T (chaque 30 min), journal des incidents, etc.

- Transmission journalière de ces données à l'ATSU

Implantation et fonctionnement

Le régulateur ambulancier exerce son activité au sein des locaux du SAMU et l'ATSU

Le régulateur ambulancier est placé sous l'autorité fonctionnelle et hiérarchique de l'ATSU. Il n'a aucun lien de subordination ou d'intérêt avec une entreprise de transport sanitaire. Aux horaires où l'activité justifie la mise en place d'un personnel dédié, le régulateur ambulancier ne peut effectuer d'autres activités pour le compte du SAMU qui ne sont pas prévues dans ses missions.

Dans le département de Mayotte, un personnel dédié aux missions de régulateur ambulancier est mis en place 7 jours sur 7, pendant 24 heures. Les jours et les nuits du lundi au dimanche de 08 heures à 20 heures et de 20 heures à 8 heures.

PROFIL SOUHAITÉ

Les profils suivants sont privilégiés :

- Ambulancier
- Logisticien
- Assistant de régulation médicale

Une expérience de quelques années dans le secteur du transport sanitaire ou de l'aide médicale urgente est requise.

Connaissances :

- Connaissance du secteur géographique
- Connaissance de l'environnement réglementaire des transports sanitaires et des interventions à la demande du SAMU
- Connaissance des acteurs de l'aide médicale urgente, du monde sanitaire

Savoir-faire :

- Gestion et optimisation de l'envoi de véhicules
- Utilisation des outils bureautiques et informatiques
- Gestion de bases de données
- Constitution et analyse de tableaux de bord
- Communication
- Analyse d'un contexte, d'une problématique
- Alerte sur une situation à risque

Savoir-être :

- Autonomie
- Disponibilité
- Adaptabilité
- Réactivité
- Travail en équipe
- Écoute active et attentive
- Rigueur et esprit méthodique
- Persévérance et contrôle de soi

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste :

Formation au logiciel SIRUS, IRM (en cas de besoin)

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

L'Association pour le transport sanitaire d'urgence 976 (ATSU976), représente les sociétés de TS aux instances sanitaires. L'objectif de l'ATSU est de mettre en place une organisation qui permettra de structurer la réponse des TS privés aux demandes du SAMU dans le cadre de l'aide médicale urgente (AMU).

CONTACT

Envoyer CV et lettre de motivation à l'intention de Monsieur le Président de l'ATSU, n°20 Résidence CAMEL, Lotissement les Hauts Vallons – 97690 KOUNGOU ou par mail : atsu976@outlook.fr



| | |
|----------------------------------|---|
| INTITULÉ DU POSTE | Responsable de réseau et administratif du département de Mayotte |
| STRUCTURE DE RATTACHEMENT | ATSU |

DESCRIPTION DU POSTE

Missions générales

Sous la responsabilité du Président, il contribue à l'élaboration de la politique de l'ATSU. Il assure sa mise œuvre et accompagne les sociétés adhérentes à l'Association pour le Transport Sanitaire d'Urgence 976 (ATSU976). Il coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative, financière et du personnel.

Il dispose des délégations de pouvoir nécessaires à l'accomplissement de ses missions. Il est responsable de la bonne marche de l'association.

Activités principales

- L'accompagnement des sociétés adhérentes à l'association ATSU976 : chaque société adhérente et à jour de sa cotisation dispose de 2h mensuelles d'accompagnement administratif si besoin, au-delà de ses 2h effectuées, la société sera facturée par l'Association pour le Transport Sanitaire d'Urgence 976.
- Recueillir auprès des directions des entreprises leurs besoins et leurs attentes sur les problématiques liées au fonctionnement de la garde départementale.
- Définir la politique et les projets dans les domaines concernés (formation, recrutement, mobilités).
- Etablir le planning des gardes semestriel des entreprises et le planning mensuel des régulateurs du réseau.
- Redynamiser la collaboration avec les partenaires financier (ARS, CSSM, CHM, CD976).
- Etablir un réseau partenarial avec l'ensemble des ATSU au niveau national via RASSUR.
- Etablir et suivre les tableaux de garde mensuels, envoyés à l'ARS pour vérification et validation avant le paiement par la CSSM des factures des gardes.
- Mettre en place une procédure de prélèvement mensuel automatique des sociétés pour les adhésions et l'accompagnement financier de l'association.
- Etablir les demandes des subventions auprès de l'ARS, le Département, l'Etat et voir l'Europe
- Etablir la stratégie de gestion des pièces comptables.
- Piloter les projets dans le cadre de la stratégie définie par le bureau exécutif (mise en place du SIRUS, talkie-walkie) et suivre leur évolution.
- Effectuer une veille économique, juridique et sociale et suivre l'évolution des stratégie RH des entreprises du secteur.
- Garantir la traçabilité des actions engagées et le partage des informations.
- Répondre aux demandes des opérationnels sur les différents domaines RH (droit du travail, formation, recrutement, gestion des carrières, rémunération).
- Conseiller et assister les responsables de l'association en matière de gestion des ressources humaines.
- Préparer les documents réglementaires liés à la gestion du personnel (cotisations sociales, rédaction des contrats de travail).
- Tenir à jour les dossiers individuels administratifs pour chaque salarié

- Elaborer l'ensemble des tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel (absentéisme, rémunération, congés).
- Garantir l'application de la réglementation sociale et des obligations légales au sein de l'association
- Préparer les dossiers sociaux et les cadres de négociation en lien avec les obligations sociales et réglementaires et la stratégie de l'association
- Etablir les comptes rendus des réunions administratives
- Organiser les assemblées générales annuelles de l'association et établir les bilans d'activité et les rapports.
- Veiller à la bonne mise en œuvre des accords conclus et communiquer auprès des partenaires de l'association
- Réalisation d'un rapport de synthèse et d'analyse des données et transmission à l'ARS chaque semestre en vue de sa présentation et discussion au CODAMUPS

Implantation et fonctionnement

Le responsable de réseau et administratif exerce son activité au sein des locaux de l'ATSU

Le responsable de réseau et administratif est placé sous l'autorité fonctionnelle et hiérarchique de l'ATSU. Il n'a aucun lien de subordination ou d'intérêt avec une entreprise de transport sanitaire.

PROFIL SOUHAITÉ

Le profil suivant est privilégié :

- diplôme : Licence en administration publique

Connaissances :

- Bonne capacité rédactionnelle
- Connaissance des acteurs de l'aide médicale urgente, du monde sanitaire
- Capacités d'animation d'équipe et de conduite de projet
- Qualités relationnelles, diplomatie, capacité d'écoute et de communication
- Discrétion professionnelle et sens du service public
- Maîtrise de l'outil informatique
- Permis B souhaité

Savoir-faire :

- Capacité de management
- Utilisation des outils bureautiques et informatiques
- Communication
- Être organisé et capable de s'adapter pour gérer des sujets très différents de façon réactive.
- Savoir faire face aux objectifs et aux contraintes spécifiques de l'association

Savoir-être :

- Autonomie
- Disponibilité
- Adaptabilité
- Réactivité
- Sens de la communication et de l'écoute
- Esprit d'initiative
- Rigueur et esprit méthodique
- Mise à jour des connaissances

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste :

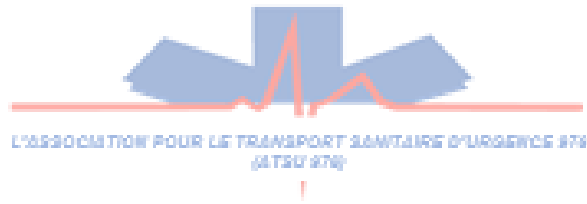
Formation au logiciel SIRUS

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

L'Association pour le transport sanitaire d'urgence 976 (ATSU976), représente les sociétés de TS aux instances sanitaires. L'objectif de l'ATSU est de mettre en place une organisation qui permettra de structurer la réponse des TS privés aux demandes du SAMU dans le cadre de l'aide médicale urgente (AMU).

CONTACT

Envoyer CV et lettre de motivation à l'intention de Monsieur le Président de l'ATSU, n°20 Résidence CAMEL, Lotissement les Hauts Vallons – 97690 KOUNGOU ou par mail : atsu976@outlook.fr



Fiche de dysfonctionnement

Origine du signalement

Secteur :

- Secteur 1
- Secteur 2
- Secteur 3

Qualité du déclarant :

Date du signalement :

Nom et mail du déclarant (facultatif) :

Date et heure du dysfonctionnement : le

à

Caractéristiques du dysfonctionnement

Dysfonctionnement constaté par la régulation ou le transporteur sanitaire

- RELATION AVEC LE TRANSPORTEUR SANITAIRE

Nom de l'entreprise :

- Non joignable
- Non disponible pour la garde
- Refus prise en charge du patient
- Autre

Description

- RELATION AVEC LES REGULATION MEDICALE

Description

- RELATION AVEC LE PATIENT

- Agressivité du patient
- Incompréhension du patient
- Autre

Description

- AUTRE TYPE DE DYSFONCTIONNEMENT

Description

Solution apportée :

Fiche à transmettre à l'ARS

Siège social et site à : 20 Residence CARMEL, les Hauts vallées - 97500 KOUINGSOU

Numéro Siret : 878 828 494 00014

Adresse Electronique : astu@978soulcook.fr

Agence régionale de Santé de Mayotte

R06-2023-06-27-00001

Arrêté n°2023-35-ARS MAYOTTE portant
organisation d'un service de garde des sociétés
de transports sanitaires terrestres agréées du 1er
juillet 2023 au 31 décembre 2023

ARRETE N°2023 / 35 / ARS MAYOTTE
Portant organisation d'un service de garde des sociétés de transports sanitaires terrestres agréées
du 1^{er} juillet 2023 au 31 décembre 2023

---O---

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Mayotte

Vu les articles L. 6312-1 à 5 et R. 6312-21 du Code de la santé publique ;

Vu le décret du 17 novembre 2021 portant nomination du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Mayotte – Monsieur Olivier BRAHIC ;

Vu l'arrêté ARS n°2021/30 ARS MAYOTTE fixant le cahier des charges départemental de la permanence ambulancière ;

Vu l'arrêté ARS n°2021/54 ARS MAYOTTE du 22/11/2021, portant délégation de signature à M Patrick BOUTIE, directeur de l'offre de soins et de l'autonomie,

Vu la proposition d'organisation du 21 juin 2023 d'un planning de permanence des sociétés de transports sanitaires terrestres, sur la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2023, faite par l'Association des Transports Sanitaires Urgents la plus représentative de Mayotte (ATSU 976) ;

Considérant que les propositions de planning de permanence faites par l'ATSU 976 emportent implicitement les avis favorables de l'ensemble des sociétés de transports sanitaires terrestres privées de Mayotte sur ce planning ;

Considérant l'impossibilité matérielle d'organiser une réunion du sous-comité des transports sanitaires pour émettre un avis sur le planning dans l'urgence de la situation de crise sanitaire ;

Considérant que les membres du sous-comité des transports sanitaires seront destinataires du présent arrêté et qu'ils en seront tenus informés à la prochaine réunion de cette instance.

ARRETE :



Article 1^{er} : Le service de garde sur le département de Mayotte est assuré pour six mois consécutifs selon le planning de garde transmis par l'ATSU 976 et annexé au présent arrêté. La période du planning des gardes porte du samedi 1^{er} juillet 2023 au 31 décembre 2023.

Article 2 : En cas de force majeure, les sociétés de transports sanitaires inscrites sur le tableau du service de garde doivent en informer sans délai l'ATSU 976, le Service d'Aide Médicale Urgente (SAMU) et l'Agence Régionale de Santé de Mayotte.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet :
- d'un recours gracieux auprès du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Mayotte dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Mamoudzou dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication au recueil des actes administratifs.

Article 4 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Mayotte et sera affiché au siège de l'Agence Régionale de Santé de Mayotte.

Article 5 : Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé de Mayotte, est chargé, en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Mamoudzou, le 27 juin 2023

Olivier BRANIC
Directeur Général de l'Agence
Régionale de Santé de Mayotte



ARS MAYOTTE
Centre Kinga – 90, route Nationale 1 - Kawéni – BP 410 – 97600 MAMOUDZOU
Standard : 02 69 61 12 25
www.ars.mayotte.sante.fr



PLANNING DE GARDE JUILLET 2023 - DECEMBRE 2023

| JUILLET 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AOUT 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SEPTEMBRE 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| AMB BOISJOLY | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB BOISJOLY | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB BOISJOLY | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB LES ORCHIDEES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB LES ORCHIDEES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB LES ORCHIDEES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB MAHORAISE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB MAHORAISE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB MAHORAISE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB DU NORD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU NORD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU NORD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB DU LAGON | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU LAGON | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU LAGON | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB DU CENTRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU CENTRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU CENTRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUD AMBLANCE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SUD AMBLANCE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SUD AMBLANCE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB YLANG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB YLANG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB YLANG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MADIANA976 AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | MADIANA976 AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | MADIANA976 AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OUNONO AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | OUNONO AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | OUNONO AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB BOISJOLY | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB BOISJOLY | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB BOISJOLY | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB LES ORCHIDEES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB LES ORCHIDEES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB LES ORCHIDEES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB MAHORAISE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB MAHORAISE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB MAHORAISE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB DU NORD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU NORD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU NORD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB DU LAGON | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU LAGON | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU LAGON | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB DU CENTRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU CENTRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU CENTRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUD AMBLANCE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SUD AMBLANCE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SUD AMBLANCE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB YLANG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB YLANG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB YLANG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MADIANA976 AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | MADIANA976 AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | MADIANA976 AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OUNONO AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | OUNONO AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | OUNONO AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB BOISJOLY | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB BOISJOLY | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB BOISJOLY | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB CENTRALE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB CENTRALE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB CENTRALE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB ORCHIDEE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB ORCHIDEE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB ORCHIDEE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB MAHORAISE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB MAHORAISE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB MAHORAISE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB DU NORD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU NORD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU NORD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB DU LAGON | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU LAGON | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU LAGON | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB DU CENTRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU CENTRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB DU CENTRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUD AMBLANCE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SUD AMBLANCE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SUD AMBLANCE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMB YLANG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB YLANG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | AMB YLANG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MADIANA976 AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | MADIANA976 AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | MADIANA976 AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OUNONO AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | OUNONO AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | OUNONO AMB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Préfecture de Mayotte / Direction des Relations
avec les Collectivités Locales

R06-2023-06-28-00001

Arrêté n°2023-SG-0475 portant attribution de la
dotation d'équipement des territoires ruraux
(DETR) au profit d'opérations d'investissement à
la commune de BANDRELE - exercice 2023



PRÉFET DE MAYOTTE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GENERAL
Direction des relations avec les
collectivités locales et du foncier public

Le Préfet de Mayotte
Délégué du Gouvernement
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

ARRÊTÉ N° 2023 – SG – 0475 du 28 juin 2023

Portant attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (**DETR**) au profit d'opérations d'investissement à la commune de **BANDRELE**– exercice 2023

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2334-32 à L. 2334-39 et R. 2334-19 et suivants ;

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 et notamment son article 179 créant la dotation d'équipement des territoires ruraux ;

Vu la loi n° 2022-1726 du 30 décembre 2022 de finances pour 2023 ;

Vu 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'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du 23 juin 2021 portant nomination de M. Thierry SUQUET, en qualité de préfet de Mayotte, délégué du Gouvernement ;

Vu le décret du 10 août 2022 portant nomination de M. Cédric KARI-HERKNER, sous-préfet, chargé de mission, secrétaire général adjoint de la préfecture de Mayotte ;

Vu le décret du 18 novembre 2022 portant nomination de M. Sabry HANI, sous-préfet, en qualité de secrétaire général de la préfecture de Mayotte ;

Vu l'arrêté n°2023-SG-016 du 6 janvier 2023 portant délégation de signature à M. Sabry HANI, sous-préfet, hors classe, secrétaire général de la préfecture de Mayotte et organisant la suppléance des membres du corps préfectoral en cas d'absence du secrétaire général ;

Vu l'instruction NOR : IOMB2236543J du 8 février 2023 relative à la composition et aux règles d'emploi des dotations et fonds de soutien à l'investissement en faveur des territoires en 2023 ;

Vu l'avis rendu lors de la commission DETR en date du 1^{er} juin 2023 ;

Sur proposition du secrétaire général adjoint de la préfecture de Mayotte ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Au titre de la quote-part de la dotation d'équipement des territoires ruraux pour les communes et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de Mayotte, exercice 2023, il est attribué un crédit de **899 038,40 euros à la commune de Bandré** pour le financement de l'opération d'investissement suivante :

| Collectivité et EPCI à fiscalité propre | Nature de l'opération | Coût de l'opération | Montant DETR alloué | Taux de financement | Calendrier prévisionnel de l'opération |
|---|--|---------------------|---------------------|---------------------|---|
| Commune de Bandré | Construction d'un centre technique municipal | 1 123 798 ,00 € | 899 038,40 € | 80 % | Début des travaux :septembre 2023 Fin des travaux :juin 2025 |

Article 2 :

Cette subvention est imputée sur le programme de l'État n° 119 dont les références sont les suivantes :

| | |
|---------------------|----------------|
| UO | DRCL / BFLE |
| DOMAINE FONCTIONNEL | 0119-01-06 |
| CENTRE FINANCIER | 0119-C001-D976 |
| CENTRE DE COÛT | PRFSG04976 |
| ACTIVITÉ | 0119010101A6 |

Article 3 :

Si, à l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la notification de la subvention, l'opération au titre de laquelle elle a été accordée n'a reçu aucun commencement d'exécution, le préfet constate la caducité de sa décision d'attribution de la subvention.

Pour l'application du premier alinéa du présent article 3, au vu des justifications apportées, la validité de l'arrêté attributif peut être prorogée pour une période qui ne peut excéder un an.

La collectivité doit informer le préfet du commencement d'exécution de l'opération.

Article 4 :

Lorsque le bénéficiaire de la subvention n'a pas déclaré l'achèvement de l'opération dans un délai de quatre ans à compter de la date de déclaration du début d'exécution, celle-ci est considérée comme terminée.

L'opération est liquidée dans les conditions fixées aux articles 5 et 6 du présent arrêté. Aucune demande de paiement de la part du bénéficiaire ne peut intervenir après expiration de ce délai.

Toutefois, à titre exceptionnel, par décision motivée, le délai d'exécution peut être prolongé pour une durée qui ne peut excéder deux ans. Au préalable, il sera vérifié que le projet initial n'est pas dénaturé et que l'inachèvement de l'opération n'est pas imputable au bénéficiaire.

Article 5 :

Le montant définitif de la subvention est calculé par application du taux de subvention figurant dans l'arrêté attributif au montant hors taxe de la dépense réelle, plafonné au montant prévisionnel hors taxe de la dépense subventionnable. Ce taux ainsi que la nature de la dépense subventionnable ne peuvent être modifiés par rapport à l'arrêté attributif initial.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, le taux de subvention peut s'appliquer au montant hors taxe de la dépense réelle non plafonné lorsque des sujétions imprévisibles par le bénéficiaire et tenant à la nature du sol ou résultant de calamités conduisent à une profonde remise en cause du devis. Le complément de subvention fait l'objet d'un nouvel arrêté.

Une avance représentant 30 % du montant prévisionnel de la subvention peut être versée au vu du document informant le préfet du commencement d'exécution de l'opération ou, dans le cas d'une autorisation de commencement anticipé, lors de la notification de l'arrêté attributif.

Des acomptes, n'excédant pas au total 80 % du montant prévisionnel de la subvention, peuvent être versés en fonction de l'avancement de l'opération au vu des pièces justificatives des paiements effectués par le bénéficiaire de la subvention.

Le solde de la subvention est versé après transmission des pièces justificatives des paiements effectués par le bénéficiaire de la subvention qui doivent être accompagnées d'un certificat signé par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou, en cas d'application du pénultième alinéa de l'article L. 2334-33 ou de la seconde phrase du premier alinéa du C de l'article L. 2334-42, le bénéficiaire de la subvention attestant de l'achèvement de l'opération ainsi que de la conformité de ses caractéristiques par rapport à l'arrêté attributif et mentionnant le coût final de l'opération ainsi que ses modalités définitives de financement.

Article 6 :

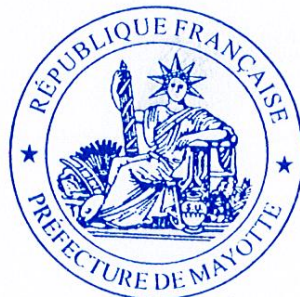
Le reversement total ou partiel de la subvention sera demandé dans les cas suivants :

- a) Si l'affectation de l'investissement subventionné a été modifiée sans son autorisation avant l'expiration du délai fixé dans l'arrêté attributif de la subvention ;
- b) Si un dépassement du plafond prévu au second alinéa de l'article R. 2334-27 du Code général des collectivités territoriales est constaté.
- c) Si l'opération n'est pas réalisée dans le délai prévu à l'article 4 du présent arrêté.

Article 7 :

Le secrétaire général adjoint de la préfecture de Mayotte et le directeur régional des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont notification est faite à Monsieur le maire de la commune de Bandréle et copie est adressée :

- à Monsieur le directeur régional des finances publiques
- à Monsieur le trésorier municipal
- au Recueil des actes administratifs



Le Préfet,
Délégué du Gouvernement,

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

Cedric KARI-HERKNER

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Préfet de Mayotte dans les deux mois suivant sa publication (ou sa notification). L'absence de réponse au terme du délai précité équivaut à un rejet implicite. Un recours contentieux peut également être déposé auprès du greffe du Tribunal administratif de Mayotte, immeuble Haut du Jardin du Collège 97 600 Mamoudzou dans un délai de deux mois à compter de sa publication (ou sa notification). Tout recours doit être adressé en recommandé avec avis de réception. L'exercice d'un recours administratif aura pour effet d'interrompre le délai du recours contentieux, qui recommencera à courir à compter de la réception de la décision valant rejet de la demande ou du rejet implicite de la demande.

Préfecture de Mayotte / Direction des Relations
avec les Collectivités Locales

R06-2023-06-28-00003

Arrêté n°2023-SG-0477 portant attribution de la
dotation d'équipement des territoires ruraux
(DETR) au profit d'opérations d'investissement à
la commune de MTSANGAMOUI - exercice 2023



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**SECRETARIAT GENERAL
Direction des relations avec
les collectivités locales**

**Le Préfet de Mayotte
Délégué du Gouvernement
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

ARRÊTÉ N° 2023 – SG – 0477 du 28 juin 2023

Portant attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) au profit d'opérations d'investissement à la commune de M'TSANGAMOUI – exercice 2023

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2334-32 à L. 2334-39 et R. 2334-19 et suivants ;

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 et notamment son article 179 créant la dotation d'équipement des territoires ruraux ;

Vu la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 ;

Vu 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'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du 23 juin 2021 portant nomination de M. Thierry SUQUET, en qualité de préfet de Mayotte, délégué du Gouvernement ;

Vu le décret du 18 novembre 2022 portant nomination de M. Sabry HANI, sous-préfet, en qualité de secrétaire général de la préfecture de Mayotte ;

Vu l'arrêté n°2023-SG-016 du 6 janvier 2023 portant délégation de signature à M. Sabry HANI, sous-préfet, hors classe, secrétaire général de la préfecture de Mayotte et organisant la suppléance des membres du corps préfectoral en cas d'absence du secrétaire général ;

Vu l'instruction NOR : IOMB2236543J parue dans le Flash Finances Locales n°7 du 10 janvier 2023 relative à la composition et aux règles d'emploi des dotations et fonds de soutien à l'investissement en faveur des territoires en 2023 ;

Vu l'avis rendu lors de la commission DETR en date du 1^{er} juin 2023 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de Mayotte ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Au titre de la quote-part de la dotation d'équipement des territoires ruraux pour les communes et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de Mayotte, exercice 2023, il est attribué un crédit de **696 973,00 euros à la commune de M'Tsangamouji** pour le financement de l'opération d'investissement suivante :

| Collectivité et EPCI à fiscalité propre | Nature de l'opération | Coût de l'opération | Montant DETR alloué | Taux de financement | Calendrier prévisionnel de l'opération |
|---|--|---------------------|---------------------|---------------------|---|
| Commune de M'Tsangamouji | Construction d'un centre technique municipal | 2 323 245 ,00 € | 696 973,00 € | 30 % | Début des travaux : novembre 2023 Fin des travaux : septembre 2024 |

Article 2 :

Cette subvention est imputée sur le programme de l'État n° 119 dont les références sont les suivantes :

| | |
|---------------------|----------------|
| UO | DRCL / BFLE |
| DOMAINE FONCTIONNEL | 0119-01-06 |
| CENTRE FINANCIER | 0119-C001-D976 |
| CENTRE DE COÛT | PRFSG04976 |
| ACTIVITÉ | 0119010101A6 |

Article 3 :

Si, à l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la notification de la subvention, l'opération au titre de laquelle elle a été accordée n'a reçu aucun commencement d'exécution, le préfet constate la caducité de sa décision d'attribution de la subvention.

Pour l'application du premier alinéa du présent article 3, au vu des justifications apportées, la validité de l'arrêté attributif peut être prorogée pour une période qui ne peut excéder un an.

La collectivité doit informer le préfet du commencement d'exécution de l'opération.

Article 4 :

Lorsque le bénéficiaire de la subvention n'a pas déclaré l'achèvement de l'opération dans un délai de quatre ans à compter de la date de déclaration du début d'exécution, celle-ci est considérée comme terminée.

L'opération est liquidée dans les conditions fixées aux articles 5 et 6 du présent arrêté. Aucune demande de paiement de la part du bénéficiaire ne peut intervenir après expiration de ce délai.

Toutefois, à titre exceptionnel, par décision motivée, le délai d'exécution peut être prolongé pour une durée qui ne peut excéder deux ans. Au préalable, il sera vérifié que le projet initial n'est pas dénaturé et que l'inachèvement de l'opération n'est pas imputable au bénéficiaire.

Article 5 :

Le montant définitif de la subvention est calculé par application du taux de subvention figurant dans l'arrêté attributif au montant hors taxe de la dépense réelle, plafonné au montant prévisionnel hors taxe de la dépense subventionnable. Ce taux ainsi que la nature de la dépense subventionnable ne peuvent être modifiés par rapport à l'arrêté attributif initial.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, le taux de subvention peut s'appliquer au montant hors taxe de la dépense réelle non plafonné lorsque des sujétions imprévisibles par le bénéficiaire et tenant à la nature du sol ou résultant de calamités conduisent à une profonde remise en cause du devis. Le complément de subvention fait l'objet d'un nouvel arrêté.

Une avance représentant 30 % du montant prévisionnel de la subvention peut être versée au vu du document informant le préfet du commencement d'exécution de l'opération ou, dans le cas d'une autorisation de commencement anticipé, lors de la notification de l'arrêté attributif.

Des acomptes, n'excédant pas au total 80 % du montant prévisionnel de la subvention, peuvent être versés en fonction de l'avancement de l'opération au vu des pièces justificatives des paiements effectués par le bénéficiaire de la subvention.

Le solde de la subvention est versé après transmission des pièces justificatives des paiements effectués par le bénéficiaire de la subvention qui doivent être accompagnées d'un certificat signé par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou, en cas d'application du pénultième alinéa de l'article L. 2334-33 ou de la seconde phrase du premier alinéa du C de l'article L. 2334-42, le bénéficiaire de la subvention attestant de l'achèvement de l'opération ainsi que de la conformité de ses caractéristiques par rapport à l'arrêté attributif et mentionnant le coût final de l'opération ainsi que ses modalités définitives de financement.

Article 6 :

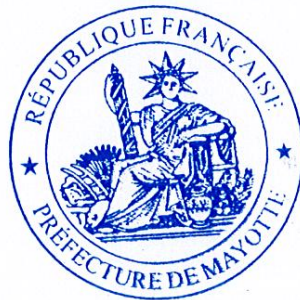
Le reversement total ou partiel de la subvention sera demandé dans les cas suivants :

- a) Si l'affectation de l'investissement subventionné a été modifiée sans son autorisation avant l'expiration du délai fixé dans l'arrêté attributif de la subvention ;
- b) Si un dépassement du plafond prévu au second alinéa de l'article R. 2334-27 du Code général des collectivités territoriales est constaté.
- c) Si l'opération n'est pas réalisée dans le délai prévu à l'article 4 du présent arrêté.

Article 7 :

Le secrétaire général adjoint de la préfecture de Mayotte et le directeur régional des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont notification est faite à Monsieur le maire de la commune de **M'Tsangamouji** et copie est adressée :

- à Monsieur le directeur régional des finances publiques
- à Monsieur le trésorier municipal
- au Recueil des actes administratifs



Le Préfet,
Délégué du Gouvernement,

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

Géralie KARI-HERKNER

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Préfet de Mayotte dans les deux mois suivant sa publication (ou sa notification). L'absence de réponse au terme du délai précité équivaut à un rejet implicite. Un recours contentieux peut également être déposé auprès du greffe du Tribunal administratif de Mayotte, immeuble Haut du Jardin du Collège 97 600 Mamoudzou dans un délai de deux mois à compter de sa publication (ou sa notification). Tout recours doit être adressé en recommandé avec avis de réception. L'exercice d'un recours administratif aura pour effet d'interrompre le délai du recours contentieux, qui recommencera à courir à compter de la réception de la décision valant rejet de la demande ou du rejet implicite de la demande.

Préfecture de Mayotte / Direction des Relations
avec les Collectivités Locales

R06-2023-06-28-00005

Arrêté n°2023-SG-0478 portant attribution de la
dotation d'équipement des territoires ruraux
(DETR) au profit d'opérations d'investissement à
la commune de SADA - exercice 2023



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**SECRETARIAT GENERAL
Direction des relations avec les
collectivités locales et du foncier public**

**Le Préfet de Mayotte
Délégué du Gouvernement
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

ARRÊTÉ N° 2023 – SG – 0478 du 28 juin 2023

Portant attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (**DETR**) au profit d'opérations d'investissement à la commune de **SADA** – exercice 2023

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2334-32 à L. 2334-39 et R. 2334-19 et suivants ;

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 et notamment son article 179 créant la dotation d'équipement des territoires ruraux ;

Vu la loi n° 2022-1726 du 30 décembre 2022 de finances pour 2023 ;

Vu 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'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du 23 juin 2021 portant nomination de M. Thierry SUQUET, en qualité de préfet de Mayotte, délégué du Gouvernement ;

Vu le décret du 10 août 2022 portant nomination de M. Cédric KARI-HERKNER, sous-préfet, chargé de mission, secrétaire général adjoint de la préfecture de Mayotte ;

Vu le décret du 18 novembre 2022 portant nomination de M. Sabry HANI, sous-préfet, en qualité de secrétaire général de la préfecture de Mayotte ;

Vu l'arrêté n°2023-SG-016 du 6 janvier 2023 portant délégation de signature à M. Sabry HANI, sous-préfet, hors classe, secrétaire général de la préfecture de Mayotte et organisant la suppléance des membres du corps préfectoral en cas d'absence du secrétaire général ;

Vu l'instruction NOR : IOMB2236543J du 8 février 2023 relative à la composition et aux règles d'emploi des dotations et fonds de soutien à l'investissement en faveur des territoires en 2023 ;

Vu l'avis rendu lors de la commission DETR en date du 1^{er} juin 2023 ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Au titre de la quote-part de la dotation d'équipement des territoires ruraux pour les communes et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de Mayotte, exercice 2023, il est attribué un crédit de **317 912,00 euros à la commune de Sada** pour le financement de l'opération d'investissement suivante :

| Collectivité et EPCI à fiscalité propre | Nature de l'opération | Coût de l'opération | Montant DETR alloué | Taux de financement | Calendrier prévisionnel de l'opération |
|---|--|---------------------|---------------------|---------------------|--|
| Commune de Sada | Rénovation de la maison de l'artisanat de Sada | 397 390,00 € | 317 912,00 € | 80 % | Début des travaux : octobre 2023 Fin des travaux : janvier 2024 |

Article 2 :

Cette subvention est imputée sur le programme de l'État n° 119 dont les références sont les suivantes :

| | |
|---------------------|----------------|
| UO | DRCL / BFLE |
| DOMAINE FONCTIONNEL | 0119-01-06 |
| CENTRE FINANCIER | 0119-C001-D976 |
| CENTRE DE COÛT | PRFSG04976 |
| ACTIVITÉ | 0119010101A6 |

Article 3 :

Si, à l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la notification de la subvention, l'opération au titre de laquelle elle a été accordée n'a reçu aucun commencement d'exécution, le préfet constate la caducité de sa décision d'attribution de la subvention.

Pour l'application du premier alinéa du présent article 3, au vu des justifications apportées, la validité de l'arrêté attributif peut être prorogée pour une période qui ne peut excéder un an.

La collectivité doit informer le préfet du commencement d'exécution de l'opération.

Article 4 :

Lorsque le bénéficiaire de la subvention n'a pas déclaré l'achèvement de l'opération dans un délai de quatre ans à compter de la date de déclaration du début d'exécution, celle-ci est considérée comme terminée.

L'opération est liquidée dans les conditions fixées aux articles 5 et 6 du présent arrêté. Aucune demande de paiement de la part du bénéficiaire ne peut intervenir après expiration de ce délai.

Toutefois, à titre exceptionnel, par décision motivée, le délai d'exécution peut être prolongé pour une durée qui ne peut excéder deux ans. Au préalable, il sera vérifié que le projet initial n'est pas dénaturé et que l'inachèvement de l'opération n'est pas imputable au bénéficiaire.

Article 5 :

Le montant définitif de la subvention est calculé par application du taux de subvention figurant dans l'arrêté attributif au montant hors taxe de la dépense réelle, plafonné au montant prévisionnel hors taxe de la dépense subventionnable. Ce taux ainsi que la nature de la dépense subventionnable ne peuvent être modifiés par rapport à l'arrêté attributif initial.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, le taux de subvention peut s'appliquer au montant hors taxe de la dépense réelle non plafonné lorsque des sujétions imprévisibles par le bénéficiaire et tenant à la nature du sol ou résultant de calamités conduisent à une profonde remise en cause du devis. Le complément de subvention fait l'objet d'un nouvel arrêté.

Une avance représentant 30 % du montant prévisionnel de la subvention peut être versée au vu du document informant le préfet du commencement d'exécution de l'opération ou, dans le cas d'une autorisation de commencement anticipé, lors de la notification de l'arrêté attributif.

Des acomptes, n'excédant pas au total 80 % du montant prévisionnel de la subvention, peuvent être versés en fonction de l'avancement de l'opération au vu des pièces justificatives des paiements effectués par le bénéficiaire de la subvention.

Le solde de la subvention est versé après transmission des pièces justificatives des paiements effectués par le bénéficiaire de la subvention qui doivent être accompagnées d'un certificat signé par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou, en cas d'application du pénultième alinéa de l'article L. 2334-33 ou de la seconde phrase du premier alinéa du C de l'article L. 2334-42, le bénéficiaire de la subvention attestant de l'achèvement de l'opération ainsi que de la conformité de ses caractéristiques par rapport à l'arrêté attributif et mentionnant le coût final de l'opération ainsi que ses modalités définitives de financement.

Article 6 :

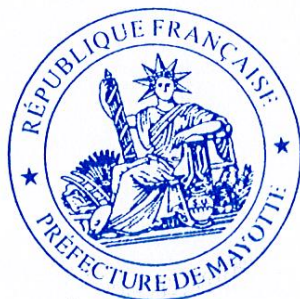
Le reversement total ou partiel de la subvention sera demandé dans les cas suivants :

- a) Si l'affectation de l'investissement subventionné a été modifiée sans son autorisation avant l'expiration du délai fixé dans l'arrêté attributif de la subvention ;
- b) Si un dépassement du plafond prévu au second alinéa de l'article R. 2334-27 du Code général des collectivités territoriales est constaté.
- c) Si l'opération n'est pas réalisée dans le délai prévu à l'article 4 du présent arrêté.

Article 7 :

Le secrétaire général adjoint de la préfecture de Mayotte et le directeur régional des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont notification est faite à Monsieur le maire de la commune de Sada et copie est adressée :

- à Monsieur le directeur régional des finances publiques
- à Monsieur le trésorier municipal
- au Recueil des actes administratifs



Le Préfet,
Délégué du Gouvernement,

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

Cédric KARI-HERNER

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Préfet de Mayotte dans les deux mois suivant sa publication (ou sa notification). L'absence de réponse au terme du délai précité équivaut à un rejet implicite. Un recours contentieux peut également être déposé auprès du greffe du Tribunal administratif de Mayotte, immeuble Haut du Jardin du Collège 97 600 Mamoudzou dans un délai de deux mois à compter de sa publication (ou sa notification). Tout recours doit être adressé en recommandé avec avis de réception. L'exercice d'un recours administratif aura pour effet d'interrompre le délai du recours contentieux, qui recommencera à courir à compter de la réception de la décision valant rejet de la demande ou du rejet implicite de la demande.

Préfecture de Mayotte / Direction des Relations
avec les Collectivités Locales

R06-2023-06-28-00006

Arrêté n°2023-SG-0479 portant attribution de la
dotation d'équipement des territoires ruraux
(DETR) au profit d'opérations d'investissement à
la communauté d'Agglomération
Dembéni/Mamoudzou (CADEMA) - exercice
2023



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**SECRETARIAT GENERAL
Direction des relations avec les
collectivités locales et du foncier public**

**Le Préfet de Mayotte
Délégué du Gouvernement
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

ARRÊTÉ N° 2023 – SG – 0479 du 28 juin 2023

Portant attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (**DETR**) au profit d'opérations d'investissement à la **Communauté d'Agglomération Dembéli/Mamoudzou** – exercice 2023

- Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2334-32 à L. 2334-39 et R. 2334-19 et suivants ;
- Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 et notamment son article 179 créant la dotation d'équipement des territoires ruraux ;
- Vu la loi n° 2022-1726 du 30 décembre 2022 de finances pour 2023 ;
- Vu 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'État dans les régions et départements ;
- Vu le décret du 23 juin 2021 portant nomination de M. Thierry SUQUET, en qualité de préfet de Mayotte, délégué du Gouvernement ;
- Vu le décret du 10 août 2022 portant nomination de M. Cédric KARI-HERKNER, sous-préfet, chargé de mission, secrétaire général adjoint de la préfecture de Mayotte ;
- Vu le décret du 18 novembre 2022 portant nomination de M. Sabry HANI, sous-préfet, en qualité de secrétaire général de la préfecture de Mayotte ;
- Vu l'arrêté n°2023-SG-016 du 6 janvier 2023 portant délégation de signature à M. Sabry HANI, sous-préfet, hors classe, secrétaire général de la préfecture de Mayotte et organisant la suppléance des membres du corps préfectoral en cas d'absence du secrétaire général ;
- Vu l'instruction NOR : IOMB2236543J du 8 février 2023 relative à la composition et aux règles d'emploi des dotations et fonds de soutien à l'investissement en faveur des territoires en 2023 ;
- Vu l'avis rendu lors de la commission DETR en date du 1^{er} juin 2023 ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Au titre de la quote-part de la dotation d'équipement des territoires ruraux pour les communes et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de Mayotte, exercice 2023, il est attribué un crédit de 234 400,00 euros à la Communauté d'Agglomération Dembéli/Mamoudzou pour le financement de l'opération d'investissement suivante :

| Collectivité et EPCI à fiscalité propre | Nature de l'opération | Coût de l'opération | Montant DETR alloué | Taux de financement | Calendrier prévisionnel de l'opération |
|--|--|---------------------|---------------------|---------------------|---|
| Communauté d'Agglomération Dembéli/Mamoudzou | Achat de matériel roulant pour la gestion des déchets du territoire de la CADEMA | 293 000,00 € | 234 400,00 € | 80 % | Début des travaux : septembre 2023 Fin des travaux : août 2024 |

Article 2 :

Cette subvention est imputée sur le programme de l'État n° 119 dont les références sont les suivantes :

| | |
|---------------------|----------------|
| UO | DRCL / BFLE |
| DOMAINE FONCTIONNEL | 0119-01-06 |
| CENTRE FINANCIER | 0119-C001-D976 |
| CENTRE DE COÛT | PRFSG04976 |
| ACTIVITÉ | 0119010101A6 |

Article 3 :

Si, à l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la notification de la subvention, l'opération au titre de laquelle elle a été accordée n'a reçu aucun commencement d'exécution, le préfet constate la caducité de sa décision d'attribution de la subvention.

Pour l'application du premier alinéa du présent article 3, au vu des justifications apportées, la validité de l'arrêté attributif peut être prorogée pour une période qui ne peut excéder un an.

La collectivité doit informer le préfet du commencement d'exécution de l'opération.

Article 4 :

Lorsque le bénéficiaire de la subvention n'a pas déclaré l'achèvement de l'opération dans un délai de quatre ans à compter de la date de déclaration du début d'exécution, celle-ci est considérée comme terminée.

L'opération est liquidée dans les conditions fixées aux articles 5 et 6 du présent arrêté. Aucune demande de paiement de la part du bénéficiaire ne peut intervenir après expiration de ce délai.

Toutefois, à titre exceptionnel, par décision motivée, le délai d'exécution peut être prolongé pour une durée qui ne peut excéder deux ans. Au préalable, il sera vérifié que le projet initial n'est pas dénaturé et que l'inachèvement de l'opération n'est pas imputable au bénéficiaire.

Article 5 :

Le montant définitif de la subvention est calculé par application du taux de subvention figurant dans l'arrêté attributif au montant hors taxe de la dépense réelle, plafonné au montant prévisionnel hors taxe de la dépense subventionnable. Ce taux ainsi que la nature de la dépense subventionnable ne peuvent être modifiés par rapport à l'arrêté attributif initial.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, le taux de subvention peut s'appliquer au montant hors taxe de la dépense réelle non plafonné lorsque des sujétions imprévisibles par le bénéficiaire et tenant à la nature du sol ou résultant de calamités conduisent à une profonde remise en cause du devis. Le complément de subvention fait l'objet d'un nouvel arrêté.

Une avance représentant 30 % du montant prévisionnel de la subvention peut être versée au vu du document informant le préfet du commencement d'exécution de l'opération ou, dans le cas d'une autorisation de commencement anticipé, lors de la notification de l'arrêté attributif.

Des acomptes, n'excédant pas au total 80 % du montant prévisionnel de la subvention, peuvent être versés en fonction de l'avancement de l'opération au vu des pièces justificatives des paiements effectués par le bénéficiaire de la subvention.

Le solde de la subvention est versé après transmission des pièces justificatives des paiements effectués par le bénéficiaire de la subvention qui doivent être accompagnées d'un certificat signé par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou, en cas d'application du pénultième alinéa de l'article L. 2334-33 ou de la seconde phrase du premier alinéa du C de l'article L. 2334-42, le bénéficiaire de la subvention attestant de l'achèvement de l'opération ainsi que de la conformité de ses caractéristiques par rapport à l'arrêté attributif et mentionnant le coût final de l'opération ainsi que ses modalités définitives de financement.

Article 6 :

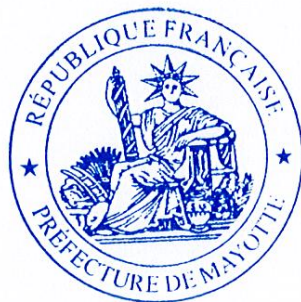
Le reversement total ou partiel de la subvention sera demandé dans les cas suivants :

- a) Si l'affectation de l'investissement subventionné a été modifiée sans son autorisation avant l'expiration du délai fixé dans l'arrêté attributif de la subvention ;
- b) Si un dépassement du plafond prévu au second alinéa de l'article R. 2334-27 du Code général des collectivités territoriales est constaté.
- c) Si l'opération n'est pas réalisée dans le délai prévu à l'article 4 du présent arrêté.

Article 7 :

Le secrétaire général adjoint de la préfecture de Mayotte et le directeur régional des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont notification est faite à Monsieur le président de la **Communauté d'Agglomération Dembèni/Mamoudzou** et copie est adressée :

- à Monsieur le directeur régional des finances publiques
- à Monsieur le trésorier municipal
- au Recueil des actes administratifs



Le Préfet,
Délégué du Gouvernement,

Le Préfet de Mayotte
Pour le Préfet et par délégation
le Secrétaire général adjoint
Cédric KARI-HERKNER

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Préfet de Mayotte dans les deux mois suivant sa publication (ou sa notification). L'absence de réponse au terme du délai précité équivaut à un rejet implicite. Un recours contentieux peut également être déposé auprès du greffe du Tribunal administratif de Mayotte, immeuble Haut du Jardin du Collège 97 600 Mamoudzou dans un délai de deux mois à compter de sa publication (ou sa notification). Tout recours doit être adressé en recommandé avec avis de réception. L'exercice d'un recours administratif aura pour effet d'interrompre le délai du recours contentieux, qui recommencera à courir à compter de la réception de la décision valant rejet de la demande ou du rejet implicite de la demande.

Préfecture de Mayotte / Direction des Relations
avec les Collectivités Locales

R06-2023-06-28-00007

Arrêté n°2023-SG-0481 portant attribution de la
dotation d'équipement des territoires ruraux
(DETR) au profit d'opérations d'investissement à
la commune de OUANGANI - exercice 2023

SECRETARIAT GENERAL
**Direction des relations avec les
collectivités locales et du foncier public**

Le Préfet de Mayotte
Délégué du Gouvernement
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

ARRÊTÉ N° 2023 – SG – 0481 du 28 juin 2023

Portant attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (**DETR**) au profit d'opérations d'investissement à la commune de **OUANGANI** – exercice 2023

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2334-32 à L. 2334-39 et R. 2334-19 et suivants ;

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 et notamment son article 179 créant la dotation d'équipement des territoires ruraux ;

Vu la loi n° 2022-1726 du 30 décembre 2022 de finances pour 2023 ;

Vu 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'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du 23 juin 2021 portant nomination de M. Thierry SUQUET, en qualité de préfet de Mayotte, délégué du Gouvernement ;

Vu le décret du 10 août 2022 portant nomination de M. Cédric KARI-HERKNER, sous-préfet, chargé de mission, secrétaire général adjoint de la préfecture de Mayotte ;

Vu le décret du 18 novembre 2022 portant nomination de M. Sabry HANI, sous-préfet, en qualité de secrétaire général de la préfecture de Mayotte ;

Vu l'arrêté n°2023-SG-016 du 6 janvier 2023 portant délégation de signature à M. Sabry HANI, sous-préfet, hors classe, secrétaire général de la préfecture de Mayotte et organisant la suppléance des membres du corps préfectoral en cas d'absence du secrétaire général ;

Vu l'instruction NOR : IOMB2236543J du 8 février 2023 relative à la composition et aux règles d'emploi des dotations et fonds de soutien à l'investissement en faveur des territoires en 2023 ;

Vu l'avis rendu lors de la commission DETR en date du 1^{er} juin 2023 ;

Sur proposition du secrétaire général adjoint de la préfecture de Mayotte ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Au titre de la quote-part de la dotation d'équipement des territoires ruraux pour les communes et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de Mayotte, exercice 2023, il est attribué un crédit de **1 088 197,86 euros à la commune de Ouangani** pour le financement de l'opération d'investissement suivante :

| Collectivité et EPCI à fiscalité propre | Nature de l'opération | Coût de l'opération | Montant DETR alloué | Taux de financement | Calendrier prévisionnel de l'opération |
|---|---|---------------------|---------------------|---------------------|--|
| Commune de Ouangani | Complément de financement pour la maison des associations de Kahani | 2 010 631,07 € | 1 088 197,86 € | 54,12 % | Début des travaux : juin 2023 Fin des travaux : mars 2025 |

Article 2 :

Cette subvention est imputée sur le programme de l'État n° 119 dont les références sont les suivantes :

| | |
|---------------------|-----------------------|
| UO | DRCL / BFLE |
| DOMAINE FONCTIONNEL | 0119-01-06 |
| CENTRE FINANCIER | 0119-C001-D976 |
| CENTRE DE COÛT | PRFSG04976 |
| ACTIVITÉ | 0119010101A6 |

Article 3 :

Si, à l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la notification de la subvention, l'opération au titre de laquelle elle a été accordée n'a reçu aucun commencement d'exécution, le préfet constate la caducité de sa décision d'attribution de la subvention.

Pour l'application du premier alinéa du présent article 3, au vu des justifications apportées, la validité de l'arrêté attributif peut être prorogée pour une période qui ne peut excéder un an.

La collectivité doit informer le préfet du commencement d'exécution de l'opération.

Article 4 :

Lorsque le bénéficiaire de la subvention n'a pas déclaré l'achèvement de l'opération dans un délai de quatre ans à compter de la date de déclaration du début d'exécution, celle-ci est considérée comme terminée.

L'opération est liquidée dans les conditions fixées aux articles 5 et 6 du présent arrêté. Aucune demande de paiement de la part du bénéficiaire ne peut intervenir après expiration de ce délai.

Toutefois, à titre exceptionnel, par décision motivée, le délai d'exécution peut être prolongé pour une durée qui ne peut excéder deux ans. Au préalable, il sera vérifié que le projet initial n'est pas dénaturé et que l'inachèvement de l'opération n'est pas imputable au bénéficiaire.

Article 5 :

Le montant définitif de la subvention est calculé par application du taux de subvention figurant dans l'arrêté attributif au montant hors taxe de la dépense réelle, plafonné au montant prévisionnel hors taxe de la dépense subventionnable. Ce taux ainsi que la nature de la dépense subventionnable ne peuvent être modifiés par rapport à l'arrêté attributif initial.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, le taux de subvention peut s'appliquer au montant hors taxe de la dépense réelle non plafonné lorsque des sujétions imprévisibles par le bénéficiaire et tenant à la nature du sol ou résultant de calamités conduisent à une profonde remise en cause du devis. Le complément de subvention fait l'objet d'un nouvel arrêté.

Une avance représentant 30 % du montant prévisionnel de la subvention peut être versée au vu du document informant le préfet du commencement d'exécution de l'opération ou, dans le cas d'une autorisation de commencement anticipé, lors de la notification de l'arrêté attributif.

Des acomptes, n'excédant pas au total 80 % du montant prévisionnel de la subvention, peuvent être versés en fonction de l'avancement de l'opération au vu des pièces justificatives des paiements effectués par le bénéficiaire de la subvention.

Le solde de la subvention est versé après transmission des pièces justificatives des paiements effectués par le bénéficiaire de la subvention qui doivent être accompagnées d'un certificat signé par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou, en cas d'application du pénultième alinéa de l'article L. 2334-33 ou de la seconde phrase du premier alinéa du C de l'article L. 2334-42, le bénéficiaire de la subvention attestant de l'achèvement de l'opération ainsi que de la conformité de ses caractéristiques par rapport à l'arrêté attributif et mentionnant le coût final de l'opération ainsi que ses modalités définitives de financement.

Article 6 :

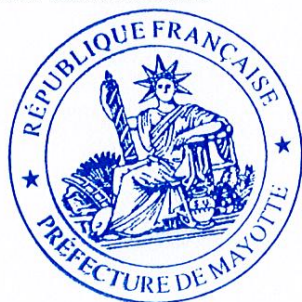
Le reversement total ou partiel de la subvention sera demandé dans les cas suivants :

- a) Si l'affectation de l'investissement subventionné a été modifiée sans son autorisation avant l'expiration du délai fixé dans l'arrêté attributif de la subvention ;
- b) Si un dépassement du plafond prévu au second alinéa de l'article R. 2334-27 du Code général des collectivités territoriales est constaté.
- c) Si l'opération n'est pas réalisée dans le délai prévu à l'article 4 du présent arrêté.

Article 7 :

Le secrétaire général adjoint de la préfecture de Mayotte et le directeur régional des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont notification est faite à Monsieur le maire de la commune de **Ouangani** et copie est adressée :

- à Monsieur le directeur régional des finances publiques
- à Monsieur le trésorier municipal
- au Recueil des actes administratifs



Le Préfet,
Délégué du Gouvernement,

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

Cédric KARI-HERKNER

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Préfet de Mayotte dans les deux mois suivant sa publication (ou sa notification). L'absence de réponse au terme du délai précité équivaut à un rejet implicite. Un recours contentieux peut également être déposé auprès du greffe du Tribunal administratif de Mayotte, immeuble Haut du Jardin du Collège 97 600 Mamoudzou dans un délai de deux mois à compter de sa publication (ou sa notification). Tout recours doit être adressé en recommandé avec avis de réception. L'exercice d'un recours administratif aura pour effet d'interrompre le délai du recours contentieux, qui recommencera à courir à compter de la réception de la décision valant rejet de la demande ou du rejet implicite de la demande.

Préfecture de Mayotte / Direction des Relations
avec les Collectivités Locales

R06-2023-06-28-00004

Arrêté n°2023-SG-0573 portant attribution de la
dotation d'équipement des territoires ruraux
(DETR) au profit d'opérations d'investissement à
la commune de MTSAMBORO - exercice 2023



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**SECRETARIAT GENERAL
Direction des relations avec les
collectivités locales et du foncier public**

**Le Préfet de Mayotte
Délégué du Gouvernement
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

ARRÊTÉ N° 2023 – SG – 0573 du 28 juin 2023

Portant attribution de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) au profit d'opérations d'investissement à la commune de **MTZAMBORO** – exercice 2023

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2334-32 à L. 2334-39 et R. 2334-19 et suivants ;

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 et notamment son article 179 créant la dotation d'équipement des territoires ruraux ;

Vu la loi n° 2022-1726 du 30 décembre 2022 de finances pour 2023 ;

Vu 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'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du 23 juin 2021 portant nomination de M. Thierry SUQUET, en qualité de préfet de Mayotte, délégué du Gouvernement ;

Vu le décret du 10 août 2022 portant nomination de M. Cédric KARI-HERKNER, sous-préfet, chargé de mission, secrétaire général adjoint de la préfecture de Mayotte ;

Vu le décret du 18 novembre 2022 portant nomination de M. Sabry HANI, sous-préfet, en qualité de secrétaire général de la préfecture de Mayotte ;

Vu l'arrêté n°2023-SG-016 du 6 janvier 2023 portant délégation de signature à M. Sabry HANI, sous-préfet, hors classe, secrétaire général de la préfecture de Mayotte et organisant la suppléance des membres du corps préfectoral en cas d'absence du secrétaire général ;

Vu l'instruction NOR : IOMB2236543J du 8 février 2023 relative à la composition et aux règles d'emploi des dotations et fonds de soutien à l'investissement en faveur des territoires en 2023 ;

Vu l'avis rendu lors de la commission DETR en date du 1^{er} juin 2023 ;

Sur proposition du secrétaire général adjoint de la préfecture de Mayotte ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Au titre de la quote-part de la dotation d'équipement des territoires ruraux pour les communes et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de Mayotte, exercice 2023, il est attribué un crédit de **136 457,44 euros à la commune de Mtzamboro** pour le financement de l'opération d'investissement suivante :

| Collectivité et EPCI à fiscalité propre | Nature de l'opération | Coût de l'opération | Montant DETR alloué | Taux de financement | Calendrier prévisionnel de l'opération |
|---|---|---------------------|---------------------|---------------------|---|
| Commune de Mtzamboro | Sécurisation de l'école maternelle de M'Tsahara Plage | 170 571,80 € | 136 457,44 € | 80 % | Début des travaux : juin 2023 Fin des travaux : octobre 2025 |

Article 2 :

Cette subvention est imputée sur le programme de l'État n° 119 dont les références sont les suivantes :

| | |
|---------------------|----------------|
| UO | DRCL / BFLE |
| DOMAINE FONCTIONNEL | 0119-01-06 |
| CENTRE FINANCIER | 0119-C001-D976 |
| CENTRE DE COÛT | PRFSG04976 |
| ACTIVITÉ | 0119010101A6 |

Article 3 :

Si, à l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la notification de la subvention, l'opération au titre de laquelle elle a été accordée n'a reçu aucun commencement d'exécution, le préfet constate la caducité de sa décision d'attribution de la subvention.

Pour l'application du premier alinéa du présent article 3, au vu des justifications apportées, la validité de l'arrêté attributif peut être prorogée pour une période qui ne peut excéder un an.

La collectivité doit informer le préfet du commencement d'exécution de l'opération.

Article 4 :

Lorsque le bénéficiaire de la subvention n'a pas déclaré l'achèvement de l'opération dans un délai de quatre ans à compter de la date de déclaration du début d'exécution, celle-ci est considérée comme terminée.

L'opération est liquidée dans les conditions fixées aux articles 5 et 6 du présent arrêté. Aucune demande de paiement de la part du bénéficiaire ne peut intervenir après expiration de ce délai.

Toutefois, à titre exceptionnel, par décision motivée, le délai d'exécution peut être prolongé pour une durée qui ne peut excéder deux ans. Au préalable, il sera vérifié que le projet initial n'est pas dénaturé et que l'inachèvement de l'opération n'est pas imputable au bénéficiaire.

Article 5 :

Le montant définitif de la subvention est calculé par application du taux de subvention figurant dans l'arrêté attributif au montant hors taxe de la dépense réelle, plafonné au montant prévisionnel hors taxe de la dépense subventionnable. Ce taux ainsi que la nature de la dépense subventionnable ne peuvent être modifiés par rapport à l'arrêté attributif initial.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, le taux de subvention peut s'appliquer au montant hors taxe de la dépense réelle non plafonné lorsque des sujétions imprévisibles par le bénéficiaire et tenant à la nature du sol ou résultant de calamités conduisent à une profonde remise en cause du devis. Le complément de subvention fait l'objet d'un nouvel arrêté.

Une avance représentant 30 % du montant prévisionnel de la subvention peut être versée au vu du document informant le préfet du commencement d'exécution de l'opération ou, dans le cas d'une autorisation de commencement anticipé, lors de la notification de l'arrêté attributif.

Des acomptes, n'excédant pas au total 80 % du montant prévisionnel de la subvention, peuvent être versés en fonction de l'avancement de l'opération au vu des pièces justificatives des paiements effectués par le bénéficiaire de la subvention.

Le solde de la subvention est versé après transmission des pièces justificatives des paiements effectués par le bénéficiaire de la subvention qui doivent être accompagnées d'un certificat signé par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou, en cas d'application du pénultième alinéa de l'article L. 2334-33 ou de la seconde phrase du premier alinéa du C de l'article L. 2334-42, le bénéficiaire de la subvention attestant de l'achèvement de l'opération ainsi que de la conformité de ses caractéristiques par rapport à l'arrêté attributif et mentionnant le coût final de l'opération ainsi que ses modalités définitives de financement.

Article 6 :

Le reversement total ou partiel de la subvention sera demandé dans les cas suivants :

- a) Si l'affectation de l'investissement subventionné a été modifiée sans son autorisation avant l'expiration du délai fixé dans l'arrêté attributif de la subvention ;
- b) Si un dépassement du plafond prévu au second alinéa de l'article R. 2334-27 du Code général des collectivités territoriales est constaté.
- c) Si l'opération n'est pas réalisée dans le délai prévu à l'article 4 du présent arrêté.

Article 7 :

Le secrétaire général adjoint de la préfecture de Mayotte et le directeur régional des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont notification est faite à Monsieur le maire de la commune de **Mtzamboro** et copie est adressée :

- à Monsieur le directeur régional des finances publiques
- à Monsieur le trésorier municipal
- au Recueil des actes administratifs



Le Préfet,
Délégué du Gouvernement,

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

Cédric KARI-HERKNER

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Préfet de Mayotte dans les deux mois suivant sa publication (ou sa notification). L'absence de réponse au terme du délai précité équivaut à un rejet implicite. Un recours contentieux peut également être déposé auprès du greffe du Tribunal administratif de Mayotte, immeuble Haut du Jardin du Collège 97 600 Mamoudzou dans un délai de deux mois à compter de sa publication (ou sa notification). Tout recours doit être adressé en recommandé avec avis de réception. L'exercice d'un recours administratif aura pour effet d'interrompre le délai du recours contentieux, qui recommencera à courir à compter de la réception de la décision valant rejet de la demande ou du rejet implicite de la demande.

Préfecture de Mayotte / Secrétariat Général

R06-2023-06-30-00001

Arrêté n°2023-SG-0508 portant approbation de la modification de la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public Local, support de la Commission d'Urgence Foncière (GIPL- CUF) et avenant 3



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Egalité
Fraternité*

SECRETARIAT GENERAL

**ARRETE N° 2023-SG-0508 du 30 juin 2023
portant approbation de la modification de la convention constitutive du
Groupement d'Intérêt Public Local, support de la
Commission d'Urgence Foncière (GIPL-CUF)**

**Le Préfet de Mayotte
Délégué du Gouvernement
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

VU la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 modifiée fixant notamment les règles de création et de dissolution, d'organisation et de fonctionnement des GIP ainsi que les modalités de mise en œuvre de leur statut ;

VU le décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 modifié relatif aux groupements d'intérêt public ;

VU le décret du 23 juin 2021 portant nomination de M. Thierry SUQUET, préfet de Mayotte, délégué du Gouvernement ;

VU le décret du 18 novembre 2022 portant nomination de M. Sabry HANI, sous-préfet, en qualité de secrétaire général de la préfecture de Mayotte ;

VU l'arrêté préfectoral n°2019-SG-407 du 21 juin 2019 portant approbation de la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public Local, support de la Commission d'Urgence Foncière (GIPL-CUF) ;

VU l'arrêté préfectoral n°2020-SG-720 du 14 octobre 2020 portant approbation de la modification de la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public Local, support de la Commission d'Urgence Foncière (GIPL-CUF) ;

VU l'arrêté préfectoral n°2022-SG-1029 du 6 octobre 2022 portant approbation de la modification de la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public Local, support de la Commission d'Urgence Foncière (GIPL-CUF) ;

VU l'arrêté préfectoral n°2023-SG-016 du 06 janvier 2023 portant délégation de signature à M. Sabry HANI, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture de Mayotte et organisant la suppléance des membres du corps préfectoral en cas d'absence du secrétaire général ;

VU la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public Local, support de la Commission d'Urgence Foncière (GIPL-CUF), son avenant n°1 et son avenant n°2 ;

VU la délibération n°AG-2023-01 du 7 juin 2023 de l'assemblée générale du Groupement d'Intérêt Public Local, support de la Commission d'Urgence Foncière (GIPL-CUF), approuvant l'avenant n°3 à la convention constitutive ;

VU l'avis du directeur régional des finances publiques de Mayotte en date du 9 juin 2023 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de Mayotte,

ARRÊTE :

Article 1er :

L'avenant n°3 à la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public Local, support de la Commission d'Urgence Foncière (GIPL-CUF) est approuvé.

Article 2 :

Les nouvelles dispositions de ladite convention constitutive, laquelle est entièrement réécrite, entrent en vigueur au 1^{er} juillet 2023.

Article 3 :

Le présent arrêté, ainsi que l'avenant n°3 à la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public Local, support de la Commission d'Urgence Foncière (GIPL-CUF) annexé, sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Mayotte.



CONVENTION CONSTITUTIVE MODIFIEE

DU GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC

« Commission d'urgence foncière Mayotte »

AVENANT n° 3

| | |
|--|-------|
| PREAMBULE | p. 2 |
| TITRE I - CONSTITUTION DU GROUPEMENT | p. 3 |
| TITRE II – FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT | p. 5 |
| TITRE III - ADMINISTRATION DU GROUPEMENT | p. 7 |
| TITRE IV - DISSOLUTION, LIQUIDATION ET DEVOLUTION | p. 12 |
| TITRE V - CONDITION SUSPENSIVE ET DUREE | p. 13 |

PREAMBULE

Suivant les préconisations du rapport d'information sénatorial n°721 du 23 juin 2016¹ qui a fait l'état des lieux de la situation foncière dans les outre-mer et notamment décrit de façon précise la situation mahoraise, le législateur² a prévu la mise en place en Guadeloupe, en Guyane, en Martinique, à La Réunion, à Mayotte et à Saint-Martin, d'une procédure, dite « procédure de titement », pouvant être conduite par un groupement d'intérêt public constitué dans les conditions prévues par le chapitre II de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit³. A Mayotte, « une commission d'urgence foncière », chargée de préfigurer ce groupement d'intérêt public, a été créée conformément aux dispositions de l'article 35-1 de la loi n° 2009-594 du 27 mai 2009 pour le développement économique des outre-mer⁴. Il est prévu que cette commission est dissoute de plein droit à la date d'installation du groupement d'intérêt public et au plus tard le 31 décembre 2023⁵. En raison de la notoriété acquise par cette commission auprès de la population mahoraise depuis sa création et afin de maintenir son adhésion à la nouvelle procédure de titement mise en place, il a semblé opportun de conserver l'appellation de « commission d'urgence foncière » pour désigner le nouveau groupement d'intérêt public mentionné au 1° du II de l'article 35 de la loi n° 2009-594 précitée.

Le présent avenant a pour objet de définir les nouvelles règles de gouvernance du groupement d'intérêt public et de préciser le périmètre de ses missions.

Le présent avenant à la convention constitutive du groupement d'intérêt public local, support de la commission d'urgence foncière, approuvée par arrêté préfectoral n° 2019-SG-407 du 21 juin 2019, vient y incorporer des missions jusqu'alors exercées par la commission d'urgence foncière de Mayotte. Pour la simplicité de la lecture, ses clauses sont intégralement réécrites.

¹ « Une sécurisation du lien à la terre respectueuse des identités foncières : 30 propositions au service du développement des territoires » - Rapport d'information de MM. Thani MOHAMED SOILIHI, rapporteur coordonnateur, Mathieu DARNAUD et Robert LAUFOAULU, fait au nom de la délégation sénatoriale à l'outre-mer, Rapport d'information n° 721 (2015-2016) - 23 juin 2016.

² La loi n° 2013-922 du 17 octobre 2013 visant à prolonger la durée de vie des agences pour la mise en valeur des espaces urbains de la zone dite des cinquante pas géométriques et à faciliter la reconstitution des titres de propriété en Guadeloupe, Guyane, en Martinique, à La Réunion, à Mayotte et à Saint-Martin modifie l'article 35 de la loi n° 2009-594 du 27 mai 2009 pour le développement économique des outre-mer, dite loi LODEOM, et créé la « procédure de titement ».

³ Premier alinéa du 1° du II de l'article 35 de la loi n°2009-594 précitée.

⁴ La loi n°2017-256 du 28 février 2017 de programmation relative à l'égalité réelle outre-mer et portant autres dispositions en matière sociale et économique, dite EROM, crée les articles 35-1 et 35-2 dans la loi n°2009-595 précitée.

⁵ Alinéa 5 de l'article 35-1 de la loi n° 2009-594 précitée.

TITRE I - CONSTITUTION DU GROUPEMENT

Article 1 – Composition

Le groupement d'intérêt public est constitué entre les personnes désignées à l'article 5.

Article 2 – Dénomination

Le groupement d'intérêt public est dénommé « Groupement d'intérêt public – Commission d'Urgence Foncière de Mayotte ». Il est désigné, ci-dessous, par les termes le « groupement ».

Article 3 – Personnalité morale – Siège

Le groupement jouit de la personnalité morale.

Le siège du groupement est fixé à l'adresse suivante : 24 rue Said SOIMIHI, BP 177, 97645 MAMOUDZOU Cedex. Il pourra être transféré dans un autre lieu par décision de l'assemblée générale.

Article 4 – Durée

Le groupement est constitué pour la durée nécessaire à l'accomplissement de son objet social.

Article 5 - Membres du groupement

Sont membres du groupement :

- L'Etat, représenté par le préfet de Mayotte, à la préfecture, sise Mamoudzou ;
- Le Département de Mayotte, rue de l'hôpital à Mamoudzou ;
- L'association des maires de Mayotte, résidence Anakao, Cavani, Mamoudzou ;
- Le conseil régional de l'ordre des géomètres experts de la région Réunion-Mayotte, 213 B avenue Raymond Barre, l'Etang Salé (97427);
- La chambre régionale des notaires de la Réunion – Mayotte, 63 rue Alexis de Villeneuve, BP 61, Saint-Denis (97462).

De nouveaux membres au groupement intéressés par son objet, pourront être admis sur décision de l'assemblée générale prise à la majorité simple conformément à l'article 16. 4.

Article 6 – Objet et missions du groupement

Conformément aux dispositions du I de l'article 35 de la loi n°2009-594 du 27 mai 2009 précitée, le groupement met en œuvre sur le territoire de Mayotte, la procédure de titement ayant pour objet :

1°/ de collecter et d'analyser tous les éléments propres à inventorier les biens fonciers et immobiliers dépourvus de titres de propriété ainsi que les occupants ne disposant pas de titres de propriété ;

2°/ d'établir le lien entre un bien et une personne afin de constituer ou de reconstituer ces titres de propriété pour résorber le désordre foncier.

A cette fin, le groupement crée et gère l'ensemble des équipements ou services d'intérêt commun et effectue les travaux et missions connexes ou complémentaires rendus nécessaires par la conduite de la procédure de titement.

Il peut créer un fichier de données à caractère personnel, dans les conditions définies par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le groupement, ainsi que les personnes qu'il délègue, peut se faire communiquer par toute personne, physique ou morale, de droit public ou de droit privé, tous documents et informations nécessaires à la réalisation de la procédure de titrement, y compris ceux contenus dans un système informatique ou de traitement de données à caractère personnel.

Le groupement établit les actes de notoriété et en assure la publicité au service de la publicité foncière.

Il peut être consulté pour avis par les collectivités territoriales lorsqu'elles rencontrent des difficultés en matière de titrement.

Article 7 - Contributions

Chaque membre contribue aux charges du groupement.

Les contributions statutaires peuvent être :

- des contributions financières ;
- des contributions non-financières sous la forme de mise à disposition, sans contrepartie financière, de personnels, de prestations, de locaux ou d'équipements.

Les contributions des partenaires sont présentées en assemblée générale.

Article 8 – Obligations des membres à l'égard des tiers et entre eux

Sauf convention particulière, les membres du groupement ne sont pas tenus envers les tiers des engagements du groupement. Ils ne sont pas solidaires envers des tiers.

La contribution des membres aux dettes du groupement est déterminée à raison de leurs contributions statutaires aux charges du groupement.

En cas de retrait ou d'exclusion, et sauf décision contraire de l'assemblée générale prise à l'unanimité, un membre est responsable des dettes du groupement, échues à la date du retrait ou de l'exclusion, à raison de ses contributions statutaires aux charges.

Dans leur rapport entre eux, les membres sont tenus de respecter les obligations du groupement à proportion de leurs droits statutaires.

TITRE II – FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

Article 9 – Capital

Le groupement est constitué sans capital.

Article 10 – Ressources du groupement

Les ressources du groupement comprennent :

- La participation financière de l'État visant à garantir la permanence du fonctionnement du groupement et son développement ;
- Les contributions financières des membres du groupement ;
- La mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, de locaux ou d'équipements ;
- Les subventions ;
- Les produits des biens propres ou mis à la disposition du groupement ;
- Les dons et legs.

Pour l'exercice des missions qui sont confiées au groupement, les membres du groupement apportent leurs moyens financiers, d'analyse et d'étude, ainsi que les informations statistiques et informatiques et bases de données dont ils disposent. Ils mettent gracieusement à disposition du groupement l'accès aux fichiers concernant les questions foncières.

La mise à disposition de personnels, de locaux et d'équipements donne lieu à des conventions entre le groupement et les personnes qui mettent à disposition.

Les modalités des apports en moyens par les membres du groupement sont actualisées chaque année dans le cadre de la préparation du projet de budget et figurent dans un état annexé.

Article 11 – Régime applicable aux personnels du groupement

Les personnels du groupement et son directeur sont soumis au régime défini par le décret n° 2013-292 du 5 avril relatif au régime de droit public, applicable aux personnels des groupements d'intérêt public.

Les conditions de rémunération des personnels sont fixées par le conseil d'administration sur proposition du directeur.

Article 12 – Propriété des équipements, logiciels et des locaux

Les biens acquis ou développés en commun par les membres du groupement dans le cadre de ses activités appartiennent au groupement. En cas de dissolution, ces biens leur sont dévolus en proportion de leur contribution statutaire.

Les biens mis à disposition du groupement par les membres ou par d'autres personnes demeurent leur propriété. En cas de dissolution du groupement, ces biens sont remis à leur disposition.

Article 13 – Budget

Le budget, présenté par le directeur du groupement est approuvé chaque année par le conseil d'administration.

Il inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice.

L'exercice budgétaire commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de l'année civile.

Le budget fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objectifs spécifiques du groupement en distinguant :

- Les dépenses de fonctionnement (notamment les dépenses de personnels, les frais de fonctionnement divers) ;
- Le cas échéant, les dépenses d'investissement.

Des décisions modificatives du budget, présentées par le directeur, peuvent être adoptées en cours d'exercice par le conseil d'administration.

Article 14 – Contribution annuelle des membres

Le montant des contributions statutaires annuelles de chaque membre est arrêté par le conseil d'administration sur proposition et accord de chaque membre.

Les contributions non-financières, proposées par un membre, font l'objet d'une évaluation qui est établie, pour chaque exercice budgétaire, d'un commun accord, par le directeur et le membre concerné et validée par le conseil d'administration.

Article 15 – Gestion et tenue des comptes

La comptabilité du groupement est tenue selon les règles de la comptabilité publique. Les dispositions des titres I et III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique s'appliquent, à l'exception des dispositions des 1° et 2° de l'article 175, des articles 178 à 185, 204 à 208 et 220 à 228.

L'agent comptable, nommé, après avis du directeur régional des finances publiques et du président du conseil d'administration, par arrêté du ministre en charge du budget, exerce sa mission dans le cadre d'une adjonction de service.

Le groupement ne donnant lieu ni à la réalisation ni au partage de bénéfices, l'excédent éventuel des recettes d'un exercice sur les charges correspondantes est reporté sur l'exercice suivant.

Lorsque les charges dépassent les recettes de l'exercice, le déficit est reporté sur l'exercice suivant.

Le juge financier compétent pour juger des comptes du groupement est la Cour des comptes.

TITRE III - ADMINISTRATION DU GROUPEMENT

Article 16 – Assemblée générale

Article 16.1 - Composition, présidence et répartition des voix de l'assemblée générale

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des personnes morales, membres du groupement.

Les membres du groupement sont représentés de la façon suivante :

| | |
|--|--|
| Représentants de l'Etat | Le Préfet de Mayotte ou son représentant Le directeur régional des finances publiques ou son représentant Le directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant Le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou son représentant Le conservateur de la propriété immobilière ou son représentant |
| Représentants du Département de Mayotte | Un conseiller départemental ou son suppléant, désigné par le conseil départemental |
| Représentant de l'association des maires | Le président ou son représentant |
| Représentant du conseil régional de l'ordre des géomètres experts de la région Réunion-Mayotte | Le président ou son représentant |
| Représentant de la chambre régionale des notaires de la Réunion - Mayotte | Le président ou son représentant |

Cette composition peut être modifiée en cas d'adhésion d'un nouveau membre.

La présidence de l'assemblée générale est assurée par le préfet de Mayotte ou son représentant.

La répartition des voix est la suivante :

- L'Etat : 70%
- Le département de Mayotte : 10% ;
- L'association des maires de Mayotte : 10% ;
- Le conseil régional de l'ordre des géomètres experts de la région Réunion-Mayotte : 5% ;
- La chambre régionale des notaires de la Réunion - Mayotte : 5%.

Le président du conseil d'administration, le directeur du groupement, l'agent comptable assistant, avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale.

Article 16.2 - Convocation de l'assemblée générale

L'assemblée générale se réunit sur convocation de son président adressée par courriel au moins dix jours à l'avance.

La convocation indique l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la réunion.

L'assemblée générale est réunie au moins une fois par an sur convocation de son président.

Article 16.3 - Compétence de l'assemblée générale

Sont de la compétence de l'assemblée générale :

- la désignation du président du conseil d'administration et de son suppléant ;
- la fixation de l'indemnité du président du conseil d'administration au titre de son activité ;
- le recrutement, la nomination, les conditions de rémunération et la cessation de fonction du directeur du groupement ; l'admission de nouveaux membres et ses conséquences statutaires ;
- l'exclusion d'un membre autre qu'un membre de droit et l'adoption des modalités du retrait d'un membre autre qu'un membre de droit en cas d'inexécution de ses obligations ou de faute grave
- toute modification de la présente convention constitutive
- la fixation du siège du groupement et tout changement de sa localisation ;
- la transformation du groupement en une autre structure ou sa dissolution ;
- l'autorisation des prises de participation ;
- l'association du groupement à d'autres structures ;
- l'acceptation des dons et legs.

Article 16.4 - Quorum et modalités d'adoption des délibérations

L'assemblée générale ne délibère valablement que si la majorité de ses membres est présente. Au cas où la majorité des membres n'a pu être présente ou n'a pu se faire représenter à l'assemblée, l'assemblée générale est convoquée à nouveau dans les vingt jours ouvrés et peut délibérer sans condition de quorum.

Le vote par procuration est autorisé.

Chaque membre de l'assemblée générale ne peut détenir qu'un seul mandat d'un autre membre pour le représenter.

Les décisions de l'assemblée générale sont adoptées à la majorité simple, sauf stipulation contraire de la présente convention. La majorité qualifiée exige deux tiers des voix des personnes siégeant.

Les décisions relatives à l'exclusion d'un membre autre qu'un membre de droit, à la nomination du directeur du groupement, à la modification de la présente convention constitutive, à la transformation du groupement, ainsi qu'à sa dissolution sont prises à la majorité qualifiée.

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des délibérations.

Article 17 – Conseil d’administration

Le groupement est administré par un conseil d’administration.

Article 17. 1 - Composition du conseil d’administration et Présidence

Sous réserve d’admission de nouveaux membres, le conseil d’administration est composé comme suit :

| | |
|--|---|
| Représentants de l’Etat (6 voix) | Le Préfet de Mayotte ou son représentant Le directeur régional des finances publiques ou son représentant Le directeur de l’environnement, de l’aménagement et du logement ou son représentant Le directeur de l’alimentation, de l’agriculture et de la forêt ou son représentant Le directeur de l’économie, de l’emploi et du travail ou son représentant Le conservateur de la propriété immobilière ou son représentant |
| Personnalité qualifiée (1 voix) | Personne qualifiée désignée par le ministre chargé des outre-mer et le ministre de la justice |
| Représentant du Département (1 voix) | Le président du conseil départemental ou son représentant |
| Représentant de l’association des maires (1 voix) | Le représentant de l’association des maires ou son suppléant |
| Représentant du conseil régional de l’ordre des géomètres experts de la région Réunion-Mayotte (1 voix) | Le président ou son représentant |
| Représentant de la chambre régionale des notaires de la Réunion-Mayotte (1 voix) | Le président ou son représentant |

Le procureur général près la cour d’appel de La Réunion, ou son représentant, le directeur du groupement et l’agent comptable assistent, avec voix consultative, aux séances du conseil d’administration.

Le président du conseil d’administration est élu parmi ses membres à la majorité des voix, pour une durée d’un an, renouvelable. Il peut être révoqué à tout moment en cas de motif grave, tels que l’atteinte

à l'honorabilité de la commission d'urgence foncière notamment par la commission d'une infraction, le non-respect des principes déontologiques tels que prévus par les lois et règlements en vigueur ou encore la perte de confiance dûment motivée.

Le président du conseil d'administration peut inviter des personnes qualifiées à assister aux séances du conseil d'administration, avec voix consultative.

Chaque membre du conseil d'administration ne peut détenir qu'un seul mandat d'un autre membre pour le représenter.

Les fonctions d'administrateur du groupement sont exercées gratuitement.

17.2 - Compétence du conseil d'administration et modalités d'adoption des délibérations

Le conseil d'administration est compétent dans les matières qui ne relèvent pas de la compétence de l'assemblée générale. Il détermine les orientations du groupement et adopte des décisions en vue de leur réalisation.

Le conseil d'administration délibère notamment sur les objets suivants :

1. les conditions de fonctionnement du groupement, et notamment l'approbation, le cas échéant, de son règlement intérieur ;
2. l'adoption du programme annuel d'activités et du budget correspondant, y compris les prévisions d'engagement de personnel ;
3. la constitution de commissions ou de groupes de travail spécialisés ;
4. l'autorisation de conclure des conventions ;
5. l'approbation des comptes de chaque exercice ;
6. les conditions de rémunération, proposées par le directeur du groupement, des autres personnels du groupement ;
7. l'autorisation des transactions ;
8. les décisions préalables de titrement (décision établissant un acte de notoriété acquisitive, décision d'irrecevabilité, décision portant constatation d'un désistement)

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des personnes siégeant avec voix délibératives présentes ou qui se sont fait représenter, selon les modalités prévues à l'article 17.1.

Le président du conseil d'administration a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Dans les matières énumérées aux 2°, 3°, 4° et 7° du présent article, les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité qualifiée.

Le président du conseil d'administration présente au conseil d'administration, de manière groupée, les propositions de décisions pour les dossiers dont l'instruction ne présente pas de difficultés spécifiques au regard de la loi et des directives générales du conseil d'administration. Elles sont accompagnées d'un tableau récapitulatif présentant la demande, son requérant, son identification et son statut au regard du plan local d'urbanisme, ainsi que les éléments établissant la possession trentenaire.

Les dossiers soulevant des difficultés spécifiques font l'objet d'une présentation en séance par le président ou par le directeur du groupement.

Lorsqu'une décision établissant un acte de notoriété est adoptée par le conseil d'administration, elle est motivée, signée par le président du conseil d'administration et publiée au service de la publicité foncière.

17.3 - Convocation du conseil d'administration

Les différentes formations du conseil d'administration sont convoquées dix jours au moins à l'avance. Les convocations indiquent l'ordre du jour et le lieu de réunion.

Le conseil d'administration, dans le cadre de ses compétences administratives ou de titrement, se réunit aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige. Il se réunit également de droit à la demande expresse de la moitié de ses membres ou du préfet de Mayotte.

17.4 - Quorum

Le conseil d'administration délibère valablement, dans toutes ses compétences, si la moitié des personnes siégeant avec voix délibératives est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué à nouveau et peut délibérer sans condition de quorum.

Tout administrateur doit s'abstenir de participer aux délibérations du conseil d'administration pour les affaires qui le concernent personnellement.

Article 18 – Le directeur du groupement

Le directeur du groupement est nommé par le conseil d'administration, sur proposition du président du conseil d'administration.

Ses modalités de rémunération sont arrêtées par l'assemblée générale, sur proposition du président du conseil d'administration .

Le directeur assure l'activité et le fonctionnement du groupement sous l'autorité du conseil d'administration et dans les conditions fixées par celui-ci. À cet effet,

- il dirige l'activité du groupement, assure le fonctionnement administratif et financier du groupement, et a autorité sur les personnels du groupement ;
- il est ordonnateur des recettes et des dépenses du groupement ;
- il veille aux équilibres budgétaires et financiers du groupement ;
- il propose au conseil d'administration les conditions de rémunération des personnels ;
- il signe tous les contrats de travail et toutes les conventions ;
- il signe les transactions après autorisation du conseil d'administration ;
- il représente le groupement en justice et dans les actes de la vie civile ;
- il met en œuvre les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale en sa qualité de responsable exécutif du groupement ;
- il élabore le projet de budget nécessaire à leur mise en œuvre ;
- au moins une fois par an, il rend compte au président du conseil d'administration et aux organes délibérants de l'activité du groupement ;
- dans les rapports avec les tiers, il engage le groupement par tout acte entrant dans son objet ;
- il peut faire tous actes conservatoires des droits du groupement, sans autorisation préalable du conseil d'administration mais sous réserve d'avertir immédiatement le président du conseil d'administration ;
- il veille à la bonne exécution des missions d'inventaire et de titrement en conformité avec les directives du conseil d'administration ;
- s'agissant de la réalisation et de la mise à jour de l'inventaire, il présente un compte-rendu annuel comportant les conclusions et problématiques issues de la pratique sur le terrain ;
- s'agissant des demandes de titrement, il s'assure de leur instruction par ses services sur la base des directives générales élaborées par le conseil d'administration et de leur transmission à ce dernier,. Il est en charge de la rédaction, de la notification et de la publication des actes de notoriété au service de la publicité foncière.

Article 19 – modalités de participation aux instances et de signature électronique

Les membres du GIP peuvent valablement participer aux réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et de tout autre groupe de travail ou commission émanant du conseil d'administration par visioconférence ou tout autre moyen de présence dématérialisé.

S'agissant des débats, en cas d'impossibilité de recours à la visioconférence, les membres du GIP peuvent être consultés par écrit dématérialisé (courriel). Les observations ainsi transmises sont communiqués aux autres membres.

S'agissant de l'expression des votes, elle peut se faire à l'oral par visioconférence ou, en cas d'impossibilité de recours à la visioconférence, par courriel.

Les modalités relatives à la participation aux débats et aux votes à distance sont précisées dans le règlement intérieur de chaque instance.

Les délibérations et décisions adoptées par les instances du GIP pourront éventuellement être signées par voie électronique, sous réserve de respecter les dispositions légales relatives à la signature électronique et que les modalités soient préalablement validées, de manière générique, par le conseil d'administration.

TITRE IV – DISSOLUTION / LIQUIDATION / DEVOLUTION DES BIENS

Article 20 - Dissolution

Le groupement peut être dissous par :

1° décision de l'assemblée générale ;

2° décision de l'autorité administrative qui a approuvé la convention constitutive, notamment en cas d'extinction de l'objet.

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation. La personnalité morale du groupement subsiste pour les besoins de sa liquidation.

Article 21 - Liquidation

L'assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateurs et détermine les règles relatives à leur rémunération.

Les attributions et l'étendue des pouvoirs du liquidateur sont fixées par l'assemblée générale.

Article 22 - Dévolution des actifs

En cas de dissolution, l'excédent d'actif ou de passif est dévolu suivant les règles déterminées en assemblée générale.

Toutefois, la propriété des équipements informatiques, des études et des logiciels appartenant au seul groupement est transférée à l'État.

La propriété intellectuelle des écrits émanant des travaux du groupement demeure sa propriété. En cas de dissolution du groupement, elle est transférée à l'Etat.

Le groupement conserve l'ensemble de ses dossiers et décisions pendant cinq ans. Passé ce délai, il en organise le versement aux archives départementales. Il tient un registre de ses décisions.

En cas de dissolution du groupement, le liquidateur organise la conservation des dossiers et décisions pendant cinq ans et leur transfert aux archives départementales.

TITRE V – CONDITION SUSPENSIVE

Article 23 – Condition suspensive

La présente modification de la convention est adoptée par l'assemblée générale, sous réserve de son approbation par arrêté préfectoral et de la publication de cet arrêté au sein du recueil des actes administratifs.

Les membres du groupement, réunis en assemblée générale, ont adopté les présentes modifications de la convention constitutive du groupement d'intérêt public local, support de la commission d'urgence foncière.

Fait à Mamoudzou en 6 exemplaires originaux

| | |
|--|--|
| <p>Pour l'Etat <i>28.06.2023</i> Le <i>28.06.2023</i> Pour le préfet et par délégation la Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales  Maxime AHRWEILLE</p>  | |
| <p>Pour l'association des maires Le <i>19/06/2023</i> Le Président  Mati MADILOUF</p>  | <p>Pour le Département Le <i>19/06/2023</i>  LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE MAYOTTE Ben Issa OUSSINI</p>  |
| <p>Pour le conseil régional de l'ordre de géomètres experts de la région Réunion- Mayotte Le <i>19/06/2023</i>  Eric HOFFMANN, Président du Conseil régional de l'Ordre des géomètres-experts de la Réunion - Mayotte.</p> | <p>Pour la chambre régionale des notaires La Réunion-Mayotte Le <i>26/06/2023</i>  Me Nancy LEUNG</p>  |



Préfecture de Mayotte / Secrétariat Général aux
Affaires Régionales

R06-2023-06-26-00001

Arrêté n° 2023-SGAR- 0555 modifiant l'arrêté
n°2022-SGAR-1376 du 10 novembre 2022 fixant
la composition de l'observation des prix, des
marges et des revenus à Mayotte



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GÉNÉRAL
POUR LES AFFAIRES RÉGIONALES

**ARRETE N° 2023 –SGAR- 0555 du 26 juin 2023
modifiant l'arrêté n°2022-SGAR-1376 du 10 novembre 2022 fixant la composition
de l'observatoire des prix, des marges et des revenus à Mayotte**

**Le Préfet de Mayotte,
Délégué du Gouvernement
Chevalier de l'ordre national du Mérite**

- Vu le code de commerce, notamment ses articles L. 910-1 A à L. 910-1 J ;
- Vu le code de la consommation, notamment ses articles R. 411-1 et suivants ;
- Vu le code du travail, notamment son article R. 2623-9 ;
- Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles R.133-1 à R.133-15
- Vu le décret n° 2007-662 du 2 mai 2007 modifié relatif à la création d'un observatoire des prix et des revenus en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, à La Réunion, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon ;
- Vu l'arrêté du 28 juillet 2021 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives au niveau national ;
- Vu la saisine du 18 mai 2022 du président de l'association des maires de Mayotte ;
- Vu le décret du 23 juin 2021 portant nomination de M. Thierry SUQUET, préfet de Mayotte, Délégué du Gouvernement ;
- Vu l'arrêté du Premier ministre en date du 6 janvier 2022, portant nomination de Mme Maxime AHRWEILLER-ADOUSSO, en qualité de secrétaire générale pour les affaires régionales de Mayotte à compter du 17 janvier 2022 ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°2022-SGAR-1505 du 20 décembre 2022 portant délégation de signature à Mme Maxime AHRWEILLER-ADOUSSO, secrétaire générale pour les affaires régionales de Mayotte ;
- Vu l'arrêté n°2022-SGAR-1376 du 10 novembre 2022 fixant la composition de l'observatoire des prix, des marges et des revenus à Mayotte

Sur proposition de la Secrétaire générale pour les affaires régionales ;

ARRETE

Article 1^{er} : l'article 1 de l'arrêté N°2022-SGAR-1376 du 10 novembre 2022 fixant la composition de l'observatoire des prix, des marges et des revenus à Mayotte est modifié comme suit :

L'observatoire des prix, des marges et des revenus mentionnés à l'article L. 910-1 C comprend, outre son président, les membres suivants :

- Le préfet de Mayotte
- Le directeur régional des finances publiques ou son représentant ;
- Le représentant local de l'Institut national de la statistique et des études économiques ou son représentant ;
- Le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités ou son représentant ;
- Les parlementaires élus à Mayotte ;
- Le président du conseil départemental ou son représentant ;
- Le maire proposé par le président de l'Association des Maires de Mayotte ;
- Le président du conseil économique et social de Mayotte ou son représentant ;
- Les Représentants des chambres consulaires :
 - Le président de la chambre de commerce et d'industrie ou son représentant ;
 - La présidente de la chambre de métiers et de l'artisanat ou son représentant ;
 - Le président de la chambre d'agriculture, de la pêche et de l'aquaculture ou son représentant ;
- Les Représentants des organisations syndicales des salariés du secteur privé :
 - Le secrétaire général de la CISMA-CFDT ou son représentant ;
 - Le secrétaire général de la CGT-Ma ou son représentant ;
 - Le secrétaire général de l'UD-FO ou son représentant ;
 - Le président de la CFE-CGC ou son représentant ;
 - Le secrétaire général de la CFTC ou son représentant ;
- Les Représentants des organisations syndicales d'employeurs :
 - Le président du MEDEF ou son représentant ;
 - Le président de la CPME ou son représentant ;
 - Le secrétaire général de Syntramayotte (syndicat des transitaires de Mayotte) ;
- Des Personnes qualifiées :
 - Madame Isabelle CHEVREUIL, expert-comptable, et élue à la chambre de commerce et de l'industrie de Mayotte ;
 - Monsieur Marc DUBOIS, enseignant chercheur en économie au Centre universitaire de Mayotte ;
 - Monsieur Christophe ALLEIN, président du comité des banques- La Réunion-Mayotte ;
- Le directeur local de l'Institut d'émission des départements d'outre-mer ou son représentant ;

- Les Représentants des associations de défense des consommateurs :
 - Le président de l'ASCOMA (association des consommateurs mahorais) ou son représentant ;
 - Le président de l'AFOC (association force ouvrière consommateurs) ou son représentant ;
 - Le président de l'INDECOSA ou son représentant
 - Le président du CCP (collectif des citoyens perdus) ou son représentant
 - La présidente de SCSM (société civile solidarité mahoraise) ou son représentant
 - Le président de l'UDAF-Mayotte (union départementale des associations familiales de Mayotte) ou son représentant.

Article 2 : le reste est inchangé.

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



Pour le préfet et par délégation
la Secrétaire Générale
pour les Affaires Régionales


Maxime AHRWEILLER

Copies :
Recueil des actes administratifs
SGAR

Préfecture de Mayotte / Secrétariat Général aux
Affaires Régionales

R06-2023-06-28-00002

Arrêté n° 2023-SGAR- 0577 réglementant les prix
des produits pétroliers et du gaz de pétrole
liquéfié dans le Département de Mayotte pour le
mois de juillet 2023



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GÉNÉRAL
POUR LES AFFAIRES RÉGIONALES

**ARRETE n°2023-SGAR-0577 du 28 juin 2023
réglementant les prix des produits pétroliers et du gaz de pétrole liquéfié
dans le Département de Mayotte pour le mois de juillet 2023.**

**Le Préfet de Mayotte,
Délégué du Gouvernement
Chevalier de l'ordre national du Mérite**

- Vu le code de commerce, notamment ses articles L. 410-2 et L. 410-3 ;
- Vu le code de l'énergie, notamment ses articles R. 671-23 à R. 671-31 ;
- Vu la loi n° 2010-1487 du 7 décembre 2010 relative au Département de Mayotte ;
- 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 les départements ;
- Vu le décret n°213-991 du 7 novembre 2013 relatif au secrétariat général pour les affaires régionales à Mayotte ;
- Vu le décret du 23 juin 2021 portant nomination de M. Thierry SUQUET, préfet de Mayotte, Délégué du Gouvernement ;
- Vu l'arrêté du Premier ministre en date du 6 janvier 2022, portant nomination de Mme Maxime AHRWEILLER-ADOUSSO, en qualité de secrétaire générale pour les affaires régionales de Mayotte à compter du 17 janvier 2022 ;
- Vu l'arrêté interministériel du 5 février 2014 relatif à la mise en œuvre du décret n° 2013-1316 du 27 décembre 2013 réglementant les prix des produits pétroliers ainsi que le fonctionnement des marchés de gros pour la distribution de ces produits dans le département de Mayotte ;
- Vu l'arrêté préfectoral n° 2017- SGAR- 428 du 19 avril 2017 relatif à la mise en œuvre des articles R. 671-23 à R. 671-31 du code de l'énergie issus du décret n° 2015-1823 du 30 décembre 2015 relatif à la codification réglementant les prix des produits pétroliers et du gaz de pétrole liquéfié dans le département de Mayotte ;
- Vu l'ARRETE n°2023-SGAR-0457 du 31 mai 2023 réglementant les prix des produits pétroliers et du gaz de pétrole liquéfié dans le Département de Mayotte pour le mois de juin 2023;

Sur proposition de la Secrétaire générale pour les affaires régionales,

ARRETE :

Article 1^{er}

Dans le département de Mayotte, le prix de vente maximal des hydrocarbures liquides et du gaz domestique est le suivant à compter du 1^{er} juillet 2023 à 0h00 :

| | |
|---------------------------|----------------------------------|
| Supercarburant sans plomb | <u>1,82€/litre</u> |
| Gazole | <u>1,49€/litre</u> |
| Pétrole lampant | <u>1,03€/litre</u> |
| Gaz de pétrole liquéfié | <u>23,50€/bouteille de 12 kg</u> |

Article 2

Le prix de vente maximal du supercarburant et du gazole détaxé, destinés aux professionnels de la mer, est le suivant à compter du 1^{er} juillet 2023 à 0h00 :

| | |
|----------------|-------------|
| Mélange détaxé | 1,28€/litre |
| GO marine | 1,10€/litre |

Article 3

L'arrêté n°2023-SGAR-0457 du 31 mai 2023 réglementant les prix des produits pétroliers et du gaz de pétrole liquéfié dans le Département de Mayotte pour le mois de juin 2023 est abrogé.

Article 4

La Secrétaire générale pour les affaires régionales, le directeur de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, 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.



Pour le préfet et par délégation
la Secrétaire Générale
pour les Affaires Régionales

Maxime AHRWEILLER
Maxime AHRWEILLER