

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R03-2022-047

PUBLIÉ LE 25 FÉVRIER 2022

Sommaire

Agence Régionale de Santé / Direction Sante Publique

R03-2022-02-23-00001 - Arrêté de traitement de l'insalubrité d'un local à usage d'habitation sis au 9, rue des Rosiers à Cayenne, parcelle BE 317 (3 pages) Page 3

Direction Générale Administration / Direction du Juridique et du Contentieux

R03-2022-02-25-00004 - Arrêté portant délégation de signature à M. François LE VERGER, secrétaire général adjoint des services de l'Etat et directeur général de la coordination et de l'animation territoriale (5 pages) Page 7

R03-2022-02-25-00002 - Arrêté portant délégation de signature à M. Marcel DAVID, directeur général de l'administration (6 pages) Page 13

R03-2022-02-25-00003 - Arrêté portant Organisation des Services de l'Etat en Guyane (16 pages) Page 20

Direction Générale des Sécurités,de la Règlementation et des Controles /

R03-2022-02-25-00001 - portant autorisation d'établissement d'un débit temporaire du quatrième groupe (2 pages) Page 37

Direction Générale des Territoire et de la Mer / Direction Environnement, Agriculture,Alimentation et Foret

R03-2022-02-22-00001 - Récépissé de dépôt de dossier de déclaration concernant Opération LAKANA - Aménagement parcelle AM 116 dans le secteur de la route de Saint-Jean (SODIM GUYANE) Saint-Laurent-du-Maroni (6 pages) Page 40

Agence Régionale de Santé

R03-2022-02-23-00001

Arrêté de traitement de l'insalubrité d'un local à
usage d'habitation sis au 9, rue des Rosiers à
Cayenne, parcelle BE 317



Arrêté n° 39/ARS/DSP du 23 FEV 2022

de traitement de l'insalubrité d'un local à usage d'habitation
sis au 9, rue des Rosiers à Cayenne, parcelle BE 317

Le préfet de la région Guyane,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

VU la loi n° 2011-725 du 23 juin 2011 portant dispositions particulières relatives aux quartiers d'habitat informel et à la lutte contre l'habitat indigne dans les départements et régions d'outre-mer, et notamment son article 10 ;

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 25 novembre 2020 relatif à la nomination de Monsieur Thierry QUEFFELEC, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

VU le décret du 19 décembre 2018 portant nomination de madame Clara de BORT en qualité de directrice générale de l'agence régionale de santé de Guyane ;

VU l'arrêté du préfet n°2145 SG/2D/2B/ENV du 21 septembre 2006 portant création du conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques (CODERST) ;

VU l'arrêté n°2127/DEAL du 27 novembre 2013 portant composition de la formation spécialisée « insalubrité » du CODERST ;

VU l'arrêté n°R03-2021-03-04-001 du 04 mars 2021 portant modification de la composition du Conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST) dans sa formation spécialisée dite « insalubrité » ;

VU le rapport motivé du technicien sanitaire et de sécurité sanitaire auprès de l'agence régionale de santé de Guyane en date du 18 août 2021 relatif au local à usage d'habitation sis à Cayenne, 9 rue des Rosiers, parcelle cadastrale BE 317, dont le propriétaire est identifié comme étant la mairie de Cayenne, et mis à disposition aux fins d'habitation par Monsieur Franck SIMIKEBOKI, dénommé ci-après le « logeur », personne non titulaire de droits réels immobiliers sur l'assiette foncière précitée ;

VU l'avis de la formation spécialisée « insalubrité » du conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques (CODERST) du 7 janvier 2022 sur la réalité et les causes de l'insalubrité du local susvisé et sur les mesures propres à y remédier ;

CONSIDERANT que l'état de ce local constitue un danger pour la santé et la sécurité des occupants ou sont susceptibles de les occuper, notamment aux motifs suivants :

- la couverture de la toiture n'assure pas l'étanchéité : des infiltrations importantes d'eaux pluviales ont lieu dans les chambres. Sous l'effet de l'eau, les plafonds en contreplaqué gondolent, s'effritent et se désolidarisent de leurs supports. Les occupants les réparent avec des matériaux hétéroclites et utilisent des bassines pour limiter la présence d'eau dans les chambres. Ceci augmente l'humidité, le développement des moisissures et altère la qualité de l'air intérieur ;
- certains éléments instables des plafonds entraînent un danger de chute d'ouvrage ;

- l'absence d'isolation thermique génère des températures élevées à l'intérieur du bâtiment, ce qui est propice à la suffocation et aux pathologies respiratoires et cardiovasculaires ;
- les matériaux intérieurs sont dégradés voir délabrés d'où un entretien très difficile. Ceci génère un risque infectieux ;
- l'installation électrique n'est pas sécuritaire : il n'y a pas de dispositif accessible de protection contre les surtensions et les chocs électriques et de nombreuses rallonges, multiprises et fils pendants sont présents. Ceci génère un danger d'électrisation, d'électrocution et d'incendie, amplifié par les infiltrations d'eaux pluviales. Le technicien d'EDF nous a indiqué un vol d'électricité pour cette parcelle ;
- les pièces principales majoritairement sombres ne sont pas pourvues d'ouvrants convenables pour permettre une aération et un éclairage naturels suffisants. Ceci entraîne un danger de chute, de cognement, un confinement propice à la suffocation, et une humidité favorable au développement de moisissures, ce qui dégrade la qualité de l'air intérieur ;
- le point d'eau potable de la cuisine est défectueux : les occupantes utilisent le robinet extérieur pour la cuisine et la lessive. Ceci dégrade les conditions de vie ;
- la conception des canalisations intérieures et leur mauvais entretien favorisent la stagnation des eaux usées au sol et le développement de moisissures. Ceci favorise les chutes et augmente le risque infectieux ;
- la fosse des eaux usées présente des dysfonctionnements : obstructions fréquentes, refoulements, écoulements sur le terrain. Ceci favorise le risque infectieux ;
- divers déchets de construction sont présents sur cette parcelle de terrain, ce qui génère des gîtes à moustiques, ainsi que des conditions propices au développement de rongeurs potentiellement porteurs de maladies infectieuses ;
- l'enclavement de cette habitation ne permet pas un accès facile aux services de secours ni une évacuation rapide des occupants, ce qui porte atteinte à la sécurité des personnes ;

CONSIDERANT que le CODERST est d'avis qu'il est impossible de remédier à l'insalubrité de cette habitation ;

CONSIDERANT dès lors qu'il y a lieu de prescrire les mesures appropriées et leur délai d'exécution indiqués par le CODERST ;

SUR proposition de Madame la Directrice générale de l'agence régionale de santé de Guyane ;

ARRETE

Article 1 : Le local mis à disposition aux fins d'habitation par le logeur Monsieur Frank SIMIKEBOKI, sis 9, rue des rosiers à Cayenne, parcelle cadastrée BE 317, construit sans être titulaire de droits réels immobiliers sur l'assiette foncière appartenant à la mairie de Cayenne est déclaré insalubre avec impossibilité d'y remédier.

Article 2 : Après évaluation sommaire, des travaux de réparation apparaissent insuffisants pour assurer la salubrité ou la sécurité des occupants, le logeur mentionné à l'article 1^{er} devra procéder à la démolition du local visé à l'article 1^{er}, dans le délai de TROIS MOIS.
Ce délai court à compter de la notification du présent arrêté.

Pour empêcher l'accès et l'usage des locaux visés, au fur et à mesure de leur évacuation, le logeur devra procéder au murage des locaux libérés.
Faute pour le logeur d'avoir procédé à ces travaux, ceux-ci seront exécutés d'office après avertissement. L'avertissement sera effectué par affichage sur la façade des locaux concernés. Les mêmes mesures peuvent être décidées à tout moment par le maire au nom de l'État et exécutées d'office.

Article 3 : A compter d'un délai de trois mois après notification du présent arrêté, le local sera interdit définitivement à l'habitation.
Dans le délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté, le logeur mentionné à l'article 1^{er} devra avoir proposé aux occupants un relogement correspondant à leurs ressources et leurs besoins.
En cas de défaillance du logeur, le relogement des occupants sera assuré par le préfet. Dans ce cas, le logeur sera redevable à la personne publique qui a assuré le relogement d'une indemnité d'un montant correspondant à six mois du nouveau loyer ou à six fois le coût de l'hébergement des occupants.

Article 4 : La mainlevée du présent arrêté d'insalubrité ne pourra être prononcée qu'après constatation de la réalisation des mesures prescrites, par les agents compétents.

Le logeur mentionné à l'article 1er tient à disposition de l'administration tous les justificatifs attestant la réalisation des travaux.

La réalisation des mesures prescrites en application de l'article 2, mises à la charge du logeur qui, sans droit ni titre sur le terrain d'assiette du bâtiment concerné, a mis ce local à disposition aux fins d'habitation, n'ouvre aucun droit à son profit, sous réserve de l'application de l'article 555 du code civil.

Article 5 : Si le logeur mentionné à l'article 1er n'a pas procédé aux travaux de démolition prescrits à l'article 2, il y sera procédé d'office aux frais du logeur, soit par le préfet soit par le maire au nom de l'Etat, après mise en demeure restée infructueuse.

Le recouvrement des créances relatives à la démolition et à l'obligation de relogement est effectué comme en matière de contributions directes.

Article 6 : Le logeur mentionné à l'article 1er est tenu de respecter les droits des occupants dans les conditions précisées au III de l'article 10 de la loi du 23 juin 2011 susvisée :

- à compter du premier jour du mois suivant les mesures de publicité précisées à l'article 8, le loyer ou toute autre somme versée en contrepartie de l'occupation aux fins d'habitation cesse d'être dû jusqu'à l'affichage à la mairie de l'arrêté du préfet constatant l'exécution de la fin des travaux ou jusqu'au relogement définitif des occupants ;

- toute menace, tout acte d'intimidation vis-à-vis des occupants ou tout acte tendant à rendre impropres à l'habitation les locaux qu'ils occupent, en vue de les contraindre à renoncer aux droits qu'ils détiennent en application de l'article 10 de la loi du 23 juin 2011 susvisée, ou dans le but de leur faire quitter les locaux, est puni d'un emprisonnement de trois ans et d'une amende de 100 000 euros.

Article 7 : Le non-respect des prescriptions du présent arrêté et des obligations qui en découlent sont passibles des sanctions pénales prévues par l'article 13 de la loi du 23 juin 2011 susvisée.

Article 8 : Le présent arrêté sera notifié au logeur mentionné à l'article 1er ci-dessus.

Il sera également notifié aux propriétaires et titulaires de droits réels mentionnés à l'article 1.

Une copie sera adressée sans délai au maire de la commune aux fins d'affichage en mairie et sur la façade du bâtiment concerné.

Il sera également communiqué au procureur de la République et à la caisse d'allocations familiales.

Article 9 : Dans les deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs des services de l'Etat, le présent arrêté peut faire l'objet de recours amiable et contentieux :

- un recours gracieux est à adresser à M. le préfet de la région Guyane – Rue Fiedmond – BP 7008 – 97307 Cayenne Cedex.

- un recours hiérarchique est à adresser à M. le ministre chargé de la santé (direction générale de la santé – EA 2 – 14, avenue Duquesne - 75350 Paris 07 SP).

- un recours contentieux est à adresser à M. le président du Tribunal administratif – 7 rue Schœlcher – BP 5030 – 97305 Cayenne Cedex.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Tout recours amiable doit être adressé en recommandé avec accusé de réception.

L'exercice d'un recours amiable a pour effet d'interrompre le délai de recours contentieux. Le délai recommence à courir à compter de la réception du rejet explicite ou implicite (en l'absence de réponse de l'Administration au terme du même délai de deux mois, la décision est juridiquement qualifiée de rejet implicite).

Article 10 : Le secrétaire général des services de l'Etat, le maire de la commune de Cayenne et la directrice générale de l'agence régionale de santé, 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 23 FEV 2022

Le préfet

Pour le préfet
le Secrétaire Général des Services de l'Etat

Mathieu GARNIEAU

Direction Générale Administration

R03-2022-02-25-00004

Arrêté portant délégation de signature à M. François LE VERGER, secrétaire général adjoint des services de l'Etat et directeur général de la coordination et de l'animation territoriale



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUYANE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction Générale de l'Administration

**Direction du juridique et
du contentieux**

*Service administration générale
et procédures juridiques*

**ARRETÉ n°
portant délégation de signature à M. François LE VERGER,
secrétaire général adjoint des services de l'État et
directeur général de la coordination et de l'animation territoriale**

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

VU la loi du 19 mars 1946 érigeant en département français, la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane et la Réunion ;
VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée ;
VU la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;
VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
VU le code de la commande publique ;
VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
VU le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;
VU le décret n°2010-1582 modifié, du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans les départements et régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre et Miquelon ;
VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
VU le décret n°2019-894 du 28 août 2019 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État en Guyane ;
VU le décret du 25 novembre 2020 portant nomination de M. Thierry QUEFFELEC, préfet, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;
VU le décret du 16 septembre 2021 relatif à la nomination de M. Mathieu GATINEAU, conseiller référendaire à la cour des comptes détaché, en qualité de secrétaire général des services de l'État, responsable de la coordination des politiques publiques, auprès du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;
VU le décret du 13 avril 2021 portant nomination de M François LE VERGER, administrateur civil, en qualité de sous-préfet, secrétaire général adjoint des services de l'État, et directeur général de la coordination et de l'animation territoriale, auprès du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;
VU l'arrêté du 30 janvier 2020 portant nomination (directions générales des services déconcentrés de l'État en Guyane) de Mme Myriam VIREVAIRE, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, en qualité de directrice adjointe de la coordination et de l'animation territoriale de Guyane, chargée de la mission foncière ;
VU l'arrêté du 05 octobre 2020 portant nomination (directions des services déconcentrés de l'État en Guyane) de M. Aristide SUN, attaché principal d'administration de l'État, en qualité de directeur général adjoint de la direction générale de la coordination et de l'animation territoriale de Guyane ;
VU l'arrêté n°R03-2020-05-14-004 du 14 mai 2020 portant organisation des services de l'État en Guyane ;

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

ARRETE :

Article 1 : Délégation est donnée à M. François LE VERGER, secrétaire général adjoint des services de l'État et directeur général de la coordination et de l'animation territoriale, à l'effet de signer les actes, décisions, circulaires, rapports, engagements des dépenses de l'État, correspondances et documents relatifs à l'activité de la Direction dans toutes les matières relevant :

- de la cohésion territoriale et des collectivités territoriales ;
- du développement territorial ;
- de la mission foncière ;

dans les conditions prévues ci-dessous.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à M. François LE VERGER au titre de l'ordonnancement secondaire, à l'effet de procéder à la programmation financière et budgétaire, à la répartition et à l'ordonnancement des recettes non fiscales et des dépenses publiques des crédits de l'État alloués pour la région Guyane et de décider, en qualité RBOP et de Responsable d'unité opérationnelle (RUO), de la gestion des autorisations d'engagement et des crédits de paiement des budgets opérationnels et/ou unité opérationnelle ci-après.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. François LE VERGER, délégation de signature est donnée à M. Aristide SUN, directeur général adjoint de la direction générale de la coordination et de l'animation territoriale de Guyane et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Mme Myriam VIREVAIRE, directrice adjointe de la coordination et de l'animation territoriale de Guyane, chargée de la mission foncière.

I – AU TITRE DE LA COHÉSION TERRITORIALE ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Article 4 : Dans le domaine de la cohésion territoriale et des collectivités territoriales, au titre du contrôle administratif des actes, délégation de signature est donnée à M. François LE VERGER à l'effet de signer :

- les correspondances administratives courantes ;
- les notes d'organisation interne à la Direction ;
- les actes relatifs au contrôle de la légalité des actes administratifs et budgétaires ;
- les actes relatifs à l'intercommunalité ;
- les actes relatifs au mandatement d'office.

Article 5 : Dans le domaine de la cohésion territoriale et des collectivités territoriales, au titre du financement des projets de territoire, délégation de signature est donnée à M. François LE VERGER à l'effet de signer :

- les correspondances administratives courantes ;
- les notes d'organisation interne à la Direction ;
- les ampliations d'arrêtés et de décisions ;
- les actes relatifs aux dotations de fonctionnement et d'investissement aux collectivités locales ;
- les actes relatifs à la liquidation des montants à verser de la Taxe Spéciale de Consommation (TSC) et de l'octroi de mer (OM) ;
- les arrêtés ou conventions attributives de subvention d'un montant inférieurs ou égal à 15 000 € pour les porteurs privés et inférieur ou égal à 35 000 € pour les porteurs publics ;
- la certification du service fait en qualité de chef de service instructeur des subventions accordées au titre des BOP/VO ci-après.

Article 6 : Dans le domaine de la cohésion territoriale et des collectivités territoriales, au titre du financement des projets de territoire, délégation de signature est donnée à M. François LE VERGER à l'effet de procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les programmes ci-après :

BOP	PROGRAMME	INTITULES
BOP 0112-D973	112	Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire
UO119-C002-DGUY	119	Concours financiers aux communes et groupements de commune (DGD Bibliothèques et DETR/DSIL)

UO 0122-C002-D973	122	Concours spécifique et administration pour les Travaux Divers d'Intérêt Local (TDIL)
BOP 0123-D973 UO 123-D973-D973 UO 123-D973-DPDE	123	Conditions de vie outre-mer
UO 0134-CDGT-DRGUY	134	Développement des entreprises et du tourisme pour l'économie sociale et solidaire.
UO 0138-C001-D973	138	Emploi outre-mer
Non précisé	150	Formations supérieures et recherche universitaire – CPER (au titre du PITE)
Non précisé	155	FSE
UO 0159-ESS1-ESGU	159	Expertise, information géographique et météorologique (économie sociale et solidaire)
UO 0162-D973-DCAT	162	Programme des interventions territoriales de l'État (PITE)
0172-DR23-GUYA	172	Recherches scientifiques et technologiques pluridisciplinaires
Non précisé	231	Vie étudiante (au titre du PITE)

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi que sur l'émission et la signature des titres de recettes.

Article 7 : Dans le domaine de la cohésion territoriale et des collectivités territoriales, au titre des fonds européens, délégation de signature est donnée à M. François LE VERGER à l'effet de signer :

- les correspondances administratives courantes ;
- tous les actes relevant du domaine des affaires européennes, notamment les actes relatifs à la coordination, au suivi et à la stratégie de gestion des fonds européens ;
- au titre des crédits affectés au programme européen 2007-2013, les décisions relatives à la répartition financière et budgétaire, à l'affectation et l'ordonnancement des recettes et des dépenses publiques et, le cas échéant, aux restitutions ou aux redistributions des crédits, ainsi que les décisions de l'État en matière d'investissements publics.

Article 8 : Dans le domaine de la cohésion territoriale et des collectivités territoriales, au titre de la plateforme d'appui aux collectivités territoriales, délégation de signature est donnée à M. François LE VERGER à l'effet de signer :

- les correspondances administratives courantes ;
- les actes relatifs à la gestion du FTAP « PACT Guyane » ;
- les conventions avec les opérateurs de l'Agence Nationale de cohésion territoriale (ANCT).

Article 9 : Dans le domaine de la cohésion territoriale et des collectivités territoriales, au titre de la plateforme d'appui aux collectivités territoriales, délégation de signature est donnée à M. François LE VERGER à l'effet de procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les programmes ci-après :

BOP	PROGRAMME	INTITULES
UO 0349-CBDU-DRGU	349	Fonds pour la transformation de l'action publique « PACT Guyane »

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi que sur l'émission et la signature des titres de recettes.

II – AU TITRE DU DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

Article 10 : Dans le domaine du développement territorial, délégation de signature est donnée à M. François LE VERGER à l'effet de signer les actes, correspondances et documents relevant des domaines suivants :

- biodiversité et exploitation des ressources naturelles ;
- énergie et déchets ;
- emploi, formation, insertion ;
- égalité des territoires, accès aux services publics et ruralité ;
- aménagement urbain et logement ;
- infrastructures, équipements structurants et numérique ;
- développement économique, industrie, innovation, compétitivité ;
- recherche et technologie.

Article 11 : Dans le domaine du développement territorial, délégation de signature est donnée à M. François LE VERGER à l'effet de procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les programmes ci-après :

BOP	PROGRAMME	INTITULES
UO 0134-CDGT-DRGUY	134	Développement des entreprises et du tourisme pour l'économie sociale et solidaire.
0172-DR23-GUYA	172	Recherches scientifiques et technologiques pluridisciplinaires

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi que sur l'émission et la signature des titres de recettes.

III – AU TITRE DE LA MISSION FONCIÈRE

Article 12 : Dans le domaine de la mission foncière, délégation de signature est donnée à M. François LE VERGER à l'effet de signer :

- les correspondances administratives ;
- les notes d'organisation interne à la Mission ;
- les actes relatifs à la stratégie et aux politiques foncières ;
- les actes relatifs à la préparation des CAF et des comités techniques ;
- les actes relatifs à l'instruction des dossiers fonciers ;
- les actes relatifs au contrôle et aux enquêtes en matière de foncier ;
- les actes relatifs à l'information géographique.

IV – DISPOSITIONS GENERALES

Article 13 : Dans tous les domaines de compétences de la direction générale de la coordination et de l'animation territoriale, M. François LE VERGER est nommé personne responsable des marchés pour l'exercice de la compétence d'adjudicateur du code des marchés publics.

À ce titre, une délégation de signature lui est conférée, sur tous les programmes ci-avant énumérés, à l'effet de signer toutes les pièces relatives à la passation et à l'exécution de décisions d'achat, de conventions cadres et de marchés publics de fournitures, de services, de travaux, de prestations intellectuelles et de techniques de l'information et de la communication d'un montant inférieur ou égal à 150 000 € HT.

Article 14 : Restent soumis à la signature du préfet :

- les conventions attributives de subvention d'un montant supérieur à 15 000 € pour les porteurs privés et supérieur à 35 000 € pour les porteurs publics ;
- la passation et l'exécution des accords-cadres et des marchés publics d'un montant supérieur à 150 000 € HT ;
- les déférés préfectoraux ;
- les ordres de réquisition du comptable public ;
- les décisions de passer outre les avis défavorables à l'engagement de dépenses émis par le directeur régional des finances publiques, contrôleur financier local ;
- les correspondances de principe adressées à l'administration centrale ;
- les correspondances d'information et les réponses aux courriers des parlementaires et des élus ;
- les ordres de mission et les billets d'avion pour le directeur général, le directeur général adjoint et la directrice adjointe en charge de la mission foncière ;
- les actes portant nomination des membres des comités, conseils et commissions.

Article 15 : Dans chacun de ses domaines de compétences, M. François LE VERGER peut subdéléguer sa signature aux agents placés sous son autorité pour signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles il a reçu la présente délégation. Cette délégation sera notifiée aux agents et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 16 : Le secrétaire général des services de l'État et le secrétaire général adjoint des services de l'État et directeur général de la coordination et de l'animation territoriale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Cayenne, le 25 FEV. 2022.

Le préfet,



Thierry QUIFFELFC

Direction Générale Administration

R03-2022-02-25-00002

Arrêté portant délégation de signature à M.
Marcel DAVID, directeur général de
l'administration



**Direction du juridique et du
contentieux**

**Service administration générale
et procédures juridiques**

ARRETE n°

**portant délégation de signature à M. Marcel DAVID,
directeur général de l'administration**

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

- VU** la loi du 19 mars 1946 érigeant en département français, la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane et la Réunion ;
- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée ;
- VU** la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU** la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances, modifiée ;
- VU** le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;
- VU** le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret n°2010-1582 du 17 décembre 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans les départements et régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre et Miquelon ;
- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret n°2019-894 du 28 août 2019 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État en Guyane ;
- VU** le décret du 25 novembre 2020 portant nomination de M. Thierry QUEFFELEC, préfet, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;
- VU** le décret du 15 septembre 2021 portant nomination de M. Mathieu GATINEAU, conseiller référendaire à la cour des comptes détaché, en qualité de secrétaire général des services de l'État, responsable de la coordination des politiques publiques, auprès du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;
- VU** l'arrêté ministériel du 9 avril 2020 nommant M. Marcel DAVID, contrôleur général des armées, directeur général de l'administration de la Guyane auprès du préfet de la Région Guyane, préfet de la Guyane ;
- VU** l'arrêté n°R03-2020-05-14-004 du 14 mai 2020 portant organisation des services de l'État en Guyane ;

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

ARRETE :

Article 1 : Délégation est donnée à M. Marcel DAVID, directeur général de l'administration, à l'effet de signer les actes, décisions, circulaires, rapports, actions de défense de l'État devant toutes les juridictions, engagements des dépenses de l'État, correspondances et documents relatifs à l'activité de la Direction Générale de l'Administration (DGA) dans toutes les matières relevant :

- de l'attractivité et de la communication interne ;
- des finances et des moyens ;
- des ressources humaines ;

- du juridique et du contentieux ;
 - des systèmes d'information ;
- dans les conditions prévues ci-dessous.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à M. Marcel DAVID, au titre de l'ordonnancement secondaire, à l'effet de procéder à la programmation financière et budgétaire, à la répartition et à l'ordonnancement des recettes non fiscales et des dépenses publiques des crédits de l'État alloués pour la région Guyane et de décider, en qualité de RBOP et de Responsable d'unité opérationnelle (RUO), de la gestion des autorisations d'engagement et des crédits de paiement des budgets opérationnels et/ou unité opérationnelle ci-après.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marcel DAVID, délégation de signature est donnée à Mme Jeanne-Judith ABOMO-TUTARD, directrice des ressources humaines de la DGA.

I – AU TITRE DE L'ATTRACTIVITE ET DE LA COMMUNICATION INTERNE

Article 4 : Dans le domaine de l'attractivité et de la communication interne, délégation de signature est donnée à M. Marcel DAVID à l'effet de signer :

- les correspondances administratives courantes ;
- les notes d'organisation interne concernant l'ensemble du périmètre des services de l'État ;
- les arrêtés ou conventions attributives de subvention d'un montant inférieurs ou égal à 15 000 € pour les porteurs privés et inférieur ou égal à 35 000 € pour les porteurs publics ;
- les pièces nécessaires à la gestion budgétaire et financière des crédits d'action sociale.

Article 5 : Dans le domaine de l'attractivité et de la communication interne, délégation de signature est donnée à M. Marcel DAVID à l'effet de procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les programmes ci-après :

BOP-UO	PROGRAMME	INTITULES
0124-CDRJ-D973	124	Conduite et soutien des politiques sanitaires et sociales
UO 0148-DAFP-DSGU	148	Fonction publique (action sociale Guyane – action sociale interministérielle)
0155-CDCT-D973	155	Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail
UO 0176-CCSC-DGUY	176	Police nationale (crédits d'action sociale)
UO 0216-CPRH-CDAS	216	Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur (politiques déconcentrées d'action sociale)
UO 0217-SDT2-DEA3	217	Action sociale et prévention des risques professionnels
UO 0217-SGAC-ASPR	217	Action sociale et prévention des risques professionnels
Non précisé	354	Administration territoriale de l'État

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi que sur l'émission et la signature des titres de recettes.

II – AU TITRE DES FINANCES, DES MOYENS ET DU CENTRE DE SERVICES PARTAGES INTERMINISTERIEL (CSPI)

Article 6 : Dans le domaine des finances et des moyens, au titre du service des finances, délégation de signature est donnée à M. Marcel DAVID à l'effet de signer :

- les correspondances administratives courantes ;

- les notes d'organisation concernant l'ensemble du périmètre des services de l'État ;
- les actes relatifs à la passation des marchés ;
- les actes relatifs à l'engagement et à l'exécution de la dépense ;
- les arrêtés ou conventions attributives de subvention d'un montant inférieurs ou égal à 15 000 € pour les porteurs privés et inférieur ou égal à 35 000 € pour les porteurs publics.

Article 7 : Dans le domaine des finances et des moyens, au titre du CSPI, délégation de signature est donnée à M. Marcel DAVID à l'effet de signer :

- les correspondances administratives courantes ;
- les notes d'organisation concernant l'ensemble du périmètre des services de l'État ;
- 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 ;
- les bons de commande 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 8 : Dans le domaine des finances et des moyens, au titre du service immobilier et logistique, délégation de signature est donnée à M. Marcel DAVID à l'effet de signer :

- les correspondances administratives courantes ;
- les notes d'organisation concernant l'ensemble du périmètre des services de l'État ;
- les correspondances relatives aux opérations immobilières d'entretien, de réhabilitation et d'aménagement des bâtiments administratifs regroupant l'ensemble des services de l'État, ainsi que les résidences des membres du corps préfectoral ou relevant du périmètre des services de l'État ;
- les actes relatifs à la gestion de l'immobilier et du mobilier de la sous-préfecture ;
- les correspondances relatives à la mise en œuvre de la sécurité au sein des bâtiments administratifs des services de l'État.

Article 9 : Dans le domaine des finances et des moyens, délégation de signature est donnée à M. Marcel DAVID à l'effet de procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les programmes ci-après :

PROGRAMME	INTITULES
148	Fonction publique (PFRH)
216	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur
232	Vie politique, culturelle et associative
349	Fonds pour la transformation de l'action publique « OSE »
354	Administration territoriale de l'État
362	Écologie
363	Compétitivité
364	Cohésion
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi que sur l'émission et la signature des titres de recettes. Elle porte également sur les pièces et transactions nécessaires à l'allocation des ressources dans l'application Chorus.

III – AU TITRE DES RESSOURCES HUMAINES

Article 10 : Dans le domaine des ressources humaines, délégation de signature est donnée à M. Marcel DAVID à l'effet de signer :

- les correspondances administratives courantes ;
- les notes d'organisation concernant l'ensemble du périmètre des services de l'État ;
- les pièces et actes, hors contrats, destinés aux dossiers administratifs des agents des services de l'État ;
- les actes de gestion des personnels titulaires ou contractuels des services de l'État (affectation, temps partiel, congés, autorisation d'absence, régime disciplinaire, exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activités, etc) ;
- les actes relatifs à la programmation et à l'évaluation de la masse salariale ;
- les actes relatifs à la préparation du schéma d'emploi ;
- les pièces et actes, hors contrats, relatifs à la gestion des congés des personnels titulaires et contractuels affectés aux services de l'État, des volontaires civils à l'aide technique et des volontaires au service civique, hors aspects managériaux ;
- les actes relatifs au recrutement des agents du périmètre des services de l'État ;
- les arrêtés et actes de gestion pris dans le cadre de l'organisation des examens et des concours administratifs déconcentrés ;
- les actes de gestion administrative et de présidence des séances des instances médicales (comité médical et commission de réforme) des personnels relevant du périmètre des services de l'État ;
- 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 ;
- l'établissement et la signature des cartes professionnelles, à l'exclusion de celles qui permettent d'exercer des contrôles à l'extérieur du département d'affectation.

Article 11 : Dans le domaine des ressources humaines, délégation de signature est donnée à M. Marcel DAVID à l'effet de procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les programmes ci-après :

PROGRAMME	INTITULES
148	Fonction publique (PFRH)
349	Fonds pour la transformation de l'action publique « OSE »
354	Administration territoriale de l'État

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi que sur l'émission et la signature des titres de recettes.

IV – AU TITRE DU JURIDIQUE ET DU CONTENTIEUX

Article 12 : Dans le domaine du juridique et du contentieux, délégation de signature est donnée à M. Marcel DAVID à l'effet de signer :

- les correspondances administratives courantes ;
- les notes d'organisation concernant l'ensemble du périmètre des services de l'État ;
- les actes relatifs au conseil juridique hors collectivités locales ;
- les actes, mémoires en défense devant le tribunal administratif, transactions amiables, recours gracieux, hors contentieux des étrangers et déférés préfectoraux ;
- les pièces nécessaires à la gestion budgétaire et à l'exécution financière des crédits contentieux ;
- les mandats de représentation devant la juridiction administrative hors contentieux des étrangers ;
- les arrêtés portant ouverture d'enquêtes publiques et tous les actes relatifs à la conduite des enquêtes publiques organisées dans le cadre des procédures relevant du code de l'environnement, du code de l'urbanisme, du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique et du code des relations entre le public et l'administration (avis d'ouverture et publication, demande de désignation de commissaires-enquêteurs, transmission du rapport d'enquête et conclusion...), les arrêtés de déclaration d'utilité publique, les arrêtés de cessibilité ;
- le règlement amiable des dommages matériels causés à des particuliers ;
- le règlement amiable des dommages causés ou subis par l'État du fait des accidents de la circulation.

Article 13 : Dans le domaine du juridique et du contentieux, délégation de signature est donnée à M. Marcel DAVID, à l'effet de procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les programmes ci-après :

BOP-UO	PROGRAMME	INTITULES
0216-CAJC-D973	216	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur (dépense contentieuse)

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi que sur l'émission et la signature des titres de recettes.

V – AU TITRE DES SYSTEMES D'INFORMATION

Article 14 : Dans le domaine des systèmes d'information, délégation de signature est donnée à M. Marcel DAVID à l'effet de signer :

- les correspondances administratives courantes ;
- les notes d'organisation concernant l'ensemble du périmètre des services de l'État ;
- la conformité des copies de toutes pièces administratives.

Article 15 : Dans le domaine des systèmes d'information, délégation de signature est donnée à M. Marcel DAVID à l'effet de procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les programmes ci-après :

BOP-UO	PROGRAMME	INTITULES
0176-CCSC-CSTI 0176-CCSC-DSIC	176	Police nationale
0216-CSIC-DGUY	216	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur (systèmes d'information et de communication)

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi que sur l'émission et la signature des titres de recettes. Elle porte également sur les actes juridiques associés aux décisions de financement concernant les BOP susmentionnés, dans la limite de 10 000 €.

En ce qui concerne les actes relatifs au programme 176, l'avis du directeur général de la sécurité, de la réglementation et des contrôles (DGSRC) sur le besoin opérationnel devra être requis.

VI – DISPOSITIONS GENERALES

Article 16 : Dans tous les domaines de compétences de la Direction Générale de l'Administration, M. Marcel DAVID est nommé personne responsable des marchés pour l'exercice de la compétence d'adjudicateur du code des marchés publics.

À ce titre, une délégation de signature lui est conférée, sur tous les programmes ci-avant énumérés, à l'effet de signer toutes les pièces relatives à la passation et à l'exécution de décisions d'achat, de conventions cadres et de marchés publics de fournitures, de services, de travaux, de prestations intellectuelles et de techniques de l'information et de la communication d'un montant inférieur ou égal à 150 000 € HT.

Article 17 : Restent soumis à la signature du préfet :

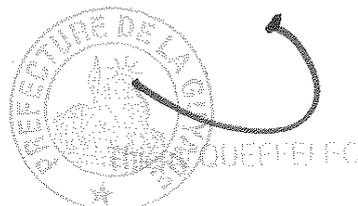
- les conventions attributives de subvention d'un montant supérieur à 15 000 € pour les porteurs privés et supérieur à 35 000 € pour les porteurs publics ;
- la passation et l'exécution des accords-cadres et des marchés publics d'un montant supérieur à 150 000 € HT ;
- en matière de gestion des immeubles, les décisions de l'octroi de concessions, de logement (convention à titre précaire avec astreinte (COP-A) – nécessité absolue de service (N.A.S.)) pour visa par France Domaine ;
- la fixation du règlement intérieur d'aménagement local du temps de travail et de l'organisation ;
- les ordres de réquisition du comptable public ;
- les décisions de passer outre les avis défavorables à l'engagement de dépenses émis par le directeur régional des finances publiques, contrôleur financier local ;
- les correspondances de principe adressées à l'administration centrale ;
- les correspondances d'information et les réponses aux courriers des parlementaires et des élus ;

- les ordres de mission et les billets d'avion pour le directeur général, le directeur général adjoint et les directeurs en charge des directions composant la DGA ;
- les actes portant nomination des membres des comités, conseils et commissions.

Article 18 : Dans chacun de ses domaines de compétences, M. Marcel DAVID peut subdéléguer sa signature aux agents placés sous son autorité pour signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles il a reçu la présente délégation. Cette délégation sera notifiée aux agents et publiée au recueil des actes administratifs.

Article 19 : Le secrétaire général des services de l'État et le directeur général de l'administration sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Cayenne, le 25 FFV. 2022
Le préfet



Direction Générale Administration

R03-2022-02-25-00003

Arrêté portant Organisation des Services de
l'Etat en Guyane



**Arrêté
portant Organisation des Services de l'État en Guyane**

**LE PREFET DE LA REGION GUYANE
CHEVALIER DE LA LEGION D' HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU la loi n° 46-451 du 19 mars 1946 érigeant en départements la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane française et La Réunion ;

VU la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;

VU 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, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 ;

VU le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU le décret n°2010-429 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

VU le décret n° 2010-633 du 8 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des affaires culturelles ;

VU le décret 2010-1582 du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans les départements et régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon ;

VU le décret n° 2015-1867 du 30 décembre 2015 relatif à l'organisation et aux compétences des services déconcentrés régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ;

VU le décret n° 2016-247 du 3 mars 2016 relatif à l'organisation et aux missions de la gouvernance de l'État ;

VU le décret n°2019-894 du 28 août 2019 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat en Guyane;

VU le décret du 25 novembre 2020 portant nomination de M. Thierry QUEFFELEC, préfet, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de Guyane ;

VU le décret du 15 septembre 2021 portant nomination de M. Mathieu GATINEAU, conseiller référendaire à la cour des comptes détaché, en qualité de secrétaire général des services de l'Etat, responsable de la coordination des politiques publiques, auprès du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane;

VU l'arrêté n°R03-2019-12-31-001, modifié par l'arrêté préfectoral n°R03-2020-05-14-004 du 14 mai 2020 portant organisation des services de l'Etat en Guyane;

VU l'avis du Comité Technique des services de l'État en Guyane du 14 octobre 2021 relatif à l'évolution de l'organisation des services de l'État en Guyane.

ARRETE

ARTICLE 1: PROPOS LIMINAIRE

L'arrêté n°R03-2019-12-31-001, modifié par l'arrêté préfectoral n°R03-2020-05-14-004 du 14 mai 2020 portant organisation des services de l'Etat en Guyane, est abrogé.

Les documents d'organisation et les documents stratégiques issus de l'application du décret n°2010-146 du 16 février 2010 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements en ce qui concerne la préfecture, la DEAL, la DAAF, la DM, la DJSCS, la DIECCTE, la DAC en Guyane sont abrogés à la date de publication de l'arrêté n°R03-2019-12-31-001, modifié, portant organisation des services de l'Etat en Guyane.

Pour leur application en Guyane, dans tous les textes réglementaires et les actes individuels en vigueur qui les mentionnent les références à la direction générale des populations et à leurs directeurs sont remplacées par les références à la direction générale de la cohésion et des populations et à leurs directeurs.

ARTICLE 2 : ORGANISATION GÉNÉRALE DES SERVICES DE L'ÉTAT EN GUYANE

Les services déconcentrés des administrations civiles de l'État en Guyane sont sous l'autorité du préfet de Guyane et lui sont rattachés hiérarchiquement et/ou fonctionnellement.

Le préfet de Guyane est assisté dans ses fonctions par :

- Le cabinet du préfet ;
- Le secrétaire général des services de l'État (SGSE) ;
- La sous-préfète chargée de mission (SPCM) ;
- Le sous-préfet aux communes de l'Intérieur (SPCI) ;
- Le sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Laurent du Maroni.

Les services déconcentrés des administrations civiles de l'État en Guyane sont constitués de cinq directions générales dont l'organisation et les missions sont définies par les dispositions du présent arrêté. Elles mettent en œuvre les politiques définies par le Gouvernement, dont le pilotage et la coordination sont assurés par le préfet de Guyane. Les cinq directions générales sont les suivantes ;

- La direction générale de la coordination et de l'animation territoriale (DGCAT) ;
- La direction générale de l'administration (DGA) ;
- La direction générale de la sécurité, de la réglementation et des contrôles (DGSRC) ;
- La direction générale des territoires et de la mer (DGTM) ;
- La direction générale de la cohésion et des populations (DGCOPPOP).

Le préfet est aussi assisté dans l'exercice de ces fonctions par :

- Les chefs de services déconcentrés des administrations civiles de l'État dans le département et la région, le directeur territorial de la police nationale et le commandant du groupement de gendarmerie départementale ;
- Les responsables des antennes et délégations territoriales des services déconcentrés des administrations civiles de l'État en Guyane ;
- les directeurs ou représentants territoriaux des agences et opérateurs de l'État ;
- les directeurs généraux des établissements publics de l'État ;
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

Sans faire obstacle à leurs prérogatives propres, le préfet est aussi assisté dans l'exercice de ces fonctions par :

- Le directeur général de l'agence régionale de santé ;
- Le directeur régional des finances publiques ;
- Le recteur.

ARTICLE 3 : DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COORDINATION ET DE L'ANIMATION TERRITORIALE

La direction générale de la coordination et de l'animation territoriale (DGCAT) est un service déconcentré de l'État relevant du ministre de l'intérieur et des ministres chargés des collectivités territoriales, de l'aménagement du territoire et de la ville.

Sous réserve des compétences attribuées à d'autres services ou établissements publics de l'État, elle est chargée sous l'autorité du secrétaire général des services de l'État ;

- De la coordination de l'action des services de l'État en Guyane et le pilotage des engagements financiers de l'État, notamment dans le cadre du contrat de convergence et de transformation et du programme des interventions territorialisées de l'État ;
- Du contrôle administratif et budgétaire des collectivités ;
- Des missions d'appui aux collectivités, de contractualisation, d'ingénierie territoriale et la gestion des dotations et des subventions qui y concourent. Elle est, à ce titre, la correspondante de l'agence nationale de cohésion des territoires dont le préfet est le délégué territorial ;
- De la coordination, du suivi et de la stratégie de l'État en matière de gestion des fonds européens ;

- De la coordination de la politique foncière de l'État en Guyane ;
- Du pilotage d'un ou plusieurs pôles de compétences relevant de ses attributions, selon les modalités prévues à l'article 27 du décret susvisé n°2004-374 du 29 avril 2004 ;
- De l'analyse de l'impact des projets de normes élaborés par les administrations centrales ;
- De la mise en œuvre des actions d'information et de communication de l'État relatives aux politiques publiques, en relation avec le service d'information du Gouvernement ;
- De l'observation des territoires, de la production de statistiques et de la gestion du système d'information géographique, sous réserve des compétences du directeur général des territoires et de la mer ;
- De la coordination de la structuration des filières économiques, du soutien aux entreprises en difficulté, des dispositifs de défiscalisation et d'aide à l'investissement, de la définition des objectifs de développement et de stratégie économiques, de la coordination interministérielle en matière d'intelligence économique, et du pilotage des politiques publiques de revitalisation des territoires.

Le commissaire à la vie des entreprises et au développement productif et le délégué régional à la recherche et à la technologie lui sont rattachés.

La direction générale de la coordination et de l'animation territoriale (DGCAT) est sous l'autorité du directeur général de la coordination et de l'animation territoriale, assisté dans ses fonctions par un directeur général adjoint et une assistante de direction. Le directeur adjoint au directeur général de la coordination et de l'animation territoriale, en charge de la mission foncière, lui est directement rattaché. La direction générale est composée de 3 directions.

3.A. La direction de la cohésion territoriale et des collectivités territoriales

La direction de la cohésion territoriale et des collectivités territoriales a pour missions :

- D'assurer la fonction régaliennne de contrôle administratif et budgétaire des collectivités territoriales ;
- D'appuyer et conseiller les collectivités territoriales : ingénierie publique, conseil financier, etc. ;
- D'assurer la gestion intégrée des dotations de fonctionnement et d'investissement ;
- De piloter le suivi administratif et budgétaire des dispositifs de contractualisation ;
- De coordonner et suivre la programmation des fonds européens.

Cette direction est composée de deux entités : le service du contrôle des collectivités et du financement des projets de territoires, et la plateforme d'appui aux collectivités territoriales.

3.A.1. Le service du contrôle des collectivités et du financement des projets de territoires

Ce service est composé de 3 entités :

- Le bureau du contrôle administratif des collectivités ;
- Le bureau du financement des projets de territoire, en charge du montage et du suivi des demandes de financements des collectivités ;
- La mission « fonds européens ».

3.A.2. La plateforme d'appui aux collectivités territoriales (PACT)

La PACT réalise un travail complémentaire au dispositif de soutien à l'ingénierie proposé par l'Agence Française de Développement : assistance à maîtrise d'ouvrage, appui au lancement de marchés, fluidification de la gestion administrative, apport d'expertise en financements de projets publics et tout autre appui dans son champ de compétences.

3.B. La direction du développement territorial

La direction du développement territorial a pour missions :

- De coordonner l'action des services de l'État sur le territoire ;
- D'éclairer les décisions du préfet en matière de définition et de mise en œuvre politiques publiques de développement du territoire ;

- D'orienter les politiques publiques conduites par les directions générales « métiers » à partir des priorités préfectorales et du contexte territorial ;
- De piloter et rendre visible les projets emblématiques du territoire ;
- D'améliorer la connaissance du territoire, observer ses dynamiques et évaluer les politiques publiques.

La direction du développement territorial est composée de 4 entités :

- Le service de coordination des politiques publiques ;
- La cellule de l'observation et de l'évaluation ;
- Le commissariat à la vie des entreprises et au développement productif ;
- La délégation régionale à la recherche et à la technologie.

3.C. La direction de la mission foncière

La direction de la mission foncière a pour activité :

- De définir et animer la stratégie foncière des services de l'État, en lien avec ses partenaires ;
- De coordonner l'action des parties prenantes du foncier en Guyane : État, DRFiP (Domaines), ONF, EPFAG, et autres établissements fonciers ;
- De piloter le suivi des engagements de l'État dans le domaine des cessions foncières gratuites ;
- D'instruire les dossiers de demande de foncier ;
- De mutualiser les données relatives au foncier guyanais au sein d'une base de connaissances partagée ;
- De conduire des enquêtes de terrain et des opérations de contrôle.

La direction de la mission foncière est chargée de la préparation et du secrétariat des commissions d'attributions foncières et des comités techniques de cessions onéreuses.

ARTICLE 4 : DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION

La direction générale de l'administration (DGA) est un service déconcentré de l'État relevant du ministère de l'intérieur.

Sous réserve des compétences attribuées à d'autres services ou établissements publics de l'État et sous l'autorité fonctionnelle du secrétaire général des services de l'État, elle est chargée notamment :

- De la gestion des fonctions et moyens mutualisés des services de l'État placés sous l'autorité du préfet de Guyane ainsi que de la DRFiP, notamment dans les domaines de la formation interministérielle, des ressources humaines, de la médecine de prévention, de l'action sociale interministérielle, de l'entretien et la maintenance immobilière, de la mise à disposition des équipements nécessaires à l'exercice des missions des directions générales, de la logistique, des achats publics et des systèmes d'information et de communication ;
- D'assister le préfet et de participer à l'exercice de ses compétences en matières budgétaire et financière, notamment celles prévues aux articles 19 à 24 du décret du 29 avril 2004 susvisé ;
- Du soutien d'un autre service déconcentré de l'État ou d'un établissement public de l'État dans un ou plusieurs champs de compétences énoncés aux 1° et 2° du présent article ;
- De l'expertise juridique et du contentieux.

Le préfet peut, par arrêté et après avis des chefs de services déconcentrés mentionnés au présent titre, constituer au sein de la direction générale de l'administration, un service support partagé, pour la gestion de fonctions et moyens relevant de plusieurs programmes budgétaires et exclus du champ d'application du décret susvisé n° 2019-894 du 28 août 2019.

Le préfet peut conclure avec les autres chefs de services déconcentrés concernés ou les responsables des organismes assurant une mission de service public, toute convention en vue de constituer, au sein de la direction générale de l'administration, un service support partagé, pour la gestion de fonctions et moyens relevant de plusieurs programmes budgétaires et exclus du décret susvisé du 28 août 2019.

La direction générale de l'administration est composée de 5 directions et une antenne.
Le directeur général de l'administration est assisté par des chargés de mission.

4.A. Direction de l'attractivité et de la communication interne

La direction attractivité et communication interne a pour missions :

- De construire des outils de communication destinés à améliorer l'attractivité du territoire afin de favoriser la mobilité des agents publics ;
- De développer une offre de services adaptée aux besoins des agents (à l'externe et en interne) ;
- De renforcer la politique de communication interne aux services de l'État ;
- De bâtir et mettre en œuvre une stratégie pour coordonner l'ensemble des activités relatives à la qualité de vie au travail.

La direction est composée de 3 entités :

- Une mission « plan attractivité » ;
- Une mission « communication interne » ;
- Un bureau attractivité et service aux agents.

4.B. Direction des Finances et des Moyens

La direction des finances et des moyens est composée de trois entités : le service des finances, le centre de services partagés interministériel et le service immobilier et logistique.

Elle est placée sous l'autorité d'un directeur des finances et moyens, assisté dans ses fonctions d'un directeur adjoint.

4.B.1. Le service des finances

Le service des finances a pour missions de suivre et piloter l'ensemble du processus budgétaire et financier, depuis la programmation jusqu'à la mise en paiement pour les budgets opérationnels de programme 354 et 723, ainsi que de mutualiser et optimiser la politique d'achats des services de l'État. Il a par ailleurs un rôle de pilotage et de coordination transverse, pour l'ensemble du périmètre OSE (programmation et suivi budgétaire d'ensemble, contrôle de gestion).

Le service est composé de trois bureaux :

- Le bureau de la programmation, du contrôle de gestion et de l'harmonisation des procédures ;
- Le bureau de la stratégie d'achats et de marchés publics qui exerce les attributions dévolues aux plateformes régionales achat (PFRA) par le décret n°2016-247 du 3 mars 2016 créant la direction des achats de l'État ;
- Le bureau de l'exécution de la dépense.

4.B.2. Le Centre de services partagés interministériel (CSPI)

Le centre de services partagés interministériel est chargé de toutes les opérations dévolues aux centres des services partagés (plateformes Chorus).

4.B.3. Le service immobilier et logistique

Le service immobilier et logistique a pour missions :

- D'assurer une gestion commune de l'ensemble des sites à la fois en termes de fonctionnement courant (logistique, approvisionnements, etc.) et de maintenance et travaux des bâtiments ;
- D'assurer la gestion du parc automobile ;
- De mettre en place une politique d'accueil commune pour l'ensemble des sites, pour une qualité de services homogène ;
- D'offrir des prestations communes sur l'ensemble du périmètre, permettant des économies d'échelle et une réduction du nombre de fournisseurs ;
- De gérer les activités de courrier et de reprographie pour l'ensemble du périmètre ;
- De développer une politique interne de gestion des archives.

Ce service est composé de trois entités :

- Le bureau de la logistique ;
- Le bureau immobilier ;
- La mission archives.

4.C. Direction des ressources humaines

La direction des ressources humaines a pour missions :

- D'assurer le pilotage de la fonction ressources humaines dans les domaines de la gestion des situations administratives des personnels, des effectifs et des compétences sur l'ensemble du périmètre ;
- D'assurer le pilotage de la masse salariale relevant du programme 354 ;
- De développer des politiques et des outils en matière de ressources humaines, communs à l'ensemble des services de l'État ;
- De proposer un accompagnement de proximité aux agents sur leurs dossiers individuels et un rôle de conseil sur leurs parcours de carrière ;
- De favoriser l'harmonisation des pratiques en matière de RH (dans le respect des procédures mises en place par les ministères) ;
- De développer l'expertise sur la fonction RH.

La direction est placée sous l'autorité d'un directeur des ressources humaines, également directeur général adjoint de l'administration, assisté dans ses fonctions d'un directeur adjoint.

Sont rattachés au directeur des ressources humaines une cellule PFRH (Plate-forme régionale d'appui inter-ministériel à la gestion des ressources humaines), un expert GPEC (gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences), un chargé de pilotage RH et un expert juridique et contentieux.

En outre, la direction des ressources humaines est composée de quatre entités :

- Service carrières, mobilités et recrutement ;
- Service de gestion de proximité ;
- Service de la formation, des concours et des voyages ;
- Service conditions de travail et relations sociales.

4.D. Direction du juridique et du contentieux

La direction juridique et du contentieux a pour mission :

- D'offrir un centre d'expertise juridique partagé à l'échelle des services de l'État ;
- De traiter les procédures contentieuses relevant des compétences des services déconcentrés de l'État, à l'exception de celles relatives aux étrangers qui relèvent de la responsabilité de la direction de l'immigration et de la citoyenneté ;
- De sécuriser la production des actes juridiques et administratifs au sein des services de l'État en Guyane et limiter les contentieux ;
- De professionnaliser la gestion du juridique dans les métiers, notamment en matière de procédures et de respect du formalisme des actes et décisions.

Sont rattachés, au directeur du juridique et du contentieux, des experts juridiques et des chargés de contentieux, ainsi que le service d'administration générale et de procédures juridiques.

4.E. Direction des systèmes d'information et de communication

La direction des systèmes d'information et de communication a pour missions ;

- De mettre à disposition des agents, au quotidien, les outils nécessaires à l'exercice de leurs activités ;
- D'accompagner la transformation numérique des services du périmètre, en lien avec les actions lancées par les administrations centrales (ex :DINSIC) ;
- D'apporter un appui aux utilisateurs ;
- D'appuyer les Directions Générales dans la mise en œuvre et l'utilisation de leurs différents systèmes d'information et de communication ;
- D'assurer les missions opérationnelles à destination des Directions du Ministère de l'Intérieur (SZSIC, service zonal des systèmes d'information et de communication), sous la responsabilité du Préfet.

Le directeur des systèmes d'information et de communication est assisté dans ses fonctions d'un adjoint qui est également responsable de la cellule projet et transformation numérique.

Sont directement rattachés au directeur des systèmes d'information et de communication, la cellule projets et transformation numérique, la cellule de suivi et le responsable de la sécurité des systèmes d'information.

La direction des systèmes d'information et de communication est composée de trois services :

- Service des systèmes d'information et de communication – transmissions ;
- Service infrastructures ;
- Service environnement de travail et assistance.

4.F. Antenne de Saint-Laurent du Maroni

L'antenne de Saint-Laurent du Maroni a pour mission de coordonner l'action de la DGA au profit des services de l'État dans l'Ouest guyanais, sans préjudice des compétences propres de la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni.

ARTICLE 5 : DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SECURITE, DE LA RÉGLEMENTATION ET DES CONTRÔLES

La direction générale de la sécurité, de la réglementation et des contrôles (DGSRC) est un service décentralisé de l'État relevant du ministre de l'intérieur.

Sous l'autorité du préfet et sous réserve des compétences attribuées à d'autres services ou établissements publics de l'État, la direction générale de la sécurité, de la réglementation et des contrôles est chargée :

- D'assister le préfet de Guyane dans l'exercice de ses fonctions en matière d'ordre public, de sécurité des biens et des personnes, ainsi que de la police administrative ;
- De piloter les politiques de protection civile, de prévention des risques, de préparer et de mettre en œuvre, sous l'autorité du préfet, les mesures concourant à la sécurité nationale, notamment en matière de sécurité civile et de gestion de crise ;
- Du suivi et du pilotage des politiques de sécurité publique, de sécurité routière, de prévention de la délinquance et de lutte contre la radicalisation ;
- Des missions relatives à la délivrance des titres, à l'asile, au droit au séjour, à la naturalisation et aux migrations ;
- De l'organisation des élections ;
- De la coordination des politiques de contrôle et de lutte contre les fraudes, sans préjudice des actions d'inspection de la législation du travail.

L'état-major interministériel de la zone de défense et de sécurité de Guyane lui est rattaché. De même, le référent départemental de lutte contre la fraude est placé sous l'autorité du directeur général de la sécurité, de la réglementation et des contrôles.

La direction générale de la sécurité, de la réglementation et des contrôles est composée de deux directions.

5.A. Direction de l'immigration et de la citoyenneté

La direction de l'immigration et de la citoyenneté est sous l'autorité du directeur de l'immigration et de la citoyenneté. Elle exerce les missions suivantes :

- D'assurer le traitement des demandes d'accès à la citoyenneté, et le respect des réglementations, dans cette matière : accueil, traitement des dossiers et gestion des situations litigieuses ;
- D'assurer la mise en œuvre des dispositifs d'application de la citoyenneté : délivrance des titres, organisation et suivi des élections ;
- De traiter les demandes de titres de séjour et d'asile.

La direction est organisée en deux services : service de l'immigration et service des titres et de la vie démocratique.

5.A.1. Service de l'immigration

Le service de l'immigration est directement rattaché au directeur de l'immigration et la citoyenneté, et composé de cinq entités :

- Le bureau de l'accueil, du séjour et de l'asile ;
- Le bureau de l'éloignement et du contentieux ;
- La plateforme d'instruction des dossiers ;
- La cellule de gestion documentaire ;
- La détection de la fraude.

5.A.2. Service des titres et de la vie démocratique

Le service des titres et de la vie démocratique est placé sous l'autorité du chef de service. Il est composé de trois bureaux :

- Le bureau des titres (centre d'expertise de ressources des titres – CERT) ;
- Le bureau des élections ;
- Le bureau des naturalisations.

5.B. Direction de l'ordre public et des sécurités

La direction de l'ordre public et des sécurités est sous l'autorité du directeur de l'ordre public et des sécurités. Cette direction exerce les missions suivantes :

- Contrôler l'application des réglementations en matière de police administrative, de sécurité et d'ordre publics ;
- Définir et mettre en œuvre les politiques de lutte contre toutes les formes de délinquance, en lien avec les forces de sécurité intérieure, et garantir le respect de l'ordre public ;
- Assurer la sécurité des biens et des personnes (publique, civile et routière) ;
- Développer les actions de prévention de la délinquance ;
- Protéger le territoire et les populations et gérer les crises.

La direction de l'ordre public et des sécurités est composée de cinq services :

- L'EMOPI (État-major Orpaillage et Pêche Illicite) ;
- L'EMIZ (État-major Interministériel de Zone), composé de trois bureaux : le bureau de la sécurité civile, le bureau de la défense civile, le bureau de la protection des populations ;
- Le service de l'éducation, de la réglementation et de la sécurité routière, composé de trois bureaux : Le bureau de la sécurité routière, le bureau de la réglementation routière, le bureau de l'éducation routière ;
- Le service de la prévention de la délinquance et des sécurités ;
- Le service réglementation et police administrative.

La DGSRC participe par ailleurs aux CODAF (Comité opérationnel départemental anti-fraude).

ARTICLE 6 : DIRECTION GENERALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

La direction générale des territoires et de la mer (DGTM) est un service déconcentré de l'État relevant des ministres chargés de l'environnement, de l'énergie, du développement durable, des transports, de la mer, de l'équipement, du logement, de l'urbanisme, de l'agriculture et de la forêt. Elle est mise à disposition en tant que de besoin du ministre chargé de la ville. Elle est créée par fusion :

- De la direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;
- De la direction de la mer ;
- De la direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement.

Sous réserve des compétences attribuées à d'autres services ou établissements publics de l'État, elle est placée sous l'autorité du préfet et du délégué de l'action de l'État en mer.

La direction générale des territoires et de la mer est composée de 4 directions et d'une mission de pilotage de la direction générale qui regroupe les activités d'analyse de la performance, de gestion de projet, de coopération internationale, et de démarche qualité.

Le directeur général des territoires et de la mer exerce les compétences attribuées au directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et celles attribuées au directeur de la mer ainsi qu'au directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement.

Le directeur général des territoires et de la mer est assisté dans ses fonctions d'un directeur général adjoint et d'un assistant de direction. Lui est également directement rattaché un chargé de mission défense et sécurité civiles. La DGTM est composée de trois directions et d'une antenne territoriale.

6.A. Direction de la mer, du littoral et des fleuves (MLF)

La direction de la mer, du littoral et des fleuves est placée sous l'autorité d'un directeur adjoint au directeur général et au directeur général adjoint. Lui sont directement rattachés le pôle administratif et financier, la mission plan pêche et la mission de coordination des politiques mer, littoral et fleuves.

La direction de la mer, du littoral et des fleuves a pour missions :

- de conduire les politiques de l'État en matière de développement durable de la mer, de gestion des ressources marines et de régulation des activités maritimes et de coordonner, en veillant à leur cohérence, les politiques de régulation des activités exercées en mer et sur le littoral, à l'exclusion de celles relevant de la défense et de la sécurité nationales et du commerce extérieur ;
- de concourir à la gestion et à la protection du littoral et des milieux marins, à la gestion intégrée des zones côtières et du domaine public maritime et à la planification des activités en mer ;
- de veiller à la prise en compte :
 - de l'intérêt général et du développement durable dans les activités qui s'exercent concurremment sur les espaces maritimes placés sous la souveraineté ou sous la juridiction de l'État ;
 - des intérêts du milieu marin et des activités maritimes dans la conception, le suivi et le contrôle des activités ou des projets susceptibles d'avoir des conséquences sur ce milieu ;
- de concourir à la préparation et à l'exécution des mesures de défense et de sécurité concernant les transports maritimes ;
- d'assurer les missions dévolues aux directeurs de la mer par le code des transports, le code disciplinaire et pénal de la marine marchande, le code de l'éducation ainsi que par les textes relatifs à la sauvegarde de la vie humaine en mer, à la sécurité des navires, aux effectifs à bord des navires, à la formation maritime et à la délivrance des titres professionnels maritimes ;
- d'assurer des missions de gestion portuaire ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques en matière de transport fluvial et de sécurité de la navigation intérieure, et de participer à leur contrôle ;
- de contribuer à la réglementation de l'exercice de la pêche maritime, soit à titre professionnel, soit à titre de loisir, au contrôle de l'activité et de la gestion des pêches maritimes et de l'aquaculture ;
- de promouvoir le développement économique des activités liées à la pêche et aux cultures marines ;
- de concourir aux contrôles de la qualité zoosanitaire des produits de la mer.

La direction de la mer, du littoral et des fleuves est structurée en trois entités :

- Le service des opérations maritimes et fluviales, composé de deux unités : l'unité des phares et balises et l'unité maîtrise d'ouvrage et entretien du domaine public fluvial ;
- Le service des affaires maritimes et fluviales, composé de deux unités : l'unité d'encadrement et de développement des activités maritimes et fluviales et l'unité stratégie, de l'environnement et de la gestion du domaine public ;
- Le service surveillance et contrôle des activités maritimes et fluviales, qui comprend le poste de gendarmerie maritime basé à Cayenne et Saint-Laurent du Maroni, et qui est composé de trois unités : l'unité de contrôle des activités maritimes, l'unité de contrôle des activités fluviales, l'unité de suivi des procédures.

6.B. Direction de l'Environnement, de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt (EAAF)

La direction de l'environnement, de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt est placée sous l'autorité d'un directeur adjoint au directeur général et au directeur général adjoint.

La direction de l'environnement, de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt met en œuvre les politiques relatives à l'environnement, à l'agriculture et au développement des territoires. À ce titre, elle a pour mission de :

- gérer et préserver la richesse en eau pour répondre aux besoins du territoire et des populations ;
- garantir la qualité et la sécurité de l'alimentation et de la santé animale et végétale ;

- contrôler la légalité des échanges de produits agricoles entre la Guyane, l'Europe et les pays tiers ;
- développer l'agriculture sur le territoire, en répondant aux besoins alimentaires de la population ;
- assurer une mise en valeur durable de la forêt en assurant l'approvisionnement de la filière bois ;
- exercer la fonction d'autorité académique en organisant la formation et le développement agricole ;
- accompagner la transition du modèle agricole vers la triple performance : économique, sociale, et environnementale ;
- préserver l'environnement, les ressources et la biodiversité ;
- représenter localement l'Office de Développement Agricole Outre-mer ;
- assurer le suivi statistique de la production agricole.

La direction de l'environnement, de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt est structurée en cinq entités :

- Le service de l'information et de la statistique agricole ;
- Le service de l'alimentation, composé de cinq unités :
 - o L'unité santé, protection animale et végétale ;
 - o L'unité inspection vétérinaire et phytosanitaire à l'importation ;
 - o L'unité abattoirs ;
 - o L'unité sécurité sanitaire des aliments ;
 - o L'unité offre et qualité alimentaire.
- Le service de l'enseignement agricole et maritime, composé de deux pôles :
 - o Le Pôle formation initiale, structures, moyens, examens en contrôle continu ;
 - o Le Pôle formation continue, par apprentissage, Validation des Acquis de l'Expérience, examens, certifications, en blocs de compétences.
- Le service de l'économie agricole et de la forêt :
 - o L'unité exploitations agricoles ;
 - o L'unité territoires agricoles ;
 - o L'unité mission pilotage Europe ;
 - o L'unité filières agricoles ;
 - o L'unité forêt, bois et biomasse.
- Le service paysages, eau et biodiversité, composé de sept entités :
 - o La cellule veille hydrologique ;
 - o L'unité police de l'eau ;
 - o L'unité milieux aquatiques et des politiques de l'eau ;
 - o L'unité expertise des équipements publics ;
 - o L'unité protection de la biodiversité ;
 - o L'unité stratégie et l'intégration de la biodiversité ;
 - o L'unité sites et paysages.

6.C. Direction de l'Aménagement des territoires et de la Transition écologique (ATTE)

La direction de l'aménagement des territoires et de la transition écologique est placée sous l'autorité d'un directeur adjoint au directeur général et au directeur général adjoint, assisté dans ses fonctions d'un assistant de direction.

La direction de l'aménagement des territoires et de la transition écologique a pour missions :

- De développer, d'entretenir et de moderniser les infrastructures routières d'intérêt national, et d'assurer l'encadrement des activités de transport professionnel ;
- De définir et mettre en œuvre les actions de prévention contre les risques naturels et technologiques et gérer les crises ;
- De traiter les demandes d'autorisation liées aux activités extractives ;
- De répondre aux besoins de construction de logement social, pour accompagner la croissance démographique, et de piloter le déploiement de l'Opération d'Intérêt National ;
- D'accompagner l'élaboration des documents d'urbanisme, et de veiller au respect des règles d'urbanisme ;
- De coordonner les chantiers et stratégies d'aménagement ;

- D'accompagner la mise en œuvre du développement des énergies, et des politiques de mobilité au service du développement territorial ;
- De concourir à la lutte contre les constructions illicites ;
- D'assurer la mission d'autorité environnementale ;
- D'impulser et accompagner la transition écologique du territoire ;
- De concourir aux besoins d'expertise et d'ingénierie technique au service du territoire.

La direction de l'aménagement des territoires et de la transition écologique est structurée en quatre services :

- Le service des infrastructures et transports, composé de sept unités :
 - o L'unité administrative et financière ;
 - o L'unité des transports ;
 - o L'unité études et grands travaux ;
 - o L'unité RN1 et pont du Larivot ;
 - o L'unité politiques et techniques ;
 - o L'unité parc ;
 - o L'unité de district composée de 6 CEI (centre d'exploitation et d'intervention): CEI de Saint-Georges de l'Oyapock, CEI de Régina, CEI d'Iracoubo, CEI de Cayenne, CEI de Kourou et CEI de Saint-Laurent du Maroni.
- Le service de l'urbanisme, du logement et de l'aménagement, composé de cinq unités :
 - o L'unité de l'urbanisme réglementaire ;
 - o L'unité aménagement et rénovation urbaine ;
 - o L'unité de pilotage de l'opération d'intérêt national (OIN) ;
 - o L'unité logement ;
 - o L'unité bâtiment.
- Le service prévention des risques et des industries extractives, composé de quatre unités :
 - o L'unité prévention des risques naturels ;
 - o L'unité prévention des risques accidentels ;
 - o L'unité prévention des risques chroniques ;
 - o L'unité industries extractives.
- Le service transition écologique et connaissance territoriale, composé de sept unités :
 - o L'unité de l'autorité environnementale ;
 - o L'unité air, énergie, climat ;
 - o L'unité promotion et mise en œuvre du développement durable ;
 - o L'unité mobilité et aménagement du territoire ;
 - o L'unité de lutte contre les constructions illicites ;
 - o L'unité d'information géographique et de diffusion de la connaissance ;
 - o L'unité observatoire et statistiques.

6.D. Antenne de la direction générale des territoires et de la mer à Saint-Laurent du Maroni

L'antenne de la DGTM à Saint-Laurent du Maroni est rattachée hiérarchiquement au directeur général des territoires et de la mer. Elle est placée sous l'autorité d'un directeur adjoint au directeur général et au directeur général adjoint.

Assurant l'ensemble des missions des trois pôles métiers de la DGTM, l'antenne de Saint-Laurent du Maroni a pour missions :

- De rendre un service de proximité aux usagers et acteurs du territoire ;
- D'assurer une représentation permanente de la DGTM à Maripasoula.

L'antenne de Saint-Laurent du Maroni regroupe les activités de la direction générale des territoires et de la mer.

Elle est composée :

- D'une unité aménagement et assistance aux collectivités ;
- D'une unité eau, fleuves, déchets ;
- D'une unité économie agricole ;
- D'une unité eau et assainissement ;
- D'une cellule d'accueil des publics agricoles ;
- D'une cellule d'accueil des publics non-agricoles.

Sont rattachés, au plan organique, à l'antenne de Saint-Laurent du Maroni :

- Un pôle de contrôle des activités maritimes, composé d'agents de contrôle et du poste de gendarmerie local ;
- Un pôle de contrôle de l'alimentation, composé d'agents de contrôle de l'alimentation et de vétérinaires.

ARTICLE 7 : DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COHÉSION ET DES POPULATIONS

La direction générale de la cohésion et des populations est un service déconcentré de l'État et relève des ministres chargés de l'économie, de l'industrie, du travail, de l'emploi, des solidarités et de la santé, de l'éducation nationale et de la jeunesse, des sports, de la culture, des droits des femmes, de l'intérieur et de la cohésion des territoires.

Elle est créée par fusion :

- De la direction des affaires culturelles ;
- De la direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ;
- De la direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Sauf dans l'exercice, d'une part, des missions relatives aux actions d'inspection de la législation du travail et, d'autre part, des pouvoirs d'enquête et d'investigation exercés sous le contrôle de l'autorité judiciaire, et sous réserve des compétences attribuées à d'autres services ou établissements publics de l'État, la direction générale de la cohésion et des populations est chargée, sous l'autorité du préfet, d'assurer :

- Les missions définies à l'article 4 du décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 susvisé ;
- Les missions définies à l'article 7 du présent décret, à l'exclusion de celles du 2° du I ;
- Les actions de développement des entreprises, notamment dans les domaines de l'innovation et de la compétitivité des entreprises, en France et à l'étranger, de l'industrie, du commerce, de l'artisanat, des professions libérales, des services et du tourisme, ainsi que de celles, définies par le ministre chargé de l'économie, dans les domaines de l'intelligence économique et, pour ce qui la concerne, de la sécurité économique ;
- Les actions en direction des entreprises, des salariés et des publics éloignés de l'emploi relatives à l'inclusion professionnelle, au développement de l'emploi et des compétences, à l'accompagnement des transitions professionnelles, à l'anticipation et à l'accompagnement des mutations économiques, au développement et à la régulation des acteurs de la formation professionnelle et de l'apprentissage, au contrôle de structures de la formation professionnelle ainsi qu'à la coordination et à la mise en œuvre du fonds social européen et de l'initiative pour l'emploi des jeunes en tant qu'autorité de gestion ;
- Les missions définies aux articles 2 à 5 du décret n°2010-633 du 8 juin 2010 susvisé relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des affaires culturelles ;
- Les missions définies aux articles 2 et 3 du décret n°2015-1867 du 30 décembre 2015 susvisé relatif à l'organisation et aux compétences des services déconcentrés régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

Le directeur général de la cohésion et des populations est assisté dans ses fonctions d'un directeur général adjoint. Lui est également directement rattaché un chargé de mission observatoire, statistiques et études, un délégué aux droits des femmes et à l'égalité, une cellule service national universel, un chargé de mission au soutien de la vie associative.

La direction générale de la cohésion et des populations est composée de 3 directions, et d'une antenne.

7.A Direction des entreprises, du travail, de la consommation et de la concurrence (ETCC)

La direction des entreprises, du travail, de la consommation et de la concurrence est placée sous l'autorité du directeur général adjoint de la cohésion et des populations. Lui est directement rattaché le contrôleur interne de fonds européens.

La direction des entreprises, du travail, de la consommation et de la concurrence a pour missions ;

- De contrôler le bon fonctionnement des marchés et des relations commerciales entre entreprises ainsi que de la mise en œuvre des politiques relatives à la protection et à la sécurité des consommateurs et de la métrologie ;
- De contrôler la bonne mise en œuvre de la politique du travail et conduire les actions d'inspection de la législation du travail ;
- D'accompagner et faciliter le développement des entreprises et de l'emploi, de l'innovation et de la compétitivité des entreprises, en France et à l'étranger, de la formation professionnelle et de l'industrie.

La direction des entreprises, du travail, de la consommation et de la concurrence est structurée en trois services :

- Le pôle travail, composé de quatre entités :
 - Le bureau de contrôle du travail ;
 - La cellule pluridisciplinaire ;
 - L'unité d'appui au contrôle du travail illégal ;
 - La centrale du travail et du renseignement public.
- Le pôle concurrence, consommation, répression fraudes et métrologie, composé de trois unités :
 - L'unité de la régulation concurrentielle ;
 - L'unité sécurité des consommateurs ;
 - L'unité protection économique des consommateurs.
- Le pôle développement économique, entreprises et emploi, composé de quatre unités :
 - L'unité politique de l'emploi ;
 - L'unité compétitivité, développement des entreprises et attractivité du territoire ;
 - L'unité de gestion du FSE (Fonds Social Européen) ;
 - L'unité de contrôle et de politique du titre professionnel.

7.B Direction de la culture, de la jeunesse et des sports (CJS)

La direction de la culture, de la jeunesse et des sports est placée sous l'autorité d'un directeur adjoint au directeur général et au directeur général adjoint. Lui est directement rattaché un cadre administratif et financier.

La direction de la culture, de la jeunesse et des sports a pour missions :

- De mettre en œuvre et coordonner les politiques de l'État en matière culturelle (valorisation et protection des patrimoines, de l'architecture et du cadre de vie, des archives, soutien et développement de la création artistique, des industries culturelles et des médias, du livre et de la lecture, de la langue française et des langues de France, des politiques culturelles interministérielles et internationales). Les politiques de l'État ont pour priorité l'accès de tous à la culture ;
- De mettre en œuvre et coordonner les politiques de l'État en matière de sport (accès à la pratique sportive, formation et certification dans le domaine des activités physiques ou sportives, prévention du dopage et lutte contre les trafics de produits dopants, recensement et programmation des équipements sportifs, etc.) ;
- De soutenir et animer les politiques de jeunesse, de vie associative et d'éducation populaire (information des jeunes, engagement dans la société, développement de l'autonomie, qualité éducative des loisirs collectifs des enfants et des jeunes, formation et certification dans le domaine de l'animation, promotion de l'éducation populaire, développement de la vie associative, formation et reconnaissance des bénévoles, promotion du volontariat, etc.).

La direction de la culture, de la jeunesse et des sports est composée de sept services :

- Le service UD architecture & patrimoine / conservation régionale des monuments historiques ;
- Le service architecture et aménagement ;
- Le service régional de l'archéologie ;
- Le service création, industries culturelles, livres et lecture ;
- Le service jeunesse, engagement, citoyenneté et mobilité des jeunes ;
- Le service des sports ;
- Le service certifications.

7.C. Direction des politiques sociales, de la prévention et de l'inclusion (PPI)

La direction des politiques sociales, de la prévention et de l'inclusion est placée sous l'autorité d'un directeur adjoint au directeur général et au directeur général adjoint. Lui est directement rattaché une cellule d'appui administratif et financier.

La direction des politiques sociales, de la prévention et de l'inclusion a pour missions : de mettre en œuvre les politiques sociales de l'État (prévention et lutte contre les exclusions, protection des populations vulnérables, lutte contre les discriminations, formation et certification professions sociales et sanitaires, etc.).

La direction des politiques sociales, de la prévention et de l'inclusion est composée de deux entités :

- Le service politiques sociales, prévention et inclusion ;
- La mission régionale de l'inspection, du contrôle et de l'évaluation.

7.D Antenne de la direction générale de la cohésion et des populations à Saint-Laurent du Maroni

L'antenne de la DGCOPOP à Saint-Laurent du Maroni est rattachée hiérarchiquement au directeur général de la cohésion et des populations. Elle est placée sous l'autorité d'un directeur adjoint au directeur général et au directeur général adjoint.

Assurant l'ensemble des missions des trois pôles métiers de la DGCOPOP, l'antenne de Saint-Laurent du Maroni a pour missions :

- de rendre un service de proximité aux usagers en les accompagnant dans la constitution des différents dossiers traités par la DGCOPOP ;
- d'assurer un relais de proximité auprès de l'ensemble des partenaires associatifs et institutionnels ;
- de représenter le directeur général dans les instances locales ;
- en assurant la coordination des actions portées par la DGCOPOP sur le territoire de Saint-Laurent du Maroni et en veillant à la coordination avec les autres directions et acteurs du territoire.

ARTICLE 8 : SERVICES DU CABINET

Les services du cabinet sont placés sous l'autorité du directeur des services du cabinet rattaché directement au préfet.

Ils sont composés de deux entités :

- La cellule de communication externe du préfet ;
- Le chef de cabinet.

Le chef de cabinet est entouré de la cellule de la représentation de l'État et du protocole, de la cellule interventions, activités réservées, médailles et de la cellule moyens.

ARTICLE 9 : SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DES SERVICES DE L'ÉTAT

Le Secrétariat général des services de l'État est placé sous l'autorité du secrétaire général des services de l'État. Lui sont directement rattachés le chargé de mission performance et l'équipe projet cités administratives.

Le secrétaire général des services de l'État assure la coordination de 1^{er} niveau de l'ensemble des directions générales. Il est par ailleurs sous-préfet de l'arrondissement chef-lieu.

ARTICLE 10 : SERVICES DU SOUS PREFET CHARGE DE MISSION AUPRES DU PREFET DE GUYANE, COMMISSAIRE A LA LUTTE CONTRE LA PAUVRETE

Le sous-préfet chargé de mission (SPCM) auprès du préfet de Guyane, commissaire à la lutte contre la pauvreté, est placé sous l'autorité directe du préfet.

Sont rattachés au SPCM deux services :

- Le service de la politique de la ville ;
- Le service de la cohésion sociale, porté par un chargé de mission plan pauvreté.

En lien avec les sous-préfets d'arrondissement et les directions générales et sous l'autorité du préfet, le SPCM est par ailleurs en charge des questions d'insertion de la jeunesse et de lutte contre la pauvreté, en particulier dans les domaines suivants :

- l'intégration de la population étrangère et immigrée,
- la lutte contre l'illettrisme,
- le développement du service militaire adapté,
- la convention de gestion du revenu de solidarité active,
- l'égalité réelle entre les femmes et les hommes

ARTICLE 11 : SERVICES DES COMMUNES DE L'INTÉRIEUR

Les services des communes de l'intérieur sont placés sous l'autorité du sous-préfet aux communes de l'intérieur, assisté dans ses fonctions d'un chargé de mission.

En lien avec les sous-préfets d'arrondissement et sous l'autorité du préfet, le sous-préfet aux communes de l'intérieur apporte un appui aux collectivités de l'intérieur du territoire guyanais dans la réalisation de leurs projets de développement et de désenclavement. Il est par ailleurs en charge des relations avec les autorités coutumières et l'interlocuteur principal du grand conseil coutumier des populations amérindiennes et bushinenguées pour les services de l'État en Guyane.

Le SPCI est en charge de la coopération avec le Brésil et préside le conseil du fleuve Oyapock.

Il est enfin référent pour les questions ayant trait à la santé et à l'éducation hors gestion de crise. Le sous-préfet aux communes de l'intérieur est directement rattaché au préfet.

ARTICLE 12 : SOUS-PRÉFECTURE DE SAINT-LAURENT DU MARONI

Les services de la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni sont placés sous l'autorité du sous-préfet de Saint-Laurent du Maroni, secondé dans ses fonctions d'un secrétaire général.

La sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni a pour mission de déployer la politique de l'État dans l'Ouest guyanais et de mettre en place et suivre les politiques publiques sur le territoire. Elle est en charge :

- du maintien de l'ordre public et de la sécurité et de la protection des populations ;
- du développement économique et territorial de l'Ouest ;
- du suivi des grands projets de territoire ;
- de l'appui des collectivités territoriales ;
- de l'enregistrement et du traitement des demandes d'asile et de titres de séjour ;
- des activités de police administrative.

La sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni est organisée en deux entités :

- Le bureau des territoires ;
- Le bureau de l'immigration, des sécurités et des polices administratives.

Pour l'accomplissement de ses fonctions, le sous-préfet de Saint-Laurent du Maroni est assisté des antennes de la direction générale de l'administration, de la direction générale des territoires et de la mer et de la direction générale de la cohésion et des populations à Saint-Laurent du Maroni.

ARTICLE 13 : AUTRES SERVICES

D'autres services sont directement rattachés au préfet :

- Le secrétariat particulier du préfet ;
- Le délégué à la coordination des projets miniers ;
- Le conseiller diplomatique.

ARTICLE 14 : Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans un délai de deux mois (Tribunal administratif de Cayenne) suivant sa publication au recueil des actes administratifs de la Guyane.

ARTICLE 15 : La présente organisation prend effet à compter du 1^{er} janvier 2022.

ARTICLE 16 : Le secrétaire général des services de l'État, le secrétaire général adjoint des services de l'État et directeur général de la coordination et de l'animation territoriale, le directeur général de la sécurité, de la réglementation et des contrôles, le directeur général de l'administration, le sous-préfet de Saint-Laurent du Maroni, le sous-préfet chargé de mission, commissaire à la lutte contre la pauvreté, le sous-préfet pour les communes de l'Intérieur, le directeur général des territoires et de la mer, et le directeur général de la cohésion et des populations, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de la mise en application du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Guyane.

Cayenne le 25 FEV. 2022.

Le préfet,



Thierry QUEFFELEC

Direction Générale des Sécurités,de la
Règlementation et des Controles

R03-2022-02-25-00001

portant autorisation d'établissement d'un débit
temporaire du quatrième groupe



**ARRÊTÉ n°
portant autorisation d'établissement
d'un débit temporaire de boissons du quatrième groupe**

Le préfet de la région Guyane
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2212-1, L2212-2, L2214-4 et L2215-1 ;

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L3321-1 et L3334-2 ;

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 et notamment son article 24 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2015279_0003_PREF_berge du 6 octobre 2015 réglementant dans le département de la Guyane la police des débits de boissons et restaurants et déterminant les zones protégées pour les débits de boissons à consommer sur place et les lieux de vente de tabac manufacturé ;

Vu le décret du 25 novembre 2020 portant nomination de Monsieur Thierry QUEFFELEC, Préfet de la région Guyane, Préfet de la Guyane ;

Vu l'arrêté préfectoral n° R03-2021-09-07-00008 du 07 septembre 2021 portant délégation de signature à Monsieur Cédric DEBONS, sous-préfet hors classe, directeur général de la sécurité, de la réglementation et des contrôles ;

Vu la demande formulée par l'organisation MELTING PROD INTERNATIONAL auprès du maire de la commune de Rémire-Montjoly le 15 février 2022 ;

Vu l'avis favorable du maire de la commune de Rémire-Montjoly en date du 22 février 2022, transmis aux services de l'État en Guyane le 22 février 2022 ;

Vu l'avis favorable du général commandant la gendarmerie en Guyane en date du 23 février 2022 ;

Sur proposition de Monsieur le Sous-préfet, directeur général de la sécurité, de la réglementation et des contrôles,

ARRÊTE

Article 1 : L'organisation MELTING PROD INTERNATIONAL présidée par Monsieur Gary SOUDINE est autorisée, à titre exceptionnel, à établir un débit temporaire de boissons du 4^e groupe, dans le cadre de la soirée carnavalesque intitulée « TI'BALCON » qu'elle organise sur le parking du centre commercial Montjoly 2 sis 1 route de Montjoly (RD1) à Rémire-Montjoly, le mercredi 02 mars 2022 de dix-huit heures (18h00) à une heure (1h00) du matin.

Article 2 : En application de l'article L3334-2 du code de la santé publique susvisé, les boissons autorisées à la vente sont celles du quatrième groupe dont la consommation est traditionnelle en Guyane, à savoir le rhum.

Article 3 : Le sous-préfet, directeur général de la sécurité, de la réglementation et des contrôles, le général commandant la gendarmerie en Guyane et le maire de Rémire-Montjoly sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Guyane.

Cayenne, le

12 5 FEV 2022


Le sous-préfet,
Directeur général de la sécurité,
de la réglementation et des contrôles

Cédric DEBONS

Direction Générale des Territoire et de la Mer

R03-2022-02-22-00001

Récépissé de dépôt de dossier de déclaration
concernant Opération LAKANA - Aménagement
parcelle AM 116 dans le secteur de la route de
Saint-Jean (SODIM GUYANE)
Saint-Laurent-du-Maroni



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUYANE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Générale
des Territoires et de la Mer**

**Direction de l'Environnement,
de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt**

Réf : SPEB/UPE/2022 -

LRAR

Cayenne, le

22 FEV. 2022

Service Paysages, Eau et Biodiversité

Unité Police de l'Eau

Affaire suivie par : Marie-Aline THEBYNE

tél : 05 94 29 66 52

Mèl : Marie-aline.Thebyne@developpement-durable.gouv.fr

Réf : 973-2021-00043

**SODIM GUYANE
SIRET : 805 121 084 00018
9 rue Yayamadou
ZA de Cogneau Larivot
97351 MATOURY**

Objet: **dossier de déclaration** instruit au titre des articles L. 214-1 à L. 214-6 du code de l'environnement : **Opération LAKANA - Aménagement parcelle AM 116 dans le secteur de la route de Saint-Jean sur la commune de SAINT-LAURENT-DU-MARONI**

Accord sur dossier de déclaration

Monsieur,

Dans le cadre de l'instruction de votre dossier de déclaration au titre des articles L. 214-1 à L. 214-6 du code de l'environnement concernant l'opération :

**LAKANA - Aménagement parcelle AM 116
dans le secteur de la route de Saint-Jean
sur la commune de SAINT-LAURENT-DU-MARONI,**

pour lequel un récépissé vous a été délivré en date du 17 juin 2021, j'ai l'honneur de vous informer que je ne compte pas faire opposition à votre déclaration.

Dès lors, **vous pouvez entreprendre cette opération à compter de la réception de ce courrier.**

Le présent courrier ne vous dispense en aucun cas de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Copies du récépissé et de ce courrier sont également adressées à la mairie de la commune :

- SAINT-LAURENT-DU-MARONI

pour affichage pendant une durée minimale d'un mois pour information. Ces deux documents seront mis à la disposition du public sur le site internet de la préfecture de la GUYANE durant une période d'au moins six mois.

Cette décision sera susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R. 514-3-1 du code de l'environnement, à compter de la date de sa publication ou de son affichage en mairie, par le déclarant dans un délai de deux mois et par les tiers dans un délai de quatre mois.

Tél : 05 94 29 66 50

Mèl : mnbsp.deal-guyane@developpement-durable.gouv.fr

C.S. 76 303 Rue Carlos Fineley
97 306 CAYENNE CEDEX

1/2

**Direction Générale
des Territoires et de la Mer**

En cas de recours par les tiers, la décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois. Ce recours administratif prolonge de deux mois le délai mentionné.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Pour le préfet et par délégation

L'Adjoint au chef de service Paysages,
Eau et Biodiversité,

Xavier DELAHOUSSE



RECEPISSE DE DÉPÔT DE DOSSIER DE DECLARATION
CONCERNANT
OPÉRATION LAKANA - AMÉNAGEMENT PARCELLE AM 116
DANS LE SECTEUR DE LA ROUTE DE SAINT-JEAN (SODIM GUYANE)

COMMUNE DE SAINT-LAURENT-DU-MARONI

DOSSIER N° 973-2021-00043

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

**ATTENTION : CE RECEPISSE ATTESTE DE L'ENREGISTREMENT DE VOTRE DEMANDE MAIS
N'AUTORISE PAS LE DEMARRAGE IMMEDIAT DES TRAVAUX.**

VU le code de l'environnement, et notamment les articles L. 211-1, L. 214-1 à L. 214-6 et R. 214-1 à R. 214-56 ;

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2224-8 ;

VU le code civil et notamment ses articles 640, 641 et 681 ;

VU le décret n° 2019-894 du 28 août 2019 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État en Guyane ;

VU le décret du 1^{er} janvier 2020 relatif à la nomination de M. Paul-Marie CLAUDON, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général des services de l'État, responsable de la coordination des politiques publiques, auprès du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

VU le décret du 25 novembre 2020 portant nomination de M. Thierry QUEFFELEC, préfet, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de Guyane ;

VU l'arrêté ministériel du 21 juillet 2015 relatif aux systèmes d'assainissement collectif et aux installations d'assainissement non collectif, à l'exception des installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO5 ;

VU l'arrêté préfectoral n°2015-328-0009 du 24 novembre 2015 approuvant le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE) de Guyane ;

VU l'arrêté du 30 janvier 2020 portant nomination (direction générales des services déconcentrés de l'État en Guyane) de M. Pierre PAPADOPOULOS, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts, en qualité de Directeur Adjoint des Territoires et de la Mer de Guyane ;

VU l'arrêté n°R03-2020-05-14-004 du 14 mai 2020 portant organisation des services de l'État en Guyane ;

VU l'arrêté n° R03-2021-03-2600002 du 26 mars 2021 portant délégation de signature à M. Pierre PAPADOPOULOS, Directeur Général par intérim des Territoires et de la Mer de Guyane ;

VU l'arrêté n° R03-2021-03-29-00001 du 29 mars 2021 portant subdélégation de signature à M. Pierre PAPADOPOULOS, Directeur Général par intérim des Territoires et de la Mer de Guyane ;

**Direction Générale
des Territoires et de la Mer**

VU le dossier de déclaration déposé au titre de l'article L. 214-3 du code de l'environnement considéré complet en date du 16 juin 2021, présenté par SODIM GUYANE représenté par Monsieur RAULT Pascal, enregistré sous le n° 973-2021-00043 et relatif à l'opération LAKANA - Aménagement parcelle AM 116 dans le secteur de la route de Saint-Jean ;

donne récépissé du dépôt de sa déclaration au pétitionnaire suivant :

SODIM GUYANE
N° SIRET : 805 121 084 00018
9 rue Yayamadou
ZA de Cogneau Larivot
97 351 MATOURY

concernant l'**opération LAKANA - Aménagement parcelle AM 116 dans le secteur de la route de Saint-Jean**, dont la réalisation est prévue dans la commune de SAINT-LAURENT-DU-MARONI.

Les ouvrages constitutifs à ces aménagements rentrent dans la nomenclature des opérations soumises à déclaration au titre de l'article L. 214-3 du code de l'environnement. La rubrique du tableau de l'article R. 214-1 du code de l'environnement concernée est la suivante :

Rubrique	Intitulé	Régime	Arrêtés de prescriptions générales correspondant
2.1.5.0	Rejet d'eaux pluviales dans les eaux douces superficielles ou sur le sol ou dans le sous-sol, la surface totale du projet, augmentée de la surface correspondant à la partie du bassin naturel dont les écoulements sont interceptés par le projet, étant : 1° Supérieure ou égale à 20 ha (A) 2° Supérieure à 1 ha mais inférieure à 20 ha (D)	Déclaration	

Le déclarant ne peut pas débiter les travaux avant le 16 août 2021, correspondant au délai de deux mois à compter de la date de réception du dossier de déclaration complet durant lequel il peut être fait une éventuelle opposition motivée à la déclaration par l'administration, conformément à l'article R. 214-35 du code de l'environnement.

Au cas où le déclarant ne respecterait pas ce délai, il s'exposerait à **une amende** pour une contravention de 5^{ème} classe d'un montant **maximum de 1 500 euros** pour les personnes physiques. Pour les personnes morales, ce montant est multiplié par 5.

Durant ce délai, il peut être demandé des compléments au déclarant si le dossier n'est pas jugé régulier, il peut être fait opposition à cette déclaration, ou des prescriptions particulières éventuelles peuvent être établies sur lesquelles le déclarant sera alors saisi pour présenter ses observations.

En l'absence de suite donnée par le service police de l'eau à l'échéance de ce délai de 2 mois, le présent récépissé vaut accord tacite de déclaration.

À cette échéance, conformément à l'article R.214-37, copies de la déclaration et de ce récépissé seront alors adressées à la mairie de SAINT-LAURENT-DU-MARONI

où cette opération doit être réalisée, pour affichage et mise à disposition pendant une durée minimale d'un mois pour information.

Direction Générale des Territoires et de la Mer

Ces documents seront mis à disposition du public sur le site internet de la préfecture de la GUYANE durant une période d'au moins six mois.

Cette décision sera alors susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R.514-3-1 du code de l'environnement, par les tiers dans un délai de quatre mois à compter du premier jour de sa publication ou de son affichage à la mairie, et par le déclarant dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Cette décision peut également faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de deux mois. Ce recours administratif prolonge de deux mois les délais mentionnés ci-dessus.

Le service de police de l'eau devra être averti de la date de début des travaux ainsi que de la date d'achèvement des ouvrages et, le cas échéant, de la date de mise en service.

En application de l'article R. 214-40-3 du code de l'environnement, la mise en service de l'installation, la construction des ouvrages, l'exécution des travaux, et l'exercice de l'activité objets de votre déclaration, doivent intervenir dans un délai de 3 ans à compter de la date du présent récépissé, à défaut de quoi votre déclaration sera caduque.

En cas de demande de prorogation de délai, dûment justifiée, celle-ci sera adressée au préfet au plus tard deux mois avant l'échéance ci-dessus.

Les ouvrages, les travaux et les conditions de réalisation et d'exploitation doivent être conformes au dossier déposé.

L'inobservation des dispositions figurant dans le dossier déposé, pourra entraîner l'application des sanctions prévues à l'article R. 216-12 du code de l'environnement.

En application de l'article R. 214-40 du code de l'environnement, toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de déclaration initiale doit être porté, **avant réalisation** à la connaissance du préfet qui peut exiger une nouvelle déclaration.

Les agents mentionnés à l'article L. 216-3 du code de l'environnement et notamment ceux chargés de la police de l'eau et des milieux aquatiques auront libre accès aux installations objet de la déclaration dans les conditions définies par le code de l'environnement, dans le cadre d'une recherche d'infraction.

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Le présent récépissé ne dispense en aucun cas le déclarant de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

A Cayenne, le 16 juin 2021

Pour le Préfet de la GUYANE

L'Adjoint au Chef de service Paysages,
Eau et Biodiversité,

Xavier DELAHOUSSE

Tel : 05 94 29 66 50
Mél : mnbsp.deal-guyane@developpement-durable.gouv.fr
C.S. CS76003 Rue Carlos Finley
97 306 CAYENNE CEDEX

3/3

