



PRÉFET DE MAYOTTE

Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Mayotte (RAA)

ÉDITION SPÉCIALE N° 54

Mois de : **MARS 2018**

DATE DE PARUTION : 20 MARS 2018

IMPORTANT

Le contenu intégral, des textes et/ou documents et plans annexés, peut être consulté auprès du service sous le timbre duquel la publication est réalisée

Conception & Diffusion : Bureau de la Coordination Interministérielle (raa@mayotte.pref.gouv.fr)

SOMMAIRE ÉDITION SPÉCIALE DU 20 MARS 2018

SECRETARIAT GÉNÉRAL	SIGNÉ LE	NBRE DE PAGES
ARRÊTÉ N° 2018-SG-201 FIXANT LA LISTE DES CANDIDATS AU SECOND TOUR DE L'ÉLECTION LÉGISLATIVE PARTIELLE DES 18 ET 25 MARS 2018 – 1ÈRE CIRCONSCRIPTION DE MAYOTTE	20/03/2018	2
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES À MAYOTTE		
DÉCISION DE DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE	6/03/2018	2
DIRECTION DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT DE MAYOTTE		
DÉCISION PORTANT SUBDÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX AGENTS DE LA DAAF	15/03/2018	3



PREFET DE MAYOTTE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RELATIONS AVEC
LES COLLECTIVITES LOCALES

ARRETE n° 2018 – SG - 201

**Fixant la liste des candidats au second tour
de l'élection législative partielle des 18 et 25
mars 2018 – 1ère circonscription de Mayotte**

**LE PREFET DE MAYOTTE
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

- VU** le code électoral notamment ses articles L.157, R.28 et R.101 ;
- VU** le décret n° 2018-59 du 2 février 2018 portant convocation des électeurs pour l'élection d'un député à l'Assemblée nationale – 1ère circonscription de Mayotte ;
- VU** le décret du 6 mai 2016 portant nomination du préfet de Mayotte- M. VEAU (Frédéric) ;
- VU** le décret du 15 juillet 2016 portant nomination du secrétaire général de la préfecture de Mayotte, M. Eric de WISPELAERE, sous-préfet hors classe ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°988/SG/2017 du 19 septembre 2017 portant délégation de signature à M Eric de WISPELAERE, sous-préfet hors classe en qualité de secrétaire général de la Préfecture de Mayotte et organisant la suppléance des membres du corps préfectoral ;
- VU** la circulaire n° INTA 1714249C du 11 mai 2017 du ministre de l'Intérieur relative à l'organisation des élections législatives des 11 et 18 juin 2017 ;
- VU** la circulaire n° INTA 1625463J en date du 19 septembre 2016 du ministre de l'Intérieur relative à l'organisation des élections partielles ;
- VU** les déclarations de candidatures déposées par les candidats à la préfecture de Mayotte et enregistrées définitivement ;
- VU** la proclamation des résultats de la commission de recensement général des votes du 19 mars 2018;
- VU** le tirage au sort pour l'ordre des emplacements d'affichage attribués aux candidats, effectué le vendredi 23 février 2018 à la préfecture de Mayotte ;
- SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture de Mayotte :

ARRÊTE

Article 1 : La liste des candidats pour le second tour de l'élection législative du 25 mars 2018 – 1ère circonscription, dans le département de Mayotte, est arrêtée ainsi qu'il suit, selon l'ordre conservé du tirage au sort du 23 février 2018 :

Ordre des candidatures et d'affichage sur les panneaux	CANDIDATS ET LEUR SUPPLEANT
panneau n°3	Mme ALI Ramlati M, IBRAHIME Kaouidine, suppléant
panneau n°8	M. CHAKRINA Elad Mme HOUMADI Raïcha, suppléante

Article 2 : Le sous-préfet, secrétaire général de la préfecture et les maires sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié partout où besoin sera et inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Mamoudzou, le **20 MARS 2018**



✓ Le Préfet
~~Le Préfet de Mayotte~~
~~Pour le Préfet et par délégation~~
~~Le Secrétaire général~~
Eric de WISPELAERE

Copies à :

Pdt et membres commission de propagande	4
Maires	7
Préf - Cabinet	1
Préf - Secrétaire général	1
Préf - DRCL	1
Préf - Courrier - RAA	1



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES
PAIERIE DÉPARTEMENTALE DE MAYOTTE
BP 848
97600 MAMOUDZOU
TÉLÉPHONE : 02 69 64 86 10
MÉL. : t106090@dgfip.finances.gouv.fr

Décision de délégations de signature

Le comptable, responsable de la Paierie départementale de MAYOTTE

- VU le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;
- VU le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;
- VU le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
- VU le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques ;
- VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

DECIDE :

Article 1^{er} : Délégation permanente et générale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs à la gestion de la paierie, est donnée à :

Mr Christian PENA, inspecteur des finances publiques, adjoint à la paierie, en vue de :

- gérer et administrer, pour moi et en mon nom, la paierie départementale de Mayotte,
- opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception, de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée, d'exercer toutes poursuites, d'acquitter tous mandats, et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements, de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'Administration ;
- d'effectuer les déclarations de créances, de signer les bordereaux de déclaration de créances et d'agir en justice.

Il reçoit mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent.

Mr Laurent LE SCOUARNEC, contrôleur des Finances publiques reçoit pareille délégation à condition de n'en user qu'en l'absence du Chef de Poste et de l'ensemble de détenteurs de procuration générale.

Décide de donner délégation spéciale à :

Article 2 : En matière de dépenses, délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

Laurent LE SCOUARNEC, contrôleur, reçoit délégation pour signer, seul :

- les rejets de mandats
- les saisies attributions reçues de l'huissier
- les attestations de paiement des factures dans le cadre des demandes de subvention.

Florence LALA,, Marianne ADAM, AA, Haythouni MADI agent contractuel, reçoivent délégation pour signer, seules :

- les bordereaux de rejets de mandats

Article 3 : En matière de recettes,

Guilaine CHAUSSIS contrôleur reçoit délégation pour signer :

- seule : les reçus des fonds et valeurs, ainsi que les bordereaux de sorties de valeurs des régies
- seule : les rejets de titres

Les agents occupant la fonction de caissier remplaçants : Sabaanti ABDOU, Guilaine CHAUSSIS, Fayadhu Ahmed RADJABOU reçoivent délégation pour signer les déclarations de recettes.

Concernant le recouvrement des créances locales, les agents nommés ci dessous reçoivent délégation spéciale en matière de signature d'actes de poursuites , et de décisions sur les délais de paiement :

Nom et prénom des agents	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale de l'octroi de délai de paiement	Lettres de relance et bordereaux de situation	Avis ou opposition à tiers détenteur Montant maximum
ABDOU Sabaanti	6 mois	3 000,00 €	Quelque soit le montant	3000 €
LEFRANC Sylvie	6 mois	3 00,00 €	Quelque soit le montant	3.000 €
SANSEAU Franck	6 mois	3 000,00 €	Quelque soit le montant	3000 €
AHMED RADJABOU Fayadhu	6 mois	3 000,00 €	Quelque soit le montant	3000 €
DEVISMES Luc	6 mois	3 000,00 €	Quelque soit le montant	3000 €

Article 4 - La présente décision prend effet le jour de sa signature.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs par la Préfecture de Mayotte.

A Mamoudzou, le 6/03/2018

Jean-Claude ROUJER
Inspecteur Divisionnaire
des Finances Publiques



PREFET DE MAYOTTE

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

Secrétariat Général

Mamoudzou, le 15 mars 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 6 mai 2016 portant nomination de M. Frédéric VEAU, en qualité de Préfet de Mayotte,

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°14623/DAAF/2016 du 1^{er} septembre 2016 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°14625/SG/DAAF/PDR du 1^{er} septembre 2016 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 03 juillet 2017 portant subdélégation aux chefs de service de la DAAF ;

DECIDE

Article 1^{er} : Dans le cadre de la délégation définie dans l'arrêté n°14625/SG/DAAF/PDR du 1^{er} septembre 2016, délégation globale est donnée à M.Bertrand WYBRECHT, directeur adjoint de la DAAF.

Article 2 : Dans le cadre des délégations de signature définies dans l'arrêté préfectoral n°14623/DAAF/2016 du 1^{er} septembre 2016 et dans l'arrêté préfectoral n°14625/DAAF/PDR du 1^{er} septembre 2016, délégation est consentie aux chefs de service désignés ci-après pour signer, dans la cadre de leurs attributions, les documents et actes mentionnés ci-dessous :

- M. Philippe GOUT, Secrétaire général :
- la constatation du service fait au titre des aides du FEADER dans le cadre de la mesure 20.

- **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 ;

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

- **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, 411, 421, 5, 6, 10, 161 et 164, et à l'instruction des aides du POSEI.
 - 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.
 - commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) et le comité d'orientation stratégique et de développement agricole (COSDA) : toutes correspondances relatives au secrétariat de ces commissions.
 - 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.

- **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 « l'environnement » : les avis sur les schémas d'aménagement et de gestion départementaux ;
 - 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, 16.5.1.

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

- 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.
 - 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.

- Mme Nathalie de TURCKEIM, 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 ;
 - 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.

- 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 03 juillet 2017 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.

Le Directeur

 Jean-Michel BERGES

