



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R06-2024-024

PUBLIÉ LE 6 FÉVRIER 2024

Sommaire

Préfecture de Mayotte / Cabinet du Préfet /

R06-2024-02-05-00001 - Arrêté n°2024-DIRCAB-059 délégation portant signature à M. Aurelien DIOUF, sous préfet directeur de cabinet du préfet de Mayotte (3 pages)

Page 3

Secrétariat Général Commun /

R06-2024-02-05-00002 - Décision n°2024-SGC-058 portant subdélégation de signature aux agents du Secrétariat Général Commun (7 pages)

Page 7

Préfecture de Mayotte / Cabinet du Préfet

R06-2024-02-05-00001

Arrêté n°2024-DIRCAB-059 délégation portant
signature à M. Aurelien DIOUF, sous préfet
directeur de cabinet du préfet de Mayotte



PRÉFET DE MAYOTTE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Le préfet de Mayotte,
Délégué du Gouvernement
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite**

**Arrêté n°2024-DIRCAB-059 du 05 février 2024
portant délégation de signature à M. Aurélien DIOUF,
sous-préfet directeur de cabinet du préfet de Mayotte**

- VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;
- VU le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- VU la loi n° 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 département ;
- VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la région budgétaire et comptable publique ;
- VU le décret n° 2014-527 du 23 mai 2014 portant modification du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (partie réglementaire) en ce qui concerne Mayotte, Wallis-et-Futuna, la Polynésie française et la Nouvelle-Calédonie ;
- VU le décret du 23 juin 2021 portant nomination de M. Thierry SUQUET, préfet de Mayotte, délégué du Gouvernement
- VU le décret du 30 janvier 2024 portant nomination de M. Aurélien DIOUF, sous-préfet, en qualité de directeur de cabinet du préfet de Mayotte ;
- VU le décret du 22 juillet 2022 portant nomination de M. Frédéric SAUTRON, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Mayotte ;
- VU le décret du 18 novembre 2022 portant nomination de M. Sabry HANI, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture de Mayotte
- VU l'arrêté interministériel du 8 novembre 1993 modifié portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;
- VU l'arrêté ministériel du 18 décembre 2013 relatif au cadre de référence du contrôle interne budgétaire de l'état pris en application de l'article 170 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU l'arrêté n° 2016-13044 du 1^{er} août 2013 portant titularisation de Mariama dite Alfia MADJINDA, au grade de secrétaire administratif de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer ;

- VU l'arrêté ministériel du 05 août 2021 portant nomination de m. Antoine DEBERDT, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, à la préfecture de Mayotte
- VU l'arrêté ministériel du 8 février 2022 portant détachement de M. Michael ARRIGONI, attaché principal, sur le poste de chef du service interministériel de défense et de la protection civile à la préfecture de Mayotte ;
- VU l'arrêté ministériel du 18 juillet 2022 portant changement d'affectation avec changement de résidence hors métropole de M. Franck LORENZI, attaché d'administration hors classe sur le poste de chef de bureau du cabinet du préfet de Mayotte ;
- VU l'arrêté préfectoral n° CAB/SIDPC/2007-37 du 27 août 2007 portant nomination à la présidence de la commission consultative de sécurité et des commissions de sécurité ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2019-329 du 30 avril 2019 portant organisation de la préfecture de Mayotte
- VU l'arrêté préfectoral n° 2020/SG/758 du 20 octobre 2020 portant organisation du secrétariat général commun départemental de Mayotte ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 2023/SG/016 du 06 janvier 2023 portant délégation de signature de 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 la décision n°104/SG/SRHAS/2016 du 14 novembre 2016 portant affectation de M. Bachirou ALI M'ZE, secrétaire administratif à la préfecture de Mayotte en qualité d'Adjoint au chef du service interministériel de défense et de protection civile ;
- VU les circulaires annuelles MP3 relatives aux rôles et devoirs des services prescripteurs ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de Mayotte,

ARRÊTE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée de signature à M. Aurélien DIOUF, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de Mayotte à l'effet de signer :

- a) tous les documents administratifs, arrêtés et décisions relevant des attributions du cabinet,
- b) l'engagement et la liquidation des dépenses de fonctionnement du cabinet dans la limite des enveloppes budgétaires notifiées,
- c) de présider l'ensemble des commissions relevant du cabinet, notamment la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et l'ensemble des sous-commissions qui la composent ainsi que tout document relatif à ces commissions,
- d) toutes les pièces relatives à l'engagement, la liquidation et mandatement des dépenses imputées sur les programmes suivants :
 - programme n°207 « sécurité et circulation routières » ;
 - programme n°216 « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur » - action 10 « fonds interministériel de prévention de la délinquance ».

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Aurélien DIOUF, la délégation de signature est donnée à M. Antoine DEBERDT, directeur des sécurités adjoint au directeur de cabinet, dans la limite de 500 € en termes d'engagement et de liquidation des dépenses de fonctionnement du cabinet tirées de l'enveloppe budgétaire annuelle notifiée.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à M. Aurélien DIOUF, directeur de cabinet du préfet de Mayotte, lorsqu'il assure le service de permanence, pour prendre toute décision nécessitée par une situation d'urgence.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sabry HANI, secrétaire général de la préfecture de Mayotte, la délégation de signature est donnée à M. Aurélien DIOUF, directeur de cabinet du préfet de Mayotte à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances et documents à l'exception de la réquisition de la force armée, des déclinatoires de compétence, des arrêtés de conflits, des ordres de réquisition de comptable public et de la saisine de la chambre régionale des comptes de la Réunion-Mayotte.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Sabry HANI, secrétaire général de la préfecture de Mayotte et de M. Aurélien DIOUF, directeur de cabinet, la délégation de signature est donnée à M. Frédéric SAUTRON sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Mayotte à l'effet de prendre toute décision nécessitée par une situation d'urgence notamment toute décision relative à l'entrée et au séjour des étrangers et de la police des étrangers à Mayotte.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à M. Antoine DEBERDT, directeur des sécurités adjoint au directeur de cabinet, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les documents et correspondances administratifs.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à M. Michael ARRIGONI, chef du service de défense et de protection civile, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les documents et correspondances administratifs, à l'exclusion des arrêtés.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à M. Michael ARRIGONI à l'effet de présider la sous-commission départementale contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michael ARRIGONI, la délégation de signature qui lui est donnée à l'article 7 sera exercée par M. Bachirou ALI M'ZE ou Mme Mariama dite Alfia MADJINDA pour les établissements de 2^e à 5^e catégorie.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à M. Franck LORENZI, chef de bureau du cabinet du préfet, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les documents et correspondances administratifs, à l'exclusion des arrêtés et des décisions.

Article 11 : En fonction de leurs attributions, délégation de signature est donnée à M. Franck LORENZI, à effet d'exprimer les besoins (EB) et de constater le service fait (SF) dans Chorus formulaire ainsi que d'effectuer les opérations de saisie et de validation dans Chorus qui lui incombent en tant que responsable du budget opérationnel de programme (RBOP) 216 et de l'unité opérationnelle (RUO) 216-CIPD-D976.

Article 12 : Le secrétaire général de la préfecture de Mayotte et le directeur de cabinet du préfet de Mayotte sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au directeur régional des finances publiques et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Mayotte.

Le préfet de Mayotte ,
délégué du Gouvernement

Secrétariat Général Commun

R06-2024-02-05-00002

Décision n°2024-SGC-058 portant subdélégation
de signature aux agents du Secrétariat Général
Commun

Décision n°2024-SGC-058
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 18 novembre 2022 portant nomination de M. 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 préfetures et aux directions départementales interministérielles portant création du SGC ;

DÉCIDE

ARTICLE 1 : 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	INTITULÉS
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 entretiens des bâtiments de l'État

- 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 ainsi que les décisions prises en matière budgétaire concernant les BOP 148 « Fonction Publique » :

- 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.

En cas d'absence du directeur et de l'adjointe au directeur, Mme Habiba DISSOU-BELO a subdélégation pour 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 des Ressources Humaines.

Mme Nathalie JEANNE -ROSE , cheffe 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 ;
- signer les pièces comptables et les documents relatifs à l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses imputées sur les BOP 354 « Administration territoriale de l'État », BOP 148 « Fonction Publique (SRIAS) », 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 budgets opérationnels des programmes (BOP) suivants :

BOP - UO	PROGRAMME	INDICULES
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 du chef de service, 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 10 000 €, imputées sur le BOP 354 « Administration Territoriale de l'État » ;
 - constater le service fait (SF) dans Chorus Formulaire, les décisions prises en matière budgétaire concernant les BOP 354 ;
 - 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 10 000 €, imputées sur le BOP 354 « Administration Territoriale de l'État » ;
 - constater le service fait (SF) dans Chorus Formulaire, les décisions prises en matière budgétaire concernant les BOP 354 ;
 - 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 Samyra ABDALLAH, cheffe du pôle action sociale et appui au pilotage 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 10 000 €, imputées sur le BOP 354 « Administration territoriale de l'État », BOP 148 « 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 BOP 148 « 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 ;
- ✓ Mme Alexane CHAMBI, gestionnaire des ressources humaines ;
- ✓ Mme Zahara ABDOU, gestionnaire des ressources humaines ;

Dans l'attente de la nomination du nouveau chef de service Immobilier Logistique, M. Faiz MADJID assure l'intérim du chef du service Immobilier Logistique et a subdélégation à signer :

- 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 :

BOP – UO	PROGRAMME	INTITULES
-	354	Administration Territoriale de l'État
0723 -DRMY-DRMY	723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Faiz MADJID, subdélégation est donnée, pour ces matières, à M. El-Anbasse HABASSE, Chef du Bureau Gestion Immobilière, à M. Faouzi ABDALLAH dans le cadre de leurs attributions à l'effet de signer :

-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 5000,00€, imputées sur le programme suivant :

- programme n°354 « Administration territoriale 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 Mme Moina MOHAMED.

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
- ✓ M. Franck TAQUIN

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, M. Kassim El Faïz ABDOUL ANZIZ et M. Franck TAQUIN 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 :

- ✓ Mme Fatima BOINA MARI
- ✓ M. Franck TAQUIN
- ✓ M. Bacar CHAMSDINE
- ✓ Mme Moina MOHAMED
- ✓ M. El Sadati AHMED

- ✓ M. Kassim El Faïz ABDOUL ANZIZ
- ✓ Mme Habiba HAMISSI
- ✓ Mme Ynayat SAID

Subdélégation est donnée aux gestionnaires de dépenses désignés ci-après, aux fins de traiter les demandes de création de tiers et de fournisseurs, les demandes d'engagement juridique, les demandes de paiement, d'effectuer les opérations de saisie des recettes et de certifier les services faits des dépenses des ordonnateurs secondaires délégués pour les programmes traités dans Chorus :

- ✓ Mme Sania MARI
- ✓ Mme Réhéma MASSOUNDI
- ✓ M. Ousseni-Madi MADI
- ✓ Mme Toyba CHAKIRI
- ✓ Mme Soyiha BEN ALI
- ✓ Mme Sitti ABDOUDOU
- ✓ Mme Boueni IBRAHIME
- ✓ Mme Faouziat TOYBOU
- ✓ Mme Hassana BE
- ✓ M. Chitony ASSANI
- ✓ Mme Daoulati HALIDI SELEMANI
- ✓ Mme Naila BACAR
- ✓ Mme Siti ABDOU
- ✓ M. Moustoifa MLAMALI
- ✓ M. Jean-Paul LABICHE
- ✓ Mme Inaya SALIMINI
- ✓ Mme Amaya TAVA
- ✓ Mme Djamila ABOUTOIH

Subdélégation est donnée à M. El Sadati AHMED 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 Mme Moina MOHAMED, M. Bacar CHAMSDINE, M. Jean-Paul LABICHE, M. Moustoifa MLAMALI, Mme Inaya SALIMINI, Mme Siti ABDOU et Mme Daoulati HALIDI SELEMANI aux fins d'exécuter les opérations qui leur incombent en qualité de responsables de la comptabilité auxiliaire des immobilisations (RCAI).

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. Franck TAQUIN
- ✓ M. Bacar CHAMSDINE
- ✓ Mme Habiba HAMISSI
- ✓ Mme Ynayat SAID
- ✓ Mme Fatima BOINA MARI
- ✓ Mme Sania MARI
- ✓ Mme Réhéma MASSOUNDI
- ✓ M. Ousseni-Madi MADI
- ✓ Mme Toyba CHAKIRI

- ✓ 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 ABDOU
- ✓ M. Moustoifa MLAMALI
- ✓ M. Jean-Paul LABICHE
- ✓ Mme Inaya SALIMINI
- ✓ Mme Amaya TAVA
- ✓ Mme Djamila ABOUTOIH

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 :

BOP – UO	PROGRAMME	INTITULES
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

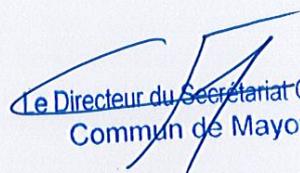
- toute correspondance relevant de la gestion courante des dossiers et de l'activité du service.

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/880 du 03 novembre 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 Secrétariat Général Commun de Mayotte


 Le Directeur du Secrétariat Général
 Commun de Mayotte
Christian FABRE