



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GUYANE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°R03-2021-013

PUBLIÉ LE 14 JANVIER 2021

# Sommaire

## DGA

R03-2021-01-14-004 - Délégation CSPI 14-01-2021 (5 pages)

Page 3

R03-2021-01-14-003 - Subdélégation DGA 14-01-21 (3 pages)

Page 9

DGA

R03-2021-01-14-004

Délégation CSPI 14-01-2021

*Délégation CSPI 14-01-2021*



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
GUYANE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction Générale de l'Administration**

Direction du juridique et du  
contentieux

*Service administration générale et  
procédures juridiques*

**ARRETÉ n°  
portant délégation de signature à Mme Marie-André COPPRY,  
Cheffe du centre de services partagés interministériel (CSPI),  
à ses collaborateurs**

**Le préfet de la région Guyane  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Chevalier de l'Ordre national du mérite**

**VU** la loi du 19 mars 1946 érigeant en département français, la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane et la Réunion ;  
**VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée, notamment son article 4 ;  
**VU** la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;  
**VU** la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances, modifiée ;  
**VU** le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;  
**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°2010-1582 modifié, du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans les départements et régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre et Miquelon ;  
**VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;  
**VU** le décret n°2019-894 du 28 août 2019 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État en Guyane ;  
**VU** le décret du 25 novembre 2020 portant nomination de M. Thierry QUEFFELEC, préfet, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;  
**VU** le décret du 1<sup>er</sup> janvier 2020 relatif à la nomination de M. Paul-Marie CLAUDON, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général des services de l'État, responsable de la coordination des politiques publiques, auprès du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;  
**VU** l'arrêté ministériel n°18/1005-A du 19 juillet 2018 portant mutation de Mme Marie-André COPPRY, attaché d'administration de l'État - 6 échelon au centre des services partagés interministériel en qualité de responsable du centre ; à la préfecture de la région Guyane ;  
**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°R03-2020-05-14-004 du 14 mai 2020 portant organisation des services de l'État en Guyane ;

**SUR** proposition du secrétaire général des services de l'État ;

**ARRETE :**

**Article liminaire :** le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°R03-2020-12-28-012 du 28 décembre 2020 relatif au même objet.

**Article 1 :** Délégation est donnée à Mme Marie-André COPPRY, cheffe du centre de services partagés interministériel (CSPI), responsable des engagements juridiques et des demandes de paiement, à l'effet de :

- effectuer dans Chorus les opérations de saisie et de validation qui lui incombent en tant que responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, des recettes et chargée de la certification du service fait, pour l'exécution des dépenses des ordonnateurs secondaires pour les programmes ci-après listés ;
- signer tous les documents de gestion courante dans le cadre de l'activité du CSPI.

**Article 2 :** Les programmes visés à l'article 1 sont les suivants :

PROGRAMME	INTITULES
102	Accès et retour à l'emploi
103	Accompagnement des mutations économiques, sociales et démographiques
104	Intégration et accès à la nationalité française
111	Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations de travail
112	Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire
113	Paysages, eau, biodiversité
119	Concours financiers aux communes et groupements de commune (DGD Bibliothèques et DETR/DSIL)
122	Concours spécifique et administration pour les Travaux Divers d'Intérêt Local (TDIL)
123	Conditions de vie outre-mer
124	Conduite et soutien des politiques sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative
129	Coordination du travail gouvernemental
131	Création
134	Développement des entreprises et du tourisme pour l'économie sociale et solidaire
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
137	Égalité entre les femmes et les hommes
138	Emploi outre-mer
139	Enseignement privé du premier et du second degrés
140	Enseignement scolaire public du premier degré
141	Enseignement scolaire public du second degré
143	Enseignement technique agricole
147	Politique de la ville
148	Fonction publique
149	Forêt
150	Formations supérieures et recherche universitaire – CPER (au titre du PITE)
154	Économie et développement durable de l'agriculture et des territoires

155	Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail de la Mission Travail et Emploi – Assistance technique FSE
157	Handicap et dépendance
159	Expertise, information géographique et météorologique
161	Intervention des services opérationnels (sécurité civile)
162	Programme des interventions territoriales de l'État (PITE)
163	Jeunesse et vie associative
165	Conseil d'État et autres juridictions administratives
172	Recherches scientifiques et technologiques pluridisciplinaires
174	Energie et après-mines
175	Patrimoine
176	Police nationale
177	Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables
180	Presse et médias
181	Prévention des risques
183	Protection maladie
203	Infrastructures et services de transports
205	Sécurité et affaires maritimes outre-mer et étranger
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
207	Education routière
214	Soutien de la politique de l'éducation nationale
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
216	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, de développement durable et de l'aménagement du territoire
218	Conduite et pilotage des politiques économiques et financières
219	Sport
224	Transmission des savoirs et démocratisation de la culture
230	Vie de l'élève
231	Vie étudiante (au titre du PITE)
232	Vie politique, culturelle et associative
303	Immigration et asile
304	Inclusion sociale et protection des personnes
334	Livres et industries culturelles
349	Fonds pour la transformation de l'action publique « OSE » et « PACT Guyane »
354	Administration territoriale de l'État
362	Écologie
363	Compétitivité

612	Aviation civile - navigation aérienne (hors sûreté DEAL-DNA)
613	Soutien aux prestations de l'aviation civile
722	Contribution aux dépenses immobilières de l'État
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat
780	Pensions civiles et militaires de retraite et allocations temporaires d'invalidité
832	Avances aux collectivités et établissements publics
833	Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissement et divers organismes

**Article 3** : 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 HIERSO, 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, de recettes, chargée de la certification du service fait, responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;

sont autorisés, en fonction de leurs habilitations :

- 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 ;
- 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 ;
- à effectuer les opérations comptables liées aux immobilisations, à procéder au nettoyage des flux et à piloter les travaux de fin de gestion.

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 Annabelle CURTY, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, de la liquidation des recettes et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Katia CHARLERY, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, de la liquidation des recettes 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 chargé 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 Dominique STEWENSON, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, de la liquidation des recettes et chargée de la certification du service fait ;
  
- Mme Annie Christiane GIRARD, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, de la liquidation des recettes et chargée de la certification du service fait.
- Mme Catherine NOKO, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, de la liquidation des recettes et chargée de la certification du service fait.

sont autorisés :

- à effectuer dans Chorus, les opérations de saisie et de liquidation des actes afférentes aux décisions de gestion financière et comptable prises par les services ordonnateurs dont les programmes sont gérés dans Chorus ;
- 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 4** : Le secrétaire général des services de l'État et les délégataires successifs sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à la Direction Régionale des Finances Publiques de la Guyane et publié au recueil des actes administratifs.

Cayenne, le

14 JAN 2021

Le préfet,  
Thierry QUEFFELEC





DGA

R03-2021-01-14-003

Subdélégation DGA 14-01-21

*Subdélégation DGA 14-01-21*



Direction du juridique et du  
contentieux

*Service administration générale et  
procédures juridiques*

**ARRETÉ n°  
portant subdélégation de signature de M. Marcel DAVID,  
Directeur Général de l'Administration,  
à ses collaborateurs**

**Le préfet de la région Guyane  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Chevalier de l'Ordre national du mérite**

**VU** le décret n°2019-894 du 28 août 2019 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État en Guyane ;  
**VU** le décret du 25 novembre 2020 portant nomination de M. Thierry QUEFFELEC, préfet, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;  
**VU** le décret du 1<sup>er</sup> janvier 2020 relatif à la nomination de M. Paul-Marie CLAUDON, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général des services de l'État, responsable de la coordination des politiques publiques, auprès du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;  
**VU** l'arrêté n°R03-2020-05-14-004 du 14 mai 2020 portant organisation des services de l'État en Guyane ;  
**VU** l'arrêté ministériel du 9 avril 2020 nommant M. Marcel DAVID, contrôleur général des armées, directeur général de l'administration de la Guyane auprès du préfet de la Région Guyane, préfet de la Guyane ;  
**VU** l'arrêté portant délégation de signature à M. Marcel DAVID, Directeur Général de l'Administration ;

**SUR** proposition du directeur général de l'administration :

**ARRETE :**

**I – AU TITRE DE L'ATTRACTIVITÉ ET DE LA COMMUNICATION INTERNE**

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à Mme Francisca LEVEILLE, directrice de l'attractivité et de la communication interne à l'effet de signer l'ensemble des actes relatifs à l'activité courante de la Direction de l'attractivité et de la communication interne ainsi que les actes tels que définis aux articles 4 et 5 de la délégation de signature de M. Marcel DAVID, directeur général de l'administration.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Francisca LEVEILLE, délégation de signature est donnée à Mme Annie JUSTIN, cheffe du bureau attractivité et service aux agents.

**II – AU TITRE DES FINANCES, DES MOYENS ET DU CSPI**

**Article 3 :** Délégation est donnée à Mme M. Franck CLERY, directeur adjoint des finances et des moyens, à l'effet de signer l'ensemble des actes relatifs à l'activité courante de la Direction des finances et des moyens ainsi que les actes tels que définis aux articles 6, 7, 8 et 9 de la délégation de signature de M. Marcel DAVID, directeur général de l'administration.

**Article 4 :** Pour les matières relevant de l'article 6 et de l'article 9 de la délégation de signature de M. Marcel DAVID, délégation de signature est donnée à M Coentin BOURZEIX, chef du service des finances par interim.

**Article 5 :** Pour les matières relevant de l'article 8 et de l'article 9 de la délégation de signature de M. Marcel DAVID, délégation de signature est donnée à M. Tomoya TONNELIER, adjoint au chef du service immobilier et logistique.

### III – AU TITRE DES RESSOURCES HUMAINES

**Article 6 :** Délégation est donnée à M. Philippe BAUDRY, directeur général adjoint de l'administration et directeur des ressources humaines, à l'effet de signer, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur général de l'administration, l'ensemble des actes relatifs à l'activité courante de la direction générale de l'administration, et l'ensemble des actes relatifs à l'activité courante de la direction des ressources humaines ainsi que les actes tels que définis aux articles 10 et 11 de la délégation de signature de M. Marcel DAVID, directeur général de l'administration.

**Article 7 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe BAUDRY, délégation de signature est donnée à M. Cédric DILMANN, Directeur adjoint des ressources humaines, uniquement en ce qui relève de la Direction des ressources humaines.

**Article 8 :** Pour les matières relevant des articles 10 et 11 de la délégation de signature de M. Marcel DAVID, délégation de signature est donnée, dans la limite du périmètre de leurs fonctions, à :

- Mme Julia KONG, cheffe du service carrières, mobilités et recrutement, pour les dépenses inférieures ou égales à 500 euros ;
- M. Marcelin GBEKOBU, chef du service de gestion de proximité, pour les dépenses inférieures ou égales à 500 euros ;
- Mme Vanessa DESIDE, gestionnaire de RH collectives et adjointe au chef du service de gestion de proximité, pour les dépenses inférieures ou égales à 500 euros ;
- Mme Nayla RICHARD, cheffe du service formation et concours par interim, pour les dépenses inférieures ou égales à 1000 euros ;
- Mme Aline BELAIR, adjointe au chef du service formation et concours, pour les dépenses inférieures ou égales à 1000 euros ;
- M. Patrick FINOEL, chargé de mission SST et relations sociales, par interim chef du service conditions de travail et relations sociales, pour les dépenses inférieures ou égales à 500 euros.

Sont exclus de cette délégation de signature :

- les actes d'organisation concernant l'ensemble du périmètre des services de l'État ;
- les actes relatifs à la programmation et à l'évaluation de la masse salariale ;
- les actes relatifs à la préparation du schéma d'emploi ;
- les actes relatifs au recrutement des agents du périmètre des services de l'État ;
- les arrêtés pris dans le cadre de l'organisation des examens et des concours administratifs déconcentrés.

### IV – AU TITRE DU JURIDIQUE ET DU CONTENTIEUX

**Article 9 :** Délégation est donnée à Mme Dorothée LABBAT, directrice du juridique et du contentieux à l'effet de signer l'ensemble des actes relatifs à l'activité courante de la direction du juridique et du contentieux ainsi que les actes tels que définis aux articles 12 et 13 de la délégation de signature de M. Marcel DAVID, directeur général de l'administration, à l'exception :

- des notes d'organisation concernant l'ensemble du périmètre des services de l'État ;
- des mémoires en défense devant le tribunal administratif ;
- des transactions amiables et des recours gracieux ;
- du règlement amiable des dommages matériels causés à des particuliers ;
- du règlement amiable des dommages causés ou subis par l'État du fait des accidents de la circulation ;
- des arrêtés portant ouverture d'enquête publique, des arrêtés de déclaration d'utilité publique et des arrêtés de cessibilité.

**Article 10 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dorothée LABBAT, délégation de signature est donnée, dans les mêmes termes, à Mme Guylène CLAMART, directrice adjointe du juridique et du contentieux.

## V – AU TITRE DES SYSTEMES D'INFORMATION

**Article 11** : Délégation est donnée à M. Fabrice CABASSUD, Directeur des systèmes d'information à l'effet de signer l'ensemble des actes relatifs à l'activité courante de la Direction des systèmes d'information ainsi que les actes tels que définis aux articles 14 et 15 de la délégation de signature de M. Marcel DAVID, Directeur Général de l'Administration.

**Article 12** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice CABASSUD, délégation de signature est donnée dans les mêmes termes, à M. Rémi BORTOLASO, chef de la cellule projets, transformation numérique et mutualisation et faisant fonction d'adjoint au directeur des systèmes d'information.

## VI – AU TITRE DE L'ANTENNE DE LA DGA A SAINT-LAURENT-DU-MARONI

**Article 13** : Délégation est donnée à Mme Celine DINET, cheffe de l'antenne de la DGA à Saint-Laurent du Maroni, à l'effet de signer :

- Les engagements pour les dépenses inférieures ou égales à 5000 euros dans l'arrondissement de Saint-Laurent du Maroni ;
- Les ordres de mission dans le département pour les agents affectés à l'antenne.

**Article 14** : Le Directeur général de l'administration et les délégués successifs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Cayenne, le 14. 1. 2021

Le directeur général de l'administration,  
Marcel DAVID

