



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
(NOMINATIFS)
N°R06-2023-188

PUBLIÉ LE 29 AOÛT 2023

Sommaire

Direction de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités /

R06-2023-08-17-00001 - Arrêté n° 2023-02 (2 pages)

Page 3

Direction Régionale des Finances publiques /

R06-2023-08-28-00001 - Résumé d'un avis de réquisition d'immatriculation
déposé à la conservation de la propriété immobilière (CPI) RI 40504 (1 page)

Page 6

Préfecture de Mayotte / Secrétariat Général /

R06-2023-08-07-00001 - Arrêté n°2023-SG-675 agréant la société A.G.S.
Réunion pour la conservation d archives publiques courantes et
intermédiaires sur support papier (2 pages)

Page 8

Secrétariat Général Commun /

R06-2023-08-28-00003 - Arrêté n°2023-SGC-0708 portant subdélégation de
signature des agents du Secrétariat Général Commun (6 pages)

Page 11

service administratif et technique de la police nationale de Mayotte /

R06-2023-08-28-00002 - convention de délégation et annexes (9 pages)

Page 18

Direction de l'Economie, de l'Emploi, du Travail
et des Solidarités

R06-2023-08-17-00001

Arrêté n° 2023-02

ARRETE N° 2023-02 du 11 avril 2023

**LE PRÉFET DE MAYOTTE
Délégué du Gouvernement
Chevalier de l'ordre national du mérite**

- VU** le Code de l'action sociale et des familles ;
- VU** le décret n° 2018-734 du 22 août 2018 relatif aux formations et diplômes du travail social;
- VU** l'arrêté du 22 août 2018 relatif au diplôme d'Etat d'assistant de service social;
- VU** l'arrêté du 10 mars 2020 définissant les blocs de compétences de certains diplômes du travail social et portant modification de l'arrêté du 22 août 2018 relatif au diplôme d'Etat d'assistant de service social
- VU** le décret du 23 juin 2021 portant nomination de M. Thierry SUQUET, en qualité de préfet de Mayotte, délégué du Gouvernement ;
- VU** l'arrêté du 12 janvier 2022 portant nomination de M. Michel-Henry MATTERA, inspecteur général des affaires sociales, directeur de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Mayotte (DEETS) à compter du 1^{er} février 2022 ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 04 février 2022 portant délégation de signature à Monsieur Michel-Henry MATTERA, directeur de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Mayotte ;
- VU** la circulaire SGMCAS no 2006-114 du 9 mars 2006 relative à la gestion de la validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention des diplômes du travail social et des diplômes sanitaires
- SUR** proposition du directeur de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Mayotte ;

ARRÊTE

Article 1 : La date de délibération du jury VAE du diplôme d'état « d'Assistant de Service Social » est fixée au 7 septembre 2023.

Article 2 : Le jury dudit diplôme est composé comme suit :

- ✓ Le Directeur de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités ou son représentant ;
- ✓ Des formateurs ou enseignants :

Madame Myriam EL BOUAZZAOUI, Formatrice permanente IRTS
Monsieur Nassime SOUMAILA, chef de service CRIP CONSEIL DEPARTEMENTAL

- ✓ Des personnes qualifiées dans le domaine social ou médico-social ou dans le domaine de la gestion :

Madame Sitti-Djamalia HAMIDOUNI, Directrice déléguée en charge de la prévention MGEN
Madame Sarah PEYROT, cheffe de service à Apprentis Auteuil

Article 3 : Le directeur de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Mayotte est chargé, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Mamoudzou, le 17 aout 2023

Pour le préfet de Mayotte
et par délégation,
Le directeur de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités



Direction Régionale des Finances publiques

R06-2023-08-28-00001

Résumé d'un avis de réquisition
d'immatriculation déposé à la conservation de la
propriété immobilière (CPI) RI 40504

Vous trouverez ci-dessous l'affichage en mairie, le résumé de la réquisition d'immatriculation déposée à la CPI du : 28/08/2023

N° de la réquisition	Nom du requérant	Commune	Réf Cadastrale	Superficie	NOM DE PROPRIETE
40504	ETAT	BANDRELE	AH 309	02a 15a	

Ces réquisitions peuvent faire l'objet d'une opposition ou d'une demande d'inscription sur le livre foncier à compter de la date de publication du présent avis.
Le texte intégral de la réquisition peut être consulté à la conservation de la propriété immobilière.

Préfecture de Mayotte / Secrétariat Général

R06-2023-08-07-00001

Arrêté n°2023-SG-675 agréant la société A.G.S.
Réunion pour la conservation d archives
publiques courantes et intermédiaires sur
support papier

Secrétariat général

ARRETE N° 2023/SG/0675 du 7 août 2023
agrément la société A.G.S. Réunion pour la conservation d'archives publiques
courantes et intermédiaires sur support papier

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

- VU le code du patrimoine, art. L 212-4, R 212-19 à R 212-31 ;
- VU le décret n° 2020-733 du 15 juin 2020 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles dans le domaine de la culture ;
- 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 ministériel du 4 décembre 2009 précisant les normes relatives aux prestations en archivage et gestion externalisée ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2023-SG-016 du 6 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 certification NF 342 n°104393.1 délivrée par AFNOR Certification en date du 25/04/2023 pour une durée de 3 ans, certifiant la conformité des services de tiers archivage opérés par la société A.G.S. Réunion sur le site de conservation dont la liste figure au certificat ;
- VU la demande d'agrément déposée le 26/05/2023 par la directrice de la société AGS Réunion, immatriculée 338 809 353 et l'ensemble du dossier conforme présenté à l'appui de cette demande ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de Mayotte ;

ARRÊTE

Article 1^{er}. – La société A.G.S Réunion, sise à Zone industrielle n°2, 97420 Le PORT, est agréée pour la conservation d'archives publiques courantes et intermédiaires, sur support physique, pour le site de conservation certifié NF 342 suivant :

- ZI NEL Kawéni YT – 97600 Mamoudzou.

Article 2. – Le présent agrément est accordé tant que la certification NF 342 citée est valide et renouvelée, à compter de la publication du présent arrêté au Recueil des Actes administratifs de la Préfecture de Mayotte. En cas de changement substantiel affectant, durant cette période, les conditions au vu desquelles l'agrément a été accordé, le titulaire en informera sans délai le directeur des Archives départementales qui en référera au préfet.

Article 3. – Voies et délais de recours :

Toute personne intéressée a la possibilité, dans un délai de deux mois suivant la notification de la présente décision, de saisir le Tribunal Administratif de Mayotte d'un recours contentieux.

Dans ce même délai de deux mois, toute personne intéressée peut également saisir le Préfet d'un recours gracieux ou le Ministre compétent d'un recours hiérarchique.

Article 4. – Le Secrétaire Général de la Préfecture de Mayotte est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes administratifs de la Préfecture.

**Le préfet,
délégué du gouvernement,**



En tant que préfet et par déléguation,
LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

SABRY HANI

Secrétariat Général Commun

R06-2023-08-28-00003

Arrêté n°2023-SGC-0708 portant subdélégation
de signature des agents du Secrétariat Général
Commun

28 AOÛT 2023

Décision n° 2023/SGC/708
portant subdélégation de signature aux agents du Secrétariat Général Commun (SGC)

LE DIRECTEUR DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL COMMUN DÉPARTEMENTAL 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 des départements ;

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

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

Vu le décret du 22 novembre 2022 portant nomination de Monsieur Sabry HANI, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 décembre 2020, portant nomination des directeurs de secrétariats généraux communs départementaux (Martinique, Guadeloupe, Mayotte, La Réunion) ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2020/SG/758 du 20 octobre 2020 portant organisation du secrétariat général commun départemental ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2023-SGC-044 du 13 janvier 2023, portant délégation de signature à M. Christian FABRE, directeur du secrétariat général commun départemental de Mayotte ;

Vu la circulaire n° 6104-SG du 02 août 2019 relative à la constitution des secrétariats généraux communs aux préfectures et aux directions départementales interministérielles portant création du SGC ;

DÉCIDE

Article 1^{er} : Subdélégation est consentie aux chefs de service désignés ci-après pour signer, dans le cadre de leurs attributions, les documents et actes mentionnés ci-dessous :

Mme Habiba DISSOU-BELO, cheffe du service Achats Budget Finances, pour toutes

- les opérations liées à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État pour le budget opérationnel (BOP) 354 HT2 « Administration territoriale de l'État », ainsi que pour les centres financiers suivants :

BOP – UO	PROGRAMME	INTITULES
0148 -DAFP -DFMY	148	Fonction publique
0216 -CPRH-CDAS	216	Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur
0349 -CDBU-DRMY	349	Fonds pour la transformation de l'action publique
0723 -DRMY-DRMY	723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

- les pièces comptables et les documents relatifs à l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses ;
- les opérations relatives à la gestion de la carte achat relevant du BOP 354 HT2 ;

- à l'effet de transcrire dans les systèmes d'information financière de l'État (chorus formulaire et chorus) les décisions prises en matière budgétaire concernant le programme n° 354 HT2, notamment d'exprimer les besoins (EB) et de constater le service fait (SF) dans Chorus Formulaire, et pour toute correspondance relevant de la gestion courante des dossiers et de l'activité du service.
- les actes concourant à la passation et à l'exécution des marchés de l'État dans la limite de 230 000 € H.T pour le fonctionnement et de 230 000 € H.T pour l'investissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Habiba DISSOU-BELO, subdélégation est donnée pour ces matières à Mme Moimoudou MADI ALI.

Par ailleurs, subdélégation est donnée à l'effet d'exprimer les besoins (EB), de constater le service fait (SF) dans Chorus Formulaire et pour toutes les opérations relatives à la gestion de la carte achat relevant du BOP 354 HT2 :

- Mme Salimata MOHAMED, gestionnaire au sein du bureau du pilotage budgétaire ;
- Mme Habouchia CHAHARANI, gestionnaire au sein du bureau du pilotage budgétaire ;
- Mme Fadhila BELHADEF, gestionnaire au sein du bureau du pilotage budgétaire ;
- Mme Chahida MOINGUIE, gestionnaire au sein du bureau du pilotage budgétaire ;
- Mme Izeti BOURHANE, gestionnaire au sein du bureau du pilotage budgétaire.
- Mme Mounya CHANFI ATTOUMANI, gestionnaire au sein du bureau du pilotage budgétaire.

M. Abdoul DAOUSINKA, chef du service des ressources humaines, à l'effet de :

- signer toutes décisions, actes administratifs, arrêtés, conventions (stage, restauration, formation...), contrats de recrutement (agents contractuels, apprentis, volontaires au service civique...), correspondances et tous autres documents relevant de la gestion courante des dossiers et de l'activité du service ;
- transcrire dans les systèmes d'informations financières de l'État (chorus formulaire et chorus Cœur), notamment d'exprimer les besoins (EB) et de constater le service fait (SF) dans Chorus Formulaire, les décisions prises en matière budgétaire concernant les budgets opérationnels de programme (BOP) suivants :
- signer les pièces comptables et les documents relatifs à l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses imputées sur les BOP354 « Administration territoriale de l'État », BOP148 « Fonction publique (SRIAS) », BOP 216 « Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur (Action Sociale et Formation) » ;

BOP – UO	PROGRAMME	INTITULES
0148 -DAFP -DFMY	148	Fonction publique (SRIAS)
0216-CPRH-CDAS	216	Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur (Action sociale et formation)
-	354	Administration territoriale de l'État

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Abdoul DAOUSINKA, subdélégation est donnée à :

- ✓ Mme Roihma DAOUDOU, cheffe du bureau de gestion des agents de la DEETS et de la DAAF, à l'effet de :
 - signer les pièces comptables et les documents relatifs à l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, dans la limite de 10000 €, imputées sur le BOP354 « Administration territoriale de l'État » ;
 - constater le service fait (SF) dans Chorus Formulaire, les décisions prises en matière budgétaire concernant les BOP354 ;
 - signer tous les documents (y compris les états de service et attestations diverses) et correspondances administratifs relevant de la gestion courante des dossiers et de l'activité de son bureau.
- ✓ Mme Echat CHANFI, cheffe du bureau de gestion des agents de la DEALM, à l'effet de :

- signer les pièces comptables et les documents relatifs à l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, dans la limite de 10000 €, imputées sur le BOP354 « Administration territoriale de l'État » ;
- constater le service fait (SF) dans Chorus Formulaire, les décisions prises en matière budgétaire concernant les BOP354 ;
- signer tous les documents (y compris les états de service et attestations diverses) et correspondances administratifs relevant de la gestion courante des dossiers et de l'activité de son bureau.

✓ Mme Achata BACAR-HAMADA, cheffe du bureau de gestion des agents relevant du ministère de l'Intérieur, à l'effet de :

- signer les pièces comptables et les documents relatifs à l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, dans la limite de 10000€, imputées sur le BOP354 « Administration territoriale de l'État », BOP148 « Fonction publique (SRIAS) » et BOP 216 « Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur (Action Sociale et Formation) » ;
- transcrire dans les systèmes d'informations financières de l'État (chorus formulaire et chorus Cœur), notamment d'exprimer les besoins (EB) et de constater le service fait (SF) dans Chorus Formulaire, les décisions prises en matière budgétaire concernant les BOP148 « Fonction publique (SRIAS) » et BOP 216 « Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur (Action Sociale et Formation) » ;
- signer tous les documents (y compris les états de service et attestations diverses) et correspondances administratifs relevant de la gestion courante des dossiers et de l'activité de son bureau.

Par ailleurs, subdélégation est donnée à l'effet d'exprimer les besoins (EB), de constater le service fait (SF) dans Chorus Formulaire pour toutes les opérations relatives à la gestion des BOP 148, BOP 216 et BOP 354 :

- ✓ Mme Habachia COLO , secrétaire service des services humaines ;
- ✓ Mme Moihedja MASCATI, gestionnaire des ressources humaines ;
- ✓ M. Nakibou MALIDI, gestionnaire des ressources humaines ;
- ✓ Mme Alexane CHAMBI, gestionnaire des ressources humaines ;
- ✓ Mme Zahara ABDOU, gestionnaire des ressources humaines ;
- ✓ Mme Sunita SAID, gestionnaire des ressources humaines ;
- ✓ Mme Mirina ALI RIZIKI, gestionnaire des ressources humaines.

M. Mounib MAOULIDA, chef du service immobilier logistique à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions :

- tous les documents et correspondances administratifs courants, à l'exception des arrêtés et décisions ;
- les pièces comptables et les documents relatifs à l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses dans la limite de 230 000 €, imputées sur les programmes suivants :

-	354	Administration territoriale de l'État
0723 -DRMY-DRMY	723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat

M. Jean-Marc VAUTHIERS, chef de service du CSPI, à l'effet :

- de signer dans le cadre de ses attributions, tous documents, correspondances administratives et conventions, à l'exception des arrêtés et décisions ;
- d'effectuer dans Chorus les opérations de saisie et de validation qui lui incombent en tant que responsable des recettes non fiscales, de la comptabilité auxiliaire des immobilisations (RCAI), des engagements juridiques et des demandes de paiement pour l'exécution des dépenses des ordonnateurs secondaires pour les programmes traités dans Chorus ;
- de viser avec le rôle Préfet dans Chorus les actes relatifs aux recettes et aux dépenses d'un montant supérieur aux seuils autorisés aux ordonnateurs secondaires délégués par le Préfet de Mayotte.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc VAUTHIERS, subdélégation est donnée pour ces matières à M. Ambdilhamidi NOURDINE.

Par ailleurs, subdélégation de signature est donnée aux responsables des engagements juridiques désignés ci-après, à l'effet d'effectuer dans Chorus les opérations de saisie et de validation qui leur incombent pour l'exécution des dépenses des ordonnateurs secondaires délégués pour les programmes traités dans Chorus :

- Mme Moina MOHAMED
- M. El Sadati AHMED
- M. Kassim El Faïz ABDOUL ANZIZ
- Mme Karine RIBERE

et à Mme Habiba HAMISSI, Mme Fatima BOINA-MARI, Mme Ynayat SAID et M. Bacar CHAMSDINE en cas de suppléance des responsables des engagements juridiques ci-dessus.

De plus, subdélégation de signature est donnée aux responsables des demandes de paiement désignés ci-après, à l'effet d'effectuer dans Chorus les opérations de saisie et de validation qui leur incombent pour l'exécution des dépenses des ordonnateurs secondaires délégués pour les programmes traités dans Chorus :

- Mme Habiba HAMISSI
- Mme Fatima BOINA MARI
- M. Bacar CHAMSDINE
- Mme Ynayat SAID

et à Mme Moina MOHAMED, M. El Sadati AHMED et M. Kassim El Faïz ABDOUL ANZIZ en cas de suppléance des responsables de demandes de paiement désignés ci-dessus.

Subdélégation est donnée aux responsables de recettes non fiscales désignés ci-après, aux fins d'effectuer dans Chorus les opérations de saisie et de validation qui leur incombent pour l'exécution des recettes non fiscales des ordonnateurs secondaires délégués pour les programmes traités dans Chorus :

- M. Fatima BOINA MARI
- M. Bacar CHAMSDINE
- Mme Moina MOHAMED
- M. El Sadati AHMED
- M. Kassim El Faïz ABDOUL ANZIZ
- Mme Habiba HAMISSI
- Mme Ynayat SAID
- Mme Karine RIBERE

Subdélégation est donnée aux gestionnaires de dépenses désignés ci-après, aux fins de certifier les services faits des dépenses des ordonnateurs secondaires délégués pour les programmes traités dans Chorus :

- Mme Sania MARI
- Mme Fatima BOINA MARI
- Mme Réhéma MASSOUNDI
- M. Ousseni-Madi MADI
- Mme Zaïnaba ALI
- Mme Toyba CHAKIRI
- Mme Moina MOHAMED
- Mme Ynayat SAID
- Mme Soyiha BEN ALI
- Mme Sitti ABDOUDOU
- Mme Boueni IBRAHIME
- Mme Faouziat TOYBOU
- Mme Hassana BE
- M. Kassim El Faïz ABDOUL ANZIZ
- M. Chitony ASSANI

- Mme Daoulati HALIDI SELEMANI
- Mme Naila BACAR
- Mme Siti ABDOU
- Mme Mouanaïd ANLI
- Mme Yassna YOUSOUF
- M. Moustoïfa MLAMALI
- M. Jean-Paul LABICHE
- Mme Inaya SALIMINI
- Mme Amaya TAVA.

Subdélégation est donnée aux gestionnaires des recettes non fiscales désignés ci-après, aux fins d'effectuer dans Chorus les opérations de saisies des recettes non fiscales qui leur incombent :

- Mme Sania MARI
- Mme Fatima BOINA MARI
- Mme Réhéma MASSOUNDI
- M. Ousseni-Madi MADI
- Mme Zaïnaba ALI
- Mme Toyba CHAKIRI
- Mme Moina MOHAMED
- Mme Ynayat SAID
- Mme Soyiha BEN ALI
- Mme Sitti ABOUDOU
- Mme Boueni IBRAHIME
- Mme Faouziat TOYBOU
- Mme Hassana BE
- M. Kassim El Faïz ABDOUL ANZIZ
- M. Chitony ASSANI
- Mme Daoulati HALIDI SELEMANI
- Mme Naila BACAR
- Mme Siti ABDOU
- Mme Mouanaïd ANLI
- Mme Yassna YOUSOUF
- M. Moustoïfa MLAMALI
- M. Jean-Paul LABICHE
- Mme Inaya SALIMINI
- Mme Amaya TAVA.

Subdélégation est donnée à M. El Sadati AHMED, à M. Abdilhamidi NOURDINE et à M. Kassim, El Faïz ABDOUL ANZIZ aux fins d'exécuter les opérations qui leur incombent en qualité de correspondants chorus applicatifs (CCA).

Subdélégation est donnée à M. Bacar CHAMSDINE, M. Jean- Paul LABICHE, M. Moustoïfa MLAMALI, Mme Daoulati HALIDI SELEMANI et Mme Siti ABDOU aux fins d'exécuter les opérations qui leur incombent en qualité de responsables de la comptabilité auxiliaire des immobilisations (RCAl).

Subdélégation est donnée aux fins d'effectuer les travaux de fin de gestion qui leur incombent dans Chorus à :

- Mme Moina MOHAMED
- M. El Sadati AHMED
- M. Kassim El Faïz ABDOUL ANZIZ
- M. Bacar CHAMSDINE
- Mme Habiba HAMISSI
- Mme Fatima BOINA MARI
- Mme Sania MARI

- Mme Réhéma MASSOUNDI
- M. Oussenen MADI
- Mme Zainaba ALI
- Mme Toyba CHAKIRI
- Mme Ynayat SAID
- Mme Soyiha BEN ALI
- Mme Sitti ABOUDOU
- Mme Hassana BE
- Mme Boueni IBRAHIME
- Mme Faouziat TOYBOU
- M. Chitony ASSANI
- Mme Daoulati HALIDI SELEMANI
- Mme Naila BACAR
- Mme Siti ABDU
- Mme Mouanaid ANLI
- Mme Yassna YOUSOUF
- M. Moustoifa MLAMALI
- M. Jean-Paul LABICHE
- Mme Inaya SALIMINI
- Mme Amaya TAVA.

M. Samuel BARBARIN, chef de service du SINUM, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions :

- les pièces comptables et les documents relatifs à l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses dans la limite de 5 000,00€, imputées sur les budgets opérationnels de programme (BOP) suivants :

0216 -CNUM -DMAY	216	Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur
0216 -CSIC-DMAY	216	Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur
-	354	Administration territoriale de l'État

- toute correspondance relevant de la gestion courante des dossiers et de l'activité du service.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Samuel BARBARIN, subdélégation est donnée pour ces matières à M. Maxime BRUN et M. Fabrice JACOB.

Article 2 : La décision n°2023/SGC/446 du 26 mai 2023, portant subdélégation aux agents du SGC, est abrogée.

Article 3 : Les chefs de service du SGC sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs.

Le Directeur du Secrétaire Général Commun de Mayotte



service administratif et technique de la police
nationale de Mayotte

R06-2023-08-28-00002

convention de délégation et annexes

DÉLÉGATION DE GESTION

NOR:

Entre

le préfet de Mayotte, désignée sous le terme « délégant », d'une part

et

la direction centrale du service de soutien de la flotte (DCSSF) du ministère des armées représentée par le directeur central du service de soutien de la flotte, désignée sous le terme « délégataire », d'autre part

Vu le code de la défense, notamment les R. 3223-56, R. 3225-1 et suivants ;

Vu le décret 2002-916 du 30 mai 2002 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la police ;

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État, notamment son article 2 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2013-728 du 12 août 2013 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer ;

Vu le décret n° 2015-76 du 27 janvier 2015 modifiant diverses dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'organisation du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2015-211 du 25 février 2015 relatif à l'organisation du soutien de la défense et portant réforme du commandement organique territorial ;

Vu l'arrêté du 12 août 2013 modifié portant organisation interne du secrétariat général du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté du 16 décembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire des ministères de l'intérieur et des outre-mer pris en application de l'article 105 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 30 juin 2017 relatif aux règles de la comptabilité budgétaire de l'Etat pris en application de l'article 54 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2017 modifié relatif aux missions et à l'organisation de la direction des ressources et des compétences de la police nationale ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er – Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, la direction générale de la police nationale (DGPN) confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des achats de fournitures et de prestations de service liée au maintien en condition opérationnelle (MCO) de ses moyens nautiques type semi-rigide à motorisation hors-bord stationnés à Mayotte dans le cadre de la lutte contre l'immigration clandestine. Ces prestations n'incluent pas la délivrance des permis de navigation et les prestations afférentes, qui restent à la charge du délégant.

Article 2 – Prestations confiées au délégataire

Le délégataire est chargé, en sa qualité d'autorité signataire du marché, de la passation, de la signature et de l'exécution des contrats qui s'avéreront nécessaires à la satisfaction des besoins exprimés par le délégant.

L'annexe financière de la présente délégation de gestion dresse, à titre indicatif à la date de signature du présent document, le parc des matériels nautiques dont le MCO est confié au délégataire.

Article 3 – Obligations du délégataire

Le délégataire met tout en œuvre pour permettre le respect de l'objectif de disponibilité opérationnelle de 3 intercepteurs sur un parc de 8, comme stipulé dans le compte-rendu de la réunion interministérielle (RIM) diffusé le 2 août 2019.

Le délégataire est chargé, pour le compte du délégant et en concertation avec lui :

- de la passation des contrats, incluant notamment :
 - la rédaction des spécifications techniques des contrats ;
 - la rédaction des clauses techniques et administratives particulières des contrats ;
 - le choix de la procédure de passation des contrats ;
 - la préparation et le déroulement de la procédure de passation
 - le cas échéant, les négociations et les dialogues avec les soumissionnaires ;
 - le choix du ou des titulaire (s) ;
- de la signature et la notification des contrats, en tant qu'autorité signataire, avec information du délégant sur la procédure employée et le choix du ou des titulaire(s) ;
- de l'exécution des contrats (bons de commande, ordres de service d'affermissement de

- tranche, avenants éventuels...);
- du suivi administratif et financier de l'exécution des contrats (opérations de vérification, réception des prestations ou des fournitures commandées, liquidation des factures et solde des paiements...);
 - de la gestion des relations avec les industriels, notamment du traitement des dossiers, contentieux ou amiable, liés aux contrats;
 - de l'évaluation des ressources en autorisations d'engagement (AE) sous forme de plan d'emploi (PEAE) et des ressources en crédits de paiement (CP) sous forme de plan de consommation (PCCP) devant être inscrites dans les programmations budgétaires pluriannuelles de la DGPN au titre du MCO de ses matériels et moyens nautiques;
 - de l'expression du besoin d'ajustement du PEAE pour disposer des AE complémentaires aux engagements juridiques;
 - de l'expression du besoin d'autorisations d'engagement (AE) nécessaires à la bonne exécution des contrats;
 - de l'expression du besoin des crédits de paiement (CP) nécessaires à la bonne exécution des contrats;
 - de l'évaluation des montants des révisions de prix sur chaque contrat;
 - de l'évaluation de l'origine et du montant des intérêts moratoires générés pendant l'exécution des contrats;
 - de l'établissement des montants restant à payer sur les contrats de fin de tranches et en fin d'exercice;
 - de l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses correspondantes sur les crédits du délégant.

Le délégataire s'engage :

- à exécuter ses obligations dans les conditions et limites fixées par la présente délégation de gestion;
- à tenir informé le délégant de la rédaction des spécifications techniques, des clauses relatives au soutien logistique et des clauses concernant le déroulement des contrats, pour le périmètre qui le concerne;
- à alerter sans délai le délégant en cas de modification significative des perspectives d'exécution annuelle du plan d'emploi (sous-consommation prévisible notamment);
- à rendre compte de sa gestion (selon l'échéancier ci-dessous) par des comptes rendus financiers faisant état du niveau d'engagement des AE et de consommation des CP et proposant les éléments d'analyse nécessaires à la bonne appréciation financière du délégant.

Échéances de l'année N	Données à produire
Janvier	Bilan d'exécution de l'année N-1 (comprenant un tableau récapitulatif du coût d'entretien annuel par intercepteur)
2 ^{ème} quinzaine de juin	Bilan intermédiaire d'exécution et prévisions
1 ^{ère} quinzaine de septembre	Bilan d'exécution et priorisations pour fin de gestion
Octobre	Programmation de l'année N+1

Article 4 – Obligations du délégant

Le délégant s'engage à mettre à disposition du délégataire les crédits nécessaires au financement des dépenses visées à l'article premier.

Le délégant fournit tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa délégation, notamment l'expression de son besoin, les calendriers prévisionnels de mise à disposition des crédits et tout élément relatif à la certification du service fait.

Dès la signature de la présente délégation, le délégant procède aux demandes de paramétrage de Chorus pour que le délégataire puisse exercer de façon autonome ses activités d'ordonnateur.

Article 5 – Gestion budgétaire :

Le délégant met en place les crédits et habilite le délégataire à les utiliser dans le cadre des dispositions du contrat de gestion. Le délégataire engage et mandate dans CHORUS les actes nécessaires au MCO des intercepteurs. Le service exécutant du délégataire (SE SSF Brest) adresse au délégant des comptes rendus d'exécution financière sur l'UO 0176-COUM-D976.

En cas d'insuffisance de dotation suite à une dépense exceptionnelle, le délégataire informe sans délai le délégant qui s'engage à compléter la dotation afin de procéder à ladite dépense.

Article 6 – Modification de la délégation

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation fait l'objet d'un avenant.

L'annexe financière de la présente délégation peut toutefois être actualisée sans avenant, sur simple accord formel des parties.

Article 7 – Durée, reconduction et résiliation de la délégation

La présente délégation prend effet à compter du 1^{er} janvier 2020 pour une durée de trois ans, renouvelable par tacite reconduction excepté en cas de préavis écrit notifié à l'autre partie un mois avant la date anniversaire.

La délégation peut prendre fin de manière anticipée à l'initiative d'une des parties, sans que cela donne lieu au remboursement d'une quelconque indemnité pour l'une ou l'autre partie, sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation et de l'observation d'un délai de préavis de 3 mois. Le délégataire fournira au délégant l'ensemble des documents contractuels, administratifs et comptables nécessaires à la reprise de la gestion par le délégant.

Article 8 – Publication de la délégation

La présente délégation sera publiée au bulletin officiel des ministères concernés.

Fait à Paris en deux exemplaires, le

6 juin 2020

Le délégant :
Le préfet de Mayotte,
délégué du gouvernement

Jean-François COLOMBET



Le délégataire :
L'ingénieur général de l'armement hors classe
Directeur central du service de soutien de la flotte
Guillaume de Garidel-Thoron

ANNEXE FINANCIÈRE

Plafonds de crédits sur la durée de la délégation (2023-2025)

Libellé	Plafond AE	Plafond CP	<i>Dont reste à payer</i>
MCO des intercepteurs Gendarmerie du 01/01/2023 au 31/12/2023	770 000 €	490 000 €	
MCO des intercepteurs Gendarmerie du 01/01/2024 au 31/12/2024	200 000 €	340 000 €	
MCO des intercepteurs Gendarmerie du 01/01/2025 au 31/12/2025	200 000 €	340 000 €	
Total	1 170 000 €	1 170 000 €	

Données d'imputation budgétaire

- Programme gendarmerie nationale : 0152
- Domaine fonctionnel : 0152-04-01
- Budget opérationnel de programme national de commandement et soutien : 0152-CDGN
- Unité opérationnelle de programme défense : 0152-CDGN-CDEF
- Centre de coût : GNSEMYT976
- Activité : Entretien matériel de transport 015232300102

Moyens nautiques de la gendarmerie concernés par la délégation

- Intercepteur GN ZODIAC MILPRO SRR1100 « M^tTontso » ;
- Intercepteur MN ZODIAC MILPRO SRR1100 « Kondzo » ;
- Intercepteur Sillinger RAFALE 1200 « Mokombé » ;
- ¹ Intercepteur Sillinger RAFALE 1200 « Dharubba ».

Coordonnées des correspondants

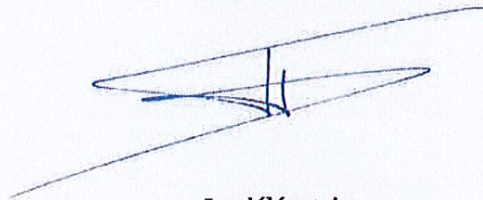
Délégrant – DGGN 4, rue Claude Bernard – CS 6000324 92136 Issy les Moulineaux	
Suivi juridique de la DDG	DGGN/DSF/SDAF/BPPFI/SPTB 01 84 22 05 76 / 01 84 22 05 78 / 01 84 22 06 34 sptb.bppfi.sdaf@gendarmerie.interieur.gouv.fr
Suivi budgétaire de la DDG	DGGN/DSF/SDAF/BPPFI/BOPC 01 84 22 05 98 / 01 84 22 06 05 bppfi.sdaf.dggn@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Délégataire – DCSSF
60, boulevard du général Martial Valin – CS 21623
75509 Paris Cedex 15

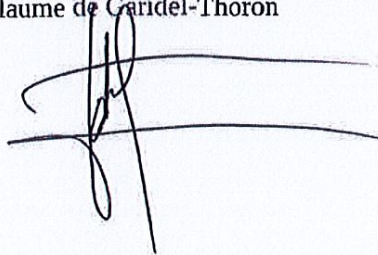
Suivi budgétaire de la DDG	Service du soutien de la flotte à Brest (SSF BREST) xavier.reichard@intradef.gouv.fr – 02 98 22 88 34
Suivi juridique de la DDG	Direction centrale du Service du soutien de la flotte marie-aude.brossay@intradef.gouv.fr – 09 88 67 72 71
Service exécutant Code Chorus D2225XC029	Service du soutien de la flotte à Brest (SSF BREST) catherine.mainot@intradef.gouv.fr – 02 98 14 84 26 francoise.normand@intradef.gouv.fr – 02 98 22 95 19

Fait à Paris, le 19 juillet 2023

Le délégrant :
L'ingénieur en chef des ponts François Desmadryl,
Directeur des soutiens et des finances de la gendarmerie nationale
François Desmadryl



Le délégataire :
L'ingénieur général de l'armement hors classe
Directeur central du service de soutien de la flotte
Guillaume de Garidel-Thoron



ANNEXE FINANCIÈRE

Plafonds de crédits sur la durée de la délégation (2023-2025)

Libellé	Plafond AE	Plafond CP	<i>Dont reste à payer</i>
MCO des intercepteurs PAF du 01/01/2023 au 31/12/2023	770 000 €	490 000 €	
MCO des intercepteurs PAF du 01/01/2024 au 31/12/2024	200 000 €	340 000 €	
MCO des intercepteurs PAF du 01/01/2025 au 31/12/2025	200 000 €	340 000 €	
Total	1 170 000 €	1 170 000 €	

Données d'imputation budgétaire

- Programme police nationale : 0176
- Domaine fonctionnel : Soutien (autres dépenses)
- Budget opérationnel de programme national de commandement et soutien : 0176-COUM-BOP 13 OUTRE-MER
- Unité opérationnelle de programme défense : UO Mayotte – 0176-COUM-D976
- Centre de coût : DDPAF 976 – PN52100976
- Activité : MM52 Véhicules divers

Moyens nautiques de la police nationale concernés par la délégation

- Intercepteur PN ALUMARINE « Dziani » (2003) ;
- Intercepteur PN RAIDCO « Makini » (2007) ;
- Intercepteur PN ZODIAC MILPRO SRR1100 « M'Wamba » (2018) ;
- Intercepteur PN ZODIAC MILPRO SRR1100 « Shivuli » (2020) ;
- Intercepteur PN Sillinger RAFALE 1200 « Murène » (2022) ;

Coordonnées des correspondants

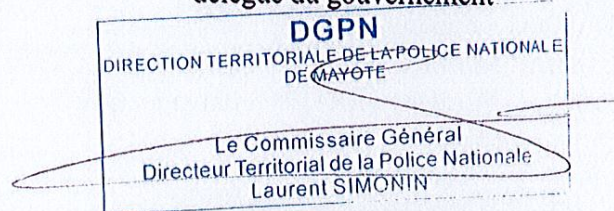
Préfecture de Mayotte	
Suivi juridique de la DDG	SATPN de Mayotte M. Abdelkrim HACHANI – Chef du SACTPN + 262 2 69 61 76 22 abdelkrim.hachani@interieur.gouv.fr Mme Carol FIRGAL – Responsable du pôle juridique + 262 2 69 61 76 34 carol.furgal@interieur.gouv.fr

DTPN de Mayotte	
Suivi budgétaire de la DDG	DTPN de Mayotte M. Laurent SIMONIN – DTPN Laurent.simonin@interieur.gouv.fr

Déléataire – DCSSF 60, boulevard du général Martial Valin – CS 21623 75509 Paris Cedex 15	
Suivi budgétaire de la DDG	Service du soutien de la flotte à Brest (SSF BREST) xavier.reichard@intradef.gouv.fr – 02 98 22 88 34
Suivi juridique de la DDG	Direction centrale du Service du soutien de la flotte marie-aude.brossay@intradef.gouv.fr – 09 88 67 72 71
Service exécutant Code Chorus D2225XC029	Service du soutien de la flotte à Brest (SSF BREST) catherine.mainot@intradef.gouv.fr – 02 98 14 84 26 francoise.normand@intradef.gouv.fr – 02 98 22 95 19

Fait à Paris, le 28/07/2023

Le délégué :
Le préfet de Mayotte,
délégué du gouvernement



Le déléguataire :
L'ingénieur général de l'armement hors classe
Directeur central du service de soutien de la flotte
Guillaume de Garidel-Thoron

Signature
numérique de
Guillaume DE
GARIDEL-THORON
Date : 2023.07.28
16:41:00 +02'00'