

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT



DE MAYOTTE

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

FÉVRIER 2014 »

Publié le 08 avril 2014

# S O M M A I R E

---

Séance plénière - 06 février 2014

DELIBERATIONS	INTITULES
<b>1322/2014/CG</b>	MOTION présenté par monsieur Zaïdou TAVANDAY conseiller général de Mamoudzou II – sollicitant une intervention « plus rigoureuse » du Gouvernement en matière de sécurité des biens et des personnes dans le département de Mayotte.
<b>1334/2014/CG</b>	Vœu présenté par monsieur Jacques Martial HENRY conseiller général de Mamoudzou III – sollicitant à l'Etat la dénomination de l'aéroport de Dzaoudzi-Labattoir « L'aéroport international MARCEL HENRY ».
<b>1347/2014/CG</b>	Prise en charge des indemnités du payeur départemental pour 2013.
<b>1377/2014/CG</b>	Règlement relatif aux assistants familiaux employés par le Département de Mayotte au titre de la protection de l'enfance en danger
<b>1408/2014/CG</b>	Création de l'observatoire Départemental de la protection de l'enfance de Mayotte (« OPEMA »)
<b>1409/2014/CG</b>	Projet de décret portant extension et adaptation du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) au Département de Mayotte
<b>1410/2014/CG</b>	Convention de partenariat entre le Service Public de l'Emploi et la Maison des Personnes Handicapées (MPH) de Mayotte
<b>1417/2014/CG</b>	Désignation d'élus pour siéger au sein de la commission de

	Service des Transports Maritimes de Mayotte pour des besoins particuliers liés à l'activité aérienne.
<b>1446/2014/CP</b>	Relative à l'avenant n°4 à la convention relative à la mise à disposition des services de la DEAL au titre de l'année 2013
<b>1448/2014/CP</b>	Relative à l'attribution d'une subvention à l'Amicale pour la Francophonie dans l'Océan Indien (A.FRA.O.I.) pour la participation des lauréats Francojeune de Mayotte à la Semaine Francophone de Zanzibar
<b>1456/2014/CP</b>	Relative à la convention de partenariat de formation professionnelle territorialisée entre la Délégation Régionale de Mayotte et Conseil Général de Mayotte
<b>1458/2014/CP</b>	Relative à la convention entre la Bibliothèque Départementale de Prêt (BDP) et le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de la Réunion-Mayotte (SPIP).
<b>1460/2014/CP</b>	Relative à l'attribution des subventions aux ligues et comités sportifs
<b>1462/2014/CP</b>	Relative à la signature d'une convention de partenariat Conseil Général et la Maison d'arrêt de Majicavo
<b>1463/2014/CP</b>	Relative à la cérémonie HISHIMA 2014
<b>1465/2014/CP</b>	Relative à l'avenant n°2 à la convention (modifiée) du 6 novembre 2010 portant sur la surveillance médicale en Médecine de Prévention
<b>1467/2014/CP</b>	Relative au Protocole d'accord transactionnel pour le Règlement de la dette du Département de Mayotte envers l'agence de voyage BLUESKY
<b>1468/2014/CP</b>	Relative à l'organisation des festivités pour la célébration du 3ème anniversaire du 101ème département à la Réunion.
<b>1469/2014/CP</b>	Relative à la prise en charge de frais de déplacements d'élus du CG hors Mayotte

#### Arrêtés

<b>Arrêtés</b>	Relatif à la régularisation foncière des parcelles occupées AM/421 et AM/417 sises à choungui dans la commune de kani-kéli
	Relatif à l'immatriculation de la parcelle BK/1206 (RI. 15305) et portant renonciation par mme CHANFI Moinamaoulida au profit de Mr chanfi Mohamed Mroudjae
	Relatif à la rectification d'erreur intervenue sur les réquisitions RI14730 et RI14778 et donnant mainlevée d'opposition

#### Convention

<b>Convention n°001/DDET/2013/CG</b>	Déterminant les modalités d'attribution d'une subvention au Comité départemental du tourisme de Mayotte pour la réalisation d'un plan d'actions au titre de son exercice 2013
------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	préfiguration de transformation du SIS en SDIS
<b>1418/2014/CG</b>	Projet de décret modifiant l'article R.684-4 et d'autres dispositions du code rural et de la pêche maritime (partie réglementaire)
<b>1420/2014/CG</b>	Inscription du quart en investissement sur la gestion budgétaire 2014
<b>1421/2014/CG</b>	Projet d'ordonnance portant extension et adaptation à Mayotte du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (partie législative)
<b>1422/2014/CG</b>	Autorisation d'ouverture des dépenses en investissement au budget 2014 du Service des Transports Maritimes
<b>1424/2014/CG</b>	Autorisation d'ouvrir des dépenses en investissement sur le budget 2014 du Service d'Incendie et de Secours de Mayotte
<b>1428/2014/CG</b>	Tarif général d'Octroi de Mer applicable dans le Département de Mayotte
<b>1429/2014/CG</b>	Exonérations d'Octroi de Mer applicables dans le Département de Mayotte

**Commission Permanente - 06 février 2014**

<b>1404/2014/CP</b>	relatif à l'attribution d'une subvention à l'association MEDEF MAYOTTE au titre de son exercice 2014
<b>1406/2014/CP</b>	relatif à l'octroi d'une subvention à la CAPAM pour la représentation de la profession agricole et la promotion de l'agriculture mahoraise au Salon International de l'Agriculture 2014
<b>1407/2014/CP</b>	relatif à une subvention exceptionnelle à deux associations sportives de la commune de BOUENI
<b>1412/2014/CP</b>	relatif à la régularisation foncière dans la RHI de M'Gombani
<b>1413/2014/CP</b>	Relatif à l'avenant n°1 à la convention de recherche et développement partagés relative à la mise en place d'une plateforme numérique d'accès aux documents mahorais
<b>1414/2014/CP</b>	relatif au règlement par voie transactionnelle du litige lié à



	l'indemnisation de Madame Chaibati Abdallah Moussa agent territorial, victime d'un accident de trajet avec séquelles lourdes et irréversibles
<b>1419/2014/CP</b>	relatif à la régularisation de la situation foncière de la carrière d'extraction de basalte de PAMANDZI exploitée par la société ETPC
<b>1425/2014/CP</b>	relatif à la prise en charge de frais de déplacements d'élus du Conseil Général hors de Mayotte
<b>1426/2014/CP</b>	relatif au mandat spécial donné au Président du Conseil Général dans le cadre de ses missions au cours de l'année 2014

**Commission Permanente - 13 février 2014**

<b>1423/2014/CP</b>	Relatif au projet « Jeunes Ambassadeurs de Mayotte » auprès de l'union européenne
<b>1427/2014/CP</b>	Relative à l'octroi d'une subvention au comité département du tourisme de Mayotte en vue de la participation de Mayotte à l'édition 2014 du Carnaval International de Victoria aux Seychelles
<b>1431/2014/CP</b>	Relatif à l'attribution d'une subvention au Comité Départementale du Tourisme pour son fonctionnement 2014
<b>1432/2014/CP</b>	Relative à l'attribution d'une subvention à l'association AFRAOI pour l'organisation de la 12 <sup>ème</sup> édition de Franco jeune 2014 à Sambava dans la région SAVA à Madagascar dans le cadre de la coopération décentralisée
<b>1433/2014/CP</b>	Relative à l'attribution d'une subvention aux associations tonic Club Omnisport de Mamoudzou, Basket Club de M'tsapéré et Tchanga-Sport-Culture de Mtsangamouji
<b>1434/2014/CP</b>	Relatif au transfert du marché public de « prestations juridiques en matière de droit de la presse »
<b>1436/2014/CP</b>	Relative au règlement d'intervention du dispositif d'accueil familial pour personnes âgées et adultes en situation de handicap
<b>1438/2014/CP</b>	Relative à la prise en charge de frais de déplacements hors de Mayotte d'élus du conseil Général

**Commission Permanente - 25 février 2014**

<b>1233/2014/CP</b>	Relative à l'attribution de subventions à des associations dans le cadre de la coopération régionale
<b>1430/2014/CP</b>	Relative à la modification de la délibération relative aux avenants aux conventions de mise à disposition de personnel du conseil Général de Mayotte à l'agence des aires marines protégées
<b>1437/2014/CP</b>	Relative à l'attribution d'une subvention à l'association Shimé
<b>1439/2014/CP</b>	Relative à la réalisation d'une étude sur la mise aux normes et l'homologation du GR (Chemins de Grandes Randonnées) en vue de l'amélioration de l'offre touristique et de ses retombées socio-économiques sur Mayotte
<b>1440/2014/CP</b>	Relative aux Orientations Forestières du Département de Mayotte (OFDM).
<b>1444/2014/CP</b>	Accordant la protection fonctionnelle du Conseil Général de Mayotte à l'un de ses agents
<b>1445/2014/CP</b>	Relative à l'adaptation des horaires de fonctionnement des équipages des navires et des équipes de la gare maritime du

Séance Plénière  
du 06 février 2014

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Séance plénière du 06 février 2014

**DELIBERATION N°1322/2014/CG**

**Relative à la motion présentée par messieurs Zaïdou TAVANDAY, Camille ABDULLAHI et Ali BACAR, respectivement conseiller général de Mamoudzou II, de Bandrélé et de M'tzamboro, sollicitant une intervention « plus vigoureuse » du Gouvernement en matière de sécurité des biens et des personnes dans le département de Mayotte.**

-----

**LE CONSEIL GENERAL présidé par M. Daniel ZAÏDANI,**

Nombre de conseillers généraux en exercice : 19

**En présence des conseillers généraux : (16)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Saïd AHAMADI, Issoufi HAMADA, Soïderdine MADI TCHAMA, Saïd SALIME, Assani ALI, Abdou RASTAMI, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Nomani OUSSENI, Camille ABDULLAHI, Saïd Omar OILI, Zaïdou TAVANDAY, Ali BACAR.

**Conseiller général représenté : (1)**

**Mme** Sarah MOUHOUSSEUNE a donné pouvoir à **M.** Saïd Omar OILI.

**Étaient absents lors du vote : (2)**

**MM.** Ali MOUSSA, Issihaka ABDILLAH,

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte ;
- Vu** la motion présentée par messieurs Zaïdou TAVANDAY, Camille ABDULLAHI et Ali BACAR, respectivement conseiller général de Mamoudzou II, de Bandrélé et de M'tzamboro, sollicitant une intervention « plus vigoureuse » du Gouvernement en matière de sécurité des biens et des personnes dans le département de Mayotte,
- Vu** le Règlement Intérieur du Conseil Général de Mayotte adopté par la délibération n°303/2011/CG du 22/04/2011, notamment son article 38,

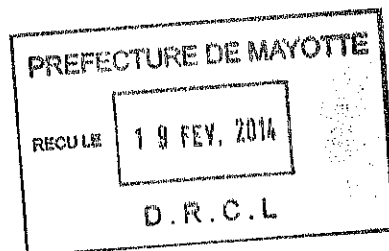
**Après en avoir délibéré, par**

- 15 voix pour
- 1 abstention (Jacques Martial HENRY)
- 1 contre (Saïd AHAMADI)

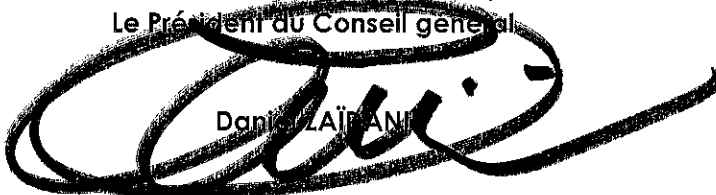
**DECIDE**

**ARTICLE UNIQUE :**

d'adopter, tel qu'il lui est soumis, la motion présentée par messieurs Zaïdou TAVANDAY, Camille ABDULLAHI et Ali BACAR, respectivement conseiller général de Mamoudzou II, de Bandrélé et de M'tzamboro, sollicitant une intervention « plus vigoureuse » du Gouvernement en matière de sécurité des biens et des personnes dans le département de Mayotte.



Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général

  
Daniel ZAÏDANI

## **MOTION**

### **Sollicitant une intervention « plus vigoureuse » du Gouvernement en matière de sécurité des biens et des personnes dans le département de Mayotte**

Les habitants de Mayotte souffrent énormément des problèmes d'insécurité et de délinquance qui sévissent dans les villages

Les actes de violence en réunion, les incivilités, les viols, les vols à l'arrachée ou en mains armées et les cambriolages ont atteint un niveau historiquement très élevé.

Les derniers chiffres publiés le 3 février 2014 par l'Etat-major Sécurité confirment la tendance à la hausse vertigineuse de ce fléau à Mayotte et mettent en lumière le problème que posent les insuffisances de la politique d'insertion et de prise en charge des jeunes:

De 2011 à 2013, la délinquance a connu une augmentation générale de 11% ;  
36% des actes de délinquance commis sur les territoires ont impliqué des mineurs

Les cambriolages ont augmenté de 25,5%  
Et 80%, sont les faits de mineurs dont la plus part sont archi-connus des services de police et de la gendarmerie.

Les atteintes aux biens et aux personnes ont connu une hausse de 74,5%

Le sentiment d'insécurité et d'impunité n'ont jamais été aussi forts chez les habitants de notre île ;

Les acteurs locaux, malgré leur dévouement semblent être dépassés car souvent les outils et les ressources qui sont à leur disposition ne sont pas calibrés pour faire face au défi à relever.

Il est donc urgent que le Gouvernement reconnaisse le caractère singulier de la problématique de délinquance à Mayotte, marquée par une forte implication des jeunes et par l'absence de structures et d'acteurs spécialisés dans la prise en charge de jeunes en difficulté ;

Et qu'il réagisse de manière plus efficace et plus vigoureuse en redéployant des moyens adéquats à l'instar de ce qui est fait pour les territoires sensibles de la métropole et de l'outre mer.

Dans ces circonstances, il est demandé à l'assemblée du conseil général de délibérer favorablement à l'adoption de cette motion pour :

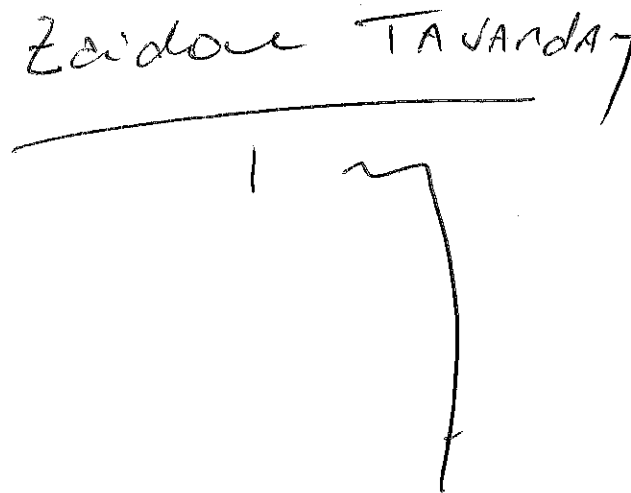
1) demander au gouvernement de renforcer encore d'avantage les moyens et les ressources affectés à Mayotte, destinés à assurer la sécurité des biens et des personnes

2) Solliciter le classement des localités sensibles de Mayotte en zone de sécurité prioritaire, dans le but,

- a) d'une part, de renforcer sur le territoire la coordination entre les services et les acteurs locaux œuvrant dans le domaine de la répression et de la prévention de la délinquance
- b) et d'autre part pour permettre l'extension à Mayotte des mesures préventives du dit dispositif

3) autoriser le Président du Conseil Général à l'ampliation et la transmission de la présente motion au ministère compétente

Zaidou TAVANDAY



**CONSEIL GÉNÉRAL**

Séance plénière du 06 février 2014

**DELIBERATION N°1347/2014/CG**

**Relative à la prise en charge des indemnités de conseil du payeur départemental pour 2013**  
-----

**LE CONSEIL GENERAL présidé par M. Daniel ZAÏDANI,**

Nombre de conseillers généraux en exercice : 19

**En présence des conseillers généraux : (18)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Saïd AHAMADI, Issoufi HAMADA, Soiderdine MADI TCHAMA, Saïd SALIME, Assani ALI, Abdou RASTAMI, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Nomani OUSSENI, Issihaka ABDILLAH, Camille ABDULLAH, Saïd Omar OILI, Zaïdou TAVANDAY, Ali BACAR.

**Conseiller général représenté : (1)**

**Mme** Sarah MOUHOUSSEUNE a donné pouvoir à **M.** Saïd Omar OILI.

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte ;
- Vu** le rapport n°2014- 1347 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte ;
- Vu** l'avis de la Commission des Finances et du Développement Economique du 03 février 2014.

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,**

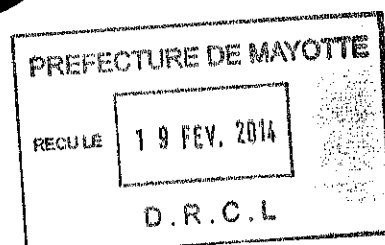
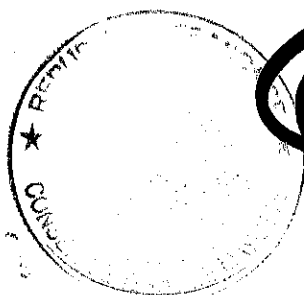
**DECIDE**

**Article 1 :** d'attribuer une indemnité de conseil au bénéfice de Pierre SAILLARD, payeur départemental de Mayotte pour l'exercice 2013 pour un montant de 10 132.18 euros et sur le compte 6225 chapitre 011.

**Article 2 :** d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

**Article 3 :** d'autoriser le Président du Conseil général à signer la convention qui nous liera à la Direction Générale des Finances Publiques.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général





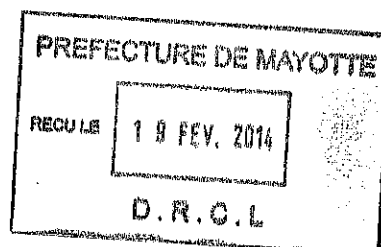
**CONVENTION  
DE SERVICES COMPTABLE ET FINANCIER**

*Entre*

*Le Département de Mayotte*

*Et*

*La Direction Générale des Finances Publiques*



## CONVENTION DE SERVICES COMPTABLE ET FINANCIER

Entre

- Le Département de Mayotte représenté par le Président, **Monsieur Daniel ZAIDANI**

Et

- La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) représentée par  
Monsieur Thierry GALVIN, Trésorier- Payeur Général De Mayotte.



## **PREAMBULE**

Le Département de Mayotte et la DGFIP représentée au quotidien par la Paierie Départementale, au-delà des très bonnes relations qu'ils entretiennent en vue d'assurer le meilleur service à leurs interlocuteurs départementaux, s'engagent dans une démarche partenariale destinée à renforcer la collaboration entre leurs services et améliorer l'efficacité des circuits financiers et de la gestion publique.

Cet engagement prend la forme d'une convention de services comptable et financier (CSCF) qui décline les 15 actions retenues par les partenaires, détaillées sous forme de fiches figurant en annexe.

Ces fiches sont structurées autour de 5 axes de progrès et présentent la faisabilité dans le temps des actions à mener pour renforcer leur collaboration et leur efficacité. Ces axes sont les suivants :

1. L'amélioration de la qualité comptable
2. L'enrichissement de l'information par le conseil, l'expertise et l'aide à la décision
3. Le rapprochement des services comptable et financier
4. L'optimisation de la chaîne de la dépense
5. L'optimisation de la chaîne de la recette

## **LES AXES ET LES ACTIONS**

### **I. L'amélioration de la qualité comptable**

Les partenaires rappellent leur volonté commune de présenter des comptes respectueux du principe de l'image fidèle, qui décrivent une situation patrimoniale actualisée et qui soit la plus pertinente possible.

L'engagement commun a pour objectif de faire progresser la régularité, la qualité et la sincérité des comptes, en retenant trois actions:

- Y Favoriser une reddition précoce des comptes pour bénéficier à bonne date des résultats et d'une analyse en temps opportun de la situation financière (fiche action 1)
- Y Améliorer la qualité des comptes retraçant les immobilisations en ajustant en commun l'inventaire de la collectivité et l'état de l'actif du comptable, et en procédant à un apurement annuel du compte 238 (action 2)
- Y Améliorer la sincérité du résultat notamment en apurant rapidement les comptes d'imputation provisoire (action 3).

### **II. L'enrichissement de l'offre de conseil**

La DGFIP met à la disposition du Département de Mayotte des outils d'analyse pour lui permettre d'éclairer ses interventions financières et lui apporter une aide à la décision. Ces prestations seront mises en œuvre spontanément ou à la demande de la collectivité.

Y Elaborer des analyses financières (action 4)

Une analyse financière rétrospective des comptes du Département sera réalisée, de façon régulière avec l'aide de la Trésorerie Générale de Mayotte.

Y Réaliser des analyses thématiques (action 5).

Afin de déterminer les pistes d'amélioration de l'efficacité des services des analyses thématiques seront réalisées en commun en fonction des besoins exprimés par le Conseil Général ou la Paierie Départementale.

Elaborer des analyses des risques financiers (action 6)

### III. Le rapprochement des services comptables et financiers

Le Département de Mayotte et la DGFIP s'engagent à développer l'échange d'informations dématérialisées.

Actuellement les transferts de fichier du Conseil Général sont réalisés via le protocole INDIGO. D'ores et déjà le Conseil Général dispose d'accès en consultation à l'application HELIOS.

### IV. L'optimisation de la chaîne de la dépense

Afin de rénover les procédures d'exécution et de contrôle de la dépense publique, les partenaires s'engagent à mettre en œuvre trois actions :

- Y Consolider le contrôle hiérarchisé de la dépense basé sur une maîtrise commune du risque visant à reconnaître les bonnes pratiques des gestionnaires (action 9)
- Y Optimiser la chaîne mandatement / règlement pour réduire le délai global de paiement (action 10).
- Y Dématérialiser les pièces justificatives par l'échange de données informatisées (action 11),

### V. L'optimisation de la chaîne de la recette

Les partenaires s'engagent à moderniser la chaîne de traitement de la recette. Améliorer la chaîne des émissions de titres, optimiser la chaîne du recouvrement amiable et organiser un recouvrement contentieux concerté, via 5 actions :

- Y Améliorer la qualité de l'émission des titres de recette (action 12)
- Y Planifier les émissions de titres (action 13)
- Y Définir une politique de poursuites concertée (action 14)
- Y Améliorer la gestion des admissions en non valeur (action 15).

## LE FONCTIONNEMENT DU PARTENARIAT

L'exécution de la présente convention est suivie par un comité de pilotage coprésidé par le Président du Conseil Général et par le Trésorier-payeur général, respectivement représentés par le Vice – Président chargé des Finances du Département et le fondé de pouvoir du Trésorier –payeur général.

Le comité se réunira deux fois par an ou plus en tant que de besoin.

Le suivi des actions sera réalisé dans le cadre d'un comité de suivi qui se réunira au moins une fois par trimestre et rendra compte de ses travaux au comité de pilotage. Le comité de suivi est composé des membres suivants :

Le Directeur des Finances ;

Le Contrôleur financier ;

Le Payeur Départemental.

Des groupes techniques seront constitués, en tant que de besoin, pour la réalisation des actions.

La réalisation des objectifs contenus dans la présente convention sera suivie grâce à la production trimestrielle d'un tableau de bord qui reprendra le calendrier et les indicateurs retenus pour chacune des actions afin d'en évaluer le degré d'avancement.

Cette convention est passée pour une période de trois ans.

A Mamoudzou, le .....

Le Président du Conseil Général

Le Directeur Régional des FiP

Daniel ZAIDANI

Thierry GALVIN

Le Payeur Départemental

**ACTION 1 : FAVORISER UNE REDDITION PRECOCE DES COMPTES**

**OBJECTIF**

Remise du compte de gestion à l'ordonnateur pour le 15 mars, pour bénéficier à bonne date des résultats et d'une analyse en temps opportun de la situation.

**DESCRIPTIF**

Maîtriser la journée complémentaire

Réguler les flux d'opérations (courantes, de fin d'exercice, d'ordre...)

Edition des états d'amortissement et contrôle entre le 1<sup>er</sup> mars et le 31 mai, validation comptable pour le 15 juin, le cas échéant dotation supplémentaire pour le 1<sup>er</sup> juin et passation en écriture des amortissements avant le 31 juillet

**DEMARCHE**

**CG** : Transmission des opérations d'ordre et des opérations réelles dès que le fait générateur est connu  
Campagne de sensibilisation vis-à-vis des directions de la Collectivité sur l'importance et les conséquences du respect du calendrier de fin d'exercice :

- à partir du début du deuxième semestre, faire des rappels mensuels pour un lissage des liquidations et éviter le cumul des opérations comptables en fin d'année

**Paierie** : rapprochement périodique des mandats et titres pris en charge avec les émissions

**CG/Paierie** : se mettre d'accord sur un calendrier commun en début d'année précisant le planning annuel des opérations à enregistrer et des vérifications à effectuer :

- planning des opérations courantes avant le 31 janvier
- planning des opérations de fin d'exercice avant le 31 octobre
- mise en place d'un tableau de bord commun au Directeur des Finances et au Payeur Départemental

**INDICATEURS**

- 1) Respect du planning et retards par rapport aux dates prévues
- 2) Date de remise du compte de gestion

**CALENDRIER**

Mise en œuvre dès 2014

**RESPONSABLES DE L'ACTION**

Conseil Général : Chefs de bureau de la Direction des Finances.

Paierie Départementale :

**ACTION 2 : AMELIORER LA QUALITE DES COMPTES  
D'IMMOBILISATIONS**

**OBJECTIF**

Respecter la réglementation qui impose la tenue d'un inventaire (ordonnateur) et d'un état de l'actif (comptable).

Apurer annuellement les comptes 237 et 238 pour permettre le retour plus rapide du FCTVA

**DESCRIPTIF**

Ajuster progressivement l'état de l'actif à l'inventaire. Solder progressivement les comptes 237 et 238

**DEMARCHE**

Mise en place d'un calendrier d'ajustement de l'inventaire et de l'actif

Département : création d'une entité de 2 personnes, spécialement chargées de la gestion de l'inventaire avec l'assistance éventuelle d'un consultant externe

Cible 1 pour 2014: les terrains du département

Cible 2 pour 2014, 2011 : les bâtiments

Département/Paierie : rapprochement entre l'inventaire du CG et l'état de l'actif tenu par la paierie.

Concernant le compte 238, analyse concertée des pièces justificatives à joindre (avant DGD), en relation étroite avec les directions.

Mise en place d'une organisation pour les opérations sur immobilisations de l'année : acquisitions, cessions, amortissements, etc.

**INDICATEURS**

- 1) Respect du calendrier d'ajustement inventaire / actif
- 2) En première étape, sortie régulière de l'inventaire des ventes et cessions des biens
- 4) Diminution du solde du compte 238

**CALENDRIER**

Exercice 2013, 2014

**RESPONSABLES DE L'ACTION**

Conseil général : Chefs de bureau de la Direction des Finances

Paierie Départementale :

**ACTION 3 : AMELIORER LA SINCERITE DU RESULTAT**

**OBJECTIF**

Apurer rapidement les comptes d'imputation provisoire et en tout état de cause en fin d'exercice

**DESCRIPTIF**

Apurement rapide des comptes d'imputation provisoire de recette notamment 419 et 4718, au plus tard avant la fin de l'exercice correspondant à leur enregistrement.

**DEMARCHE**

Département/Paerie : définition des modalités de suivi (transmission par messagerie des opérations à régulariser détaillées sur tableau EXCEL, relance mensuelle jusqu'à régularisation et mise en œuvre d'un tableau de bord de suivi commun permettant de vérifier l'évolution de la situation.

**INDICATEURS**

1. Mise en œuvre du tableau de bord
2. évolution des soldes des comptes d'imputation provisoire. Comptes soldés en fin d'exercice

**CALENDRIER**

2014

**RESPONSABLES DE L'ACTION**

Conseil Général : Chefs de bureau de la Direction des Finances  
Paerie Départementale :

**ACTION 4 : ELABORER DES ANALYSES FINANCIERES**

**OBJECTIF**

Repérer les forces et les faiblesses de la situation financière

Déterminer le positionnement de la collectivité par rapport aux collectivités comparables (ratios) et évaluer ses marges de manœuvre budgétaires

**DESCRIPTIF**

- Analyse rétrospective portant sur une période à déterminer
- Mise à disposition de ratios nationaux et d'études sur la situation des départements au niveau national et autres DOM.

**DEMARCHE**

Paierie : analyse financière rétrospective du Département, réalisation en liaison avec la Direction des Finances

**INDICATEURS**

Respect du calendrier ;  
Production et présentation de l'analyse financière rétrospective :

**CALENDRIER**

Analyse financière rétrospective du Département: à compter de 2014, analyse annuelle

**RESPONSABLES DE L'ACTION**

Paierie (analyse rétrospective) :

## AXE N° 2 : ENRICHIR L'OFFRE DE CONSEIL

### ACTION 5 : REALISER DES ANALYSES THEMATIQUES

#### OBJECTIF

Afin de déterminer les pistes d'amélioration de l'efficacité des services, des analyses thématiques seront réalisées en commun en fonction des besoins exprimés par le Département ou la Paierie Départementale

#### DESCRIPTIF

- Analyse des recouvrements :  
RSA  
APA
- Autres analyses thématiques à la demande du Département ou de la Paierie

#### DEMARCHE

- Deux fois par an, la Paierie Départementale communique un état du recouvrement sur les comptes 46731, 46732, 46733. Cet état présentera l'évolution des prises en charge, des restes à recouvrer et du taux de recouvrement, au titre de l'année en cours et au titre des années antérieures. Département/Paierie : étude des résultats et mise en place de correctifs éventuels
- Autres analyses thématiques : démarche à déterminer en fonction des besoins.

#### INDICATEURS

Respect du calendrier

#### CALENDRIER

Analyses semestrielles.\*  
Analyse du recouvrement : restitution début juillet et en fin de journée complémentaire.  
Autres analyses en fonction des besoins à déterminer.

#### RESPONSABLES DE L'ACTION

Conseil Général : Chefs de bureau de la Direction des Finances  
Paierie Départementale :



**ACTION 6 : ELABORER DES ANALYSES DES RISQUES FINANCIERS**

**OBJECTIF**

Identifier les risques résultant d'engagement avec des tiers, d'obligations légales ou de solidarités liées à la dégradation de la situation de partenaires ou d'organismes divers.

**DESCRIPTIF**

- Analyse des risques liés aux participations financières auprès des principaux satellites du Département (SDIS, STM, Syndicats, grosses associations subventionnées,)

**DEMARCHE**

Analyse des risques : mise en place d'une mission commune Conseil Général - DGFIP ; (Trésorerie Générale, Paierie Départementale)

Afin de déterminer les besoins et d'élaborer un cahier des charges.

Outils : méthode préconisée par la DGFIP.

**INDICATEURS**

Production du cahier des charges

Respect du calendrier ;

Réalisation et présentation de l'analyse des risques : sur demande du Conseil Général, en fonction d'un calendrier à définir par la mission commune.

**CALENDRIER**

Analyse des risques : calendrier à définir

**RESPONSABLES DE L'ACTION**

Conseil Général : Directeur des finances

Paierie (analyse rétrospective) :

Trésorerie Générale :

**ACTION 7 : PREPARER LA DEMATERIALISATION DES PJ**

**OBJECTIF**

Dématérialiser les bordereaux, les mandats et les titres, ainsi que les pièces justificatives.  
Simplifier la relation entre partenaires  
Réduire les délais d'exécution et améliorer la qualité du service  
Diminution du stockage  
Suppression des problèmes d'archivage  
Réduire les coûts liés à la gestion de volumétries importantes de documents  
Sécuriser les documents pour avoir une meilleure traçabilité

**DESCRIPTIF**

Remplacement progressif des échanges papiers  
Respect de la convention cadre nationale Décisions à prendre en coordination avec les projets de dématérialisation retenus  
Améliorer la qualité des données du référentiel tiers, ce qui conditionne un passage en dématérialisation  
Travail par secteur et par nature de pièce  
Accentuer l'usage de la consultation de l'ordonnateur  
Exploiter les retours OCRE (intégration des retours encaissements/paiements pour faciliter les prises en charge de mandats émis après paiement et titres émis après encaissement)

**DEMARCHE**

Groupe projet : CG/Editeur de logiciel du CG, Paierie/ correspondant chargé de la dématérialisation à la paierie

**INDICATEURS**

Passage en production

Dématérialisation des titres, des mandats et des bordereaux

**CALENDRIER**

Planning envisagé en 2014

**RESPONSABLES DE L'ACTION**

Responsable informatique : MLI Faouzat,  
Service dématérialisation à la Paierie :

**ACTION 8 : FIABILISER L'IDENTIFICATION DES TIERS**

**OBJECTIF**

Obtenir une base de données sans doublons compatible avec la base

**DESCRIPTIF**

Nettoyer la base de données existantes

Encadrer la création des nouveaux tiers dans le cadre de la migration vers le nouveau logiciel comptable départemental

**DEMARCHE**

Recherche et élimination des tiers doublons- Mise en place systématique d'indicateurs servant de contrôle  
Elaboration d'une charte d'écriture décrivant les données obligatoires à saisir pour chaque tiers et leur mode de saisie dans la base

Dispositif de contrôle interne portant sur la gestion des tiers dans les bases de données

**INDICATEURS**

Evolution du nombre de doublons

**CALENDRIER**

2014

**RESPONSABLES DE L'ACTION**

Responsable informatique : MLI Faouzat

Direction des Finances : Directeur des Finances

Paierie :

**ACTION 9 CONSOLIDER LE CONTRÔLE HIÉRARCHISÉ DE LA DÉPENSE**

**OBJECTIF**

Mieux valoriser la démarche du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) auprès de l'ordonnateur  
Améliorer la qualité du mandatement, ce qui permettra d'alléger encore les contrôles

**DESCRIPTIF**

Reconnaître les bonnes pratiques des gestionnaires  
Analyse et concertation avec les directions pour un contrôle pointu et précis des dépenses (pièces justificatives de paiement, imputations budgétaires, disponibilités, ...) conformément aux articles 12 et 13 du RGCP

**DEMARCHE**

Pour la Paierie, dresser un bilan du CHD deux fois par an : présentation du compte rendu du comptable sur le contrôle de la dépense du Département  
Après une analyse en commun de ce bilan, cibler les dépenses présentant des risques et rechercher les procédures à sécuriser  
  
Pour le CG réaliser un Retour et donner les directives nécessaires /directions du CG, gestionnaires des dépenses  
Pour la Paierie : adapter le plan de contrôle en fonction de l'évolution des risques

**INDICATEURS**

Evolution des taux d'anomalies par type (cf typologie) et catégorie de dépenses

**CALENDRIER**

Activité semestrielle à compter de 2014 : restitution à la fin du premier semestre et à la fin de la journée complémentaire

**RESPONSABLES DE L'ACTION**

Conseil Général : Chefs de bureau dépense  
La Paierie :

## AXE N° 4 : OPTIMISER LA CHAÎNE DE LA DEPENSE

### ACTION 10 : OPTIMISER LA CHAÎNE MANDATEMENT RÈGLEMENT POUR RÉDUIRE LE DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT DE LA DEPENSE

#### OBJECTIF

Se préparer à la réduction progressive du délai de paiement.

#### DESCRIPTIF

Etudier les objets de mandatement pour une sensibilisation à un lissage

Dans le cas de pièces justificatives manquantes, mettre en œuvre un délai maximum d'un jour pour régulariser les mandats suspendus par la Paierie.

#### DEMARCHE

Etude commune du délai global de paiement

Sensibilisation des directions

Analyse de la chaîne de mandatement afin d'optimiser les délais

Relance périodique des directions

#### INDICATEURS

Délai global de paiement chez l'ordonnateur et chez le comptable

Pièces manquantes ; respect du délai de régularisation et nombre de mandats suspendus non régularisés dans le délai d'une journée.

#### CALENDRIER

2014

#### RESPONSABLES DE L'ACTION

Conseil Général : Les chefs de bureau dépense

La Paierie :

## AXE N° 4 : OPTIMISER LA CHAÎNE DE LA DEPENSE

### ACTION 11 : DÉMATÉRIALISER LES PIÈCES PAR L'ÉCHANGE DE DONNÉES INFORMATISÉES

#### OBJECTIF

Dématérialisation des pièces justificatives qui accompagnent la paye dans un premier temps (délibérations et arrêtés RH). Réduction du volume papier  
Réduction des coûts de gestion et d'archivage

#### DESCRIPTIF

Remplacement des échanges papier par l'échange de documents dématérialisés.

#### DEMARCHE

Respect de la convention - cadre nationale  
Constitution d'un groupe de travail Conseil Général/Paierie/ Correspondant dématérialisation à la Trésorerie Générale  
Mise en œuvre progressive avec les directions gestionnaires

#### INDICATEURS

Signature et mise en œuvre de l'accord local  
Nombre de pièces dématérialisées

#### CALENDRIER

2014

#### RESPONSABLES DE L'ACTION

Conseil Général : Le DRH , La DSIC  
Paierie :  
Réfèrent dématérialisation de la Trésorerie Générale :

## AXE N° 5 : OPTIMISER LA CHAÎNE DE LA RECETTE

### ACTION 12 AMÉLIORER LA QUALITÉ DE L'ÉMISSION DES TITRES DE RECETTES

#### OBJECTIF

Optimiser et fiabiliser la chaîne de recettes  
Simplifier et faciliter le recouvrement

#### DESCRIPTIF

Améliorer la qualité des titres de recettes par une meilleure identification des débiteurs et de leur adresse  
Préciser la conformité des objets et pièces à joindre aux titres après avoir recenser les types de recettes pour lesquels des questions se posent (exemple du CG, pour les titres obligés-alimentaires pertinence et présence des PJ ; demandes de la paierie, calcul à joindre pour les loyers, adresse des débiteurs).  
Améliorer les échanges concernant la situation des débiteurs

#### DEMARCHE

Analyse de la chaîne de recettes afin d'optimiser le recouvrement  
Suivi statistique commun

#### INDICATEURS

Nombre de titres rejetés  
Nombre de retours de courrier à la Paierie par suite de mauvaise identification du débiteur  
Nombre de contestations soulevées par les redevables

#### CALENDRIER

2014

#### RESPONSABLES DE L'ACTION

Conseil Général : Chef de bureau recettes  
Paierie :

## AXE N° 5 : OPTIMISER LA CHAÎNE DE LA RECETTE

### ACTION 13 : PLANIFIER LES ÉMISSIONS DE TITRES

#### OBJECTIF

Accélérer la prise en charge des titres et réguler les volumes

#### DESCRIPTIF

Étaler régulièrement les émissions de titres sur toute l'année notamment les émissions à gros volume

Accélérer l'émission des titres au plus près du fait générateur

Accélérer l'émission des titres pour solder les sommes imputées à des comptes de recettes à régulariser dans le délai réglementaire d'un mois

#### DEMARCHE

Analyse conjointe trimestrielle:

- Régulation des volumes :

Réalisation par la Paierie d'un tableau de suivi des émissions de titres mois par mois, présentation trimestrielle.

Production des titres des Prêts habitat en début d'année, pour les loyers : en début d'année et ajustement lors de la révision

- Suivi des délais de régularisation des recettes à régulariser : mise en place d'un outil de suivi commun au Directeur des Finances et au Payeur Départemental, initié par la Paierie Départementale.

#### INDICATEURS

- Nombre de titres émis par mois

- Délai de régularisation des recettes encaissées avant émission de titres

#### CALENDRIER

2014

#### RESPONSABLES DE L'ACTION

Conseil Général : Chef de bureau recettes

Paierie :



**ACTION 14 : DÉFINIR UNE POLITIQUE DE POURSUITES  
CONCERTÉES**

**OBJECTIF**

Améliorer le recouvrement contentieux des titres de recettes

**DESCRIPTIF**

Restitution régulière des informations relatives au recouvrement (état des restes et tableaux de bord)  
Concernant les indus de RMI, le CG transmettra périodiquement à la paierie la liste des revenants au RMI au minimum une fois par trimestre

**DEMARCHE**

Analyse de nos principaux débiteurs (+ domaine)  
Fixation de seuils de recouvrement en fonction de la nature de la créance (notamment RMI)  
Mise en place d'une autorisation permanente de poursuite (au delà du commandement) en fonction de la nature des créances et en fonction de seuils à déterminer.  
Fixation d'un délai de réponse d'un mois aux demandes d'autorisation de poursuite au-delà du commandement pour celles qui seraient maintenues  
Mise en place d'un protocole sur l'autorisation de poursuite (rapport séance publique)

**INDICATEURS**

Délai de réponse aux demandes d'autorisation de poursuite  
Variation du stock annuel des restes à recouvrer des débiteurs publics  
Taux de recouvrement

**CALENDRIER**

Annuel à compter de 2014

**RESPONSABLES DE L'ACTION**

Conseil Général : Chef de bureau recettes  
Paierie :

**ACTION 15 : AMÉLIORER LA GESTION DES ADMISSIONS EN NON VALEUR**

**OBJECTIF**

Normaliser la procédure d'admission en non-valeur

**DESCRIPTIF**

Présentation par la Paierie une fois par trimestre des cotes pour lesquelles le recouvrement est gravement compromis pour une analyse commune CG/Paierie sur l'opportunité de les admettre en non-valeur ou de les provisionner  
Prévoir chaque année au budget départemental, sous réserve de la disponibilité des crédits, un montant pour les non-valeurs au compte 654

**DEMARCHE**

Définir les modalités de présentation en non-valeur ainsi qu'un planning prévisionnel  
Définir les règles d'apurement des impayés, seuil d'action pour le comptable et de présentation en non-valeur (détermination des seuils et délais pour  
1. présentation automatique en non valeur,  
2. présentation dès qu'un acte de poursuite est négatif  
3. présentation si poursuites infructueuses)  
Délibération du CG relative à l'actualisation des seuils de poursuite  
Planning sur les demandes de dépôt d'ANV

**INDICATEURS**

Evolution du montant/ du taux des provisions  
Evolution des montants / des taux des admissions en non valeur  
Respect du calendrier élaboré

**CALENDRIER**

Trimestre à compter de 2014

**RESPONSABLES DE L'ACTION**

Conseil Général : Chef de bureau recettes  
Paierie :

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Séance plénière du 06 février 2014

**DELIBERATION N°1377/2014/CG**

**Relative au règlement relatif aux assistants familiaux employés par le Département de Mayotte  
au titre de la protection de l'enfance en danger**

-----

**LE CONSEIL GENERAL présidé par M. Daniel ZAÏDANI,**

Nombre de Conseillers Généraux en exercice : 19

**En présence des conseillers généraux : (17)**

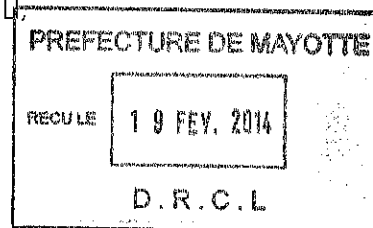
**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Saïd AHAMADI, Issoufi HAMADA, Soiderdine MADJ TCHAMA, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Saïd SALIME, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Nomani OUSSENI, Assani ALI, Issihaka ABDILLAH, Zaïdou TAVANDAY, Camille ABDULLAHI, Saïd OMAR OILI, Ali BACAR,

**Conseillers généraux représentés : (1)**

**Mme.** Sarah MOUHOUSSEUNE a donné pouvoir à **M.** Saïd OMAR OILI,

**Etait absent lors du vote : (1)**

**M.** Abdou RASTAMI,



**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu** le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu** le code du travail applicable à Mayotte ;
- Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu** la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- Vu** la loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux ;
- Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret n°2005-1772 du 30 décembre 2005 relatif à la formation des assistants familiaux et instituant le diplôme d'Etat d'assistant familial ;
- Vu** le décret n°2006-627 du 29 mai 2006 relatif aux dispositions du code du travail applicables aux assistants maternels et aux assistants familiaux ;
- Vu** le décret n°2006-1153 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) ;
- Vu** la délibération n°59/2003/CGD du 17 juillet 2003 relative aux familles d'accueil employées dans le cadre de la protection de l'enfance en danger par la collectivité départementale de Mayotte
- Vu** la délibération n°003/2007/CG du 17 janvier 2007 relative à la revalorisation des salaires des assistants maternels recrutés par la Collectivité Départementale de Mayotte,
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu** l'arrêté n°2013-920 du Préfet de Mayotte portant règlement du budget primitif 2013 du département de Mayotte,
- Vu** le rapport 2014-001377 de monsieur le Président du conseil général de Mayotte,
- Vu** l'avis de la Commission santé action sociale et administration générale du 04 février 2014,

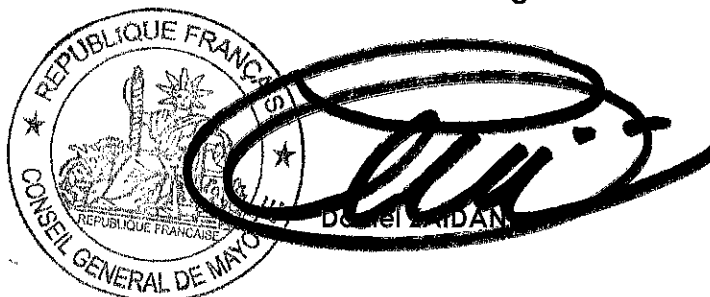
A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés,

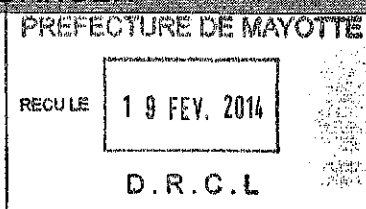
**DECIDE**

- Article 1 :** d'abroger la délibération n°59/2003/CGD du 17 juillet 2003 relative aux familles d'accueil employées dans le cadre de la protection de l'enfance en danger par la collectivité départementale de Mayotte et la délibération n°003/2007/CG 17 janvier 2007 relative à la revalorisation des salaires des assistants maternels recrutés par la Collectivité Départementale de Mayotte,
- Article 2 :** d'approuver tel qu'il lui est soumis le règlement relatif aux assistants familiaux employés par le département de Mayotte au titre de la protection de l'enfance en danger ;
- Article 3 :** d'autoriser le Président du Conseil général à signer les documents nécessaires à la mise en œuvre dudit règlement

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général



**REGLEMENT RELATIF AUX ASSISTANTS FAMILIAUX EMPLOYES PAR  
LE DEPARTEMENT DE MAYOTTE AU TITRE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE EN  
DANGER**



## **Préambule**

Conformément au code l'action sociale et des familles, le Conseil Général de Mayotte peut, dans le cadre de ses missions de protection de l'enfance en danger, recruter des assistants familiaux afin de leur confier l'accueil des enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance.

Aussi, le présent règlement vise à fixer le cadre réglementaire du recrutement et de gestion de ces assistants familiaux.

**Article 1** – Le Conseil Général de Mayotte peut recruter des assistants familiaux afin de leur confier l'accueil des enfants en danger. Les assistants familiaux doivent obligatoirement obtenir un agrément préalable à leur embauche (art L421-1 et suivants du CASF).

**Article 2** – L'assistant familial est un agent non titulaire de la fonction publique territoriale. Il est membre à part entière de l'équipe éducative qui travail avec lui dans le cadre du projet de service de l'Aide Sociale à l'Enfance élaboré par le département.

**Article 3** – L'assistant familial accueille les enfants du service de l'Aide Sociale à l'Enfance, en conformité avec l'agrément qui lui a été accordé et dans le respect du principe de la laïcité de la République (art L421-4 et L421-16 du CASF).

Il doit satisfaire à toutes les conditions fixées dans le contrat d'accueil qui sera établi à l'occasion de l'accueil d'un enfant. Il est conclu entre l'assistant familial et l'employeur, annexé au contrat de travail et définit l'objet de l'accueil compte tenu des besoins de l'enfant, concrétise et clarifie le rôle des parties en présence. Il s'agit d'un outil de travail socio-éducatif pour l'assistant familial et l'équipe avec laquelle il est en contact.

## **Article 4 – Régime de la sécurité sociale**

L'assistant familial est affilié obligatoirement, par le service, au régime de la sécurité sociale de Mayotte. Les cotisations dues sont précomptées sur le salaire.

## **Article 5 – Secret professionnel (art 226-13 Code pénal et L221-6 CASF).**

Dans l'exercice de ses missions, l'assistant familial est tenu au secret professionnel pour tout ce qui concerne les enfants confiés ainsi que leur famille, sous réserve de l'application des dispositions de l'article 226-14 du Code pénal

## **I. Conditions d'exercice**

### **Article 6 - Agrément (articles L421-3, R421-3 et suivants et D421-2 et suivants du CASF)**

1) L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant familial est délivré par le Président du Conseil Général de Mayotte **ou par son représentant désigné par lui.**

Pour obtenir l'agrément d'assistant maternel ou d'assistant familial, le candidat doit :

- Présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif ;

- Passer un examen médical qui a pour objet de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs et dont le contenu est fixé par arrêté des ministres chargés de la santé et de la famille ;
- Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs compte tenu du nombre et, s'agissant d'un candidat à l'agrément d'assistant maternel, de l'âge de ceux pour lesquels l'agrément est demandé.

L'instruction de la demande d'agrément d'assistant maternel ou d'assistant familial comporte :

- L'examen du dossier mentionné à l'article L. 421-3 du CASF ;
- Un ou des entretiens avec le candidat, associant, le cas échéant, les personnes résidant à son domicile ;
- Une ou des visites au domicile du candidat ;
- La vérification, dans le cadre des dispositions du 3° de l'article 776 du code de procédure pénale, que le candidat n'a pas fait l'objet de condamnations mentionnées à l'article L. 133-6 du CASF.

Les entretiens avec un candidat à des fonctions d'assistant familial et les visites à son domicile doivent permettre de s'assurer :

- De sa disponibilité, de sa capacité d'organisation et d'adaptation à des situations variées ;
- De son aptitude à la communication et au dialogue ;
- De ses capacités d'observation et de prise en compte des besoins particuliers de chaque enfant ;
- De sa connaissance du rôle et des responsabilités de l'assistant familial ;
- Que son habitation présente des conditions de confort, d'hygiène et de sécurité permettant d'accueillir des enfants, et de garantir leur santé, leur bien-être et leur sécurité ;
- Que le candidat dispose de moyens de communication lui permettant de faire face aux situations d'urgence.

**2) Renouvellement, suspension et retrait de l'agrément (Articles D. 421-19 à R. 421-26 du CAFS).**

Le renouvellement est délivré par le président du conseil général ou par son représentant désigné par lui.

L'assistant maternel qui demande un renouvellement de son agrément doit se conformer aux articles D. 421-19 à D. 421-22 du CASF.

Lors le président du conseil général envisage de retirer un agrément, d'y apporter une restriction ou de ne pas le renouveler, il saisit pour avis la commission consultative paritaire départementale mentionnée à l'article R. 421-27 du CASF.

La commission consultative paritaire départementale comprend en nombre égale des membres représentant le département et des membres représentants les assistants familiaux agréés résident dans le département.

## **Article 7 – Changement de résidence**

L'assistant familial doit faire connaître au Président du Conseil Général de Mayotte (Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance) par lettre recommandée, avec accusé de réception, de tout changement de résidence définitif, au moins un mois avant le changement. Tout changement de résidence non déclaré au Président du Conseil Général de Mayotte vaut rupture du contrat de travail et du contrat d'accueil, sans versement d'indemnités.

En cas de changement de résidence à l'intérieur du département, l'agrément pourra faire l'objet, si l'assistant familial souhaite continuer à accueillir des enfants, d'une nouvelle évaluation en vue de déterminer si les conditions du nouveau logement permettent le maintien de l'accueil de l'enfant.

En cas de transfert définitif de résidence hors du département, le mineur pourra :

- Soit être maintenu dans ce lieu d'accueil, sous réserve du maintien de l'agrément par le département d'accueil de l'assistant familial,
- Soit être orienté vers un nouveau lieu d'accueil

## **Article 8 – Formation professionnelle (art L421-14, D421-43, D451-101 CASF et L6111-1 Code du travail)**

Dans les deux mois qui précèdent l'accueil du premier enfant confié à l'assistant familial au titre du premier contrat de travail suivant son agrément, l'assistant familial bénéficie d'un stage préparatoire à l'accueil d'enfants, organisé par son employeur, d'une durée de 60 heures. Dans l'attente qu'un enfant lui soit confié, il perçoit une rémunération dont le montant minimal est déterminé par une délibération du Conseil Général, en référent au salaire minimum garanti.

Dans un délai de trois ans après le premier contrat de travail suivant son agrément, l'assistant familial doit suivre une formation adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis, d'une durée minimale de 240 heures. Cette formation est à la charge de l'employeur qui organise et finance l'accueil de l'enfant pendant les heures de formation. Le décret n°2005-1772 du 30 décembre 2005 précité détermine les critères nationaux de validation de cette formation ainsi que les dispenses de formation qui peuvent être accordées si l'assistant familial justifie d'une formation antérieure équivalente.

L'assistant familial peut également bénéficier de stage de formation professionnelle dans un but de perfectionnement des connaissances ou peut envisager une conversion professionnelle, en application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue.

A l'issue de sa formation, un assistant familial peut se présenter à des épreuves d'examen pour chacun des trois domaines de formation. En cas de succès à chacune des épreuves, il obtient le diplôme d'Etat d'assistant familial (D.E.A.F). Ce diplôme peut également être obtenu par la validation des acquis de l'expérience (V.A.E).

## **Article 9 – Période d'essai (art L423-9 CASF)**

Le contrat de travail devient définitif à l'issue d'une période d'essai de trois mois, à l'issue de la date d'accueil du premier enfant. Durant cette période, les parties peuvent mettre fin au contrat de travail sans préavis, et pour l'employeur sans avoir à justifier d'une cause réelle et sérieuse.

## **Article 10 - Assurances**

Lors de l'embauche, l'assistant familial doit fournir des attestations d'assurances concernant sa responsabilité civile, son habitation et son ou ses véhicules, eu égard à la sécurité des enfants confiés.

## **II. Obligations de l'Assistant Familial**

### **Article 11 – Exercice d'une seconde activité (art D422-7 du CASF)**

L'assistant familial qui souhaitera exercer une seconde activité rémunérée devra préalablement en formuler la demande par écrit au Président du Conseil Général de Mayotte.

Un accord ne lui sera délivré que si les conditions d'exercice de cette activité sont sans conséquences dommageables pour l'enfant accueilli.

## **Article 12 - Cumul emploi - retraite**

L'assistant familial est autorisé à faire valoir son droit à la retraite du régime général à partir de l'âge tout en continuant à accueillir, moyennant rémunération, les enfants confiés par le Président du Conseil Général.

## **III. Obligation de l'employeur**

### **Article 13 – Protection fonctionnelle (art 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983)**

L'assistant familial bénéficie de la protection fonctionnelle, telle qu'elle est précisée à l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Les protections fonctionnelle constitue une garantie aux agents d'une collectivité publique contre les atteintes, qu'elles soient physique, verbales ou écrites, et contre les poursuites pénales dont ils font l'objet à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

### **Articles 14 – Contrat d'assurance**

Les assistants familiaux sont couverts par une assurance souscrite par l'employeur contre les dommages que les enfants accueillis peuvent provoquer et ceux dont ils peuvent être victimes.

### **Article 15 – Droit syndical (art L422-2 CASF)**

Le droit syndical de l'assistant familial est reconnu conformément au code du travail applicable à Mayotte.

## **IV. La rémunération et l'entretien**

### **Article 16 - Rémunération**

Le Conseil Général fixe le salaire de l'assistant familial ainsi que le montant des indemnités et fournitures remises pour l'entretien des enfants et majorations complémentaires d'entretien. Le salaire cesse d'être versé dès que l'enfant quitte définitivement la famille d'accueil. Cette indemnité (art L423 - 29 et D423-21 du CASF) est destinée à couvrir les frais imposés par l'enfant (nourriture, hébergement, hygiène corporelle, loisirs familiaux et déplacement de proximité liés à la vie quotidienne de l'enfant).

Cette indemnité est due pour toute journée d'accueil commencée.

Les indemnités d'entretien sont versées à terme échu le mois suivant conformément au calendrier de présence de l'enfant fourni par l'assistant familial.

Si l'enfant est scolarisé sous le régime de la demi-pension, l'assistant familial continue à percevoir l'indemnité, à charge pour lui de régler les frais de demi-pension.

#### **➤ Stage préparatoire à l'accueil**

Dans l'attente qu'un enfant lui soit confié, y compris durant le stage préparatoire à l'accueil, l'assistant familial est rémunéré. Le montant de cette rémunération est fixé par délibération du Conseil Général.

#### **➤ Accueil permanent**

- Continu (art L423-30 et D423-23 du CASF)

La rémunération de base est complétée par une indemnité d'entretien remise pour les journées où l'enfant est présent dans la famille d'accueil ou à charge effective de celle-ci.

#### **➤ Majoration de rémunération pour contraintes particulières (art D423-1 et D423-2 du CASF)**



L'assistant familial perçoit une majoration de rémunération fixée selon le type d'accueil (continu ou intermittent) dans les cas où les contraintes réelles dues aux soins particuliers ou à l'éducation spéciale entraînée par les handicaps, maladies ou inadaptations de l'enfant, pèsent sur lui. Cette majoration est révisée compte tenu de l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

Le montant de cette majoration est fixé par délibération du Conseil Général. Elle ne peut être inférieure au montant fixé par la réglementation en vigueur.

Les repos hebdomadaires et les jours de fêtes légales ne donnent lieu à aucune majoration de salaire sauf le 1<sup>er</sup> mai payé à 100%.

Afin d'atteindre le niveau du droit commun sur une période de 5 ans, la rémunération de base, les indemnités d'entretien et la majoration de rémunération pour contraintes particulières sont fixées comme suit :

	(Coefficient multiplicateur du SMIG)			
	Rémunération de base		Indemnité d'entretien	Majoration de rémunération pour contraintes particulières
	Part fixe	Part variable/nb enfants		
EXERCICE 2014	30	50	1,5	13,5
EXERCICE 2015	35	55	2	14
EXERCICE 2016	40	60	2,5	14,5
EXERCICE 2017	45	65	3	15
EXERCICE 2018	50	70	3,5	15,5

#### **Article 17 – Indemnités** (art L423-29 et suivant, D423-3 et D423-25 du CASF)

##### ➤ Indemnité d'attente

Lorsque la Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance n'est plus en mesure de lui confier aucun enfant et, après réalisation de son dernier contrat d'accueil, l'assistant familial perçoit une indemnité compensatrice d'attente dont le montant est fixé par délibération du Conseil Général.

##### ➤ Indemnité de disponibilité

Si l'assistant familial effectue des accueils d'urgence, il bénéficie d'une indemnité journalière de disponibilité dont le montant est fixé par délibération du Conseil général, lorsque la Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance n'est pas en mesure de lui confier d'enfant.

Ces dispositions ne sont applicables qu'aux personnes qui justifient d'une ancienneté de trois mois au moins au service de l'employeur.

Ces indemnités peuvent être versées pendant une période maximale de quatre mois et sous réserve que l'assistant familial s'engage à accueillir dans les meilleurs délais les enfants présentes par le service, ceci dans la limite d'un nombre maximal convenu avec lui et conformément à son agrément.

L'employeur qui n'a pas d'enfant à confier à un assistant familial pendant une durée de quatre mois consécutifs est tenu de recommencer à verser la totalité du salaire à l'issue de cette période s'il ne procède pas au licenciement de l'assistant familial fondé sur cette absence d'enfants à lui confier.

Ces indemnités ne peuvent être inférieures au montant fixé à la réglementation en vigueur.

##### ➤ Indemnité compensatrice de suspension d'agrément

En cas d'urgence, le Président du Conseil Général peut suspendre l'agrément. Durant la période de suspension, aucun enfant ne peut être confié à l'assistant familial. Son employeur le suspend de ses fonctions. Sa rémunération antérieure est maintenue conformément à la délibération de l'assemblée départementale de Mayotte.

Les indemnités ci-dessus sont fixées comme suit :

Les indemnités dues en période de non exercice		
Indemnité d'attente	584,64 €	2,80
Indemnité de disponibilité	584,64 €	2,80
Indemnité compensatrice de suspension d'agrément	229,68 €	33

#### Article 18 – Autres indemnités (rentrée scolaire et d'habillement)

Les indemnités d'habillement et de rentrée scolaire		
	Indemnité d'habillement (versement trimestriel)	Indemnité rentrée scolaire (1 fois par an)
	Montant	Montant
Enfant non spécialisé	30 €	50 €
Adolescent	50 €	80 €
Spécialisé	50 €	100

### V. Les remboursements divers

#### Article 19 – Remboursement des frais non pris en compte au titre de l'entretien (art D423-21 du CASF)

Sous réserve de l'accord préalable de l'employeur et dans le cadre du projet individualisé pour l'enfant (au sens de l'article L.421- 16 du CASF), les frais non compris dans l'indemnité d'entretien et dans les allocations liées à la prise en charge de l'enfant confié, peuvent éventuellement être remboursée. Une facture acquittée est alors à produire.

#### Article 20 – Remboursement des frais de transport

Les agents titulaires et non titulaires et autres personnes qui apportent leur concours à la collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement de leurs frais de déplacements.

Les frais pris en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance au titre des remboursements de déplacements liés à l'exercice des fonctions de l'assistant familial sont de deux types :

- d'une part, tous les déplacements liés au maintien des relations familiales et de toutes les démarches relatives à la prise en charge spécifique de chaque enfant hors de sa résidence administrative ;
- d'autre part, de tous les déplacements liés à l'activité même de l'assistant familial en tant que membre à part entière du service de l'accueil familial départemental ;

Pour être remboursés, l'état de frais de déplacements engagés doit être impérativement établi et transmis mensuellement à la DASE.

## **VI. Congés**

L'assistant familial ne peut se séparer des mineurs qui lui sont confiés à l'occasion des repos hebdomadaires, des jours fériés, des congés annuels, des congés d'adoption et de formation, des congés pour événement familiaux qu'avec l'accord de son employeur.

### **Article 21 – Congé annuels (art L423-6, L423-26 et R422-16 CASF)**

L'assistant familial a droit à cinq fois l'obligation hebdomadaire de travail de congés annuels effectifs (sans l'enfant). Le nombre de jours de congés est précisé par une délibération du Conseil Général.

Si l'assistant familial souhaite une prise de congé effective, il doit en informer par écrit le Responsable de la Structure d'accueil familial territorialisée ou le Chef de service du Placement familial d'accueil d'urgence de l'Institut départemental de l'enfance et de la famille, au minimum un mois avant la date prévue de son congé.

Lorsque l'enfant est maintenu chez l'assistant familial pendant la période de congé annuels de ce dernier, le cumul de la rémunération due à l'assistant familial et de l'indemnité compensatrice des congés payés annuels est autorisé.

Dans l'hypothèse où il ne prend pas ses congés, il perçoit une indemnité compensatrice de congés payés représentant 10% du total formé par la rémunération et par l'indemnité de congés payés de l'année précédente.

Avec l'accord écrit du supérieur hiérarchique, il est institué un report de congés au bénéfice des assistants familiaux qui n'ont pas utilisé la totalité des droits ouverts. Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés, par report des congés annuels. Les droits à congés acquis au titre du report de congés doivent être exercés au plus tard à la date à laquelle l'assistant familial cesse définitivement ses fonctions ou liquide sa pension de retraite.

Le nombre de jours de congés pouvant être pris est de 14 par an au maximum. Aucun congé ne peut être attribué au-delà de la période d'engagement restant à courir, sauf à verser les indemnités de congé payé restant dues au moment de la rupture du contrat.

### **Article 22 – Autorisations d'absence pour événements familiaux**

L'assistant familial bénéficie d'autorisation d'absences pour événements familiaux, soit en cas de :

- Mariage ou PACS de l'agent, de 8 jours,
- Mariage ou PACS des enfants, de 3 jours,
- Mariage des ascendants, des frères, des sœurs et des pupilles, de 3 jours,
- Naissance ou adoption d'un enfant, de 3 jours ouvrés consécutifs ou non à prendre dans les 15 jours entourant la naissance ou de l'arrivée au foyer,
- Décès ou maladie grave des pères, mères, enfants, conjoints et tuteur, de 5 jours,
- Décès des autres ascendants, du beau-père ou de belle-mère, des frères, sœurs, pupilles, de 3 jours,
- Déménagement, de 3 jours ?

Ces jours d'absence ne donnent pas lieu à une réduction de la rémunération. L'assistant familial doit fournir un justificatif avec chaque demande d'autorisation.

### **Article 23 – Congés de maternité ou d'adoption (art L423-2 et R422-18 du CASF et L1225-17 et suivants et L1225-37 et suivants du code de travail)**

L'assistant familial qui, à l'occasion d'une maternité ou d'adoption, demande que les enfants qui lui sont confiés soient accueillis dans un autre lieu doit fixer la date de départ et sa durée conformément à la réglementation relative aux congés de maternité et d'adoption. Sa rémunération est suspendue et remplacée par les indemnités journalières de la sécurité sociale.

Au moment d'une maternité, l'assistante familiale fait connaître cette date durée au responsable de la Structure d'Accueil familial Territorialisée par lettre recommandée ou au Chef de service du Placement familial d'accueil d'urgence, avant la fin du 7<sup>ème</sup> mois de sa grossesse.

Durant la période de maternité ou adoption de l'assistante familiale, l'enfant peut rester dans sa famille d'accueil. Dans ce cas, l'ensemble des prestations continue à être versé mais les indemnités journalières de la sécurité sociale ne sont pas perçues.

Cette disposition est applicable si le terme de l'engagement est postérieur à la date à laquelle l'intéressée peut prétendre au bénéfice du emploi. Le emploi n'est alors prononcé que pour la période restant à courir jusqu'au terme de l'engagement.

#### **Article 24 – Congés de paternité** (art L423 -2 du CASF et L1225-35 et suivant du code du travail)

En outre des trois jours accordés au titre du congé de naissance, l'assistant familial peut prétendre au congé de paternité pendant le congé de maternité.

La durée du congé de paternité est fixée conformément à la réglementation de droit commun. Il doit être pris dans un délai de quatre mois suivant la naissance de l'enfant, délai prolongé en cas d'hospitalisation de l'enfant ou décès de la mère.

L'assistant familial doit avertir son employeur au moins un mois à l'avance, en précisant la date de son départ et de son retour.

Le congé de paternité est indemnisé par le versement d'indemnités journalières de sécurité sociale.

#### **Article 25- Congé parental d'éducation** (art L4232-2 du CASF et L1225-47 et suivants du code du travail)

Le congé parental d'éducation permet à l'assistant familial de suspendre ou de réduire son activité professionnelle pour s'occuper de son enfant en bas âge. Il n'est pas rémunéré, mais, sous réserve de satisfaire certaines exigences, il peut percevoir des allocations spécifiques.

Pour élever son enfant, un congé parental est accordé à l'assistant familial justifiant d'une ancienneté continue d'au moins un an à la date de naissance ou de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de seize ans confié en vue de son adoption.

Il est accordé par périodes de six mois renouvelables, prenant fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'une période de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, d'un an seulement si l'enfant a entre trois et seize ans. Ce congé est nécessairement à temps plein.

#### **Article 26 – Congé maladie**

En cas de maladie ou d'accident non professionnel, l'assistant familial bénéficie des prestations de l'assurance maladie et, en cas d'invalidité permanente, de l'assurance invalidité. La gestion de l'assurance maladie et de l'assurance invalidité est assurée par la caisse nationale, les caisses régionales ainsi que les caisses primaires d'assurance maladie.

L'assurance maladie a pour vocation de couvrir les frais médicaux engagés à l'occasion de la maladie et de compenser partiellement la perte de salaire quand il y a un arrêt de travail. Les indemnités journalières versées par les caisses et celle complémentaires versées par l'employeur (prestations en espèces) ne sont dues que si l'enfant ne lui est plus confié pendant la maladie et est confié à un autre assistant familial.

En cas de maladie, il doit obligatoirement informer son employeur dans la journée et par tout moyen, puis envoyer son arrêt de travail à la CPAM et son employeur CG 976 (double exemplaire) dans les 2 jours suivant l'arrêt.

En matière de maladie, l'ouverture des droits aux prestations en nature et en espèce de la sécurité sociale résulte de la seule affiliation de salarié au régime général. Les prestations en espèces auxquelles ont droit les assistants familiaux sont calculés selon les règles générales applicables aux autres salariés et appréciées selon les règles du droit commun, au jour de l'interruption de travail.

#### **Article 27 – Accident du travail (art L441-1 du code de la sécurité sociale)**

Si l'assistant familial est victime d'un accident du travail, il doit informer le service dans les 24 heures.

Il peut, sous réserve de l'accord du service, garder l'enfant à son foyer, aucune majoration de rémunération ne lui sera due.

S'il souhaite que l'enfant soit momentanément accueilli dans un autre lieu, sa rémunération est suspendue et remplacée par les indemnités journalières de la sécurité sociale.

#### **Article 28 – Congés de formation syndicale (art R422-9 du CASF)**

Un congé pour formation syndicale, d'une durée maximum fixée par la réglementation en vigueur, peut être accordé aux assistants familiaux. Ce congé, avec maintien de la rémunération, est accordé seulement si les nécessités du service le permettent.

#### **Article 29 – Congés de formation professionnelle, pour bilan de compétences et validation des acquis de l'expérience (art L423-2 du CASF et R6322-1 et suivant du code de travail)**

Les assistants familiaux peuvent accéder au congé individuel de formation (C.I.F) qui autorise tout salarié de suivre, à son initiative, une formation lui permettant d'accéder à un niveau supérieur de qualification, de changer d'activité ou de profession ou de préparer et passer un examen pour l'obtention d'un diplôme. Les conditions d'ancienneté et de formation de la demande sont posées par le code du travail.

Les assistants familiaux qui désirent parfaire leur formation en vue de satisfaire des projets professionnels et personnels peuvent aussi bénéficier d'un congé pour bilan de compétences ou par validation des acquis de l'expérience.

## **VII. Régime disciplinaire**

#### **Article 30 – Sanction disciplinaires (art R422-20 du CASF)**

Les assistants familiaux sont des agents non titulaires de la collectivité territoriale qui les emploie. Les sanctions susceptibles de leur être appliquées sont l'avertissement, le blâme et le licenciement.

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale ayant le pouvoir de procéder au recrutement.

L'assistant familial a droit à la communication de l'intégralité de son dossier et des pièces annexes. Il doit également être informé des griefs qui lui sont reprochés et de la sanction envisagée. Il peut se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

La sanction qui lui est infligée doit être motivée et lui être notifiée.

## **Article 31 - Recours**

Un recours gracieux ou hiérarchique est possible devant le département pour faire réformer ou annuler la sanction. Après ce recours, l'assistant familial peut saisir le juge administratif qui vérifie la régularité de la procédure, la réalité des faits et la proportionnalité de la sanction à la faute.

## **VIII. Renouvellement du contrat**

Article 32 - Pour se voir renouveler le contrat de travail, l'assistant familial doit remplir les conditions prévues à l'article R. 422-2 du CASF.

Il doit en outre fournir à l'employeur les attestations justifiant le suivi de formations prévues à l'article 8 du présent règlement démontrant l'acquisition des compétences suivantes :

- Identifier les besoins des enfants ;
- Installer et sécuriser des espaces de vie des enfants ;
- Assurer les soins d'hygiène corporelle et le confort des enfants ;
- Contribuer au développement et à la socialisation des enfants ;
- Organiser les activités des enfants ;
- Etablir des relations professionnelles ;
- S'adapter à une situation non prévue.

## **IX. Rupture du contrat de travail**

Le présent contrat peut être rompu à l'initiative de chacune des parties, sans formalités ni délais, pendant une période d'essai de trois mois. Au-delà, il sera mis fin au contrat par licenciement de l'assistant familial ou par démission de ce dernier dans les conditions suivantes.

### **Article 33 – Démission (art L423-9 du CASF)**

L'assistant familial peut rompre le présent contrat par démission adressée Chef de service de l'accueil familial départemental par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il doit alors respecter une période de préavis égale à :

- 15 jours si son ancienneté est comprise entre 3 et 6 mois,
- 1 mois si son ancienneté est supérieure à 6 mois

L'employeur peut, toutefois, accepter de réduire ce délai en fonction de l'intérêt des enfants confiés à l'assistant familial. L'inobservation de ces règles par ce dernier constitue une réalisation abusive du contrat ouvrant droit à des dommages et intérêts au profit de l'employeur.

### **Article 34 – Licenciement (art L423-11, L423-32 et R422-21 du CASF)**

L'employeur peut procéder à la rupture du contrat de travail de l'assistant familial en procédant à son licenciement pour cause réelle et sérieuse.

Il peut intervenir lorsque le service de l'accueil familial départemental décide de ne plus lui confier d'enfant.

Dans ce cas, l'assistant familial bénéficie d'un délai-congé d'une durée de :

- 15 jours si son ancienneté est comprise entre 3 et 6 mois,
- 1 mois si son ancienneté est comprise entre 6 mois et 2 ans,
- 2 mois si son ancienneté est supérieure à 2 ans

L'assistant familial perçoit une indemnité de licenciement à l'issue de ce délai s'il justifie d'une ancienneté de plus de 2 ans. Le montant de cette indemnité est égal aux 2/10<sup>ème</sup> de la moyenne mensuelle des sommes perçues au titre des 6 meilleurs mois consécutifs de salaires versés, par année d'ancienneté.

L'inobservation de ce délai-congé par le service de l'accueil familial département donne lieu au versement d'une indemnité compensatrice.

En cas de faute de l'assistant familial dans l'exercice de ses fonctions, l'assistant familial n'a alors droit ni à un délai-congé, ni à une indemnité de licenciement.

#### **Article 35 - retrait d'agrément**

En cas de retrait de l'agrément en qualité d'assistant familial, le contrat de travail est rompu.

### **X. Dispositions finales**

#### **Article 36- règlement des conflits**

En cas de contentieux, tout litige entre un assistant familial et le service de l'accueil familial départemental relève du Tribunal administratif de Mamoudzou.

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Assemblée plénière du 06 Février 2014

**DELIBERATION N° 1408/2014/CG**

**Relative à la création de l'observatoire  
Départemental de la protection de l'enfance de Mayotte (« OPEMa »)**

**LE CONSEIL GENERAL** présidé par **M. Daniel ZAÏDANI**,

Nombre de Conseillers Généraux en exercice : **19**

**En présence des conseillers généraux : (17)**

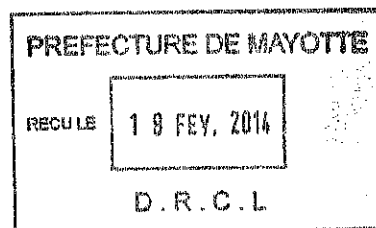
**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Saïd AHAMADI, Issoufi HAMADA, Soiderdine MADI TCHAMA, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Saïd SALIME, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Nomani OUSSENI, Assani ALI, Issihaka ABDILLAH, Zaïdou TAVANDAY, Camille ABDULLAHI, Saïd OMAR OILI, Ali BACAR,

**Conseillers généraux représentés : (1)**

**Mme.** Sarah MOUHOUSSEUNE a donné pouvoir à **M. Saïd OMAR OILI**,

**Était absent lors du vote : (1)**

**M.** Abdou RASTAMI,



**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu** le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu** le rapport n°2014-1408 de Monsieur le Président du Conseil général, relatif à la création de l'observatoire départemental de la protection de l'enfance de Mayotte ;
- Vu** l'avis de la Commission santé action sociale et administration générale du 04 février 2014,

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article unique :**

d'approuver la démarche de mise en place de l'observatoire départemental de la protection de l'enfance de Mayotte et l'ouverture de discussion avec les partenaires institutionnels et associatifs concernés, devant aboutir à la signature d'une convention constitutive pluriannuelle.



Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général

*[Signature]*  
Daniel ZAÏDANI



**CONSEIL GÉNÉRAL**

Assemblée plénière du 06 Février 2014

**DELIBERATION N°1409/2014/CG**

**Relative au projet de décret portant extension et adaptation  
du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) au Département de Mayotte**

**LE CONSEIL GENERAL** présidé par **M. Daniel ZAÏDANI**,

Nombre de Conseillers Généraux en exercice : **19**

**En présence des conseillers généraux : (17)**

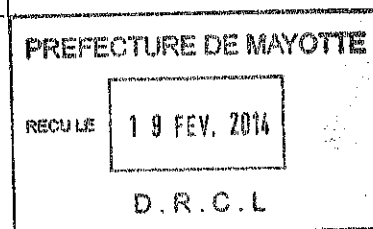
**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Saïd AHAMADI, Issoufi HAMADA, Soïderdine MADI TCHAMA, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Saïd SALIME, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Nomani OUSSENI, Assani ALI, Issihaka ABDILLAH, Zaïdou TAVANDAY, Camille ABDULLAHI, Saïd OMAR OILI, Ali BACAR,

**Conseillers généraux représentés : (1)**

**Mme.** Sarah MOUHOUSSEUNE a donné pouvoir à **M. Saïd OMAR OILI**

**Était absent lors du vote : (1)**

**M.** Abdou RASTAMI,



**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte
- Vu** l'ordonnance n°2012-785 du 31 mai 2012 ;
- Vu** le rapport n°2014-1409 de Monsieur le Président du Conseil général, relatif au projet de décret portant extension et adaptation du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) au Département de Mayotte,
- Vu** l'avis de la Commission santé action sociale et administration générale du 04 février 2014,

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**ARTICLE UNIQUE :** d'émettre un avis réservé au projet de décret portant extension et adaptation du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) au Département de Mayotte, eu égard à la non prise en compte d'aucun des amendements émis dans le cadre du projet d'ordonnance portant extension et adaptation du code de l'action sociale et des familles et coordination avec diverses dispositions du code de la santé publique, et du code du travail pour l'application du code de l'action sociale et des familles à Mayotte.



Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Assemblée plénière du 06 Janvier 2014

**DELIBERATION N° 1410/2014/CG**

**Relative à la convention de partenariat entre  
le Service Public de l'Emploi et la Maison des Personnes Handicapées (MPH) de Mayotte**

**LE CONSEIL GENERAL présidé par M. Daniel ZAÏDANI,**

Nombre de Conseillers Généraux en exercice : 19

**En présence des conseillers généraux : (17)**

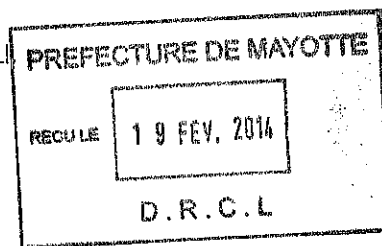
**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Saïd AHAMADI, Issoufi HAMADA, Soiderdine MADI TCHAMA, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Saïd SALIME, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Nomani OUSSENI, Assani ALI, Issihaka ABDILLAH, Zaïdou TAVANDAY, Camille ABDULLAHI, Saïd OMAR OILI, Ali BACAR,

**Conseillers généraux représentés : (1)**

**Mme.** Sarah MOUHOUSOUNE a donné pouvoir à **M.** Saïd OMAR OILI

**Était absent lors du vote : (1)**

**M.** Abdou RASTAMI,



**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.146-2 et suivants, R.146-27 à R.146-30 et R.146-38 et suivants ;
- Vu** la délibération n° 58/2010/CG du 28 septembre 2010 relative à la maison départementale des
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu** le rapport n°2014-1410 de Monsieur le Président du Conseil général, relatif à la convention de partenariat entre le Pôle Emploi et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MPH) de Mayotte ;
- Vu** l'avis de la Commission santé action sociale et administration générale du 04 février 2014,

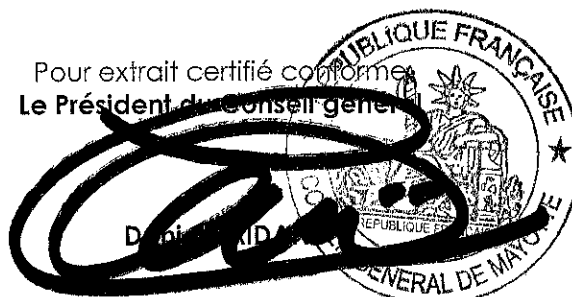
**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article 1 :** d'approuver tel qu'il lui est soumis, la convention de partenariat entre le Service Public de l'Emploi et la Maison des Personnes Handicapées (MPH) de Mayotte.

**Article 2 :** d'autoriser le Président du Conseil Général à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général



**CONVENTION ENTRE LE SERVICE PUBLIC DE L'EMPLOI (SPE)  
ET LA MAISON DES PERSONNES HANDICAPEES (MPH) DE MAYOTTE  
RELATIVE AUX RELATIONS ENTRE POLE EMPLOI ET LA MPH**

Le Préfet de Mayotte représentant le Service Public de l'Emploi (SPE) de Mayotte,  
d'une part,

Pôle emploi représenté par son directeur Territorial  
d'autre part,

et,

La Maison des Personnes Handicapées (MPH) représenté par le Président du Conseil Général, 8 route de l'hôpital - 97600 Mamoudzou.

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 146-2 et suivants, R. 146-27 à R. 146-30 et R.146-38 et suivants,

Vu le code de la santé publique,

Vu le code de la sécurité sociale et notamment ses articles L. 821-1 et L. 821-2,

Vu le code du travail applicable à Mayotte, notamment ses articles L. 5212-13, R 5214-23, R 5213-1 et R 5213-7,

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'avis de la CNIL du 3 novembre 2006 et son courrier du 18 juillet 2011 relatifs au DUDE,

Vu la loi n°87-517 du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés,

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu les ordonnances 2011-1923 et 2011-1929 du 22 décembre 2011 relatives à l'évolution de la sécurité sociale à Mayotte et à l'adaptation des modalités de tarification des établissements et services médico-sociaux qui accueillent les personnes handicapées.

Vu l'ordonnance 2012-788 du 31 mai 2012 réaffirmant les dispositions de la loi 2011-901 du 28 juillet 2011 relative au pilotage des politiques en faveur de l'emploi des personnes handicapées

Vu la délibération n°58/2010/CG du 28 septembre 2010 relative à la mise en place de la Maison des Personnes Handicapées,

Vu la convention tripartite pluriannuelle signée par l'Etat, l'Unedic et Pôle emploi le 2 avril 2009 et notamment son annexe 2 relative au DUDE,

*Il est convenu ce qui suit :*

## **Préambule**

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées affirme avec force que le principe de non-discrimination doit trouver son application dans toutes les dimensions de la vie des personnes handicapées. Les dispositions de la loi visent à rendre effectif ce principe dans le domaine de l'emploi en favorisant l'accès, le maintien et le retour à l'emploi des travailleurs handicapés.

La qualité de l'insertion professionnelle des personnes handicapées rend indispensable l'amélioration du processus d'orientation des personnes en amont des dispositifs d'accès à l'emploi, pilotés par l'Etat autour des acteurs du Service public de l'emploi (SPE) :

- Par la participation et appui du SPE avec Pôle emploi, aux travaux de l'équipe pluridisciplinaire de la maison des personnes handicapées (MPH)
- Par la systématisation de l'échange des informations nécessaires à l'accomplissement des missions de chacune des parties. A terme, la généralisation des échanges d'informations entre la MPH et Pôle emploi par l'intermédiaire de l'application informatique dénommée « Dossier Unique du Demandeur d'Emploi » (DUDE) créée en 2006 par l'Etat, l'ANPE et l'UNEDIC doit participer à l'amélioration du parcours vers l'emploi des demandeurs d'emploi présentant un handicap. Le DUDE, en permettant aux différents acteurs (MPH, Pôle emploi, Cap emploi) de partager leur connaissance de la situation des demandeurs d'emploi, permettra un cercle vertueux, de la demande de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) jusqu'à l'accès à l'emploi. La MPH réalisera ainsi avec plus d'informations l'évaluation, l'orientation et le suivi des demandeurs d'emploi présentant un handicap. Pôle emploi, grâce à une meilleure connaissance de la situation de ce public (validité de la RQTH, type de limitation), mobilisera plus efficacement son offre de service.

La MPH a pour missions principales :

- 1- d'informer les personnes handicapées et leur famille dès l'annonce du handicap et tout au long de son évolution ;
- 2- de recevoir toutes les demandes de droits et prestations qui relèvent de la compétence de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CPH) ;
- 3- de mettre en place et organiser l'équipe pluridisciplinaire qui évalue les besoins de la personne sur la base du projet de vie et propose un plan personnalisé de compensation du handicap ;
- 4- d'assurer l'organisation de la CPH et le suivi de la mise en œuvre de ses décisions.

En matière d'insertion professionnelle, la MPH se prononce en particulier sur la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, sur l'orientation professionnelle vers le marché du travail, vers le milieu protégé, ou vers une formation en centre de rééducation professionnelle.

La MPH désigne un référent pour l'insertion professionnelle qui est notamment chargé d'assurer le lien entre l'équipe pluridisciplinaire et le service public de l'emploi.

Pôle emploi a pour mission d'accueillir, informer, conseiller, orienter et accompagner les personnes qui sont à la recherche d'un emploi ou qui souhaitent évoluer dans leur projet

professionnel. Il procède, en outre, aux inscriptions sur la liste des demandeurs d'emploi et assure le versement des allocations de chômage.

Pôle emploi a également pour mission de prospecter le marché du travail, de développer une expertise en matière d'évolution des emplois, de procéder à la collecte des offres d'emploi, d'aider les entreprises dans leurs recrutements et d'assurer la mise en relation entre les offres et les demandes d'emploi.

Pôle emploi contribue activement à l'insertion professionnelle des personnes handicapées, par sa participation aux travaux de l'équipe pluridisciplinaire et l'accompagnement des personnes faisant l'objet d'une décision d'orientation professionnelle de la CPH.

La Direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE), assure pour l'État représenté par le préfet de Mayotte, avec la MPH, la mise en œuvre de ces orientations qui s'inscrivent dans le cadre de la politique de l'emploi des travailleurs handicapés pilotée par l'État. Elle décline localement cette politique au travers du Comité de pilotage institué par la convention cadre du 12 mars 2013, avec l'ensemble de ses partenaires dont Pôle emploi et les MDPH. Elle assure également la cohérence de l'action des acteurs du SPE.

## **ARTICLE 1<sup>ER</sup> – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention définit les modalités de collaboration entre Pôle emploi et la MDPH en matière d'évaluation, d'orientation professionnelle et d'accompagnement des demandeurs d'emploi présentant un handicap afin de favoriser un parcours rapide et efficace vers l'emploi, par une articulation des actions conduites à leur égard.

Cette collaboration s'organise sur la base d'objectifs partagés définis au regard d'un diagnostic local établi par la DIECCTE en partenariat avec l'ensemble des acteurs compétents dans le cadre des axes retenus dans la convention cadre du 12 mars 2013.

## **ARTICLE 2 – MODALITES DE MISE EN OEUVRE**

### **ARTICLE 2.1 – PARTICIPATION DE POLE EMPLOI AUX TRAVAUX DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

Au titre de son expertise, Pôle emploi mobilise au bénéfice de la MPH les moyens suivants :

- En matière de formation, Pôle emploi participe aux travaux des équipes pluridisciplinaire en fonction du nombre de demandes de reclassements –formations
- En matière d'accompagnement vers l'emploi, des conseillers à l'emploi de Pôle emploi participent aux travaux de l'équipe pluridisciplinaire (travaux préparatoires d'analyse des dossiers, participation aux réunions d'évaluation de la situation des personnes handicapées au regard de l'insertion professionnelle, relais avec les conseillers du réseau de Pôle emploi assurant l'accompagnement des personnes faisant l'objet d'une décision d'orientation professionnelle de la CPH)

La participation de Pôle emploi s'organise dans le cadre d'une programmation concertée avec la MPH au regard des besoins identifiés par la MPH et des modalités d'organisation qu'elle a définies. Elle prend en considération le nombre de demandeurs d'emploi bénéficiaires de l'OETH comptabilisés par Pôle emploi dans le département.

Le niveau de participation de Pôle emploi au sein de l'équipe pluridisciplinaire correspond à 0,1 ETP, à raison d'une réunion de travail mensuelle a minima.

## **ARTICLE 2.2 ECHANGE DE DONNEES ENTRE POLE EMPLOI ET LES MPH**

Des échanges de données entre Pôle emploi et la MPH sont organisés afin de permettre à la MPH d'évaluer la situation professionnelle des demandeurs d'emploi présentant un handicap, de les orienter et d'effectuer le suivi de leur parcours individuel conformément aux articles L. 146-3 et suivants du code de l'action sociale et des familles, et de permettre à Pôle emploi de disposer, en application de l'article R.°146-42 du code de l'action sociale et des familles, des éléments nécessaires à leur accompagnement.

L'application dénommée Dossier Unique du Demandeur d'Emploi (DUDE) sera accessible à la MPH, après signature entre l'État, Pôle emploi et la Caisse nationale solidarité et autonomie d'une convention nationale de partenariat relative au DUDE et après signature par la MPH d'une adhésion au DUDE.

### **2.2.1 TRANSMISSIONS DES DONNEES DE POLE EMPLOI A LA MPH**

Afin de permettre à la MPH de réaliser l'évaluation professionnelle de la situation des demandeurs d'emploi présentant un handicap, de procéder à leur orientation et d'effectuer le suivi de leur parcours individuel, Pôle emploi s'engage à mettre à disposition de la MPH, en consultation, les données à caractère personnel relatives aux demandeurs d'emploi résidant dans le département, accessibles dans l'application DUDE, telles que décrites dans la pièce jointe n° 2 à la charte de collaboration figurant en annexe 1.

Les destinataires des données consultables dans le DUDE au sein des MPH sont décrits au point 3-2 de la charte de collaboration (cf. annexe 1).

### **2.2.2 TRANSMISSION DES DONNEES DE LA MPH A POLE EMPLOI**

Afin de permettre à Pôle emploi de disposer des éléments nécessaires à l'accompagnement vers l'emploi des demandeurs d'emploi présentant un handicap, orientés vers le marché du travail par la CDAPH, la MDPH s'engage à lui fournir les informations définies à l'article R. 146-42 du code de l'action sociale et des familles et décrites dans la pièce jointe n° 1 à la charte de collaboration figurant en annexe 1.

Cette transmission d'informations par la MPH s'effectue selon les modalités décrites au point 3-1 de la charte de collaboration. (cf. annexe 1).

Les destinataires de ces informations sont ceux visés au point 3-2 de la charte de collaboration (cf. annexe 1).

Cette transmission d'informations est effectuée sous la responsabilité de la MPH dans les conditions arrêtées dans la charte de collaboration et dans le respect de la loi informatique et libertés.

### **2.2.3 CONFIDENTIALITE ET SECURITE DES DONNEES**

Pôle emploi et la MPH s'engagent à ne pas utiliser les données à caractère personnel échangées à d'autres fins et dans d'autres conditions que celles définies par la présente convention. Tout autre usage, quelle qu'en soit la nature, est exclu.

Ils s'engagent à prendre toutes précautions utiles pour préserver la sécurité des données lors de leur échange ou par la suite lors de leur utilisation et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

## **2-2-4 DROIT D'ACCES ET DE RECTIFICATION**

Pôle emploi et la MPH garantissent, chacun pour ce qui le concerne, le droit d'accès et de rectification prévu par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, pour les données échangées dans le cadre de la présente convention.

### **ARTICLE 2.3 LA CHARTE DE COLLABORATION**

Le partenariat entre Pôle emploi et la MPH se déroule dans les conditions définies à la charte de collaboration élaborée par le préfet, Pôle emploi et la MPH et annexée à la présente convention. Cette charte décrit :

- les objectifs communs poursuivis en fonction des caractéristiques locales ;
- les modalités de participation de Pôle emploi aux travaux d'évaluation de l'équipe pluridisciplinaire ;
- les modalités de fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire (périodicité...) ;
- les relations entre les acteurs du SPE et le référent insertion professionnelle de la MPH ;
- les modalités d'échanges d'information entre Pôle emploi et la MPH.

### **ARTICLE 3 – DUREE ET DENONCIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter de sa date de signature.

La convention pourra être dénoncée à tout moment d'un commun accord par les parties ou par une des parties dans un délai de 2 mois suivant la notification par lettre recommandée envoyée aux parties co-signataires.

### **ARTICLE 4 - AVENANT**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux suivants : la participation de Pôle emploi aux travaux de l'équipe pluridisciplinaire et l'échange d'informations entre Pôle emploi et la MPH.

### **ARTICLE 5 – SUIVI ET EVALUATION DE LA CONVENTION**

Les signataires conviennent d'organiser un comité de pilotage dans lequel l'Etat sera représenté par la Directrice de la DIECCTE ou son représentant, Pôle emploi sera représenté par son Directeur ou son représentant et la MPH par sa Directrice ou son représentant. Ce comité de pilotage se réunira au minimum deux fois par an afin d'assurer le suivi de la convention :

- mise en œuvre des engagements,
- analyse des dysfonctionnements éventuels,
- mise en place de mesures correctives.

Le comité de pilotage produit chaque année, au mois de février, un bilan de la mise en œuvre de la présente convention et le transmet à la DIECCTE. Ce bilan, conforme à l'annexe 2 de la présente convention, dresse un état des lieux des moyens apportés à la MPH par Pôle emploi pour l'évaluation et l'orientation professionnelle des demandeurs d'emploi présentant un handicap. Il précise également les besoins prévisionnels de l'année suivante. Enfin la DIECCTE s'assure de l'échange effectif d'informations entre Pôle emploi et la MPH.

La DIECCTE adresse une synthèse régionale, sous le même format, à la DGFEF en mars de chaque année.

#### **ARTICLE 6 – ANNEXES JOINTES**

Annexe 1 : charte de collaboration et pièces jointes

Annexe 2 : trame de bilan

Annexe 3 : fiches pratiques

Fait à Mamoudzou le 20 Décembre 2013

Le Préfet de Mayotte,

Le Président du Conseil Général,

Le directeur Territorial de Pôle emploi,



## Annexe 1

### **CHARTRE de COLLABORATION**

#### **entre le SPE et la MPH**

#### **1 – Gestion du partenariat institutionnel**

##### 1.1 – Organisation du partenariat

La MPH collabore avec l'ensemble du réseau Pole emploi à Mayotte.

Ce dernier est constitué des agences de Mamoudzou-Kaweni et de ses antennes, ainsi que de l'agence de Dzoumogne. Le maillage territorial permettant d'assurer une plus grande proximité dans la délivrance de service aux demandeurs d'emploi.

##### 1.2 – Rôle du Référent Insertion Professionnelle (RIP) au regard du partenariat

Le référent pour l'insertion professionnelle est désigné au sein de la Maison des Personnes Handicapées. Il exerce son activité sous l'autorité du directeur (rice). Il est membre de l'équipe de direction de la MPH.

#### **Mission de la structure de rattachement**

La Maison des Personnes Handicapées exerce une mission d'accueil, d'information, d'accompagnement et de conseil des personnes handicapées et de leurs familles.

Elle assure à la personne handicapée l'aide nécessaire à la formulation de son projet de vie et à la mise en œuvre des décisions prises par la commission des personnes handicapées (CPH).

A cet effet, elle organise le fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire chargée de la réalisation du plan de compensation proposé à la personne handicapée ainsi que le fonctionnement de ladite CPH chargée de prendre les décisions relatives à l'ensemble des droits de la personne handicapée.

#### **Attributions**

Le Référent pour l'Insertion Professionnelle (RIP) :

- participe à la coordination et à l'organisation des travaux de l'équipe pluridisciplinaire de la MPH en matière d'évaluation et d'orientation professionnelles des personnes handicapées ;
- organise les modalités concrètes de participation des acteurs du SPE, aux travaux de l'équipe pluridisciplinaire pour l'évaluation et l'orientation professionnelle,
- prépare, met en œuvre et suit les conventions passées entre la MPH et les organismes de placement spécialisés ;
- prévoit, sur le plan institutionnel, les conditions de suivi des décisions de la CPH relatives à la reconnaissance de travailleur handicapé et à l'orientation professionnelle des personnes handicapées ;
- assure la liaison avec le service public de l'emploi et les organismes de placement spécialisé pour l'accueil et de l'accompagnement vers l'emploi des travailleurs handicapés orientés vers le marché du travail ;
- organise la coordination des actions d'accompagnement social ou médico-social avec le parcours d'accompagnement vers l'emploi mis en œuvre par le SPE pour les personnes

handicapées très éloignées de l'emploi ou présentant un handicap spécifique lorsque le besoin est identifié.

- représente, en tant que de besoin, la MPH au sein des instances de pilotage des dispositifs pour l'emploi et l'insertion professionnelle des personnes handicapées notamment pour le suivi de la convention cadre ;
- contribue à la connaissance des personnes handicapées accueillies par la MPH et fait valoir leurs besoins pour améliorer leur insertion professionnelle ;
- assure la diffusion de l'information nécessaire à l'emploi et l'insertion professionnelle des personnes handicapées par le SPE ;
- assure la liaison avec OPCALIA/Agéfiph pour rendre disponible dans la MPH l'information relative aux aides de l'Agéfiph en direction des personnes handicapées et des employeurs ;
- assure le suivi des données à caractère professionnel du système d'information de la MPH ;
- favorise l'articulation de la diffusion de données (statistiques, bilans...) auprès d'OPCALIA chargée de suivre et d'animer par le SPE les actions déclinées dans la convention cadre.

## **2 – Modalités de collaboration au sein de l'équipe pluridisciplinaire**

### 2.1 - Les acteurs

Pour Pôle emploi : 2 ressources seront mobilisées afin de collaborer au sein de l'équipe pluridisciplinaire. La responsable d'équipe de MAMOUDZOU (Marie-Alex YOUSSEF-LOCHE), ainsi que celle de DZOU MOGNE (Fatouma BACAR) seront amenées à intervenir en matière d'orientation formation et de mobilisation d'accompagnement vers l'emploi

Pour la MPH : Abdoul-Harithi DOUKAINI, Référent pour l'insertion professionnelle au sein de la MPH, sera l'interlocuteur de Pôle emploi.

### 2.2 – Le rôle des acteurs

Le RIP :

- Il prépare la commission. Il identifie les dossiers à présenter en commission (profils avec projet professionnel, précision de la nature du handicap et des restrictions)

Lors de la commission :

Les membres procèdent à la validation d'une orientation.

### 2.3 – La procédure

L'ordre du jour est établi par le RIP de la MPH et validé par sa directrice avant transmission aux partenaires.

Les dossiers anonymés font l'objet d'une instruction par la commission.

Les commissions se réunissent tous les 1ers jeudis de chaque mois à la MPH.

Les réunions des équipes pluridisciplinaires à visées professionnelles se tiennent 15 jours après la CPH (commission des personnes Handicapées) afin d'assurer la délivrance de RQTH.

## **3 – Modalités d'échange d'informations**

### 3-1- Modalités de transmission des données par la MPH à Pôle emploi

Les données mentionnées à l'art.2-2-2 de la convention et décrites dans la pièce jointe n°1 de la présente charte de collaboration sont transmises par la MPH à Pôle emploi de la manière suivante\* :

Les données transmises à Pôle emploi dans l'attente de l'alimentation du DUDE par la MPH décrites au I de la pièce jointe n°1 le sont, dès signature de la convention, par l'un des moyens suivants, à des fins d'enregistrement dans le système d'information de Pôle emploi :

- ☒ par voie électronique (ex : envoi d'un fichier par e-mail)
- ☐ autre : **à préciser** (ex : envoi par voie postale - LR avec AR - d'un fichier sous forme papier ou sous forme de CD-Rom, remise en main propre d'un fichier sous forme papier ou CD-Rom)

**\* cocher la modalité retenue**

Lorsque les données sont transmises par voie électronique ou par tout autre moyen précisé ci-dessus :

- elles sont adressées au responsable des agences Pôle emploi ou à l'agent Pôle emploi que ces derniers ont dûment désigné et habilité à cet effet, selon la périodicité mensuelle.
- puis elles sont détruites dès lors qu'elles sont enregistrées dans le système d'information de Pôle emploi relatif à la gestion de la demande d'emploi, à l'exception des copies des décisions d'orientation professionnelle qui sont conservées.

Les données transmises par la MPH par l'intermédiaire du DUDE décrites au II de la pièce jointe n°1 le sont\* :

- ☒ à compter du 1<sup>er</sup> trimestre 2014, par saisie des données dans le DUDE par la MPH selon la périodicité suivante, tous les 3 mois.

**\* cocher la modalité retenue**

3- 2 Accès aux données échangées

Les données à caractère personnel échangées en application des articles 2-2-1 et 2-2-2 de la convention et décrites dans les pièces jointes de la présente charte de collaboration sont accessibles aux personnes suivantes :

- ✓ Données accessibles à la MPH via le DUDE

Les personnels de la MPH dûment habilités (3 personnes) qui assurent l'instruction des dossiers dans le cadre de la préparation des équipes pluridisciplinaires ou qui concourent à l'évaluation de la situation professionnelle (orientation et suivi) des demandeurs d'emploi ont accès en consultation et en saisie, selon le cas, aux données mises à disposition dans le DUDE.

- ✓ Données transmises par la MPH

Sont destinataires des données transmises par les MPH à des fins d'accompagnement des demandeurs d'emploi :

- après enregistrement dans le système d'information de Pôle emploi relatif à la gestion de la demande d'emploi : les agents Pôle emploi habilités à y accéder,
- par l'intermédiaire du DUDE : l'ensemble des personnes habilitées à cet effet.

#### **4. Cas et modalités de retour à la MPH de la personne handicapée orientée**

Le demandeur d'emploi ayant le statut de travailleur handicapé qui déclare ne pas/plus rechercher d'emploi peut être réorienté par l'agence Pôle emploi (ou le Cap emploi) qui le suit vers la MPH (après constat de l'échec des mesures d'accompagnement).

#### **5- Pièces jointes à la charte de collaboration**

- Liste des données transmises par la MPH à Pôle emploi (pièce jointe n°1)
- Liste des données accessibles à la MPH via le DUDE (pièce jointe n°2)

## Pièce jointe n° 1 à la charte de collaboration

### Liste des données transmises par la MPH à Pôle emploi

#### I – Données transmises à Pôle emploi dans l'attente de l'alimentation du DUDE par la MPH

Dans l'attente d'une alimentation du DUDE par la MPH, en saisie directe ou par le biais d'une interconnexion, sont transmises à Pôle emploi par les moyens décrits au point 3-1 de la charte de collaboration, les données ci-dessous :

- 1- les données suivantes relatives aux demandeurs d'emploi faisant l'objet d'une décision d'orientation professionnelle :
  - nom de famille, prénoms et, le cas échéant, nom d'usage ;
  - date et lieu de naissance, sexe ;
  - adresse du domicile et, s'il y a lieu, de résidence ;
  - informations concernant les répercussions sur l'activité professionnelle, des limitations d'activité (voir description au point II ci-dessous) ;
  - niveau de formation et situation professionnelle du demandeur.
- 2- les données suivantes relatives aux décisions d'orientation professionnelle prises à l'égard des demandeurs d'emploi :
  - décision RQTH - MARCHE DU TRAVAIL d'orientation vers le marché du travail : date de début/date de fin ;
  - décision RQTH - ESAT d'orientation en ESAT faisant suite à une orientation vers le marché du travail : date de début/date de fin ;
  - décision RQTH - CRP d'orientation en CRP : date de début/date de fin.

#### II – Données transmises par la MPH par l'intermédiaire du DUDE

Dans le cas où la MPH opte pour la saisie des données dans le DUDE, ou, dans le cas où le système d'information de la MPH est interconnecté au DUDE, sont transmises par la MPH les données suivantes :

- décision RQTH – MARCHE DU TRAVAIL : date de début/date de fin ;
- décision RQTH – ESAT : date de début/date de fin ;
- décision RQTH -CRP : date de début/date de fin.

Sont également transmises par la MPH les données suivantes relatives aux limitations d'activité et aux aides qui permettent de les lever (cf. tableau ci-dessous) °:

#### Liste des limitations d'activité et des aides permettant de les lever :

Liste des limitations et aides		Types d'aides déjà mises en œuvre				
Type de limitation	Détail	Environnement humain	Environnement technique	Logement	Services	Environnement animal
Accès poste de travail :	Marcher	oui/non	oui/non	oui/non	oui/non	oui/non

Accès poste de travail :	Utiliser des escaliers					
Accès poste de travail :	Utiliser un véhicule particulier					
Accès poste de travail :	Soulever, déplacer des charges					
Aptitudes et tolérance psy. :	Etre en contact avec le public					
Aptitudes et tolérance psy. :	Assurer l'encadrement					
Aptitudes et tolérance psy. :	Prendre des initiatives					
Aptitudes et tolérance psy. :	Gérer sa sécurité					
Aptitudes et tolérance psy. :	Travailler en équipe					
Aptitudes gestuelles :	Utiliser des outils et/ou machines dangereuses					
Aptitudes gestuelles :	Utiliser la préhension de la main dominante					
Aptitudes gestuelles :	Travailler le membre supérieur dominant levé au dessus du niveau des épaules					
Aptitudes gestuelles :	Avoir des activités de motricité fine					
Aptitudes intellectuelles :	Comprendre une phrase simple					
Aptitudes sensorielles :	Entendre (percevoir les sons et comprendre)					
Aptitudes sensorielles :	Voir (distinguer et identifier)					
Aptitudes sensorielles :	Parler					
Aptitudes sensorielles :	Percevoir le relief					
Aptitudes sensorielles :	Voir les couleurs					
Aptitudes sensorielles :	Acuité visuelle avec correction					
Postures travail :	Travailler en flexion du tronc					
Postures travail :	Travailler accroupi					
Postures travail :	Rester assis					
Postures travail :	Rester debout					
Postures travail :	Travailler en hauteur (escabeau, échelle, échafaudage....)					
Tolérance d'ambiance :	S'exposer aux intempéries, à une atmosphère exceptionnelle					
Tolérance d'ambiance :	Travailler dans des contextes respiratoires particuliers					

Tolérance de travail :	Assumer des modifications d'horaires					
Tolérance de travail :	Travailler de nuit					
Tolérance physique :	Travailler en milieu bruyant					

**Pièce jointe n° 2 à la charte de collaboration**

**Liste des données accessibles par la MPH via le DUDE**

<b>A - DONNEES D'IDENTIFICATION</b>	
<b>IDENTIFICATION</b>	
Nom de jeune fille	
Nom marital	
Nom usuel	
Prénom	
Pseudonyme	
Adresse complète	
Adresse en ZUS (Oui / Non/en attente/indéterminé)	
E mail	
Téléphone	
Age	
Civilité	
Date de naissance	
Nationalité (français / étranger)	
Date de fin d'autorisation de séjour (si étranger)	
Existence d'un espace emploi du DE sur le site pôleemploi.fr (oui/non)	
<b>B - SITUATION FAMILIALE</b>	
Nombre d'enfants	
<b>C - FORMATION – DIPLÔME – DISTINCTION</b>	
<b>PROFIL PROFESSIONNEL</b>	
Certification (Titre, Diplôme, CQP)	
Niveau de formation	
Secteur de formation	
Formations à l'étranger (oui/non)	
Connaissance du traitement de texte (vide, notions, utilisation experte, utilisation normale)	
Connaissance du tableur (vide, notions, utilisation experte, utilisation normale)	
Informations complémentaires (4 lignes précisant le profil du demandeur)	
Langues étrangères	
Niveau de la langue étrangère	
<b>D - VIE PROFESSIONNELLE</b>	
<b>INSCRIPTION</b>	
Date d'inscription	
Motif d'inscription	
Catégorie d'inscription DE	
Code de la zone géographique d'inscription	
Nom de l'antenne	
Etat du DE (inscrit, dispensé de recherche d'emploi, radié, plan sénior)	
Identifiant (numéro attribué par Pôle emploi lors de l'inscription du DE)	
Situation particulière (contrat aidé, stage d'insertion et formation, maladie, maternité, avec emploi à temps partiel, avec emploi à temps plein, etc.)	
Date de péremption de la situation particulière	
Date de cessation d'inscription	
Motif de cessation d'inscription	
Identification des structures de suivi du DE :	
- Zone géographique	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antenne</li> <li>- Structure principale de suivi</li> <li>- Date d'inscription</li> <li>- Date de radiation</li> </ul>
<b>PASSE PROFESSIONNEL DU DE</b>
Historique des périodes de travail certifiées <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date de début de la période</li> <li>- Date de fin de la période</li> <li>- Nombre de jours</li> <li>- Type de contrat</li> <li>- Motif de fin de contrat</li> <li>- Raison sociale de l'employeur</li> <li>- Secteur d'activité de l'employeur</li> <li>- SIRET (passé)</li> <li>- Qualification employé</li> <li>- Emploi occupé</li> <li>- Total de jour(s) de travail (pour la période affichée)</li> </ul>
Périodes de formation (financées par Pôle emploi) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numéro du plan de formation</li> <li>- Numéro du module de formation</li> <li>- Entrée effective (Oui / Non)</li> <li>- Date de début</li> <li>- Date de fin</li> <li>- Nombre de jours</li> <li>- Intitulé de la formation</li> <li>- Formacode (valeur retenue au sein de la nomenclature des domaines et secteurs de formation)</li> <li>- Organisme dispensateur</li> <li>- Formation diplômante (oui/non)</li> <li>- Catégorie de financement</li> <li>- Organisme prescripteur</li> <li>- Motif de fin</li> </ul>
Historique des périodes d'inscription : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date de début</li> <li>- Date de fin</li> <li>- Nombre de jours</li> <li>- Type de contrat aidé (pour DE en catégorie 5 uniquement)</li> <li>- Motif d'entrée</li> <li>- Motif de fin</li> </ul>
<b>Catégorie liée à l'exercice d'une activité réduite</b>
Périodes déclarées par le DE (par mois dans les 30 dernières années) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'heures de travail</li> <li>- Nombre de jours de formation</li> <li>- Nombre de jours de maladie</li> <li>- Catégorie du DE</li> <li>- Nombre de jours de décalage</li> <li>- Jour de début et de fin</li> <li>- Date de déclaration ou de justification</li> <li>- Origine de la justification</li> <li>- Statut de la déclaration ou de la justification</li> </ul>
<b>EMPLOI RECHERCHE ET PROJET PROFESSIONNEL</b>
Type de contrat recherché prioritairement
Autre durée de contrat accepté

- Durée minimum acceptée
- Durée maximum acceptée
Durée principale
Autre durée hebdomadaire acceptée
- Durée minimum acceptée
- Durée maximum acceptée
Salaire accepté
Mobilité acceptée
Autres lieux de travail acceptés
- Libellé du pays
- Type (Etranger, Frontalier, DOM/TOM)
Disponibilité immédiate du DE
Métier recherché
- ROME
- Libellé
Code appellation de l'emploi recherché
Code qualification de l'emploi recherché
Spécificités du ROME de l'emploi recherché
Niveau de validation de l'emploi recherché
Projet professionnel
- ROME
- Libellé
Code appellation du projet professionnel
Code qualification du ROME du projet professionnel
Spécificités du ROME pour le projet professionnel
Niveau de validation du projet professionnel
Obligation d'emploi suite aux décisions des CDAPH (MDPH)
Dates de début et de fin des décisions de RQTH
Informations relatives au handicap :
- Limitations <sup>2</sup>
- Aides mises en œuvre pour répondre à la limitation
Date de la dernière modification du profil professionnel et nom de l'organisme ayant effectué la modification
<b>PARCOURS DU DE (accompagnement personnalisé du DE)</b>
- Date de début du PAP ou PPAE
- Statut du PAP ou PPAE (ex : PAP 03)
- Statut de l'entretien (prévisionnel, etc.)
- Structure principale de suivi (code et libellé)
- Adresse postale de la structure de suivi <sup>3</sup>
- Référent ou conseiller personnel Pôle emploi du DE (nom, prénom)
Accompagnement/suivi délégué du DE :
- Organisme responsable de l'accompagnement/suivi délégué
- Lieu
- Parcours
- Prestation
- Date de début de l'accompagnement/suivi délégué
- Date de fin de l'accompagnement /suivi délégué
- Référent du DE (nom + prénom)
Parcours en cours

<sup>2</sup> Limitations énoncées dans la charte de collaboration annexée à la convention passée entre le SPE et la MDPH relative aux relations entre Pôle emploi et la MDPH.

<sup>3</sup> Donnée renseignée uniquement pour les DE suivis par les OPP Pôle emploi

Motif de changement de parcours
Axe (Projet ou recherche)
Positionnement du DE sur un métier « en tension » ou porteur
Risque statistique de chômage de longue durée
Bassin d'emploi du DE (de résidence)
Prochain contact Pôle emploi dans le cadre de l'accompagnement personnalisé
- Date
Historique des contacts Pôle emploi (contient les derniers contacts) :
- Parcours correspondant aux contacts
- Modalité (entretien physique, entretien téléphonique, courrier, examen sur pièce)
- Libellé du contact
- Date
- Statut
Dernier contact Pôle emploi
- Date
- Modalité (entretien physique, téléphonique, courrier, examen sur pièce)
Historique des entretiens professionnels :
- Date
- Libellé de l'organisme ayant réalisé l'entretien
- Type d'entretien
- Offre de Service
- Elaboration et/ou actualisation du PPAE (acceptation/refus)
Historique des entretiens professionnels :
- Compte rendu (= conclusions d'entretien et objectifs d'action)
Prochain contact professionnel (Pôle emploi, ML, etc.)
- Date
- Statut
Ancienneté de la demande dans les 18 derniers mois
Alerte de fin de suivi délégué par le cotraitant :
- critère non rempli
- absence à 1ère convocation
- absence à entretien
- abandon
- autre territoire géographique (DE déménagement)
Historique des parcours :
- date de saisie du parcours
- libellé du parcours
- login et nom de l'agent ayant effectué la modification
- motif de fin de parcours
Caractéristiques du RSA :
- Origine information
- Identifiant externe
- Type de droit
- Date ouverture droit RSA
- Nature
- Classe
- Catégorie
Correspondant RSA :
- Nom du correspondant
- Prénom
- Téléphone
- Email
Périodes d'orientation RSA :

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type d'orientation</li> <li>- Date de d'orientation</li> <li>- Statut de la période</li> <li>- Date de signature du contrat d'insertion</li> </ul>
<b>ACCOMPAGNEMENT DU DE PAR UN PRESTATAIRE</b>
<p>Dates de l'accompagnement du DE par un prestataire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date de début</li> <li>- Date de fin prévisionnelle</li> <li>- Date de fin suite à un report lié à un événement</li> <li>- Date de fin suite à prolongation</li> <li>- Date de fin de suivi avec reprise d'emploi durable</li> <li>- Date de fin de suivi dans l'emploi</li> </ul>
<p>Pour les DE en parcours ENT (Créateur / Repreneur d'entreprise) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de parcours ENT</li> <li>- Signalement de la fin de la phase d'évaluation du projet</li> <li>- Conclusion OPP sur la validité du projet du DE (« Projet Validé » ou « Projet non Validé »)</li> <li>- Date de signalement de la fin de la phase d'évaluation</li> </ul>
<p>Pour les DE en parcours ENT (Créateur / Repreneur d'entreprise) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conclusion Pôle emploi sur la validité du projet du DE (« Projet Validé » ou « Projet non Validé »)</li> </ul>
<p>Signalement d'un manquement du DE pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence</li> <li>- Insuffisance</li> <li>- Déclaration Inexacte ou mensongère</li> </ul>
<p>Signalement d'un événement survenu au cours de l'accompagnement. Sélection d'un événement dans la liste suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maladie</li> <li>- Reprise de courte durée</li> <li>- Entrée en formation</li> <li>- Absence autorisée</li> </ul> <p>Pour chaque type d'événement, les données restituées sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date de signalement</li> <li>- Libellé</li> <li>- Motif</li> <li>- Date d'effet</li> </ul>
<p>Signalement d'une reprise d'emploi, avec les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- date d'entrée dans l'emploi</li> <li>- type de contrat</li> <li>- emploi aidé (oui/non)</li> <li>- type d'emploi aidé</li> <li>- durée du contrat de travail : nombre + unité de temps</li> <li>- Salaire brut mensuel : nombre</li> <li>- Temps complet</li> <li>- Nombre d'heures travaillées/semaine : Nombre</li> <li>- Secteur d'activité</li> <li>- taille de l'entreprise</li> <li>- Nom de l'établissement (texte libre)</li> </ul>
<p>Signalement d'une reprise d'emploi<sup>8</sup> avec les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La date de reprise d'emploi,</li> <li>- Le type d'emploi retrouvé</li> </ul>
<p>Signalement d'une perte d'emploi<sup>9</sup> avec les caractéristiques suivantes :</p>

<sup>8</sup> Dans le cas d'une prestation Trajectoire Emploi lors d'une reprise d'emploi signalée par un OPP

<ul style="list-style-type: none"> <li>- La date de fin d'emploi,</li> <li>- Le motif de la perte d'emploi</li> </ul>
Signalement d'une immatriculation aux différents registres <sup>10</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date d'immatriculation</li> <li>- Type de régime indemnitaire du DE (ARCE ou Activité Réduite)</li> </ul>
Mise à jour de l'envoi d'une pièce (pour avertir Pôle emploi de la fin d'une phase d'accompagnement <sup>11</sup> ) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Libellé de la pièce</li> <li>- Date d'envoi</li> <li>- Action (attendue ou saisie par l'agent Pôle emploi)</li> <li>- Date d'action</li> <li>- Motif de refus (contenu non-conforme, absence de contenu, autres)</li> </ul>
Décision Pôle emploi concernant la poursuite de l'accompagnement post reprise/création
Sortie anticipée de l'accompagnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date de sortie</li> <li>- Motif de sortie <sup>12</sup></li> </ul>
Demande de prolongation de l'accompagnement
<b>PLAN D'ACTION</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'actions/prestations prescrites d'aides (<i>aide à la recherche d'emploi, aide à la création d'entreprise, aide au projet professionnel</i>) prescrites par organisme ; exemple : Agence PE</li> </ul>
Liste des actions / prestations / formations prescrites <ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de l'action / prestation / formation prescrite</li> <li>- Commentaires (précise le contexte de la prescription)</li> <li>- Description (précise le contenu d'une action)</li> <li>- Date de création de l'action (= date de prescription / préconisation)</li> <li>- Date prévisionnelle de début de l'action/prestation</li> <li>- Date de début</li> <li>- Date de fin</li> <li>- Statut de l'action / prestation / formation</li> <li>- Organisme prescripteur (ex : Pôle emploi, ML, etc.)</li> <li>- Organisme dispensateur</li> <li>- Organisme financeur de la prestation</li> <li>- Objectif formation (si action de formation)</li> <li>- Formacode (si action de formation)</li> <li>- Libellé du formacode</li> <li>- Date réelle de réalisation de l'action/prestation</li> </ul>
Aides à la mobilité : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date de prescription Pôle emploi</li> <li>- Date de paiement</li> <li>- Montant de l'aide</li> <li>- Organisme prescripteur</li> </ul>
S2 AFPA (service d'appui à la définition d'un projet de formation de l'AFPA) – prescription : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposée le</li> <li>- Prévus ou réalisés le</li> <li>- Date de début</li> <li>- Date de fin</li> </ul>

<sup>9</sup> Dans le cas d'une perte d'emploi signalée par un OPP

<sup>10</sup> Dans le cas d'un signalement d'une immatriculation par un OPP

<sup>11</sup> Uniquement fonctionnalité proposée aux OPP

<sup>12</sup> Cette donnée saisie dans DUDE et dans GIDE (pour les OPP) est visible uniquement dans Gide

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Date de rendez-vous</li> <li>- Heure du rendez-vous</li> <li>- Etat de l'action</li> <li>- Métier visé/formation visée</li> <li>- Objectif</li> <li>- Mode de présentation</li> <li>- Demandée par</li> <li>- Financée par</li> <li>- Commentaires</li> </ul>
Prestations d'orientation professionnelle spécialisée : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etat de l'action</li> <li>- Métier visé</li> <li>- Formation visée</li> <li>- Unité d'affectation EOS</li> <li>- Date de réalisation</li> <li>- Date de création</li> <li>- Précisions (liste de choix)</li> </ul>
S2 AFPA (service d'appui à la définition d'un projet de formation de l'AFPA) – Retour de l'AFPA : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisée par</li> <li>- Résultat</li> <li>- Métier retenu</li> <li>- Formation retenue</li> <li>- Objectif de la formation</li> </ul>
Validation des Acquis par l'expérience de l'AFPA – prescription : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposée le</li> <li>- Prévues ou réalisées le</li> <li>- Date de début</li> <li>- Date de fin</li> <li>- Etat de l'action</li> <li>- Métier visé</li> <li>- Titre professionnel visé</li> <li>- Demandée par</li> <li>- Financée par</li> <li>- Commentaires</li> </ul>
Validation des Acquis par l'expérience de l'AFPA – retour de l'AFPA : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisée par</li> <li>- Résultat</li> <li>- Titre professionnel à certifier</li> <li>- Nombre de certificats obtenus</li> <li>- Libellé des certificats</li> <li>- Poursuite du parcours</li> </ul>
<b>MISES EN RELATION (MER)</b>
Nombre de MER (total)
Historique des mises en relation (MER) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date</li> <li>- N° de l'offre</li> <li>- Agence PE origine MER</li> <li>- Intitulé du poste</li> <li>- Contrat proposé</li> <li>- Résultat MER</li> <li>- N° de l'offreur</li> <li>- Raison sociale de l'offreur</li> </ul>

- Refus d'Offre Raisonnable d'Emploi (oui/non/abandon préemption/abandon procédure)
<b>INDEMNISATION DU DE</b>
Régime d'indemnisation (Assurance Chômage, Secteur Public, etc.)
Dernier paiement
- Dernier mois payé
- Nombre de jours payés dans le mois
- Montant du dernier paiement net
Type de l'allocation principale (ex : ARE) et/ou complémentaire (ex : pré-retraite)
1er jour indemnisé
montant journalier brut
Salaire journalier de référence (SJR)
Date potentielle de fin de droit
Nombre potentiel de jours ouverts
Règlement applicable (annexe)
Lieu de l'organisme gestionnaire de l'allocation
Reliquat des droits
Organisme à l'origine de l'indemnisation
<b>E - SITUATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE</b>
Pension d'invalidité (oui / non)
Allocataire Parent Isolé (oui/non)
Statut du bénéficiaire RMI/RSA
<b>F - MOYENS DE DEPLACEMENTS DES PERSONNES</b>
Moyens de locomotion
Permis de conduire

**Annexe 2**

**Bilan de la convention entre le SPE et la MPH du \_\_\_\_\_**

	<b>Année</b>
Nombre de DETH au 31/12 de l'année N-1	
Niveau de participation de PE prévu pour l'année N (en EQTP)	
Niveau de participation de PE réalisé (en EQTP)	
Prévisions des besoins de la MDPH pour l'année N+1 (en EQTP)	
Nombre de POPS prévues pour l'année N	
Nombre de POPS réalisées pour l'année N	
Prévisions des besoins de la MDPH pour l'année N+1 (en nombre de POPS)	





## ASSEMBLÉE PLENIÈRE

Réunion du 06 Janvier 2014

### Annexe 3

#### Fiches pratiques

Extrait des engagements pris par le Gouvernement le 15 novembre 2006 en matière de délais de traitement

*« Au sein de la Maison départementale des personnes handicapées, la définition du projet de vie de chacun doit être réalisée dans un délai de 4 mois.*

*Il s'agit ensuite de raccourcir à 15 jours les délais entre la décision d'orientation de la Commission des droits et de l'autonomie et le premier contact avec les services de l'emploi pour l'élaboration du projet professionnel de la personne. En cohérence avec la convention tripartite Etat-ANPE-Unédic du 5 mai 2006<sup>2</sup>, qui fixe des objectifs précis, ce délai pourra même être réduit à 5 jours si la personne handicapée était précédemment déjà inscrite comme demandeur d'emploi auprès de l'Assédic.*

*Puis le projet professionnel devra être construit dans un délai de 1 mois et demi.*

*Au total, il ne devra pas, à compter de mars 2007, s'écouler plus de 6 mois pour effectuer l'ensemble de ces démarches permettant d'aboutir à un véritable projet professionnel pour la personne handicapée. »*

### La CDAPH

#### 1 – Composition de la CDAPH

*La CDAPH est composée notamment des représentants du département (conseiller général), de l'Etat (Unité Territoriale de la DIRECCTE), des partenaires sociaux, d'associations.*

*Pôle emploi n'est pas membre de la CDAPH. Il peut néanmoins être consulté pour faire part de son expertise sur certains dossiers à la demande de la CDAPH.*

#### 2 - Nature des décisions et préconisations de la CDAPH (articles L. 323-30 du CT, L. 241-6 du CASF, R. 323-33-1 du CT)

*En tenant compte des possibilités réelles d'insertion de la personne handicapée et des travaux d'évaluation menés par l'équipe pluridisciplinaire, la commission des droits et de l'autonomie (CDAPH) prononce :*

- une décision d'orientation vers le marché du travail. La CDAPH peut assortir sa décision d'une préconisation d'orientation vers une entreprise adaptée ou vers un dispositif de formation de droit commun au regard des besoins de la personne handicapée<sup>3</sup>,*
- une décision d'orientation en centre de rééducation professionnelle (CRP) ou en CPO,*
- une décision d'admission en établissement médico-social dont les établissements et services d'aide par le travail (ESAT).*

<sup>2</sup> Remplacée par la Convention tripartite Etat-PE-Unédic du 2 avril 2009

<sup>3</sup> Cette préconisation ne s'impose pas aux acteurs du SPE mais constitue, pour ces derniers, une aide pertinente et utile à la définition et à la mise en œuvre d'un parcours vers l'emploi rapide et efficace.

Une double orientation en ESAT et en CRP n'est pas possible. Il en va de même d'une double orientation en ESAT et vers le marché du travail.

La CDAPH motive sa décision d'orientation (article R. 241.31 du CASF). A ce titre, elle peut assortir sa décision de préconisations et de toutes informations utiles.

Les décisions ont une durée de validité qui ne peut être inférieure à un an ni excéder cinq ans (Article R. 241-31 du CASF). La décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées est notifiée par le président de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, à la personne handicapée ou à son représentant légal, ainsi qu'aux organismes concernés (Article R. 241-32 du CASF). La durée de validité de la décision court à compter de la date de notification de la décision à la personne handicapée.

3 – Inscription sur la liste des demandeurs d'emploi : Une orientation vers le marché du travail par la CDAPH n'est pas nécessaire pour être inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi.

4 - Un travailleur handicapé orienté en CRP peut accéder, à l'issue de sa formation, au marché du travail sans passer de nouveau par la CDAPH.

### **La prestation POPS**

Les prestations d'orientation professionnelle spécialisées à destination des travailleurs handicapés (POPS-MDPH) mises en œuvre par les psychologues du travail de Pôle emploi, (déclinaisons des POPS "tout public") sont destinées à des personnes confrontées à des problématiques de reclassement professionnel lié à l'impossibilité de poursuivre une activité antérieurement exercée ou apprise, du fait des situations de handicap auxquelles elles sont confrontées.

Elles sont principalement centrées sur l'étude de l'opportunité et de la pertinence d'un parcours de formation, et des possibilités de mise en œuvre au regard du/des projets professionnels envisageables.

Elles comprennent des investigations relatives aux incidences des situations de handicap au travail, aux dimensions psychologiques susceptibles d'avoir une incidence sur ces projets, (aptitudes, compétences, facteurs affectivo-motivationnels, intérêts, conséquences fonctionnelles objectives et subjectives des handicaps,...), ainsi qu'aux représentations de l'environnement professionnel en rapport.

Elles comportent :

- Un ou des entretiens psychologiques pour l'analyse de la situation de la personne au regard de l'emploi et des situations de handicap au travail auxquelles elle est ou a été confrontée, l'étude et l'analyse du besoin de reclassement et de reconversion professionnelle. Cette étape comprend donc également l'étude des besoins de formation au regard du/des projets éventuels de reconversion.
- Des investigations relatives aux dimensions psychologiques, au recueil d'informations sur soi et sur l'environnement, déterminées en fonction des problématiques identifiées et aux dimensions relatives aux situations de handicap au travail.
- La construction d'hypothèses de parcours à mettre en œuvre au regard du projet professionnel ciblé, et la définition et détermination des parcours avec les membres de l'Équipe Pluridisciplinaire Professionnelle.
- Le repérage des situations de handicap auxquelles la personne risque d'être confrontée en formation ou en situation professionnelle, afin d'anticiper les adaptations nécessaires.

Elles présentent plusieurs spécificités :

- Un travail d'analyse de la situation de handicap au travail à laquelle la personne est confrontée, que la personne ait ou non un projet d'accès à l'emploi défini. Pour rappel : les personnes sollicitant la MDPH peuvent être salariées, non actives [par exemple personnes en indemnités journalières, arrêt maladie, arrêt de travail...], demandeurs d'emploi ou non.

- La prise en compte des aptitudes, des limitations médicales, dans une approche incluant les incidences en situation de travail et formative. L'intervention du psychologue du travail inclut ainsi les dimensions cognitives, sociales, affectives, motivationnelles en lien avec l'analyse des situations de travail et pédagogiques.
- Des interactions avec la MDPH et les partenaires associés, interactions comprenant des temps d'échanges techniques, et la mise en place de relais en fonction des problématiques identifiées.

- La participation de Pôle emploi aux réunions de l'équipe pluridisciplinaire professionnelle de la MDPH.

La participation aux travaux de l'équipe pluridisciplinaire professionnelle fait partie intégrante des actes techniques de la prestation. Les préconisations sont co-construites avec l'ensemble des membres de l'EPP. Elles sont élaborées en prenant en compte différents aspects, dont les aspects médicaux, sur lesquels le psychologue peut s'appuyer pour mieux analyser les incidences des situations de handicap sur les situations

### **L'entrée dans le dispositif de placement et la mise en œuvre des parcours vers l'emploi**

Pôle emploi doit accueillir et accompagner les personnes handicapées qui viennent s'inscrire comme demandeur d'emploi, sans pour autant être en possession d'une décision de RQTH ou d'OMT, de même qu'elle accueille et inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi toute personne à la recherche d'un emploi.

Si la décision de RQTH et/ou d'orientation vers le marché du travail ne constitue pas un préalable obligatoire, sa demande par la personne handicapée doit, cependant, être fortement encouragée, afin d'aider les acteurs du SPE à remplir leur mission d'accompagnement vers l'emploi, sur la base d'une évaluation des capacités de la personne réalisée par l'équipe pluridisciplinaire et, éventuellement, de préconisations de la CDAPH.

Les personnes handicapées orientées vers le marché du travail font l'objet d'un accueil et d'un accompagnement vers l'emploi par Pôle emploi, comme tout demandeur d'emploi, quels que soient leur niveau de handicap et leur distance à l'emploi.

Un correspondant « handicap » a été mis en place par Pôle emploi pour chaque bassin d'emploi (ou regroupement de bassins d'emploi). Il est chargé des relations avec les autres institutions compétentes en matière d'emploi des personnes handicapées, notamment la MDPH et les Cap Emploi. Il joue également un rôle essentiel au sein des agences locales pour l'emploi : animation du dispositif d'accueil des travailleurs handicapés, développement de l'information et des compétences des agents de l'ANPE en matière d'insertion des travailleurs handicapés. Par ailleurs, dans le cadre du suivi mensuel personnalisé, les demandeurs d'emploi handicapés doivent bénéficier d'un conseiller référent personnel.

Pôle emploi peut décider de confier la mise en œuvre du programme personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) à un organisme de placement spécialisé Cap Emploi.

La circulaire du 15 janvier 2007 ajoute : « Exceptionnellement, la CDAPH peut, si elle l'estime nécessaire au regard du handicap et de la situation de la personne, proposer directement un accueil par le Cap emploi. Par ailleurs, les travailleurs handicapés non inscrits à Pôle emploi, et plus généralement bénéficiaires de l'OETH, peuvent être accueillis directement par les Cap emploi.

Pôle emploi et les Cap emploi doivent proposer aux personnes handicapées un parcours professionnel et un accompagnement le plus adapté à leurs besoins conformément à leurs offres de services. La complémentarité des prestations de Pôle emploi et des Cap emploi doit jouer pleinement afin que chacun des réseaux apporte la bonne réponse au demandeur d'emploi (Cf. convention de collaboration AGEFIPH-ANPE).

*Le SPE et ses partenaires assurent globalement un retour d'information sur le devenir des personnes handicapées aux MDPH chargées du suivi des décisions. »*

CONSEIL GÉNÉRAL

Assemblée plénière du 06 Février 2014

DELIBERATION N°1417/2014/CG

Relative à la désignation d'élus pour siéger au sein de la Commission de Préfiguration du Service Incendie et Secours

LE CONSEIL GENERAL présidé par M. Daniel ZAÏDANI,

Nombre de Conseillers Généraux en exercice : 19

En présence des conseillers généraux : (17)

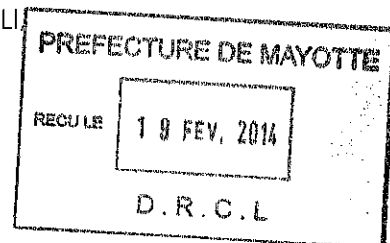
MM. Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Saïd AHAMADI, Issoufi HAMADA, Soïderdine MADI TCHAMA, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSÉNI, Saïd SALIME, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Nomani OUSSÉNI, Assani ALI, Issihaka ABDILLAH, Zaïdou TAVANDAY, Camille ABDULLAHI, Saïd OMAR OILI, Ali BACAR,

Conseillers généraux représentés : (1)

Mme. Sarah MOUHOUSSEUNE a donné pouvoir à M. Saïd OMAR OILI

Était absent lors du vote : (1)

M. Abdou RASTAMI,



Le Président ayant constaté que le quorum est atteint

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;  
**Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte ;  
**Vu** l'arrêté du Préfet n°2014-00184 portant création de la commission de préfiguration du Service départemental d'incendie et de secours ;  
**Vu** le rapport n°2014-1417 de Monsieur le Président du Conseil général ;  
**Vu** l'avis de la Commission santé action sociale et administration générale du 04 février 2014,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés,

DECIDE

Article unique : de désigner 9 élus titulaires et 9 suppléants afin de siéger au sein de la Commission de Préfiguration du Service d'incendie et de Secours (CPSDIS) :

Titulaires

- 1- M. le Président du Conseil général
- 2- M. Assani ALI
- 3- M. Ahamed A. DOUCHINA
- 4- M. Abdou RASTAMI
- 5- M. Soïderdine MADI TCHAMA
- 6- M. Camille ABDULLAHI
- 7- M. Ben Issa OUSSÉNI
- 8- M. Ali BACAR
- 9- M. Ousséni MIRHANE

Suppléants

- 1- M. Saïd SALIME
- 2- M. Jacques M. HENRY
- 3- M. Saïd AHAMADI
- 4- M. Issoufi HAMADA
- 5- M. Ousséni MIRHANE
- 6- Mme Sarah MOUHOUSSEUNE
- 7- M. Zaïdou TAVANDAY
- 8- M. SAÏD Omar Oili
- 9- M. Ali BACAR



Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général

Daniel ZAÏDANI

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Séance plénière du 06 février 2014

**DELIBERATION N°1418/2014/CG**

**Relatif au projet de décret modifiant l'article R.684-4 et d'autres dispositions du code rural et de la pêche maritime (partie réglementaire)**

**LE CONSEIL GENERAL présidé par M. Daniel ZAÏDANI,**

Nombre de Conseillers Généraux en exercice : 19

**En présence des conseillers généraux : (17)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Saïd AHAMADI, Issoufi HAMADA, Soiderdine MADI TCHAMA, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Saïd SALIME, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Abdou RASTAMI, Nomani OUSSENI, Assani ALI, Issihaka ABDILLAH, Zaïdou TAVANDAY, Saïd OMAR OILI, Ali BACAR,

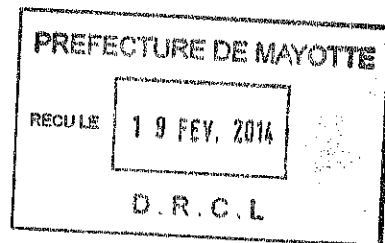
**Conseillers généraux représentés : (1)**

**Mme.** Sarah MOUHOUSOUNE a donné pouvoir à **M.** Saïd OMAR OILI,

**Était absent lors du vote : (1)**

**M.** Camille ABDULLAHI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**



- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte ;
- Vu** la lettre de saisine du Préfet en date du 10 janvier 2014 ;
- Vu** le rapport n°2014-001418 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte ;
- Vu** l'avis de la Commission Coopération Décentralisée et Vie Institutionnelle du 05 février 2014.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés,**

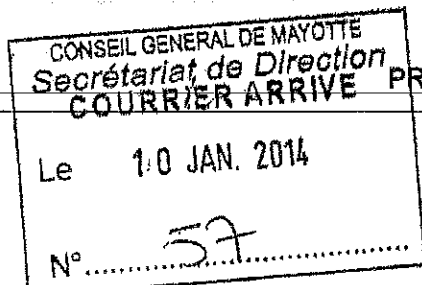
**DECIDE**

**Article unique :** d'émettre un avis favorable au projet de décret modifiant l'article R.684-4 et d'autres dispositions du code rural et de la pêche maritime (partie réglementaire).

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général



*Président*



PREFET DE MAYOTTE

Mamoudzou, le 10 JAN. 2014

*dt  
→ Sec. M. L.*  
*S*

LE SOUS-PREFET  
SECRETAIRE GENERAL POUR  
LES AFFAIRES  
ECONOMIQUES ET REGIONALES

Le Préfet,

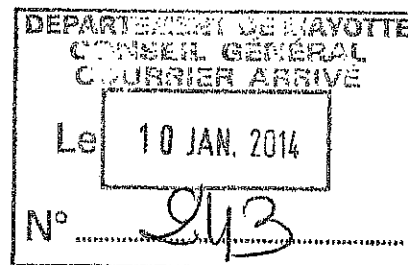
A

Monsieur le Président du  
Conseil Général

B.P. 101

97600 MAMOUDZOU

Objet : Saisine : projet de décret  
/Zaarch rives/secrétariat/Textes nouveaux//ODEADOM -codenural  
Réf. : Référence : 01/SGAER/PhL/KB  
P.J. : 1



Monsieur le Président,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le projet de décret modifiant l'article R.684-4 et d'autres dispositions du code rural et de la pêche maritime (partie réglementaire).

En application de l'article L. 3444-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, je vous serais obligé de bien vouloir soumettre ce texte à l'avis de l'assemblée départementale.

Je vous remercie de me transmettre par télécopie (0269.63.52.44) l'avis rendu, dès adoption de la délibération.

P/Le Préfet de Mayotte  
et par délégation

Le sous-préfet, secrétaire général pour les affaires économiques et régionales

  
Philippe LAYCURAS

RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Ministère de  
l'agriculture, de  
l'agroalimentaire et  
de la forêt

DECRET n° du

modifiant l'article R. 684-4 et d'autres dispositions du code rural et de la pêche maritime  
(partie réglementaire)

NOR : AGRT1317040D

**Public concerné :** les membres du conseil d'administration de l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer (ODEADOM).

**Objet :** modification de la partie réglementaire du code rural et de la pêche maritime consacrée à la composition du conseil d'administration de l'ODEADOM.

**Entrée en vigueur :** le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

**Notice :** ce décret élargit la composition du conseil d'administration de l'ODEADOM en définissant une nouvelle catégorie de membres amenés à représenter les collectivités territoriales de Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion et Mayotte. Cette modification permet d'adapter la gouvernance du développement agricole en outre-mer en associant autour d'un projet partagé l'ensemble des acteurs concernés (État, collectivités territoriales, profession agricole, chambres consulaires, organisations syndicales agricoles représentatives, salariés et consommateurs).

Les caractéristiques des mandats de ces nouveaux membres seront les mêmes que celles des autres membres du conseil, définies notamment par les articles D. 621-20, D. 621-23 et D. 621-25 du code rural et de la pêche maritime. Il prend en compte, avec les dispositions transitoires nécessaires, l'évolution institutionnelle à intervenir concernant la Guyane et la Martinique.

Il abroge les dispositions particulières relatives aux frais de mission et de déplacement des membres du conseil d'administration de l'ODEADOM, ceux-ci étant désormais régis par l'article D. 621-23, commun à tous les conseils et comités de FranceAgrimer.

Il prévoit le transfert du paiement des aides à la surface à l'agence de service et de paiement.

Enfin, il corrige une erreur de codification du décret n° 2013-754 du 14 août 2013 portant extension et adaptation à Mayotte de certaines dispositions du code rural et de la pêche maritime (partie réglementaire)

**Références :** le code rural et de la pêche maritime modifié par le présent décret peut être consulté, dans sa rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,



Sur le rapport du ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt,

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment son article R. 684-4 ;

~~Vu la loi n° 2011-884 du 27 juillet 2011 relative aux collectivités territoriales de Guyane et de Martinique, notamment son article 21 ;~~

Vu le décret n° 2013-754 du 14 août 2013 portant extension et adaptation à Mayotte de certaines dispositions du code rural et de la pêche maritime (partie réglementaire), notamment son article 8 ;

Vu la saisine du conseil régional de la Guadeloupe en date du

Vu la saisine du conseil général de la Guadeloupe en date du

Vu la saisine du conseil régional de la Guyane en date du

Vu la saisine du conseil général de la Guyane en date du

Vu la saisine du conseil régional de la Martinique en date du

Vu la saisine du conseil général de la Martinique en date du

Vu la saisine du conseil régional de La Réunion en date du

Vu la saisine du conseil général de La Réunion en date du

Vu la saisine du conseil général de Mayotte en date du

Vu la saisine du conseil territorial de Saint-Martin en date du

Vu la saisine du conseil territorial de Saint-Barthélemy en date du

Vu la saisine du conseil territorial de Saint-Pierre-et-Miquelon en date du

Le Conseil d'Etat (section des travaux publics) entendu,

#### DECRETE :

Article 1er. : - Au premier alinéa de l'article D. 684-3 du code rural et de la pêche maritime, les mots « pour la production de riz » sont supprimés.

Article 2 - L'article R. 684-4 du même code est ainsi modifié :

1° Au premier alinéa, le nombre « vingt-deux » est remplacé par le nombre « vingt-sept ».

2° Après le 10°, sont insérés cinq alinéas ainsi rédigés :

« 11° Le président du conseil régional de Guadeloupe ou un membre élu de ce conseil désigné par le président ;

« 12 ° Le président de l'assemblée de Guyane ou un membre élu de cette assemblée désigné par le président ;

« 13° Le président du conseil exécutif de Martinique ou un membre élu de ce conseil désigné par le président ;

---

« 14° Le président du conseil général de La Réunion ou un membre élu de ce conseil désigné par le président ;

« 15° Le président du conseil général de Mayotte ou un membre élu de ce conseil désigné par le président. »

Article 3. - L'article R. 684-10 du même code est abrogé.

Article 4. - Il est créé, au sein du chapitre III du titre VII du livre III du code rural et de la pêche maritime une section 3 intitulée : « Exploitations agricoles en difficulté », qui comprend l'article R. 373-1 dans sa rédaction issue du décret n° 2013-754 du 14 août 2013 portant extension et adaptation à Mayotte de certaines dispositions du code rural et de la pêche maritime (partie réglementaire), qui devient l'article R. 373-7. A cet article, les mots : « du présent titre » sont remplacés par les mots : « du titre V », les mots : « dans les territoires d'outre-mer » par les mots : « en Polynésie française et dans les îles Wallis-et-Futuna » et le mot : « toutefois » est supprimé."

Article 5. - Jusqu'à la date mentionnée à l'article 21 de la loi n° 2011-884 du 27 juillet 2011 relative aux collectivités territoriales de Guyane et de Martinique, le 12° et le 13° de l'article R. 684-4 du code rural et de la pêche maritime, dans sa rédaction issue du présent décret, sont ainsi rédigés :

« 12° Le président du conseil régional de Guyane ou un membre élu de ce conseil désigné par le président ;

« 13° Le président du conseil régional de Martinique ou un membre élu de ce conseil désigné par le président ; ».

Article 6 - Le ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt et le ministre des outre-mer sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'agriculture, de  
l'agroalimentaire et de la forêt,

---

Stéphane Le Foll

Le ministre des outre-mer

Victorin Lurel

---

## Rapport au Premier ministre

---

La politique en faveur de l'agriculture et de l'alimentation tient compte des spécificités des outre-mer ainsi que de l'ensemble des enjeux économiques, sociaux et environnementaux de ces territoires. Elle a pour objectif de favoriser la satisfaction de la demande alimentaire locale par des productions locales, le développement des énergies renouvelables, les démarches de qualité et l'agriculture familiale, ainsi que de répondre aux spécificités de ces territoires en matière de santé des animaux et des végétaux.

L'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer (ODEADOM) exerce ses compétences conformément aux orientations des politiques de l'Etat. Il veille à l'articulation des actions qu'il met en œuvre avec celles mises en œuvre par les régions, en prenant en compte l'objectif de double performance économique et environnementale des filières de production.

A cet égard, son conseil d'administration, dont la composition est définie par décret, est régulièrement informé par le ministre chargé de l'agriculture et par le ministre chargé de l'outre-mer de la politique de la Commission européenne vis-à-vis des départements et des collectivités d'outre-mer. Cette information permet d'articuler les programmes sectoriels nationaux développés par l'ODEADOM avec les programmes de développement ruraux communautaires.

Or, les évolutions sur la décentralisation prévoient de confier l'autorité de gestion des programmes communautaires de développement rural aux conseils régionaux de Guadeloupe, de Guyane et de Martinique, ainsi qu'au conseil général de La Réunion. Le projet de loi d'avenir pour l'agriculture, l'agroalimentaire et la forêt prévoit de constituer un comité d'orientation stratégique et de développement agricole qui sera coprésidé en Guadeloupe, en Guyane et en Martinique par le préfet et le Président du conseil régional et, à La Réunion et à Mayotte, par le préfet et le Président du conseil général. Dès lors, par cohérence politique, il convient de permettre aux présidents de ces collectivités de siéger au conseil d'administration de l'ODEADOM. Ce décret élargit donc la composition du conseil d'administration en définissant une nouvelle catégorie de membres amenés à représenter les collectivités territoriales de Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion et Mayotte, en tenant compte des modifications à intervenir à compter de 2015 dans le statut de certaines de ces collectivités. Cette modification permet d'adapter la gouvernance du développement agricole en outre-mer en associant autour d'un projet partagé l'ensemble des acteurs concernés (Etat, collectivités territoriales, profession agricole, chambres consulaires, organisations syndicales agricoles représentatives, salariés et consommateurs).

Les caractéristiques des mandats de ces nouveaux membres seront les mêmes que celles des autres membres du conseil, définies notamment par les articles D. 621-20, D. 621-23 et D. 621-25 du code rural et de la pêche maritime.

Il est à noter que les modifications du décret en question ne sont pas tributaires des dispositions législatives à venir citées plus haut.

---

Par ailleurs, en prévision des aides qui sont inscrites dans le programme POSEI pour Mayotte, ce décret transfère également le paiement des aides à la surface à l'Agence de services et de paiement. Cette modification est rendue nécessaire par cohérence réglementaire avec l'arrêté du 30 mars 2010 qui confie à l'Agence de services et de paiement les régimes de soutien visés à l'annexe 1 du règlement 73/2009 où figurent les régimes de paiement unique à la surface. L'agence de services et de paiement est dotée des outils permettant de payer ce type d'aides.

Enfin, il corrige une erreur de codification du décret n° 2013-754 du 14 août 2013 portant extension et adaptation à Mayotte de certaines dispositions du code rural et de la pêche maritime (partie réglementaire).

Tel est l'objet du présent décret que nous avons l'honneur de soumettre à votre approbation.

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Assemblée plénière du 06 Février 2014

**DELIBERATION N°1420/2014/CG**

**Relative à l'inscription du quart en investissement sur la gestion budgétaire 2014**

**LE CONSEIL GENERAL présidé par M. Daniel ZAÏDANI,**

Nombre de Conseillers Généraux en exercice : **19**

**En présence des conseillers généraux : (18)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Saïd AHAMADI, Issoufi HAMADA, Soïderdine MADI TCHAMA, Abdou RASTAMI, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Saïd SALIME, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Nomani OUSSENI, Assani ALI, Issihaka ABDILLAH, Zaïdou TAVANDAY, Camille ABDULLAHI, Saïd OMAR OILI, Ali BACAR,

**Conseillers généraux représentés : (1)**

**Mme.** Sarah MOUHOSSOUNE a donné pouvoir à **M.** Saïd OMAR OILI,

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;  
**Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,  
**Vu** le rapport n°2014-1420 de Monsieur le Président du Conseil général,  
**Vu** l'avis de la commission des finances et du économique du 03 février 2014,

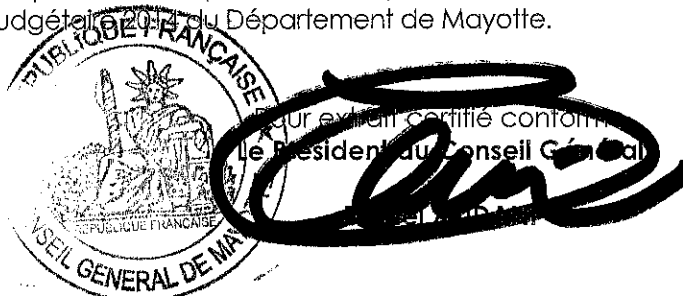
**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article 1 :** d'approuver le montant du 1/4 en investissement sur 2014 comme suit :

Chapitre	LIBELLE	BP 2013 + DM	BP 2014 - 1/4
20	Immobilisations incorporelles	5 999 496,00	1 499 874,00
204	Subventions d'équipement versées	14 350 960,00	3 587 740,00
21	Immobilisations corporelles	3 911 326,00	977 831,50
23	Immobilisations en cours	32 206 034,00	8 051 508,50
26	Participations et créances rattachées	95 000,00	23 750,00
27	Autres immobilisations financières	52 000,00	13 000,00
		<b>56 614 816,00</b>	<b>14 153 704,00</b>

**Article 2 :** d'imputer les dépenses correspondantes sur les chapitres concernés sur la gestion budgétaire 2014 du Département de Mayotte.



CONSEIL GÉNÉRAL

Séance plénière du 06 février 2014

DELIBERATION N°1421/2014/CG

Relative au projet d'ordonnance portant extension et adaptation à Mayotte de la partie législative du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile

LE CONSEIL GENERAL présidé par M. Daniel ZAÏDANI,

Nombre de Conseillers Généraux en exercice : 19

En présence des conseillers généraux : (12)

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Saïd AHAMADI, Issoufi HAMADA, Soïderdine MADI TCHAMA, Abdou RASTAMI, Nomani OUSSANI, Assani ALI, Issihaka ABDILLAH, Zaïdou TAVANDAY, Camille ABDULLAH, Ali BACAR,

Étaient absents lors du vote : (7)

**Mme.** Sarah MOUHOUSOUNE, **MM.** Saïd OMAR OILI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Jacques Martial HENRY, Ben Issa OUSSANI, Ali MOUSSA, Saïd SALIME,

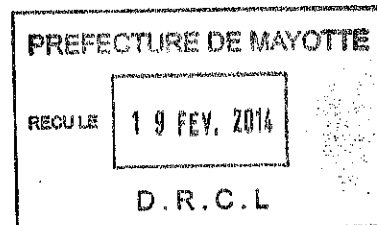
Le Président ayant constaté que le quorum est atteint

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,
- Vu** la lettre de saisine de monsieur le Préfet en date du 10 janvier 2014
- Vu** le rapport n°2014-001421 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte
- Vu** l'avis de la commission coopération décentralisée et vie institutionnelle du 05 février 2014,

Après en avoir délibéré, par

- 11 voix pour
- 1 abstention (Zaïdou TAVANDAY)

DECIDE



Article 1 : **d'émettre** un avis favorable à ce projet d'ordonnance portant extension et adaptation à Mayotte de la partie législative du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Article 2 : **demande** la suppression de l'article 832-2 du code de l'entrée et de séjour des étrangers et du droit d'asile.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général



*[Signature]*  
Daniel ZAÏDANI

CONSEIL GÉNÉRAL

Séance plénière du 06 février 2014

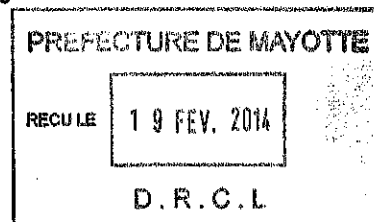
DELIBERATION N°1422/2014/CG

Relative à l'autorisation d'ouverture des dépenses en investissement au budget 2014  
du Service des Transports Maritimes

\*\*\*\*\*

LE CONSEIL GENERAL présidé par M. Daniel ZAÏDANI,

Nombre de conseillers généraux en exercice : 19



En présence des conseillers généraux : (18)

MM. Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Saïd AHAMADI, Issoufi HAMADA, Soïderdine MADI TCHAMA, Saïd SALIME, Assani ALI, Abdou RASTAMI, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Nomani OUSSENI, Issihaka ABDILLAH, Camille ABDULLAHI, Saïd Omar OILI, Zaïdou TAVANDAY, Ali BACAR.

Conseiller général représenté : (1)

Mme Sarah MOUHOUSOUNE a donné pouvoir à M. Saïd Omar OILI.

Le Président ayant constaté que le quorum est atteint,

- Vu l'article L1612-2 du code général des collectivités territoriales ;
- Vu la délibération n° 299/2011/CG du 22 avril 2011 déclarant M. Daniel ZAÏDANI, Président du conseil général de Mayotte ;
- Vu l'inscription budgétaire M43 ;
- Vu le rapport n° 2014-1422 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte ;
- Vu l'avis de la Commission des Finances et du Développement Economique en date du 03 février 2014.

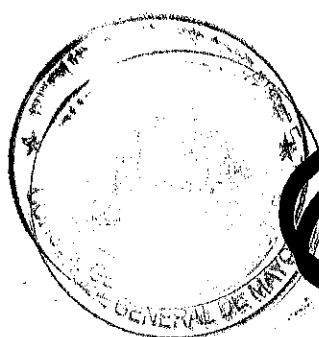
Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,

DECIDE

Article unique : d'adopter la proposition d'ouverture des crédits d'investissement 2014 à hauteur du quart des dépenses 2013 (1 310 380.00€), soit **327 595.00€**, au budget annexe du Service des Transports Maritimes.

Chapitre	Compte	Montant
21/Immobilisations corporelles	2157 Outillages techniques	26162.50€
	2181 Installation générale agencement	57532.50€
	2182 Matériel de transport	235910.75€
	2183 Matériel de bureau et informatique	7989.25€
Total		327595.00€

Pour extrait conforme  
Le Président du Conseil Général



*[Signature]*  
Daniel ZAÏDANI





CONSEIL GÉNÉRAL

Séance plénière du 06 février 2014

DELIBERATION N°1424/2014/CG

Relative à l'autorisation d'ouvrir des dépenses en investissement sur le budget 2014 du Service d'Incendie et de Secours de Mayotte

LE CONSEIL GENERAL présidé par M. Daniel ZAÏDANI,

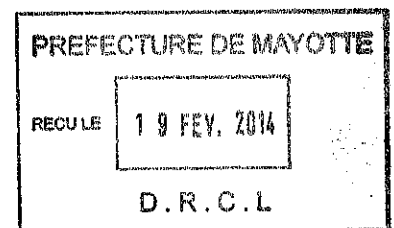
Nombre de conseillers généraux en exercice : 19

En présence des conseillers généraux : (18)

MM. Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Saïd AHAMADI, Issoufi HAMADA, Soiderdine MADI TCHAMA, Saïd SALIME, Assani ALI, Abdou RASTAMI, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Nomani OUSSENI, Issihaka ABDILLAH, Camille ABDULLAHI, Saïd Omar OILI, Zaïdou TAVANDAY, Ali BACAR.

Conseiller général représenté : (1)

Mme Sarah MOUHOUSOUNE a donné pouvoir à M. Saïd Omar OILI.



Le Président ayant constaté que le quorum est atteint,

- Vu l'article 1612-1 du code général des collectivités territoriales ;
- Vu l'instruction budgétaire M61
- Vu la délibération n° 299/2011/CG en date du 03 avril 2011 portant élection de Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte ;
- Vu le rapport n° 2014-1424 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte ;
- Vu l'avis de la Commission des Finances et du Développement Economique en date du 03 février 2014.

Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,

DECIDE

**ARTICLE 1 :** comme prévu par le CGCT, d'approuver l'ouverture de crédits d'investissement 2014 à hauteur du quart des dépenses 2013 (905 620 €), soit 226 405 €, détaillées ci-dessous :

Chapitre	Compte	Montant
20 Immobilisations incorporelles	205	4 135,00 €
21 Immobilisations corporelles	21351 agencements bâtiments publics	4 150,00 €
	21531 réseaux de transmission	2 500,00 €
	21561 matériel mobile d'incendie	136 250,00 €
	21568 autres matériels d'incendie	20 210,00 €
	21571 matériel et outillage technique	8 750,00 €
	21578 autres matériel et outillage	250,00 €
	2182 autres immobilisations corporelles / VL	32 750,00 €
	2183 autres immobilisations corporelles / matériel informatique	11 250,00 €
	2184 matériel de bureau et mobilier	3 750,00 €
	2188 autres immobilisations corporelles	2 500,00 €
		<b>226 405,00 €</b>

REPUBLICQUE FRANÇAISE  
CONSEIL GENERAL DE MAYOTTE  
Pour extraits en forme  
Le Président du Conseil Général  
Daniel ZAÏDANI

Commission permanente  
du 06 février 2014

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente 06 février 2014

**DELIBERATION N°1404/2014/CP**

**Relative à l'attribution d'une subvention à l'association MEDEF MAYOTTE  
au titre de son exercice 2014.**

**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux :** (10)

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Issoufi HAMADA, Soïderline MADI TCHAMA, Saïd SALIME, Assani ALI, Abdou RASTAMI, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA,

**Conseillers généraux absents lors du vote :** (2)

**MM.** Saïd AHAMADI et Jacques Martial HENRY

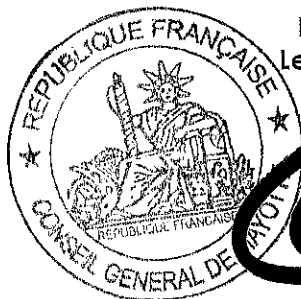
**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,
- Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2013 relative aux délégations du Conseil général données à la commission permanente,
- Vu** le rapport n°2014-001404 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte,
- Vu** l'avis de la commission des finances et du développement économique du 03 février 2013,

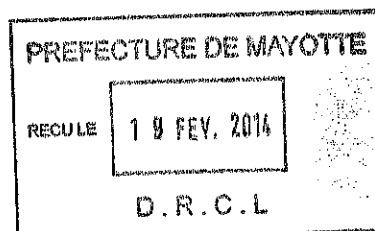
**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents,**

**DECIDE**

- Article 1 :** d'attribuer une subvention de **20 000 €** (vingt mille euros) à l'association MEDEF MAYOTTE pour son fonctionnement et au titre de son exercice 2014.
- Article 2 :** d'imputer cette dépense sur le chapitre 65, du budget du Département de Mayotte.
- Article 3 :** d'autoriser le Président du Conseil général à signer les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.



Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général



**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente 06 février 2014

**DELIBERATION N°1406/2014/CP**

**Relative à l'octroi d'une subvention à la CAPAM pour la représentation de la profession agricole et la promotion de l'agriculture mahoraise au Salon International de l'Agriculture 2014**

**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux :** (10)

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Issoufi HAMADA, Soïderdine MADI TCHAMA, Saïd SALIME, Assani ALI, Abdou RASTAMI, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA,

**Conseillers généraux absents lors du vote :** (2)

**MM.** Saïd AHAMADI et Jacques Martial HENRY

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,
- Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2013 relative aux délégations du Conseil général données à la commission permanente,
- Vu** le rapport n°2014-001406 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte,
- Vu** l'avis de la commission des finances et du développement économique du 03 février 2013,

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents,**

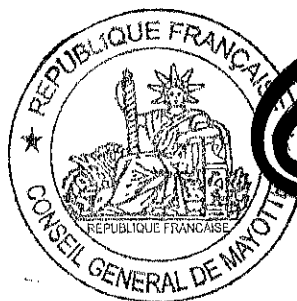
**DECIDE**

**Article 1 :** d'octroyer une subvention **65 000 €** (soixante cinq mille euros) à la chambre d'agriculture de la pêche et de l'aquaculture de Mayotte pour la représentation de la profession agricole de Mayotte et la promotion de l'agriculture mahoraise au Salon International de l'Agriculture de février 2014, à Paris

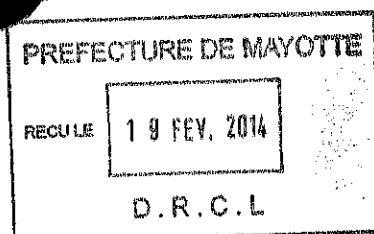
**Article 2 :** d'imputer cette dépense sur le chapitre 65, compte 65738, du budget du Département de Mayotte.

**Article 3 :** d'autoriser le Président du Conseil général à signer la convention déterminant les modalités d'attribution de cette subvention et les avenants dans la mesure où les modifications ne remettent pas en cause ni l'objet, ni le montant globale de la subvention.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général



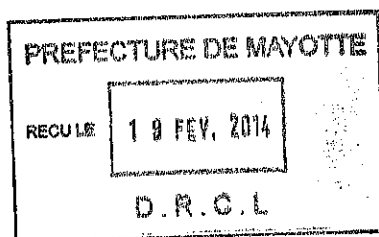
*[Signature]*  
Daniel ZAÏDANI



CONSEIL GÉNÉRAL

**Direction Générale Adjointe  
Economie et Développement Durable**

Direction de l'Agriculture, des Ressources  
Terrestres et Maritimes



**CONVENTION n° /DARTM/ SAP/ CG/ 13 Relative à l'octroi d'une subvention à la CAPAM pour la représentation de la profession agricole et la promotion de l'agriculture mahoraise au Salon International de l'Agriculture 2014**

**ENTRE d'une part,**

Le Conseil Général de Mayotte, représenté par son Président Monsieur Daniel ZAIDANI.

**ET d'autre part,**

La Chambre d'Agriculture, de la Pêche et de l'Aquaculture de Mayotte (CAPAM) représentée par son Président, Monsieur Mouslim PAYET élisant domicile au Place Mariage - BP 782 - 97600 MAMOUDZOU

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,  
**Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,  
**Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2013 relative aux délégations du Conseil général données à la commission permanente,  
**Vu** le rapport n°2014-001406 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte,  
**Vu** l'avis de la commission des finances et du développement économique du 03 février 2013,  
**VU** La délibération n° /2014/CG en date du 2014 relative à l'octroi d'une subvention à la CAPAM pour la représentation de la profession agricole et la promotion de l'agriculture mahoraise au Salon International de l'Agriculture 2014

**II A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT:**

**Article 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention d'un montant de 65 000 € (soixante cinq mille euros) à la CAPAM, pour la représentation de la profession agricole et la promotion de l'agriculture mahoraise au Salon International de l'Agriculture 2014 à Paris.

**Article 2 : DESTINATION DE L'AIDE**

L'aide sera utilisée pour participer au financement du déplacement de 10 personnes (6 producteurs exposants et 4 représentants de la chambre soit 2 agents et 2 élus) devant participer au Salon International de l'Agriculture 2014 à Paris ainsi qu'au financement des différentes opérations mentionnées ci-après :

Intitulé	Montant
- Inscription et entrées au SIA - édition de cartes d'invitation - location, montage et aménagement de stand - Frais de déplacement de 4 représentants de la CAPAM et 6 producteurs	65 000 €

*(Signature)*

<ul style="list-style-type: none"> <li>- transport de marchandises (produits agricoles et décoration)</li> <li>- Inauguration, danses traditionnelles, msinzano, dégustations</li> <li>- Supports de communication, écarts presse</li> </ul>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Observation : Le stand de Mayotte que réservera la CAPAM devra être assez spacieux pour accueillir au-delà des producteurs, les équipes de la CAPAM, du Conseil Général ainsi que les différents invités

### **Article 3 : VERSEMENT ET MODALITES DE PAIEMENT**

Le paiement des sommes dues s'effectue de la façon suivante :

1 <sup>er</sup> Versement	<p>A la signature de la convention, 60 % soit 39 000 € sur présentation à la DARTM les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la liste des produits transportés, leurs quantités et le nom des fournisseurs</li> <li>- le détail des actions qui seront mise en place dans le cadre de la thématique Chou Coco</li> <li>- la liste des producteurs participants à ce SIA 2014</li> <li>- Le détail sur l'animation (quel organisme sera chargé et quel programme sera mis en place)</li> </ul>
Sole	<p><b>26 000 €</b> sur présentation auprès de la DARTM :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un tableau récapitulatif des dépenses et recettes engagées au cours de la SIA 2014</li> <li>- les copies des factures</li> <li>- d'un rapport mentionnant les activités réalisées lors de la dite mission</li> </ul> <p>Ces pièces devront être présentées au plus tard le 30 septembre 2014 : au-delà, elles ne seront pas prises en compte</p>

La mise en paiement de cette subvention est réalisée sur son **compte** ouvert au Trésor public sous le numéro :

Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé
10071	98001	00001000032	95

### **Article 4 : PUBLICITE**

La CAPAM s'engage à afficher à l'entrée du stand le logo du Conseil Général de Mayotte

### **Article 5 : IMPUTATION**

La subvention sera imputée sur le chapitre 65, compte 65738 du budget 2014 Département de Mayotte.

### **Article 6: CONTROLE**

Le bénéficiaire se soumettra à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par la DARTM, ou par toute autorité commissionnée par le Président du Conseil Général. Il présentera aux agents de la DARTM tout document et pièce établissant la régularité des dépenses relatives à l'exécution de la présente convention.

### **Article 7 : VALIDITE ET AVENANT**

La présente convention est valable de la date de la signature de la délibération, au 30 juin 2014. Elle prend en charge les dépenses effectuées pendant la période de validité de la convention, dans le respect de l'article 2.

Elle ne peut par ailleurs être modifiée que par voie d'avenant précisant les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conclure à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1<sup>er</sup> et 2 de la présente convention



## **Article 8: REVERSEMENT**

En cas de non-respect des termes de la présente convention et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, ou la modification de l'objet de la subvention accordée, le Président du Conseil Général peut dénoncer la présente convention sur simple commandement de payer et exiger le renversement partiel ou total des sommes versées.

## **Article 9: LITIGE**

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et n'ayant pu trouver de résolution à l'amiable, ce dernier sera porté devant le Tribunal Administratif de Mamoudzou.

Fait à Mamoudzou, le 2013

Le Président de la Chambre d'Agriculture, de la Pêche et de l'Aquaculture de Mayotte      Le Président du Conseil Général

Mousslim PAYET



Daniel ZAIDI

# ANNEXE

## Budget prévisionnel de SIA 2014 demandé par la CAPAM

SIA 2014			
22/02/2014 - 02/03/2014			
Surface du stand		50 M²	
STAND N°1 pré installé		50 M²	
	LIBELLE	QUANTITE	TOTAL TTC
STAND	STAND BASIC		
	Location emplacement	50	15 700,00 €
	pack exposant	50	625,00 €
	angles	3	855,00 €
	nettoyage journalier	50	275,00 €
	assurance automatique	50	225,00 €
	<b>Total stand basic</b>		<b>17 680,00 €</b>
	montant TVA 19,60 %		3 421,18 €
	<b>TOTAL TTC</b>		<b>21 101,18 €</b>
Produits et transport	création et installation (300 €/m²)	50	15 000,00 €
	cartes d'invitations	250	1 600,00 €
	badges exposants supplémentaires	6	108,00 €
	transport de produits	800 kg	10 000,00 €
	échantillons de prospection		500,00 €
	transport hébergements (producteurs)	6	18 000,00 €
	transport et hébergement (agents capam)	2	6 000,00 €
	transport et hébergement (élus)	2	7 500,00 €
	représentation CDTM (2 agents)		-
	<b>TOTAL produits et transport</b>		<b>58 708,00 €</b>
Animation et communication	inauguration	50	2 000,00 €
	animation	7 jours	10 000,00 €
	dégustations	8 jours	1 000,00 €
	paniers cadeaux	30	1 000,00 €
	support de communication stand		3 000,00 €
	transport brochures CDTM sur place		1 000,00 €
	encarts presse locale		1 000,00 €
	<b>total animation et communication</b>		<b>19 000,00 €</b>
<b>TOTAL général</b>			<b>98 809,18 €</b>



**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente 06 février 2014

**DELIBERATION N°1407/2014/CP**

**Relative à la répartition de subventions à deux associations sportives de la commune de BOUENI**

**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux : (10)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Issoufi HAMADA, Soïderdine MADI TCHAMA, Saïd SALIME, Assani ALI, Abdou RASTAMI, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA,

**Conseillers généraux absents lors du vote : (2)**

**MM.** Saïd AHAMADI et Jacques Martial HENRY

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,
- Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2013 relative aux délégations du Conseil général données à la commission permanente,
- Vu** le rapport n°2014-001407 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte,
- Vu** l'avis de la commission culture, jeunesse et des sports en date du 05 février 2014,

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents,**

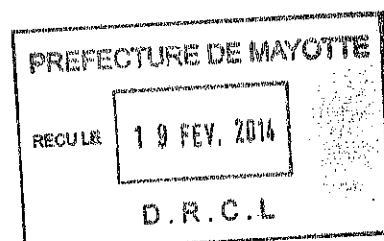
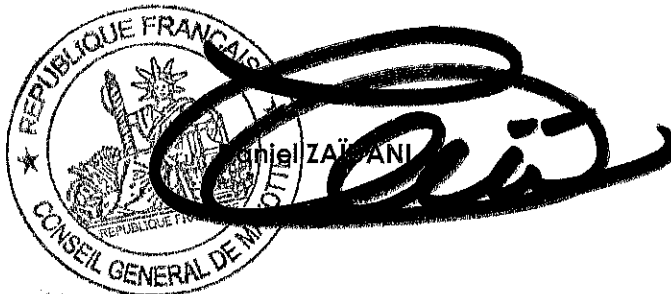
**DECIDE**

**Article 1 :** d'attribuer des subventions d'un montant de **6000 €** aux deux associations suivantes :

- **Miracle du Sud : 3000€**
- **Association des jeunes de M'zouasia « jumeaux » : 3000€**

**Article 2 :** d'imputer les dépenses correspondantes au budget de la Collectivité Départementale de Mayotte.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général



**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente 06 février 2014

**DELIBERATION N°1412/2014/CP**

**Relatif à la régularisation foncière dans la RHI de M'Gombani**

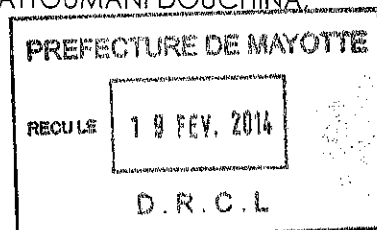
**LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,**

**En présence des conseillers généraux : (10)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Issoufi HAMADA, Soïderdine MADI TCHAMA, Saïd SALIME, Assani ALI, Abdou RASTAMI, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA.

**Conseillers généraux absents lors du vote : (2)**

**MM.** Saïd AHAMADI et Jacques Martial HENRY



**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,  
**Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,  
**Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2013 relative aux délégations du Conseil général données à la commission permanente,  
**Vu** l'ordonnance n°2005-870 du 28/07/05 portant adaptation de diverses dispositions relatives à la propriété immobilière à Mayotte et modifiant le livre IV du code civil,  
**Vu** la délibération n°75/CMDZ /2012 du 08/09/12 de la commune de Mamoudzou, sur la RHI de M'Gombani,  
**Vu** le rapport n°2014-001412 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte,  
**Vu** l'avis de la commission aménagement, environnement et cadre de vie en date du 04 février 2014,

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents,**

**DECIDE**

**Article 1 :** d'approuver la régularisation foncières des parcelles situées dans la RHI de M'Gombani (section AY, commune de Mamoudzou), au profit des particuliers conformément au tableau ci-après.

N° CNASEA	Réf Cadastrale d'origine (section AY)	Civilité	Nom - Prénom	Adresse	Date de Naissance	Surface CG attribuée après RHI (m2)
508	368-371	M.	MTSOIHA MOUSSA	37 A rue Commerce	17/06/50	208
512	378-389	Mme	SOUFFOU DJAMILAT BINTI	37 A rue M'Gombani	15/12/75	53
514	383-384- 385-386	Mme	OILI FATIMA	43 rue M'Gombani	01/01/42	91
515	346	M.	AHAMADA BATROLO	49 A rue M'Gombani	01/01/20	141
519	380	M.	SOUMAILA MOHAMED	43 rue de M'Gombani	20/08/62	154
523	377	Mme	ZAÏTOUNI SOUFFOU	MAMOUDZOU	30/05/77	102
530	345	M.	OMAR ABDALLAH	25 rue M'Gombani	29/06/69	298
537	336-337	M.	SAIDI ALI	69, rue M'GOMBANI	26/08/59	105
546	342-343	Indivision	BOINALI SITINA	51, rue de M'GOMBANI	09/02/62	100
567	364	M.	ABASSI BACAR	25 RUE DU COMMERCE	15/06/62	218
570	334-339	Mlle	ALI ANKIDATI	67 RUE M'GOMBANI	17/08/79	40
571	344	M.	DJADI NIDHOIME	49 RUE M'GOMBANI	01/01/54	326
750	382	Indivision	RADJABOU KAMBI	45 RUE DE M'GOMBANI	08/02/45	151
805	358	M.	SAID YAHAYA RADJABOU	19, Rue Rassi Boina Kaïm	01/01/52	333
532	328	Mme	ECHATI ABDOU (nouveau nom Crec Echati NDZAKOU)	10 A rue de Mahaba	01/01/74	127
540	318	M.	BRAHIMA ABDOU	8 B, rue MAHABOU	06/07/75	153

542	319-320	M.	BACO ABDILLAH	8 A rue de MAHABOU	21/09/59	50
545	340-341	Mme	BOINALI KAMARIA	53, rue de M'GOMBANI	05/05/64	55
599	329	Mme	MZE HADIDJA	65 A RUE M'GOMBANI	03/08/57	174
600	317	M.	MOHAMADI AMANA	8 B' RUE MAHABOU	01/01/51	140
536	335-338	Indivision	Héritiers de ALI Hadia	69, rue M'GOMBANI	24/05/45	55
541	488-489	Indivision	héritiers de MDAHOMA SAINDOU	54 RUE M'GOMBANI	01/01/33	22
531	347-348	Mme	SOIFIA ABDOU	51 rue M'Gombani	01/01/67	246
522	349	Mme	REHEMA BACAR	49 B rue M'Gombani	13/06/40	189
525	370-372	M.	Yousseuf Nourdine	88, rue de la Centrale Kaweni		6
527	311	Mme	AMINA HALIDI MCHINDRA	7, rue de Chandza Bolé	17/04/69	146
529	331	Mme	ANZIZA SAID	55 rue M'Gombani	01/01/58	123
534	313	M.	ALI ATTOUMANI ISSOUMAILA	3 rue M'Gombani	03/04/75	142
535	315	M.	SOIFIA ABDOU ALI	57, rue M'GOMBANI	12/08/68	150
544 (partie de)	314	Mme	MADI KILADATI	55, rue M'GOMBANI	01/01/54	203
544 (partie de)	313	M.	HAMADA ADINANI	35C M'GOMBANI	22/11/57	130
568	351	Mme	TOUMBOU FAOUZATI	M'GOMBANI	01/01/62	136
573	330	M.	NABHANE ALI	M'GOMBANI	23/06/66	174
1919	312	Mme	AMINA BOURA (SAMIME BOURA)	37 D rue de Mjihar	25/06/62	145
	316	Mme	Zainabou HALIDI			160
	326-327	M. Mme	ALI SIDI, Latufa Ali Sidi			27

**Article 2 :** d'approuver la cession gratuite de la voirie dans le périmètre de la RHI de M'Gombani, conformément au Document d'arpentage qui sera établi.

**Article 3 :** d'inclure dans le processus de régularisation les titres T10071, T10058 et T7817, situés dans la RHI de M'Gombani, dont les occupants coutumiers sont listés ci-dessous.

N° CNASEA	Réf Cadastrale d'origine (section AY)	Civilite	Nom - Prénom	Surface CG attribuée après RHI (m2)
T10071	379	Mme	MONTCHERY Marie Alice (locataire)	278
T10058	387-388	M.	MADI Assani	304
T7847	322	Mme	MAHAMOUDOU Assanati ou MAHOMOUD Anassati	194

**Article 4 :** Le Président du Conseil Général a mandat pour signer tout acte en rapport avec l'application de la présente délibération.

Pour extrait conforme  
Le Président du Conseil Général



**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 06 février 2014

**DELIBERATION N°1413/2013/CP**

**Relative à l'avenant n°1 à la convention de recherche et développement partagés relative à la mise en place d'une plateforme numérique d'accès aux documents mahorais**  
-----

**LE CONSEIL GENERAL DE MAYOTTE présidé par M. Daniel ZAIDANI**

**En présence des conseillers généraux : (10)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Issoufi HAMADA, Soïderdine MADITCHAMA, Saïd SALIME, Assani ALI, Abdou RASTAMI, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA,

**Conseillers généraux absents lors du vote : (2)**

**MM.** Saïd AHAMADI et Jacques Martial HENRY

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

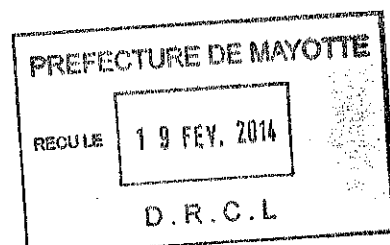
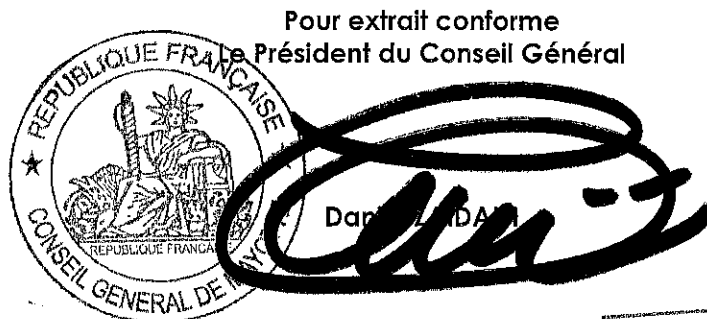
- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.3211-2 alinéa 2,
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011, relative à l'élection de monsieur Daniel ZAIDANI en qualité de Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du Conseil général donnée à la commission permanente,
- Vu** la délibération n°937/2012/CG du 12 décembre 2012,
- Vu** le rapport n°2014-001413 de Monsieur le Président relatif l'avenant n°1 à la convention de recherche et développement partagés relative à la mise en place d'une plateforme numérique d'accès aux documents mahorais,
- Vu** l'avis de la commission formation et insertion en date du 05 février 2014,

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents,**

**DECIDE**

**Article unique :** d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant n°1 à la convention de recherche et développement partagés relative à la mise en place d'une plateforme numérique d'accès aux documents mahorais.

Pour extrait conforme  
Le Président du Conseil Général



**AVENANT N° 1**  
**A LA CONVENTION DE RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT PARTAGES**  
**RELATIVE A LA MISE EN PLACE D'UNE PLATEFORME NUMERIQUE**  
**D'ACCES AUX DOCUMENTS SCIENTIFIQUES MAHORAIS**  
**(Signée le 4 mars 2013)**

**ENTRE :**

L'**Etat**, représenté par le Préfet de Mayotte,  
ci-après désigné par « **le Préfet** »

**ET**

Le **Conseil Général de Mayotte**, représenté par son Président, Monsieur **Daniel ZAÏDANI**, ayant tous pouvoirs à cet effet,  
ci-après désigné par « **le Conseil Général** »

**ET**

L'**Agence des Aires Marines Protégées**, établissement public national à caractère administratif, ayant son siège social au 16 quai de la Douane, 29200 BREST, et représentée par la déléguée du directeur de l'Agence des aires marines protégées auprès du Conseil de Gestion du Parc Naturel Marin de Mayotte, Madame Cécile PERRON, ayant tous pouvoirs à cet effet,  
ci-après dénommée « **l'Agence des Aires Marines Protégées** »

**ET**

Le **Centre Universitaire des Formations et de la Recherche de Mayotte**, représenté par son Administrateur Provisoire, Monsieur **Emmanuel ROUX**, ayant tous pouvoirs à cet effet,  
ci-après désigné par « **le CUFR** »

**d'une part**

**ET**

Le **BRGM**, Bureau de Recherches Géologiques et Minières, Etablissement public à Caractère Industriel et Commercial, EPIC, immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 582 056 149, dont le siège est situé Tour Mirabeau, 39-43, quai André Citroën, 75739 Paris cedex 15 FRANCE, n° RCS : 58B561 4 Paris, n° SIRET : 582 056 149 00 419, représenté par le directeur Régional de Mayotte, Monsieur **Pascal PUVILLAND**, ayant tous pouvoirs à cet effet,  
ci-après dénommé « **le BRGM** ».

**d'autre part**

**Il est convenu ce qui suit :**

**Rappel de l'OBJET de la convention :**

La convention a pour objet de définir les termes et les conditions par lesquels le BRGM s'engage à réaliser le Programme visé à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** de cette convention avec l'appui technique et financier du Préfet, du Conseil général et de l'Agence des Aires Marines Protégées et l'appui technique du CUFR.

Le présent avenant modifie l'article 8-1.d) (FACTURATION ET PAIEMENT) de la convention initiale conformément à une décision du conseil d'administration de l'Agence des Aires Marines Protégées en date du 13 juillet 2010 qui fixe les conditions générales pour l'octroi des avances dans le cadre des conventions. Le versement d'un acompte à la signature ne peut être supérieur à 30% et le solde ne peut être inférieur à 30% du montant total TTC versé par l'Agence.

## **ARTICLE 1**

**L'article 8-1-d de la convention est modifié comme suit :**

### **• Article 8-1-d) – FACTURATION ET PAIEMENT**

Il est facturé à l'Agence des Aires Marines Protégées la part du montant visée au paragraphe 7.2 – alinéa 3 supra en deux (2) règlements :

- Un acompte de 30% à la signature de la Convention, sur présentation d'une facture d'acompte, soit deux mille sept cents Euros Hors Taxes (2 700 € HT) ;
- Le paiement du solde, sur présentation d'une facture et à la remise des produits à livrer finaux visés à l'article 5.2 supra, soit six mille trois cents Euros Hors Taxes (6 300 € HT).

Les factures, libellées à l'ordre de l'Agence des Aires Marines Protégées seront adressées à :

**Agence des Aires Marines Protégées (AAMP)**

**Parc Naturel Marin de Mayotte**

Affaire suivie par M<sup>r</sup> **Baker JOMA AMADA**

14, lot Darin Montjoly

97660 Itoni

Mayotte - France

Tel : 02 69 60 73 86

E-mail : baker.jomaamada@aires-marines.fr

## **ARTICLE 2**

Le présent avenant prend effet à compter de sa date de signature par la dernière des Parties.

## **ARTICLE 3**

Toutes les autres dispositions de la convention non expressément modifiées par le présent avenant restent inchangées et demeurent pleinement applicables.

Fait à Mamoudzou en 5 exemplaires originaux destinés à chacune des Parties.

**Pour le Préfet,  
le DEAL de Mayotte**

**Pour le Conseil Général,  
Le Président**

**Dominique VALLEE**

**Daniel ZAÏDANI**

**Pour le BRGM,  
le Directeur Régional de Mayotte**

**Pour l'Agence des Aires Marines Protégées,  
la déléguée du Directeur**

**Pascal PUVILLAND**

**Cécile PERRON**

**Pour le CUFR  
L'Administrateur Provisoire**

**Emmanuel ROUX**

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente 06 février 2014

**DELIBERATION N°1414/2014/CP**

**Relative au règlement par voie transactionnelle du litige lié à l'indemnisation de Madame Chaibati Abdallah Moussa agent territorial, victime d'un accident de trajet avec séquelles lourdes et irréversibles.**

**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux :** (10)

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Issoufi HAMADA, Soiderdine MADI TCHAMA, Saïd SALIME, Assani ALI, Abdou RASTAMI, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA,

**Conseillers généraux absents lors du vote :** (2)

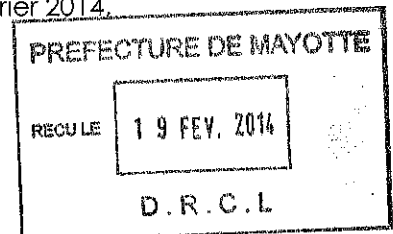
**MM.** Saïd AHAMADI et Jacques Martial HENRY

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,
- Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2013 relative aux délégations du Conseil général données à la commission permanente,
- Vu** le rapport n°2014-001414 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte,
- Vu** l'avis de la commission santé, et administration générale du 04 février 2014,

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents,**

**DECIDE**



- Article 1 :** d'approuver la procédure transactionnelle choisie pour régler le litige lié à l'indemnisation de Madame Chaibati Abdallah Moussa, agent territorial, victime d'un accident de trajet le 26 décembre 2004.
- Article 2 :** d'autoriser Monsieur le Président du Conseil Général à signer le protocole transactionnelle mettant fin au litige qui est pendante devant la juridiction entre la victime et son employeur.
- Article 3 :** d'imputer les dépenses de **80 000 euros** correspondantes au montant de l'indemnisation sur le budget du Département.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général





**PROTOCOLE D'ACCORD DE TRANSACTION  
PORTANT SUR L'INDEMNISATION D'ACCIDENT DE SERVICE DE  
MADAME CHAIBATI ABDALLAH MOUSSA**

Entre

Madame Chaïbati ABDALLAH MOUSSA, Né le 17 Octobre 1975 à M'Tsahara dans la Commune de M'TZAMBORO, de nationalité française, de profession Agent pénitentiaire et domiciliée à M'Tsahara – 97630 M'TZAMBORO

Représenté par son avocat, Me Ahmed IDRIS,

**De première part,**

Et

Le Département de Mayotte, représentée par son Président en exercice  
Hôtel du Conseil Général de Mayotte  
BP 101  
97600 Mamoudzou – MAYOTTE

**De seconde part,**

Il est préalablement rappelé et exposé ce qui suit:

Un litige oppose les parties concernant l'indemnisation de Madame Chaibati ABDALLAH MOUSSA, agent statutaire de la Collectivité départementale de Mayotte relativement à l'accident de trajet dont elle a été victime le 24 décembre 2004 alors qu'elle se rendait à son lieu de travail à la Maison d'arrêt de MAJICAVO.

Du fait de l'accident, la victime a dû subir de multiples interventions et actes chirurgicaux, outre des traumatismes et différents préjudices patrimoniaux et extrapatrimoniaux liés aux opérations chirurgicales successives qu'elle a dû subir et qu'elle continue toujours à subir. Les médecins ayant, en effet, décelé des traumatismes irréversibles que la victime devra supporter.

L'arrêté d'imputabilité n° 916/DRH/FPT/05/CG prise le 26 juillet 2005 reconnaît enfin le caractère d'accident de service devant ouvrir le droit à l'indemnisation à la victime.

Aussi à l'inertie de l'administration la victime fut contrainte de saisir le tribunal pour faire valoir ses droits.

L'instance étant pendante devant la juridiction :

Aucune des deux parties n'étant disposée à céder totalement aux prétentions de l'autre, dans un souci d'apaisement et pour mettre définitivement fin au litige qui les oppose, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sur ce,

Les parties se sont rapprochées et ont décidé d'arrêter le présent protocole pour valoir entre eux transaction laquelle a été approuvée, en ce qui concerne la Collectivité départementale de Mayotte, par la délibération n°....., ci- annexée.

**Il est ainsi convenu ce qui suit:**

**Article 1:** Madame Chaïbati ABDALLAH MOUSSA accepte d'abandonner tout recours et de se désister de l'instance qu'elle a déjà initié devant le Tribunal de travail de Mamoudzou contre le département de Mayotte dès lors que par les présentes, celui –ci s'oblige à reconnaître et à lui ouvrir un droit à l'indemnisation au titre du régime de l'accident de service tel que institué par l'ordonnance n° 2006 – 1588 du 13 décembre 2006 relative au régime de prévention, de réparation et de tarification des accidents du travail et des maladies professionnelles à Mayotte.

La somme arrêtée d'un commun accord entre les parties prendra la forme forfaitaire et correspond à l'indemnisation de tous les préjudices actuelles et à venir sans possibilité pour la victime d'y revenir en

invoquant d'autres préjudices non encore révélés à ce jour ou l'aggravation de ceux qui sont actuellement déjà connus et l'employeur de renoncer au paiement pour quelque motif que ce soit.

Le Département s'engage en retour après délibération des élus sur les conditions de cette transaction à exécuter la présente convention et à payer la somme convenue sans délai et ce dès la signature du protocole par les parties.

La somme forfaitaire de quatre vingt mille euros, (Soit 80 000, 00 euros) sera versée à la victime au titre de d'indemnisation légales des préjudices tant patrimoniaux qu'extrapatrimoniaux dont souffre Mme Chaïbati ABDALLAH MOUSSA du fait de l'accident imputé au service par l'arrêté n° 916/DRH/FPT/05/CG prise le 26 juillet 2005.

**Article 2:** Les parties signataires déclarent ainsi mettre fin au litige qui les oppose et qui est pendant devant le Tribunal de Travail Mayotte.

Dès la présente transaction exécutée et la somme perçue, Madame Chaïbati ABDALLAH MOUSSA demandera la radiation de l'affaire du rôle pour cause de transaction.

**Article 3:** Le présent protocole d'accord constitue entre les parties une transaction au sens des dispositions de l'article 2044 du code civil. Il a, dès sa signature, autorité de chose jugée entre elles, conformément aux dispositions de l'article 2052 du même code, et ne pourra être attaquée ni pour cause d'erreur de droit, ni pour cause de lésion.

Fait à Mamoudzou, Mayotte

Le .....

En Trois exemplaires dont l'un est annexé à la délibération

**La requérante**

général

Chaïbati ABDALLAH MOUSSA

**Le Département de Mayotte**

Représentée par le Président du conseil

Pour le Président et par délégation

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 06 février 2014

**DELIBERATION N°1419/2014/CP**

**Relative à la régularisation de la situation foncière de la carrière d'extraction de basalte de  
PAMANDZI exploitée par la société ETPC**

**LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,**

**En présence des conseillers généraux : (10)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Issoufi HAMADA, Soiderdine MADI TCHAMA, Saïd SALIME, Assani ALI, Abdou RASTAMI, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA,

**Conseillers généraux absents lors du vote : (2)**

**MM.** Saïd AHAMADI et Jacques Martial HENRY

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le code général des collectivités territoriales notamment son article L 1411-2 al. 2-b et al 4 et 5.  
**Vu** la loi n°93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques.  
**Vu** la loi n° 2001-1168 du 11 décembre 2001 portant mesures urgentes de réformes à caractères économique et financier.  
**Vu** la loi n° 93-3 du 04/01/93 relative aux carrières  
**Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,  
**Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2013 relative aux délégations du Conseil général données à la commission permanente  
**Vu** le rapport n°2014-001419 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte  
**Vu** l'avis de la commission aménagement, environnement et cadre de vie en date du 04 février 2014,

**Considérant** le vœu de l'assemblée départementale de disposer d'un cadre de référence permettant d'assurer à la fois la couverture des besoins en matériaux, la protection de l'environnement et l'organisation optimale de l'espace local. En effet, face à un contexte difficile lié à l'exploitation des carrières à Mayotte, il n'est plus possible ni acceptable, de résoudre les problèmes posés par l'activité des carrières, au moyen de simples décisions ponctuelles, au gré des demandes présentées pour l'ouverture et l'exploitation des carrières.

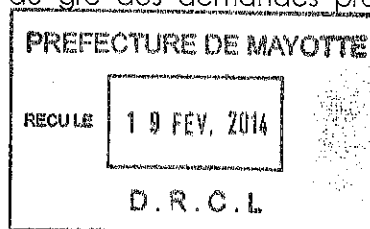
**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents,**

**DECIDE**

**Article 1 :** de valider le principe d'une refonte du contrat d'exploitation en cours de l'exploitation de la carrière de PAMANDZI, afin notamment de permettre la prise en compte de l'ensemble des parcelles à occuper par ETPC

**Article 2 :** de signer un contrat de forage, d'une durée de 12 ans (équivalente à la durée restante du bail en cours), concédant à la Société ETPC le droit exclusif d'extraire et de disposer de tous les matériaux qui sont techniquement et économiquement exploitables, contenus dans le sol du site de la carrière de Pamandzi, d'une superficie totale de 53 583 m², répartie de la manière suivantes :

- les parcelles référencées AD 44 et AD 371 du titre 4095,
- les parcelles AD 41, 42, 43, 47 et 310 du titre 214
- les parcelles AD 45 et 46 du titre 193



A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

- Article 3 :** de fixer à 0,15 une redevance au titre du droit d'extraction, calculée sur le volume des matériaux extraits des terrains et vendus, payable annuellement à terme échu le 31 décembre de chaque année et révisable annuellement en fonction de l'indice pondéré des prix de granulats.
- Article 4 :** de fixer à **0,20 €** la redevance au titre de l'occupation du domaine du Département, soit une redevance annuelle de **10 716,60 €** à indexer annuellement en fonction de l'indice du coût de la construction et payable dès la signature de la dite convention
- Article 5 :** d'autoriser le président du Conseil Général à signer les actes de gestion de la carrière exploitée par la société ETPC à Pamandzi.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général



The stamp is circular with the text 'REPUBLIQUE FRANÇAISE' at the top and 'CONSEIL GENERAL DE MAYOTTE' at the bottom. In the center is a coat of arms featuring a star, a palm tree, and a building. A large, bold, handwritten signature is written over the stamp.

**CONTRAT DE FORTAGE**  
**Dans le cadre d'un projet d'exploitation de carrière**

**ENTRE LES SOUSSIGNES,**

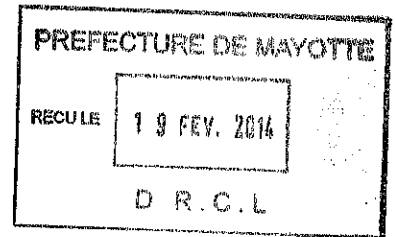
LE DEPARTEMENT DE MAYOTTE (SIREN : 229 850 003), ayant ses bureaux 8, Rue de l'hôpital – 97600 MAMOUDZOU, représenté par Monsieur Jean-Pierre SALINIERE, Directeur Général des Services du Conseil Général de Mayotte, agissant au nom et pour le compte du DEPARTEMENT DE MAYOTTE en vertu d'une délégation de signature consentie suivant arrêté du Conseil général n°023/DAJ/CG/2013 du 23 décembre 2013. N° SIREN : 229 850 003.

Désigné ci-après le « Propriétaire »

D'une part,

Et

La Société ETPC, dont le siège est situé à



.....  
Représenté par Monsieur  
Dûment habilité aux fins des présentes,  
Désigné ci-après « l'Entreprise »

D'autre part,

**ARTICLE 1 : DESIGNATION DES PARCELLES**

Le Conseil Général accorde à ETPC, pour une durée indiquée à l'article 3, un droit de fortage exclusif en vue d'extraire des matériaux sur tout ou partie des parcelles lui appartenant, ci-après désignées :

Titre	Section	Superficie
T 4095 (ex T193)	AD 44	28 975 m <sup>2</sup>
T 4095 (ex T193)	AD 371	788 m <sup>2</sup>
T 214	AD 43	10 175 m <sup>2</sup>
T 214	AD 42	5 976 m <sup>2</sup>
T 214	AD 41	6 318 m <sup>2</sup>
T 214	AD 310	306 m <sup>2</sup>
T 214	AD 47	65 m <sup>2</sup>
T 193	AD 45	918 m <sup>2</sup>
T 193	AD 46	62 m <sup>2</sup>
	TOTAL	53 583 m <sup>2</sup>

Le Conseil Général déclare d'une part que les parcelles visées par le droit de fortage ne sont pas grevées de servitude de quelque ordre que ce soit et d'autre part que ces parcelles ne font pas l'objet d'un état d'hypothèque.

En l'état actuel de ses informations, le Conseil Général annonce que ces parcelles citées à l'article 1 ne sont pas exploitées, sauf celle référencée, AD 44, d'une superficie de 28 975 m<sup>2</sup>, déjà exploitée par la société ETPC.

Dans le cas contraire, il est convenu que la société ETPC fera son affaire directement avec l' (les) exploitant (s) pour le versement des indemnités d'occupation de terrains.

**ARTICLE 3 : DUREE DU CONTRAT**

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

Le Présent contrat est fait et accepté pour une durée de douze ans, à dater du jour de la signature des présentes.

Il pourra être éventuellement prorogé d'un commun accord entre les parties.

#### **ARTICLE 4 : CLAUSES PARTICULIERES**

4.1 la société ETPC pourra, soit sous concéder, soit céder en totalité ou partie, les droits que lui confèrent les présentes par confirmation par courrier, à toute personne ou société présentant des garanties notoires de solvabilité et de compétence, en restant garant et responsable solidaire de tout concessionnaire et sous- concessionnaire, tant en ce qui concerne le paiement des redevances que l'entière exécution des conditions des présentes.

4.2 la société ETPC pourra également faire apport des droits résultant des présentes, à toute société, existante ou à créer de quelque forme que ce soit, à charge pour la société apportée de satisfaire exactement aux diverses conditions du présent contrat.

4.3 En aucun cas, la société ETPC ne pourra prendre en charge :

- les frais financiers ou fiscaux résultant d'un titre de propriété ou de location.

4.4 Le Conseil Général autorise la société ETPC à créer une piste sur tout ou partie des parcelles désignées à l'article 1 afin d'évacuer les matériaux extraits de la carrière.

#### **ARTICLE 5 : DROIT D'EXTRACTION**

Le présent contrat est consenti et accepté moyennant un droit d'extraction calculé sur la base de la tonne des matériaux extraits, au prix de **0,15 €** la tonne évalué par France Domaine et à terme échu le 31 décembre de chaque année et révisable annuellement en fonction de l'indice pondéré des prix de granulats.

Ce prix est ferme et non révisable.

Le volume de matériaux pris en compte pour le calcul du fortagage sera déterminé par la méthode dite «au profil déblai», c'est-à-dire, résultant d'un levé topographique avant et après exploitation, ce levé est réalisé après enlèvement des matériaux de découverte et avant le réaménagement.

Avant chaque opération topographique, la société ETPC préviendra le Conseil Général afin qu'il puisse assister aux levés topographiques.

Les règlements s'effectueront à l'avancement de l'exploitation.

Le solde définitif sera révisé au plus tard un mois après la date d'abandon des travaux correspondant à la notification d'arrêt définitif conformément au décret n°77.1133 du 21 septembre 1977 modifié par le décret n°97.484 du 9 juin 1994 et le décret n°96.18 du 5 janvier 1996, après établissement d'un métré dressé par la société ETPC déterminant le volume total de matériaux extraits, lequel sera transmis au Conseil Général.

Le Département de Mayotte pourra procéder, dans les quinze jours qui suivront la réception du métré, aux vérifications qu'il jugera utiles.

A l'expiration de ce délai et à défaut de contestation de la part du Conseil Général, le métré adressé par la société ETPC, sera retenu comme exact et définitif.

En plus du droit d'extraction, le locataire s'acquittera **d'une redevance annuelle de 0,20 €** le m², soit 10 716,60 €, au titre de l'occupation du domaine du Département et payable dès la signature du contrat et tous les ans, à la date anniversaire de prise d'effet.

#### **ARTICLE 6 : PLAN D'EXPLOITATION**

Les travaux seront conduits conformément à la législation et à la réglementation en vigueur et la société ETPC s'engage à suivre les prescriptions découlant de l'Arrêté Préfectoral d'autorisation.

La société ETPC s'engage à notifier lui-même copie de cette autorisation au Conseil Général avant l'ouverture du chantier.

#### **ARTICLE 7 : RESPONSABILITES**

La société ETPC prendra les dispositions nécessaires afin qu'en aucune manière la responsabilité civile ou pénale du Conseil Général ne soit engagée à la suite d'accidents survenant à des tiers sur les terrains concédés.

La société ETPC fera d'autre part son affaire personnelle de toutes réclamations qui pourraient être faites par des tiers en raison de l'exploitation, et sans recours contre le Conseil Général.

La société ETPC prendra à sa charge tous les frais et droits auxquels les présentes pourront donner ouverture et ceux des poursuites auxquelles elles pourraient donner lieu.

La responsabilité civile ou pénale de la société ETPC, sera dégagée tant vis-à-vis des tiers que du Conseil Général dès réception du procès verbal de récolement de cessation d'activités et de remise en état délivré par la Préfecture qui vaudra acte de restitution des terrains au Conseil Général.

#### **ARTICLE 8 : REMISE EN ETAT**

Lors du dépôt de la déclaration de début d'exploitation, une garantie financière sera constituée, couvrant les travaux de remise en état conformément à l'arrêté du 9 février 2004, modifié par l'arrêté du 24 décembre 2009.

En fin d'exploitation, la société ETPC, procédera à la remise en état de la carrière suivant les prescriptions de l'Autorisation Administrative d'exploitation délivrée par le Préfet.

Un quitus de bonne fin des travaux sera signé par les deux parties.

#### **ARTICLE 9 : SONDAGES DE RECONNAISSANCE**

Le Conseil Général autorise la société ETPC à effectuer des sondages de reconnaissance en vue de déterminer les caractéristiques des matériaux.

Les dégâts éventuels aux cultures seront à la charge de la société ETPC et réglés à l'exploitant selon le barème de la Chambre d'Agriculture du Département de Mayotte ou à défaut par France Domaine (barème en vigueur à Mayotte).

#### **ARTICLE 10 : CONDITIONS DE DENONCIATION DU CONTRAT**

10.1 Le présent contrat sera dénoncé de plein droit, à la demande de la société ETPC dans l'un des cas suivants :

- si l'autorisation d'exploitation n'était pas accordée à la société ETPC,
- si le début de l'exploitation de la carrière n'était pas effectif dans les trois ans à compter de l'arrêté Préfectoral d'autorisation d'exploitation de la carrière,
- si les caractéristiques des matériaux extraits des parcelles visées à l'article 1 ne répondaient pas aux spécifications des Directives routières,
- si ETPC, n'obtenait pas l'agrément du Maître d'œuvre pour l'utilisation des matériaux, situés dans les parcelles visées à l'article 1 dans le cadre de la construction d'un équipement d'intérêt public,
- si les parcelles visées à l'article 1 ne présentaient pas un avantage à être utilisées lors de l'étude du projet définitif dans le cadre de la construction d'équipement d'intérêt public.

10.2 Le présent contrat sera également annulé de plein droit, si bon semble au Conseil Général dans l'un des cas suivants :

- à défaut de paiement d'un seul règlement à son échéance, un mois après un simple commandement à payer ou à exécuter demeuré infructueux,
- liquidation ou règlement judiciaire de la société ETPC.

Dans les deux cas, si le contrat est annulé, la société ETPC devra cesser toute exploitation à dater du jour de sa notification et libérer les terrains concédés dans un délai de six mois, une fois réalisés les travaux de remise en état mentionnés à l'article 8.

#### **ARTICLE 11 : INTERRUPTION D'EXPLOITATION**

En cas de force majeure et notamment : un cataclysme, une guerre étrangère ou des troubles intérieurs entraînant une suspension des travaux d'exploitation, la durée du présent contrat sera prolongée sans formalité d'une durée équivalente à celle de la suspension de ces travaux.

#### **ARTICLE 12 : CONDITIONS PARTICULIERES**

Il est bien entendu que, dès l'instant où le présent contrat est signé par le Conseil Général, la société ETPC fera son affaire personnelle des indemnités dues à l'exploitant agricole, ce dernier devant en vertu d'un contrat séparé qui sera signé entre lui et la société ETPC, continuer de régler à son propriétaire le montant de ses fermages et des charges accessoires payables en sus de ces fermages à leurs dates d'échéance habituelles, en raison de la poursuite dudit bail.

#### **ARTICLE 13 : CONFIDENTIALITE**

Le Conseil Général consent à garder une discrétion totale concernant le présent contrat établi entre les deux parties.

#### **ARTICLE 14 : TRANSMISSION DES DROITS ET OBLIGATIONS DU CONTRAT**

Les parcelles ne pourront pas changer de propriétaire pendant la durée du présent contrat.

#### **ARTICLE 15 : ELECTION DE DOMICILE DES PARTIES**

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile des lieux indiqués en première page à la désignation des parties.

#### **ARTICLE 16 : REGLEMENTS DES LITIGES**

En cas de litiges, le Tribunal compétent sera le Tribunal de Grande Instance.

Fait à  
Le

En trois exemplaires originaux  
Dont un pour l'enregistrement

Porter la mention «Lu et approuvé» avant signature

Pour la société ETPC

Pour le Conseil Général  
Le Directeur Général des Services

Jean-Pierre SALINIERE

Le Président du Conseil Général





## CONSEIL GÉNÉRAL

Commission permanente du 06 février 2014

### DELIBERATION N°1425/2014/CP

Relative à la prise en charge de frais de déplacements hors de Mayotte d'élus du Conseil Général

LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

En présence des conseillers généraux : (10)

MM. Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Saïd AHAMADI, Issoufi HAMADA, Soïderdine MADI TCHAMA, Saïd SALIME, Assani ALI, Abdou RASTAMI, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSENI.

Conseillers généraux absents lors du vote : (2)

MM. Jacques Martial HENRY et Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA,

Le Président ayant constaté que le quorum est atteint

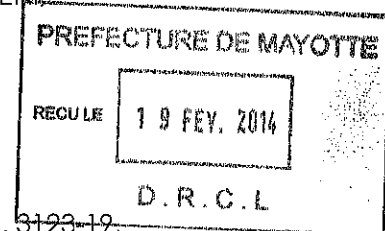
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3123-19,  
Vu la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 portant élection de Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,  
Vu la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du Conseil Général donnée à sa Commission Permanente,  
Vu le rapport n°2013-001425 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte,  
Vu l'avis de la commission des finances et du développement économique du 03 février 2014,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents,

DECIDE

Article 1 : d'approuver l'envoi en mission en Europe et dans des pays de la région océan indien des conseillers généraux ci-après et de prendre en charge en conséquence leurs frais de déplacements y afférents :

NOM DE L'ELU	DATES DE LA MISSION	LIEU DE LA MISSION	INTITULE DE LA MISSION
-Monsieur Saïd Salime, CG de Chiconi -Monsieur Issoufi HAMADA, 4 <sup>ème</sup> VP, CG de Tsingoni -Monsieur Soïderdine Madi-Tchama, 5 <sup>ème</sup> VP, CG de Acoua	Du 21 février au 02 mars 2014	Paris	Salon international de l'agriculture
-Monsieur Saïd Salime, CG de Chiconi	Le 28 février 2014	Paris	Séminaire RITA (Réseau d'Innovation et de Transfert Agricole dans les DOM)
Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du CG	Du 25 au 27 février 2014	Paris	Réunion des présidents de l'ARF (Association des Régions de France), réunions de travail à la délégation de Mayotte à Paris



Handwritten signature or mark.

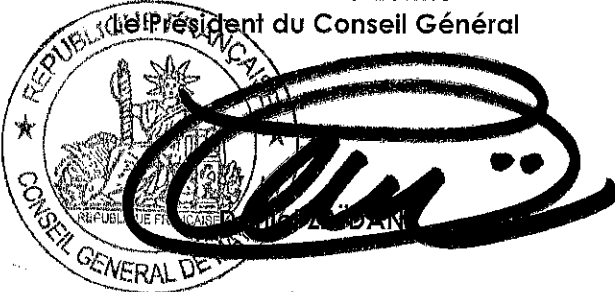
-Monsieur Nomani OUSSENI	Du 07 au 11 février 2014	La Réunion	Réunion de travail et visite de chantier avec PACT Réunion – Résorption de l'habitat insalubre
-Monsieur Daniel ZAÏDANI	Du 18 au 20 février 2014	Paris	Ministère de l'Outre-mer Réunion sur le document stratégique de développement
-Monsieur MIRHANE Ousséni	Du 12 au 15 février 2014	Paris	Réunion de travail le Cabinet d'avocats sur les Charges indues
-Monsieur Ali MOUSSA	Du 10 au 18 février 2014	Madagascar	Mission rencontre avec les Universités de Tananarive – Majunga

#### MISSIONS ANNULEES

NOM DE L'ELU	DATES DE LA MISSION et Numéro de la délibération	LIEU DE LA MISSION	INTITULE DE LA MISSION
Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du CG	Du 14 au 18 janvier 2013, délibération 1381/2013/Cg du 12 décembre 2013	Paris	Réunion des présidents de l'ARF (Association des Régions de France), réunions de travail avec Eurosagency et à la délégation de Mayotte à Paris
Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du CG	Du 21 au 25 janvier 2013, délibération 1381/2013/Cg du 12 décembre 2013	Bruxelles	Rencontre avec la présidente de la conférence des Région ultrapériphériques européennes, Réunions sur la rupéisation de Mayotte
-Monsieur Abdou RASTAMI, CG de Ouangani	Du 07 au 13 janvier 2013, délibération 1381/2013/Cg du 12 décembre 2013	Paris	Participation au salon de la plongée

**Article 3 :** de prélever le montant des dépenses correspondantes sur les crédits inscrits à cet effet au chapitre 011, compte 6251 du budget du Département de Mayotte.

Pour extrait conforme  
Le Président du Conseil Général



**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente 06 février 2014

**DELIBERATION N°1426/2014/CP**

**Relative au mandat spécial donné au Président du Conseil Général dans le cadre de ses missions au cours de l'année 2014**

**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux :** (10)

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Issoufi HAMADA, Solderdine MADI TCHAMA, Saïd SALIME, Assani ALI, Abdou RASTAMI, Ali MOUSSA, Ben Issa OUSSÉNI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA,

**Conseillers généraux absents lors du vote :** (2)

**MM.** Saïd AHAMADI et Jacques Martial HENRY

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,

**Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2013 relative aux délégations du Conseil général données à la commission permanente

**Vu** le rapport n°2014-001426 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte

**Vu** l'avis de la commission des finances et du développement économique du 03 février 2013,

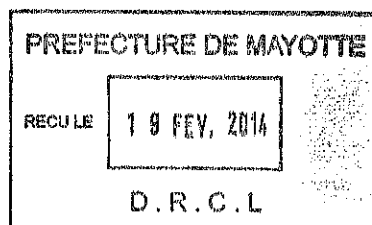
**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents,**

**DECIDE**

**Article 1 :** de confier au Président du Conseil général un mandat spécial permanent au titre de l'exercice 2014, afin de pouvoir répondre aux sollicitations en urgence des administrations centrales et des instances régionales.

**Article 2 :** Ces déplacements feront l'objet d'une information à l'assemblée départementale à posteriori.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général



Commission permanente  
du 13 février 2014

CONSEIL GÉNÉRAL

Commission permanente du 13 février 2014

DELIBERATION N°1423/2014/CP

Relatif au projet « Jeunes Ambassadeurs de Mayotte » auprès de l'Union européenne

LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

En présence des conseillers généraux : (9)

MM. Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Issoufi HAMADA, Soiderdine MADI TCHAMA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Saïd SALIME.

Conseillers généraux absents : (3)

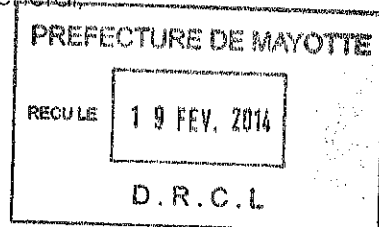
MM. Saïd AHAMADI, Ali MOUSSA et Abdou RASTAMI

Le Président ayant constaté que le quorum est atteint,

- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu la délibération n°299/2011/CG en date du 03 avril 2011 relative à l'élection de Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu la délibération n°304/2011/CG en date du 22 avril 2011, relative à la délégation du Conseil général donnée à sa commission permanente ;
- Vu le rapport n°2014 - 001423 de Monsieur le Président du Conseil général,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents

DECIDE



- Article 1 : de valider le projet « Jeunes Ambassadeurs de Mayotte » auprès de l'Union Européenne pour un montant de **48 360,00 €**.
- Article 2 : d'autoriser le Président du Conseil général à signer tout document relatif à la mise en œuvre de cette délibération.
- Article 3 : de prélever la dépense correspondante sur le chapitre 011 du budget du département.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général

CONSEIL GÉNÉRAL

Commission permanente du 13 février 2014

DELIBERATION N°1427/2014/CP

Relative à l'octroi d'une subvention au Comité départemental du tourisme de Mayotte en vue de la participation de Mayotte à l'édition 2014 du Carnaval International de Victoria aux Seychelles

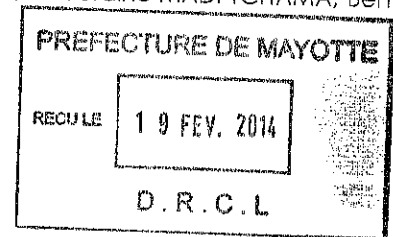
LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

En présence des conseillers généraux : (9)

MM. Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Issoufi HAMADA, Soïderdine MADI TCHAMA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Saïd SALIME.

Conseillers généraux absents : (3)

MM. Saïd AHAMADI, Ali MOUSSA et Abdou RASTAMI



Le Président ayant constaté que le quorum est atteint

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;  
**Vu** la délibération n°299/2011/CG en date du 03 avril 2011 relative à l'élection de Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,  
**Vu** la délibération n°304/2011/CG en date du 22 avril 2011, relative à la délégation du Conseil général donnée à sa commission permanente ;  
**Vu** la délibération n°1090/2013/CG relative à la participation du Département de Mayotte au Carnaval de Victoria en 2014 aux Seychelles,  
**Vu** le rapport n°2014-001427 de Monsieur le Président du Conseil général,

**Entendu** la décision du conseil d'administration du Comité départemental du tourisme de Mayotte (CDTM), en date du 20 janvier 2014, de participer au carnaval international de Victoria aux Seychelles du 25 au 27 avril 2014 dans le cadre des « îles Vanilles » ainsi que le courrier du CDTM, en date du 20 janvier 2014, sollicitant une subvention du Conseil général pour cette participation en tant que partenaire co-organisateur,

**Considérant** la présence de Mayotte au carnaval de Victoria aux Seychelles illustre la politique d'ouverture de l'île vers l'extérieur,

**Considérant** le carnaval de Victoria réunit les offices du tourisme représentants les six membres associés que sont Mayotte, les Seychelles, La Réunion, Maurice, Madagascar et l'Union des Comores autour du concept « les îles Vanille » pour la promotion de celles-ci et la valorisation de leurs atouts en créant un circuit touristique entre elles visant à coupler les destinations.

Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents

DECIDE

- Article 1<sup>er</sup> :** de valider la participation du CDTM à l'édition 2014 du Carnaval international de Victoria aux Seychelles ;
- Article 2 :** d'accorder une subvention de **250 000,00 €** (deux cent cinquante mille euro) au CDTM pour la participation de Mayotte à l'évènement ;
- Article 3 :** d'autoriser le Président du Conseil général à signer tout document relatif à la mise en œuvre de cette délibération ;
- Article 4 :** d'imputer la dépense correspondante dans le budget du Département.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to read 'Daniel ZAÏDANI'.

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Direction Générale des Services

Direction Générale Adjointe  
chargée du Développement



**Direction du Développement  
Economique et Touristique**

CONVENTION N° / DDET / 2014 / CG  
relative à l'octroi d'une subvention au Comité Départemental du Tourisme de Mayotte en vue de la participation de  
Mayotte à l'édition 2014 du Carnaval International de Victoria aux Seychelles.

Entre les soussignés :

**Le Conseil général de Mayotte,**  
BP 101 - 97 600 Mamoudzou  
Représenté par son Président, Monsieur Daniel ZAIDANI,  
ci-après désigné « le CG 976 » D'UNE PART,

ET

L'association « **Comité départemental de tourisme de Mayotte** » déclarée en préfecture sous le n° 87/628.  
Rue de la pompe B.P 1169 - 97600 Mamoudzou  
Représentée par son Président, Monsieur RASTAMI Abdou,  
Ci-après désigné « le CDTM » D'AUTRE PART,

**Vu** la délibération de la Commission permanente n° / 2014 / CP du 13 février 2014 portant attribution d'une  
subvention au CDTM en vue de la participation de Mayotte à l'édition 2014 du Carnaval International de Victoria aux  
Seychelles.

Il est convenu et arrêté ce qui suit

**1. contexte et objet**

Dans le cadre de sa politique en faveur du développement du tourisme et de la promotion touristique de l'île, le Conseil général de Mayotte décide d'attribuer une subvention d'un montant de **250 000 €** (deux cent cinquante mille euro) au CDTM en vue de la participation de Mayotte à l'édition 2014 du Carnaval International de Victoria aux Seychelles.

Le carnaval international de Victoria aux Seychelles est un événement annuel qui permet aussi bien de mettre en valeur les échanges culturels et commerciaux au travers de danses et de cortèges de chars en couleurs que de promouvoir le développement touristique et économique des partenaires participants devant la scène internationale.

Médiatiquement, cet événement bénéficie d'une couverture internationale. Le carnaval de Victoria est organisé sous le signe du concept marketing « les îles Vanilles ». Ce concept réunit les offices du tourisme représentant les six membres associés que sont Mayotte, les Seychelles, La Réunion, Maurice, Madagascar et l'Union des Comores. L'objectif est la promotion de ces îles en créant un circuit touristique entre elles, sous l'emblème « vanille », qui vise à coupler les destinations en réunissant et valorisant les atouts des îles.

C'est dans ce contexte que le CDTM souhaite participer à cette 4<sup>ème</sup> édition du carnaval international de Victoria.

- Par décision du conseil d'administration du CDTM en date du 20 janvier 2014, ses membres ont acté la participation de Mayotte au carnaval international de Victoria aux Seychelles du 25 au 27 avril 2014 dans le cadre des « îles Vanilles » ;
- Par courrier en date du 20 janvier 2014, le CDTM a sollicité une subvention du Conseil général pour cette participation en tant que partenaire co-organisateur.

L'objectif pour Mayotte de participer à l'Evènement des Seychelles est :

- la promotion touristique de l'île devant la scène internationale,
- un pas vers la diversité et l'ouverture régionale,
- la couverture médiatique lors des conférences de presse et durant les trois jours de la manifestation du carnaval,
- une annonce gratuite pour « destination Mayotte » dans les revues seychelloises qui sont lues par plus de 500 000 personnes,
- un affichage de matériels de communication sur Mayotte pendant les trois jours du carnaval, au travers de supports promotionnels tels que posters, cartons d'invitation, et un discours à prononcer à l'ouverture du carnaval,
- une invitation à porter le costume de juge pour la parade du défilé,
- dans le cadre des « îles Vanille », Mayotte s'assure en retour de la participation de ses partenaires dans les prochains événements qui seraient organisés dans l'île.

## 2. Engagements du CDTM

Avec la participation financière du Département de Mayotte, le CDTM s'engage à remplir les missions ci-après, conformément à l'objet de son Statut :

- Reçoit la subvention du CG pour la participation de Mayotte au Carnaval,
- Contrôle et coordonne les dépenses liées à la mise en place de tous les dispositifs d'organisation
- Vérifie la transparence des dépenses,
- Met en place l'appel à candidature : Le CDTM sollicite les services juridiques du CG 976 pour que soient effectifs tous les aspects et modalités nécessaires afin de choisir la boîte d'événementiel qui aura la charge des dispositifs tels que l'accueil, l'hébergement, le coaching artistique, la mise en scène des spectacles attendus au programme du carnaval, la conception des costumes, la gestion du programme sur place et dans les différents espaces à exploiter.

## 3. Subvention accordée

La subvention de **250 000 €** est destinée à prendre en charge les dépenses liées à la participation du Carnaval International de Victoria aux Seychelles.

## 4. Imputation budgétaire et versement de la subvention

Cette subvention sera imputée dans le budget du Département de Mayotte sur le compte 6574 de l'exercice 2014. Elle sera versée selon les modalités suivantes :

- 80% à la signature de la présente convention, soit 200 000 € ;
- Le solde, 50 000 €, dès la présentation d'un rapport de l'action aidée, certifié par l'expert comptable, justifiant l'utilisation du premier versement, conformément à l'objet de la convention.

Sur le compte bancaire ci-dessous ouvert par le CDTM à la BFC sous le n° :

Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB
18719	00091	00915042400	34

## 5. Gouvernance et contrôle de l'opération

### 5.1 Suivi

Le suivi de l'exécution de la présente convention est assuré par la Direction du développement économique et touristique (DDET) du Conseil général de Mayotte. Cette dernière est chargée de :

- veiller aux respects des objectifs de l'opération,
- intervenir pour tenter de lever toute difficulté entravant le bon déroulement de l'opération,
- contrôler la destination des moyens publics engagés dans l'opération,
- évaluer les résultats selon les objectifs prévus et à partir de critères déterminés préalablement d'un commun accord entre les parties.

### 5.2 Présentation des bilans et justificatifs

Des réunions seront organisées entre le Conseil Général et le CDTM à l'initiative de ce dernier. Elles seront présidées par le Conseil général, représenté par la DDET. A cette occasion, le CDTM remettra et présentera au Conseil général un bilan écrit qualitatif et quantitatif de son action dans le cadre du programme aidé, bilan comportant, pour chacune des missions qui lui ont été confiées telles qu'elles sont présentées à l'article 4 :

- les ressources engagées,
- les productions,
- l'évaluation des résultats,
- les forces et faiblesses de son action,
- les propositions de mesures pour optimiser le fonctionnement de l'opération.



Les partenaires étudieront à cette occasion les mesures à prendre pour lever les difficultés et valoriser les réussites.

### 5.3 Contrôles

Le CDTM s'engage à fournir à la DDET les comptes-rendus ainsi que les documents comptables correspondant à cette action Carnaval international de Victoria aux Seychelles 2014. A défaut, le CG 976 sera en droit d'exiger le reversement de la subvention attribuée.

Le Département de Mayotte se réserve le droit, jusqu'au règlement final de la convention et dans un délai maximum de 4 ans, de suivre et vérifier les dépenses engagées dans cette opération Carnaval.

### 5.4 Obligations générales du CDTM

Il est ici précisé que le CDTM s'engage à :

- adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général 1999, (ou au plan comptable défini pour les associations – avis du Conseil national à la comptabilité du 17 juillet 1985) ;
- engager les services d'un cabinet d'expert comptable et d'un commissaire aux comptes ;
- ne pas détourner de sa destination les biens matériels ou immatériels subventionnés ;
- donner les instructions utiles à son personnel pour l'exécution de la présente convention ;
- respecter le programme prévisionnel de l'opération et, à défaut, en aviser immédiatement la DDET ;
- respecter les obligations fiscales et sociales, notamment l'obligation de déclarer les personnels permanents ou vacataires employés dans le cadre de l'action subventionnée ;
- respecter les réglementations relatives :
  - . à l'urbanisme (permis de construire),
  - . aux établissements recevant du public (commission d'hygiène et sécurité),
  - . à la législation du travail,
  - . à la protection de l'environnement ;
- présenter à la DDET une copie des factures correspondant aux biens matériels ou immatériels subventionnés ;
- fournir le compte de résultat et le compte d'exploitation propre aux actions du Carnaval de Victoria 2014 ;

## 6. Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont constituées par la présente convention ainsi que ses annexes et par les documents suivants qui devront être fournis à la fin de l'action « Carnaval », exercice 2014 :

- rapport d'action du projet le Carnaval International de Victoria aux Seychelles,
- bilan financier arrêté par l'expert comptable 2014.

## 7. Responsabilité

La réalisation de l'opération, objet de la présente convention, ne pourra, à quelque titre que ce soit, engager la responsabilité du Conseil général de Mayotte.

## 8. Validité et révision de la convention

La présente convention est valable à compter de sa signature pour une durée d'un an après la notification de la décision. En raison soit de besoins nouveaux, soit de difficultés d'application, des aménagements nécessaires à la réalisation des objectifs de la convention pourront être réalisés en cours de l'opération et à la demande de l'une des parties. Ces aménagements seront examinés conjointement par les deux parties et pourront faire l'objet d'avenants à la présente convention. L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux de la présente convention.

## 9. Résiliation et reversement

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Le Conseil général peut, par ailleurs, sur simple commandement de payer, exiger le reversement partiel ou total des sommes versées en tenant compte du niveau réel de l'exécution de la présente convention.

## 10. Conciliation

En cas de difficultés d'exécution et avant la mise en œuvre de l'article 8 « Résiliation et reversement », les parties pourront se réunir à l'initiative de la partie diligente dans les 15 jours à compter de la réception de la lettre de demande d'une réunion de conciliation.

L'ordre du jour est fixé par la partie qui prend l'initiative de la conciliation. Les décisions, arrêtées d'un commun accord, ont valeur contractuelle. Dans le cas contraire, il sera fait application de l'article 8.

---

**11. Litiges**

---

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et n'ayant pu trouver de résolution à l'amiable, ce dernier sera porté devant le Tribunal Administratif de Mamoudzou.

---

**12. Intégralité et hiérarchie des conventions**

---

**Intégralité**

La présente convention, ses annexes, ainsi que ses avenants ultérieurs, expriment l'intégralité des obligations des Parties. Aucune autre condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés ou remis par les Parties ne pourra s'intégrer au présent Contrat.

**Hiérarchie des conventions**

Les documents contractuels sont par ordre de priorité décroissant :

- le présent contrat, comprenant ses avenants ultérieurs,
- les annexes.

En cas de contradiction entre l'un de ces documents, le document de rang supérieur prévaudra pour l'interprétation de l'obligation en cause.

---

**13. Cession et nullité**

---

**Cession**

Le CA ne pourra en aucun cas céder, transférer ou déléguer tout ou partie des obligations résultant du présent contrat.

**Nullité**

Dans l'hypothèse où l'une des dispositions du présent Contrat serait considérée comme nulle en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, présente ou future, ou d'une décision de justice revêtue de l'autorité de la chose jugée et émanant d'une juridiction ou d'un organisme compétent, cette disposition du contrat serait considérée comme étant non écrite, toutes les autres dispositions du Contrat conservant force obligatoire entre les Parties.

---

**14. Force majeure**

---

La responsabilité de chacune des Parties ne pourra être recherchée si l'exécution du présent Contrat est retardée ou empêchée en raison d'un cas de force majeure ou d'un cas fortuit, du fait de l'autre Partie ou d'un tiers ou de causes extérieures telles que les conflits sociaux, l'intervention des autorités civiles ou militaires, les catastrophes naturelles, les incendies, les dégâts des eaux, le mauvais fonctionnement ou l'interruption du réseau des télécommunications ou du réseau électrique.

La force majeure s'entend de tout événement extérieur à la Partie affectée, présentant un caractère à la fois imprévisible, irrésistible et insurmontable, qui empêche l'une ou l'autre Partie d'exécuter tout ou partie des obligations mises par le présent Contrat à sa charge.

Dans tous les cas, la Partie empêchée devra faire tout ce qui est en son pouvoir pour limiter la durée et les effets du cas fortuit, de la force majeure ou de la cause extérieure.

En cas de prolongation de l'événement au delà d'une période de trois (3) mois, le présent Contrat sera résilié de plein droit.

Etablie en deux exemplaires originaux.

Fait à Mamoudzou, le

**Le Président du CDTM**

**Le Président du Conseil général**

**Abdou RASTAMI**

**Daniel ZAÏDANI**

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 13 février 2014

**DELIBERATION N°1431/2014/CP**

**Relatif à l'attribution d'une subvention au Comité Départemental du Tourisme de Mayotte pour son fonctionnement 2014**

**LA COMMISSION PERMANENTE EXTRAORDINAIRE** présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux :** (9)

MM. Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Issoufi HAMADA, Soiderdine MADI TCHAMA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Saïd SALIME.

**Conseillers généraux absents :** (3)

MM. Saïd AHAMADI, Ali MOUSSA et Abdou RASTAMI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,
- Vu** la délibération n°304/2011/CG en date du 22 avril 2011, relative à la délégation du Conseil général donnée à sa commission permanente ;
- Vu** le rapport n°2014-001431 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte

**Après en avoir délibéré par,**

- 8 voix pour
- 1 abstention (M. Jacques Martial HENRY)

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

d'octroyer au Comité départemental du tourisme de Mayotte (CDTM), au titre de son fonctionnement 2014, une subvention de **1 550 000 €** (un million cinq cent cinquante mille euro) correspondant aux frais de personnel (salaires et charges connexes).

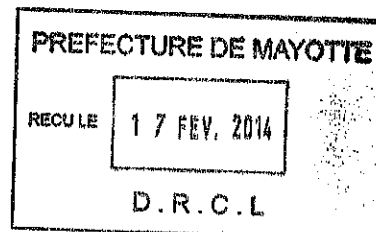
Après adoption du budget primitif 2014 du Conseil général de Mayotte, une nouvelle proposition de délibération pourrait faire l'objet d'une rallonge de subvention afin de soutenir les activités touristiques du CDTM comptant pour l'exercice 2014.

**Article 2 :**

d'imputer les dépenses correspondantes sur le chapitre 65, compte 6574, fonction 93, programme K02\_05 du budget du Département de Mayotte.

**Article 3 :**

d'autoriser le Président à signer la convention définissant les modalités d'attribution de cette subvention ainsi que les pièces annexées.



Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Direction Générale des Services

Direction Générale Adjointe  
Economie et Développement Durable

Direction du Développement  
Economique et Touristique

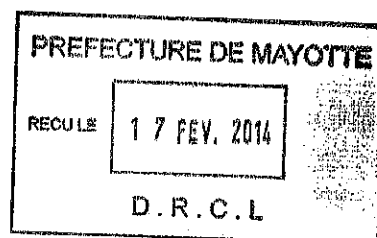


**CONVENTION N° 002/DDET/2014/CG**

**Relative à l'attribution d'une subvention au Comité Départemental du Tourisme de Mayotte pour son fonctionnement 2014**

Entre les soussignés :

**Le Conseil général de Mayotte,**  
BP 101 - 97 600 Mamoudzou  
Représenté par son Président, Monsieur Daniel ZAÏDANI,  
Ci-après dénommé « CG »



D'une part,

**ET**

**Le Comité départemental du tourisme de Mayotte,** association déclarée en préfecture sous le n° 87/628,  
Place de la République – BP 1169 - 97600 Mamoudzou  
Représenté par son Président, Monsieur Abdou RASTAMI,  
Ci-après dénommé « CDTM »

D'autre part,

**Vu** la délibération de la Commission permanente n°1431/2014 /CP du 13 février 2014 relative à l'attribution d'une subvention par le Département de Mayotte au CDTM pour son fonctionnement 2014.

Il est convenu ce qui suit :

**1. Objet de la convention**

Dans le cadre de sa politique de développement du tourisme, le Conseil général de Mayotte décide d'attribuer une subvention d'un montant de **1 550 000 €** (un million cinq cent cinquante mille euro) au CDTM pour couvrir d'ores et déjà les frais de personnels (salaires et charges connexes).

Ensuite, après adoption du budget primitif 2014 du CG et examen des pièces CDTM justifiant l'utilisation de subventions de l'année précédente, une nouvelle proposition de délibération pourrait faire l'objet d'octroi d'aide complémentaire au CDTM en vue de soutenir les actions touristiques inscrites dans son exercice 2014.

## **2. Engagements du CDTM**

Le CDTM s'engage, au titre de la présente convention, à remplir les missions ci-après, conformément à l'objet de son statut :

- Développer, commercialiser et promouvoir l'offre touristique mahoraise,
- Accueillir les touristes dans les bonnes conditions,
- Sensibiliser la population aux enjeux du tourisme et à l'intérêt qu'il présente,
- Coordonner et accompagner les actions des professionnels,
- Collecter et enregistrer les données statistiques liées au tourisme.

## **3. Imputation budgétaire**

Le montant de la subvention sera imputé sur le compte 6574 de l'exercice 2014 du budget du Département de Mayotte.

## **4. Modalité de versement de la subvention**

4.1) La présente subvention qui est destinée à couvrir les frais de personnel au titre de l'exercice 2014, d'un montant de **1 550 000 €**, sera versée comme suit :

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
129 166 €	129 166 €	129 166 €	129 166 €	129 166 €	129 166 €
Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
129 166 €	129 166 €	129 166 €	129 166 €	129 166 €	129 174 €

4.2) Les versements seront effectués sur le compte bancaire du CDTM, ci-dessous, ouvert à la BFC-OI :

Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB
18719	00091	00915042400	34

## **5. Gouvernance et contrôle de l'opération**

### **5.1 Suivi**

Le suivi de l'exécution de la présente convention est assuré par la Direction du développement économique et touristique (DDET) du CG. Cette dernière est chargée de :

- veiller au respect des objectifs de l'opération,
- intervenir pour tenter de lever toute difficulté entravant le bon déroulement de l'opération,
- contrôler la destination des moyens publics engagés dans l'opération,
- évaluer les résultats escomptés conformément aux critères déterminés par les deux parties signataires.

### **5.2 Présentation des bilans et justificatifs**

Une réunion trimestrielle réunissant le CDTM et le CG sera organisée à l'initiative du CDTM. Elle sera présidée par le CG, représenté par la DDET.

A cette occasion, le CDTM remettra et présentera au CG un bilan descriptif, en qualité et en quantité, de son action dans le cadre du programme aidé :

- les ressources engagées
- les productions

- l'évaluation des résultats
- les forces et faiblesses de son action
- les propositions de mesures pour optimiser le fonctionnement de l'opération.

Les partenaires associés à ce programme étudieront, le cas échéant, les mesures à prendre pour lever les difficultés et valoriser les réussites.

### 5.3 Contrôles

Le CDTM s'engage à fournir à la DDET, pour contrôle, les documents comptables obligatoires ainsi que l'état des frais dédiés à son personnel.

Le CG se réserve le droit, jusqu'au règlement final de la convention et dans un délai maximum de 4 ans, de suivre et vérifier les dépenses afférentes.

Jusqu'au terme de la présente convention, le CDTM s'engage à communiquer à l'exécutif du Département de Mayotte les comptes-rendus d'exécution du programme. A défaut, le CG procédera au reversement de la subvention attribuée.

### 5.4 Obligations générales du CDTM

Le CDTM est appelé à :

- adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général 1999, (ou au plan comptable défini pour les associations – avis du Conseil national à la comptabilité du 17 juillet 1985),
- engager les services d'un cabinet d'expert comptable et d'un commissaire aux comptes,
- ne pas détourner de sa destination les biens matériels ou immatériels subventionnés,
- donner les instructions utiles à son personnel pour l'exécution de la présente convention,
- respecter le programme prévisionnel de l'opération et, à défaut, en aviser immédiatement la DDET,
- respecter les obligations fiscales et sociales, notamment l'obligation de déclarer les personnels permanents ou vacataires employés dans le cadre de l'action subventionnée,
- respecter les réglementations relatives :
  - . à l'urbanisme (permis de construire),
  - . aux établissements recevant du public (commission d'hygiène et sécurité),
  - . à la législation du travail,
  - . à la protection de l'environnement,
- présenter à la DDET une copie des factures correspondant aux biens matériels ou immatériels subventionnés,
- fournir le compte de résultat annuel et le compte d'exploitation propre aux actions considérées,
- transmettre les documents comptables obligatoires (bilan, compte de résultat, tableau d'amortissement, état du personnel).

---

## 6. Pièces contractuelles

---

Les pièces contractuelles sont constituées par la présente convention ainsi que ses annexes et par les documents suivants qui devront être fournis à la fin de l'exercice 2014 :

- bilan financier et compte de résultat d'exploitation pour l'exercice 2014,
- rapport d'activité 2014,
- rapport du Commissaire aux comptes sur l'exercice 2014,
- Projet de budget et prévisionnel d'exploitation pour l'exercice 2015.

---

## 7. Responsabilité

---

La réalisation de l'opération, objet de la présente convention, ne pourra, à quelque titre que ce soit, engager la responsabilité du CG.

---

## 8. Validité et révision de la convention

---

La présente convention est valable à compter de sa signature pour une durée d'un an après notification de la décision.

En raison soit de besoins nouveaux, soit de difficultés d'application, et à la demande de l'une des parties, des aménagements nécessaires à la réalisation des objectifs de la convention pourront être réalisés en cours d'exercice. Ces aménagements seront examinés conjointement par les deux parties et pourront faire l'objet d'avenants à la présente convention. L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux de la présente convention.

---

## **9. Résiliation et reversement**

---

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Le CG peut, par ailleurs, sur simple commandement de payer, exiger le reversement partiel ou total des sommes versées en tenant compte du niveau réel de l'exécution de la présente convention.

---

## **10. Conciliation**

---

En cas de difficultés d'exécution et avant la mise en œuvre de l'article 9 « Résiliation et reversement », les parties pourront se réunir, à l'initiative de la partie diligente, dans les 15 jours à compter de la réception de la lettre de demande d'une réunion de conciliation.

L'ordre du jour est fixé par la partie qui prend l'initiative de la conciliation. Les décisions, arrêtées d'un commun accord, ont valeur contractuelle. Dans le cas contraire, il sera fait application de l'article 9.

---

## **11. Litiges**

---

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et n'ayant pu trouver de résolution à l'amiable, ce dernier sera porté devant le Tribunal administratif de Mamoudzou.

---

## **12. Intégralité et hiérarchie des conventions**

---

### **Intégralité**

Le présent contrat, ses annexes et, le cas échéant, ses avenants expriment l'intégralité des obligations des parties.

Aucune autre condition générale ou spécifique figurant dans des documents envoyés ou remis par les parties ne pourra s'intégrer à la présente convention.

### **Hiérarchie des conventions**

Les documents contractuels sont par ordre de priorité décroissant :

- le présent contrat, comprenant ses avenants ultérieurs,
- les annexes.

En cas de contradiction entre l'un de ces documents, le document de rang supérieur prévaudra pour l'interprétation de l'obligation en cause.

---

## **13. Cession et nullité**

---

### **Cession**

Le Conseil d'administration du CDTM ne pourra en aucun cas céder, transférer ou déléguer tout ou partie des obligations résultant du présent contrat.

### **Nullité**

Dans l'hypothèse où l'une des dispositions du présent contrat serait considérée comme nulle en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, présente ou future, ou d'une décision de justice revêtue de l'autorité de la

chose jugée et émanant d'une juridiction ou d'un organisme compétent, cette disposition du contrat serait considérée comme étant non écrite, toutes les autres dispositions du contrat conservant force obligatoire entre les parties.

#### **14. Force majeure**

La responsabilité de chacune des parties ne pourra être recherchée si l'exécution du présent contrat est retardée ou empêchée en raison d'un cas de force majeure ou d'un cas fortuit, du fait de l'autre partie ou d'un tiers ou de causes extérieures telles que les conflits sociaux, l'intervention des autorités civiles ou militaires, les catastrophes naturelles, les incendies, les dégâts des eaux, le mauvais fonctionnement ou l'interruption du réseau des télécommunications ou du réseau électrique.

La force majeure s'entend de tout événement extérieur à la partie affectée, présentant un caractère à la fois imprévisible, irrésistible et insurmontable qui empêche l'une ou l'autre partie d'exécuter tout ou partie des obligations mises par le présent contrat à sa charge.

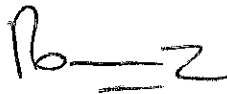
Dans tous les cas, la partie empêchée devra faire tout ce qui est en son pouvoir pour limiter la durée et les effets du cas fortuit, de la force majeure ou de la cause extérieure.

En cas de prolongation de l'évènement au-delà d'une période de trois (3) mois, le présent contrat sera résilié de plein droit.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à Mamoudzou, le **17 FEV. 2014**

**Le Président du Comité Départemental du  
Tourisme de Mayotte**



**Abdou RASTAMI**

**Le Président du Conseil général**



**Daniel ZAIDANI**



CONSEIL GÉNÉRAL

Commission permanente du 13 février 2014

**DELIBERATION N°1432/2014/CP**

**Relative à l'attribution d'une subvention à l'association AFRAOI pour l'organisation de la 12<sup>ème</sup> édition de FRANCOJEUNE 2014 à Sambava dans la région SAVA à Madagascar dans le cadre de la coopération décentralisée.**

**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux :** (9)

MM. Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Issoufi HAMADA, Soiderdine MADI TCHAMA, Ben Issa OUSSANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Saïd SALIME.

**Conseillers généraux absents :** (3)

MM. Saïd AHAMADI, Ali MOUSSA et Abdou RASTAMI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

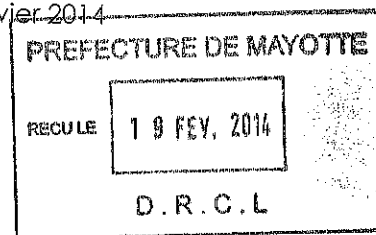
- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** la loi n°2007-147 du 02 février 2007 relative à l'action extérieure des collectivités territoriales et de leurs groupements, dite loi Thiollière
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du conseil général donnée à sa commission permanente
- Vu** la délibération n°1035/2013/CG du 25 janvier 2013 autorisant le Président du Conseil général à signer une convention cadre de coopération décentralisée entre le Département de Mayotte et la région SAVA
- Vu** le rapport n°2014-001432 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte

**Considérant** la demande du président de l'A.FRA.OI en date du 29 janvier 2014

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents,**

**DECIDE**

- Article 1 :** d'attribuer une subvention de **20 000 €** à l'association A.FRA.OI pour l'organisation du festival FRANCOJEUNE 2014 à Sambava (SAVA) à Madagascar,
- Article 2 :** d'imputer cette dépense sur le budget du département,
- Article 3 :** d'autoriser le Président du Conseil général à signer les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.



Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be 'DZ'. Below the signature, the name 'Daniel ZAÏDANI' is printed in a smaller font.

CONSEIL GÉNÉRAL

Commission permanente du 13 février 2014

DELIBERATION N°1433/2014/CP

Relative à l'attribution d'une subvention aux associations Tonic Club Omnisport de Mamoudzou, Basket Club de M'tsapéré et Tchanga-Sport-Culture de Mtsangamouji

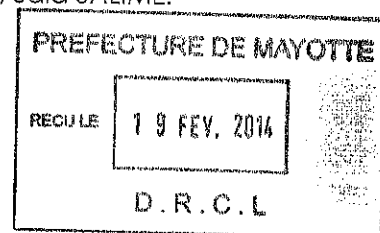
LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

En présence des conseillers généraux : (9)

MM. Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Issoufi HAMADA, Soiderdine MADI TCHAMA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Saïd SALIME.

Conseillers généraux absents : (3)

MM. Saïd AHAMADI, Ali MOUSSA et Abdou RASTAMI



Le Président ayant constaté que le quorum est atteint

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,
- Vu la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative aux délégations du Conseil général données à la commission permanente
- Vu le rapport n°2014-001433 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte

Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents,

DECIDE

Article 1 : d'attribuer une subvention d'un montant de **12 000,00 €** aux associations suivantes selon la répartition ci-dessous :

Bénéficiaire	Intitulé de l'action	Montant demandé	Montant attribué
-TCO de Mamoudzou	Participation 32 <sup>ème</sup> de finale de la coupe	5400€	<b>3 000,00 €</b>
-Tchanga S.C.	Journée Internationale de la femme et Promotion du sport-santé au féminin	5550€	<b>4 000,00 €</b>
-BCM M'tsapéré	Action « ALL STAR GAME »	20000€	<b>5 000,00 €</b>

Article 2 : d'imputer les dépenses correspondantes au budget du Département de Mayotte sur le chapitre **65 32 6574**.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 13 février 2014

**DELIBERATION N°1434/2014/CP**

**Relatif au transfert du marché public de « Prestations juridiques en matière de droit de la presse »**

**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux :** (9)

MM. Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Issoufi HAMADA, Solderdine MADI TCHAMA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Saïd SALIME.

**Conseillers généraux absents :** (3)

MM. Saïd AHAMADI, Ali MOUSSA et Abdou RASTAMI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

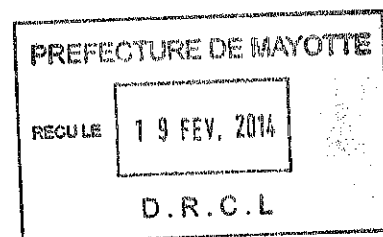
- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du conseil général donnée à sa commission permanente
- Vu** le rapport n°2014-001434 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents,**

**DECIDE**

**Article 1 :** de valider le transfert du marché à Me Rémi BONIFACE,

**Article 2 :** d'autoriser le Président du Conseil général à signer les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération, notamment l'avenant.



**Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général**

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be "Daniel ZAÏDANI".



## AVENANT

Entre :

1. Le Département de Mayotte, représenté par le Président de son Conseil Général, 8 Rue de l'Hôpital, B.P. 101 97 600 Mamoudzou
2. La S.C.P. BONIFACE-GAILLARD- SAUBERT, représentée par ses gérants en exercice, dont le siège est à Sainte Clotilde (97 490 Réunion), 90 bis Avenue Leconte de Lisle
3. Me Rémi BONIFACE, Avocat, domicilié au 90 bis, Avenue Leconte de Lisle 97 490 Sainte Clotilde Réunion.

### IL A ETE DECIDE

- Vu le marché de « Prestations juridiques en matière de droit de la presse » attribué à la S.C.P. BONIFACE-GAILLARD- SAUBERT par le Département de Mayotte, signé et transmis en Préfecture le 29 avril 2013 ;
- Considérant que depuis cette date, le marché est en cours d'exécution ;
- Considérant que la S.C.P. BONIFACE-GAILLARD- SAUBERT, entreprise titulaire du marché, aura cessé d'exister au 31 décembre 2013, faisant l'objet d'une liquidation à cette date ;
- Considérant que par délibération de son assemblée générale en date du 30 octobre 2013, les associés unanimes de la S.C.P. ont décidé de transférer à Me Rémi BONIFACE l'exécution du contrat à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014.
- Que le titulaire du marché tire ce droit de manière expresse de la Réponse du Ministère chargé des collectivités territoriales, publiée dans le JO Sénat du 12/04/2012 – page 915 ;
- Que Me Rémi BONIFACE a accepté cette reprise de l'exécution du marché ;
- Considérant enfin, que la Collectivité départementale de Mayotte a tout lieu d'être satisfaite des conditions dans lesquelles le marché a été exécutée jusqu'à ce jour, ayant eu Me Rémi BONIFACE pour interlocuteur ;
- Qu'en conséquence, le Département de Mayotte estime aussi de son intérêt, dès lors que la SCP d'avocats aura disparu à la date du 31 décembre 2013, que le contrat continue d'être exécuté par Me Rémi BONIFACE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 ;

- Qu'en tout état de cause, le transfert est de droit pour le titulaire d'un marché public en cours d'exécution, lorsqu'intervient sa liquidation ;
- Que par délibération du ....., la Commission permanente du Conseil Général de Mayotte a délibéré sur la question et autorisé Monsieur le Président du Conseil Général à signer ledit avenant de transfert, en les termes qui suivent.

## ARTICLE UNIQUE

L'exécution du marché n°13-004, intitulé « Prestations juridiques en matière de droit de la presse », est transférée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 à Me Rémi BONIFACE, avocat au barreau de Saint Denis de la Réunion, les droits et obligations des parties restant inchangées entre d'une part le Département de Mayotte et, d'autre part, Me Rémi BONIFACE, entrepreneur, que par cet avenant de transfert, devient le nouveau titulaire de ce marché public, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014.

Fait le :

Pour la S.C.P. BONIFACE-GAILLARD- SAUBERT

Me Rémi BONIFACE  
Avocat

Rémi BONIFACE

Agnès GAILLARD

Fabrice SAUBERT

Le Président du Conseil Général

Daniel ZAÏDANI

CONSEIL GÉNÉRAL

Commission Permanente du 13 février 2014

**DELIBERATION N°1436/2014/CP**

**Relative au règlement d'intervention du dispositif  
d'accueil familial pour personnes âgées et adultes en situation de handicap**

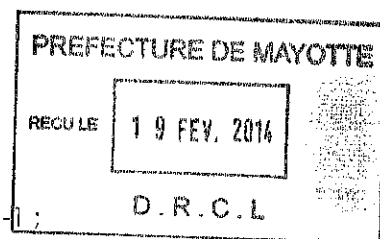
**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux :** (9)

MM. Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Issoufi HAMADA, Soïderline MADI TCHAMA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Saïd SALIME.

**Conseillers généraux absents :** (3)

MM. Saïd AHAMADI, Ali MOUSSA et Abdou RASTAMI



**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L441-1 ;
- Vu** la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- Vu** la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- Vu** le décret 2010-927 du 3 août 2010 relatif à la procédure d'agrément et à la procédure d'accord des particuliers accueillant à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées ;
- Vu** le décret 2010-928 du 3 août 2010 portant modification de certaines dispositions du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) relatives aux accueillants familiaux à titre onéreux des personnes âgées ou handicapées ;
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte ;
- Vu** la délibération n°304/2011/CG en date du 22 avril 2011, relative à la délégation du Conseil général donnée à sa commission permanente ;
- Vu** la délibération n°028/2008/CP relative au règlement d'intervention pour la prise en charge des personnes âgées en situation de dépendance à Mayotte ;
- Vu** le rapport n°2014-001436 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte relatif au règlement d'intervention du dispositif d'accueil familial pour personnes âgées et adultes en situation de handicap ;

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents,**

**DECIDE**

**Article 1 :** d'approuver, tel qu'il lui est soumis, le règlement d'intervention pour le dispositif d'accueil familial des personnes âgées et adultes en situation de handicap.

**Article 2 :** d'autoriser le Président du Conseil général à signer les documents nécessaires à la mise en œuvre dudit règlement

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be 'Daniel ZAÏDANI'. Below the signature, the name 'Daniel ZAÏDANI' is printed in a smaller, sans-serif font.

# Règlement d'intervention pour le dispositif d'accueil familial « personnes âgées / personnes handicapées »

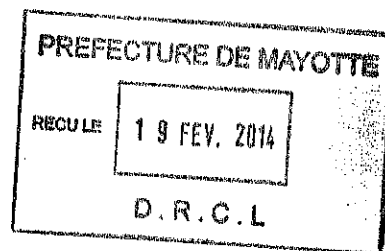
## Sommaire

### 1. Article 1 : la personne accueillie

- o Critères de la personne accueillie
- o Obligations de la personne accueillie
- o Les contre-indications à l'accueil familial

### 2. Article 2 : l'agrément de l'accueillant

- o **Définition** de l'accueillant familial
- o Les **conditions** pour obtenir un agrément
- o La **procédure** d'agrément
- o La **décision** d'agrément ou de refus d'agrément
- o Le **renouvellement** d'agrément
- o La **restriction** d'agrément



### 3. Article 3 : la formation

### 4. Article 4 : le contrôle des accueillants familiaux et le suivi social des personnes accueillies

### 5. Article 7 : le contrat d'accueil

### 6. Article 8 : la rémunération

- La rémunération journalière pour services rendus
- L'indemnité d'entretien
- L'indemnité représentative de la mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie

### 7. Article 9 : les sanctions

#### 1. Article 1 : La personne accueillie

- Critères de la personne accueillie

Toute personne âgée (60 ans et plus) ou handicapée adulte (reconnue par la MPH) qui ne peut ou ne souhaite plus vivre seule à domicile et refuse l'hébergement en institution ou n'a pas d'autres solutions d'hébergement, même temporairement.

L'avis de l'usager (et de son représentant légal, le cas échéant) doit systématiquement être recueilli et son accord donné avant d'entamer une démarche d'accueil familial.

La personne accueillie élabore un projet de vie, éventuellement formalisé à l'aide de l'équipe d'évaluation. Ce projet de vie permet, entre autre, de réaliser le suivi dans la famille d'accueil.

#### Cas particulier :

L'agrément ne peut pas être accordé pour l'accueil de parent jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré inclus.

- Les devoirs de la personne accueillie

La personne accueillie et son représentant, ainsi que ses visiteurs, doivent respecter la vie familiale de l'accueillant.

La personne accueillie est tenue de souscrire un contrat d'assurance de responsabilité civile en cas de dommages causés à l'accueillant familial ou à ses biens.

- Les contre-indications à l'accueil familial :
  1. troubles du comportement (ex : agressivité contre soi-même ou un tiers, agitations nocturnes),
  2. personne relevant d'un accueil thérapeutique,
  3. personne relevant d'un accueil médicalisé,
  4. troubles psychiatriques avancés non stabilisés par traitement (ex : délires et persécution),
  5. refus de la personne accueillie.

## **2. Article 2 : L'agrément de l'accueillant**

- **Définition** de l'accueillant familial

Toute personne physique peut accueillir à son domicile, à titre onéreux, de manière temporaire ou permanente, à temps complet ou partiel, des personnes handicapées adultes ou des personnes âgées. La personne ou le couple agréé est dénommé « accueillant familial » (cf. article L 441-1 alinéa 2 du CASF).

L'accueil familial à titre onéreux concerne les personnes handicapées adultes et les personnes âgées n'appartenant pas à la famille d'accueil jusqu'au quatrième degré inclus (cf. article L 441-1 du CASF).

L'accueillant peut être le représentant légal de la personne accueillie. Dans ce cas, le contrat d'accueil devra être conclu par le subrogé tuteur ou, à défaut, un tuteur ad hoc nommé par le juge des tutelles (cf. article L 443-7 du CASF).

- **Les conditions** pour obtenir un agrément

Les personnes souhaitant devenir « accueillant familial » doivent déposer une demande d'agrément auprès du président du conseil général de Mayotte. **Le candidat à l'agrément doit être en mesure d'offrir les garanties suffisantes pour que les conditions de santé, de sécurité, de bien-être physique et moral des personnes accueillies, soient assurées.** L'agrément est accordé, après instruction du dossier par le président du conseil général, au vu des conditions offertes pour l'accueil d'une ou de plusieurs personnes âgées ou adultes handicapées. Les conditions d'accueil doivent permettre à la personne accueillie de bénéficier d'un environnement qui, tenant compte de la fragilité liée soit à l'âge soit au handicap, offre des conditions de vie propices à son bien-être et un contexte socio environnemental contribuant à maintenir des liens sociaux au-delà de ceux établis avec l'accueillant familial. Le nombre de personnes pouvant être accueillies (de une à trois personnes) est apprécié par le conseil général au regard notamment des conditions matérielles d'accueil, de l'expérience du candidat à l'agrément, le cas échéant, de sa formation professionnelle et de l'environnement familial et social pouvant le soutenir.

- Conditions de logement

Le logement dont dispose l'accueillant familial doit permettre aux personnes accueillies de facilement entrer, sortir et se déplacer à l'intérieur du logement. L'accueillant familial ne pourra accueillir que des personnes dont les besoins liés à l'âge ou à la nature du handicap sont compatibles avec les caractéristiques de son logement.

- Engagements des candidats

Pour obtenir un agrément, les candidats doivent s'engager à :



- ✓ suivre une formation initiale et continue leur permettant d'acquérir les bases nécessaires à l'exercice de leur activité ;
- ✓ accepter que soient effectuées à leur domicile toutes les visites et actions nécessaires pour assurer un suivi social et médico-social des personnes accueillies ;
- ✓ assurer la continuité de l'accueil, en proposant notamment, dans le contrat d'accueil, des solutions de remplacement satisfaisantes pour les périodes de congés et d'absence ;
- ✓ n'accueillir que des personnes dont le handicap ou les difficultés de mobilité sont, au moment où commence leur accueil, compatibles avec les caractéristiques de leur logement ;
- ✓ le cas échéant, respecter les conditions de l'agrément limitant l'exercice de l'activité d'accueillant familial exclusivement au remplacement d'accueillants familiaux dans des logements agréés à ce titre.

Le président du Conseil Général peut recueillir ces engagements par écrit.

- Aptitude à garantir le bien-être physique et moral des personnes accueillies

Le conseil général évalue l'aptitude à garantir le bien-être physique et moral des personnes accueillies généralement au moyen d'entretiens et de visites sur place. Le candidat doit être en mesure de répondre aux obligations concernant la qualité des conditions de vie de la personne accueillie, prévues par le contrat type d'accueil.

L'accueillant devra fournir un certificat médical attestant de ses capacités psychologiques et physiques à prendre en charge une ou plusieurs personnes vulnérables.

- Obligation de contracter une assurance « responsabilité civile »

Les accueillants familiaux agréés ainsi que les personnes accueillies doivent justifier d'un contrat de responsabilité civile comprenant des dispositions spécifiques s'appliquant aux dommages subis par les victimes pendant la durée du contrat.

- **La procédure d'agrément**

Il appartient au président du conseil général de fournir, à toute personne en faisant la demande, un formulaire de demande d'agrément.

- **Dossier de demande d'agrément**

Le dossier de demande d'agrément contiendra l'ensemble des pièces et documents permettant au candidat de bien prendre la mesure des implications de l'activité d'accueillant familial (annexe...).

**Le Président du Conseil Général dispose d'un délai de dix jours pour en accuser réception** ou, si la demande est incomplète, pour indiquer, les pièces manquantes dont la production est indispensable à l'instruction de la demande et fixer un délai pour la production de ces pièces (cf. article R 441-3 du CASF).

- **L'enquête d'agrément**

Dès lors que le dossier est réputé complet, une équipe d'évaluation composée d'un travailleur social de la DPAPH et d'un psychologue de la DGA SDS se rend au domicile du demandeur afin de vérifier si les conditions d'agrément sont remplies.

L'évaluation ainsi réalisée à l'aide d'un questionnaire type permet de s'assurer des capacités du candidat à accueillir, dans des conditions adaptées, une personne handicapée ou une personne âgée. L'avis qui en résulte tient compte des motivations exprimées et des conditions matérielles de l'accueil.

- **La décision d'agrément ou de refus d'agrément**
- **La décision d'agrément**

La décision d'agrément fait l'objet d'un arrêté du président du Conseil Général, après avis de la commission d'agrément.

**La commission d'agrément**, dont la composition est arrêtée par le Président du Conseil Général, est fixée comme suit :

Le directeur PA-PH ou son représentant,

Le directeur de la l'ASG ou son représentant,

Le directeur de la MPH ou son représentant,

1 représentant des associations de familles (représentant des usagers),

Le Conseil Général peut décider, au vue des conditions d'accueil, d'accorder un agrément ne correspondant que partiellement à la demande formulée (nombre de personnes et répartition entre les personnes âgées et les personnes adultes handicapées pouvant être accueillies...).

Cette décision est notifiée au demandeur.

L'agrément est accordé pour une période de **cinq ans**.

« La décision du président du Conseil Général est **notifiée dans un délai de quatre mois** à compter de la date d'accusé de réception du dossier complet de demande de l'accord mentionné à l'article L. 444-1 du présent code. **A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'accord est réputé acquis.** Tout refus d'accord doit être motivé. »

- **Le refus d'agrément**

Le refus d'agrément est prononcé lorsqu'une ou plusieurs des conditions suivantes ne sont pas remplies :

- ✓ les conditions d'accueil ne garantissent pas la continuité de celui-ci, la protection de la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies ;
- ✓ le candidat refuse de s'engager à suivre une formation initiale et continue ;
- ✓ le candidat ne peut pas proposer de solutions de remplacement satisfaisantes pour les périodes durant lesquelles il serait en congés ou absent ;
- ✓ le logement dont dispose le candidat ne répond pas aux critères ;
- ✓ le candidat n'accepte pas que le suivi social et médico-social de la ou des personne(s) accueillie(s) soit assuré sur place par des visites du conseil général.

- **Le renouvellement d'agrément**

Cette procédure de renouvellement d'agrément obéit aux mêmes règles que la procédure d'agrément initial.

Au moins quatre mois avant la date d'échéance de l'agrément, le président du Conseil Général doit adresser un courrier pour informer l'accueillant familial de l'obligation de solliciter un renouvellement d'agrément pour continuer à accueillir des personnes âgées et des personnes handicapées et, pour le premier renouvellement, de fournir une attestation de formation établie par un organisme de formation enregistré auprès de l'autorité préfectorale.

La décision de non renouvellement d'agrément qui pourrait être prise par le président du Conseil Général ne peut être assimilée à une décision de retrait ou de restriction d'agrément et, en conséquence, n'est pas soumise à l'avis obligatoire de la commission de retrait.

- **Le retrait et la restriction d'agrément**

Le président du Conseil Général peut, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires, retirer l'agrément d'un accueillant familial.

- **Les critères de retrait d'agrément**

L'agrément peut être retiré au terme d'un délai de trois mois après que le président du Conseil Général a mis l'accueillant familial en demeure dans les cas suivants :

- ✓ les conditions nécessaires pour obtenir un agrément ne sont plus remplies (notamment les conditions de logement précisées par la décision d'agrément ne sont pas respectées, la protection de la santé, la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies ne sont plus assurés) ;
- ✓ le contrat d'accueil type n'est pas signé avec une personne accueillie ou les obligations fixées par ce contrat ne sont pas respectées ;
- ✓ l'accueillant familial n'a pas souscrit de contrat d'assurance ou n'a pas payé les traites dudit contrat ;
- ✓ le montant de l'indemnité représentative de mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie est manifestement abusif au regard de la qualité du logement mis à disposition ou du montant moyen de cette indemnité constaté sur le département, sans qu'un élément matériel puisse justifier cette surévaluation.
- La commission consultative de retrait

Le président du Conseil Général doit solliciter l'avis de la commission consultative s'il envisage de retirer ou de restreindre un agrément. Il sollicite son avis en lui indiquant le contenu de l'injonction préalable et les motifs de la décision envisagée. Toutefois, cette procédure n'est pas applicable en cas d'urgence, le président du conseil général peut, dans ce cas, retirer l'agrément sans injonction préalable ni consultation de la commission consultative de retrait d'agrément.

La composition de la commission consultative de retrait d'agrément a été modifiée par le décret n° 2011-716 du 22 juin 2011.

Le président du Conseil Général fixe le nombre des membres de la commission, dans la limite de neuf personnes, et procède à leur désignation.

Elle doit comprendre en nombre égal :

- ✓ des représentants du département ;
- ✓ des représentants des associations et organisations représentant les personnes âgées et des associations représentant les personnes handicapées et leurs familles ;
- ✓ des personnes qualifiées dans le domaine de la prise en charge sanitaire et sociale des personnes âgées et des personnes handicapées.

Leur mandat est fixé pour trois ans renouvelables. Chaque titulaire a, pour la durée de son mandat, un suppléant, désigné dans les mêmes conditions.

Le président du Conseil Général ou son représentant assure la présidence de la commission consultative de retrait.

L'accueillant familial concerné est informé un mois au moins avant la date de la réunion de la commission, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre. Il est invité à présenter à la commission ses observations par écrit ou à en faire part lors de la réunion de la commission. Il peut se faire assister par un conseil de son choix.

La commission délibère hors de la présence de l'intéressé ou de la personne qui l'assiste.

L'avis de la commission n'est pas un avis conforme

Toute décision de retrait ou de restriction d'agrément fait l'objet d'un arrêté du président du Conseil Général.

La restriction d'agrément doit être comprise comme une décision visant à modifier, en le diminuant, le nombre de personnes susceptibles d'être accueillies par l'accueillant familial. La décision de restriction d'agrément fait l'objet de la même procédure que la décision de retrait.

### **3. Article 3 : la formation**

L'engagement, par le candidat, à suivre **une formation initiale et continue** organisée par le président du Conseil Général est une des conditions de l'agrément.

La durée et le contenu de la formation ne sont pas fixés par les textes. Cependant, la formation initiale devra permettre à l'accueillant familial d'acquérir les bases minimum nécessaires à l'exercice de cette activité.

Le conseil général peut organiser lui-même la formation ou faire appel à un organisme de formation enregistré auprès du représentant de l'État.

Les personnes accueillies n'ont pas de cotisations à payer au titre de la formation.

La formation initiale est obligatoire. Elle est théorique et équivaut à une formation de niveau V (équivalent CAP, BEP,...).

Il semble adapté que la formation se déroule sur une semaine complète.

Une attestation de formation est délivrée à chaque participant en fin de formation.

### **4. Article 4 : Le contrôle des accueillants familiaux et le suivi social et médico-social des personnes accueillies**

Le contrôle des accueillants familiaux est de la compétence du président du Conseil Général.

Ainsi, **l'équipe de suivi et de contrôle est composée d'un IDE et d'un travailleur social exerçant au sein de la DPAPH du Conseil Général.**

Le contrôle effectué par le président du Conseil Général porte sur les conditions d'accueil tant matérielles que morales ou sanitaires.

Dans le cadre de l'exercice de cette mission de contrôle, le président du Conseil Général peut demander à l'accueillant familial l'accès à son logement, la possibilité d'un entretien avec les personnes accueillies hors sa présence, tout document permettant de vérifier que les conditions de l'agrément sont toujours respectées.

La mission de contrôle des accueillants familiaux doit également être comprise comme une mission de contrôle de leurs remplaçants qui, – lorsqu'ils remplacent au domicile de l'accueillant familial agréé –, s'ils ne sont pas tenus de demander un agrément comme accueillant familial, doivent être en mesure d'assurer les mêmes conditions d'accueil que l'accueillant familial qu'ils remplacent.

Les remplaçants, qui assurent l'accueil au domicile d'accueillants familiaux agréés doivent, avant de pouvoir exercer cette fonction, avoir été rencontrés au moins une fois par les services du Conseil Général afin de vérifier qu'ils remplissent les conditions nécessaires pour accueillir des personnes âgées ou adultes handicapés. Cette visite donne lieu à un compte rendu écrit.

### **5. Article 5 : le contrat d'accueil**

*«Toute personne accueillie au domicile d'un accueillant familial ou, s'il y a lieu, son représentant légal, passe avec ledit accueillant un contrat écrit. Ce contrat ne peut être considéré comme un contrat de travail. Ce contrat d'accueil demeure une convention de droit privé, dite sui generis, où devoirs et obligations, hors ceux qui sont imposés par la loi, sont librement consentis»* (cf. article L442-1 alinéa I du CASF).

Un contrat écrit est obligatoirement passé entre la personne accueillie ou son représentant légal et l'accueillant familial. Il doit être conforme au modèle de contrat type fixé par le décret n°2010-928 du 3 août 2010.

Ce contrat précise notamment :

- ✓ Les obligations morales et matérielles de l'accueillant familial,
- ✓ Les obligations d'assurance,
- ✓ Les dispositions financières de l'accueil, le remplacement en cas d'absence de l'accueillant familial,
- ✓ Le suivi social et médico-social de la personne accueillie,

- ✓ La durée de la période d'essai, le délai de prévenance, la dénonciation et les modalités de rupture du contrat,
- ✓ Les litiges,
- ✓ La durée de validité du contrat

**Il doit être signé au plus tard le jour de l'arrivée de la personne accueillie chez l'accueillant familial.**

Ce contrat doit être établi en 3 exemplaires originaux destinés à l'accueillant, l'accueilli et le président du Conseil Général. **Les signataires sont l'accueillant et l'accueilli ou son représentant légal.**

Le modèle fourni ne peut pas être modifié mais peut être complété, si nécessaire, dans le respect de la législation et de la réglementation.

La personne agréée est employée par la personne accueillie ou son représentant. Si le contrat n'est pas établi, **l'agrément peut être retiré.**

**Il est rappelé que le département n'est pas l'employeur de l'accueillant familial.**

Le département n'a pas compétence pour régler les conflits entre les accueillants et les personnes accueillies. Les litiges concernant les relations contractuelles entre les parties relèvent du tribunal de grande instance de Mamoudzou.

#### **6. Article 6 : la rémunération**

L'accueil à domicile de personnes âgées ou handicapées s'exerce à titre onéreux.

Il donne donc lieu au versement d'une rémunération de la personne accueillie à l'accueillant qui se décompose en trois éléments :

- **La rémunération journalière pour services rendus :**

- ☐ Préparation et service de repas, lavage, repassage, ménage...
- ☐ Aide personnelle pour l'accomplissement de certains actes.
- ☐ Les déplacements pour amener la personne accueillie chez le médecin.

Cette rémunération est fixée en référence à la valeur horaire du SMIG et évolue comme celui-ci.

Elle peut être majorée par une indemnité en cas de sujétions particulières, basée sur le montant du minimum garanti.

Les sujétions particulières tiennent compte des conséquences de la dépendance de la personne accueillie.

Cette rémunération constitue le salaire brut à partir duquel sont calculées les cotisations salariales (payées par la personne agréée) et les cotisations patronales (payées par la personne accueillie).

- **L'indemnité d'entretien :**

Cette indemnité correspond au remboursement des frais tels que denrées alimentaires, produits d'hygiène et d'entretien, fournitures de linge de maison, électricité, etc....

- ✓ Elle peut être comprise entre 2 et 5 fois le minimum garanti.
- ✓ Elle évolue annuellement à chaque revalorisation du minimum garanti.
- ✓ Elle n'est pas imposable

- **L'indemnité représentative de la mise à disposition de la ou des pièces réservées à la personne accueillie :**

Cette indemnité doit être proportionnelle à la surface des locaux et à leur état.

Le montant de ces différents postes composant les conditions financières, est fixé librement entre les parties dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le président du Conseil Général détient un pouvoir de contrôle sur le montant de cette indemnité et un pouvoir de sanction si ce montant est abusif.

La personne accueillie peut, au vu de ses ressources, prétendre à l'allocation logement.

L'accueil familial de personnes âgées ou handicapées ouvre droit aux prestations à domicile.

Conformément à l'article L. 232-5 du code de l'action sociale et des familles, les personnes âgées éligibles à l'APA bénéficient d'une APA à domicile.

Les personnes en situation de handicap, quant à elles, bénéficient de la prestation de compensation du handicap.

Cependant, ces personnes devront obligatoirement faire l'objet d'une évaluation médico-sociale pour confirmer que le maintien au domicile n'est plus possible.

En cas d'absence de l'accueillant familial, celui-ci ne perçoit aucune rémunération. La personne accueillie verse à la personne relais la rémunération, lui remet un bulletin de salaire et verse à la CSSM les charges sociales.

Les bulletins de salaire sont à réaliser par la personne accueillie, son tuteur ou le Conseil Général au nom de l'accueillie remplissant les conditions de l'aide sociale.

La personne accueillie relevant de l'aide sociale est celle remplissant les conditions de ressources retenues pour l'éligibilité à l'aide sociale au titre de la dépendance conformément à la *délibération n° 028/2008/CP relative au règlement d'intervention pour la prise en charge des personnes âgées en situation de dépendance à Mayotte*.

L'aide est versée à la personne bénéficiaire (l'accueillie), à charge pour elle de l'utiliser pour compléter le salaire de l'accueillant

## **7. Article 7 : les sanctions**

Toute personne qui, sans avoir été agréée, accueille habituellement à son domicile à titre onéreux, de manière temporaire ou permanente, à temps partiel ou à temps complet une ou plusieurs personnes âgées ou handicapées, est mise en demeure par le président du Conseil Général de régulariser sa situation dans un délai déterminé.

Toute personne, qui à l'expiration de ce délai, ou après une décision de refus ou de retrait d'agrément accueillera à son domicile une personne âgées ou handicapées alors que cet hébergement est soumis aux conditions de la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002, article 51, sera punie des peines prévues par l'article L.312-12 du Code de l'action sociale et des familles, c'est-à-dire un emprisonnement de 3 mois et/ou d'une amende de 3811 €.

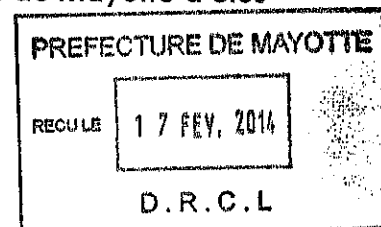
Dans ce cas, le représentant de l'Etat dans le Département met fin à l'accueil.

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 13 février 2014

**DELIBERATION N°1438/2014/CP**

**Relative à la prise en charge de frais de déplacements hors de Mayotte d'élus  
du Conseil général**



**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux :** (9)

MM. Daniel ZAÏDANI, Ousséni MIRHANE, Jacques Martial HENRY, Issoufi HAMADA, Soiderdine MADI TCHAMA, Ben Issa OUSSENI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Saïd SALIME.

**Conseillers généraux absents :** (3)

MM. Saïd AHAMADI, Ali MOUSSA et Abdou RASTAMI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint,**

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3123-19 ;  
**Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 portant élection de Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte ;  
**Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du Conseil général donnée à sa Commission Permanente ;  
**Vu** le rapport n°2014-1438 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte ;

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents**

**DECIDE**

**Article 1 :** d'approuver l'envoi en mission en Europe et dans des pays de la région océan indien des conseillers généraux ci-après et de prendre en charge en conséquence leurs frais de déplacements y afférents :

NOM DE L'ELU	DATES DE LA MISSION	LIEU DE LA MISSION	INTITULE DE LA MISSION
-Monsieur Saïd Salime, CG de Chiconi -Monsieur Issoufi HAMADA, 4ème VP, CG de Tsingoni -Monsieur Soiderdine Madi-Tchama, 5ème VP, CG de Acoua	Du 04 au 07 mars 2014	La Réunion	Préparation de l'anniversaire de la départementalisation
Monsieur Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, CG de Kani-kéli	Du 17 au 19 février 2014	Paris	Rendez vous à la Cité des métiers

Monsieur Jacques Martial HENRY, 2 <sup>ème</sup> VP, CG de Mamoudzou III	Du 24 février au 02 mars 2014	La Réunion	Rendez vous au Conseil général et Conseil Régional de la réunion sur les travaux relatifs aux rencontres régionales de Nosy bé
Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du CG	Du 27 au 29 février 2014	La Réunion	Comité de concertation régionale pour le suivi des programmes de coopération territoriale et des projets cofinancés par le FED/ FEDER
Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du CG	Du 03 au 07 mars 2014	Paris et Bruxelles	Projet « jeunes ambassadeurs de Mayotte »
Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du CG	Du 08 au 10 avril 2014	Bruxelles	Assemblée générale de l'Association des RUP françaises
Monsieur Abdou RASTAMI, CG de Ouangani	Du 10 au 17 mars 2014	Seychelles	Préparation à l'organisation de la participation de Mayotte au Carnaval International de Victoria dans le cadre des « Iles Vanilles »

#### MISSIONS ANNULEES

NOM DE L'ELU	DATES DE LA MISSION et Numéro de la délibération	LIEU DE LA MISSION	INTITULE DE LA MISSION
Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du CG	Du 25 au 27 février 2014 délibération 1425/2014/CP du 06 février 2014	Paris	Réunion des présidents de l'ARF (Association des Régions de France), réunions de travail à la délégation de Mayotte à Paris

#### MISSIONS À RECTIFIER

NOM DE L'ELU	DATES DE LA MISSION et Numéro de la délibération	LIEU DE LA MISSION	Nouvelles dates de MISSION	INTITULE DE LA MISSION
Monsieur Ousseni MIRHANE, 1 <sup>er</sup> VP, CG de Boueni	Du 12 au 15 février 2014, délibération 1425/2014/CP du 06 février 2014	La Réunion Paris	Du 17 au 26 février 2014	-Réunion à la Délégation de Mayotte à la Réunion -Réunion de travail avec un cabinet d'avocats sur les charges indues

**Article 3 :** de prélever le montant des dépenses correspondantes sur les crédits inscrits à cet effet au chapitre 011, compte 6251 du budget du Département de Mayotte.

Pour extrait conforme  
Le Président du Conseil Général



Daniel ZAÏDANI

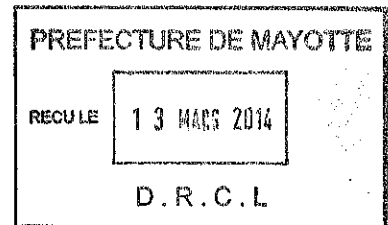


Commission permanente  
du 25 février 2014

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 25 février 2014

**DÉPARTEMENT DE MAYOTTE**



**DELIBERATION N° 1233/2014/CP**

**Relative à l'attribution de subvention aux associations et organismes porteurs de projets dans le cadre de la coopération décentralisée pour l'année 2014**

**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux : (09)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI, Ali MOUSSA.

**Conseillers généraux représentés : (3)**

**M.** Issoufi HAMADA a donné pouvoir à **M.** Daniel ZAÏDANI

**M.** Solderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à **M.** Ben Issa OUSSENI

**M.** Saïd SALIME a donné pouvoir à **M.** Abdou RASTAMI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales
- Vu** la loi d'orientation n°92-125 du 06 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République (Extrait – Titre IV-art. 131 à 135- De la coopération décentralisée ;
- Vu** la loi n° 2007-147 du 02 février relative à l'action extérieure des collectivités territoriales et de leurs groupements, dite loi « Thiollière » ;
- Vu** la délibération N° 299/2011/CG du Conseil Général de Mayotte en date du 03 avril 2011 relative à l'élection de Monsieur Daniel ZAÏDANI en qualité de Président du Conseil Général de Mayotte ;
- Vu** la délibération n°304/2013/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du conseil général donnée à sa commission permanente
- Vu** le rapport n° 2014 – 1233 de Monsieur le Président du Conseil Général

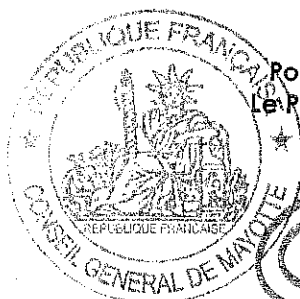
**Considérant que :** Le projet présenté répond aux objectifs fixés par la collectivité et l'Etat en matière de coopération

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés**

**DECIDE**

**Article 1 :** D'octroyer aux associations et organismes figurant dans le tableau joint en annexe, la subvention totale de **256.000.00€** (deux cent cinquante six mille euros) ;

**Article 2 :** D'imputer la dépense sur le chapitre 65 du budget général du Département au titre de la coopération décentralisée 2014.



Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général

Daniel ZAÏDANI

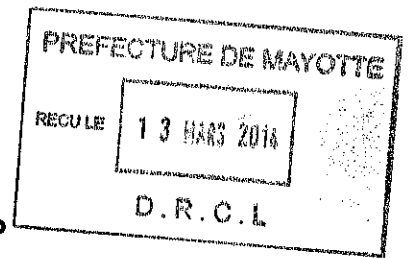
**ANNEXE AU RAPPORT N°2014-001233 relatif aux attributions de subventions des  
organismes et associations dans le cadre de la coopération décentralisée**

Tableau des organismes et associations porteurs de projets dans le cadre de la coopération décentralisée

ASSOCIATIONS	DESTINATION	MONTANT ACCORDE
wahadi asc	Majunga	5 000,00 €
ASS Naeimat El Kadri de Mtsangamouji	Moroni	5 000,00 €
Rity BACO	Majunga	8 000,00 €
Association des jeunes de LAZEREVOUNI	Majunga	8 000,00 €
Jeunesse 2000 BOUENI	Nosy Be	10 000,00 €
Mroni Mamí de Chirongui	Nosy Be	18 000,00 €
Club des jeunes de Mronabéja	Mayotte	5 000,00 €
Les enfants de Mabawa	Majunga	4 000,00 €
MJC Kani Kely	Majunga	4 000,00 €
Mairie Club de Pamandzi	Diégo	6 000,00 €
Wathoini Chigoma Pamandzi	Majunga	6 000,00 €
Pwédza Club de Bouéni	Majunga	7 000,00 €
Association Ouréhéma	Nosy Be	4 000,00 €
Louba Junior d'Acoua	Mohéli	5 000,00 €
Ass Amicale M'Safara de Koungou	Majunga	10 000,00 €
L'Avenir au féminin	Majunga	5 000,00 €
Football Club de Chiconi	Majunga	8 000,00 €
Madarassati Lihayria Chiconi	Diégo	7 000,00 €
Ass Socioculturelle Hayria Tsingoni	Majunga	3 000,00 €
Milazatrou Combani	Diégo	6 000,00 €
Nouroul Absoir de Tsingoni	Diégo	6 000,00 €
AS Rosador Passamainty	Diégo	10 000,00 €
EMCA football entreprise	Diégo	3 500,00 €
Association sportive de Sada	Majunga	4 500,00 €
MJC Sada	Majunga	3 000,00 €
ASS Police	Majunga	4 000,00 €
Abeilles de Mtzamboro	Diégo	7 000,00 €
Wazamani de Mtsapéré	Mayotte	4 000,00 €
ASS Tsara Mayotte Français de Bandré	Majunga	4 000,00 €
ASS Conseil général	Diégo	6 000,00 €
Baraza Guéréza de Labattoir	Majunga	6 000,00 €
Wana wa Labattoir	Majunga	6 000,00 €
AS Jumelles de Mzouazia	Mayotte	4 000,00 €
AMMEFLORC	Diégo/Sambava	10 000,00 €
Lycée agricole de Coconi	Diégo	10 000,00 €
ATEMA	Majunga	7 000,00 €
Ecole de foot wana simba	Nosy Be	7 000,00 €
Entreprendre au féminin	Maurice/Mayotte	3 000,00 €
Chicao Mazahada	Majunga	10 000,00 €
Zanatane de Labattoir	Diégo	7 000,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>256 000,00 €</b>

CONSEIL GÉNÉRAL

Commission permanente du 25/02/2014



DELIBERATION N° 1430/2014/CP

Relative à la modification de la délibération relative aux avenants aux conventions de mise à disposition de personnel du Conseil général de Mayotte à l'agence des aires marines protégées

LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

En présence des conseillers généraux : (08)

MM. Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

Conseillers généraux représentés : (4)

M. Issoufi HAMADA a donné pouvoir à M. Daniel ZAÏDANI  
M. Soiderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à M. Ben Issa OUSSENI  
M. Saïd SALIME a donné pouvoir à M. Abdou RASTAMI  
M. Ali MOUSSA a donné pouvoir à M. Saïd AHAMADI

Le Président ayant constaté que le quorum est atteint

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du Conseil général donnée à sa commission permanente
- Vu la délibération n°1264/2013/CP du 7 septembre 2013 relative à la révision de la convention de mise à disposition de personnel du Conseil Général de Mayotte à l'agence des aires marines protégées,
- Vu le rapport n°2014-001430 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte

Après en avoir délibéré des présents et des représentés,

DECIDE

Article 1 : d'approuver depuis 2012, le principe d'une augmentation annuelle de 20% des **montants réellement remboursés l'année précédente** afin de mieux tenir compte des variations possibles liées aux évolutions de carrières et paie des agents concernés par cette mise à disposition.

Article 2 : d'autoriser le Président du Conseil général à signer, avec l'agence des aires marines protégées, les avenants et tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.



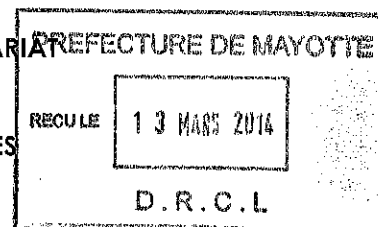
Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général

Daniel ZAÏDANI



**AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE PARTENARIAT  
ET DE MISE A DISPOSITION D'AGENTS  
DU CONSEIL GENERAL DE MAYOTTE  
A L'AGENCE DES AIRES MARINES PROTEGEES**

**N°1/CG/DRH/2013  
N°AAMP/11/120**



Entre les soussignés

**Le Conseil Général de Mayotte**, ayant son siège, **8, rue de l'hôpital – B.P. 101 - 97600 MAMOUDZOU**, représenté par son Président, Monsieur Daniel ZAÏDANI, ci-après dénommé « le Conseil Général », d'une part,

Et

**L'Agence des aires marines protégées**, établissement public national à caractère administratif, ayant son siège social au 16 quai de la douane - 29229 BREST CEDEX 2, représentée par son Directeur, Monsieur Olivier LAROUSSINIE, ci-après dénommée « l'Agence », d'autre part,

ci-après dénommés « les Parties »,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'environnement, notamment ses articles L.334-6 et R.334-15,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°2007-148 de la modernisation de la fonction publique,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et établissements publics administratifs locaux,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié portant disposition statutaire relatives à la fonction publique territoriale et relatifs aux agents non titulaire,

Vu la délibération n° 662/2012/CP du 31 janvier 2012 du Conseil général de Mayotte relative à la mise à disposition de personnel du Conseil Général de Mayotte à l'Agence des aires marines protégées,

Vu la Convention de partenariat et de mise à disposition d'agents du Conseil général de Mayotte à l'Agence des aires marines protégées N°01 CG/DG/2012 (AAMP 11/120) en date du 6 avril 2012.

Vu la délibération n°1264/2013/CP du 7 septembre 2013.

Il est convenu ce qui suit :

**I. L'article 11 de la convention susvisée est remplacé par le suivant :**

**Article 11 — Montant de la convention**

Le montant annuel de la convention est plafonné à la somme de 120 000 (cent vingt mille euros) afin d'honorer le dernier appel de fonds pour l'année 2012 et d'anticiper les variations possibles à venir pour les années 2013 et 2014 liées aux évolutions de carrières des agents mis à disposition.

**II. Le présent avenant prend effet à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2012.**

**III. Toutes les autres dispositions de la convention non expressément modifiées par le présent avenant restent inchangées et demeurent pleinement applicables.**

Fait en deux exemplaires originaux.

À Mamoudzou, le

À Brest, le

**Le Président du Conseil Général  
de Mayotte**

**Le Directeur de l'Agence des aires  
marines protégées**

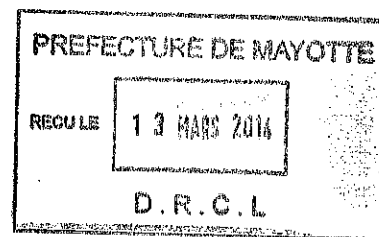
**Daniel ZAÏDANI**

**Olivier LAROUSSINIE**

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 25 février 2014

**DÉPARTEMENT DE MAYOTTE**



**DELIBERATION N° 1233/2014/CP**

**Relative à l'attribution de subvention aux associations et organismes porteurs de projets dans le cadre de la coopération décentralisée pour l'année 2014**

**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux : (09)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI, Ali MOUSSA.

**Conseillers généraux représentés : (3)**

**M.** Issoufi HAMADA a donné pouvoir à **M.** Daniel ZAÏDANI

**M.** Soiderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à **M.** Ben Issa OUSSENI

**M.** Saïd SALIME a donné pouvoir à **M.** Abdou RASTAMI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales

**Vu** la loi d'orientation n°92-125 du 06 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République (Extrait – Titre IV-art. 131 à 135- De la coopération décentralisée ;

**Vu** la loi n° 2007-147 du 02 février relative à l'action extérieure des collectivités territoriales et de leurs groupements, dite loi « Thiollière » ;

**Vu** la délibération N° 299/2011/CG du Conseil Général de Mayotte en date du 03 avril 2011 relative à l'élection de Monsieur Daniel ZAÏDANI en qualité de Président du Conseil Général de Mayotte ;

**Vu** la délibération n°304/2013/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du conseil général donnée à sa commission permanente

**Vu** le rapport n° 2014 – 1233 de Monsieur le Président du Conseil Général

**Considérant que :** Le projet présenté répond aux objectifs fixés par la collectivité et l'Etat en matière de coopération

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés**

**DECIDE**

**Article 1 :** D'octroyer aux associations et organismes figurant dans le tableau joint en annexe, la subvention totale de **256.000.00€** (deux cent cinquante six mille euros);

**Article 2 :** D'imputer la dépense sur le chapitre 65 du budget général du Département au titre de la coopération décentralisée 2014.



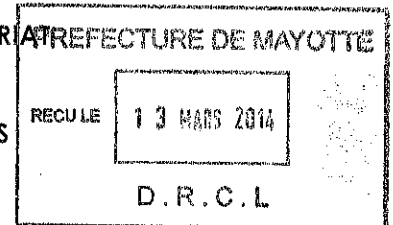
Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général

Daniel ZAÏDANI



**AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE PARTENARIAT  
ET DE MISE A DISPOSITION D'AGENTS  
DU CONSEIL GENERAL DE MAYOTTE  
A L'AGENCE DES AIRES MARINES PROTEGEES**

**N°02/CG/DRH/2013  
N°AAMP/11/125**



Entre les soussignés

**Le Conseil Général de Mayotte**, ayant son siège, **8, rue de l'hôpital – B.P. 101 – 97600 MAMOUDZOU**, représenté par son Président, Monsieur Daniel ZAÏDANI, ci-après dénommé « le Conseil Général », d'une part,

Et

**L'Agence des aires marines protégées**, établissement public national à caractère administratif, ayant son siège social au 16 quai de la douane - 29229 BREST CEDEX 2, représentée par son Directeur, Monsieur Olivier LAROUSSINIE, ci-après dénommée « l'Agence », d'autre part,

ci-après dénommés « les Parties »,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'environnement, notamment ses articles L.334-6 et R.334-15,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°2007-148 de la modernisation de la fonction publique,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et établissements publics administratifs locaux,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié portant disposition statutaire relatives à la fonction publique territoriale et relatifs aux agents non titulaire,

Vu la délibération n° 662/2012/CP du 31 janvier 2012 du Conseil Général de Mayotte relative à la mise à disposition de personnel du Conseil Général de Mayotte à l'Agence des aires marines protégées,

Vu la Convention de partenariat et de mise à disposition d'agents du Conseil général de Mayotte à l'Agence des aires marines protégées n°02/CG/DG/2012 (AAMP 11/125).

Vu la délibération n°1264/2013/CP du 7 septembre 2013.

**Il est convenu ce qui suit :**

- I. Les articles 3, 4 et 7 de la convention de partenariat et de mise à disposition d'agents du Conseil Général de Mayotte à l'Agence des aires marines protégées susvisée, sont remplacés par les suivants :**

**Article 3 — Encadrement de la Brigade Nature**

L'Agence place les agents mis à disposition par le Conseil Général de Mayotte à la Brigade Nature de Mayotte. Ils sont placés sous l'autorité du chef de la Brigade, désigné conjointement par l'ONCFS, l'ONEMA et l'Agence.



#### **Article 4 — Dispositions administratives**

Pendant toute la durée de leur mise à disposition, les agents du Conseil Général continuent :

- à faire partie du personnel du Conseil Général ;
- à percevoir directement du Conseil Général leur traitement et les primes ou indemnités prévues par leurs contrats de travail respectifs, dans les mêmes conditions que pour les autres agents de même statut du Conseil Général ;
- à concourir pour l'avancement, dans les conditions fixées pour leur catégorie. A cet effet, les appréciations sur la manière de servir des intéressés leur sont notifiées par le Conseil Général de façon systématique à la fin de l'année.

Le pouvoir disciplinaire est exercé par le Conseil Général, le cas échéant, sur saisine du directeur de l'Agence.

Au plan administratif, les agents mis à disposition relèvent pour leur activité quotidienne des dispositions ordinaires de l'Agence des aires marines protégées en matière de traitement, congés, récupérations, discipline, etc. Ils sont soumis aux règles d'hygiène, sécurité et conditions de travail définies par l'Agence, notamment pour ce qui concerne le risque en mer et la plongée.

Dans ce cadre, le directeur de l'Agence reçoit délégation du Conseil Général pour accorder les congés annuels et les autorisations d'absences à titres divers, faire un rapport en cas d'événement particulier ou de manquement disciplinaire.

Cependant, c'est le Conseil Général qui prend les décisions relatives :

- aux congés de longue maladie, grave maladie, longue durée, temps partiel thérapeutique, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé en qualité de représentant d'une association ;
- au bénéfice du droit individuel à la formation, après avis du directeur de l'Agence ;
- à l'aménagement de la durée du travail après avis du directeur de l'Agence. Toutefois une durée trop réduite du temps de travail pourrait remettre en cause la mise à disposition d'un agent.

#### **Article 7 — Montant de la convention**

Le montant annuel de la convention est plafonné à la somme de 125 000 € (cent vingt-cinq mille euros) afin d'honorer le dernier appel de fonds pour l'année 2012 et d'anticiper les variations possibles à venir pour les années 2013 et 2014 liées aux évolutions de carrières des agents mis à disposition.

**II. Le présent avenant prend effet à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2012.**

**III. Toutes les autres dispositions de la convention non expressément modifiées par le présent avenant restent inchangées et demeurent pleinement applicables.**

Fait en deux exemplaires originaux.

A Mamoudzou, le ....

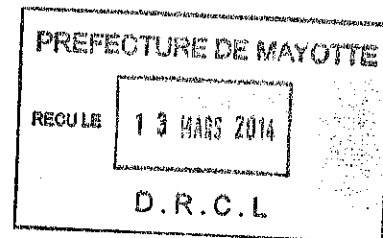
A Brest, le ....

**Le Président du Conseil Général  
de Mayotte**

**Le Directeur de l'Agence des aires  
marines protégées**

**Daniel ZAÏDANI**

**Olivier LAROUSSINIE**



## DELIBERATION N°1437/2014/CP

Relative à l'attribution d'une subvention à l'association Shimé

LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux : (08)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

**Conseillers généraux représentés : (4)**

**M.** Issoufi HAMADA a donné pouvoir à **M.** Daniel ZAÏDANI

**M.** Solderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à **M.** Ben Issa OUSSENI

**M.** Saïd SALIME a donné pouvoir à **M.** Abdou RASTAMI

**M.** Ali MOUSSA a donné pouvoir à **M.** Saïd AHAMADI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,

**Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative aux délégations du Conseil général données à la commission permanente

**Vu** le rapport n°2014-001437 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte

**Vu** l'avis de la commission culture, jeunesse et sports du 21 février 2014

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article 1 :** d'attribuer une subvention d'un montant de **5 000,00 €** à l'association Shimé pour le financement des actions de médiations culturelles.

**Article 2 :** d'imputer les dépenses correspondantes au budget du Département de Mayotte sur le chapitre **65 32 6574.**

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général

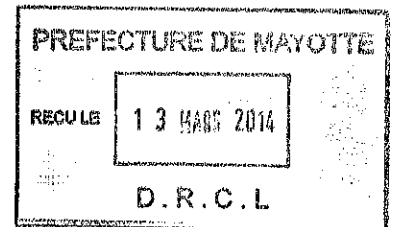
**ANNEXE AU RAPPORT N°2014-001233 relatif aux attributions de subventions des  
organismes et associations dans le cadre de la coopération décentralisée**

Tableau des organismes et associations porteurs de projets dans le cadre de la coopération décentralisée

ASSOCIATIONS	DESTINATION	MONTANT ACCORDE
wahadi asc	Majunga	5 000,00 €
ASS Naeimat El Kadri de Mtsangamouji	Moroni	5 000,00 €
Rity BACO	Majunga	8 000,00 €
Association des jeunes de LAZEREVOUNI	Majunga	8 000,00 €
Jeunesse 2000 BOUENI	Nosy Be	10 000,00 €
Mroni Mami de Chirongui	Nosy Be	18 000,00 €
Club des jeunes de Mronabéja	Mayotte	5 000,00 €
Les enfants de Mabawa	Majunga	4 000,00 €
MJC Kani Kely	Majunga	4 000,00 €
Mairie Club de Pamandzi	Diégo	6 000,00 €
Wathoini Chigoma Pamandzi	Majunga	6 000,00 €
Pwédza Club de Bouéni	Majunga	7 000,00 €
Association Ouréhéma	Nosy Be	4 000,00 €
Louba Junior d'Acoua	Mohéli	5 000,00 €
Ass Amicale M'Safara de Koungou	Majunga	10 000,00 €
L'Avenir au féminin	Majunga	5 000,00 €
Football Club de Chiconi	Majunga	8 000,00 €
Madarassati Lihayria Chiconi	Diégo	7 000,00 €
Ass Socioculturelle Hayria Tsingoni	Majunga	3 000,00 €
Milazatrou Combani	Diégo	6 000,00 €
Nouroul Absoir de Tsingoni	Diégo	6 000,00 €
AS Rosador Passamainty	Diégo	10 000,00 €
EMCA football entreprise	Diégo	3 500,00 €
Association sportive de Sada	Majunga	4 500,00 €
MJC Sada	Majunga	3 000,00 €
ASS Police	Majunga	4 000,00 €
Abeilles de Mtzamboro	Diégo	7 000,00 €
Wazamani de Mtsapéré	Mayotte	4 000,00 €
ASS Tsara Mayotte Français de Bandré	Majunga	4 000,00 €
ASS Conseil général	Diégo	6 000,00 €
Baraza Guéréza de Labattoir	Majunga	6 000,00 €
Wana wa Labattoir	Majunga	6 000,00 €
AS Jumelles de Mzouazia	Mayotte	4 000,00 €
AMMEFLORC	Diégo/Sambava	10 000,00 €
Lycée agricole de Coconi	Diégo	10 000,00 €
ATEMA	Majunga	7 000,00 €
Ecole de foot wana simba	Nosy Be	7 000,00 €
Entreprendre au féminin	Maurice/Mayotte	3 000,00 €
Chicao Mazahada	Majunga	10 000,00 €
Zanatane de Labattoir	Diégo	7 000,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>256 000,00 €</b>

CONSEIL GÉNÉRAL

Commission permanente du 25 février 2014



DELIBERATION N° 1439/2014/CP

Relative à la réalisation d'une étude sur la mise aux normes et l'homologation du GR (Chemins de Grandes Randonnées) en vue de l'amélioration de l'offre touristique et de ses retombés socio-économiques sur Mayotte.

LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

En présence des conseillers généraux : (07)

MM. Daniel ZAÏDANI, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

Conseillers généraux représentés : (4)

M. Issoufi HAMADA a donné pouvoir à M. Daniel ZAÏDANI  
M. Solderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à M. Ben Issa OUSSENI  
M. Saïd SALIME a donné pouvoir à M. Abdou RASTAMI  
M. Ali MOUSSA a donné pouvoir à M. Saïd AHAMADI

Conseiller général absent : (1)

M. Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA,

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du conseil général donnée à sa commission permanente
- Vu le rapport n°2014-001439 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte
- Vu l'avis de la commission des finances et du développement économique en date du 24 février 2014

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

- Article 1 :** d'autoriser le Président du Conseil Général à lancer un marché d'études, estimé à **80 000€**, pour la mise aux normes et l'homologation des sentiers de Grande Randonnée en vue de l'amélioration de l'offre touristique sur Mayotte.
- Article 2 :** d'autoriser le Président du Conseil général à signer toutes les pièces et éventuels avenants relatifs audit marché, au nom du Département de Mayotte.
- Article 3 :** d'imputer cette dépense au chapitre 20 du budget du Département de Mayotte.



Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général

Daniel ZAÏDANI

# Etude sur la randonnée à Mayotte

## Contexte

L'île de Mayotte possède des atouts exceptionnels tant au niveau culturel que naturel qu'il convient de mettre en valeur par des actions d'équipements et de promotion auprès des touristes et de la population locale.

Si le lagon reste le produit phare de la promotion touristique, les milieux terrestres doivent compléter l'offre de découverte de l'île qui concerne non seulement les passionnés de plongée mais aussi le tourisme affinitaire et les résidents locaux.

Cette découverte de l'intérieur concerne :

- **Les milieux naturels** : les 6 réserves forestières, les mangroves et les terrains du Conservatoire du littoral renferment l'essentiel de la biodiversité exceptionnelle de Mayotte
- **Les milieux agricoles et agroforestiers** : les pratiques et les produits agricoles constituent une richesse qu'ils convient de mettre en valeur
- **Le patrimoine géologique** : la géologie de l'île, complexe, avec des formations volcaniques successives mérite d'être connue et expliquer
- **Le patrimoine historique et industriel** : les premières occupations de l'île jusqu'au développement de l'industrie sucrière ont laissé des vestiges qui marquent encore le territoire
- Enfin, **le patrimoine culturel** : les nombreuses manifestations, l'architecture traditionnelle, la cuisine et plus globalement le mode de vie rural méritent d'être mise en valeur au bénéfice des populations rurales.

## Constats

### Les sentiers

Les sentiers s'étendent sur environ 160 km dont 146 km de « GR » (chemin de Grande Randonnée) et quelques sentiers mis en place par des collectivités, des associations ou le vice-Rectorat.

Le GR n'est plus homologué car sa mise aux normes n'a pas pu être assurée au fil des années.

Le balisage des sentiers est anarchique faute d'avoir défini des principes de marquage normalisé et un suivi rigoureux.

L'impact de certains sentiers sur les écosystèmes mériterait d'être évalué pour prendre les mesures adaptées tant en terme de tracé que de techniques d'entretien.

La sécurité des sentiers laisse à désirer : si le nombre d'accident constaté et déclaré reste faible, le défaut d'équipements et d'entretien augmentent le risque d'année en année. Ainsi, à titre d'exemple, le sentier menant au mont Choungui, non répertorié officiellement, est très emprunté dans des conditions limites de praticabilité. Ceci engage directement la responsabilité du propriétaire du domaine qui est le Département de Mayotte en cas d'accident. Justement, lors d'un accident sur le Mont Bénara, les secours ont mis près de 12 h pour évacuer les personnes gravement blessées (3 mois de convalescence), faute d'avoir mis en place un plan de secours adapté.

Le tracé de certains sentiers n'est pas optimal passant en dehors de points de vue remarquables.

Le passage dans certaines propriétés privées pose déjà des problèmes sur certains endroits car la traversée de ces propriétés n'a pas été négociée et/ou conventionnée.

Enfin, même s'il existe des ouvrages sur les sentiers, il n'existe plus de Topoguide ni sur le GR, ni sur les autres sentiers de petite randonnée.

## **L'hébergement**

Les hébergements en gîtes ou en chambre d'hôtes ne permettent pas actuellement de parcourir l'ensemble du GR à pied et par étapes.

## **Les aires d'accueil**

De nombreux farés ont été mis en place, principalement sur le littoral par différentes collectivités. On constate une dégradation de ces équipements par manque d'entretien et une utilisation faible au regard de leur potentialité.

Parallèlement, ces sites, ainsi que d'autres qui le mériteraient, ne sont pas mis en valeur par des panneaux explicatifs et/ou informatifs sur les paysages, les milieux naturels, historiques ou géologiques ainsi que le milieu humain.

Les équipements et les matériaux utilisés gagneraient à être normalisés pour, d'une part établir une signature mahoraise globalisée et, d'autre part, faire des économies de réalisation et d'entretien.

## **Impact économique**

Aucune étude économique de la valorisation de la randonnée n'a été réalisée.

Actuellement, on dénombre 3 guides accompagnateurs et des associations environnementales qui organisent des sorties.

La randonnée ne fait pas l'objet d'une promotion locale professionnelle et il n'existe pas de prestations associant la population locale soit au niveau de produits locaux soit de participations aux manifestations culturelles.

L'impact économique est donc faible en regard des potentialités existantes.

## **Proposition d'étude**

Fort des constats mitigés au regard de la qualité intrinsèque des milieux terrestres et de la richesse culturelle, la réalisation d'une étude est nécessaire pour définir les conditions d'amélioration de l'offre randonnée sur Mayotte.

A ce stade, il ne s'agit pas de réaliser le Plan Départemental des Itinéraires de Promenades et de Randonnée ni le Plan Départemental des Espaces Sites et Itinéraires qui sont aussi des compétences du Département.

Toutefois, cette étude apportera des éléments d'aide à la décision et de leur préfiguration.

## **Contenu de l'étude**

L'étude doit définir l'état de tous les sentiers (GR et sentiers thématiques sur 160 km) et établir des propositions :

- De balisage, de panneaux d'informations sur les milieux naturels, les paysages et la géologie.
- De travaux de sécurisation et d'entretien ;
- D'identification des points noirs sur les passages en propriétés privées ;
- De la mise en œuvre d'un itinéraire sécurisé sur le Mont Choungui préservant les stations de plantes endémiques ;
- De localisation d'hébergements, de restauration et de vente de produits locaux ;
- De travaux de mises aux normes des aires d'accueil ;
- De la mise place de nouvelles aires d'accueil avec la définition d'une ligne de mobilier et de panneaux d'information ;
- De mise en réseau des guides accompagnateurs, des producteurs locaux, des organisateurs de manifestations et des hébergeurs ;
- De mise en œuvre de chantiers d'insertion pour l'entretien des sentiers et aires d'accueil.

## Sentiers

L'ensemble des sentiers actuellement pratiqués sera parcouru avec l'établissement d'une fiche descriptive relatant les caractéristiques des sentiers et les principaux problèmes rencontrés.

Des propositions d'amélioration seront établies :

- balisage : localisation du panneau directionnel et informatif. Constitution d'une charte graphique et présentation de prototype
- description et chiffrage sommaire des travaux d'investissement pour la sécurisation des sentiers,
- amélioration ou proposition de tracés suivant les difficultés rencontrées et/ou la qualité des sites et points de vue,
- un focus sera fait sur le Mont Choungui par une étude des stations végétales remarquables et leur préservation et la sécurisation de l'itinéraire,
- Proposition de techniques et de mise en œuvre des travaux d'entretien y compris par chantiers d'insertion social
- Identification des points noirs de passage chez les propriétaires privés,
- Proposition de localisation d'hébergements,
- L'étude de fréquentation des sentiers n'est pas proposée à ce stade car nécessite la mise en place d'éco compteurs incompatibles avec la durée de l'étude.

## Aires d'accueil

L'étude s'intéressera principalement aux aires d'accueil existantes ou à créer en lien avec les sentiers de randonnées. Les aires d'accueil existantes seront localisées : les équipements et leur état seront décrits.

Les propositions seront établies :

- Travaux d'amélioration des aires d'accueil existantes
- Création de nouvelles aires d'accueil
- Définition des thématiques à développer par aire d'accueil si nécessaire
- Définition des mobiliers et infrastructure
- Proposition de travaux d'entretien

## Prestations annexes

En fonction de la localisation des sentiers et des aires d'accueil, des propositions de prestations annexes seront faites afin de développer l'impact économique auprès des professionnels de la randonnée et des populations locales :

- Localisation de stands de vente de produits locaux et touristiques,
- Mise en réseau des guides accompagnateurs, des producteurs locaux, des organisateurs de manifestations culturelles et des hébergeurs,
- Organisation de chantiers d'insertion pour un entretien pérennisé des sentiers et des aires d'accueil.

## Rendu de l'étude

L'étude comprendra :

- Les comptes rendus des entretiens avec les acteurs,
- Les propositions d'amélioration et d'aménagement,
- Des fiches actions opérationnelles pour chacun des items développés ci-dessus, chiffrés sommairement. Les travaux d'investissement, notamment liés à la sécurisation des sentiers, devront faire l'objet d'études techniques spécifiques ainsi que d'une évaluation détaillée des investissements.
- Un système d'information géographique et les cartes associées,

## Composition de l'équipe projet - Déroulement de l'étude

Les compétences requises dans l'équipe projet :

- un coordonnateur, si possible basé à Mayotte,
- un expert sur la signalétique, mobiliers, publications et interprétation des milieux et paysages,
- un expert sur la randonnée, écotourisme et travaux,
- un technicien en charge de la prise de données de terrain.

L'étude se déroulera sur 8 mois en trois séquences :

- Une 1<sup>ère</sup> mission des experts: lancement de l'étude avec les partenaires de l'Etat, du Conseil Général, du Comité du Tourisme et de l'ONF. Définition de la méthodologie de travail avec le correspondant local
- Une deuxième mission des experts : évaluation des prises de données et des contacts. Rendu d'un point d'étape et recadrage intermédiaire
- Une troisième mission des experts : Contrôle, correction et mise en forme d'un rendu final provisoire. Présentation des résultats aux partenaires.

Entre ces missions :

- Le coordonnateur prendra les contacts nécessaires avec les institutions de l'Etat, du Conseil Général et des Chambres Consulaires et réalisera des points d'étape avec les autres partenaires. Il établira les conditions de mise en œuvre de l'entretien avec des propositions chiffrées.
- Les experts réaliseront l'appui au correspondant local, prépareront les éléments de présentation et les missions et rédigeront les rapports intermédiaires et finaux
- Le technicien suivant la méthodologie arrêtée, effectuera les prises de données terrain et fera les propositions d'aménagement chiffrées

## Personnes à rencontrer

Le développement de la randonnée et de découverte des milieux terrestres nécessite de rencontrer tous les acteurs potentiellement intéressés :

- Comité Départemental du Tourisme,
- Office National des Forêts,
- Services du Conseil Général concernés (DDET, DEDD,...),
- Direction de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt,
- Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement,
- Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi,
- Chambre d'Agriculture,
- Chambre des métiers et de l'Artisanat,
- Professionnels de la randonnée,
- Associations environnementales,
- Associations villageoises,
- Propriétaires privés,

## Comité de pilotage

Il sera constitué un comité de pilotage de cette étude, composé de :

- Le conseil général (DARTM et autres services associés : DET, DEDD),
- Le Comité du Tourisme de Mayotte
- L'Office national des Forêts
- La DEAL
- La DAAF

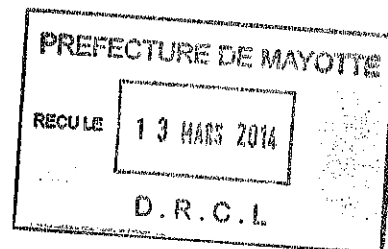
## Centralisation des données

Le Service des Ressources Terrestres et Maritimes de la DARTM, sera en charge du pilotage du projet et de la centralisation des données issues de l'étude.



**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 25 février 2014



**DELIBERATION N° 1440/2014/CP**

**Relative aux Orientations Forestières du Département de Mayotte (OFDM)**

**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par **M. Daniel ZAÏDANI**,

**En présence des conseillers généraux : (07)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

**Conseillers généraux représentés : (4)**

**M.** Issoufi HAMADA a donné pouvoir à **M.** Daniel ZAÏDANI

**M.** Solderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à **M.** Ben Issa OUSSENI

**M.** Saïd SALIME a donné pouvoir à **M.** Abdou RASTAMI

**M.** Ali MOUSSA a donné pouvoir à **M.** Saïd AHAMADI

**Conseiller général absent : (1)**

**M.** Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA,

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du conseil général donnée à sa commission permanente
- Vu** le rapport n°2014-001440 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte
- Vu** l'avis de la commission des finances et du développement économique en date du 24 février 2014


**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article 1 :** de donner un avis favorable aux Orientation Forestières du Département de Mayotte (OFDM) validées par la Commission de la Forêt et des produits Forestiers le 22 janvier 2014.

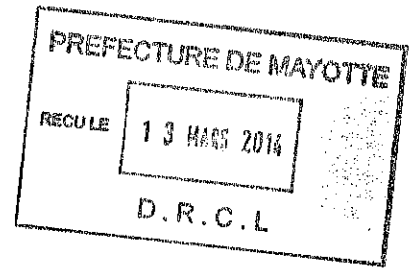
**Article 2 :** d'autoriser le Président du Conseil Général à signer toutes les pièces relatives à cet avis, au nom du Département de Mayotte.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général



**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 25 février 2014



**DELIBERATION N°1444/2014/CP**

**Accordant la protection fonctionnelle du Conseil Général de Mayotte à l'un de ses agents**

**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux : (08)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

**Conseillers généraux représentés : (4)**

- M.** Issoufi HAMADA a donné pouvoir à **M.** Daniel ZAÏDANI
- M.** Soiderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à **M.** Ben Issa OUSSENI
- M.** Saïd SALIME a donné pouvoir à **M.** Abdou RASTAMI
- M.** Ali MOUSSA a donné pouvoir à **M.** Saïd AHAMADI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,
- Vu** la délibération n°304/2011/CG en date du 22 avril 2011, relative à la délégation du Conseil général donnée à sa commission permanente ;
- Vu** le rapport n°2014-001444 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte

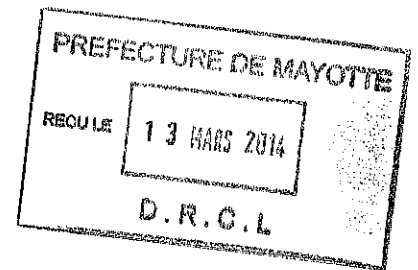
**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> :** d'accorder la protection fonctionnelle du Conseil Général de Mayotte à Monsieur Ahamadi DINI.

**Article 2 :** de prendre en charge les frais d'avocats correspondants.

**Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général**



**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 25 février 2014

**DELIBERATION N°1445/2014/CP**

**Relative à l'adaptation des horaires de fonctionnement des équipages des navires et des équipes de la gare maritime du Service des Transports Maritimes de Mayotte pour des besoins particuliers liés à l'activité aérienne.**

**LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,**

**En présence des conseillers généraux : (08)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

**Conseillers généraux représentés : (4)**

**M.** Issoufi HAMADA a donné pouvoir à **M.** Daniel ZAÏDANI

**M.** Soïderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à **M.** Ben Issa OUSSENI

**M.** Saïd SALIME a donné pouvoir à **M.** Abdou RASTAMI

**M.** Ali MOUSSA a donné pouvoir à **M.** Saïd AHAMADI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint,**

- Vu** le code général des collectivités territoriales,  
**Vu** la délibération n°299/2011/CG en date du 03 avril 2011 relative à l'élection de Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,  
**Vu** la délibération n°304/2011/CG en date du 22 avril 2011, relative à la délégation du Conseil général donnée à sa commission permanente ;  
**Vu** le rapport n°2014 - 001445 de Monsieur le Président du Conseil général,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

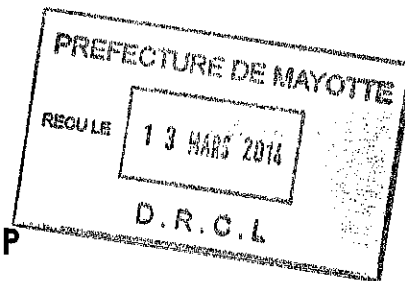
- Article 1 :** d'autoriser l'adaptation des horaires de fonctionnement des navires du STM et de la gare maritime de Mamoudzou aux exigences d'exploitation de l'aéroport pour les vols « long courrier » des compagnies aériennes.
- Article 2 :** de donner délégation au Directeur du Service des Transports Maritimes pour adapter les horaires de fonctionnement des navires et des quais qu'il exploite pour des besoins ponctuels liés à l'activité aérienne.
- Article 3 :** d'autoriser le Directeur du Service des Transports Maritimes à avoir recours au principe des heures supplémentaires pour le personnel concerné en cas de dépassement de la durée légale du temps de travail et ce, dans le respect de la réglementation en vigueur.



Daniel ZAÏDANI

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 25 février 2014



**DELIBERATION N°1446/2014/CP**

**Relative l'avenant n°4 relatif à la convention de mise à disposition des services techniques de la DEAL au titre de l'année 2013**

**LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,**

**En présence des conseillers généraux : (7)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

**Conseillers généraux représentés : (4)**

**M.** Issoufi HAMADA a donné pouvoir à **M.** Daniel ZAÏDANI

**M.** Solderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à **M.** Ben Issa OUSSENI

**M.** Saïd SALIME a donné pouvoir à **M.** Abdou RASTAMI

**M.** Ali MOUSSA a donné pouvoir à **M.** Saïd AHAMADI

**Conseiller général absent : (1)**

**M.** Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA,

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le décret n°2010-1582 du 17/12/2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans les départements et les régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint Pierre et Miquelon
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du conseil général donnée à sa commission permanente
- Vu** l'avenant n°1, n°2 et n°3 à la convention entre le Préfet et le Président du conseil général du 14 mars 2011
- Vu** le rapport n°2014-001446 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte
- Vu** l'avis de la commission aménagement, environnement et cadre de vie en date du 24 février 2014

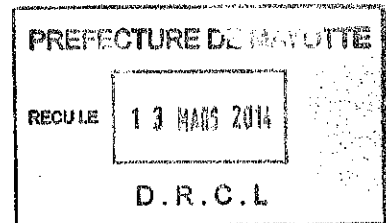
**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article 1 :** d'approuver l'avenant n°4 relatif à la convention de mise à disposition des services techniques de la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement qui réajuste le montant du fonds de concours à hauteur de **679 956 €** au titre de l'année 2013.

**Article 2 :** D'autoriser le Président du Conseil général à signer ce présent avenant ainsi que tous les autres documents relatifs à sa mise en œuvre.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général  
  
Daniel ZAÏDANI



**DELIBERATION N°1448/2014/CP**

**Relative à l'attribution d'une subvention à l'Amicale pour la Francophonie dans l'Océan Indien (A.F.R.A.O.I.) pour la participation de 3 lauréats Francojeune 2013 de Mayotte et 1 accompagnateur à la Semaine Francophone de Zanzibar.**

**LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,**

**En présence des conseillers généraux : (09)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI, Ali MOUSSA.

**Conseillers généraux représentés : (3)**

**M.** Issoufi HAMADA a donné pouvoir à **M.** Daniel ZAÏDANI

**M.** Solderline MADI TCHAMA a donné pouvoir à **M.** Ben Issa OUSSENI

**M.** Saïd SALIME a donné pouvoir à **M.** Abdou RASTAMI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

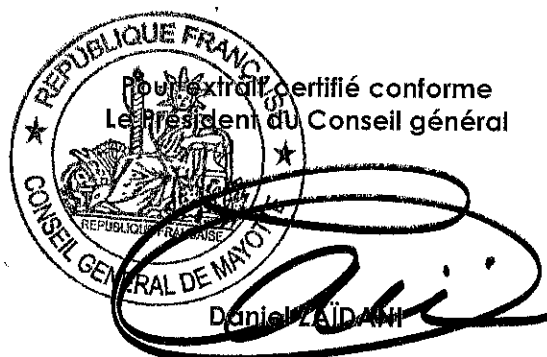
- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** la loi n°2007-147 du 02 février 2007 relative à l'action extérieure des collectivités territoriales et de leurs groupements, dite loi Thiollière
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du conseil général donnée à sa commission permanente
- Vu** la délibération n° 1035/2013/SP du 25 janvier 2013 autorisant le Président du Conseil Général à signer une convention cadre de coopération décentralisée entre le Département de Mayotte et la région SAVA
- Vu** le rapport n°2014-001448 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte
- Vu** l'avis de la commission de coopération décentralisée et vie institutionnelle en date du 24 février 2014

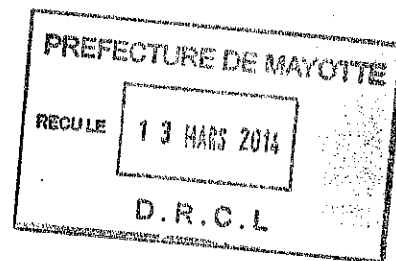
**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article 1 :** d'attribuer une subvention de **7000€** à l'association A.F.R.A.O.I pour accompagner la participation de 3 lauréats (sur les 11) Francojeune 2013 de Mayotte et 1 accompagnateur à la Semaine Francophone de Zanzibar du 15 au 22 mars 2014.

**Article 2 :** d'autoriser le Président du Conseil général à signer les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.





**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 25/02/2014

**DELIBERATION N°1456/2014/CP**

**Relative à la convention de partenariat de formation professionnelle territorialisée entre la Délégation Régionale de Mayotte du CNFPT et le Conseil Général de Mayotte**

**LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,**

**En présence des conseillers généraux : (08)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

**Conseillers généraux représentés : (4)**

**M.** Issoufi HAMADA a donné pouvoir à **M.** Daniel ZAÏDANI  
**M.** Soiderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à **M.** Ben Issa OUSSENI  
**M.** Saïd SALIME a donné pouvoir à **M.** Abdou RASTAMI  
**M.** Ali MOUSSA a donné pouvoir à **M.** Saïd AHAMADI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

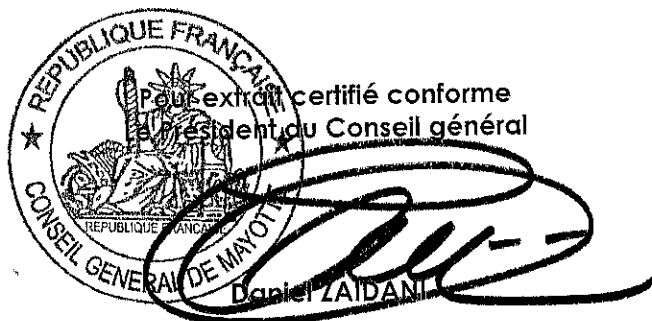
- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du conseil général donnée à sa commission permanente
- Vu** le rapport n°2014-1456 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte

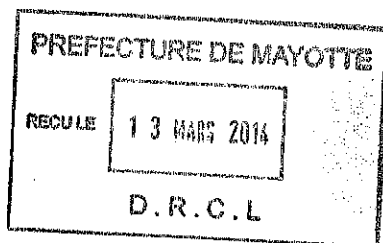
**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article 1 :** d'approuver le partenariat formation professionnelle territorialisée entre la Délégation Régionale de Mayotte du CNFPT et le Conseil Général, afin de développer la culture de la formation et son bon usage comme levier de la qualité du service public.

**Article 2 :** d'autoriser le Président du Conseil général à signer, Délégation Régionale de Mayotte, la convention et tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.





**PARTENARIAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE TERRITORIALISÉE ENTRE  
LA DÉLÉGATION RÉGIONALE DE MAYOTTE  
ET LE CONSEIL GÉNÉRAL DE MAYOTTE**

Entre

**LE CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Délégation régionale de Mayotte

Rue de la carrière, Doujani 2 ; 97600 Mamoudzou

Représentée par son Délégué régional, Monsieur Moussa MADI N'GABOU

**d'une part,**

**Et**

**Le Conseil général de Mayotte,**

BP 101, 97600 Mamoudzou

Représentée par Le Président du Conseil Général, Monsieur Daniel ZAIDANI

**D'autre part,**

Ci-après conjointement désignés « les parties »

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Vu la loi n°2009-972 du 03 août 2009 relative à la mobilité professionnelle et aux parcours professionnels dans la fonction publique territoriale

Vu le projet national de développement du CNFPT approuvé par le Conseil d'administration du 15 septembre 2010 (objectif 2-3 et 5)

Vu le projet régional de développement 2011-2015 (axes stratégiques 1.4-3.3 et 4.1), approuvé par le CRO en 2010,

Il est exposé ce qui suit :

**Préambule**

*La formation professionnelle tout au long de la vie représente l'un des principaux leviers de la gestion des compétences et constitue l'outil privilégié de la stratégie de développement qualitatif des services publics locaux.*

*Le dispositif issu de la loi du 19 février 2007 a renforcé les droits individuels et collectifs à la formation des agents territoriaux qui s'exercent selon un jeu de responsabilités croisées entre les agents, les employeurs et le CNFPT.*

Ce dispositif implique :

- pour les collectivités : de mettre en place les conditions nécessaires à la mise en œuvre du dispositif de formation professionnelle tout au long de la vie,
- pour les agents : d'être pleinement acteur de leur formation et de leur évolution professionnelle,
- pour le CNFPT : de répondre au mieux aux besoins de formation résultant tant des parcours individuels des agents que des dynamiques collectives impulsées par les collectivités.

Dans ce cadre, l'exercice du droit à la formation, résulte d'une part, d'une relation indispensable entre l'agent territorial et son employeur et d'autre part, relève autant de l'engagement des autorités territoriales que de l'offre de service du CNFPT.

C'est pour définir les modalités de cette relation que la délégation régionale de Mayotte et le Conseil général de Mayotte entendent s'engager dans le présent partenariat pour développer la culture de la formation et son bon usage comme levier de la qualité du service public.

**Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

## **ARTICLE 1 - OBJET**

Le présent partenariat a pour objet de définir le contenu du programme de formation *intra* annuel entre le CNFPT et le conseil général de Mayotte dans les domaines de la formation des agents territoriaux employés par la collectivité.

La délégation régionale de Mayotte et le conseil général conviennent, afin de développer les compétences des agents concernés, de mettre en œuvre des actions de formation à partir des orientations et objectifs stratégiques définis par les parties et présentés à l'article 2.

Trois finalités principales sont assignées au présent partenariat :

- favoriser l'exercice du droit à la formation des agents territoriaux ;
- mettre en œuvre les modalités du partenariat, sur la base d'axes de progrès partagés ;
- constituer un outil de communication, permettant de valoriser les efforts des deux parties.

## **ARTICLE 2 - LES OBJECTIFS PRIORITAIRES DU PARTENARIAT**

### **2.1 Les objectifs stratégiques du conseil général**

Le conseil général définit ainsi ses objectifs stratégiques de développement des compétences de ses agents ou d'accompagnement des politiques publiques qu'il met en œuvre :

Ce projet de partenariat est, un des outils de mise œuvre des priorités du conseil général en matière de formation et de professionnalisation de leurs agents.

Cette professionnalisation des agents du conseil général à partir de l'offre CNFPT, dans le cadre d'un programme « intra » doit en effet répondre aux enjeux du département dans les différentes politiques publiques (*management, pilotage, gestion des ressources humaines, social santé, aménagement et développement durable*) relevant de ses compétences.

### **2.2 Les orientations de formation du CNFPT**

Le CNFPT a défini, dans son projet national de développement(2010-2015), des orientations nationales de formation pour les prochaines années en retenant 5 grands objectifs « d'intérêt général »

#### **Les 5 grands projets d'intérêt général**

- la prévention des discriminations et la promotion de l'égalité dans la fonction publique territoriale ;
- la lutte contre l'illettrisme ;
- la prise en compte du handicap ;
- la prévention en sécurité et santé en milieu professionnel, notamment en matière de risques psycho-sociaux ;
- la prise en compte du développement durable.

#### **Les 5 objectifs stratégiques :**

- 1.conforter les missions statutaires du CNFPT
- 2.réduire les inégalités d'accès à la formation,
- 3.contribuer par la formation à la qualité du service public local et conforter les acquis,
- 4.développer de nouveaux champs de coopération et d'ingénierie,
- 5.promouvoir le développement durable dans la formation et dans la gestion,



La délégation régionale de Mayotte du CNFPT a pour mission de mettre en œuvre ces orientations en les adaptant aux réalités locales grâce son projet régional de développement (2010-2015).

### **ARTICLE 3 - TRADUCTION DES OBJECTIFS EN AXES, ACTIONS ET PROJETS**

Ce partenariat professionnel territorialisé s'inscrit dans la continuité et les orientations du projet national de développement (PND) et du projet régional de développement (PRD) de la délégation régionale en répondant à 3 axes stratégiques :

- **Axe stratégique 1 : Réaliser un effort particulier de formation pour les agents des DOM** (objectif 2 du PND) ;
- **Axes stratégiques 2: Faire de la territorialisation des formations un des outils de développement des territoires** (objectif n°3 du PND) ;
- **Axes stratégiques 3 : Réduire les déplacements des stagiaires et les personnels en prenant appui sur la territorialisation** (objectif n°5 du PND).

### **ARTICLE 4 - MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS**

#### **4.1 Définition du programme d'actions**

La délégation régionale de Mayotte et le conseil général de Mayotte s'accordent, avant la signature de la présente convention sur le programme des actions à mettre en œuvre chaque année et pendant une durée de 3 ans à compter de la signature de cette convention.

Pour l'année 2014, la liste des fiches actions détaillées est rappelée à l'annexe de ce document. Ce programme est la traduction d'un travail de recensement et d'analyse des besoins réalisé par le Conseil général et le CNFPT qui a permis de définir des priorités d'action.

En 2014, sur une prévision globale de 357 journées intra et compte tenu du volume d'activité du CNFPT en faveur du conseil général, on peut considérer que 80% de cette enveloppe peut être proposée au conseil général soit environ 300 journées.

A ce jour, en s'appuyant sur l'enquête des besoins en formation 2014 ; 198 jours ont d'ores et déjà estimés par le conseil général comme indiqué sur le tableau en annexe page 6 et 7.

#### **4.2 . Le rôle des parties**

Les parties s'engagent à créer les conditions de réussite des actions de formation réalisées en intra. Dans ce cadre, **le CNFPT** :

- préparera les contenus de formations en lien avec la collectivité ;
- Le CNFPT assure l'organisation des actions de formation (ouverture et bilan de chaque fin de formation) en présence du Conseil général.
- mettra à disposition les intervenants compétents susceptibles de répondre aux attentes du Conseil général.
- fournira aux stagiaires les supports de formation adaptés à chaque dispositif.

**La collectivité :**

- s'assurera de la participation d'un nombre suffisant de stagiaires pour garantir la qualité des formations (10 stagiaires au minimum). En dessous de 10 stagiaires, l'action devient automatiquement payante conformément aux tarifs nationaux prévus à cet effet par dispositif.
- informera les agents sur l'objectif des formations et assure en amont la transmission des convocations du CNFPT aux agents, stagiaires.
- Sous réserve de salles disponibles ou matériels pédagogiques au Conseil général, (ordinateurs, vidéoprojecteurs) et pour l'intérêt de la formation, le CNFPT s'engage à accueillir les agents dans des lieux adaptés à la formation et fournir le matériel nécessaire à la formation.
- Le Conseil général participe au lancement de chaque action et construit avec le CNFPT les objectifs et résultats attendus pour chaque formation.

## **4.3 Modalités de financement**

### **a) Les coûts pédagogiques**

Les actions contractualisées dans le cadre de cette présente convention, seront organisées sans participation financière supplémentaire sauf si la demande n'est pas prévue dans notre offre.

En lien avec la DRH et le service formation du conseil général, le CNFPT doit proposer des méthodes pédagogiques adaptées aux préoccupations du service concernée du Conseil général.

Ils s'assurent notamment du recrutement des intervenants susceptibles de répondre efficacement aux attentes et du CNFPT et de la collectivité.

### **b) Les coûts logistiques de la formation**

En dehors des dispositifs spécifiques tendant à améliorer les compétences de base des agents (savoirs de base, repères fondamentaux, savoirs de base numériques), les autres actions de formations proposées dans le catalogue ne donnent pas droit à la restauration des stagiaires.

La délégation régionale s'engage à réaliser les actions de formation réparties selon leurs natures : intra-inter.

Le transport, l'hébergement et la restauration des intervenants sont à la charge du CNFPT,

La délégation de Mayotte et le conseil général se concerteront chaque année pour déterminer les actions de formation retenues pour l'année à venir sur la base de l'enveloppe annuelle des formations organisées sans participation financière.

A noter : les actions avec participation financière sont mises en œuvre en application du troisième alinéa de l'article 8 de la loi du 12 juillet 1984 modifiée.

Dans ce cadre, le CNFPT intervient pleinement dans son champ de compétence. Il n'agit pas comme un opérateur économique parmi d'autres, mais comme une entité exerçant ses missions au bénéfice de personnes publiques et placée sous leur contrôle. Les partenariats passés dans ce cadre de quasi-régie (« in house ») ne sont pas soumis aux obligations de mise en concurrence qu'elles soient nationales ou européennes.

Afin de réaliser chaque année l'évaluation des actions de formation, le comité de suivi s'appuiera notamment sur les indicateurs suivants :

- nombre de participants ;
- nombre de jours de formation stagiaires réalisés ;
- bilans « à chaud » réalisés par les stagiaires ;
- atteinte des objectifs fixés par la collectivité et le CNFPT ;
- impact sur le service public local de la collectivité.

L'évaluation des actions de formation menées au cours de l'année précédente permettra le cas échéant d'apporter des ajustements au présent partenariat.

## **4.5 Prévention et lutte contre l'absentéisme**

L'agent territorial est tenu, dans l'intérêt du service de suivre les actions de formation négociées avec l'autorité territoriale. Toute absence est à justifier auprès de la DRH.

Le contrôle des présences s'effectue à partir des listes d'émargement. Le CNFPT adresse à la collectivité un état des présences aux formations qu'il organise.

## **ARTICLE 5 - COMMUNICATION**

La délégation régionale de Mayotte s'engage à promouvoir, par tout support approprié, les actions prévues et mises en œuvre dans le cadre du présent partenariat, ce dans un délai suffisant eu égard aux nécessités de fonctionnement du Conseil général.

Un plan de communication concerté pourrait notamment être organisé dans le cadre de la campagne de communication de l'offre de service du CNFPT pour 2014.

## **ARTICLE 6 - PILOTAGE ET SUIVI DU PARTENARIAT**

Un comité de suivi est institué entre la délégation régionale de Mayotte et la collectivité.

Il est composé :

- du directeur général des services de la collectivité ou son représentant
- du directeur régional de la délégation régionale

- du DRH du conseil général
- du responsable de formation du conseil général
- du directeur adjoint chargée des formations au CNFPT
- du conseiller formation du CNFPT

Les missions du comité de suivi sont les suivantes :

- définir le programme des actions annuel et rédiger les fiches action ;  
s'assurer de la mise en œuvre des actions prévues au présent partenariat
- examiner chaque année le bilan des actions menées ;
- définir d'un commun accord les ajustements à apporter au présent partenariat ;
- régler en concertation les éventuelles difficultés de mise en œuvre des actions.

Il se réunit au minimum une fois par an pour réaliser le bilan quantitatif et qualitatif de l'année écoulée et identifier le programme d'actions de l'année à venir.

## **ARTICLE 7 - DUREE**

Le présent partenariat est conclu pour une durée de 3 ans à compter de sa signature. Les parties conviennent de se rencontrer six mois avant son échéance, afin d'étudier la possibilité de renouveler le partenariat.

Chacune des parties peut résilier le présent partenariat en le justifiant, en cours d'exécution, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 8 - MODIFICATIONS / AVENANTS**

Les parties peuvent modifier, d'un commun accord et par voie d'avenant, les dispositions du présent partenariat.

## **ARTICLE 10 : RESILIATION**

Chacune des parties peut résilier la présente convention en le justifiant, en cours d'exécution, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à l'expiration d'un délai de préavis de trois mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception et après clôture des actions engagées à la date du préavis.

## **ARTICLE 10 : LITIGES**

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les parties. A défaut d'accord à l'issue d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiée par l'une des deux parties et précisant la difficulté en cause, chacune des parties peut saisir le tribunal administratif de Mamoudzou.

## **ARTICLE 11 : SECURITE ET ACCUEIL DES STAGIAIRES**

Dans le cadre des formations organisées en intra et notamment au Conseil général l'accueil est assuré dans des locaux conformes aux conditions de sécurité, en prenant compte les exigences d'accessibilité des locaux susceptibles d'accueillir des agents en situation de handicap.

Le CNFPT s'engage à faire respecter les horaires de formation (via l'intervenant) et faire bon usage du matériel pédagogique éventuellement confié par la collectivité. Il doit également faire respecter le règlement intérieur de la Collectivité en matière d'occupation des locaux durant toute la période de la formation.

Fait à Mamoudzou

Le

Pour le Centre National de la  
Fonction Publique Territoriale

Pour le Président du Conseil général

*Et par délégation*  
Le Délégué régional

*et par délégation*

Moussa MADI N'GABOU

Le Directeur général des services

## ANNEXES

- Liste provisoire des actions demandées en intra après recensement des besoins par services
- Les annexes comprennent la liste des fiches actions détaillées convenues par les deux parties
- Le plan de formation 2014 du conseil général

19 directions du Conseil général nous ont formulé des demandes spécifiques :

- DEEDD-DLM- Direction Commande publique-STM-DARTM-DFPI-DSAJ-Affaires foncières-DSDS-ASG-DSPMI-Santé environnementale-Réussite scolaire-Finances-Archives départementales-Direction économique et touristique-DSIT-

### Liste des actions et intitulés des stages demandés par les différents services

Code action	Intitulé de l'action	Durée en JF	nombre de sessions	Total JF	Particularité de la formation
SX608	Formation d'acteurs PRAP	2	2	4	
Sx609	Maintien et actualisation des compétences d'acteurs PRAP	1	1	1	
SX800	Formation préalable des assistants de prévention	5	1	5	
SX820	Formation de formateur assistant de prévention	5	1	5	
SXRHD	L'application des règles juridiques de recrutement	3	5	15	
D2006	L'entretien professionnel	4	2	8	
D1016	La mise en œuvre des sanctions disciplinaires	1	2	2	
P5025	Management de la prévention des risques	5	1	5	
SXYPF	Etudes et analyse des incidents et accidents de travail	3	1	3	
itinéraire	Politique foncière et immobilière	20	1	20	8 modules
SX3FD	Le contrôle des satellites, associations	3	2	6	
SX3FG	Le partage de la culture gestion	2	2	4	
Sx3FE	Le contrôle des délégations de services publics	3	2	6	
SXYCO	La maîtrise et l'optimisation des procédures en matière de marchés publics	5	2	10	
SX2A1	Accueil physique et téléphonique en collectivité	4	3	12	
itinéraire	Acquisition des savoirs fondamentaux	10	5	50	
Itinéraire	Politiques éducatives et approches territorialisée	7	1	7	
Itinéraire	Travailler en santé avec des publics de différentes cultures	11	1	11	4 modules
SXBV2	L'alimentation et les pratiques culturelles	2	1	2	
K6023	Les spécificités d'entretien d'un centre médical	1	1	1	
SXM40	Les fondamentaux de la démarche projet	3	1	3	
Itinéraire	Savoirs numérique et périphériques	8	1	8	4 modules
Itinéraire	Jardinier des espaces naturels	10	1	10	5 modules
Itinéraire	Gardes particulières	8	1	8	5 modules
P2010	Maîtrise sans arme d'un adversaire	2	5	10	
				198 JF	

Chaque action du catalogue sollicité par la collectivité pourra faire l'objet d'un travail d'ingénierie pédagogique permettant de prendre en compte finement, la particularité de la demande selon ce format ci-dessous.

**Action n°1 :**

**LES FICHES ACTIONS TECHNIQUES**

	CNFPT	Conseil général de Mayotte
Chef de projet		
Intitulé de l'action		
Téléphone		
Adresse e-mail		

**DESCRIPTION DU PROJET**

Articles de la convention :

Contexte et enjeux de la formation

Objectifs:

Public visé :

Moyens mobilisés

**PILOTAGE DU PROJET**

Méthodes de travail :

Durée et calendrier:

**SUIVI DU PROJET**

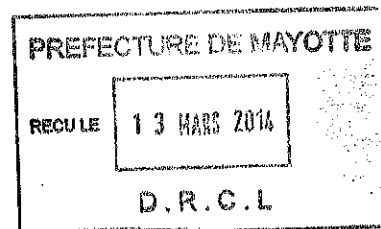
Suivi et évaluation de l'action ou du projet

Livrables et / ou indicateurs de résultats

**VALORISATION ET SUITE POSSIBLE**

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 25 février 2014



**DELIBERATION N°1458/2014/CP**

**Relative à la convention entre la Bibliothèque Départementale de Prêt (BDP) et le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de la Réunion-Mayotte (SPIP).**

**LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI**

**En présence des conseillers généraux : (08)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

**Conseillers généraux représentés : (4)**

**M.** Issoufi HAMADA a donné pouvoir à **M.** Daniel ZAÏDANI

**M.** Soïderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à **M.** Ben Issa OUSSENI

**M.** Saïd SALIME a donné pouvoir à **M.** Abdou RASTAMI

**M.** Ali MOUSSA a donné pouvoir à **M.** Saïd AHAMADI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,

**Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative aux délégations du Conseil général données à la commission permanente

**Vu** le rapport n°2014-001458 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte

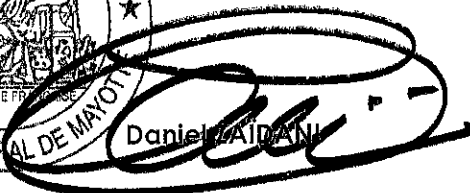
**Vu** l'avis de la commission culture, jeunesse et sports du 21 février 2014

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article unique :**

d'approuver la convention entre la Bibliothèque Départementale de Prêt (BDP) et le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de la Réunion-Mayotte (SPIP) pour une durée de deux ans afin de favoriser l'accès à la lecture de la population carcérale de la Maison d'arrêt de Majicavo

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général  
  
Daniel ZAÏDANI

# CONVENTION D'AIDE AU FONCTIONNEMENT DES LIEUX DE LECTURE PUBLIQUE DE MAYOTTE

Entre,

La Bibliothèque Départementale de Prêt, représentée par Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,

Désignée ci-après « la Bibliothèque Départementale de Prêt »

Et,

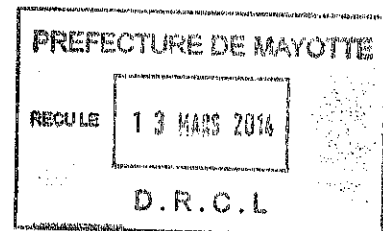
Le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de la Réunion-Mayotte,  
Représenté par Madame Rose-France REYNES, en qualité de Directrice Fonctionnelle du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de La Réunion-Mayotte,

Désigné ci-après le SPIP

Et,

La Maison d'Arrêt de Majicavo,  
Représentée par Monsieur Pascal BRUNEAU, en qualité de directeur,

Désignée ci-après « l'établissement »



**Il est convenu ce qui suit :**

## **PREAMBULE :**

La politique de développement de la lecture menée par l'Administration pénitentiaire est la traduction d'une volonté d'intégrer le fonctionnement de la prison dans la cité.

Le développement des pratiques de lecture et d'écriture est essentiel pour la structuration de l'individu et la connaissance de son environnement. La capacité à lire et à écrire s'avère être, pour les publics en insertion, à fortiori non francophones, un problème majeur dans le cadre notamment de l'accès à l'emploi, même sur des postes peu qualifiés. A ce titre, l'Administration pénitentiaire doit favoriser toutes les démarches qui permettent aux personnes incarcérées de s'inscrire dans les actions de lutte contre l'illettrisme. Fondement de l'accès à l'autonomie, condition d'accès aux autres activités culturelles, rempart contre la déqualification et l'exclusion, vecteur des relations que peut entretenir par courrier la personne détenue avec sa famille ou son avocat, la lecture est au cœur des dispositifs d'insertion, de préparation à la sortie de prison et de prévention de la récidive menés par le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (SPIP). Le développement d'une politique de lecture relève d'une politique culturelle globale mise en œuvre de manière partenariale par le SPIP. La bibliothèque est le lieu ressource pour d'autres actions d'insertion se déroulant dans l'établissement pénitentiaire : actions de formation, d'enseignement, actions artistiques et culturelles. Deux principes doivent conduire son fonctionnement :

La compétence et l'extériorité des personnes intervenantes ;

L'inscription des actions entreprises dans leur environnement local (ville, département, région).

L'intégration des bibliothèques des établissements pénitentiaires au réseau de lecture publique répond à ces deux principes.

La Bibliothèque Départementale de Prêt a pour mission d'apporter son aide au fonctionnement des lieux qui œuvrent au développement de la lecture publique à Mayotte.

Ces lieux peuvent être des bibliothèques municipales, des bibliothèques associatives ou des bibliothèques spécifiques (établissements scolaires, maison d'arrêt, hôpitaux...)

L'ensemble des lieux de lecture publique conventionnés avec la Bibliothèque Départementale de Prêt constitue le « réseau de lecture publique de Mayotte ».

La volonté du Conseil Général de Mayotte est de développer, au travers de la Bibliothèque Départementale de Prêt, l'accès de la lecture au plus grand nombre de personnes dans des lieux correspondant à des normes minimales d'accueil.

Dans ce cadre, la Bibliothèque Départementale de Prêt est chargée d'apporter son aide au fonctionnement des lieux décentralisés de lecture publique.

## **Article 1 : ADRESSE DU LIEU DE LECTURE PUBLIQUE**

L'adresse du lieu de lecture publique aménagée par l'établissement est la suivante :

Maison d'arrêt de Majicavo  
BP360  
97600 Mamoudzou

N° de téléphone : 0269.62 56 74

N° de fax : 0269.63 80 58

L'établissement est situé dans la commune de Koungou. Il informera la Bibliothèque Départementale de Prêt en cas de changement d'adresse du lieu de lecture publique.

## **Article 2 : REFERENTS DE L'ACTION**

Chacune des parties signataires de la présente convention désigne un référent au sein de son service :

- Pour le SPIP, la personne référente est Madame Zoubéda HAFIDHOU, Conseillère Pénitentiaire d'Insertion et de Probation
- Pour l'établissement, la personne référente est Madame Nathalie BOISSOU, directrice adjointe ;
- Pour la bibliothèque départementale de Prêt, la personne référente est : Madame MZE Djamilat.

Chacune des parties s'engage à informer les autres parties en cas d'absence du référent qu'elle a désigné, et à désigner un autre référent en remplacement de la personne absente. La désignation de la personne remplaçante devra intervenir dans un délai de trente jours après le signalement de l'absence du référent initialement désigné.

## **Article 3 : ENGAGEMENTS DES PARTIES**

→ Engagements conjoints du SPIP et de l'établissement:



- les référents désignés par le SPIP et par l'établissement devront effectuer une visite à la Bibliothèque Départementale de Prêt ; à chaque changement de référent, le nouveau référent devra effectuer une visite à la Bibliothèque Départementale de Prêt dès sa prise de fonction
- Procéder à l'inscription annuelle des lecteurs
- Assurer la gratuité du prêt d'ouvrages
- Faire apparaître, dans les publications et lors des manifestations organisées sur le territoire, la mention suivante :

AVEC L'AIDE DU CONSEIL GÉNÉRAL DE MAYOTTE  
- BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE DE PRÊT -

→ Engagements spécifiques de l'établissement :

- entretenir le local de façon régulière (nettoyage des sols et des sanitaires, des rayonnages et de l'ensemble du mobilier, désinfection si nécessaire)
- faire mention de l'aide du Conseil Général Bibliothèque Départementale de Prêt de la façon suivante :
- à l'entrée du lieu de lecture publique, un panneau sera installé avec la mention suivante :  
  
- soit le local dédié dans les bâtiment socio-éducatif , ainsi que le local dédié dans les bâtiments hébergement de la détention -

LIEU DE LECTURE PUBLIQUE CONVENTIONNÉ PAR LE CONSEIL GÉNÉRAL DE MAYOTTE  
- BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE DE PRÊT -

→ Engagements spécifiques du SPIP :

- réserver, dans le cadre des crédits déconcentrés par l'administration centrale, un crédit de fonctionnement permettant le renouvellement annuel du fonds d'ouvrages ;
- entretenir tous les ouvrages de façon régulière ;
- assurer une bonne communication sur les ouvrages mis à la disposition du public ;
- compléter les différents formulaires de statistiques demandés par la Bibliothèque Départementale de Prêt et lui adresser selon le calendrier fixé ;
- rembourser à la Bibliothèque Départementale de Prêt les ouvrages perdus ou détériorés, selon la délibération n° 015/2005/CG du 28 janvier 2005 portant sur le règlement intérieur en vigueur ;
- reverser à la Bibliothèque Départementale de Prêt l'intégralité des ouvrages prêtés en cas de cessation d'activité du lieu de lecture publique.
- → Engagements spécifiques de la Bibliothèque Départementale de Prêt :
- effectuer un prêt d'ouvrages limité à 1 000 ouvrages par an, renouvelé périodiquement, soit à la Bibliothèque Départementale de Prêt située à Cavani, soit sur place par le biais du bibliobus ;

- adresser au lieu de lecture publique du cocontractant toutes les publications de la Bibliothèque Départementale de Prêt (affiches, catalogues, bulletins, bibliographies...) ;
- aider à mettre en place des animations et des expositions pour promouvoir le livre et la lecture ;
- organiser une visite de la Bibliothèque Départementale de Prêt pour deux détenus classés: auxiliaires de bibliothèque ;
- faire des recherches documentaires et satisfaire, dans la mesure du possible, les réservations de lecteurs ;
- apporter au lieu de lecture publique du cocontractant et aux responsables du lieu de lecture toute aide et conseil technique nécessaires au développement de la lecture publique ;
- Assurer la formation des personnes détenues classées « auxiliaire bibliothécaire » (bases de la bibliothéconomie, catalogage, classement...) ;
- Aider à l'inventaire et au tri du fonds d'ouvrages existant et conduire la politique d'achat des nouveaux ouvrages

L'ensemble de ces services est gratuit.

#### **Article 4 : EVALUATION**

Les signataires conviennent de se réunir deux fois par an pour définir les actions et évaluer leur mise en œuvre. Les signataires pourront en sus se réunir ponctuellement chaque fois que cela est nécessaire, à l'initiative de l'une des parties signataires.

#### **Article 5 : COMMUNICATION**

Toute action de communication relative au présent partenariat devra au préalable avoir fait l'objet d'un accord écrit entre les parties signataires.

#### **Article 6 : DIFFUSION, A L'EXTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT PENITENTIAIRE, DES ŒUVRES REALISEES PAR LES PERSONNES DETENUES DANS LE CADRE DE L'ACTION CULTURELLE PILOTEE PAR LE SPIP.**

La diffusion, à l'extérieur l'établissement pénitentiaire, d'œuvres écrites réalisées par des personnes détenues, devra s'effectuer dans le respect des dispositions de l'article R57-6-18 (annexe, article 19, partie V) du Code de procédure pénale et des dispositions du Code de la propriété intellectuelle.

Pour les mineurs, les diffusions s'effectuent également dans le respect des dispositions de l'article 14 de l'ordonnance du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante.

##### **1- Droits d'auteur / Code de la propriété intellectuelle :**

La reproduction et la représentation des œuvres réalisées par les personnes détenues sont soumises à l'accord écrit de ces dernières, au titre de leur droit d'auteur.

Il revient au producteur, c'est-à-dire la personne physique ou morale qui prend l'initiative et la responsabilité de la diffusion de l'œuvre (article L132-23 du code de la propriété intellectuelle) de recueillir l'autorisation écrite d'une personne, pour une utilisation spécifique et pour un

temps limité, d'exploitation sur différents supports, pour une exploitation commerciale ou non commerciale, en lui laissant un délai de réflexion entre l'information et la signature du document (principe de consentement éclairé).

Pour les mineurs, il convient, en plus, de recueillir l'accord écrit de leurs représentants légaux (article L132-7 alinéa 2 du code de la propriété intellectuelle, et voir aussi Note DPJJ du 6 novembre 2008 sur le statut juridique des œuvres d'art réalisées par les mineurs au sein des établissements et services de la protection judiciaire de la jeunesse).

2- Code de procédure pénale/ Autorisation de sortie d'écrits réalisés par des personnes détenues :

Une fois l'accord des personnes détenues recueilli au titre de leur droit d'auteur, il faut impérativement obtenir, en sus, l'autorisation écrite de l'administration pénitentiaire :

- Au titre de l'article R57-6-18 (annexe, article 19, partie V) du Code de procédure pénale s'il s'agit d'une autorisation de sortie d'écrits ou d'œuvres plastiques

## **Article 7 : MODIFICATION ET DENONCIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention pourra être dénoncée ou modifiée par l'une ou l'autre des parties en cas de non respect d'une des clauses de la convention, ou en cas de modification des conditions de fonctionnement du réseau de développement de la lecture publique par le Département de Mayotte.

En cas de désaccord, il convient de prévoir une concertation entre les signataires de la convention dans un délai de 15 jours après le signalement. Dans le cas où le différend ne peut être réglé, la convention prendra fin dans un délai d'un mois suivant la date de la concertation.

L'administration pénitentiaire se réserve en sus le droit d'interrompre la mise en œuvre de la présente convention en cas d'impératifs de sécurité liés à l'exercice de ses missions.

## **Article 8 : DUREE**

La présente convention est signée pour une durée de deux ans.

**Fait à Mamoudzou, le 24 janvier 2014**

Pour la Directrice Fonctionnelle  
du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation

Pour le Président du Conseil Général de  
Mayotte

Rose-France REYNES

Daniel ZAÏDANI

Le Directeur de la maison d'arrêt de Majicavo

Pascal BRUNEAU



## DELIBERATION N°1460/2014/CP

Relative à l'attribution de subvention aux ligues et comités sportifs

LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux : (08)**

MM. Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

**Conseillers généraux représentés : (4)**

M. Issoufi HAMADA a donné pouvoir à M. Daniel ZAÏDANI

M. Soiderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à M. Ben Issa OUSSENI

M. Saïd SALIME a donné pouvoir à M. Abdou RASTAMI

M. Ali MOUSSA a donné pouvoir à M. Saïd AHAMADI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,

**Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative aux délégations du Conseil général données à la commission permanente

**Vu** le rapport n°2014-001460 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte

**Vu** l'avis de la commission culture, jeunesse et sports du 21 février 2014


**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article 1 :** d'attribuer une subvention d'un montant de **376 200,00 €** aux ligues et comités sportifs selon le tableau joint en annexe.

**Article 2 :** d'imputer les dépenses correspondantes au budget du Département sur le chapitre **65 32 6574**.

**Article 3 :** d'autoriser le Président à signer les conventions correspondantes.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil Général  
  
Daniel ZAÏDANI

**SUBVENTION 2014 : LIGUES ET COMITE**

Associations	Intitulé	Coût	Montant demandé	Montant proposé
<b>LIGUE DE FOOT</b>	Fonctionnement	496 000,00 €	150 000,00 €	75 000,00 €
	Centre de perfectionnement	28 000,00 €	17 000,00 €	15 000,00 €
	Préparation sélection séniors	39 000,00 €	37 000,00 €	14 000,00 €
	Préparation sélection féminine	18 100,00 €	14 800,00 €	12 000,00 €
	Organisation du tournoi UFFOI 2014	44 460,00 €	40 000,00 €	20 000,00 €
<b>TOTAL ACTION</b>		<b>625 560,00 €</b>	<b>258 800,00 €</b>	<b>136 000,00 €</b>
<b>RUGBY</b>	Fonctionnement	145 470,00 €	15 000,00 €	10 000,00 €
	Organisation d'un tournoi de Rugby Féminin Zone Océan In	30 400,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €
	SCOLARUGBY	18 450,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €
	Tournée U14 La Réunion test Haut Niveau	17 101,00 €	8 000,00 €	8 000,00 €
	Classe Option RUGBY	6 300,00 €	2 000,00 €	1 000,00 €
<b>TOTAL ACTION</b>		<b>217 721,00 €</b>	<b>36 000,00 €</b>	<b>30 000,00 €</b>
<b>HANDBALL</b>	Participation de Mayotte aux Intercomités nationaux	58 000,00 €	22 500,00 €	3 000,00 €
	Formation des Animateurs niveau 1	4 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €
	Formation des arbitres départementaux	8 600,00 €	3 220,00 €	3 000,00 €
	Formation des arbitres passage au grade d'arbitres national	5 500,00 €	1 960,00 €	1 900,00 €
	Formation des formateurs d'arbitres et des suiveurs	3 555,00 €	1 000,00 €	3 000,00 €
	Participation aux Finalités national 3 en Métropole	63 050,00 €	44 135,00 €	42 000,00 €
<b>Fonctionnement</b>		137 299,00 €	17 000,00 €	16 000,00 €
<b>TOTAL ACTION</b>		<b>280 004,00 €</b>	<b>90 815,00 €</b>	<b>69 900,00 €</b>
<b>VOLLEYBALL</b>	Fonctionnement	47 240,00 €	28 940,00 €	15 000,00 €
	<b>TOTAL ACTION</b>	<b>47 240,00 €</b>	<b>28 940,00 €</b>	<b>15 000,00 €</b>
Tournoi Jeunes "Louis Terevel" 2014		42 150,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €

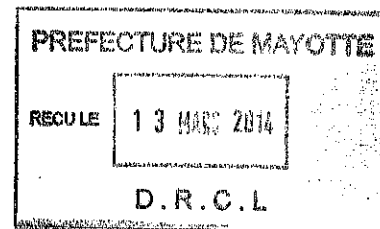
UNAF	Tournoi U18 à la réunion 2014	17 700,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €
	Journée des jeunes Arbitres UNAF Mayotte 2014	4 000,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €
	Journée Féminine "l'arbitrage de beach soccer féminin 2014"	2 200,00 €	800,00 €	800,00 €
	TOTAL ACTION	66 050,00 €	22 300,00 €	22 300,00 €
SUA	Moovafrika	10 184,00 €	8 684,00 €	5 000,00 €
	Multisport "le sport contre la violence"	11 450,00 €	10 000,00 €	3 000,00 €
	TOTAL ACTION	21 634,00 €	18 684,00 €	8 000,00 €
PETANQUE	Championnat de France Brive	10 000,00 €	9 000,00 €	4 000,00 €
	Fonctionnement	14 600,00 €	10 000,00 €	5 000,00 €
	Grand prix de Mayotte	14 200,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €
	TOTAL ACTION	38 800,00 €	25 000,00 €	15 000,00 €
UNSS	Les transports de proximité(Mayotte)	71 700,00 €	71 000,00 €	70 000,00 €
	la Coupe des DOM TOM VB-Lille	17 750,00 €	12 000,00 €	10 000,00 €
	TOTAL ACTION	89 450,00 €	83 000,00 €	80 000,00 €
	TOTAL GENERAL	1 386 459,00 €	563 539,00 €	376 200,00 €

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 25 février 2014

**DELIBERATION N°1463/2014/CP**

**Relative à la cérémonie Hishima 2014**



**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par **M. Daniel ZAÏDANI**,

**En présence des conseillers généraux : (7)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

**Conseillers généraux représentés : (3)**

**M.** Issoufi HAMADA a donné pouvoir à **M.** Daniel ZAÏDANI

**M.** Saïd SALIME a donné pouvoir à **M.** Abdou RASTAMI

**M.** Ali MOUSSA a donné pouvoir à **M.** Saïd AHAMADI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,

**Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative aux délégations du Conseil général données à la commission permanente

**Vu** le rapport n°2014-001463 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte

**Vu** l'avis de la commission culture, jeunesse et sports du 21 février 2014

**Absents lors du vote : (2)**

**M.** Ben Issa OUSSENI, **M.** Soiderdine MADI TCHAMA

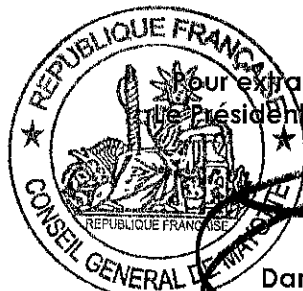

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article 1 :** de valider les dépenses liées à la cérémonie HISHIMA 2014 pour un montant de **30 000€**.

**Article 2 :** d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les documents nécessaires aux règlements des prestations relatives à l'ensemble de l'événement.

**Article 3 :** d'imputer les dépenses correspondantes sur le chapitre 11 comptes 6245, 6228 et 6188 du budget du département.

 Pour extrait certifié conforme  
du Président du Conseil Général  
  
Daniel ZAÏDANI

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 25 février 2014



**DELIBERATION N°1462/2014/CP**

**Relative à la signature de convention de partenariat - Conseil Général / Maison d'arrêt de Majicavo**

**LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,**

**En présence des conseillers généraux : (7)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

**Conseillers généraux représentés : (3)**

**M.** Issoufi HAMADA a donné pouvoir à **M.** Daniel ZAÏDANI

**M.** Saïd SALIME a donné pouvoir à **M.** Abdou RASTAMI

**M.** Ali MOUSSA a donné pouvoir à **M.** Saïd AHAMADI

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,

**Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative aux délégations du Conseil général données à la commission permanente

**Vu** le rapport n°2014-001462 de Monsieur le Président du Conseil Général de Mayotte

**Vu** l'avis de la commission culture, jeunesse et sports du 21 février 2014,

**Absents lors du vote : (2)**

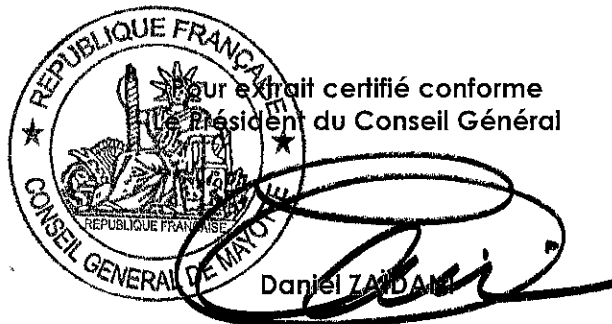
**M.** Ben Issa OUSSENI, **M.** Soiderdine MADI TCHAMA

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article 1 :** de valider le partenariat entre le Conseil Général et la Maison d'Arrêt de Majicavo

**Article 2 :** d'autoriser le Président à signer la convention de partenariat ci-jointe





## CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE DEVELOPPEMENT DES ACTIVITES SPORTIVES EN MILIEU PENITENTIAIRE

Entre,

Le Conseil Général de Mayotte

Représenté par Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil Général de Mayotte,

Et,

Le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de la Réunion-Mayotte,

Représenté par Monsieur Koman SINAYOKO, en qualité de Directeur Fonctionnel du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de La Réunion-Mayotte,

Désigné ci-après le SPIP

Et,

La Maison d'Arrêt de Majicavo,

Représentée par Monsieur Pascal BRUNEAU, en qualité de directeur,

Désignée ci-après « l'établissement »

**Il est convenu ce qui suit :**

### **PREAMBULE :**

La Direction de l'Administration Pénitentiaire considère que les activités physiques et sportives pratiquées par les personnes détenues constituent un élément essentiel de leur équilibre personnel et de leur insertion .Elle affirme que l'offre d'activités physiques et sportives doit être adaptée aux différents types de publics , notamment les publics vulnérables .

Au terme de l'article 3 de la Loi Pénitentiaire , le service pénitentiaire est assuré par l'Administration Pénitentiaire , sous l'autorité du garde des sceaux , ministre de la justice , avec le concours des autres services de l'Etat , des collectivités territoriales , des associations , ou d'autres personnes publiques ou privées

Dans ce cadre , les activités doivent se construire en lien avec des partenaires publics et associatifs dont elle favorise l'intervention auprès des personnes détenues .La Direction de l'Administration Pénitentiaire a la volonté de mettre en place une offre d'activités adaptée à ces publics et de conduire auprès d'eux l'accompagnement nécessaire à leur participation à ces activités

Le Conseil Général de Mayotte inscrit son action dans le développement d'une politique efficiente en matière d'éducation et d'insertion par le sport

## **Il est convenu ce qui suit**

### **Article 1 : Objet**

Cette convention vise , dans le respect de l'article 27 de la loi pénitentiaire , à faire bénéficier les personnes détenues à la maison d'arrêt de Majicavo d'une activité physique en leur faisant pratiquer le Football , le Basket , le Handball , le volley .

Elle s'inscrit dans une dynamique de prévention et d'insertion

L'adresse du terrain sportif aménagé par l'établissement est la suivante :

Maison d'arrêt de Majicavo  
BP360  
97600 Mamoudzou

N° de téléphone : 0269.62 01 22  
N° de fax : 0269.63 80 58

L'établissement est situé sur la commune de Koungou. Il informera le Conseil Général , et plus particulièrement la Direction de la Jeunesse et Sport , en cas de changement d'adresse du terrain sportif .

### **Article 2 : Champ d'application**

Le Conseil Général de Mayotte s'engage à mobiliser , accompagner et favoriser au sein de l'établissement la pratique des sports suivants :football, basket , handball et volley

### **Article 3 : Engagements des parties**

→ Engagements de l'administration pénitentiaire

-faciliter l'accès à l'établissement à des intervenants sportifs sous réserve du respect des contraintes liées au maintien de la sécurité ou au bon ordre de l'établissement

-favoriser les projets sportifs , notamment les matchs ou les tournois élaborés conjointement avec le service des sports de l'établissement

→ Engagements spécifiques du Conseil Général de Mayotte

- mettre à disposition , hebdomadairement , à compter de la date du 16/06/2014 un temps d'intervenants sportifs , sur l'animation de la pratique du football, du basket , du handball et du volley , auprès des personnes placés sous main de justice , dans les objectifs plus larges d'insertion et de prévention de la récidive définis par le service d'insertion et de probation de Mayotte .

### **ARTICLE 4 : Responsabilité**

Les activités physiques et sportives sont organisées par les personnels pénitentiaires ; l'administration pénitentiaire en assume la responsabilité

#### **ARTICLE 5 : Evaluation /Durée**

La présente convention est valable pour une durée de deux ans à compter de sa signature , elle ne sera pas renouvelée par tacite reconduction ; une évaluation trimestrielle, réalisée par le biais de réunions , du dispositif engagé jugera de l'opportunité à poursuivre , à diversifier l'action , en fonction de nouveaux objectifs et de l'expérience acquise .

#### **ARTICLE 6 : Confidentialité**

Les parties s'engagent à garder strictement confidentielles toutes les informations dont elles pourraient avoir connaissance directement ou indirectement à l'occasion de l'exécution de la présente convention et se portent garantes du respect de cette obligation de confidentialité par toute personne placée sous leur responsabilité et/ou leur autorité

#### **ARTICLE 7 : Communication**

Toute action de communication devra faire l'objet d'un accord préalable entre les parties et d'une autorisation des services de l'Administration Pénitentiaire .

Elle devra se faire dans le respect des règles de protection de l'anonymat physique et patronymique des personnes détenues , de sécurité de l'établissement pénitentiaire et des personnes. . La communication devra mentionner les contributions institutionnelles, notamment l'utilisation des logos.

Fait à Mamoudzou, le

Pour le Directeur Fonctionnel  
du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation

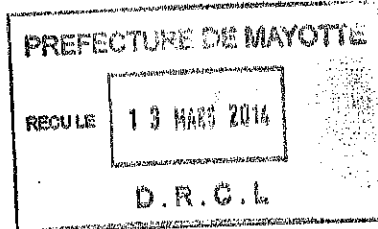
Le Conseil Général de Mayotte  
Le Président

Rose-France REYNES

Daniel ZAIDANI

Le Directeur de la maison d'arrêt de Majicavo

Pascal BRUNEAU



## DELIBERATION N°1465/2014/CP

Relative à l'avenant n°2 à la convention (modifiée) du 6 novembre 2010 portant sur la surveillance médicale en Médecine de Prévention

LA COMMISSION PERMANENTE présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

**En présence des conseillers généraux : (08)**

MM. Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

**Conseillers généraux représentés : (4)**

M. Issoufi HAMADA a donné pouvoir à M. Daniel ZAÏDANI

M. Soïderline MADI TCHAMA a donné pouvoir à M. Ben Issa OUSSENI

M. Saïd SALIME a donné pouvoir à M. Abdou RASTAMI

M. Ali MOUSSA a donné pouvoir à M. Saïd AHAMADI

Le Président ayant constaté que le quorum est atteint

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,

Vu la délibération n°304/2011/CG de 22 avril 2011

Vu le rapport n°2014-001465 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte,

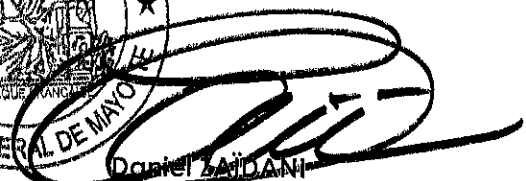
Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,

DECIDE

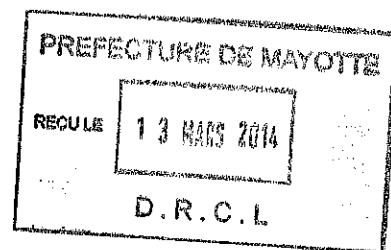
**Article 1 :** d'approuver le projet d'avenant n°2 à la convention du 06/11/2010 validée par la délibération n°60/2010/CG relative à la mise en place de la Direction de la Prévention des Risques Professionnels et à la signature d'une convention de partenariat avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Mayotte.

**Article 2 :** d'autoriser le Président du Conseil Général de Mayotte à signer, avec le Président du Centre de Gestion de Mayotte, l'avenant n°2 tel qu'il est présenté ainsi que tous les actes liés à son exécution.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général



Daniel ZAÏDANI



**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 25 février 2014

**DELIBERATION N°1467/2014/CP**

**Relative au Protocole d'accord transactionnel pour le Règlement  
de la dette du Département de Mayotte envers l'agence de voyage BLUESKY**

**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par **M. Daniel ZAÏDANI**,

**En présence des conseillers généraux : (07)**

**MM.** Daniel ZAÏDANI, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

**Conseillers généraux représentés : (4)**

**M.** Issoufi HAMADA a donné pouvoir à **M.** Daniel ZAÏDANI

**M.** Soïderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à **M.** Ben Issa OUSSENI

**M.** Saïd SALIME a donné pouvoir à **M.** Abdou RASTAMI

**M.** Ali MOUSSA a donné pouvoir à **M.** Saïd AHAMADI

**Conseiller général absent : (1)**

**M.** Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA,

**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du conseil général donnée à sa commission permanente
- Vu** le rapport n°2014-001467 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte
- Vu** l'avis de la commission des finances et du développement économique en date du 24 février 2014

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article 1 :** de s'engager, avec l'accord de l'agence de voyage **BLUESKY** et sur la base de l'état émis par ce dernier, de régler par mandats administratifs toutes les factures conflictuelles avec la DASU, émises entre le 1<sup>er</sup> janvier 2012 et le 31 décembre 2013, à hauteur de **43 363,11€** (quarante trois mille trois cent soixante trois euros et onze centimes).

**Article 2 :** de joindre sur chaque dépense les pièces concernées (le numéro de chaque facture doit correspondre avec l'état joint en annexe) afin d'éviter tout double mandatement. En cas de paiement déjà enregistré sur une facture, aucun autre mandat ne peut être validé par ce protocole.

**Article 3 :** d'imputer ces dépenses au compte 678 (charges exceptionnelles) du budget du Département 2014.

**Article 4 :** d'autoriser le règlement de cette dette par la signature d'un protocole d'accord transactionnel que doivent signer le Président du Conseil Général de Mayotte et le Directeur de l'agence de voyage BLUESKY.

**Article 5 :** d'approuver la procédure transactionnelle arrêtée entre les parties pour le règlement des sommes dues par le Département de Mayotte à l'agence de voyage BLUESKY.

**FICHER DASU "ORIGINAL" (factures à justifier)**

N°	Document No.	Description	Original Amount	bsmyt	observations
1	O1PSC11001900	Facture O1UN11004120	1 178,73	not paid	Bien vouloir fournir les pièces justifiant la commande
2	O1PSC11001901	Facture O1UN11004121	1 178,73	not paid	Bien vouloir fournir les pièces justifiant la commande
3	O1PSC11002036	Facture O1UN11004359	1 250,73	not paid	inconnue à la dasu. Bien vouloir fournir les pièces justifiant la commande
4	O1PSC11002046	Facture O1UN11004392	1 045,31	not paid	inconnue à la dasu. Bien vouloir fournir les pièces justifiant la commande
5	O1PSC11002069	Facture O1UN11004469	1 217,83	not paid	Bien vouloir fournir les pièces justifiant la commande
6	O1PSC11002205	Facture O1UN11004752	980,73	not paid	inconnue à la dasu. Bien vouloir fournir les pièces justifiant la commande
7	O1PSC11002495	Facture O1UN11005303	995,83	not paid	inconnue à la dasu. Bien vouloir fournir les pièces justifiant la commande
8	O1PSC11003412	Facture O1UN11007487	1 690,09	not paid	Bien vouloir fournir les pièces justifiant la commande
9	O1PSC11003697	Facture O1UN11008724	893,25	not paid	inconnue à la dasu. Bien vouloir fournir les pièces justifiant la commande
10	O1PSC11001491	Facture O1UN11003313	1 815,31	not paid	inconnue à la dasu. Bien vouloir fournir les pièces justifiant la commande
11	O1PSC11002052	Facture O1UN11004424	1 249,73	not paid	non identifiable à la dasu. Bien vouloir fournir plus de pièces justifiant la commande.
12	O1PSC11002178	Facture O1UN11004716	1 140,73	not paid	en attente de decision et/ou BIT (de la dasu)
13	O1PSC11002315	Facture O1UN11004945	1 059,73	not paid	inconnue à la dasu. Bien vouloir fournir les pièces justifiant la commande
14	<b>TOTAL</b>		<b>15 696,73</b>		

# FICHER DASU "ORIGINAL" (factures à payer)

N°	Document No.	Description	Original Amount	bsmyt	observations
1	O1PSC11003068	Facture O1UNI11006649	275,72	not paid	à payer
2	O1PSC11001439	Facture O1UNI11003182	1 042,00	not paid	à payer
3	O1PSC11001600	Facture O1UNI11003571	1 713,98	not paid	à payer
4	O1PSC11001601	Facture O1UNI11003573	1 713,98	not paid	à payer
5	O1PSC11001743	Facture O1UNI11003903	1 662,88	not paid	à payer
6	O1PSC11001871	Facture O1UNI11004089	1 804,88	not paid	à payer
7	O1PSC11001948	Facture O1UNI11004189	978,73	not paid	à payer
8	O1PSC11001957	Facture O1UNI11004198	978,78	not paid	à payer
9	O1PSC11001962	Facture O1UNI11004208	978,73	not paid	à payer
10	O1PSC11001974	Facture O1UNI11004258	916,73	not paid	à payer
11	O1PSC11002049	Facture O1UNI11004413	1 225,05	not paid	à payer
12	O1PSC11002053	Facture O1UNI11004425	1 103,76	not paid	à payer
13	O1PSC11002063	Facture O1UNI11004452	1 157,73	not paid	à payer
14	O1PSC11002108	Facture O1UNI11004568	1 140,37	not paid	à payer
15	O1PSC11002209	Facture O1UNI11004757	1 140,73	not paid	à payer
16	O1PSC11002270	Facture O1UNI11004879	913,46	not paid	à payer
17	O1PSC11002294	Facture O1UNI11004916	816,73	not paid	à payer
18	O1PSC11002296	Facture O1UNI11004918	983,73	not paid	à payer
19	O1PSC11002300	Facture O1UNI11004922	983,73	not paid	à payer

20	O1PSC11002346	Facture O1UNI11005000	901,73	not paid	à payer	
21	O1PSC11002467	Facture O1UNI11005261	698,73	not paid	à payer	
22	O1PSC11002666	Facture O1UNI11005700	887,05	not paid	à payer	
23	O1PSC11003028	Facture O1UNI11006559	815,00	not paid	à payer	
24	O1PSC11003029	Facture O1UNI11006562	815,00	not paid	à payer	
25	O1PSC11003030	Facture O1UNI11006563	815,00	not paid	à payer	
26	O1PSC11003066	Facture O1UNI11006647	139,72	not paid	à payer	
27	O1PSC11003067	Facture O1UNI11006648	139,72	not paid	à payer	
28	O1PSC11002343	Facture O1UNI11004996	922,73	not paid	à payer	
29	TOTAL		27 666,38			



**Article 6 :** de valider la transaction,

**Article 7 :** d'autoriser Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte à transiger sur cette affaire,

**Article 8 :** d'autoriser Monsieur Le Président du Conseil Général de Mayotte à signer la convention définissant les modalités de mises en application de ce protocole de transaction.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général



Daniel Zaidani

## **PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL**

### **Entre : Le Département de Mayotte**

Représenté par Le Président du Conseil Général, sis au 8, rue de l'hôpital – B.P. 101 – 97 600 Mamoudzou, et dûment habilité à cet effet par l'assemblée délibérante en date du.....

### **D'une part,**

### **Et : L'agence BlueSky**

Agence de voyage sis au 21, Place Mariage 97 600 Mamoudzou MAYOTTE, représentée par son Directeur, monsieur Feizal ABDOOLLAH,

### **D'autre part.**

### **Il est préalablement exposé :**

Dans le cadre de la prise en charge des jeunes diplômés Mahorais vers leurs lieux d'études, et faute de marché dans le domaine de transport aérien à Mayotte, la Direction des Affaires Scolaires et Universitaires a travaillé avec l'agence BlueSky depuis 2010.

Ainsi les commandes des billets d'avion ont parfaitement été exécutées sans que personne ne doute de la défaillance du système qui consistait à fournir un bon de commande ou un bon de transport à l'agence. D'ailleurs signé ou pas signé, l'urgence était toujours mise à l'avant.

Jusqu'à ce qu'il ait des parents venant réclamer le remboursement des frais de billets qu'ils ont versé en espèce auprès de l'assistant de direction à la DASU. En contre parti, ce dernier prétendait vouloir accélérer les dossiers et donc, il garantissait un remboursement.

En dépit de cet état de fait, l'agence BlueSky a poursuivi ses facturations, c'est alors que la DASU détecte que des lycéens et étudiants n'ayant pas formulé de demande de prise en charge, mais aussi, des personnes inconnues avaient tous bénéficié des voyages indûment.

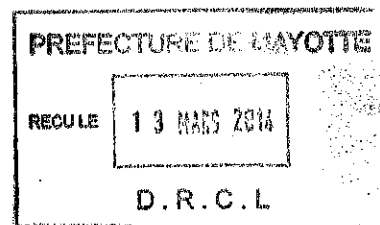
A l'égard de **BlueSky**, le Département de Mayotte reste devoir la somme de **43 363,11€ de factures impayées.**

Le présent protocole d'accord transactionnel a donc pour objet de constituer un titre exécutoire afin de permettre le paiement des factures que l'agence BlueSky peut apporter les pièces justificatives des commandes, aussi que ces factures ne fassent pas l'objet d'un double mandatement.

Le Président du Conseil Général

CONSEIL GÉNÉRAL

Commission permanente du 25/02/2014



DELIBERATION N°1468/2014/CP

Relative à Relatif à l'organisation des festivités pour la célébration du 3<sup>ème</sup> anniversaire du 101<sup>ème</sup> département à la Réunion.

La commission permanente présidée par M. Daniel ZAÏDANI,

En présence des conseillers généraux : (08)

MM. Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI.

Conseillers généraux représentés : (4)

M. Issoufi HAMADA a donné pouvoir à M. Daniel ZAÏDANI

M. Soiderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à M. Ben Issa OUSSENI

M. Saïd SALIME a donné pouvoir à M. Abdou RASTAMI

M. Ali MOUSSA a donné pouvoir à M. Saïd AHAMADI

Le Président ayant constaté que le quorum est atteint

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,
- Vu la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du conseil général donnée à sa commission permanente
- Vu le rapport n°2014-001468 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte
- Vu l'avis de la commission culture, jeunesse et sports du 21 février 2014,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et des représentés,

DECIDE

Article 1 : D'approuver le principe d'organiser le 3<sup>ème</sup> anniversaire de la départementalisation de Mayotte à la Réunion à travers un colloque et des manifestations culturelles

Article 2 : D'engager un montant de **50 000.00€** pour la réalisation et la maîtrise d'ouvrage de cet évènement.

Article 3 : D'autoriser le Président du conseil général de Mayotte à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la délibération.



**CONSEIL GÉNÉRAL**

Commission permanente du 25 février 2014

**DELIBERATION N°1469/2014/CP**

**Relative aux mandats spéciaux des conseillers généraux**

**LA COMMISSION PERMANENTE** présidée par **M. Daniel ZAÏDANI**,

Nombre de conseillers généraux en exercice : **19**

**En présence des conseillers généraux : (09)**

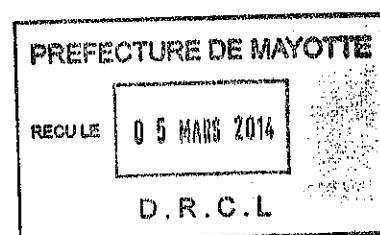
**MM.** Daniel ZAÏDANI, Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, Assani ALI, Ben Issa OUSSENI, Jacques Martial HENRY, Ousséni MIRHANE, Abdou RASTAMI, Saïd AHAMADI, Ali MOUSSA.

**Conseillers généraux représentés : (3)**

**M.** Issoufi HAMADA a donné pouvoir à **M.** Daniel ZAÏDANI

**M.** Soiderdine MADI TCHAMA a donné pouvoir à **M.** Ben Issa OUSSENI

**M.** Saïd SALIME a donné pouvoir à **M.** Abdou RASTAMI



**Le Président ayant constaté que le quorum est atteint**

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** la délibération n°299/2011/CG du 03 avril 2011 nommant Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général de Mayotte,

**Vu** la délibération n°304/2011/CG du 22 avril 2011 relative à la délégation du conseil général donnée à sa commission permanente

**Vu** le rapport n°2014-001469 de Monsieur le Président du Conseil général de Mayotte

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés,**

**DECIDE**

**Article 1 :** d'approuver l'envoi en mission en Europe et dans des pays de la région océan indien des conseillers généraux ci-après et de prendre en charge en conséquence leurs frais de déplacements y afférents :

NOM DE L'ELU	DATES DE LA MISSION	LIEU DE LA MISSION	INTITULE DE LA MISSION
Monsieur Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, CG de Kani-kéli	Du 04 au 09 mars 2014	Moroni	Réunions avec le président de l'ONG « Canal du Mozambique »
-Monsieur Ben Issa OUSSENI, CG de M'Tsangamouji -Monsieur Ali MOUSSA, CG de Chirongui	Du 30 mars 2014 au 06 avril 2014	Diego	Rencontre avec le président de l'association du développement touristique, économique, environnementale et de la biodiversité de Diego, M. Barthélemy VOHAHITA
Monsieur Ali MOUSSA, CG de Chirongui	Du 24 au 28 avril 2014	Toulouse	Conférence sur la réussite scolaire des étudiants ultramarins

Monsieur Ali MOUSSA, CG de Chirongui	Du 29 avril au 02 mai 2014	La Réunion	Réunions à la délégation de Mayotte sur la situation des étudiants et élèves mahorais
Monsieur Saïd AHAMADI, 03 <sup>ème</sup> VP, CG de Koungou Monsieur Assani ALI	Du 27 au 1 <sup>er</sup> mars 2014	La Réunion	Comité de concertation régionale pour le suivi des programmes de coopération territoriale et des projets cofinancés par le FED/ FEDER
-Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du CG -Monsieur Saïd SALIME, CG de Chiconi -Monsieur Ousseni MIRHANE, 01 <sup>er</sup> VP, CG de Boueni	Du 17 au 21 avril 2014	La Réunion	3 <sup>ème</sup> Anniversaire de la Départementalisation de Mayotte
-Monsieur Ben Issa OUSSENI, CG de M'Tsangamouji -Monsieur Ali MOUSSA, CG de Chirongui -Monsieur Ousseni MIRHANE, 01 <sup>er</sup> VP, CG de Boueni	Du 02 au 12 mai 2014	Sambava (Madagascar)	12 <sup>ème</sup> édition du festival Francojeune 2014
-Monsieur Ahamed ATTOUMANI DOUCHINA, CG de Kani-kéli -Monsieur Jacques Martial HENRY, 02 <sup>ème</sup> VP, CG de Mamoudzou III	Du 19 au 23 mai 2014	Région Diana	Rencontres régionales de Diana
Monsieur Jacques Martial HENRY, 02 <sup>ème</sup> VP, CG de Mamoudzou III	Du 26 avril au 03 mai 2014	Tananarive	Participation au séminaire du Rotary dans le domaine de la santé et du social
Monsieur Daniel ZAÏDANI, Président du CG Monsieur Saïd AHAMADI, 3 <sup>ème</sup> vice-président	Du 06 au 11 octobre 2014	Toulouse	Congrès annuel de l'ARF

#### MISSIONS À RECTIFIER

NOM DE L'ELU	DATES DE LA MISSION et Numéro de la délibération	LIEU DE LA MISSION	Nouvelles dates de MISSION	INTITULE DE LA MISSION
Monsieur Jacques Martial HENRY, 2 <sup>ème</sup> VP, CG de Mamoudzou III	Du 24 février au 02 mars 2014, délibération 1438/2014/cp du 13 février 2014	La Réunion	Du 04 au 08 mars 2014	Rendez vous au Conseil général et Conseil Régional de la réunion sur les travaux relatifs aux rencontres régionales de Nosy bé

**Article 2 :** de prélever le montant des dépenses correspondantes sur les crédits inscrits à cet effet au chapitre 011, compte 6251 du budget du Département de Mayotte.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil général



Daniel ZAÏDANI

ARRÊTE  
ET  
CONVENTION

ARRÊTÉ

Relatif à la régularisation foncière des parcelles occupées  
AM/421 et AM/417 sises à Choungui dans la Commune de kani-kéli

CONSEIL GÉNÉRAL DE MAYOTTE  
8 rue de l'hôpital - BP 101  
97600 MAMOUDZOU  
0269 64 90 00  
[www.cg976.fr](http://www.cg976.fr)

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;  
**Vu** la délibération n° 299/2011/CG en date du 03 avril 2011 portant élection de Monsieur Daniel ZAIDANI, président du Conseil général de Mayotte ;  
**Vu** la délibération N°304/2011/CG du 22 avril 2011 portant délégations du conseil général à la commission permanente ;  
**Vu** la délibération N° 111/2003/CGD du 19 décembre 2003 relative à la régularisation foncière  
**Vu** l'arrêté n° 011/DAJ/CG/2013 du 2 septembre 2013 portant délégation de signature de Monsieur Jean-Pierre SALINIERE, Directeur Général des Services  
**Vu** l'arrêté n° 012/DAJ/CG/2013 du 2 septembre 2013 portant délégation de signature de Monsieur Jacques TOTO, Secrétaire général chargé des ressources et des moyens ;  
**Vu** la délibération N° 145/96/CGD du 13 septembre 1996 relative aux critères d'attribution des parcelles issues des mesures de régularisation foncière ;  
**Vu** la délibération n° 834/2012/CG du 12 juillet 2012 relative à la mise en place d'une nouvelle procédure régularisation foncière  
**Vu** l'avis de la CPF du 14/05/2009, ensemble la délibération du 15/02/2010  
**Vu** le plan cadastral.  
**Vu** la demande de Monsieur Saindou MOHAMED

**Attendu que** Monsieur Saindou MOHAMED, dans le cadre des mesures de régularisation foncières engagée à Mayotte, s'est vue attribuer, à la suite d'une erreur administrative, une parcelle domaniale cadastrée AD/74 située à kani-kéli pourtant régulièrement occupée par Monsieur Amada ALI ABDALLAH.  
Monsieur Saindou MOHAMED ayant spontanément décidé de renoncer à la parcelle litigieuse au profit de Monsieur Amada ALI ABDALLAH identifié comme l'occupant régulier des lieux.

Sur proposition du Directeur des Affaires Juridiques,

DECIDE

**Article1:** Prends acte de la renonciation par Saindou MOHAMED au bénéfice de la régularisation foncière sur la parcelle AD/74 au profit de Amada ALI ABDALLAH.

**Article2:** Ordonne la poursuite de la procédure d'immatriculation, conformément à la décision de la CPF du 14/05/2009, de parcelle attribuée comme suit :

- **La parcelle AD/74 d'une superficie totale de 81ca au profit de Monsieur Amada ALI ABDALLAH**

**Article3 :** Le Directeur de la DAFP ainsi que le Directeur des Affaires Juridiques sont, chacun en ce qui le concerne, chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié et publié au Recueil des actes administratifs ainsi qu'il sera annexé au dossier de régularisation foncière des intéressés.

Mamoudzou, le 09 JANV 2014

Le Président du Conseil Général

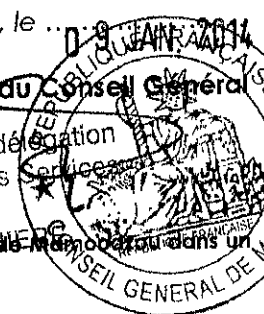
Pour le Président et par délégation  
Le Directeur Général des Services

Ampliations

- Publication RAA
- DAFP
- ASP

Direction des Affaires  
Juridiques et des Assemblées  
Service Contentieux Privés  
8 rue de l'hôpital - BP 101  
97600 MAMOUDZOU  
Tél : 0269 64 90 87  
Fax : 0269 64 91 93

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal Administratif de Mamoudzou dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.



ARRÊTÉ

Relatif à l'immatriculation de la parcelle BK/1206 (RI.15305)  
Et portant renonciation par Mme CHANFI Moinamaoulida  
au profit de Mr CHANFI Mohamed MRoudjae

CONSEIL GÉNÉRAL DE MAYOTTE  
8 rue de l'hôpital – BP 101  
97600 MAMOUZOU  
0269 64 90 00  
[www.cg976.fr](http://www.cg976.fr)

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;  
**Vu** la délibération N° 145/96/CGD du 13 septembre 1996 relative aux critères d'attribution des parcelles issues des mesures de régularisation foncière ;  
**Vu** la délibération n° 299/2011/CG en date du 03 avril 2011 portant élection de Monsieur Daniel ZAIDANI, président du Conseil général de Mayotte ;  
**Vu** la délibération N°304/2011/CG du 22 avril 2011 portant délégations du conseil général à la commission permanente ;  
**Vu** la délibération N° 111/2003/CGD du 19 décembre 2003 relative à la régularisation foncière  
**Vu** l'arrêté n° 011/DAJ/CG/2013 du 2 septembre 2013 portant délégation de signature de Monsieur Jean-Pierre SALINIERE, Directeur Général des Services  
**Vu** l'arrêté n° 012/DAJ/CG/2013 du 2 septembre 2013 portant délégation de signature de Monsieur Jacques TOTO, Secrétaire général chargé des ressources et des moyens ;  
**Vu** la délibération du conseil général n° 511/2011/CP en date du 29 septembre 2011 relative au rétablissement de noms des occupants coutumiers  
**Vu** la réquisition N° 15305 relative à l'immatriculation de la parcelle BK/1206 située à M'tsapéré dans la Commune de MAMOUZOU

**Considérant que** la parcelle BK/1206 sise à M'tsapéré dans la Commune de MAMOUZOU a été initialement régularisée au bénéfice de Mme CHANFI Moinamaoulida  
Que cette dernière a, suivant courrier du 3 décembre 2013 et conformément à la délibération du conseil général n° 511/2011/CP du 29 septembre 2011, entendu exercer son droit à la renonciation au profit de son fils CHANFI Mohamed MRoudjae

Sur proposition du Directeur des Affaires Juridiques,

DECIDE

**Article1 :** Donne acte à Mme CHANFI Moinamaoulida de sa renonciation définitive et irrévocable au bénéfice de la régularisation de la parcelle cadastrée BK/1206 sise à M'tsapéré dans la Commune de Mamoudzou

**Article2 :** fait droit à sa demande à ce que la réquisition d'immatriculation n° 15305 sera désormais poursuivie et la parcelle mutée à titre de propriété définitive au profit de Monsieur CHANFI Mohamed MRoudjae.

**Article3 :** Le Directeur de la DAFP ainsi que le Directeur des Affaires Juridiques sont, chacun en ce qui le concerne, chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié et publié au Recueil des actes administratifs ainsi qu'il sera annexé au dossier de régularisation foncière des intéressés.

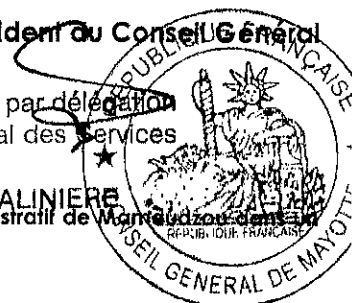
Mamoudzou, le 09 JAN. 2014

Le Président du Conseil Général

Pour le Président et par délégation  
Le Directeur Général des Services

Jean-Pierre SALINIERE

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal Administratif de Mamoudzou dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.





ARRÊTÉ

Relatif à la rectification d'erreur intervenue sur les  
réquisitions RI14730 et RI14778 et donnant mainlevée d'opposition

CONSEIL GÉNÉRAL DE MAYOTTE  
8 rue de l'hôpital - BP 101  
97600 MAMOUZOU  
0269 64 90 00  
[www.cg976.fr](http://www.cg976.fr)

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;  
**Vu** la délibération n° 299/2011/CG en date du 03 avril 2011 portant élection de Monsieur Daniel ZAIDANI, président du Conseil général de Mayotte ;  
**Vu** la délibération N°304/2011/CG du 22 avril 2011 portant délégations du conseil général à la commission permanente ;  
**Vu** la délibération N° 111/2003/CGD du 19 décembre 2003 relative à la régularisation foncière  
**Vu** l'arrêté n° 023/DAJ/CG/CG/2013 du 23 décembre 2013 portant délégation de signature de Monsieur Jean-Pierre SALINIERE, Directeur Général des Services.  
**Vu** la délibération N° 145/96/CGD du 13 septembre 1996 relative aux critères d'attribution des parcelles issues des mesures de régularisation foncière ;  
**Vu** l'avis de la CAF du 3 septembre 2003  
**Vu** le plan cadastral.  
**Vu** la demande des intéressés

**Attendu** qu'il y a eu intervention de noms des occupants dans les RI 14730 et RI 14778, à la suite d'une erreur administrative.

Qu'il est constant que la RI 14730 porte sur une parcelle AH/890 occupée par l'indivision Mari COMBO tandis que la RI 14778 qui porte sur la parcelle AH/891 est occupée par les consorts HAMADA Salim.

Sur proposition du Directeur des Affaires Juridiques,

DECIDE

**Article1 :** De rétablir les consorts Mari COMBO et HAMADA Salim à bon endroit sur leurs parcelles respectives et prend acte du levé d'opposition à l'immatriculation par les deux parties.

**Article2 :** Ordonne la poursuite de la procédure d'immatriculation des parcelles au titre des réquisitions RI 14730 et RI 14778 attribuées comme suit:

- **La RI 14730 portant sur les parcelles AH n° 890, 892 attribuées aux consorts Mari COMBO**
- **La RI 14778 portant sur les parcelles AH n° 891, 893 attribuées à l'indivision Salim HAMADA**

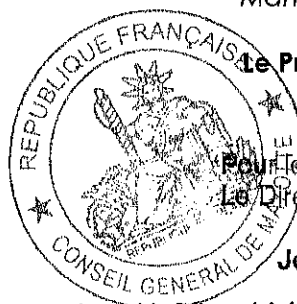
**Article3 :** Le Directeur de la DAFP ainsi que le Directeur des Affaires Juridiques sont, chacun en ce qui le concerne, chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié et publié au Recueil des actes administratifs ainsi qu'il sera annexé au dossier de régularisation foncière des intéressées.

Mamoudzou, le 2...9 JAN...2014..

Amplifications

- Publication RAA
- DAFP
- ASP

Direction des Affaires  
Juridiques et des Assemblées  
Service Contentieux Privés  
8 rue de l'hôpital - BP 101  
97600 MAMOUZOU  
Tél : 0269 64 90 87  
Fax : 0269 64 91 93



Le Président du Conseil Général

Pour le Président et par délégation  
Le Directeur Général des Services

Jean-Pierre SALINIERE

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal Administratif de Mamoudzou dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

République Française  
DÉPARTEMENT DE MAYOTTE

**CONSEIL GÉNÉRAL**

Direction Générale des Services

Direction Générale Adjointe

Economie et Développement Durable

Direction du Développement

Economique et Touristique



CONVENTION N° 001 / DDET / 2013 / CG

Déterminant les modalités d'attribution d'une subvention au Comité départemental du tourisme de Mayotte pour la réalisation d'un plan d'actions au titre de son exercice 2013.

Entre les soussignés :

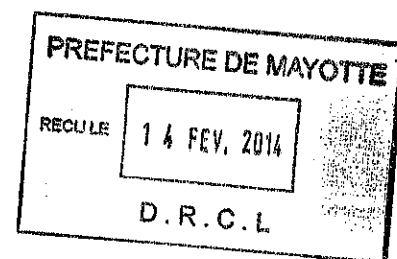
**Le Conseil général de Mayotte,**

BP 101 - 97 600 Mamoudzou

Représenté par son Président, Monsieur Daniel ZAIDANI,

Ci-après désigné « le CG 976 »

D'UNE PART,



**ET**

L'association « **Comité départemental de tourisme de Mayotte** » déclarée en préfecture sous le n° 87/628.

Rue de la pompe B.P 1169 - 97600 Mamoudzou

Représentée par son Président, Monsieur Rastami ABDYOU,

Ci-après désigné « le CDTM »

D'AUTRE PART,

**1. Délibérations**

**Vu** la délibération de la Commission permanente n° 1288 / 2013 / CP du 07 septembre 2013 relative à l'attribution d'une subvention du Département de Mayotte au Comité départemental du tourisme de Mayotte pour la réalisation d'un plan d'actions au titre de l'exercice 2013.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

## **1. Objet de la convention**

Dans le cadre de sa politique en faveur du développement du tourisme, le Conseil général de Mayotte décide d'attribuer une subvention d'un montant de **370 000 €** (trois cent soixante dix mille euros) en faveur du Comité départemental du tourisme de Mayotte pour réaliser :

- 250 000 € destinés aux actions jugées prioritaires pour le développement touristique du Département, au titre de son exercice 2013 ;
- 120 000 € pour soutenir le programme accueil, entretien et sécurisation de sites touristiques (60 000 € par semestre).

## **2. Récapitulatif du plan d'actions 2013 du CDTM**

- Promotion/Presse/Outils commerciaux ;
- Iles vanilles ;
- Observatoire touristique ;
- Structuration et adaptation de l'offre touristique ;
- Développement touristique local et ;
- Programme accueil, entretien et sécurisation de sites touristiques.

## **3. Imputation budgétaire**

L'aide accordée prendra la forme d'une subvention directe qui sera imputée dans le budget du Département de Mayotte sur le compte 6574 de l'exercice 2013.

## **4. Modalité de versement de la subvention**

La subvention attribuée, d'un montant de 370 000 €, sera versée en une seule fois à la signature de la présente convention.

Le versement s'effectuera sur le compte ci-dessous ouvert par le CDTM à la BFC sous le n° :

Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB
18719	00091	00915042400	34

## **5. Gouvernance et contrôle de l'opération**

### **5.1) Suivi**

Le suivi de l'exécution de la présente convention est assuré par la Direction du développement économique et touristique du Conseil général. Cette dernière est chargée de :

- veiller aux respects des objectifs de l'opération,
- intervenir pour tenter de lever toute difficulté entravant le bon déroulement de l'opération,
- contrôler la destination des moyens publics engagés dans l'opération,
- évaluer les résultats selon les objectifs prévus et à partir de critères déterminés préalablement d'un commun accord entre les parties.

### 5.2) Présentation des bilans et justificatifs

Une réunion trimestrielle réunissant CDTM et Conseil général sera organisée à l'initiative du CDTM. Elle sera présidée par le Conseil général, représenté par la DDET. A cette occasion, le CDTM remettra et présentera au Conseil général un bilan écrit qualitatif et quantitatif de ses actions aidées au titre de son exercice :

- les ressources engagées,
- les productions,
- l'évaluation des résultats,
- les forces et faiblesses de son action,
- les propositions de mesures pour optimiser le fonctionnement de l'opération.

Les partenaires étudieront à cette occasion les mesures à prendre pour lever les difficultés et valoriser les réussites.

### 5.3) Contrôles

Le CDTM s'engage en outre à fournir à la Direction du développement économique et touristique les documents comptables obligatoires ainsi que l'état du personnel.

Le Département se réserve le droit jusqu'au règlement final de la convention et dans un délai maximum de 4 ans de suivre et vérifier les dépenses.

Jusqu'à la fin de la convention le titulaire s'engage à adresser à l'exécutif du Département les comptes-rendus que celle-ci lui demanderait sur l'état d'avancement du programme. A défaut la collectivité serait en droit d'exiger le reversement de la subvention attribuée.

### 5.4) Obligations générales du CDTM

Il est ici précisé que le Comité départemental du tourisme de Mayotte s'engage :

- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général 1999, (ou au plan comptable défini pour les associations – avis du Conseil national à la comptabilité du 17 juillet 1985) ;
- à engager les services d'un cabinet d'expert comptable et d'un commissaire aux comptes,
- ne pas détourner de sa destination les biens matériels ou immatériels subventionnés,
- donner les instructions utiles à son personnel pour l'exécution de la présente décision,
- respecter le programme prévisionnel de l'opération et, à défaut d'en aviser immédiatement la DDET,
- respecter les obligations fiscales et sociales, notamment l'obligation de déclarer les personnels permanents ou vacataires employés dans le cadre de l'action subventionnée
- respecter les réglementations relatives :
  - . à l'urbanisme (permis de construire)
  - . aux établissements recevant du public (commission d'hygiène et sécurité)
  - . à la législation du travail
  - . à la protection de l'environnement
- présenter à la Direction du développement économique et touristique une copie des factures correspondant aux biens matériels ou immatériels subventionnés,
- à fournir le compte de résultat annuel et le compte d'exploitation propre aux actions considérées,
- à transmettre les documents comptables obligatoires (bilan, compte de résultat, tableau d'amortissement) ainsi que l'état du personnel.

---

## **6. Pièces contractuelles**

---

Les pièces contractuelles sont constituées par la présente convention ainsi que ses annexes et par les documents suivants qui devront être fournis à la fin de l'exercice 2013 :

- bilan financier et compte de résultat d'exploitation pour l'exercice 2013.
- rapport d'activité 2013,
- rapport du Commissaire aux comptes sur l'exercice 2013.
- Projet de budget et prévisionnel d'exploitation pour l'exercice 2014.

---

## **7. Responsabilité**

---

La réalisation de l'opération objet de la présente convention ne pourra, à quelque titre que ce soit, engager la responsabilité du Conseil général de Mayotte.

---

## **8. Validité et révision de la convention**

---

La présente convention est valable à compter de sa signature pour une durée d'un an après la notification de la décision.

En raison soit de besoins nouveaux, soit de difficultés d'application, des aménagements nécessaires à la réalisation des objectifs de la convention pourront être réalisés en cours d'exercice et à la demande de l'une des parties. Ces aménagements seront examinés conjointement par les deux parties et pourront faire l'objet d'avenants à la présente convention. L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux de la présente convention.

---

## **9. Résiliation et reversement**

---

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Le Conseil général peut par ailleurs sur simple commandement de payer, exiger le reversement partiel ou total des sommes versées en tenant compte du niveau réel de l'exécution de la présente convention.

---

## **10. Conciliation**

---

En cas de difficultés d'exécution et avant la mise en œuvre de l'article 9 « Résiliation et reversement », les parties pourront se réunir à l'initiative de la partie diligente dans les 15 jours à compter de la réception de la lettre de demande d'une réunion de conciliation.

L'ordre du jour est fixé par la partie qui prend l'initiative de la conciliation. Les décisions, arrêtées d'un commun accord, ont valeur contractuelle. Dans le cas contraire, il sera fait application de l'article 9.

---

## **11. Litiges**

---

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et n'ayant pu trouver de résolution à l'amiable, ce dernier sera porté devant le Tribunal Administratif de Mamoudzou.

---

## **12. Intégralité et hiérarchie des conventions**

---

### **Intégralité**

Le présent contrat, ses annexes, ainsi que ses avenants ultérieurs, expriment l'intégralité des obligations des Parties.

Aucune autre condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés ou remis par les Parties ne pourra s'intégrer au présent Contrat.

### **Hiérarchie des conventions**

Les documents contractuels sont par ordre de priorité décroissant :

- le présent contrat, comprenant ses avenants ultérieurs,
- les annexes.

En cas de contradiction entre l'un de ces documents, le document de rang supérieur prévaudra pour l'interprétation de l'obligation en cause.

---

## **13. Cession et nullité**

---

### **Cession**

Le Conseil d'Administration ne pourra en aucun cas céder, transférer ou déléguer tout ou partie des obligations résultant du présent contrat.

### **Nullité**

Dans l'hypothèse où l'une des dispositions du présent Contrat serait considérée comme nulle en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, présente ou future, ou d'une décision de justice revêtue de l'autorité de la chose jugée et émanant d'une juridiction ou d'un organisme compétent, cette disposition du contrat serait considérée comme étant non écrite, toutes les autres dispositions du Contrat conservant force obligatoire entre les Parties.

---

## **14. Force majeure**

---

La responsabilité de chacune des Parties ne pourra être recherchée si l'exécution du présent Contrat est retardée ou empêchée en raison d'un cas de force majeure ou d'un cas fortuit, du fait de l'autre Partie ou d'un tiers ou de causes extérieures telles que les conflits sociaux, l'intervention des autorités civiles ou militaires, les catastrophes naturelles, les incendies, les dégâts des eaux, le mauvais fonctionnement ou l'interruption du réseau des télécommunications ou du réseau électrique.

La force majeure s'entend de tout événement extérieur à la Partie affectée, présentant un caractère à la fois imprévisible, irrésistible et insurmontable, qui empêche l'une ou l'autre Partie d'exécuter tout ou partie des obligations mises par le présent Contrat à sa charge.

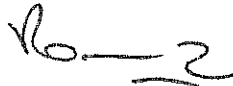
Dans tous les cas, la Partie empêchée devra faire tout ce qui est en son pouvoir pour limiter la durée et les effets du cas fortuit, de la force majeure ou de la cause extérieure. En cas de prolongation de l'évènement au delà d'une période de trois (3) mois, le présent Contrat sera résilié de plein droit.

---

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à Mamoudzou, le 13/02/2014

Le Président du CDTM



Rastami ABDOU

Le Président du Conseil général

