



PREFET DE MAYOTTE

**Direction de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt
de Mayotte**

Secrétariat Général

Mamoudzou, le 02 mai 2018

Décision portant subdélégation de signature aux agents de la DAAF

LE DIRECTEUR DE L'ALIMENTATION DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORET DE MAYOTTE :

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 28 mars 2018 du Président de la République Française portant nomination de M. Dominique SORAIN en qualité de préfet de Mayotte, délégué du gouvernement à compter du 30 mars 2018 ;

Vu l'arrêté du ministre de l'Agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt et du ministre des outre-mer, en date du 08 février 2016, portant nomination de M. Jean-michel BERGES, inspecteur général de la santé publique vétérinaire en qualité de Directeur de l'Alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Mayotte,

Vu l'arrêté préfectoral n°298/DAAF/2018 du 30 mars 2018 portant délégation de signature à Jean-Michel BERGES, directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Mayotte,

Vu l'arrêté préfectoral n° 312/DAAF/PDR/2018 du 16 avril 2018 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel BERGES, directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Mayotte, pour ce qui concerne la mise en œuvre du Programme de Développement Rural de Mayotte (PDR) ;

Vu la décision de subdélégation du directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt en date du 23 mars 2018 portant subdélégation aux chefs de service de la DAAF ;

DECIDE

Article 1^{er} : Dans le cadre de la délégation définie dans l'arrêté n° 312/DAAF/PDR/2018 du 16 avril 2018, délégation globale est donnée à M.Bertrand WYBRECHT, directeur adjoint de la DAAF.

Article 2 : Dans le cadre des délégations de signatures définies dans l'arrêté préfectoral n° 298/DAAF/2018 du 30 mars 2018 et dans l'arrêté préfectoral n° 312/DAAF/PDR/2018 du 16 avril 2018, délégation est consentie aux chefs de service désignés ci-après pour signer, dans le cadre de leurs attributions, les documents et actes mentionnés ci-dessous :

- M. Philippe MEROT, chef du Service Alimentation (SA) :
 - Les récépissés de dépôt des dossiers de demande d'autorisation d'activités et les demandes de compléments de dossier ;
 - Les avis favorables sur projets;
 - Les rappels réglementaires et les réponses aux demandes d'information ;
 - Les transmissions des rapports d'inspection dans les différents domaines (sécurité sanitaire des aliments, santé et protection animale, santé des végétaux, ICPE), à l'exception des dossiers "sensibles" ;
 - Les transmissions des alertes informatives ;
 - Les autorisations d'importation des produits végétaux ;
 - Les notifications de refus d'admission sur le territoire des produits d'origine végétale et animale ;
 - Les notifications de consigne et de levée de consigne ;

ainsi que toutes correspondances relevant de la gestion courante des dossiers et de l'activité du service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe MEROT, délégation est donnée pour ces matières à madame Florine RASOLOFOARISON ; en cas d'autorisation d'importation, des produits végétaux, la délégation consentie à madame RASOLOFOARISON est permanente.

- M. Eric BIANCHINI, chef du Service d'Économie Agricole (SEA) :
 - régime d'aide et soutien aux agriculteurs : les correspondances relatives à la mise en œuvre du régime de déclarations de surface, à l'indemnité compensatoire de handicap naturel (ICHN), à l'instruction et à la constatation du service fait au titre des aides du FEADER, dans le cadre des mesures 1, 211, 212, 213, 231, 411, 421, 433, 5, 6, 9, 10, 16.1, 16.2 et 16.4, 19.2 et 19.3 à l'instruction des aides du POSEI.
 - les conventions ou arrêtés de moins de 200 000^e d'aides publiques au bénéfice de porteurs publics ou privés, en ce qui concerne les aides des mesures SIGC du PDR de Mayotte ;
 - installation – cessation : les correspondances relatives à l'attribution des aides et la déchéance des droits à l'installation des jeunes agriculteurs.
 - agriculteurs en difficulté, mesures conjoncturelles : les correspondances relatives aux aides aux agriculteurs en difficulté dans le cadre des mesures du type fonds d'allègement des charges AGRIDIFF.
 - comité d'orientation stratégique et de développement agricole (COSDA) : toutes correspondances relatives au secrétariat du comité.
 - tutelle CAPAM : toutes correspondances relatives à cette tutelle à l'exception de celles liées aux documents budgétaires et comptables.
 - mise en œuvre de la conditionnalité des aides : toutes correspondances relatives à la coordination des contrôles ; les décisions et notifications relatives aux pénalités appliquées en cas de non-respect des règles de conditionnalité, à l'exception des cas de déchéance totale.

ainsi que toutes correspondances relevant de la gestion courante des dossiers et de l'activité du service.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Eric BIANCHINI, délégation est donnée pour ces matières à madame Juliette PELOURDEAU.

- M. Rémy FARCY, chef du Service Développement des Territoires Ruraux (SDTR) :
 - mission « forêt » : l'acceptation des devis de travaux en-deçà du seuil des marchés publics, les transmissions des procédures d'infraction au Paquet ;
 - mission « foncier » : les avis sur les demandes de permis de construire, sur les demandes d'autorisation d'occupation temporaires, sur les documents d'urbanisme, les convocations aux réunions de la CDPNAF, la notification des arrêtés de composition de la CDPNAF ;
 - mission « convention foncière tripartite Etat/Conseil Départemental/ASP » : les compte-rendus de réunions, les bordereaux de transmission des conventions, les demandes de paiement.

- mission « aménagement » : les notifications des avenants aux conventions, les bordereaux de transmission des demandes de paiement, les compte-rendus de réunion avec les maîtres d'ouvrage ;
- soutien au développement rural : les rapports et correspondances relatifs à l'instruction et à la constatation du service fait dans le cadre des dispositifs d'aide HSIGC relevant du service : TO 431, 432, 711, 721, 741, 751, 761, 811, 821, 861 16.5.1, 19.2, 19.3

ainsi que toutes correspondances relevant de la gestion courante des dossiers et de l'activité du service.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Rémy FARCY, délégation est donnée pour ces matières à madame Françoise KERYER.

- Mme Virginie VEAU cheffe du Service Europe et Programmation (SEP) :
 - tous les courriers à destination des bénéficiaires faisant grief sur les aides FEADER, liés à la gestion et à l'instruction des dossiers déposés au titre des mesures du Système intégré de gestion et de contrôle (SIGC) et hors SIGC, du PDR de Mayotte ;
 - les actes relatifs aux décisions issues des avis du comité régional unique de programmation : notification des avis, décisions attributives ;
 - les conventions ou arrêtés de moins de 200.000€ d'aide publique au bénéfice de porteurs publics ou privés, en ce qui concerne les aides des mesures SIGC et hors SIGC du PDR de Mayotte ;
 - les certificats de paiement et états de répartition des crédits ;
 - les descriptifs détaillés de mise en œuvre (DDMO) et autres documents relatifs à l'instrumentation de l'outil OSIRIS sur l'ensemble des mesures hors SIGC du Programme de Développement Rural de Mayotte (liste annexée à l'arrêté préfectoral N° 14625/DAAF/PDR du 1^{er} septembre 2016).
 - l'instruction et la constatation du service fait au titre des aides du FEADER dans le cadre de la mesure 19-Leader et l'instruction de la mesure 20 ;
 - les actes de supervision de l'administrateur IODA sur le périmètre de l'autorité de gestion pour la gestion des habilitations OSIRIS sur l'ensemble des mesures du PDR de Mayotte.

ainsi que toutes correspondances relevant de la gestion courante des dossiers et de l'activité du service.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Virginie VEAU, délégation est donnée pour ces matières à madame Hélène BERTHELOT.

- Mme Nathalie de TURCKHEIM, cheffe du Service Formation et Développement (SFD) :
 - le suivi des effectifs, la gestion des ressources et moyens en personnels de l'établissement d'enseignement public agricole, les contrats de travail et leurs avenants des personnels contractuels en CDD, les avis sur demandes de mutation ;
 - la gestion des ressources des établissements privés ;
 - le contrôle des actes relatifs au contenu et à l'organisation de l'action éducative ;
 - pour la formation professionnelle continue et l'apprentissage (FPCA), les habilitations à la mise en œuvre des UC et CCF des diplômes FPCA, la réduction de la durée de formation pour les stagiaires de la formation continue ; les dérogations aux conditions d'entrée en formation ;
 - dans le cadre de la politique éducative, vie scolaire, développement durable et coopération internationale, les avis sur la mission de vie scolaire (dont voyages d'études), la mission d'animation, la mission d'insertion scolaire et sociale, le suivi de l'exploitation ;

ainsi que toutes correspondances relevant de la gestion courante des dossiers et de l'activité du service.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Nathalie de TURCKHEIM, délégation est donnée pour ces matières à monsieur Ali Mohamed BEN ALI.

- M. Dominique DIDELOT, chef du Service d'Information Statistique et Économique (SISE) :
les réponses aux demandes de données statistiques,

ainsi que toutes correspondances relevant de la gestion courante des dossiers et de l'activité du service.

Article 3 : la décision du directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt en date du 23 mars 2018 portant subdélégation aux chefs de service de la DAAF est abrogée;

Article 4 : les chefs de service de la DAAF sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs.

