



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GUYANE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°R03-2017-277

PUBLIÉ LE 18 DÉCEMBRE 2017

# Sommaire

## **BRH**

R03-2017-12-12-008 - DRHM-BRH Arrêté modificatif portant organisation des services de la préfecture guyane 2017 (8 pages) Page 3

## **DAAF**

R03-2017-12-12-007 - Arrêté préfectoral relatif à la liste des personnes morales de droit privé habilitées pour la région Guyane à recevoir des contributions publiques destinées à la mise en œuvre de l'aide alimentaire (1 page) Page 12

## **DEAL**

R03-2017-12-13-007 - Arrêté préfectoral modifiant l'arrêté n°R03-2017-09-08-001 du 08 septembre 2017 autorisant l'ouverture des concours externe et interne en 2017 pour le recrutement de Chef d'Équipe d'Exploitation des travaux publics de L'État, branche Routes Bases Aériennes (RBA) à la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Guyane et fixant la composition du jury, (2 pages) Page 14

R03-2017-12-14-004 - Récépissé de déclaration n°973-2017-00091 en application de l'article L.214-3 du code de l'environnement concernant l'aménagement d'un centre intergénérationnel "Belle-Terre" par la société SCI LE TOUCAN - Commune de Macouria (2 pages) Page 17

## **DIRECTION DE LA MER**

R03-2017-12-15-001 - Arrêté relatif à la NBI (2 pages) Page 20

## **DRL**

R03-2017-12-14-005 - Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Philippe LOOS (5 pages) Page 23

R03-2017-11-21-010 - arrêté portant désignation d'une régisseuse suppléante auprès du régisseur de recettes de la préfecture de la Guyane (2 pages) Page 29

**BRH**

**R03-2017-12-12-008**

**DRHM-BRH Arrêté modificatif portant organisation des  
services de la préfecture guyane 2017**



PREFET DE LA REGION GUYANE

Secrétariat général  
Direction des ressources humaines et  
des moyens

**ARRETÉ** modificatif n° du 12 DEC 2017  
portant organisation des services de la préfecture de la Guyane

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

- Vu** la loi n°46-541 du 19 mars 1946 érigeant en département la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane française et la Réunion ;
- Vu** la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements, de Guyane, de la Martinique et de la Réunion ;
- Vu** la loi n°82-1171 du 31 décembre 1982 portant organisation des régions de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique et de la Réunion ;
- Vu** la loi du 84-747 du 2 août 1984 relative aux compétences des régions de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique et de la Réunion ;
- Vu** la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée 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 ;
- Vu** la loi n°2007-224 du 21 février 2007 modifiée portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'outre-mer ;
- Vu** le décret n°2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 susvisé ;
- Vu** le décret n°2010-1582 du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans les départements et les régions d'outremer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon ;
- Vu** le décret du 02 août 2017 portant nomination de M. Patrice FAURE, administrateur civil hors classe, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°R03-2017-01-26-001 du 26 janvier 2017 portant organisation de la préfecture de la Guyane ;
- Vu** l'avis favorable du comité technique de la préfecture de la Guyane qui s'est tenu le 19 octobre 2017

## **ARRETE**

Article 1 : l'arrêté n°R03-2017-01-26-001 du 26 janvier 2017 est abrogé.

Article 2 : L'organisation de la préfecture de la Guyane s'établit comme suit.

- les services du cabinet ;
- les services du secrétariat général ;
- les services du secrétariat général pour les des affaires régionales ;
- les services du sous-préfet pour les communes de l'intérieur ;
- les services de la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni.

I. - Le cabinet est placé sous l'autorité du directeur de cabinet assisté d'un directeur adjoint de cabinet. Les services du cabinet sont constitués :

- du bureau de la représentation de l'État ;
- du bureau de la communication interministérielle ;
- de la direction des sécurités.

1° Le bureau de la représentation de l'État est chargé :

- des affaires réservées, du protocole, de l'organisation des cérémonies officielles et des réceptions ;
- des distinctions honorifiques ;
- des visites officielles et de l'organisation des déplacements des hautes autorités ;
- des demandes d'accès en zones réglementées ;
- des demandes d'enquêtes administratives ;
- des affaires politiques et de laïcité ;
- de la gestion technique du parc automobile et planning des chauffeurs.

2° Le bureau de la communication interministérielle est chargé :

- de la communication du préfet et de la communication interministérielle ;
- de la communication sur les réseaux sociaux ;
- de la gestion du site internet de la préfecture ;
- de la gestion de tout événement et dossier à caractère médiatique.

3° La direction des sécurités comprend l'état-major interministériel de zone de défense et de sécurité et la mission sécurité.

L'état-major interministériel de zone de défense et de sécurité de la Guyane met en œuvre les mesures concourant à la sécurité nationale. Il est composé :

- du bureau des opérations de gestion des risques ;
- du bureau de la réglementation et de la protection des populations ;
- du bureau de la défense civile et de la prévention de la radicalisation.

a) Le bureau des opérations et de gestion des risques est chargé :

- de la prévention des risques ;
- des plans de secours et d'intervention, de la mise en œuvre de la politique du secourisme ;
- de la gestion de crise et post-crise, de la conduite et de la résolution des situations d'urgence ;
- de la mise en œuvre des politiques de prévention contre les risques d'incendies et de panique ;
- du dispositif de sécurité lors des lancements au centre spatial guyanais.

b) Le bureau de la réglementation et de la protection des populations est chargé :

- des manifestations et rassemblements ;
- des établissement recevant du public ;
- des autorisations relatives aux manifestations et activités aériennes ;
- des explosifs.

c) Le bureau de la défense civile et de la prévention de la radicalisation est chargé :

- de la défense civile ;
- de la défense économique ;
- de la prévention de la radicalisation.

La mission sécurité est composée :

- du bureau de la prévention de la délinquance et des polices administratives ;
- du bureau des référents sécurité ;
- du bureau de la sécurité routière.

d) Le bureau de la prévention de la délinquance et des polices administratives est chargé :

- des armes ;
- des professions et activités réglementées en lien avec l'ordre public ;
- de la lutte contre l'orpaillage illégal ;
- des opérations de police des pêches ;
- des polices administratives ;
- du pilotage du FIPD et des crédits de vidéo de protection.

e) Le bureau des référents sécurité est chargé :

- des liaisons avec les services de police et de gendarmerie ;
- des statistiques de criminalité ;
- du suivi des zones de sécurité prioritaires ;
- du concours de la force publique ;
- des dossiers relatifs aux squats et à l'habitat informel.

f) Le bureau de la sécurité routière est chargé :

- de la prévention en matière de sécurité routière ;
- du suivi de la politique de sécurité routière.

II. - Le secrétariat général est placé sous l'autorité du secrétaire général assisté d'un secrétaire général adjoint. Les services du secrétariat général sont constitués :

- de la direction de la réglementation et de la légalité ;
- de la direction de l'immigration et de l'intégration ;
- de la direction des ressources humaines et des moyens ;
- du service départemental et zonal des systèmes d'information et de communication ;
- des chargés de missions ;
- du service de coordination interministérielle ;
- de la cellule chargée de la politique de la ville et de la cohésion sociale.

1° La direction de la réglementation et de la légalité est composée :

- du bureau de la réglementation ;
- du bureau des collectivités locales ;
- du bureau des affaires juridiques et documentaires ;
- de la cellule de conseil et d'appui aux collectivités locales.

a) Le bureau de la réglementation comprend le centre d'expertise et de ressources pour les titres nationaux. Il est également chargé :

- de la délivrance des documents de circulation des enfants mineurs ;
- des missions de proximité des droits à conduire à l'exclusion de l'échange des permis de conduire étrangers ;
- des élections politiques et professionnelles ;
- de la réglementation hors professions et activités réglementées en lien avec l'ordre public.

b) Le bureau des collectivités locales est chargé :

- du contrôle de la légalité des actes et des marchés publics des collectivités locales ;
- du contrôle budgétaire à l'exception des fonds européens ;
- des dotations aux collectivités locales ;
- de l'intercommunalité ;
- du contrôle des chambres consulaires ;
- du contrôle budgétaire des groupements d'intérêt public ;
- du mandatement d'office.

c) Le bureau des affaires juridiques et documentaires est chargé :

- du conseil juridique hors collectivités locales ;
- du contentieux de l'État hors contentieux des étrangers ;
- des délégations de signatures ;
- du recueil des actes administratifs.

d) La cellule de conseil et d'appui aux collectivités est chargée :

- du suivi et du conseil sur les finances des collectivités locales en difficultés ;
- du suivi du réseau d'alerte.

2° La direction de l'immigration et de l'intégration est composée :

- du bureau de l'accueil au séjour des étrangers ;
- du bureau de l'éloignement et du contentieux ;
- du bureau de l'asile et de la naturalisation ;
- de la cellule de gestion électronique des documents.

a) Le bureau de l'accueil au séjour des étrangers est chargé :

- du traitement des premières demandes et des demandes de renouvellement de titre de séjour ;
- des documents de circulation pour étrangers mineurs ;
- des titres d'identité républicains ;
- des cartes de transfrontalier ;
- des laissez-passer ;
- des visas d'entrée délivrés par les services consulaires ;
- des demandes de regroupement familial ;
- de l'échange des permis de conduire étrangers ;
- de l'accueil des ressortissants étrangers.

b) Le bureau de l'éloignement et du contentieux est chargé :

- des arrêtés d'obligation de quitter le territoire ;
- des arrêtés de refus de séjour et d'interdiction du territoire ;
- des arrêtés de placement en rétention administrative ;
- des assignations à résidence ;
- de la préparation des commissions d'expulsion ;
- du contentieux du droit des étrangers.

c) Le bureau de l'asile et de la naturalisation est chargé :

- de la gestion du guichet unique des demandeurs d'asile ;
- du traitement des demandes d'asile ;
- de la délivrance des titres de voyage et de séjour pour les réfugiés ;
- des relations avec l'OFPRA ;
- de l'instruction des demandes de naturalisation ;

- de l'organisation des cérémonies de remise des décrets de naturalisation.

e) La cellule de gestion électronique des documents est chargée de la numérisation des dossiers relatifs aux étrangers.

3° La direction des ressources humaines et des moyens est composée :

- du bureau des moyens ;
- du bureau des ressources humaines ;
- du centre de services partagés interministériel.

a) Le bureau des moyens est chargé :

- de la gestion budgétaire en investissement et fonctionnement ;
- du suivi des budgets du secrétariat général ;
- de l'achat public ;
- de la logistique interne de la préfecture ;
- du courrier ;
- de l'accueil général ;
- de la sécurité de la préfecture et des résidences du corps préfectoral ;
- de l'immobilier administratif de la préfecture et de la sous-préfecture et de l'immobilier des résidences du corps préfectoral.

b) Le bureau des ressources humaines est chargé :

- de la gestion des moyens en titre 2 ;
- de la gestion du personnel, des carrières et de la rémunération ;
- de la formation et des concours ;
- de l'action sociale ;
- de la prévention des risques professionnels ;
- de la communication interne ;
- du conseil en mobilité et carrière.

c) Le centre de services partagés interministériel est chargé de toutes les opérations dévolues aux centres de services partagés (plate-formes Chorus).

4° Le service zonal des systèmes d'information et de communication est composé :

- du bureau de l'exploitation et des moyens ;
- du bureau des télécommunications ;
- du bureau des réseaux locaux et des systèmes d'information.

a) Le bureau de l'exploitation et des moyens est chargé :

- du standard ;
- des transmissions gouvernementales.

b) Le bureau des réseaux de télécommunication est chargé :

- du développement et de la maintenance des équipements et moyens de télécommunications des services de police et de secours ;
- des installations téléphoniques des services préfectoraux ;
- des systèmes de visio-conférence ;
- de la gestion des crédits dédiés aux systèmes d'information et de communication du programme 216.

c) Le bureau des réseaux locaux et des systèmes d'information est chargé :

- du développement et de la maintenance des moyens informatiques des services préfectoraux ;

- du support aux utilisateurs.

5° Les chargés de mission auprès du secrétaire général sont chargés respectivement

- du contrôle de gestion, du pilotage par la performance et de la qualité ;
- de la lutte contre la fraude, du contrôle interne et du contrôle interne financier.

6° Le service de coordination interministérielle est chargé

- de la préparation des commissions interministérielles ;
- du suivi des dossiers fonciers ;
- du suivi de l'immobilier de l'État ;
- de la gestion des expulsions locatives.

7° La cellule chargée de la politique de la ville et de la cohésion sociale est sous la responsabilité du secrétaire général adjoint assisté des délégués du préfet pour les quartiers prioritaires. Elle est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique de la ville dans les communes en contrat de ville en lien avec les collectivités ;
- du suivi transversal des politiques de jeunesse et de cohésion sociale ;
- de l'ingénierie de projets à vocation sociale.

III. - Le secrétariat général pour les affaires régionales est placé sous l'autorité du secrétaire général pour les affaires régionales assisté d'un secrétaire général adjoint. Il est constitué :

- du service administratif et financier du SGAR ;
- des chargés de mission ;
- des délégations régionales.

1° Le service administratif et financier du SGAR est constitué du bureau de la programmation des investissements et des finances de l'État qui est chargé :

- de la programmation et du suivi budgétaire des crédits des programmes d'intervention ;
- du suivi du contrat de projet État-Région ;
- du suivi des crédits de fonctionnement du bac La Gabrielle ;
- de la programmation et du suivi des dotations de mise en œuvre des politiques interministérielles ;
- du suivi des politiques territoriales du plan Guyane et du plan d'accompagnement du Parc amazonien.

2° Les chargés de mission du SGAR interviennent dans les domaines suivants :

- numérique, territoire et études ;
- fonds européens ;
- emploi, éducation, formation, insertion ;
- aménagement du territoire ;
- agriculture, environnement et filière.

3° Les délégations régionales sont :

- la délégation régionale à la recherche et à la technologie ;
- le commissaire à la vie des entreprises et au redressement productif ;
- la plate-forme d'appui interministériel à la GRH.

IV. - Le sous préfet pour les communes de l'intérieur est chargé :

- de la coordination des services de l'État pour les communes de Camopi, Ouanary, Saint-Elie, Saint-Georges de l'Oyapock et Régina ;
- de la coordination des services de l'État auprès du Parc amazonien de Guyane ;
- des relations avec le Conseil consultatif des populations amérindiennes et bushinenguées ;
- de la représentation de l'État au Conseil du fleuve de l'Oyapock

- du suivi des relations transfrontalières avec le Brésil.

V. - La cellule de coopération régionale est chargée :

- de la coopération avec les pays voisins et de l'organisation des commissions mixtes de coopération transfrontalière ;
- de l'organisation des conseils du fleuve sur le Maroni et l'Oyapock ;
- du pilotage des fonds de coopération régionale et du fonds d'échanges à but éducatif, social et culturel ;
- de l'organisation du comité de coordination de la coopération régionale ;
- du suivi des programmes opérationnels de coopération territoriale européenne ;
- du suivi des fonds de coopération décentralisée délégués par le ministère des affaires étrangères ;
- de la veille sur la coopération avec les pays du plateau des guyanes, de la Caraïbe et de l'Amérique latine ;
- de l'accueil des délégations étrangères.

VI. - La sous-préfecture est placée sous l'autorité du sous-préfet de Saint-Laurent du Maroni. Les services de la sous-préfecture sont constitués :

- du bureau des libertés publiques ;
- du bureau des territoires.

Le sous-préfet est en outre chargé de coopération avec le Surinam.

1° Le bureau des libertés publiques est chargé :

- du traitement des premières demandes et des demandes de renouvellement de titre de séjour ;
- du contentieux du droit des étrangers ;
- des transferts de corps ;
- des armes.

2° Le bureau des territoires est chargé :

- de la protection des populations ;
- des manifestations sportives et des grands rassemblements ;
- des expulsions locatives ;
- des actions interministérielles ;
- des affaires communales et de l'urbanisme ;
- des élections ;
- des associations ;
- des missions sur le fleuve et de la logistique interne.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture, le secrétaire générale adjoint, le secrétaire général pour les affaires régionales, le directeur de cabinet, le sous préfet pour les communes de l'intérieur et le sous-préfet de Saint-Laurent du Maroni sont chargés chacun en ce qui le concerne de la mise en application du présent arrêté.

Le préfet



Patrice FAURE



JANICE FAJIBÉ

DAAF

R03-2017-12-12-007

Arrêté préfectoral relatif à la liste des personnes morales de droit privé habilitées pour la région Guyane à recevoir des contributions publiques destinées à la mise en œuvre de l'aide alimentaire



PREFET DE LA REGION GUYANE

DIRECTION DE L'ALIMENTATION,  
DE L'AGRICULTURE ET  
DE LA FORET DE LA GUYANE  
Service de L'Alimentation

**Arrêté préfectoral n°  
relatif à la liste des personnes morales de droit privé habilitées pour la région Guyane  
à recevoir des contributions publiques destinées à la mise en œuvre de l'aide alimentaire**

Le préfet de la région Guyane,  
Chevalier de l'ordre national du Mérite

VU la loi n° 2010-874 du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture et de la pêche et notamment les articles L. 230-6 et suivant,

VU le décret n° 2011-679 du 16 juin 2011 qui inscrit l'aide alimentaire dans le code de l'action sociale et des familles,

VU le décret du 2 août 2017 portant nomination de M. Patrice FAURE en qualité de préfet de la région Guyane, Préfet de la Guyane,

VU l'arrêté ministériel du 20 avril 2016 du ministre de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, porte parole du gouvernement, et de la ministre des outre-mer relatif à la nomination de M. Mario CHARRIERE, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, en qualité de directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Guyane,

VU l'arrêté préfectoral R03-2017-08-28-015 du 28 août 2017 donnant délégation de signature à M. Mario CHARRIERE, en qualité de directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Guyane,

SUR proposition du directeur de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt,

ARRETE

Article 1er : Les personnes morales de droit privé habilitées, en 2018 et pour une durée de 10 années, à recevoir des contributions publiques pour la mise en œuvre de l'aide alimentaire sont les structures suivantes :

- HABITAT et SOINS - ACT Guyane
- ADER Guyane
- AIDES Guyane – ACT Masanga
- AKATIJ
- CFAES – L'ARBRE FROMAGER
- ENTR-AIDES Guyane
- MAMA BOBI

Article 2 : M. le Directeur de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Guyane est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Cayenne, le 12 DEC. 2017

Le préfet,  
Patrice FAURE

# DEAL

R03-2017-12-13-007

Arrêté préfectoral modifiant l'arrêté  
n°R03-2017-09-08-001 du 08 septembre 2017 autorisant  
l'ouverture des concours externe et interne en 2017 pour le  
recrutement de Chef d'Équipe d'Exploitation des travaux  
publics de L'État, branche Routes Bases Aériennes (RBA)  
à la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du  
Logement de la Guyane et fixant la composition du jury,



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE LA RÉGION GUYANE

DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE L'AMÉNAGEMENT ET DU  
LOGEMENT DE LA GUYANE

—  
Secrétariat général  
—

Unité formation et recrutement

**ARRETE PRÉFECTORAL N°-**

**DU**

Modifiant l'arrêté n°R03-2017-09-08-001 du 08 septembre 2017 autorisant l'ouverture des concours externe et interne en 2017 pour le recrutement de Chef d'Équipe d'Exploitation des travaux publics de L'État, branche Routes Bases Aériennes (RBA) à la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Guyane et fixant la composition du jury,

Le Préfet de la région Guyane,  
Chevalier de la légion d'honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de L'État, notamment son article 20 ;

Vu le décret 86-351 du 6 mars 1986 modifié, relatif à la déconcentration des actes de gestion des personnels,

Vu le décret n° 91-393 du 25 avril 1991 modifié par le décret 2007-655 du 30 avril 2007 portant dispositions statutaires applicables au corps des personnels d'exploitation des TPE,

Vu le décret n°2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique d'État,

Vu l'arrêté ministériel du 10 mai 2017 fixant les modalités d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves des concours externe et interne pour le recrutement dans le grade de chef d'équipe d'exploitation des travaux publics de L'État,

Vu l'arrêté du 3 novembre 2017 portant délégation de signature à Madame Muriel JOER LE CORR, Directrice adjointe de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guyane, Directrice de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guyane par intérim à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2017,

Sur proposition du Secrétaire général de la direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guyane,

**ARRÊTE**

**Article 1er** : L'article 4 de l'arrêté n°R03-2017-09-08-001 du 08 septembre 2017 fixant la composition du jury commune aux deux concours est modifié comme suit :

La composition du jury commune aux deux concours est la suivante :

- Président	Yvon CHEFDEVILLE.	IDTPE
Suppléants :	Jean-Marc TARRIEU	IDTPE
	Jean-Luc JOSEPH	IDTPE
- Membres du jury	Dominique BRUNO	TSCDD
	Jean-François FRITSCHÉ.	IDTPE
	Gabrielle PLATOF	TSCDD
	Myriam VIREVAIRE	AIAE

Le jury fera appel à des concepteurs et examinateurs :

A / pour l'épreuve pratique :

- M. René PERVAL,
- M. Henri CERO,
- M. Patrick CLEMENT,
- M. Louis-Joseph JUSTE

B / pour l'épreuve des règles du code de la route :

- M. Dominique BARRAUD
- M. Dominique GARAUD,

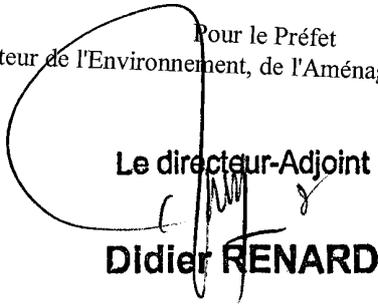
**Article 2** : Le reste est sans changement.

**Article 3** : Le Directeur de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Guyane est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Cayenne, le 13 décembre 2017

W Pour le Préfet  
Le Directeur de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

Le directeur-Adjoint

  
Didier RENARD

# DEAL

R03-2017-12-14-004

Récépissé de déclaration n°973-2017-00091 en application  
de l'article L.214-3 du code de l'environnement concernant  
l'aménagement d'un centre intergénérationnel  
"Belle-Terre" par la société <sup>RD2017-00091</sup>SCI LE TOUCAN - Commune  
de Macouria



PRÉFET DE LA RÉGION GUYANE

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

Service Milieux Naturels, Biodiversité,  
Sites et Paysages

Police de l'Eau

**Récépissé de déclaration n° 973-2017-00091  
en application de l'article L.214-3 du code de l'environnement  
concernant l'aménagement d'un centre intergénérationnel « Belle-Terre »  
par la société SCI LE TOUCAN  
Commune de Macouria**

Le Préfet de la Région Guyane  
Chevalier de l'ordre national du Mérite

**VU** le décret du 15 avril 2015 relatif à la nomination de M.Yves de ROQUEFEUIL, administrateur territorial, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture de la Guyane ;

**VU** le décret du 02 août 2017 portant nomination de M. Patrice FAURE, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

**VU** l'arrêté du 13 février 2002 fixant les prescriptions générales applicables aux installations, ouvrages ou remblais soumis à déclaration en application des articles L. 214-1 à L. 214-3 du code de l'environnement et relevant de la rubrique 3.2.2.0 (2°) de la nomenclature annexée au décret n° 93-743 du 29 mars 1993 modifié.

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

**VU** l'arrêté n°R03-2017-08-28-003 du 28 août 2017 portant délégation de signature à Monsieur Yves de ROQUEFEUIL, secrétaire général de la préfecture de la Guyane ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° R03-2017-11-03-003 du 03 novembre 2017 portant délégation de signature à Madame Muriel JOER LE CORRE, Directrice adjointe de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guyane, Directrice de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guyane par intérim ;

**VU** l'arrêté DEAL n°R03-2017-11-06-008 du 06/11/2017 portant délégation de signature administrative et financière du personnel d'encadrement de la DEAL ;

**VU** la déclaration au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement présentée par la société « Sci LE TOUCAN », reçue le 1<sup>er</sup> décembre 2017 enregistrée sous le n° 973-2017-00091 ;

**Considérant** que les travaux et ouvrages réalisés et projetés sont soumis à déclaration au titre des rubriques 2.1.5.0 ; 3.2.2.0 et 3.3.1.0 de la nomenclature des opérations soumises à déclaration ou à autorisation de l'article R.214-1 du code de l'environnement ;

**Considérant** que les travaux et ouvrages réalisés ont un impact limité sur la ressource en eau, si et seulement si, ils sont effectués dans les règles de l'art et respectent en tout point le dossier visé et les préconisations ci-dessous énoncées ;

**donne récépissé à :**

**SCI LE TOUCAN  
26 Mail des Platanes  
41200 ROMORANTIN LANTHENAY**

de sa déclaration relative à l'aménagement d'un centre intergénérationnel sur la commune de Macouria.

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. Les rubriques concernées de l'article R.214-1 du code l'environnement sont :

Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Guyane, C.S 76003 – 97306 Cayenne CEDEX -  
téléphone : 0594 29 66 54 télécopie : 0594 29 07 34 - Courriel : [floriane.deneuille-mayer@developpement-durable.gouv.fr](mailto:floriane.deneuille-mayer@developpement-durable.gouv.fr)  
Adresse mail : [deal-guyane@developpement-durable.gouv.fr](mailto:deal-guyane@developpement-durable.gouv.fr)

Rubrique	Intitulé	Projet	Régime	Arrêté 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).	11 ha	Déclaration	Sans Objet
3.1.2.0	Installations, ouvrages, travaux ou activités, conduisant à modifier le profil en long ou le profil en travers du lit mineur d'un cours d'eau, à l'exclusion de ceux visés à la rubrique 3.1.4.0, ou conduisant à la dérivation d'un cours d'eau : 1°/ Sur une longueur de cours d'eau supérieure ou égale à 100 m (A) 2°/ Sur une longueur de cours d'eau inférieure à 100 m (D)	900 m <sup>2</sup>	Déclaration	Arrêté du 13 février 2002
3.1.5.0	Assèchement, mise en eau, imperméabilisation, remblais de zones humides ou de marais, la zone asséchée ou mise en eau étant : 1° Supérieure ou égale à 1 ha (A) ; 2° Supérieure à 0,1 ha, mais inférieure à 1 ha (D).	900 m <sup>2</sup>	Déclaration	Sans Objet

Le dossier de déclaration étant régulier et complet, le présent récépissé vaut accord de déclaration. **Les travaux doivent être réalisés dans un délai de 3 ans à compter de la date de délivrance du présent récépissé, et respecter en tout point les termes du dossier de déclaration, et observer toutes les prescriptions énoncées dans les arrêtés du 13 février 2002 susvisé.**

Une copie de la déclaration et une copie de ce récépissé sont adressées à la mairie de la commune de MACOURIA où cette opération doit être réalisée, pour affichage pendant une durée minimale d'un mois. Ce récépissé de déclaration est mis à disposition du public sur le site internet de la préfecture de Guyane durant une période d'au moins six mois. Le dossier est consultable, sur demande, à la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement à l'adresse suivante :

DEAL Guyane  
Impasse Buzaré – C.S 76003  
97306 CAYENNE CEDEX

Cette décision sera alors susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif par le déclarant dans un délai de deux mois et par les tiers dans un délai de un an dans les conditions définies à l'article R.514-3-1 du code de l'environnement à compter de la date d'affichage à la mairie de la commune concernée.

En application de l'article R.214-40 du code de l'environnement, toute modification apportée par le déclarant à l'ouvrage ou l'installation, à son mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant ou à l'exercice de l'activité ou à leur voisinage et de nature à entraîner un changement notable des éléments du dossier de déclaration initial doit être portée avant sa réalisation à la connaissance du préfet, qui peut exiger une nouvelle déclaration.

La déclaration prévue à l'alinéa précédent est soumise aux mêmes formalités que la déclaration initiale.

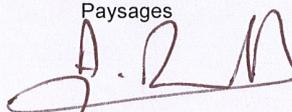
**Les agents mentionnés à l'article L.216-3 du code de l'environnement et notamment ceux chargés de la police de l'eau et des milieux aquatiques auront libre accès aux installations objet de la déclaration à tout moment.**

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.

Cayenne, le 14 DEC. 2017

Le chef par intérim du service Milieux  
Naturels, Biodiversité, Sites et  
Paysages



Alain PINDARD

Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Guyane, C.S 76003 – 97306 Cayenne CEDEX -  
téléphone : 0594 29 66 54 télécopie : 0594 29 07 34 - Courriel : [floriane.deneuille-mayer@developpement-durable.gouv.fr](mailto:floriane.deneuille-mayer@developpement-durable.gouv.fr)  
Adresse mail : [deal-guyane@developpement-durable.gouv.fr](mailto:deal-guyane@developpement-durable.gouv.fr)

DIRECTION DE LA MER

R03-2017-12-15-001

Arrêté relatif à la NBI



*Liberté - Égalité - Fraternité*  
**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

## PREFET DE LA REGION GUYANE

Direction de la mer  
de Guyane

Pôle GRH  
Fonctions support

### **ARRÊTÉ N° 2017/0003/DM/DIR**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1991 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu la loi n°91-73 du 18 janvier 1991 portant dispositions relatives à la santé publique et aux assurances sociales et notamment son article 27 ;

Vu le décret n°92-973 du 9 septembre 1992 instituant la nouvelle bonification indiciaire dans les services du secrétariat d'État à la mer modifier par décret 95-310 du 20 mars 1995 et décret 2002-531 du 16 avril 2002 ;

Vu l'arrêté du 25 octobre 2004 modifiant l'arrêté du 16 avril 2002 modifié fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère chargé de la mer et modifiant l'arrêté du 9 septembre 1992 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère et les arrêtés du 20 mars 1995, du 26 juillet 1996 et du 25 mars 1997 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire aux personnels gérés par la direction des gens de mer et de l'administration générale ;

Vu l'arrêté n°93-522 du 26 mars 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la nouvelle bonification indiciaire dans la fonction publique de l'État ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 juin 2017 nommant Monsieur Lionel HOULLIER administrateur en chef de 2° classe des affaires maritimes directeur de la mer de Guyane ;

Vu le décret du 02 août 2017 portant nomination de Monsieur Patrice FAURE, administrateur civil hors classe, en qualité de préfet de la région de la Guyane, délégué du Gouvernement pour l'action de l'État en mer ;

Vu l'arrêté préfectoral du 28 août 2017, portant délégation de signature à Monsieur Lionel HOULLIER, directeur de la mer de Guyane.

Vu l'avis du Comité technique du 14 décembre 2017 validant l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire au titre de l'année 2017.

Arrêté

**Article 1 :**

Il est attribué à compter du 01/01/2017, une nouvelle bonification indiciaire aux agents exerçant les fonctions suivantes :

Tableau de répartition des postes éligibles à la NBI des Affaires maritimes

Direction de rattachement DM Guyane (DM973)		Direction de la Mer de Guyane			
<b>Catégorie B</b>					
Nombre d'emploi	Nombre de points	Désignation de l'emploi	Service	Nom et prénom du bénéficiaire	Date d'attribution
1	15	Chef d'unité du littoral des affaires maritimes	SCAM	di MARCO David	01/09/2017
	15				
<b>Catégorie C</b>					
1	10	Secrétaire de direction	Direction	CLOVIS Monique	01/03/2017
	10				

**Article 2 :**

La dépense correspondante est imputée sur le BOP 217 – titre 2 du budget du ministère de la Transition Ecologique et Solidaire ;

**Article 3 :**

Le Directeur de la Mer de Guyane est chargé de l'exécution du présent arrêté et de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Cayenne, le

15 DEC. 2017

Pour le Préfet de la Guyane

Le Directeur de la Mer de la Guyane,

Le directeur adjoint de la mer de Guyane

Pascal HUC



DRL

R03-2017-12-14-005

Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Philippe  
LOOS



## PREFET DE LA REGION GUYANE

Secrétariat général

Service interministériel de l'administration  
et de la modernisation de l'État

Bureau des mutualisations  
et de l'immobilier de l'État

**ARRETÉ**  
**portant délégation de signature**  
**à Monsieur Philippe LOOS et ses collaborateurs**  
**au titre du secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)**  
**de la préfecture de la Guyane**

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

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

**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° 2016-360 du 25 mars 2016 modifié relatif aux marchés publics ;

**VU** le décret n° 2009-587 du 25 mai 2009 modifié relatif aux missions des secrétaires généraux pour les affaires régionales ;

**VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

**VU** le décret du 15 avril 2015 relatif à la nomination de M. Yves de ROQUEFEUIL, administrateur territorial, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture de la Guyane ;

**VU** le décret du 19 juin 2017 relatif à la nomination de M. Stanislas ALFONSI, administrateur civil nommé sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

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

**VU** l'arrêté du 07 juillet 2015 portant nomination de M. Yves-Marie RENAUD, administrateur civil hors classe, adjoint au secrétaire général pour les affaires régionales de la Guyane ;

**VU** l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la nomination de M. Philippe LOOS, sous-préfet hors classe, secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) de la Guyane ;

**VU** l'arrêté du 13 juin 2017 relatif à la mutation de Mme Francisca LEVEILLE, attachée principale d'administration de l'État à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017 ;

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

**VU** l'arrêté préfectoral R03-2017-08-28-001 du 28 août 2017 portant délégation de signature à M. Philippe LOOS, secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) du préfet de la région Guyane et à ses collaborateurs ;

**VU** la décision n°0193/SG/SIAME/BRH du 5 août 2016 portant affectation de M. Cyrille VALLEE, en qualité de chef du bureau de la programmation et des finances de l'État à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016 ;

VU la décision 0152/SG/SIAME/BRH du 18 juillet 2017 portant affectation de Mme Angéline AZANZA en qualité d'adjointe au chef du bureau de la programmation et des finances de l'État à compter du 1<sup>er</sup> février 2017;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture ;

## ARRETE

**Article liminaire :** l'arrêté préfectoral R03-2017-08-28-001 du 28 août 2017 portant délégation de signature à M. Philippe LOOS, secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) du préfet de la région Guyane et à ses collaborateurs est abrogé.

### I - ACTIVITE GENERALE DU SGAR

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à M. Philippe LOOS, secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) de la Guyane, à l'effet de signer, les actes d'administration générale relevant des missions du SGAR et notamment dans les domaines suivants, à l'exclusion des déferés devant les juridictions administratives :

- développement économique, industrie, innovation, compétitivité ;
- emploi, formation professionnelle, insertion sociale ;
- infrastructure et équipements ;
- énergie ;
- aménagement et appui des territoires ;
- éducation, culture, sport ;
- recherche, technologie ;
- numérique ;
- connaissance du territoire ;
- affaires européennes ;
- coopération régionale ;
- animation de la plate-forme interministérielle d'appui à la gestion des ressources humaines.

**Article 2 :** Sont exclus de cette délégation de signature :

- les réquisitions de la force armée ;
- la réquisition du comptable ;
- les décisions de passer outre au refus du visa du contrôleur financier déconcentré ;
- les arrêtés de conflit.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LOOS, la délégation de signature prévue à l'article 1 est donnée à M. Yves-Marie RENAUD, adjoint au secrétaire général pour les affaires régionales de la Guyane.

**Article 4 :** Dans le cadre de l'activité courante de la direction du SGAR, une délégation de signature est donnée à Mme Francisca LEVEILLE, responsable administrative et financière pour les affaires relevant de ses attributions :

**- au titre de la programmation :**

- les correspondances administratives hormis celles adressées aux administrations centrales, aux parlementaires et aux élus locaux,
- les ampliations d'arrêtés et de décisions.

- au titre du pilotage des budgets opérationnels de programmes (BOP) territoriaux :

o les correspondances administratives relatives au pilotage des budgets opérationnels de programmes (BOP) territoriaux pour lesquels le préfet est désigné comme responsable des budgets opérationnels de programmes (RBOP).

**Sont exclus de cette délégation :** les arrêtés et les décisions à caractère réglementaire.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Francisca LEVEILLE, la délégation de signature prévue à l'article 4 est donnée à M. Cyrille VALLEE, chef du bureau de la programmation des investissements et des finances de l'État.

**Article 6 :** En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Francisca LEVEILLE et de Monsieur Cyrille VALLEE, la délégation de signature prévue à l'article 4 est donnée à Madame Angéline AZANZA, adjointe au chef du bureau de la programmation des investissements et des finances de l'État.

## II - ORDONNANCEMENT DES DÉPENSES ET RECETTES ET SIGNATURE DES ACTES ASSOCIÉS

**Article 7:** Délégation de signature est donnée à M. Philippe LOOS, au titre de l'ordonnancement secondaire, à l'effet de procéder à la programmation financière et budgétaire, à la répartition et l'ordonnancement des recettes non fiscales et des dépenses publiques des crédits de l'État alloués pour la région Guyane, et sur lesquels les chefs des services déconcentrés des administrations civiles de l'État dans la région n'ont pas reçu de délégation, notamment :

• 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 (UO) suivants :

BOP/UO	PROGRAMME	INTITULES
BOP 0112 - D973	112	Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire.
BOP 0123 - D973	123	Conditions de vie outre-mer
UO 0122 - C002 - D973	122	Concours spécifique et administration pour les Travaux Divers d'Intérêt Local (TDIL)
UO 0123 - C001 - D973	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
UO 0307 - D973 - DMUT	307	Administration territoriale
UO 0148 - DAFP - DPGY	148	Fonction Publique
UO 119- C002 - DGUY	119	Concours financiers aux communes et groupements de commune (DGD Bibliothèques)

• La délégation de signature a également pour effet :

- de permettre la passation des marchés publics ainsi que des actes dévolus au pouvoir adjudicateur sur les mêmes BOP et/ou UO que cités ci-dessus, dans le cadre du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

- de procéder à la certification du service fait en qualité de chef de service instructeur des subventions accordées au titre des BOP/UO listés au 2<sup>e</sup> alinéa .

**Article 8** : Au titre des crédits affectés au programme européen 2007-2013, une délégation de signature est donnée à M. Philippe LOOS, à l'effet de procéder à la répartition financière et budgétaire, d'affecter et d'ordonnancer les recettes et les dépenses publiques et de procéder, le cas échéant, aux restitutions ou aux redistributions des crédits pour lesquels les chefs des services déconcentrés des administrations civiles de l'État dans la région n'ont pas reçu de délégation, à l'effet de signer les décisions de l'État en matière d'investissements publics.

**Article 9** :

S'agissant des directions régionales, pour tous les actes restant soumis à la signature du Préfet de la Région Guyane, M. Patrice FAURE, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, délégation de signature est donnée à M. Philippe LOOS, à l'effet de signer :

**Dans les domaines relevant de la DAAF,**

Pour les budgets opérationnels de programme n°149, 154, 206, 215, 143 et 123 :

- les arrêtés attributifs de subventions d'un montant supérieur à 23 000 € pour les porteurs privés et 150 000 € pour les porteurs publics.
- les accords-cadres et les marchés publics d'un montant supérieur à 150 000 € HT

**Dans les domaines relevant de la DAC,**

Pour les budgets opérationnels de programme n° 131, 175, 224, 334, 724 et 180 :

- les arrêtés attributifs de subventions d'un montant supérieur à 23 000 € pour les porteurs privés et 150 000 € pour les porteurs publics.
- les accords-cadres et les marchés publics d'un montant supérieur à 150 000 € HT

**Dans les domaines relevant de la DM,**

Pour le budget opérationnel de programme n°205 :

- les arrêtés attributifs de subventions d'un montant supérieur à 23 000 € pour les porteurs privés et 150 000 € pour les porteurs publics.
- les accords-cadres et les marchés publics d'un montant supérieur à 150 000 € HT

**Dans les domaines relevant de la DJSCS,**

Pour les budgets opérationnels de programme n° 104, 124, 135, 157, 163, 177, 219, 303 et 304 :

- les arrêtés attributifs de subventions d'un montant supérieur à 45 000 € pour les porteurs privés et 60 000€ pour les porteurs publics ;
- les accords-cadres et les marchés publics d'un montant supérieur à 60 000 € HT ;
- les conventions passées avec les collectivités territoriales et leurs établissements publics, en application de l'article 59 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 ;
- les conventions financières dont le montant excède 45 000 euros.

**Dans les domaines relevant de la DEAL,**

Pour les budgets opérationnels de programme n° 113, 174, 181, 203, 217, 723, 0207-03, 612, 613 et 722 :

- les arrêtés attributifs de subventions d'un montant supérieur à 23 000 € pour les porteurs privés et 150 000 € pour les porteurs publics des crédits délégués, et sur les crédits du Programme 123 axe 1 pour un montant supérieur à 3 000 000 euros ;
- les accords-cadres et les marchés publics d'un montant supérieur à 6 000 000 € HT.

**Dans les domaines relevant de la DIECCTE,**

Pour les budgets opérationnels de programme n°102, 103, 134, 155 et au titre des fonds européens « Fonds Social Européen - objectif convergence Guyane pour la programmation 2007-2013 ainsi que pour « 2014-2020 » :

- les arrêtés attributifs de subventions d'un montant supérieur à 23 000 € pour les porteurs privés et 150 000 € pour les porteurs publics ;
- les accords-cadres et les marchés publics d'un montant supérieur à 150 000 € HT.

**Article 10:** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LOOS, la délégation de signature prévue aux articles 7, 8 et 9 est donnée à M. Yves-Marie RENAUD, adjoint au secrétaire général pour les affaires régionales de la Guyane.

### III - DISPOSITIONS DIVERSES

**Article 11 :** Pour la matière financière, la signature des délégataires est à accrédi-ter auprès du comptable public assignataire.

**Article 12 :** Conformément au dernier alinéa de l'article 35 du décret du 29 avril 2004 susvisé, le secrétariat du comité de l'administration régionale (CAR) est assuré par le secrétaire général pour les affaires régionales.

**Article 13:** Au titre des actions sur le logiciel NEMO, délégation est donnée à M. Cyrille VALLEE à l'effet de valider sous contrôle de M. Philippe LOOS ou en cas d'absence ou d'empêchement sous contrôle de M. Yves-Marie RENAUD, les expressions de besoins et services faits dans l'interface NEMO relatifs aux BOP et UO listés dans l'article 6.

**Article 14 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cyrille VALLEE, délégation est donnée à Mme Angelina AZANZA, pour les actions relevant de l'article 12, dans les mêmes conditions.

### IV - DISPOSITIONS COMMUNES

**Article 15:** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LOOS, la délégation de signature est donnée, au titre de l'activité générale du SGAR à M. Yves-Marie RENAUD.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LOOS et de M. Yves-Marie RENAUD la délégation de signature est conférée à M. Yves de ROQUEFEUIL, secrétaire général de la préfecture de la Guyane.

En cas d'un cumul d'absence ou d'empêchement de M. Philippe LOOS, de M. Yves-Marie RENAUD et de M. Yves de ROQUEFEUIL, délégation de signature est conférée à M. Stanislas ALFONSI, secrétaire général adjoint de la préfecture de la Guyane.

**Article 16 :** Le secrétaire général de la préfecture, le secrétaire général pour les affaires régionales et le directeur régional des finances publiques 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  
Le préfet,  
  
Patrice FAURE

DRL

R03-2017-11-21-010

arrêté portant désignation d'une régisseuse suppléante  
auprès du régisseur de recettes de la préfecture de la  
Guyane

## PRÉFET DE LA RÉGION GUYANE

### SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION,  
ET DE LA LÉGALITÉ

Bureau de la réglementation

Arrêté du *21 novembre 2017* du portant nomination d'une régisseuse suppléante auprès du régisseur de recettes de la Préfecture de la Guyane.

Le Préfet de la région Guyane,  
Préfet de la Guyane,

Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- Vu le décret n° 47-1018 du 7 juin 1947 relatif à l'organisation départementale et à l'institution préfectorale dans les départements de la Guadeloupe, de la Martinique, de la Guyane française et de la Réunion ;
- Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avance des organismes publics ;
- Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 modifié abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs. ;
- Vu le décret n° 212-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;
- Vu l'arrêté du 9 novembre 2001 fixant le montant maximum de l'encaisse des régisseurs de préfectures et sous-préfectures ;
- Vu l'arrêté du 9 novembre 2001 fixant le montant maximum de l'encaisse des régisseurs de préfectures et sous-préfectures ;
- Vu l'arrêté ministériel du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avance et de recettes ;
- Vu l'arrêté du 13 février 2013 modifié habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avance auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;
- Vu l'arrêté n°2235/1D/2B du 21 décembre 1994 instituant une régie de recettes auprès de la direction des libertés publiques et de la réglementation de la préfecture de Guyane ;
- Vu la décision préfectorale n° 2127/SPB du 13 septembre 2007 portant affectation de M. Jean-Bernard MASCAREL en qualité de régisseur des recettes ;
- Vu l'arrêté préfectoral portant affectation de Mme Valérie LACOMBE-PIAMIAT à la direction de la réglementation, de la citoyenneté et de l'immigration.
- Sur proposition du Secrétaire général de la préfecture de la Guyane ;

ARRETE

Article 1 - Mme Valérie LACOMBE-PIAMIAT, attachée d'administration de l'État cheffe du bureau de la réglementation est nommée caissière à la régie auprès de la direction de la réglementation et de la légalité, à la préfecture de Guyane à compter du 22 novembre 2017. Elle assurera également les fonctions de régisseur suppléant et de préposé à l'encaissement des recettes.

Article 2 – En cas d'absence pour maladie, congés ou tout autre motif, M. Jean-Bernard MASCAREL, régisseur de recettes, sera remplacé par Mme Valérie LACOMBE-PIAMIAT, attachée d'administration de l'État, pour des périodes n'excédant pas deux mois.

Article 6 – En sa qualité de caissière, Mme Valérie LACOMBE-PIAMIAT, est habilitée à l'instar du régisseur en titre, à accepter les moyens de règlement suivants, numéraires, chèques bancaires, mandats cash, paiement par carte bancaire, virements bancaires.

Article 5 – L'arrêté préfectoral n°1422/1D/2B du 5/08/2013 est abrogé ainsi que l'arrêté du 1<sup>er</sup> décembre 2016 portant nomination de régisseuses adjointes.

Article 6 – Le Secrétaire général de la préfecture de la Guyane et le Directeur Régional des Finances Publiques de la Guyane sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Le Préfet,

Visa du Directeur Régional des Finances Publiques  
de la Guyane

Vu et approuvé, le 21 novembre 2017

Par délégation  
du Directeur de Pôle Gestion Publique,  
Le responsable de la division Secteur Public Local  
et Expertise Économique et Financière

Christophe SIFFIER

Pour le Préfet  
Le secrétaire général  
Yves de ROQUEFEUIL

LE RÉGISSEUR TITULAIRE,  
Apposer la mention manuscrite  
« Lu et approuvé »

*Lu et approuvé*  
Le Régisseur des recettes

Jean-Bernard MASCAREL

LE CAISSIER  
Apposer la mention manuscrite  
« Lu et approuvé »

*Lu et approuvé*

Pour le Préfet  
la cheffe du Bureau de la  
Réglementation

Valérie LACOMBE-PIAMIAT