



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GUYANE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°R03-2019-207

PUBLIÉ LE 22 OCTOBRE 2019

# Sommaire

## Préfecture

R03-2019-10-22-012 - 2019 - DRHM 22 10 19 (6 pages)

Page 3

R03-2019-10-22-013 - 2019 - SGAR 22 10 19 (6 pages)

Page 10

Préfecture

R03-2019-10-22-012

2019 - DRHM 22 10 19

*DRHM M. Philippe BAUDRY et ses collaborateurs*



**LE PREFET DE LA REGION GUYANE**

**SECRETARIAT GENERAL**

**Direction de la réglementation  
et de la légalité**

**Bureau des affaires juridiques  
et documentaires**

**ARRETÉ du 22 OCT. 2019**  
**portant délégation de signature à M. Philippe BAUDRY,**  
**directeur des ressources humaines et des moyens de la préfecture de Guyane**  
**et à ses collaborateurs**

**Le Préfet de la région Guyane,**  
**Chevalier de l'ordre national du mérite,**

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret du 10 juillet 2019 portant nomination de M. Marc DEL GRANDE, sous-préfet hors classe, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

VU le décret du 24 juillet 2019 relatif à la nomination de M. Paul-Marie CLAUDON, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture de la Guyane ;

VU la décision n°0003/SG/DRHM/BRHM du 02 janvier 2018 relative à l'affectation de M. Philippe BAUDRY attaché principal d'administration de l'État, en qualité de directeur des ressources humaines et des moyens de la préfecture de Guyane à compter du 12 février 2018;

VU la décision n°0142/SG/DRHM/BRH/2018 du 05 juillet 2018 relative à l'affectation de M. Christian LAM attaché d'administration de l'État, en qualité d'adjoint au chef du bureau des ressources humaines de la préfecture de Guyane à compter du 23 juillet 2018;

VU la décision n°16/1905A du 21 juillet 2016 relative à l'affectation de Mme Cécile FONTANA attachée d'administration de l'État, en qualité de cheffe du bureau des moyens de la préfecture de Guyane ;

VU la décision n°S2/17/09 du 02 octobre 2017 relative à l'affectation de Mme Gaëlle HU POGGI, ingénieure d'études, en qualité d'adjointe au chef du bureau des moyens de la préfecture de Guyane ;

VU les décisions préfectorales relatives aux affectations des agents au sein de la direction des ressources humaines et des moyens de la préfecture de la Guyane ;

VU la convention de mise à disposition de personnel du MEEDDM du 25 février 2010 ;

VU la convention de mise à disposition de personnel du MAAP du 29 mars 2010 ;

VU l'avenant à la convention de mise à disposition des personnels du ministère de la culture et de la communication du 13 octobre 2013 ;

VU l'arrêté n°266/SG/SML/BRH du 25 février 2010 portant création du centre de prestations comptables interministériel de la préfecture de la région Guyane – plate-forme CHORUS ;

VU l'arrêté n°018/1005-A du 19 juillet 2018 portant mutation de Mme Marie-André COPPRY à la préfecture de la Guyane ;

VU l'arrêté n°02-DEAL du 11 février 2011 portant mise à disposition portant mise à disposition de Mme Gisèle THERME au centre de prestations comptables interministériel – plate-forme CHORUS ;

VU l'arrêté n°12 du 18 mars 2011 de la DEAL portant mise à disposition de Mme Éliane HIERSO ainsi que M. Vincent AMARANTHE au centre de prestations comptables interministériel – plate-forme CHORUS ;

VU l'arrêté n°135 du 28 août 2013 relatif à la mise à disposition des agents de la DEAL au CPCI - plate-forme CHORUS ;

VU la décision n°114/SG/SML/BRH/2010 portant affectation de M. Alexandre BONTEMPS au centre de prestations comptables interministériels ;

VU la décision n°112/SG/SML/BRH/2010 portant affectation de Mme Évelyne MARTINE au centre de prestations comptables interministériels ;

VU la décision n°267/SG/SML/BRH/2010 portant affectation de Mme Françoise FRANCOIS-BERNARD au centre de prestations comptables interministériels ;

VU l'ordre de mutation n°97 434 du 11 décembre 2017 de la gendarmerie nationale mettant à disposition Mme Annabelle CURTY au centre de prestations comptables interministériel – plate-forme CHORUS ;

VU l'arrêté n° 153414030200002 du 28 juillet 2015 portant détachement de Mme Katia CHARLERY auprès du service DEAL – Structure Préfecture de la Guyane – gestionnaire des dépenses CHORUS ;

VU l'arrêté n° SG/DRH/SDP/BPA/N° 15/971 du 9 juillet 2015 portant affectation de Mme Michèle RAKOTOZAFY au SGAP 973/GUYANE à compter du 01/09/2015, et le procès-verbal d'installation du 28 août 2015 sur le poste SGAP/CPCI Guyane ;

VU l'arrêté du ministère de l'Intérieur du 16 juin 2017 portant mutation de Mme Marlène ADENET au SGAP 973/GUYANE/CTRE prestations comptables interministériel ;

VU l'arrêté préfectoral R03 2017 01 26 001 du 26 janvier 2017 portant organisation de la préfecture de la Guyane à compter du 01<sup>er</sup> septembre 2017;

VU l'ordre de mutation n°94 943 du 14 décembre 2018 de la gendarmerie nationale mettant à disposition M. CHARPENTIER Aymeric au centre de prestations comptables interministériel – plate-forme CHORUS ;

VU l'ordre de mutation n°96 452 du 20 décembre 2018 de la gendarmerie nationale mettant à disposition Mme Aurélie DE ROSA au centre de prestations comptables interministériel – plate-forme CHORUS ;

VU l'ordre de mutation n°11886 du 13 février 2019 du ministère de l'intérieur portant affectation de M. Adrien BARRA au centre de prestations comptables interministériel (CSPI) CHORUS ;

VU l'arrêté n°219 du 29 avril 2019 de la direction générale des finances publiques portant mise à disposition de M. Géry LESUISSE au centre des services partagés interministériels – plate-forme CHORUS ;

VU l'arrêté n°MCC-0000039647 du 9 mai 2019 du ministère de la Culture portant accueil en détachement de Mme Ariane JACQUEMIN au centre de prestations comptables interministériel (CSPI) CHORUS ;

VU l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2019 du ministère de l'intérieur portant accueil en détachement de Mme Cécile BIREMBAUX au centre de prestations comptables interministériel (CSPI) CHORUS ;

VU l'arrêté n° B/19/1133 du 6 août 2019 du ministère de l'intérieur portant accueil en détachement de Mme Anna BRUNI NOIROT au centre des services partagés interministériels (CSPI) CHORUS;

VU le contrat d'engagement n° MTS-0000008279 de Mme Dhanwattie PERSAUD ;

VU l'arrêté préfectoral n° R03-2019-09-19-003 du 19 septembre 2019 portant délégation de signature à M. Philippe BAUDRY, directeur des ressources humaines et des moyens.

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de la Guyane ;

## ARRETE

**Article liminaire :** L'arrêté préfectoral n° R03-2019-09-19-003 du 19 septembre 2019 portant délégation de signature à M. Philippe BAUDRY, directeur des ressources humaines et des moyens est abrogé.

**Article 1 :** Dans le cadre des matières relevant des attributions du ministre de l'Intérieur, une délégation de signature est donnée à M. Philippe BAUDRY, Directeur des ressources humaines et des moyens, à l'effet de signer l'ensemble des actes relatifs à l'activité de sa direction :

### 1-1) - Au titre de l'administration générale du service :

- les correspondances administratives n'impliquant pas de décision ;
- les notes d'organisation interne.

### 1-2) - Au titre de l'administration des ressources humaines :

- les pièces destinées aux dossiers administratifs des agents de la préfecture ;
- les pièces relatives à la gestion des congés des personnels titulaires et contractuels affectés à la préfecture, des volontaires civils à l'aide technique et des volontaires au service civique, y compris les arrêtés ;
- les pièces nécessaires à la gestion budgétaire et financière des crédits alloués pour le traitement de la rémunération principale ou accessoire des personnels ;
- les pièces nécessaires à la gestion budgétaire et financière des crédits d'action sociale ;
- les autres correspondances émanant de son service et ne comportant ni décision, ni avis de principe.

### 1-3) - Au titre de l'administration des moyens :

- les pièces nécessaires aux transactions ordonnées des dépenses imputées sur les unités opérationnelles dont le suivi est attribué au service et qui relèvent des budgets opérationnels suivants :
  - fonction publique : 0148-DAFP ;
  - conduite et pilotage des politiques de l'intérieur : 0176-CCSC, 0216-CAJC, 0216-CPRH, 0216- CSIC, 0216-CPTR, 0216-CIPD ;
  - vie politique, culturelle et associative : 0232-CVPO ;
  - administration territoriale : 0307-CPNE, 0307-D973 ;
  - fonds pour la transformation de l'action publique (FTAP) « OSE » : 0349-CBDU-DRGU ;
- les marchés publics relevant du programme budgétaire 307 ;
- les pièces et transactions nécessaires à l'allocation des ressources dans l'application Chorus ;
- les correspondances émanant de son service et n'impliquant ni décision, ni avis de principe ;
- les correspondances relatives aux opérations immobilières d'entretien, de réhabilitation et d'aménagement des bâtiments administratifs de la préfecture, de la sous-préfecture et des résidences ;
- les correspondances relatives à la mise en œuvre de la sécurité au sein de la préfecture.

**1-4) - Au titre de l'administration du centre des services partagés interministériel :**

- valider dans Chorus, les actes d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement afférents aux décisions de gestion financière et comptable prises par les services ordonnateurs dont les programmes sont gérés dans Chorus ;
- signer les bons de commande Chorus ;
- valider dans Chorus, les titres de perception relatifs aux recettes non fiscales émises pour le recouvrement des créances détenues par les services ordonnateurs à l'encontre des débiteurs publics ou des tiers ;

**Article 2 :** Dans le cadre de l'activité courante du bureau des ressources humaines et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe BAUDRY, une délégation de signature est donnée à M. Christian LAM, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau des ressources humaines, à l'effet de signer :

- les pièces destinées aux dossiers administratifs des agents de la préfecture ;
- les pièces relatives à la gestion des congés des personnels titulaires et contractuels affectés à la préfecture, des volontaires civils à l'aide technique et des volontaires au service civique, y compris les arrêtés ;
- les pièces nécessaires à la gestion budgétaire et financière des crédits alloués pour le traitement de la rémunération principale ou accessoire des personnels ;
- les pièces nécessaires à la gestion budgétaire et financière des crédits d'action sociale ;
- les pièces nécessaires à la gestion budgétaire et financière des crédits de formation ;
- les autres correspondances émanant de son service et ne comportant ni décision, ni avis de principe.

**Article 3 :** Dans le cadre de l'activité courante du bureau des moyens, une délégation de signature est donnée à Madame Cécile FONTANA, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau des moyens, à l'effet de signer :

- les pièces nécessaires aux transactions ordonnées des dépenses imputées sur les unités opérationnelles dont le suivi est attribué au service et qui relèvent des budgets opérationnels suivants :
  - fonction publique : 0148-DAFP ;
  - conduite et pilotage des politiques de l'intérieur : 0176-CCSC, 0216-CAJC, 0216-CPRH, 0216 CSIC, 0216-CPTR, 0216-CIPD ;
  - vie politique, culturelle et associative : 0232-CVPO ;
  - administration territoriale : 0307-CPNE, 0307-D973 ;
  - fonds pour la transformation de l'action publique (FTAP) « OSE » : 0349-CBDU-DRGU ;
- les marchés publics relevant du programme budgétaire 307,
- les correspondances relatives aux opérations immobilières d'entretien, de réhabilitation et d'aménagement des bâtiments administratifs de la préfecture, de la sous-préfecture et des résidences,
- les correspondances relatives à la mise en œuvre de la sécurité au sein de la Préfecture.

**Article 4 :** Au titre des actions sur le logiciel CHORUS Formulaire, délégation est donnée à Mme Cécile FONTANA à l'effet de valider, sous le contrôle de M. Philippe BAUDRY, les expressions de besoins et services faits dans l'interface CHORUS Formulaire relatifs aux BOP et UO listés dans les articles 1-3 et 3.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Cécile FONTANA, une délégation de signature est donnée à Mme Gaëlle HU POGGI, ingénieure d'études, adjointe à la cheffe du bureau des moyens, à l'effet de signer les actes mentionnés aux articles 3 et 4 du présent arrêté.

**Article 6 :** Dans le cadre de l'activité courante du centre des services partagés interministériel, une délégation d'ordonnancement secondaire est donnée à Mme Marie-André COPPRY, cheffe du centre des services partagés interministériels, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, des recettes et chargée de la certification du service fait, à l'effet de :

- 1) - valider dans Chorus, les actes d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement afférents aux décisions de gestion financière et comptable prises par les services ordonnateurs dont les programmes sont gérés dans Chorus,
- 2) - signer les bons de commande Chorus,
- 3)-valider dans Chorus, les titres de perception relatifs aux recettes non fiscales émises pour le recouvrement des créances détenues par les services ordonnateurs à l'encontre des débiteurs publics ou des tiers,
- 4) - les marchés publics relevant du programme budgétaire 307.

**Article 6-1 :** Dans le cadre de ses attributions, Mme Anna BRUNI-NOIROT, adjointe au chef du centre des services partagés interministériels, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, des recettes et chargée de la certification du service fait est autorisée à :

- 1) - valider dans Chorus, les actes d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement afférents aux décisions de gestion financière et comptable prises par les services ordonnateurs dont les programmes sont générés dans Chorus,
- 2) - signer les bons de commande Chorus,
- 3) - valider dans Chorus, les titres de perception relatifs aux recettes non fiscales émises pour le recouvrement des créances détenues par les services ordonnateurs à l'encontre des débiteurs publics ou des tiers.

**Article 6-2 :** Dans le cadre de l'activité courante du centre des services partagés interministériels et de leurs attributions respectives,

- M. Alexandre BONTEMPS, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, chargé de la certification du service fait, des travaux de fin de gestion et correspondant chorus applicatif ;
- Mme Éliane HIERSON, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, des recettes, chargée de la certification du service fait ;
- Mme Aurélie DE ROSA, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, des recettes, chargée de la certification du service fait ;
- Mme Gisèle THERME, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, des recettes, chargée de la certification du service fait ;
- M. Vincent AMARANTHE, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, des recettes, chargé de la certification du service fait ;
- M. Géry LESUISSE, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, des recettes, chargé de la certification du service fait ;
- M. Adrien BARRA, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, des recettes, chargé de la certification du service fait ;
- Mme Marlène ADENET, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, des recettes, chargée de la certification du service fait ;
- Mme Céline BIREMBAUX, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, des recettes, chargée de la certification du service fait, responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;

sont autorisés, en fonction de leurs habilitations :

- 1) - à valider dans Chorus, les actes d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement afférents aux décisions de gestion financière et comptable prises par les services ordonnateurs dont les programmes sont gérés dans Chorus,
- 2) - à valider dans Chorus, les titres de perception relatifs aux recettes non fiscales émises pour le recouvrement des créances détenues par les services ordonnateurs à l'encontre des débiteurs publics ou des tiers,
- 3) - à effectuer les opérations comptables liées aux immobilisations, à procéder au nettoyage des flux et à piloter les travaux de fin de gestion.

**Article 6-3 :** Dans le cadre de l'activité courante du centre des services partagés interministériels et de leurs attributions respectives,

- Mme Françoise FRANCOIS-BERNARD, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, de la liquidation des recettes et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Évelyne MARTINE, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, de la liquidation des recettes et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Annabelle CURTY, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Katia CHARLERY, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Michèle RAKOTOZAFY, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Christel SAUQUET, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, de la liquidation des recettes et chargée de la certification du service fait ;
- M. Aymeric CHARPENTIER, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, de la liquidation des recettes et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Ariane JACQUEMIN, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, de la liquidation des recettes et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Dhanwattie PERSAUD, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, de la liquidation des recettes et chargée de la certification du service fait ;

sont autorisés :

- 1) - à effectuer dans Chorus, les opérations de saisie et de liquidation des actes afférents aux décisions de gestion financière et comptable prises par les services ordonnateurs dont les programmes sont gérés dans Chorus,
- 2) - à effectuer dans Chorus, les opérations de saisie et de liquidation des titres de perception relatifs aux recettes non fiscales émises pour le recouvrement des créances détenues par les services ordonnateurs à l'encontre des débiteurs publics ou des tiers.

**Article 7 :** Le secrétaire général de la préfecture, le secrétaire général adjoint et le directeur des ressources humaines et des moyens sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le préfet,  
  
**Marc DELGRANDE**

Préfecture

R03-2019-10-22-013

2019 - SGAR 22 10 19

*SGAR - M. Philippe LOOS et ses collaborateurs*



## LE PREFET DE LA REGION GUYANE

SECRETARIAT GENERAL

Direction de la réglementation et  
de la légalité

Bureau des affaires juridiques et  
documentaires

**ARRETÉ** du **22 OCT. 2019**  
portant délégation de signature  
à Monsieur Philippe LOOS et ses collaborateurs  
au titre du secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)  
de la préfecture de la Guyane

**Le Préfet de la région Guyane,  
Chevalier de l'ordre national du mérite,**

VU la loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 modifié relatif aux marchés publics ;

VU le décret n° 2009-587 du 25 mai 2009 modifié relatif aux missions des secrétaires généraux pour les affaires régionales ;

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

VU le décret du 10 juillet 2019 portant nomination de M. Marc DEL GRANDE, sous-préfet hors classe, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

VU le décret du 24 juillet 2019 relatif à la nomination de M. Paul-Marie CLAUDON, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture de la Guyane ;

VU le décret du 3 octobre 2019 relatif à la nomination de Mme Claire DURRIEU, inspectrice des finances de 2ème classe, en qualité de sous-préfète chargée de mission auprès du préfet de la Guyane ;

VU l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la nomination de M. Philippe LOOS, sous-préfet hors classe, secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) de la la Guyane ;

VU l'arrêté du Premier ministre du 23 avril 2019 portant nomination de Mme Estelle LEPRETRE-KERNE, inspectrice de la jeunesse et des sports, adjointe au secrétaire général pour les affaires régionales de la Guyane à compter du 6 mai 2019, pour une durée de trois ans ;

VU l'arrêté du 13 juin 2017 relatif à la mutation de Mme Francisca LEVEILLE, attachée principale d'administration de l'État à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017 ;

VU l'arrêté préfectoral n°R03 2017 01 26 001 portant organisation de la préfecture de la Guyane ;

VU la décision n°0193/SG/SIAME/BRH du 5 août 2016 portant affectation de M. Cyrille VALLEE, en qualité de chef du bureau de la programmation et des finances de l'État à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016 ;

VU la décision 0152/SG/SIAME/BRH du 18 juillet 2017 portant affectation de Mme Angéline AZANZA en qualité d'adjointe au chef du bureau de la programmation et des finances de l'État à compter du 1<sup>er</sup> février 2017;

VU l'arrêté préfectoral R03-2019-08-05-008 du 5 août 2019 portant délégation de signature à M. Philippe LOOS, secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) du préfet de la région Guyane et à ses collaborateurs ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture ;

## ARRETE

**Article liminaire :** L'arrêté préfectoral R03-2019-08-05-008 du 5 août 2019 portant délégation de signature à M. Philippe LOOS, secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) du préfet de la région Guyane et à ses collaborateurs est abrogé.

### I - ACTIVITE GENERALE DU SGAR

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée, à M. Philippe LOOS, secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) de la Guyane, à l'effet de signer, les actes d'administration générale relevant des missions du SGAR et notamment dans les domaines suivants, à l'exclusion des déferés devant les juridictions administratives :

- développement économique, industrie, innovation, compétitivité ;
- emploi, formation professionnelle, insertion sociale ;
- infrastructure et équipements ;
- énergie ;
- aménagement et appui des territoires ;
- éducation, culture, sport ;
- recherche, technologie ;
- numérique ;
- connaissance du territoire ;
- affaires européennes ;
- coopération régionale ;
- animation de la plate-forme interministérielle d'appui à la gestion des ressources humaines.

**Article 2 :** Sont exclus de cette délégation de signature :

- les réquisitions de la force armée ;
- la réquisition du comptable ;
- les décisions de passer outre au refus du visa du contrôleur financier déconcentré ;
- les arrêtés de conflit.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LOOS, la délégation de signature prévue à l'article 1 est donnée à Mme Estelle LEPRETRE-KERNE, adjointe au secrétaire général pour les affaires régionales de la Guyane.

**Article 4 :** Dans le cadre de l'activité courante de la direction du SGAR, une délégation de signature est donnée à Mme Francisca LEVEILLE, responsable administrative et financière pour les affaires relevant de ses attributions :

- au titre de la programmation ÷

- o les correspondances administratives hormis celles adressées aux administrations centrales, aux parlementaires et aux élus locaux,
- o les ampliements d'arrêtés et de décisions.

- au titre du pilotage des budgets opérationnels de programmes (BOP) territoriaux :

o les correspondances administratives relatives au pilotage des budgets opérationnels de programmes (BOP) territoriaux pour lesquels le préfet est désigné comme responsable des budgets opérationnels de programmes (RBOP).

**Sont exclus de cette délégation** : les arrêtés et les décisions à caractère réglementaire.

**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Francisca LEVEILLE, la délégation de signature prévue à l'article 4 est donnée à M. Cyrille VALLEE, chef du bureau de la programmation des investissements et des finances de l'État.

**Article 6** : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Francisca LEVEILLE et de M. Cyrille VALLEE, la délégation de signature prévue à l'article 4 est donnée à Mme Angéline AZANZA, adjointe au chef du bureau de la programmation des investissements et des finances de l'État.

## II - ORDONNANCEMENT DES DÉPENSES ET RECETTES ET SIGNATURE DES ACTES ASSOCIÉS

**Article 7** : Délégation de signature est donnée à M. Philippe LOOS, au titre de l'ordonnancement secondaire, à l'effet de procéder à la programmation financière et budgétaire, à la répartition et l'ordonnancement des recettes non fiscales et des dépenses publiques des crédits de l'État alloués pour la région Guyane, et sur lesquels les chefs des services déconcentrés des administrations civiles de l'État dans la région n'ont pas reçu de délégation, notamment :

• de décider en qualité de RBOP et de Responsable d'unité opérationnelle (RUO), de la gestion des autorisations d'engagement et des crédits de paiement des budgets opérationnels et/ou unité opérationnelle (UO) suivants :

BOP/UO	PROGRAMME	INTITULÉS
BOP 0112 - D973	112	Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire.
BOP 0123 - D973	123	Conditions de vie outre-mer
UO 0122 - C002- D973	122	Concours spécifique et administration pour les Travaux Divers d'Intérêt Local (TDIL)
UO 0123 - C001 - D973	123	Conditions de vie outre-mer
UO 0134 - CDGT - DRGUY	134	Développement des entreprises et du tourisme pour l'économie sociale et solidaire.
UO 0138 - C001 - D973	138	Emploi outre-mer
UO 0307 - D973 - DMUT	307	Administration territoriale
UO 0148 - DAFP - DPGY	148	Fonction Publique
UO 119- C002 -DGUY	119	Concours financiers aux communes et groupements de commune (DGD Bibliothèques)
UO 0159-ESS1-ESGU	159	Expertise, information géographique et météorologique
UO 0349-CBDU-DRGU	349	Fonds pour la transformation de l'action publique « PACT Guyane »

• La délégation de signature a également pour effet :

- de permettre la passation des marchés publics ainsi que des actes dévolus au pouvoir adjudicateur sur les mêmes BOP et/ou UO que cités ci-dessus, dans le cadre du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- de procéder à la certification du service fait en qualité de chef de service instructeur des subventions accordées au titre des BOP/UO listés au 2<sup>e</sup> alinéa .

**Article 8 :** Au titre des crédits affectés au programme européen 2007-2013, une délégation de signature est donnée à M. Philippe LOOS, à l'effet de procéder à la répartition financière et budgétaire, d'affecter et d'ordonnancer les recettes et les dépenses publiques et de procéder, le cas échéant, aux restitutions ou aux redistributions des crédits pour lesquels les chefs des services déconcentrés des administrations civiles de l'État dans la région n'ont pas reçu de délégation, à l'effet de signer les décisions de l'État en matière d'investissements publics.

**Article 9 :** S'agissant des directions régionales, pour tous les actes restant soumis à la signature du Préfet de la Région Guyane, M. Marc DEL GRANDE, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, délégation de signature est donnée à M. Philippe LOOS, à l'effet de signer :

***Dans les domaines relevant de la DAAF,***

Pour les budgets opérationnels de programme n°149, 154, 206, 215, 143 et 123 :

- les arrêtés attributifs de subventions d'un montant supérieur à 23 000 € pour les porteurs privés et 150 000 € pour les porteurs publics.
- les accords-cadres et les marchés publics d'un montant supérieur à 150 000 € HT

***Dans les domaines relevant de la DAC,***

Pour les budgets opérationnels de programme n° 131, 175, 224, 334, 724 et 180 :

- les arrêtés attributifs de subventions d'un montant supérieur à 23 000 € pour les porteurs privés et 150 000 € pour les porteurs publics.
- les accords-cadres et les marchés publics d'un montant supérieur à 150 000 € HT

***Dans les domaines relevant de la DM,***

Pour le budget opérationnel de programme n°205 :

- les arrêtés attributifs de subventions d'un montant supérieur à 23 000 € pour les porteurs privés et 150 000 € pour les porteurs publics.
- les accords-cadres et les marchés publics d'un montant supérieur à 150 000 € HT

***Dans les domaines relevant de la DJSCS,***

Pour les budgets opérationnels de programme n° 104, 124, 135, 157, 163, 177, 219, 303 et 304 :

- les arrêtés attributifs de subventions d'un montant supérieur à 45 000 € pour les porteurs privés et 60 000€ pour les porteurs publics ;
- les accords-cadres et les marchés publics d'un montant supérieur à 60 000 € HT ;
- les conventions passées avec les collectivités territoriales et leurs établissements publics, en application de l'article 59 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 ;
- les conventions financières dont le montant excède 45 000 euros.

***Dans les domaines relevant de la DEAL,***

Pour les budgets opérationnels de programme n° 113, 174, 181, 203, 217, 723, 0207-03, 612, 613 et 722 :

- les arrêtés attributifs de subventions d'un montant supérieur à 23 000 € pour les porteurs privés et 150 000 € pour les porteurs publics des crédits délégués, et sur les crédits du Programme 123 axe 1 pour un montant supérieur à 3 000 000 euros ;
- les accords-cadres et les marchés publics d'un montant supérieur à 6 000 000 € HT.

***Dans les domaines relevant de la DIECCTE,***

Pour les budgets opérationnels de programme n°102, 103, 134, 155, 159 et au titre des fonds européens « Fonds Social Européen - objectif convergence Guyane pour la programmation 2007-2013 ainsi que pour « 2014-2020 » :

- les arrêtés attributifs de subventions d'un montant supérieur à 23 000 € pour les porteurs privés et 150 000 € pour les porteurs publics ;
- les accords-cadres et les marchés publics d'un montant supérieur à 150 000 € HT.

**Article 10 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LOOS, la délégation de signature prévue aux articles 7, 8 et 9 est donnée à Mme Estelle LEPRETRE-KERNE, adjointe au secrétaire général pour les affaires régionales de la Guyane.

### III - DISPOSITIONS DIVERSES

**Article 11 :** Pour la matière financière, la signature des délégataires est à accréditer auprès du comptable public assignataire.

**Article 12 :** Conformément au dernier alinéa de l'article 35 du décret du 29 avril 2004 susvisé, le secrétariat du comité de l'administration régionale (CAR) est assuré par le secrétaire général pour les affaires régionales.

**Article 13 :** Au titre des actions sur le logiciel NEMO, délégation est donnée à M. Cyrille VALLEE à l'effet de valider sous contrôle de M. Philippe LOOS ou en cas d'absence ou d'empêchement sous contrôle de Mme Estelle LEPRETRE-KERNE, les expressions de besoins et services faits dans l'interface NEMO relatifs aux BOP et UO listés dans l'article 6.

**Article 14 :** Délégation de signature est donnée à M. Cyrille VALLEE à l'effet de signer électroniquement les marchés publics relevant du programme budgétaire 307.

**Article 15 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cyrille VALLEE, délégation est donnée à Mme Angelina AZANZA, pour les actions relevant des articles 13 et 14 et ce, dans les mêmes conditions.

### IV - DISPOSITIONS COMMUNES

**Article 16 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LOOS, la délégation de signature est donnée, au titre de l'activité générale du SGAR à Mme Estelle LEPRETRE-KERNE.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LOOS et de Mme Estelle LEPRETRE-KERNE la délégation de signature est conférée à M. Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général de la préfecture de la Guyane.

En cas d'un cumul d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LOOS, de Mme Estelle LEPRETRE-KERNE et de M. Paul-Marie CLAUDON, délégation de signature est conférée à Mme Claire DURRIEU, sous-préfète chargée de mission auprès du préfet de la Guyane.

**Article 17 :** Le secrétaire général de la préfecture, le secrétaire général pour les affaires régionales et le directeur régional des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le préfet,

**Marc DEL GRANDE**

Marc DEL GRANDE