

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R03-2021-079

PUBLIÉ LE 6 AVRIL 2021

Sommaire

Direction Générale Administration / Direction du Juridique et du Contentieux

R03-2021-04-06-00003 - Convention délégation MOE Martinique (4 pages)	Page 3
R03-2021-03-30-00003 - Convention MOE Guadeloupe- Guyane (4 pages)	Page 8

Direction Générale Administration

R03-2021-04-06-00003

Convention délégation MOE Martinique



Convention de délégation de gestion en matière de main d'œuvre étrangère (Plateforme MOE)

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet de la région Martinique désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

le préfet de la région Guyane, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans la région Martinique,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans la région délégante ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;

- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de la région délégante pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;
- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet de la région délégante ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre le préfet de la région Guyane, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture de la région Guyane :

- le secrétaire général des services de l'État en Guyane,
- le directeur général de sécurité, de la réglementation et des contrôles,
- le directeur de l'immigration et de la citoyenneté,
- le chef de la plateforme d'instruction des titres de séjour,
- l'adjoint au chef de la plateforme d'instruction des titres de séjour,
- le chef de la plateforme MOE.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures des régions concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des régions de la Guyane et de la Martinique.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le 06 AVR 2021

Le préfet de la région Guyane
Délégué



Le préfet de la région Martinique
Délégué

Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général
de la Préfecture de la Martinique

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a long horizontal stroke extending to the right.

Antoine POUSSIER

Direction Générale Administration

R03-2021-03-30-00003

Convention MOE Guadeloupe- Guyane



Convention de délégation de gestion en matière de main d'œuvre étrangère (Plateforme MOE)

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet de la région Guadeloupe désigné sous le terme "délégrant", d'une part,

et

le préfet de la région Guyane, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégrant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans la région Guadeloupe,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans la région délégante ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;

- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de la région délégante pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;
- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet de la région délégante ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant.

2. Le délégant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre le préfet de la région Guyane, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture de la région Guyane :

- le secrétaire général des services de l'État en Guyane,
- le directeur général de la sécurité de la réglementation et des contrôles,
- le directeur de l'immigration et de la citoyenneté
- le chef de la plateforme d'instruction des titres de séjour,
- l'adjoint au chef de la plateforme d'instruction des titres de séjour,
- le chef de la plateforme MOE,

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégués

Le délégué s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures des régions concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégué en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des régions de la Guyane et de la Guadeloupe.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **30 MARS 2021**

Le préfet de la région Guyane
Délégué

Le préfet de la région Guadeloupe
Délégué



A large, stylized handwritten signature in blue ink. Below the signature, the name 'Alexandre ROCHATTE' is printed in blue capital letters.