



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GUYANE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R03-2018-143

PUBLIÉ LE 23 JUILLET 2018

Sommaire

DEAL

R03-2018-07-20-001 - Arrêté modifiant l'arrêté R-2017-03-31-108 portant autorisation de capturer, marquer et relâche des spécimens d'espèces animales protégées (Héron agami) dans la RNN de Kaw-Roura et au sein du PAG ainsi que de transporter les échantillons prélevés sur ces spécimens - Anna STIER (2 pages) Page 3

DRL

R03-2018-07-20-003 - Arrêté portant délégation de signature à M. Bruno FOREST, directeur de l'immigration de la préfecture de la Guyane (4 pages) Page 6

R03-2018-07-20-004 - Arrêté portant délégation de signature à M. Laurent ASTRUC, directeur départemental de la police aux frontières (2 pages) Page 11

R03-2018-07-20-002 - Arrêté portant délégation de signature à M. Philippe BAUDRY, directeur des ressources humaines et des moyens (6 pages) Page 14

R03-2018-07-20-005 - Arrêté portant délégation de signature à M. Yves DARREAU, sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Laurent du Maroni (5 pages) Page 21

EMIZ

R03-2018-07-18-013 - Arrête portant inscription à l'interdiction de navigation, de mouillage et de pêche dans l'aire spéciale de surveillance de sécurité de Kourou durant la chronologie de lancement du VA 244 DU 25 07 2018 (2 pages) Page 27

DEAL

R03-2018-07-20-001

Arrêté modifiant l'arrêté R-2017-03-31-108 portant autorisation de capturer, marquer et relâche des spécimens d'espèces animales protégées (Héron agami) dans la RNN de Kaw-Roura et au sein du ^{AP autorisation Anna STIER} PAG ainsi que de transporter les échantillons prélevés sur ces spécimens - Anna STIER

Direction de
l'Environnement, de
l'Aménagement et du
Logement

Service Milieux
Naturels, Biodiversité,
Sites et Paysages

Unité Biodiversité

ARRETE

Modifiant l'arrêté R03-2017-03-31-108 portant autorisation de capturer, marquer et relâcher des spécimens d'espèces animales protégées (Héron agami) dans la réserve naturelle nationale de Kaw-Roura et au sein du Parc Amazonien de Guyane ainsi que de transporter les échantillons prélevés sur ces spécimens – Anna STIER

LE PREFET DE LA REGION GUYANE
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

- VU le titre III du livre III du code de l'environnement relatif aux espaces naturels ;
- VU le Code de l'environnement, notamment ses articles L.411-1 à L.412-1, R.411-1 à R.411-14 et R.412-1 à R.412-7 ;
- VU la loi n° 46-451 du 19 mars 1946 érigeant en départements la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane Française et La Réunion ;
- VU le décret n° 47-1018 du 7 juin 1947 relatif à l'organisation départementale et à l'institution préfectorale dans les nouveaux départements de la Guadeloupe, de la Martinique, de la Guyane et de La Réunion ;
- VU le décret n° 98-166 du 13 mars 1998 portant création de la réserve naturelle nationale des marais de Kaw-Roura ;
- VU le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant 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° 97-1204 du 19 décembre 1997 pris pour l'application au ministre chargé de l'environnement du 1° de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- VU le décret du 02 août 2017 portant nomination du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane – M. Patrice FAURE ;
- VU l'arrêté ministériel du 19 février 2007 fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et flore sauvages protégées ;
- VU l'arrêté ministériel du 25 mars 2015 fixant la liste des oiseaux représentés dans le département de la Guyane protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;
- VU l'arrêté ministériel du 19 décembre 2017 relatif à la nomination de M. Raynald VALLEE, administrateur en chef de première classe des affaires maritimes, en qualité de directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guyane ;
- VU l'arrêté R03-2017-03-31-108 du 31 mars 2017 portant autorisation de capturer, marquer et relâcher des spécimens d'espèces animales protégées (Héron agami) dans la réserve naturelle nationale de Kaw-Roura et au sein du Parc Amazonien de Guyane ainsi que de transporter les échantillons prélevés sur ces spécimens ;
- VU l'arrêté R03-2018-01-16-013 portant délégation de signature à M. Raynald VALLEE Directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guyane ;
- VU l'arrêté R03-2018-06-12-007 du 12 juin 2018 portant délégation de signature administrative et financière au personnel d'encadrement de la DEAL ;
- VU la demande présentée par le GEPOG en date du 25 juin 2018 ;

CONSIDERANT que l'autorisation ne nuit pas au maintien des populations des espèces concernées dans leur aire de répartition naturelle ;

CONSIDERANT que le survol en hélicoptère à une hauteur inférieure à 300 mètres nécessaire à la réalisation de ce suivi s'inscrit dans la démarche d'approfondissement des connaissances du patrimoine naturel, et relève donc d'une mesure de gestion en réserve naturelle de Kaw-Roura ;

ARRETE

Article 1 : objet de l'arrêté modificatif

Les articles 2, 4 et 5 de l'arrêté R03-2017-03-31-108 du 31 mars 2017 sont modifiés et remplacés comme suit :

Article 2 :

« Les personnes autorisées pour réaliser les opérations visées sont :

- Antoine Baglan, chargé de mission de la réserve de Kaw ;
- Sylvain Uriot, bagueur / collaborateur du MNHN au sein du GEPOG ;
- Benoit de Thoisy, docteur vétérinaire ;
- Anna Stier, chargée de mission du GEPOG, et responsable de l'étude ;
- François Jeanne, directeur du GEPOG ;
- Kévin Pineau, bagueur, salarié GEPOG ;
- Olivier Claessens, bagueur, salarié GEPOG

Si les prélèvements doivent avoir comme but une utilisation ultérieure du génome alors ces personnes se conformeront à la réglementation en vigueur liée à l'accès aux ressources génétiques et au partage des avantages, appelée communément APA.»

Article 4 :

« La présente autorisation entre en vigueur à compter de la date de sa signature et est valable jusqu'au 31 décembre 2019. »

Article 5 :

L'autorisation est accordée aux personnes listées à l'article 2, sous conditions:

- que l'équipe soit expressément accompagnée par un ou plusieurs personnel(s) de la réserve ou du Parc Amazonien de Guyane et qu'elle se conforme strictement à ses (leurs) directives ;
- que les habitants du village de Kaw soient tenus informés de la mise en place et du déroulement des protocoles décrits à l'article 1 ;
- que les résultats d'étude et l'ensemble des publications scientifiques ou parutions soient transmis au conservateur de la réserve et au directeur du Parc Amazonien de Guyane;
- que l'ensemble des résultats de cette étude et l'ensemble des publications devront être transmis annuellement au Directeur de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Guyane;
- que l'annexe « Fiche bilan de(s) mission(s) suite à l'obtention d'une dérogation espèces protégées » jointe au présent arrêté, est à retourner complétée au service instructeur au plus tard 2 mois après la fin de la mission (ou de chaque mission dans le cas d'une étude pluriannuelle).

Les gestionnaires se réservent la possibilité de refuser momentanément l'intervention en raison de contraintes justifiées par le Parc Amazonien de Guyane ou la gestion de la réserve (sécurité, problématiques en lien avec la conservation des espèces, non disponibilité des personnels, etc.) et d'assister, s'ils le souhaitent, aux différentes phases de l'étude.

Article 2 :

Les autres articles de l'arrêté R03-2017-03-31-108 du 31 mars 2017 demeurent inchangés.

Article 3 : exécution

Le secrétaire général de la Préfecture de la Guyane, le Commandant de Gendarmerie de la Guyane, le Directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guyane, le délégué régional à l'outremer de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage, le Directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guyane, le Directeur Régional des Douanes, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Guyane.

Cayenne le 20/07/18

Le préfet

Pour le préfet, et par délégation

**Le chef de service Milieux Naturels,
Biodiversité, Sites et Paysages**

Thomas PETITGUYOT

DRL

R03-2018-07-20-003

Arrêté portant délégation de signature à M. Bruno
FOREST, directeur de l'immigration de la préfecture de la
Guyane



PREFET DE LA REGION GUYANE

Secrétariat général

Direction de la réglementation et de la légalité

Bureau des affaires juridiques et documentaires

ARRETE **portant délégation de signature à M. Bruno FOREST ,** **Directeur de l'immigration** **de la préfecture de la Guyane, et à ses collaborateurs**

LE PRÉFET DE LA RÉGION GUYANE,
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE ,
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR.

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 02 août 2017 portant nomination de M. Patrice FAURE, administrateur civil hors classe, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

VU les décisions préfectorales relatives aux affectations des agents au sein de la direction de l'immigration de la préfecture de la Guyane ;

VU l'arrêté n° 2016-SG-SIAME-BRH-0229 du 12 septembre 2016 portant réorganisation des services du secrétariat général de la préfecture de la Guyane ;

VU l'arrêté préfectoral n° R03 2017 01 26 001 du 26 janvier 2017 relatif à la réorganisation des services de la préfecture de la région Guyane ;

VU l'arrêté n° 18/0331/A du 08 mars 2018 portant mutation, nomination et détachement de M. Bruno FOREST dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer ;

VU l'arrêté préfectoral n° R03 2018 03 01 001 du 01^{er} mars 2018 portant délégation de signature à M. Bruno FOREST, Directeur de l'immigration.

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

ARRETE

Article liminaire : L'arrêté préfectoral n° R03 2018 05 24 003 du 24 mai 2018 portant délégation de signature à M. Bruno FOREST, Directeur de l'immigration 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. Bruno FOREST, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de l'immigration à la préfecture de la Guyane à l'effet de signer l'ensemble des actes relatifs à l'activité de la direction et notamment :

1-1) Au titre de l'administration générale de la direction :

- les correspondances administratives courantes n'impliquant pas de décision.

1-2) Au titre de l'administration du bureau de l'accueil au séjour des étrangers :

- les titres de séjour et l'ensemble des procédures afférentes,
- les actes relatifs à la délivrance de documents de circulation pour étrangers mineurs (*DCEM*) et de titres d'identité républicains (*TIR*),
- les actes portant réquisition de services,
- les cartes de résident et les actes relatifs à leur renouvellement,
- les actes portant avis consultatif sur les visas d'entrée délivrés par les services consulaires et prorogation de visas pour étrangers (*cas de force majeure, humanitaire ou personnel grave*),
- les visas de retour et de régularisation et les prolongations de visa,
- les attestations relatives à la situation administrative des étrangers.
- les accords et les refus de regroupement familial,
- les accords et refus de cartes de frontalier,
- les laissez-passer notamment dans le cadre des évacuations sanitaires,
- les échanges de permis étrangers.

1-3) Au titre de l'administration du bureau de l'éloignement et du contentieux :

- les documents d'enregistrement des interdictions du territoire national (*ITN*) sur AGDREF,
- les arrêtés d'obligation de quitter le territoire avec et sans délai et refus de séjour et interdiction du territoire,
- les arrêtés de placement en rétention administrative et les demandes de prolongation,
- les arrêtés de fin de placement en rétention,
- les arrêtés de maintien en rétention administrative,
- les décisions d'assignation à résidence,
- les actes préparatoires de la commission départementale d'expulsions (*COMEX*),
- l'exécution financière des décisions administratives sur le BOP 216,
- les réponses aux recours gracieux.

1-4) Au titre de l'administration du bureau de l'asile et des naturalisations :

- les décisions de retrait et de dépôt des demandes d'asile politique,
- les récépissés et attestations dans le cadre des demandes de protection internationale,
- les titres de séjour délivrés dans le cadre de la protection internationale,
- les titres de voyage pour réfugiés,
- les documents et correspondances nécessaires à l'instruction des demandes de naturalisation.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'immigration, la délégation de signature prévue à l'article 1 est accordée à M. Jérôme NATTES, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau de l'accueil et du séjour des étrangers, ou à défaut à M. Éric MENZLI, attaché d'administration de l'État, chef du bureau de l'éloignement et du contentieux ou à défaut à Mme Béatrice COURTEILLE, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau de l'asile et des naturalisations.

Article 3 : Durant les permanences auxquelles il peut être astreint, la délégation de signature de M. Bruno FOREST est étendue à l'ensemble du département de la Guyane.

Article 4 : Dans le cadre des attributions du bureau de l'accueil au séjour des étrangers directement placé sous l'autorité du directeur de l'immigration, une délégation de signature est donnée à M. Jérôme NATTES, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau, à l'effet de signer :

- les titres de séjour et l'ensemble des procédures afférentes,
- les actes relatifs à la délivrance de documents de circulation pour étrangers mineurs (*DCEM*) et de titres d'identité républicains (*TIR*),
- les actes portant réquisition de services,
- les cartes de résident et les actes relatifs à leur renouvellement,
- les actes portant avis consultatif sur les visas d'entrée délivrés par les services consulaires et prorogation de visas pour étrangers,
- les visas de retour et de régularisation,
- les attestations relatives à la situation administrative des étrangers,
- les accords et les refus de regroupement familial,
- les accords et refus de cartes de frontaliers,
- les échanges de permis étrangers,
- les laissez-passer notamment dans le cadre des évacuations sanitaires,
- les correspondances administratives courantes n'impliquant pas de décision.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme NATTES, la délégation de signature prévue à l'article 4 est accordée à M. Tony CAREL, attaché de l'administration de l'État, adjoint au chef du bureau de l'accueil et du séjour des étrangers, et à défaut, à Mmes Louise BITEGUE et Mylène LINGUET, secrétaires administratives de classe normale, chargées du contrôle de la délivrance des titres.

Article 6 : Dans le cadre des attributions du bureau de l'éloignement et du contentieux, directement placé sous l'autorité du directeur de l'immigration, une délégation de signature est donnée à M. Eric MENZLI, attaché d'administration de l'État, chef du bureau, à l'effet de signer :

- les correspondances administratives courantes et les transmissions d'informations à l'intention d'administrations et de services publics,
- les documents d'enregistrement des interdictions du territoire national (*ITN*) sur AGDREF,
- les arrêtés d'obligation de quitter le territoire avec et sans délai et refus de séjour et interdiction du territoire,
- les arrêtés de placement en rétention administrative et les demandes de prolongation,
- les arrêtés de maintien en rétention administrative,
- les arrêtés de fin de rétention,
- les décisions d'assignation à résidence,
- les actes préparatoires de la commission départementale d'expulsions (*COMEX*),
- les recours gracieux.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric MENZLI, la délégation de signature prévue à l'article 6 est accordée à Mme Catherine MOISAN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef du bureau de l'éloignement et du contentieux, et à défaut, à M. Christian LAM, attaché d'administration de l'Etat, chef de la section de l'éloignement des étrangers .

Article 8 : Dans le cadre des attributions du bureau de l'asile et des naturalisations directement placé sous l'autorité du directeur de l'immigration, une délégation de signature est donnée à Mme Béatrice COURTEILLE, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau, à l'effet de signer :

- les décisions de retrait et de dépôt des demandes d'asile politique,
- les récépissés de délivrance des documents dans le cadre des demandes d'asile politique,
- les titres de séjour délivrés dans le cadre de la protection internationale,

- les titres de voyage pour réfugiés,
- Les documents et correspondances nécessaires à l'instruction des demandes de naturalisation.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Béatrice COURTEILLE, la délégation de signature prévue à l'article 8 est accordée à Mme Claudine CORFDIR, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du bureau de l'asile et des naturalisations.

Article 10 : Dans le cadre de la permanence « étrangers » du week-end, délégation est accordée aux cadres de la permanence « étrangers » dont les noms suivent pour signer les laissez passer notamment dans le cadre des évacuations sanitaires :

- Bruno FOREST, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur de l'immigration,
- Jérôme NATTES, attaché principal d'administration de l'État, chef de bureau de l'accueil et du séjour des étrangers,
- Eric MENZLI, attaché d'administration de l'État, chef du bureau de l'éloignement et du contentieux,
- Christian LAM, attaché d'administration de l'État, chef de la section de l'éloignement des étrangers,
- Béatrice COURTEILLE, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau de l'asile et des naturalisations,
- Tony CAREL, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau de l'accueil et du séjour des étrangers,
- Catherine MOISAN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef du bureau de l'éloignement et du contentieux,
- Claudine CORFDIR, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du bureau de l'asile et des naturalisations,
- Cecile PLEBIN, adjointe administrative, chargée de l'instruction des mesures administratives.

Article 11 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur de l'immigration, 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.

Cayenne le , 20 JUIL. 2018
Le préfet

Patrice FAURE

DRL

R03-2018-07-20-004

Arrêté portant délégation de signature à M. Laurent
ASTRUC, directeur départemental de la police aux
frontières



PRÉFET DE LA RÉGION GUYANE

Secrétariat général

Direction de la réglementation et de la légalité

Bureau des affaires juridiques et documentaires

ARRÊTÉ

portant délégation de signature à Monsieur Laurent ASTRUC directeur départemental de la police aux frontières

LE PREFET DE LA REGION GUYANE
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU** la loi n°82-213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi 85-1098 du 11 octobre 1985 relative à la prise en charge par l'État, les départements et les régions, des dépenses de personnel, de fonctionnement et d'équipement des services placés sous leur autorité ;
- 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, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 ;
- 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 des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;
- VU** le décret n°2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n°2004 -374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret 2012-328 du 06 mars 2012 relatif à l'organisation territoriale de la direction centrale de la police aux frontières ;
- VU** le décret du 02 août 2017 portant nomination de M. Patrice FAURE, administrateur civil hors classe, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;
- VU** l'arrêté DRCPN/ARH/CR n° 732 du 12 juillet 2018 portant nomination de M. Laurent ASTRUC, commissaire de police, en qualité de directeur départemental de la police aux frontières de la Guyane à compter du 16 juillet 2018 ;
- SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture de la région Guyane ;

ARRETE

Article liminaire : l'arrêté préfectoral n°R03-2018-08-28-017 portant délégation de signature à M. Patrick VIEUX, commissaire divisionnaire, directeur départemental de la police aux frontières est abrogé.

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Laurent ASTRUC, commissaire de police, directeur départemental de la police aux frontières de la Guyane, à l'effet de signer:

- les correspondances émanant de son service et n'impliquant ni décision sur le fond, ni avis de principe,

- les rapports et comptes-rendus à l'administration centrale, une copie étant transmise simultanément au préfet (cabinet),
- les ordres de missions des agents de service dès lors qu'ils n'impliquent pas d'engagement financier imputable sur des crédits autres que ceux pour lesquels il dispose d'une délégation de signature,
- les sanctions disciplinaires se limitant au blâme et à l'avertissement pour les fonctionnaires appartenant au corps d'encadrement et d'application de la direction départementale de la police aux frontières,
- les congés annuels et de maladie, à l'exclusion des congés de longue durée et de longue maladie,
- les habilitations d'accès à la zone réservée de l'aéroport de Cayenne-Rochambeau en application des articles R 213-3 et R 213-4 du code de l'aviation civile,
- les décisions d'agrément d'agents de sûreté aéroportuaire en application des articles L 282-8 et R 282-5 du code de l'aviation civile.

Article 2 : La délégation prévue aux termes de l'article précédent ne s'applique pas :

- aux correspondances adressées aux élus,
- aux décisions attributives de subvention en matière d'investissement, et à la signature des actes d'engagement de marchés,
- aux éventuelles réquisitions du comptable public et aux décisions de passer outre aux avis défavorables émis par ce dernier.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à M. Laurent ASTRUC afin d'accorder la protection juridique à tout fonctionnaire relevant de son autorité victime de préjudices à l'occasion ou du fait de ses fonctions.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à M. Laurent ASTRUC directeur départemental de la police aux frontières de la Guyane, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué du budget du ministère de l'intérieur, pour signer les pièces relatives à l'engagement juridique, la liquidation des dépenses de fonctionnement relevant du titre III dont M. Laurent ASTRUC assure respectivement l'expression des besoins et la constatation du service fait tel que cela résulte des dispositions de la LOLF concernant les lignes budgétaires 303 et 176-04 de ce ministère.

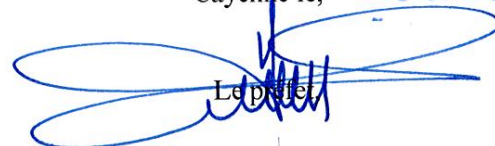
Article 5 : M. Laurent ASTRUC peut subdéléguer, sous sa responsabilité, à un ou plusieurs agents des services placés sous son autorité, tout ou partie de la signature qui lui est conférée par le présent arrêté. La signature des agents habilités est accréditée auprès du comptable payeur.

Article 6 : M. Laurent ASTRUC adresse au préfet un compte-rendu mensuel d'utilisation des crédits délégués.

Article 7 : Le présent arrêté, ainsi que les arrêtés de subdélégations seront exécutoires à compter de leur publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Guyane.

Article 8 : Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental de la police aux frontières 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 de Guyane.

Cayenne le, 20 JUIL. 2018



Patrice FAURE

DRL

R03-2018-07-20-002

Arrêté portant délégation de signature à M. Philippe
BAUDRY, directeur des ressources humaines et des
moyens



PRÉFET DE LA RÉGION GUYANE

Secrétariat général

Direction de la réglementation et de la légalité

Bureau des affaires juridiques et documentaires

ARRETÉ
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,
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR.

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 02 août 2017 portant nomination de M. Patrice FAURE, administrateur civil hors classe, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet 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 Cecile FONTANA attaché d'administration de l'État, en qualité de cheffe 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°05108056 du 14 avril 2015 portant mise à disposition de Mme Véronique PEZIN au centre de prestations comptables interministériel – plate-forme CHORUS ;

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 Mmes Marthe ROZE et Éliane HIERSO ainsi que M. Vincent AMARANTHE au centre de prestations comptables interministériel – plate-forme CHORUS ;

VU l'arrêté n°04577030 du 7 juin 2011 du ministère du travail, de l'emploi et de la santé portant mise à disposition Mme France-Lise ARISTARQUE au centre de prestations comptables interministériel – plate-forme CHORUS ;

VU l'arrêté n°280 du 9 mars 2012 portant mise à disposition de Mme Mireille HO-CHONG-LINE 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 l'arrêté de changement de corps et de reclassement n°3698 du 1^{er} octobre 2014 portant nomination et titularisation de Mme Véronique PEZIN dans le corps des secrétaires administratifs ;

VU la décision du DAAF de la Guyane du 29 mars 2010 portant mise à disposition de Mme Annie GIRARD au centre de prestations comptables interministériels ;

VU la décision n°111/SG/SML/BRH/2010 portant affectation de Mme Marguerite BERTRAND au centre de prestations comptables interministériels ;

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°8381 du 20 février 2015 de la gendarmerie nationale mettant à disposition M. Julien FLESSELLE au centre de prestations comptables interministériels – plate-forme CHORUS ;

VU l'ordre de mutation n°46224 du 18 juin 2015 de la gendarmerie nationale mettant à disposition Mme Sylviane MAYER au centre de prestations comptables interministériels – plate-forme CHORUS ;

VU l'ordre de mutation n°14/79 du 10 janvier 2014 portant affectation de M. Jérémie BEZ ;

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 n° 852 DGFIP n° 548943 portant mise à disposition de Mme Marie ORANCE, contrôleur des finances publiques de 2^{ème} classe ;

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^{er} septembre 2017;

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

ARRETE

Article liminaire : Les arrêtés préfectoraux n°R03-2018-02-16-002 du 16 février 2018 portant délégation de signature à M. Philippe BAUDRY, Directeur des ressources humaines et des moyens et R03-2018-03-19-001 du 19 mars 2018 portant délégation de signature à Mme Elise RESSEGUIER, cheffe du centre des services partagés interministériel par intérim 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 ;
- 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'Etat, 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 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'Etat, 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 ;

- 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 NEMO, délégation est donnée à Mme Cecile FONTANA à l'effet de valider, sous le contrôle de M. Philippe BAUDRY, les expressions de besoins et services faits dans l'interface NEMO relatifs aux BOP et UO listés dans les articles 1-3 et 3.

Article 5 : Dans le cadre de l'activité courante du centre des services partagés interministériel, une délégation de signature d'ordonnancement secondaire est donnée à Mme Elise RESSEGUIER, cheffe du centre des services partagés interministériel par intérim et adjointe au chef du centre des services partagés interministériel, 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.

Article 5-1 : Dans le cadre de l'activité courante du centre des services partagés interministériel et de leurs attributions respectives,

- M. Alexandre BONTEMPS, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, des recettes, chargé de la certification du service fait, des travaux de fin de gestion et correspondant chorus applicatif ;
- Mme Marie ORANCE, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, des recettes, chargée de la certification du service fait et des travaux de fin de gestion ;
- Mme Véronique PEZIN, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Marguerite BERTRAND, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement et chargée de la certification du service fait ;
- Mme France-Lise ARISTARQUE, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Éliane HIERSO, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Marthe ROZÉ responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Annie-Christiane GIRARD, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Gisèle THERME, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Sylviane MAYER, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargé de la certification du service fait ;

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 5-2 : Dans le cadre de l'activité courante du centre des services partagés interministériel et de leurs attributions respectives,

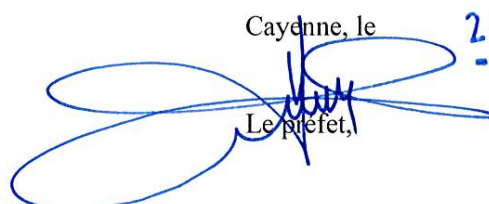
- Mme Françoise FRANCOIS-BERNARD, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, de la liquidation des recettes et chargée de la certification du service fait ;
- Mme Évelyne MARTINE, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, de la liquidation des recettes et chargée de la certification du service fait ;
- M. Vincent AMARANTHE, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargé de la certification du service fait ;
- Mme Mireille HO-CHONG-LINE, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargée de la certification du service fait ;
- M. Jérémie BEZ, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargé de la certification du service fait ;
- M. Julien FLESSELLE, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargé de la certification du service fait ;
- Mme Katia CHARLERY, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargé de la certification du service fait ;

- Mme Michèle RAKOTOZAFY, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargé de la certification du service fait ;

sont autorisés :

- 1) - 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,
- 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 6 : Le secrétaire général de la préfecture 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.

Cayenne, le 20 JUL. 2018
Le préfet,

Patrice FAURE

DRL

R03-2018-07-20-005

Arrêté portant délégation de signature à M. Yves
DARREAU, sous-préfet de l'arrondissement de
Saint-Laurent du Maroni



PREFET DE LA REGION GUYANE

Secrétariat général

Direction de la réglementation et de la légalité

Bureau des affaires juridiques et documentaires

ARRETÉ

**portant délégation de signature à Monsieur Yves DAREAU,
sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Laurent du Maroni
et ses collaborateurs**

LE PRÉFET DE LA RÉGION GUYANE,
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE,
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR.

VU la loi 82-213 du 2 mars 1982, modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
VU le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992, modifié, portant charte de la déconcentration ;
VU le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
VU le décret du 02 août 2017 portant nomination de M. Patrice FAURE, administrateur civil hors classe, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;
VU le décret du 29 mars 2018 portant nomination de M. Yves DAREAU sous-préfet, en qualité de sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Laurent du Maroni ;
VU le décret du 09 août 2017 portant nomination de M. Olivier GINEZ, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;
VU le décret du 15 avril 2015 relatif à la nomination de M. Yves de ROQUEFEUIL, administrateur territorial, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture de la Guyane ;
VU le décret du 19 juin 2017 relatif à la nomination de M. Stanislas ALFONSI, administrateur civil nommé sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;
VU l'arrêté ministériel n°16/2293 du 2 septembre 2016 portant mutation de M. Robert NIEDERLANDER, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de secrétaire général de la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni, modifié par l'arrêté ministériel n° 16/2345 du 16 septembre 2016 ;
VU l'arrêté ministériel n°15/0615 du 09 juin 2015 portant mutation de M. Aurélien PRUDON, attaché principal d'administration de l'Etat à la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni ;
VU l'arrêté ministériel n°1717/0266 du 28 février 2017 portant affectation de Mme Christine MOORGHEN, attachée d'administration de l'État à la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni ;
VU l'arrêté ministériel n°B/17/1584 du 25 juillet 2017 portant affectation de Madame Guylène CLAMART, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre-mer à la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni ;
VU l'arrêté préfectoral n°11/464 du 25 mai 2011 portant réintégration et réaffectation de Mme Dominique LE NAVENNEC, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer à la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni ;

VU l'arrêté préfectoral n° 13/1372 du 28 juin 2013 portant mutation de Mme Géraldine HAGUENIER, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer à la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni ;

VU l'arrêté préfectoral R03-2017-01-26-001 du 26 janvier 2017 portant organisation de la préfecture de la Guyane ;

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

ARRETE

Article liminaire : L'arrêté préfectoral n° R03-2018-05-24-007 du 24 mai 2018 portant délégation de signature à M. Yves DAREAU sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Laurent du Maroni et à ses collaborateurs est abrogé.

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Yves DAREAU, sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Laurent du Maroni, à l'effet de signer dans le ressort exclusif de cet arrondissement, tous actes, arrêtés, décisions, documents, correspondances administratives et comptables et les mesures individuelles se rapportant aux matières suivantes :

1.1- en matière de libertés publiques :

- les pièces relatives à la délivrance des titres de séjour pour les étrangers ;
- les pièces relatives à la délivrance de documents de circulation pour étrangers mineurs et de titres ;
- les décisions de refus de séjour ainsi que les obligations de quitter le territoire pour les ressortissants étrangers en situation irrégulière établie du ressort de l'arrondissement ainsi que leur maintien dans des locaux ne relevant pas de l'administration pénitentiaire ;
- les actes de mainlevée nécessaires au remboursement des cautions des étrangers ou de leurs mandataires lorsque la demande de remboursement est faite auprès de la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni ;
- les pièces relatives aux autorisations de passage et évacuations sanitaires ;
- l'arrêté d'autorisation de transfèrement de corps ;
- les pièces relatives à la délivrance de passeports et cartes nationales d'identité depuis le fleuve (GRAND-SANTI, PAPAICHTON, MARIPASOULA et SAUL) ;
- l'ensemble des actes relatifs aux échanges de permis étrangers.

1.2- en matière d'aménagement des territoires :

affaires communales

- les actes relatifs au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire ;
- les pièces relatives à la déclaration d'utilité publique des acquisitions amiables par les communes ;
- les pièces relatives aux modifications territoriales des communes et au transfert de leur chef-lieu, à la création des commissions syndicales, à la cotation et au paraphe des délibérations ;
- les pièces relatives à la signature des avenants aux conventions et contrats entre l'État et les collectivités territoriales de l'arrondissement ;
- les pièces relatives à la signature des conventions d'adultes relais ;

- les états de recouvrement des astreintes dans le contentieux pénal de l'urbanisme ;
- les lettres d'observations et recours gracieux dans le cadre de l'exercice du contrôle de légalité, des délibérations, arrêtés, actes et conventions émanant des autorités et assemblées dans le cadre de l'administration des communes et, lorsqu'ils ont leur siège dans l'arrondissement, de leur établissement.

réglementation générale

- les actes et décisions relatifs aux déclarations, enregistrements, créations, modifications, dissolutions d'associations (Loi 1901, ASL et ASA) et établissement de récépissés de déclaration, de modification et de dissolution d'associations ;
- les pièces relatives à l'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion domiciliaire ;
- les actes et décisions relatifs à la remise en état du domaine privé de l'État ;
- les arrêtés de fermetures administratives des restaurants, débits de boissons et dancings.

sécurité civile

- les actes et décisions réglementaires relatifs à la délivrance de toutes autorisations concernant la police de la voie publique, les cafés, débits de boissons, bals, spectacles et autres lieux publics, excédant la compétence des autorités municipales ;
- les actes et décisions autorisant l'usage des haut-parleurs sur la voie publique, les quêtes sur la voie publique et les concours se déroulant exclusivement sur le territoire de l'arrondissement. La délivrance de toutes autorisations de destruction d'animaux nuisibles ;
- les actes et décisions relatifs à la sécurité des établissements recevant du public (ERP) sur l'arrondissement et les grands rassemblements ;
- les pièces relatives à l'autorisation des manifestations sportives ou non sportives, se déroulant sur les voies publiques sur tout l'arrondissement, comportant ou non la participation de véhicules terrestres ou non, à moteur ou non ;
- l'homologation de circuits pour l'ensemble de l'arrondissement ;
- à l'organisation de ball-trap ;
- les autorisations d'entrée en zone d'accès réglementée.

1.3- les matières diverses :

- les actes relatifs à l'engagement, la liquidation et la demande de paiement des dépenses à imputer sur le budget de fonctionnement de la sous-préfecture et de la résidence du sous-préfet dans la limite des crédits alloués au centre de coût ;
- les pièces relatives à la gestion du personnel de la sous-préfecture (affectations, entretiens professionnels, sanctions du 1er groupe) et les pièces relatives à la gestion de l'immobilier et du mobilier de la sous-préfecture.

Article 2: En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves DAREAU, sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Laurent du Maroni, la délégation de signature sera accordée, dans les mêmes termes, à M. Yves DE ROQUEFEUIL, secrétaire général.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves DE ROQUEFEUIL, la délégation de signature est accordée, dans les mêmes termes, à M. Stanislas ALFONSI, secrétaire général adjoint.

En cas d'absence cumulée des délégués successifs ci-dessus énoncés, la délégation de signature sera accordée, dans les mêmes termes, à M. Olivier GINEZ, directeur de cabinet du préfet de la région Guyane;

Article 3: Une délégation de signature est donnée à M. Robert NIEDERLANDER, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, secrétaire général de la sous-préfecture, pour signer toutes pièces entrant dans le champ d'application de la délégation de signature conférée à M. Yves DAREAU pour l'arrondissement à l'exception de celles relevant :

- du régime des permanences ;
- de l'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsions domiciliaires ;
- des lettres d'observations et recours gracieux dans le cadre du contrôle de légalité et budgétaire.

Article 4: En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Yves DAREAU et de M. Robert NIEDERLANDER, délégation de signature dans les termes de l'article 2 du présent arrêté est accordée concomitamment à M. Aurélien PRUDON, attaché principal d'administration de l'Etat et chef du bureau des libertés publiques, et, en l'absence de ce dernier, à Mme Christine MOORGHEN, attachée d'administration de l'Etat et cheffe du bureau des territoires, à l'exclusion des correspondances adressées aux administrations centrales, aux parlementaires et aux élus.

Article 5 : Dans le cadre des attributions du bureau des territoires, délégation de signature est donnée à Mme Christine MOORGHEN à l'effet de signer :

5.1 – Dans le cadre du suivi des actes des collectivités territoriales et de l'application de la réglementation générale :

- les actes relatifs aux déclarations, enregistrements, créations, modifications, dissolutions d'associations (Loi 1901, ASL et ASA) et établissement de récépissés de déclaration, de modification et de dissolution d'associations.

5.2 - Dans le cadre de la sécurité civile :

- les autorisations d'entrée en zone d'accès réglementée,
- les décisions relatives aux commissions de sécurité pour les établissements recevant du public et pour les manifestations classées grands rassemblements,
- les décisions relatives aux manifestations sportives ou non sportives sur l'arrondissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine MOORGHEN, est habilitée à signer les actes ci-dessus énoncés, dans les termes exclusifs de l'article 5 du présent arrêté, Mme Géraldine HAGUENIER, secrétaire administrative et adjointe à la cheffe du bureau des territoires.

Article 6 : Dans le cadre des attributions du bureau des libertés publiques, délégation de signature est donnée à M. Aurélien PRUDON à l'effet de signer :

- les convocations relatives aux premières demandes et aux renouvellements de titres de séjour,
- les récépissés de dépôt de demandes de titres de séjour et les autorisations provisoires de séjour,
- les décisions d'attribution de premières demandes de cartes de séjour,
- les décisions d'attribution de premières demandes de cartes de résident,
- les décisions de renouvellement des cartes de séjours temporaire et pluriannuelles ainsi que des cartes de résidents,

- les demandes d'enquête et d'avis des services de l'État,
- les mesures d'éloignement,
- les actes relatifs à la délivrance des documents de circulation pour étrangers mineurs et de titres d'identité républicains,
- l'ensemble des actes relatifs aux échanges de permis étrangers,
- les pièces relatives aux autorisations de passage et évacuations sanitaires.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Aurélien PRUDON, délégation de signature est donnée à Mme Guylène CLAMART, adjointe au chef du bureau des libertés publiques et cheffe de section des renouvellements dans les termes exclusifs de l'article 6 du présent arrêté. Délégation de signature est donnée à Mme Dominique LE NAVENNEC, cheffe de section des premières demandes à l'effet de signer :

- les convocations relatives aux premières demandes de titres de séjour
- les décisions d'attribution de premières demandes de cartes de séjour
- les récépissés de dépôt de premières demandes de titres de séjour
- les demandes d'enquête et d'avis des services de l'État
- les mesures d'éloignement
- les actes relatifs à la délivrance des documents de circulation pour étrangers mineurs et de titres d'identité républicains

En cas d'absence ou d'empêchement cumulés de M. Aurélien PRUDON, chef de bureau des libertés publiques et de Mme Guylène CLAMART, adjointe au chef du bureau des libertés publiques et cheffe de section des renouvellements, délégation est donnée à Mme Dominique LE NAVENNEC, cheffe de section des premières demandes dans les termes exclusifs de l'article 6 du présent arrêté.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à Mme Aicha ZATAR, Mme Daisy MARCASSIN et M Abdoulaye N'DIAYE, agents instructeurs au bureau des libertés publiques pour :

- les pièces relatives à la délivrance de passeports sur le fleuve MARONI (communes de GRAND-SANTI, PAPAICHTON, MARIPASOULA et SAUL)

Article 9 : Le secrétaire général de la préfecture et le sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Laurent du Maroni, 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 de la Guyane.

Cayenne, le 20 JUL. 2018

Le Préfet



Patrice FAURE

EMIZ

R03-2018-07-18-013

Arrête portant inscription à l'interdiction de navigation, de mouillage et de pêche dans l'aire spéciale de surveillance de sécurité de Kourou durant la chronologie de lancement du VA 244 DU 25 07 2018

PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE GUYANE

ÉTAT MAJOR INTERMINISTÉRIEL
DE LA ZONE DE DÉFENSE
DE GUYANE

ARRETE du 18 juillet 2018

portant inscription à l'interdiction de navigation, de mouillage et de pêche dans l'aire spéciale de surveillance du secteur de sécurité de Kourou durant la chronologie de lancement du VA 244 du 25/07/2018 au centre spatial Guyanais.

LE PREFET DE LA REGION GUYANE,
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

- VU le code de la défense et notamment ses articles L 1142-2 et R 1311-39 ;
VU le code des transports en sa cinquième partie livre II et notamment ses articles L5242-1 à L5242-6 ;
VU le décret 2010-1582 du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État outre-mer.
VU les articles 131-13 et R 610-5 du code pénal ;
VU le décret n° 89-314 du 16 mai 1989 relatif à la coordination des actions de sécurité lors des opérations de lancements spatiaux en Guyane ;
VU le décret n° 2005-1514 du 6 décembre 2005 relatif à l'organisation outre-mer de l'action de l'État en mer ;
VU l'arrêté n° 1022/EMZD/AEM du 2 juin 2005 portant instruction régionale pour l'organisation du secours, de la recherche et du sauvetage des personnes en détresse en mer dans la sous région sous responsabilité française en Guyane ;
VU l'instruction interministérielle particulière pour la sécurité de l'activité spatiale en Guyane n° 4500/SGDN/PSE/PPS/CD-SF du 22 mars 2007 ;
VU le plan de protection externe (PPE) du centre spatial guyanais (CSG) du 20/07/2010 modifié le 23/07/2013 ;

ARRETE

Article 1^{er} : Durant la chronologie de lancement sur la base spatiale de Kourou, **le mercredi 25 avril 2018 de 03h24 à 10h 09**, la navigation, le mouillage et la pêche sont interdits, dans les eaux maritimes dans la zone délimitée par les points dont les coordonnées sont ci-dessous :

- **Point 1** : latitude 05°23, 46' N
longitude 052°53,80' W
- **Point 2** : latitude 05°32,00' N
longitude 052°53,80' W
- **Point 3** : latitude 05°17,66' N
longitude 052°34,00' W
- **Point 4** : latitude 05°10,44' N
longitude 052°38,45' W

Voir carte jointe.

Article 2 : En cas de report de tir de 24 heures ou 48 heures, l'interdiction est décalée de 24 heures ou 48 heures.

Article 3 : En cas d'annulation du tir ou lorsque le report est supérieur à 48 heures, un arrêté lèvera l'interdiction visée à l'article 1.

Article 4 : Ces prescriptions ne s'appliquent pas aux navires et embarcations de l'État et du centre spatial guyanais engagés dans cette zone maritime lesquels tiendront informé de leurs mouvements le centre opérationnel URANUS au CSG

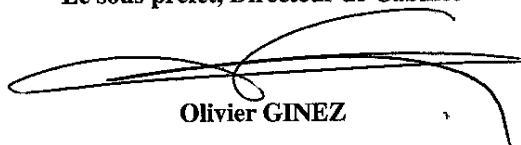
Article 5 : En période d'interdiction à la navigation, l'engagement de moyens nautiques pour une opération de secours ou de sauvetage dans cette zone maritime se fera sous l'autorité du CROSS AG. lequel établira la coordination nécessaire avec le centre opérationnel URANUS au CSG.

Article 6 : **Durant les chronologies de lancement, les rotations des navires à passagers assurant le transport des personnes entre le port de Kourou et les Îles du Salut, puis leurs évacuations sont placées sous l'organisation du centre opérationnel URANUS au CSG. Leurs évacuations doivent être effectives du 24 juillet 2018 à 17 heures jusqu'à 45 minutes après la fin du lancement effectif.**

- Article 7 :** Le présent arrêté fait l'objet d'un avis aux navigateurs diffusé par le commandant de la zone maritime Guyane et d'un affichage dans les communes citées à l'article 9 ainsi que dans les ports du Larigot, de Saint Laurent du Maroni, de Dégrad-des-Cannes et de Pariacabo .
- Article 8 :** Les infractions au présent arrêté exposent leurs auteurs aux poursuites et peines prévues aux articles L5242-1 et L5242-2 du code des transports et aux articles 131-13 et R610-5 du code pénal ».
- Article 9 :** Les maires de Cayenne, Matoury, Macouria, Rémire Montjoly, Saint Laurent du Maroni, Kourou et Sinnamary, le général commandant supérieur des forces armées, le commandant de la zone maritime Guyane, le général commandant la gendarmerie en Guyane, le sous-préfet directeur de cabinet du préfet, le directeur régional des douanes, le directeur régional de la Directions de la Mer de Guyane, le directeur de la direction de l'environnement de l'aménagement et du logement et le chef d'état major interministérielle de zone sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

Cayenne, le 18 juillet 2018

**Pour le préfet,
Le sous préfet, Directeur de Cabinet**



Olivier GINEZ