



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GUYANE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R03-2019-177

PUBLIÉ LE 19 SEPTEMBRE 2019

Sommaire

PREFECTURE DE LA REGION GUYANE

| | |
|--|---------|
| R03-2019-09-19-006 - 2019 - DIR CAB 19 09 19 (3 pages) | Page 3 |
| R03-2019-09-19-005 - 2019 - DRCI 19 09 19 (4 pages) | Page 7 |
| R03-2019-09-19-001 - 2019 - SZSIC 19 09 19 (2 pages) | Page 12 |
| R03-2019-09-19-003 - 2019-DRHM 19 09 19 (6 pages) | Page 15 |

PREFECTURE DE LA REGION GUYANE

R03-2019-09-19-006

2019 - DIR CAB 19 09 19

arrêté portant délégation de signature à M. Daniel FERMON



LE PREFET DE LA REGION GUYANE

SECRETARIAT GENERAL

Direction de la réglementation
et de la légalité

Bureau des affaires juridiques
et documentaires

ARRÊTÉ du **19 SEP. 2019**
portant délégation de signature à M. Daniel FERMON
directeur de cabinet du préfet de la région Guyane,
et à ses collaborateurs

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

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 l'arrêté préfectoral R03 2017-01-26-001 du 26 janvier 2017 portant organisation de la préfecture de la Guyane à compter du 1^{er} septembre 2017 ;

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 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 le décret du 07 mai 2019 portant nomination de M. Daniel FERMON, sous-préfet, en qualité de directeur de cabinet du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

VU le décret du 31 juillet 2018 portant nomination de M. Frédéric BOUTEILLE, sous-préfet, en qualité de sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

VU la décision préfectorale n° 0197 du 10 août 2016 relative à l'affectation de M. Christophe COELHO en qualité de directeur adjoint du cabinet du préfet ;

VU l'arrêté ministériel n° 002886 du 06 décembre 2016 portant sur la mutation de Mme Marie-Christine ZEYMES à la zone de défense et de sécurité de la Guyane en qualité de chef de l'État-Major interministériel de la zone de défense et de sécurité à compter du 01/02/17 ;

VU l'ordre de mission n°3233535 du 14 avril 2019 portant affectation de M. Teddy BRET à l'État-Major interministériel de la zone de défense et de sécurité à compter du 01/08/19 ;

VU la décision préfectorale n°0093 du 29 août 2019 portant affectation de M. Dominique PIERRON en qualité de chef du bureau de la protection des populations et de la défense civile ;

VU la décision préfectorale n°0097 du 29 août 2019 portant affectation de Mme Pierrette BRICE en qualité de cheffe du pôle protection des populations ;

VU l'arrêté d'affectation de M. Pascal DEC en qualité de chef du bureau de la représentation de l'État ;

VU l'arrêté préfectoral n° R03-2019-08-05-10 du 5 août 2019 portant délégation de signature à M. Daniel FERMON, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Guyane et à ses collaborateurs ;

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

ARRETE

Article liminaire : L'arrêté préfectoral R03-2019-08-05-10 du 5 août 2019 portant délégation de signature à M. Daniel FERMON, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Guyane et à ses collaborateurs est abrogé.

Article 1 : Délégation de signature est donnée, à M. Daniel FERMON, sous-préfet, directeur de Cabinet du préfet de la région Guyane, à l'effet de signer tous actes et correspondances relatifs aux affaires entrant dans les attributions et compétences du cabinet du préfet et des services rattachés :

- au bureau de la représentation de l'État,
- à l'État-major opérationnel interministériel,
- à l'Etat-major interministériel de zone,
- à la mission sécurité.

Article 2 : Délégation de signature est donnée, à M. Daniel FERMON, directeur de cabinet du préfet, à l'effet de signer l'ensemble des actes relevant de la direction des sécurités et notamment :

- les correspondances et décisions relatives aux attributions de l'état-major de zone,
- les engagements juridiques sur le BOP 161,
- les décisions d'autorisation de manifestations sportives et de randonnées sur la voie publique,
- les autorisations de manifestations publiques,
- les documents relatifs aux manifestations aériennes,
- les autorisations d'importations et d'exportations d'explosifs, d'armes et de munitions.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Daniel FERMON, la délégation de signature prévue à l'article 2 est donnée à M. Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général de la préfecture. En cas d'empêchement de ce dernier, cette délégation est donnée à M. Stanislas ALFONSI, secrétaire général adjoint de la préfecture.

En cas de cumul d'empêchement des autorités précitées, la délégation de signature est donnée à M. Christophe COELHO, directeur adjoint du cabinet du préfet et directeur des sécurités.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe COELHO, une délégation de signature est donnée à Mme ZEYMES, cheffe de l'état-major de la zone défense – protection civile, dans le cadre de l'activité courante de l'État-major de la zone défense à l'effet de signer :

- les correspondances et décisions relatives aux attributions de l'Etat-major de zone,
- les engagements juridiques sur le BOP 161,
- les décisions d'autorisation de manifestations sportives et de randonnées sur la voie publique,
- les autorisations de manifestations publiques,
- les documents relatifs aux manifestations aériennes,
- les autorisations d'importations et d'exportations d'explosifs, d'armes et de munitions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Christine ZEYMES, une délégation de signature est donnée à M. Teddy BRET à l'effet de signer les correspondances et les décisions relatives aux attributions de l'État-major de zone à l'exclusion des engagements juridiques sur le programme 161.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Teddy BRET, cette délégation est accordée à M. Dominique PIERRON, chef du bureau de la protection des populations et de la défense civile, ou, à défaut, à Mme Pierrette BRICE, cheffe du pôle protection des populations, qui peuvent également signer l'ensemble des actes relevant de leur bureau.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à M. Daniel FERMON, directeur de cabinet du préfet, à l'effet de signer l'ensemble des actes relevant de la direction des sécurités et notamment :

- tous les documents administratifs relatifs aux attributions du cabinet ;
- les autorisations d'acquisition de détention d'armes et de munitions ;
- les arrêtés relatifs aux débits de boissons et à la protection des mineurs ;
- les documents et actes relatifs à l'activité privée de surveillance, de gardiennage, de protection des personnes, agences privées de recherches autres que ceux relevant de la compétence du conseil national des activités privées de sécurité;
- les convocations pour la commission départementale de vidéo-surveillance ;
- les engagements financiers sur les crédits des programmes 129, 207, 216 ;
- la suspension du permis de conduire ou l'interdiction de se présenter aux épreuves tendant à l'obtention du titre ;
- les décisions d'admission en soins psychiatriques ;
- les correspondances administratives relevant du service départemental d'incendie et de secours y compris, celles portant questions de principe;
- les désignations et nominations de sapeurs-pompiers prévues par la loi n°96-369 du 3 mai 1996 relative aux services départementaux d'incendie et de secours ;
- les correspondances, décisions et arrêtés relevant du service départemental de l'office national des anciens combattants et des victimes de guerre.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Daniel FERMON, la délégation de signature prévue à l'article 4 est donnée à M. Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général de la préfecture. En cas d'empêchement de celui-ci, cette délégation est donnée à M. Stanislas ALFONSI, secrétaire général adjoint de la préfecture.

En cas de cumul d'empêchement des autorités précitées, la délégation de signature est donnée à M. Christophe COELHO, directeur adjoint du cabinet du préfet et directeur des sécurités.

En cas d'empêchement de M. Christophe COELHO, une délégation de signature est donnée à Mme Isabelle RIVIERE, cheffe du bureau de la prévention de la délinquance et des polices administratives, à l'effet de signer les décisions et les correspondances relevant de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe COELHO, une délégation de signature est donnée à Mme Ghislaine DONDON, cheffe du bureau de la sécurité routière, à l'effet de signer les décisions et les correspondances relevant de son bureau.

Article 6 : Outre les actes relevant de la compétence de la direction des sécurités, délégation de signature est donnée à M. Daniel FERMON pour l'ensemble des actes relevant de la compétence du cabinet.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Daniel FERMON, la délégation de signature prévue par le présent article est donnée à M. Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général de la préfecture.

En cas d'empêchement de celui-ci, cette délégation est donnée à M. Stanislas ALFONSI, secrétaire général adjoint de la préfecture.

En cas de cumul d'empêchement des autorités précitées, la délégation de signature est donnée à M. Christophe COELHO, directeur adjoint du cabinet du préfet et directeur des sécurités.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe COELHO une délégation de signature est donnée à M. Pascal DEC à l'effet de signer l'ensemble des actes relatifs à l'activité du bureau du cabinet et les notes d'organisation interne n'impliquant pas de décision.

Article 7: Le secrétaire général de la préfecture, le secrétaire général adjoint et le directeur de cabinet et les délégataires successifs, 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

PREFECTURE DE LA REGION GUYANE

R03-2019-09-19-005

2019 - DRCI 19 09 19

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



PREFET DE LA REGION GUYANE

SECRETARIAT GENERAL

Direction de la réglementation
et de la légalité

Bureau des affaires juridiques
et documentaires

ARRETÉ du **19 SEP. 2019**
portant délégation de signature à M. Bruno FOREST,
directeur de l'immigration et de l'intégration
de la préfecture de la 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 le décret du 19 juin 2017 relatif à la nomination de M. Stanislas ALFONSI, administrateur civil nommé en qualité de sous-préfet auprès du 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 08 05 004 du 5 août 2019 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 08 05 004 du 5 août 2019 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 et de l'intégration 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),
- 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 attestations de dépôt pour l'échange de permis de conduire 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,
- les mémoires en défense devant le tribunal administratif,
- les mémoires en défense devant le juge des libertés et de la détention et la cour d'appel.

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 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 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. Tony CAREL, attaché d'administration de l'État, adjoint au 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.

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. Tony CAREL, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau de l'accueil et du séjour des étrangers, 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*),
- 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, de régularisation et les prolongations de visas,
- 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 attestations de dépôt pour l'échange de permis de conduire 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. Tony CAREL, la délégation de signature prévue à l'article 4 est accordée à Mme Mylène LINGUET, secrétaire administrative de classe normale, chargée du contrôle de la délivrance des titres, uniquement pour les récépissés de première demande et de renouvellement de titre de séjour ainsi que pour les autorisations provisoires de séjour.

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 réponses aux recours gracieux,
- les mémoires en défense devant le tribunal administratif,
- les mémoires en défense devant le juge de la liberté et de la détention et devant la Cour d'appel.

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 Mme Nathalie CHAMPLAIN, secrétaire administrative de classe normale, cheffe 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 Claudine CORFDIR, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef du bureau de l'asile et des naturalisations, à l'effet de signer :

- les décisions de retrait et de dépôt des demandes d'asile politique,
- les récépissés et attestations 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 : Dans le cadre de la permanence « étrangers » des week-end et jours fériés, délégation est accordée aux agents 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,
- Eric MENZLI, attaché d'administration de l'État, chef du bureau de l'éloignement et du contentieux,
- 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,
- Nathalie CHAMPLAIN, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section éloignement des étrangers,
- Cécile PLEBIN, adjointe administrative, chargée de l'instruction des mesures administratives,
- Jessamine PAVANT, adjointe administrative, chargée de l'instruction des mesures administratives.

Article 10 : Le secrétaire général de la préfecture, le secrétaire général adjoint, 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.

Le préfet,

Marc DELGRANDE

PREFECTURE DE LA REGION GUYANE

R03-2019-09-19-001

2019 - SZSIC 19 09 19

*arrêté portant délégation de signature d'ordonnancement secondaire
à M. Fabrice CABASSUD, chef du service zonal des systèmes d'information et de communication
à la préfecture de la région Guyane*



LE PREFET DE LA REGION GUYANE

SECRETARIAT GENERAL

Direction de la réglementation
et de la légalité

Bureau des affaires juridiques
et documentaires

ARRETÉ du 19 SEP. 2019

portant délégation de signature d'ordonnancement secondaire
à M. Fabrice CABASSUD, chef du service zonal des systèmes d'information et de communication
à la préfecture de la région Guyane

**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'affectation des services de l'État dans les régions et départements ;

VU l'arrêté préfectoral du 5 avril 2011 modifié relatif à la réorganisation des services de la préfecture de la région Guyane ;

VU la note à l'attention des responsables des services relative à la gestion des dépenses et à la modification des procédures du 13 janvier 2017 ;

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 l'arrêté n°0058/DRLUVI/BRH/2018 du 28 février 2018 relatif à l'affectation de M. Fabrice CABASSUD, ingénieur hors classe des systèmes d'information et de communication, en qualité de chef du service zonal des systèmes d'information et de communication à la préfecture de Guyane ;

VU l'arrêté n°0092/DRHJM/BRH/2018 relatif à l'affectation de M. Rémi BORTOLASO, ingénieur des systèmes d'information et de communication, en qualité d'adjoint au chef du service zonal des systèmes d'information et de communication à la préfecture de Guyane ;

VU l'arrêté préfectoral n° R03-2018-05-25-001 du 25 mai 2018 portant délégation de signature d'ordonnancement secondaire à M. Fabrice CABASSUD, chef du service zonal des systèmes d'information et de communication à la préfecture de la région Guyane ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture ;

ARRETE

Article liminaire : L'arrêté préfectoral n° R03-2018-05-25-001 du 25 mai 2018 portant délégation de signature d'ordonnancement secondaire à M. Fabrice CABASSUD, chef du service zonal des systèmes d'information et de communication à la préfecture de la région Guyane est abrogé.

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Fabrice CABASSUD, chef du service zonal des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences :

- toutes les correspondances de caractère courant ;
- la conformité des copies de toutes pièces administratives ;
- les actes de gestion relevant de la compétence des unités opérationnelles (UO) alloués par le ministère de l'intérieur sur les budgets opérationnels de programme suivants :
- BOP 307 (administration territoriale, animation du réseau des préfectures) ;
- BOP 176 (police nationale, logistique) ;
- BOP 216 (conduite et pilotage des politiques de l'intérieur, systèmes d'information et de communication).
- les actes juridiques associés aux décisions de financement concernant les BOP susmentionnés, dans la limite de 10 000 euros. Il exerce dans ce cadre les fonctions de pouvoir adjudicateur délégué au sens de l'article 10 de l'ordonnance n°2015-833 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Article 2 : Sont exclus de la délégation de signature, les actes administratifs ci-après énumérés :

- les correspondances adressées aux élus ;
- les décisions attributives de subvention en matière d'investissement ;
- les marchés publics dont le montant est supérieur à 10 000 euros ;
- la réquisition du comptable public et les décisions de passer outre sur avis défavorable émis par ce dernier.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice CABASSUD, délégation de signature est donnée à M. Régni BORTOLASO, ingénieur des systèmes d'information et de communication, adjoint au chef de service.

Article 4 : M. Fabrice CABASSUD adresse un compte rendu trimestriel des crédits utilisés au préfet.

Article 5 : Conformément aux textes régissant la matière financière, la signature des délégataires est à accréditer auprès du comptable public assignataire.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture et le chef du service zonal des systèmes d'information et de communication, 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

PREFECTURE DE LA REGION GUYANE

R03-2019-09-19-003

2019-DRHM 19 09 19

*Arrêté 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 PREFET DE LA REGION GUYANE

SECRETARIAT GENERAL

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

**Bureau des affaires juridiques
et documentaires**

ARRETÉ du 9 SEP. 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 attaché 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°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 Mme Éliane HIERO 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 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 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 interministériels – 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^{er} 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 interministériels – 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 interministériels – 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 interministériels (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 de service partagé interministériel – 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 interministériels (CSPI) CHORUS ;

VU l'arrêté du 1^{er} août 2019 du ministère de l'intérieur portant accueil en détachement de Mme Cécile BIREMBAUX au centre de prestations comptables interministériels (CSPI) CHORUS ;

VU l'arrêté préfectoral n° R03-2019-08-05-005 du 5 août 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° R03-2019-08-05-005 du 5 août 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 ;
- 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 ;
- 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 de signature d'ordonnancement secondaire est donnée à Mme Marie-André COPPRY, cheffe 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

4) - les marchés publics relevant du programme budgétaire 307.

Article 6-1 : 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 Véronique PEZIN, 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 Aurélie DE ROSA, 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 ;
- M. Vincent AMARANTHE, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargé de la certification du service fait ;
- M. Géry LESUISSE, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargé de la certification du service fait ;
- M. Adrien BARRA, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargé de la certification du service fait ;
- Mme Marlène ADENET, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargé de la certification du service fait ;
- Mme Céline BIREMBAUX, responsable des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargé 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 6-2 : 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. Jérémie BEZ, gestionnaire des engagements juridiques, des demandes de paiement, et chargé 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 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 ;
- 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 ;

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 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 DEL GRANDE