

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R03-2022-139

PUBLIÉ LE 23 JUIN 2022

Sommaire

Direction Générale Administration / Direction du Juridique et du Contentieux

R03-2022-06-23-00001 - 20220623_Arrêté portant délégation de signature à M. Marcel DAVID, directeur général de l'administration (DGA). (6 pages)

Page 3

Direction Générale des Territoire et de la Mer / Direction de l'Amenagement des Territoires et Transition Ecologique

R03-2022-06-15-00004 - Arrêté portant Attribution subvention BOP 181 Action 14 FPRNM 1 à la CACL dans programme études préalables PAPI axe 0B (4 pages)

Page 10

R03-2022-06-15-00003 - Arrêté portant attribution subvention BOP 181 Action 14 FPRNM à la Communauté d'Agglomération du Centre Littoral dans cadre Études préalables PAPI axe 4B (4 pages)

Page 15

Direction Générale Administration

R03-2022-06-23-00001

20220623_Arrêté portant délégation de signature à M. Marcel DAVID, directeur général de l'administration (DGA).

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°R03-2022-02-25-00003 du 25 février 2022 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 générale de l'administration adjointe.

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)
176	Police nationale
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 23 JUIN 2022
Le préfet



Direction Générale des Territoire et de la Mer

R03-2022-06-15-00004

Arrêté portant Attribution subvention BOP 181
Action 14 FPRNM 1 à la CACL dans programme
études préalables PAPI axe 0B

Direction de l'Aménagement
du Territoire et de la Transition
Ecologique

Service de la Prévention des
Risques et Industries
Extractives

**Arrêté n°
portant attribution d'une subvention au titre du BOP 181 – Action 14 (FPRNM¹)
à la Communauté d'Agglomération du Centre Littoral,
dans le cadre d'un programme d'études préalables à un PAPI**

**Le préfet de la région Guyane
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du mérite**

VU le code de l'environnement et notamment les articles L. 561-3-II ;

VU la loi du 19 mars 1946 érigeant en département français, la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane et la Réunion ;

VU la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) n°2001-692 du 1er août 2001 ;

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, notamment ses articles 39 et 45 ;

VU le décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement ;

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 15 septembre 2021 relatif à la nomination de M. Mathieu GATINEAU, 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 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 n° 2021-518 du 29 avril 2021 relatif au fonds de prévention des risques naturels majeurs modifiant la partie réglementaire du code de l'environnement ;

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

VU la délibération en date du 01 octobre 2018 par laquelle le Conseil Communautaire de la C.A.C.L. autorise sa présidence à solliciter les demandes de subventions de l'État pour le compte de la C.A.C.L. ;

VU la déclaration d'intention de réalisation du PAPI d'intention de la C.A.C.L. en date du 31 octobre 2018 ;

VU le dossier de PAPI d'intention déposé le 15 juillet 2020, détaillant les différentes actions et les subventions relatives à la participation de l'État pour la réalisation des études préalables à un PAPI travaux ;

VU la note d'orientation de la Direction Générale de la Prévention des Risques (DGPR) sur la composition et le fonctionnement des « instances en charge de la labellisation des Programmes d'Actions de Prévention des Inondations (PAPI) » du 09 décembre 2020 ;

VU le cahier des charges des appels à projet «PAPI 3 - 2021» ;

(1) – FPRNM : Fonds de Prévention des Risques Naturels Majeurs

VU l'instruction du Gouvernement du 10 mai 2021 portant mise en œuvre du cahier des charges de l'appel à projets relatif aux programmes d'actions de prévention des inondations (« PAPI 3 2021 ») ;

VU la validation préfectorale le 10 février 2021 du programme d'études préalables à un PAPI porté par la CACL actant la mise en route du premier PAPI de Guyane ;

VU la convention signée le 19 juillet 2021, actant le plan de financement du PAPI de la CACL ;

Considérant que la demande de subvention transmise par la Communauté d'Agglomération du Centre Littoral (C.A.C.L.) est complète et justifie du versement d'une subvention sur l'axe 0B du programme d'études préalables à un PAPI du 10 février 2021 ;

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

ARRETE

Article 1 - Objet de la subvention :

Une subvention de 5 000 € est accordée à la Communauté d'Agglomération du Centre Littoral (C.A.C.L.) au titre du fonds de prévention des risques naturels majeurs (FPRNM) pour la réalisation de l'axe 0B - Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la rédaction du cahier des charges des études techniques, dans le cadre du programme d'études préalables à un PAPI.

Opération	Dépense subventionnable	Taux de la subvention	Montant de la subvention
Axe 0B - Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la rédaction du cahier des charges des études techniques	10 000 €	50 %	5 000 €

Le contenu de l'opération visée au présent article et les modalités de mise en œuvre sont décrits dans le dossier de demande de subvention du 19/05/22 et ses compléments, annexés au présent arrêté, précisant notamment l'objectif, le coût de l'opération, les devis estimatif et descriptif, le plan de financement.

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération, objet de cet arrêté.

Article 2 - Correspondant unique du bénéficiaire :

Le correspondant unique du bénéficiaire est le service suivant :
Direction Générale des Territoires et de la Mer de Guyane
Service Prévention des risques et industries extractives
Impasse Buzaré- CS 76003
97306 Cayenne CEDEX

Article 3 - Durée et modalités d'exécution :

Le présent arrêté prend effet à compter de sa notification.

Le bénéficiaire dispose d'un délai maximum de 2 ans à partir de la date de notification du présent arrêté pour commencer l'opération. Il doit informer par écrit le service instructeur de la Direction Générale des Territoires et de la Mer de Guyane (DGTM) du début d'exécution de ladite opération. Le commencement d'exécution est réputé constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet. A défaut, une déclaration sur l'honneur signée par le demandeur peut attester du commencement d'exécution.

Le défaut de commencement d'exécution de l'opération dans le délai précédemment cité entraîne la caducité du présent arrêté sauf autorisation de report limitée à un an donnée par le préfet, formalisée par un avenant, sur demande justifiée du bénéficiaire avant l'expiration de ce délai de 2 ans.

Le calendrier de réalisation de l'opération prévoit une date d'achèvement fixée au 08/12/2022.

Article 4 - Montant prévisionnel de la dépense subventionnable :

Le montant prévisionnel de la dépense subventionnable s'établit à : 10 000 €

La dépense subventionnable ne peut intégrer les dépenses effectuées antérieurement à la date de réception de la demande de subvention

Article 5 Taux et montant maximum prévisionnel de la subvention

Le taux de subvention est de 50 %

En cas de modification du plan de financement initial, le bénéficiaire devra en informer le service instructeur et les modalités inscrites dans le cahier des charges PAPI 3 - 2021_Rubrique 4.2.8, seront appliquées.

Le montant définitif sera calculé en fonction des dépenses effectivement réalisées par application du taux de la subvention. Le montant définitif sera plafonné au montant prévisionnel, modifié le cas échéant. Cette aide de l'Etat ne peut avoir pour effet de porter le montant des aides publiques directes à plus de 80 %.

Article 6 – Imputation budgétaire :

La subvention est imputée sur les crédits du budget opérationnel « Prévention des risques » (programme 181) du budget de l'État, sur l'action 14 « FPRNM ».

Article 7 – Modalités de Paiement

- 6.1 Le paiement de la subvention intervient, sous réserve de la disponibilité des crédits, sur justification de la réalisation de l'opération et de la conformité de ses caractéristiques avec celles visées par la présente décision attributive.
- 6.2. L'ordonnateur secondaire délégué de la dépense est le préfet de Guyane.
- 6.3 Dans un délai maximal de douze mois à compter de la date prévisionnelle d'achèvement du projet mentionnée dans la décision attributive éventuellement modifiée, chaque bénéficiaire adresse à l'autorité compétente :
 - Une déclaration d'achèvement de l'opération accompagnée d'un décompte final des dépenses réellement effectuées;
 - La liste des aides publiques perçues et de leur montant respectif,
 - la lettre de demande de paiement ou le certificat d'emploi des crédits ouverts (CAECO) par laquelle le représentant de la collectivité certifie que les études et travaux ont été réalisés dans les conditions subordonnant l'octroi de la subvention,
 - Le cas échéant, les factures détaillées des entreprises ou organismes maîtres d'œuvre ayant réalisé les études
- 6.4 Des acomptes peuvent être versés au fur et à mesure de l'avancement du projet sans pouvoir excéder 80% du montant maximum de la subvention.
Le solde sera calculé au prorata des dépenses effectivement encourues et dans la limite du montant maximum prévisionnel de l'aide modifié le cas échéant, déduction faite de l'avance et des acomptes antérieurement versés. Les versements des acomptes et du solde seront effectués sur production par le bénéficiaire de la justification des dépenses réalisées sur la base des factures acquittées, accompagnées d'un état récapitulatif, qu'il certifie exact et d'une déclaration par laquelle il précise le montant et l'origine des aides qui lui ont permis de réaliser son projet.
- 6.7 Le paiement est effectué sur le compte bancaire du demandeur au regard du relevé d'identité bancaire que celui-ci aura transmis au service instructeur.

Article 8 - Suivi de l'opération et résiliation

L'opération est réalisée selon les caractéristiques précisées dans le dossier de demande de subvention et ses compléments annexés au présent arrêté.

Le bénéficiaire est tenu d'informer régulièrement le service instructeur de l'avancement de l'opération.

En cas de modification du plan de réalisation ou du plan de financement, le bénéficiaire devra communiquer les éléments au service instructeur.

Le bénéficiaire s'engage à tenir une comptabilité séparée de l'opération ou à utiliser une codification comptable adéquate.

Le bénéficiaire qui souhaite abandonner son projet peut demander la résiliation du présent arrêté. Il s'engage à en informer sans délai, par écrit, le service susmentionné pour permettre la clôture de l'opération.

Article 9 - Reversement

Le service instructeur fera procéder au reversement partiel ou total des sommes versées dans les cas suivants :

1° Si l'objet de la subvention ou l'affectation de l'investissement subventionné ont été modifiés sans autorisation ;

2° Si elle a connaissance ou qu'elle constate un dépassement du montant des aides publiques perçues au sens de l'article 4 ;

3° Le cas échéant, si le projet n'est pas réalisé au terme du délai prévisionnel d'achèvement de l'opération mentionné à l'article 2 ou si le bénéficiaire n'a pas respecté les obligations mentionnées à ce même article.

Le bénéficiaire s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception au titre de perception. Cette procédure s'applique également dans le cas où le projet aurait été abandonné (art.7 du présent arrêté).

Article 10 - Autres réglementations

La présente décision n'a pas pour objet de se prononcer sur le respect des autres réglementations en vigueur susceptibles d'être applicables au projet.

Article 11 – Litiges, recours :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif gracieux auprès du Préfet de la Guyane – Rue Fiedmond, BP 7008, 97307 Cayenne Cédex, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Guyane. L'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Tout recours administratif doit être adressé en recommandé avec accusé de réception.

La présente décision peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de la Guyane – 7 rue Schoelcher, BP 5030, 97305 Cayenne Cedex – dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou à compter de la décision explicite ou implicite de rejet en cas de recours administratif.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 12 – Exécution :

Le secrétaire général des services de l'État en Guyane, le directeur général des territoires et de la mer de la Guyane sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État en Guyane et mis en ligne sur le site internet de la DGTM de Guyane à l'adresse : www.guyane.developpement-durable.gouv.fr

Article 13 – Pièces annexes

- 1) Demande de subvention du 19 05 2022
- 2) Delibération du 11 02 2021
- 3) Cahier des Clauses Particulières
- 4) Calendrier previsionnel
- 5) Fiche Action 0B

Cayenne, le

15 JUIN 2022



Le préfet,

Thierry QUEFFELEC

Direction Générale des Territoire et de la Mer

R03-2022-06-15-00003

Arrêté portant attribution subvention BOP 181
Action 14 FPRNM à la Communauté
d'Agglomération du Centre Littoral dans cadre
Études préalables PAPI axe 4B



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUYANE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Direction de l'Aménagement
du Territoire et de la Transition
Ecologique

Service de la Prévention des
Risques et Industries
Extractives

**Arrêté n°
portant attribution d'une subvention au titre du BOP 181 – Action 14 (FPRNM¹)
à la Communauté d'Agglomération du Centre Littoral,
dans le cadre d'un programme d'études préalables à un PAPI**

**Le préfet de la région Guyane
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du mérite**

VU le code de l'environnement et notamment les articles L. 561-3-II ;

VU la loi du 19 mars 1946 érigeant en département français, la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane et la Réunion ;

VU la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) n°2001-692 du 1er août 2001 ;

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, notamment ses articles 39 et 45 ;

VU le décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement ;

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 15 septembre 2021 relatif à la nomination de M. Mathieu GATINEAU, 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 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 n° 2021-518 du 29 avril 2021 relatif au fonds de prévention des risques naturels majeurs modifiant la partie réglementaire du code de l'environnement ;

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

VU la délibération en date du 01 octobre 2018 par laquelle le Conseil Communautaire de la C.A.C.L. autorise sa présidence à solliciter les demandes de subventions de l'État pour le compte de la C.A.C.L. ;

VU la déclaration d'intention de réalisation du PAPI d'intention de la C.A.C.L. en date du 31 octobre 2018 ;

VU le dossier de PAPI d'intention déposé le 15 juillet 2020, détaillant les différentes actions et les subventions relatives à la participation de l'État pour la réalisation des études préalables à un PAPI travaux ;

VU la note d'orientation de la Direction Générale de la Prévention des Risques (DGPR) sur la composition et le fonctionnement des « instances en charge de la labellisation des Programmes d'Actions de Prévention des Inondations (PAPI) » du 09 décembre 2020 ;

VU le cahier des charges des appels à projet «PAPI 3 - 2021» ;

(1) – FPRNM : Fonds de Prévention des Risques Naturels Majeurs

VU l'instruction du Gouvernement du 10 mai 2021 portant mise en œuvre du cahier des charges de l'appel à projets relatif aux programmes d'actions de prévention des inondations (« PAPI 3 2021 ») ;

VU la validation préfectorale le 10 février 2021 du programme d'études préalables à un PAPI porté par la CACL actant la mise en route du premier PAPI de Guyane ;

VU la convention signée le 19 juillet 2021, actant le plan de financement du PAPI de la CACL ;

Considérant que la demande de subvention transmise par la Communauté d'Agglomération du Centre Littoral (C.A.C.L.) est complète et justifie du versement d'une subvention sur l'axe 4B du programme d'études préalables à un PAPI du 10 février 2021 ;

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

ARRETE

Article 1 - Objet de la subvention :

Une subvention de 40 000 € est accordée à la Communauté d'Agglomération du Centre Littoral (C.A.C.L.) au titre du fonds de prévention des risques naturels majeurs (FPRNM) pour la réalisation de l'axe 4B – Etude de faisabilité technique financière et réglementaire d'aménagements résilients en zone inondable sur le territoire démonstrateur de la crique fouillée.

Opération	Dépense subventionnable	Taux de la subvention	Montant de la subvention
Axe 4B – Etude de faisabilité technique financière et réglementaire d'aménagements résilients en zone inondable sur le territoire démonstrateur de la crique fouillée	80 000 €	50 %	40 000 €

Le contenu de l'opération visée au présent article et les modalités de mise en œuvre sont décrits dans le dossier de demande de subvention du 28/04/22 et ses compléments, annexés au présent arrêté, précisant notamment l'objectif, le coût de l'opération, les devis estimatif et descriptif, le plan de financement.

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération, objet de cet arrêté.

Article 2 - Correspondant unique du bénéficiaire :

Le correspondant unique du bénéficiaire est le service suivant :
Direction Générale des Territoires et de la Mer de Guyane
Service Prévention des risques et industries extractives
Impasse Buzaré- CS 76003
97306 Cayenne CEDEX

Article 3 - Durée et modalités d'exécution :

Le présent arrêté prend effet à compter de sa notification.

Le bénéficiaire dispose d'un délai maximum de 2 ans à partir de la date de notification du présent arrêté pour commencer l'opération. Il doit informer par écrit le service instructeur de la Direction Générale des Territoires et de la Mer de Guyane (DGTM) du début d'exécution de ladite opération. Le commencement d'exécution est réputé constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet. A défaut, une déclaration sur l'honneur signée par le demandeur peut attester du commencement d'exécution.

Le défaut de commencement d'exécution de l'opération dans le délai précédemment cité entraîne la caducité du présent arrêté sauf autorisation de report limitée à un an donnée par le préfet, formalisée par un avenant, sur demande justifiée du bénéficiaire avant l'expiration de ce délai de 2 ans.

Le calendrier de réalisation de l'opération prévoit une date d'achèvement fixée au 14/12/2022.

Article 4 - Montant prévisionnel de la dépense subventionnable :

Le montant prévisionnel de la dépense subventionnable s'établit à : 40 000 €

La dépense subventionnable ne peut intégrer les dépenses effectuées antérieurement à la date de réception de la demande de subvention

Article 5 Taux et montant maximum prévisionnel de la subvention

Le taux de subvention est de 50 %

En cas de modification du plan de financement initial, le bénéficiaire devra en informer le service instructeur et les modalités inscrites dans le cahier des charges PAPI 3 – 2021_Rubrique 4.2.8, seront appliquées.

Le montant définitif sera calculé en fonction des dépenses effectivement réalisées par application du taux de la subvention. Le montant définitif sera plafonné au montant prévisionnel, modifié le cas échéant. Cette aide de l'État ne peut avoir pour effet de porter le montant des aides publiques directes à plus de 80 %.

Article 6 – Imputation budgétaire :

La subvention est imputée sur les crédits du budget opérationnel « Prévention des risques » (programme 181) du budget de l'État, sur l'action 14 « FPRNM ».

Article 7 – Modalités de Paiement

- 6.1 Le paiement de la subvention intervient, sous réserve de la disponibilité des crédits, sur justification de la réalisation de l'opération et de la conformité de ses caractéristiques avec celles visées par la présente décision attributive.
- 6.2. L'ordonnateur secondaire délégué de la dépense est le préfet de Guyane.
- 6.3 Dans un délai maximal de douze mois à compter de la date prévisionnelle d'achèvement du projet mentionnée dans la décision attributive éventuellement modifiée, chaque bénéficiaire adresse à l'autorité compétente :
 - Une déclaration d'achèvement de l'opération accompagnée d'un décompte final des dépenses réellement effectuées;
 - La liste des aides publiques perçues et de leur montant respectif,
 - la lettre de demande de paiement ou le certificat d'emploi des crédits ouverts (CAECO) par laquelle le représentant de la collectivité certifie que les études et travaux ont été réalisés dans les conditions subordonnant l'octroi de la subvention,
 - Le cas échéant, les factures détaillées des entreprises ou organismes maîtres d'œuvre ayant réalisé les études
- 6.4 Des acomptes peuvent être versés au fur et à mesure de l'avancement du projet sans pouvoir excéder 80% du montant maximum de la subvention.
Le solde sera calculé au prorata des dépenses effectivement encourues et dans la limite du montant maximum prévisionnel de l'aide modifié le cas échéant, déduction faite de l'avance et des acomptes antérieurement versés. Les versements des acomptes et du solde seront effectués sur production par le bénéficiaire de la justification des dépenses réalisées sur la base des factures acquittées, accompagnées d'un état récapitulatif, qu'il certifie exact et d'une déclaration par laquelle il précise le montant et l'origine des aides qui lui ont permis de réaliser son projet.
- 6.7 Le paiement est effectué sur le compte bancaire du demandeur au regard du relevé d'identité bancaire que celui-ci aura transmis au service instructeur.

Article 8 - Suivi de l'opération et résiliation

L'opération est réalisée selon les caractéristiques précisées dans le dossier de demande de subvention et ses compléments annexés au présent arrêté.

Le bénéficiaire est tenu d'informer régulièrement le service instructeur de l'avancement de l'opération.

En cas de modification du plan de réalisation ou du plan de financement, le bénéficiaire devra communiquer les éléments au service instructeur.

Le bénéficiaire s'engage à tenir une comptabilité séparée de l'opération ou à utiliser une codification comptable adéquate.

Le bénéficiaire qui souhaite abandonner son projet peut demander la résiliation du présent arrêté. Il s'engage à en informer sans délai, par écrit, le service susmentionné pour permettre la clôture de l'opération.

Article 9 - Reversement

Le service instructeur fera procéder au reversement partiel ou total des sommes versées dans les cas suivants :

- 1° Si l'objet de la subvention ou l'affectation de l'investissement subventionné ont été modifiés sans autorisation ;
- 2° Si elle a connaissance ou qu'elle constate un dépassement du montant des aides publiques perçues au sens de l'article 4 ;
- 3° Le cas échéant, si le projet n'est pas réalisé au terme du délai prévisionnel d'achèvement de l'opération mentionné à l'article 2 ou si le bénéficiaire n'a pas respecté les obligations mentionnées à ce même article.

Le bénéficiaire s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception au titre de perception. Cette procédure s'applique également dans le cas où le projet aurait été abandonné (art.7 du présent arrêté).

Article 10 - Autres réglementations

La présente décision n'a pas pour objet de se prononcer sur le respect des autres réglementations en vigueur susceptibles d'être applicables au projet.

Article 11 – Litiges, recours :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif gracieux auprès du Préfet de la Guyane – Rue Fiedmond, BP 7008, 97307 Cayenne Cédex, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Guyane. L'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Tout recours administratif doit être adressé en recommandé avec accusé de réception.

La présente décision peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de la Guyane – 7 rue Schoelcher, BP 5030, 97305 Cayenne Cedex – dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou à compter de la décision explicite ou implicite de rejet en cas de recours administratif.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 12 – Exécution :

Le secrétaire général des services de l'État en Guyane, le directeur général des territoires et de la mer de la Guyane sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État en Guyane et mis en ligne sur le site internet de la DGTM de Guyane à l'adresse : www.guyane.developpement-durable.gouv.fr

Article 13 – Pièces annexes

- 1) Demande de subvention du 14 avril 2022
- 2) Délibération du 11 02 2021
- 3) Cahier des Clauses Particulières
- 4) Calendrier prévisionnel
- 5) Fiche Action 4B

Cayenne, le

15 JUIN 2022



Le préfet,