



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GUYANE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°R03-2019-184

PUBLIÉ LE 26 SEPTEMBRE 2019

# Sommaire

## **DEAL**

R03-2019-09-25-001 - Arrêté préfectoral mettant en demeure la Sté par Actions simplifiées (SAS) POWER SOLUTION dont le siège se trouve en Belgique exploitant l'installation située lieu dit Carrefour Margot SLM à régulariser la situation adminis (3 pages)

Page 3

## **DRL**

R03-2019-09-24-004 - ARRETE N°53 DU 24 SEPTEMBRE 2019 - Subdélégation de signature - Centre de coût du Centre Pénitentiaire de Guyane (2 pages)

Page 7

## **RECTORAT**

R03-2019-09-02-029 - Arrêté rectoral du 2 septembre 2019 portant délégation de signature du recteur au secrétaire général d'académie de la Guyane et à la DAASEN (6 pages)

Page 10

# DEAL

R03-2019-09-25-001

Arrêté préfectoral mettant en demeure la Sté par Actions simplifiées (SAS) POWER SOLUTION dont le siège se trouve en Belgique exploitant l'installation située lieu dit

**Carrefour Margot SLM à régulariser la situation adminis**  
*Arrêté préfectoral mettant en demeure la Sté par Actions simplifiées (SAS) POWER SOLUTION dont le siège se trouve en Belgique exploitant l'installation située lieu dit Carrefour Margot SLM à régulariser la situation administrative*

PRÉFET DE LA RÉGION GUYANE

DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT  
DE L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT  
Service Risques, Énergie Mines et Déchets  
Unité Risques Chroniques Déchets

Arrêté préfectoral

**Mettant en demeure la Société par Actions Simplifiées (SAS) POWER SOLUTIONS dont le siège social se situe rue Bilkstraat 2 B – 2210 WIGNEGEM en Belgique, exploitant l'installation située lieu dit Carrefour Margot, parcelle AX 028, 97 320 Saint-Laurent-du-Maroni de régulariser la situation administrative et imposant des mesures conservatoire.**

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

VU le code de l'environnement, et notamment ses articles L. 171-6, L171-7, L. 511-1, L. 514-5 ;

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

VU la loi n° 47-1018 du 9 juin 1947 relatif à l'organisation départementale et à l'institution préfectorale dans les nouveaux départements ;

VU le décret n° 2044-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret du 10 juillet 2019 portant nomination de M. Marc DEL GRANDE, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

VU le décret du 05 août 2019 portant nomination de M. Paul-Marie CLAUDON, en qualité de secrétaire général de la préfecture de la Guyane ;

VU le décret du 19 juin 2017 portant nomination de M. Stanislas ALFONSI en qualité de sous-préfet auprès du préfet de Guyane

VU l'arrêté préfectoral du 06 août 2019 portant délégation de signature à M. Paul-Marie CLAUDON, secrétaire général de la préfecture de la Guyane ;

VU l'arrêté préfectoral du 06 août 2019 portant délégation de signature à M. Stanislas ALFONSI, secrétaire général adjoint de la préfecture.

VU l'annexe de l'article R. 511-9 constituant la nomenclature des installations classées ;

VU la nomenclature des installations classées et notamment les rubriques suivantes :

- 2910-B-1. Combustion à l'exclusion des activités visées par les rubriques 2770, 2771, 2971 ou 2931 et des installations classées au titre de la rubrique 3110 ou au titre d'autres rubriques de la nomenclature pour lesquelles la combustion participe à la fusion, la cuisson ou au traitement, en mélange avec les gaz de combustion, des matières entrantes - Lorsque sont consommés exclusivement, seuls ou en mélange, du gaz naturel, des gaz de pétrole liquéfiés, du biométhane, du fioul domestique, du charbon, des fiouls lourds, de la biomasse telle que définie au a ou au b (i) ou au b (iv) de la définition de biomasse, des produits connexes de scierie et des chutes du travail mécanique du bois brut relevant du b (v) de la définition de la biomasse, de la biomasse issue de déchets au sens de l'article L. 541-4-3 du code de l'environnement, ou du biogaz provenant d'installations classées sous la rubrique 2781-1, si la puissance thermique nominale est – Supérieure ou égale à 20 MW mais inférieure à 50 MW – Enregistrement

VU l'arrêté du 3 août 2018 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations relevant du régime de l'enregistrement au titre de rubrique 2910 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement ;

VU la réponse en date, du 09 septembre 2019, de la SAS POWER SOLUTIONS sur le projet d'arrêté de mise en demeure transmis le 27 août 2019 conformément à l'article L. 171-7 du code de l'environnement ;

VU le rapport de l'inspection des installations classées faisant suite à la visite d'inspection du 25 juin 2019 et transmis à l'exploitant par courrier conformément aux articles L. 171-6, L. 171-8 du code de l'environnement ;

**CONSIDÉRANT** que l'inspection des installations classées a constaté, lors de sa visite du 25 juin 2019 que la SAS POWER SOLUTIONS exploite une installation de combustion telle que mentionnée à la rubrique 2910-B-1 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement ;

1/3

**CONSIDÉRANT** que l'installation est exploitée sans l'enregistrement nécessaire en application de l'article L. 512-7 du code de l'environnement ;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu conformément à l'article L. 171-7 du code de l'environnement de mettre en demeure la SAS POWER SOLUTIONS ;

**CONSIDÉRANT** que l'exploitant ne respecte pas les prescriptions de l'arrêté du 3 août 2018 sus-visé, notamment vis-à-vis des valeurs limite en matière de bruit,

**CONSIDÉRANT** que les activités sont de nature à entraîner des dangers significatifs notamment pour les intérêts visés à l'article L. 511-1 du Code de l'environnement ;

**CONSIDÉRANT** que conformément aux prescriptions de l'article L. 171-7 du Code de l'environnement il convient d'édicter des mesures conservatoires encadrant l'exploitation de l'installation dans l'attente de l'aboutissement de la procédure de régularisation administrative ;

**CONSIDÉRANT** que les mesures conservatoires provisoires édictées dans le présent arrêté ne préjugent en rien de la décision qui interviendra à l'issue de la procédure de régularisation et d'autre part n'ont pas pour effet d'empêcher l'administration de finalement prononcer la suspension de l'exploitation ;

**Sur proposition du secrétaire général de la préfecture :**

## **ARRÊTE**

### **Article 1<sup>er</sup>**

La SAS POWER SOLUTION dont le siège social se situe Rue Blikstraat 2 B – 2210 WINGGEM, Belgique, ci-après l'exploitant, est pour son établissement situé au lieu dit carrefour Margot, parcelle AX 028, 97 320 Saint-Laurent-du-Maroni, mise en demeure de régulariser sa situation administrative :

- soit en déposant en préfecture une demande d'enregistrement conforme aux dispositions du titre VIII du livre 1er du code de l'environnement,
- soit en cessant l'exploitation de son installation de combustion et en procédant à la remise en état prévue à l'article L. 512-7-6 du code de l'environnement.

Les délais pour respecter cette mise en demeure sont les suivants :

- dans un délai d'un mois à compter de la notification du présent arrêté, l'exploitant fera connaître laquelle des deux options il retient pour satisfaire à la mise en demeure ;
- dans le cas où il opte pour la cessation d'activité, celle-ci doit être effective dans les trois mois et l'exploitant fournit dans le même délai un dossier décrivant les mesures prévues au II de l'article R. 512-46-25 ;
- dans le cas où il opte pour le dépôt d'un dossier de demande d'enregistrement, ce dernier doit être déposé dans un délai maximal de quatre (4) mois.

Ces délais courent à compter de la notification du présent arrêté.

### **Article 2**

Dans l'attente de l'aboutissement de la procédure de régularisation imposé par l'article 1 du présent arrêté, les prescriptions de l'arrêté du 3 août 2018 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations relevant du régime de l'enregistrement au titre de rubrique 2910 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement, s'appliquent aux installations.

### **Article 3**

L'exploitant est mis en demeure de se conformer aux prescriptions de l'article 69 de l'arrêté du 3 août 2018 susvisé, sous **9 mois**. Ce délai court à compter de la notification du présent arrêté.

### **Article 4**

Dans le cas où l'une des obligations prévues à l'article 1 et 3 ne serait pas satisfaite dans le délai prévu au même article, et indépendamment des poursuites pénales qui pourraient être engagées, il pourra être pris à l'encontre de l'exploitant, conformément à l'article L. 171-7 du code de l'environnement, les sanctions prévues par les dispositions du II de l'article L. 171-8 du même code ;

#### **Article 5**

Le présent arrêté est soumis à un contentieux de pleine juridiction conformément à l'article L. 171-11 du code de l'environnement.

Il peut être déféré auprès du Tribunal administratif de Cayenne :

- Par les tiers intéressés en raison des inconvénients ou des dangers pour les intérêts mentionnés à l'article L. 211-1 et L. 511-1 du même code, dans un délai de quatre mois à compter de :
  - a) L'affichage en mairie dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 181-44 ;
  - b) La publication de la décision sur le site internet de la préfecture prévue au 4° du même article.

Le délai court à compter de la dernière formalité accomplie. Si l'affichage constitue cette dernière formalité, le délai court à compter du premier jour d'affichage de la décision.

- Par les pétitionnaires ou exploitants, dans un délai de deux mois à compter du jour où la décision leur a été notifiée.

#### **Article 4 : Notification et publicité**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et notifié à l'exploitant.

Une copie du présent arrêté sera affiché pendant un mois à la porte de la mairie de Saint-Laurent-du-Maroni par les soins du maire.

Copie en sera adressée à :

- madame le maire de Saint-Laurent-du-Maroni,
- monsieur le directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guyane.

#### **Article 5 : Exécution**

Le secrétaire général de la préfecture de la Guyane, madame le maire de Saint-Laurent-du-Maroni, l'exploitant, le directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Guyane sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

le Préfet, le 25 SEP. 2019

Pour le préfet  
le Secrétaire Général  
  
Paul-Marie CLAUDON

DRL

R03-2019-09-24-004

ARRETE N°53 DU 24 SEPTEMBRE 2019 -  
Subdélégation de signature - Centre de coût du Centre  
Pénitentiaire de Guyane



DIRECTION  
DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE  
MISSION DES SERVICES PENITENTIAIRES DE L'OUTRE - MER  
CENTRE PENITENTIAIRE DE GUYANE

ARRETE N°53 du 24 septembre 2019

LE DIRECTEUR DU CENTRE PENITENTIAIRE DE GUYANE  
Responsable du centre de coût du centre pénitentiaire de GUYANE

Vu l'arrêté n°R03-2016-09-07-005 du 07/09/2016 de Monsieur le Préfet de la Région GUYANE, accordant :

- délégation de signature à Madame Sylvette ANTOINE, directrice du centre pénitentiaire de GUYANE, pour procéder, en tant que responsable de centre de coût, à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État, inscrits aux titres II, III, V et VI du BOP central du ministère de la Justice (mission des services pénitentiaire de l'Outre-Mer) – Programme 107 – Administration pénitentiaire, cette délégation portant sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses ;
- délégation à l'effet de signer les actes relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les comptes 310 « Subvention » et 912 « Cantines des détenues et travail dans le cadre pénitentiaire ».

#### ARRETE

En application de l'article 6 de l'arrêté précité, la délégation de signature qui lui est consentie sera exercée pour :

- l'ordonnancement des recettes et des dépenses inscrits aux titres II (centre pénitentiaire et SPIP), III et V du budget et celles imputées sur les comptes 310 et 912, dans le cadre de la suppléance du chef d'établissement par :

➤ Monsieur Jean-Christophe LAGRANGE, Directeur, adjoint au chef d'établissement.  
La demande d'achat sera validée sous Chorus formulaire,

➤ Madame Céline DEFRANOUX, Directrice adjointe.  
La demande d'achat sera validée sous Chorus formulaire,

➤ Madame Flore LECLERC, Directrice adjointe.  
La demande d'achat sera validée sous Chorus formulaire,

CP de GUYANE  
BP 150  
97394 REMIRE-MONTJOLY cedex  
Téléphone : 05 94 35 58 28  
Télécopie : 05 94 35 58 29



- l'ordonnancement des recettes et des dépenses inscrits aux titres III et V du budget et celles imputées sur les comptes 310 et 912 par :

➤ Madame Marie-Line MORMIN, Attachée principale d'administration.

La demande d'achat sera validée sous Chorus formulaire,

- l'ordonnancement des recettes et des dépenses inscrits aux titres III du budget pour un montant inférieur ou égal à 2000€ par :

➤ Madame Micheline ABOISSIERE, secrétaire administrative, la demande d'achat sera validée sur Chorus formulaire,

La constatation du service fait est effectuée sur Chorus formulaire par :

- Monsieur Lionel LECOANET, adjoint administratif ;
- Madame Christine CASTOR, adjointe administrative ;
- Madame Marie-Thérèse EUPRHASIE-CARBETTI ;

- l'ordonnancement des recettes et des dépenses inscrits aux titres V du budget par :

➤ Monsieur Tomoya TONNELIER, Directeur technique.

La demande d'achat sera validée sous Chorus formulaire,

Cette subdélégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses.

Rémire-Montjoly, le 24 septembre 2019

Le chef d'établissement,

Sylvette ANTOINE



# RECTORAT

R03-2019-09-02-029

## Arrêté rectoral du 2 septembre 2019 portant délégation de signature du recteur au secrétaire général d'académie de la Guyane et à la DAASEN

*Délégation de signature du Recteur au Secrétaire général d'académie, à la DAASEN et à leurs collaborateurs*

Rectorat de la Guyane  
Secrétariat Général

Arrêté rectoral du 2 septembre 2019 portant délégation de signature à monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, à madame Corinne MELON, Directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale et à leurs collaborateurs.

**Le Recteur de l'Académie de la Guyane  
Chancelier des Universités  
Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale**

- Vu le Code de l'éducation ;
- Vu le Code des marchés publics ;
- Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée par la loi n°82-623 du 22 juillet 1982 ;
- Vu la loi n°2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche ;
- Vu le décret n°96-1147 du 26 décembre 1996 portant création des académies de la Martinique, Guadeloupe et de la Guyane ;
- Vu le décret n°2014-851 du 30 juillet 2014 portant création et organisation provisoire de l'université de la Guyane ;
- Vu le décret n°2015-750 du 24 juin 2015 relatif au traitement dématérialisé d'actes des établissements publics locaux d'enseignement du MEN ;
- Vu le décret du 5 janvier 2017 portant nomination de monsieur Alain AYONG LE KAMA, en qualité de Recteur de l'académie de la Guyane ;
- Vu le décret du 19 octobre 2018 portant nomination de madame Corinne MELON en qualité de Directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale de Guyane ;
- Vu l'arrêté du 3 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'éducation nationale ;
- Vu l'arrêté du 20 octobre 2014 portant création du Comité technique de l'université de la Guyane ;
- Vu l'arrêté ministériel du 19 novembre 2014 fixant la liste des collectivités territoriales et des organismes de recherche appelés à désigner des représentants ou des personnels aux instances de l'université de la Guyane ;
- Vu l'arrêté ministériel du 25 janvier 2019 portant nomination de monsieur Emmanuel HENRY en qualité de Secrétaire général de l'académie de la Guyane ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 6 août 2019 portant délégation de pouvoir au Recteur de l'académie de la Guyane, pour effectuer le contrôle de légalité des actes et des marchés pour les établissements publics locaux d'enseignement (EPLÉ) ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 6 août 2019 portant délégation de signature à monsieur Alain AYONG LE KAMA, Professeur des universités, recteur de l'académie de la Guyane, Chancelier des Universités, Directeur académique des services de l'éducation nationale (ordonnancement secondaire) ;

Considérant les nécessités du service :

## ARRÊTE

**Article 1** : Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, à l'effet de signer toutes mesures dans le cadre de ses attributions et compétences.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Alain AYONG LE KAMA, la délégation de signature pour exercer la fonction de pouvoir adjudicateur est exercée par monsieur Emmanuel HENRY, secrétaire général de l'académie de la Guyane.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane (SGA), la délégation de signature qui lui est confiée par l'article premier du présent arrêté sera exercée, à l'exclusion des mémoires en défense, par :

-Madame Anna AGELAS, Secrétaire générale d'académie adjointe (SGAA) de l'académie de la Guyane, chargée des moyens et de la performance;

-Monsieur Bruno PIERRE-LOUIS, Secrétaire général adjoint, Directeur des ressources humaines (DRH), de l'académie de la Guyane.

**Article 4** : Délégation permanente de signature est donnée à madame Corinne MELON, Directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale (DAASEN) à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences à l'exclusion des ordonnancements, des mémoires en défense, des mesures conservatoires et disciplinaires tous arrêtés, actes, décisions, correspondances concernant :

-l'organisation et la vie scolaire dans les établissements publics du 2<sup>nd</sup> degré,

-l'organisation et la vie scolaire dans les écoles publiques du 1<sup>er</sup> degré,

-l'organisation et la vie scolaire de l'enseignement privé des 1<sup>ers</sup> et 2<sup>nd</sup> degré.

**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Corinne MELON, (DAASEN), délégation de signature est donnée à madame Diane ZARKOUT, Inspectrice de l'éducation nationale (IENA-Centre Est) adjointe au DAASEN et à madame Corinne GALLE, Inspectrice de l'éducation nationale (IENA-Ouest) adjointe au DAASEN à l'effet de signer dans leur zone respective :

-Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision,

-Les actes relatifs à l'organisation et la vie scolaire dans les écoles publiques et privées du 1<sup>er</sup> degré.

**Article 6** : Délégation de signature est accordée aux inspecteurs de l'éducation nationale chargés d'une circonscription du premier degré, afin de signer les actes relevant de leurs champs de compétences (actes non décisives).

**Article 7** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, délégation de signature est donnée à madame Myriam HO-A-KWIE-MANGAL, cheffe du Service Académique d'Information et d'Orientation (SAIO) et de la Mission pour la lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) à l'effet de signer :

-Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision,

-Les notifications d'affectation d'élèves en établissement,

-Les attestations de non-existence de formations non universitaires dans l'Académie,

-Les courriers aux familles en lien avec l'orientation et/ou l'affectation,

-Les courriers aux établissements dans le cadre des cordées de la réussite,

-Les attestations de présence des élèves dans le dispositif de la MLDS,

-Les convocations des animateurs de la MLDS.

**Article 8** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à monsieur Alain CHARLES, IRE/chef du service des constructions scolaires et universitaires (SCOSU) à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision,
- Les situations de travaux,
- Les devis,
- Les réceptions de travaux,
- Le certificat de service fait de solde,
- Le certificat de paiement.

**Article 9** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à madame Lilyane MARKOUR, conseillère technique établissement et vie scolaire (**CT EVS**), DAFPE-DAFPEN à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision,
- Les notifications d'inscription en collège,
- Les notifications de scolarisation après conseil de discipline,
- Les réponses aux courriers des parents,
- Les réponses aux Chefs d'établissement sur les dossiers d'absentéisme et conseils de discipline,
- Les avertissements aux parents,
- Les courriers de saisine des maires et de la Collectivité territoriale de Guyane sur l'absentéisme,
- Les courriers relatifs aux dossiers : harcèlement, dérives sectaires et actes administratifs relevant de son champ de compétence.

**Article 10** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à monsieur Jean RAMERY, chef de la division des personnels enseignants du premier degré (**DPE1**) à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision,
- Correspondances relatives à la gestion des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré, à l'exclusion des contrats (congrés, états de service, autorisation absence syndicale, avis d'affectation),  
Pièces justificatives, documents comptables relatifs aux traitements des personnels enseignants, (CCP, fiches de liaison, décomptes),
- Convocations aux commissions administratives paritaires académiques des personnels et aux commissions consultatives paritaires.

**Article 11** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à madame Rosine FAVIERES, cheffe de la division des personnels enseignants du second degré (**DPE2**) à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision.
- Correspondances relatives à la gestion des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires ou non titulaires à l'exclusion des contrats (congrés, états de service, autorisation absence syndicale, avis d'affectation),
- Pièces justificatives, documents comptables relatifs aux traitements des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires ou non titulaires (CCP, fiches de liaison, décomptes),
- Convocations aux commissions administratives paritaires académiques des personnels et aux commissions consultatives paritaires.

**Article 12** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'Académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée madame Edith TROCHIMARA, cheffe de la division des personnels ATSS, d'encadrement et d'inspection (**DPAEI**) à l'effet de signer à l'exclusion des contrats :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision.
- CCP, congrés, attestation employeur, état des services, fiches de liaison,
- Autorisations d'absence syndicale, avis d'affectation,

- Convocations aux commissions administratives paritaires académiques des personnels et aux commissions consultatives paritaires,
- Correspondances relatives à la gestion des corps gérés par la division.

**Article 13** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'Académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à monsieur François POPULO, chef de la Division de la formation des personnels (**DFP**) à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision,
- Ordres de mission hors déplacements avion,
- Fiches rémunération des intervenants (vacations),
- États de frais (indemnisation),
- De valider les opérations de dépense initiées dans Chorus formulaire sur son périmètre budgétaire.

**Article 14**: En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à monsieur Florent NESTAR, chef de la Division des affaires générales et de la logistique (**DAGL**) à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision,
- La validation des opérations de dépenses initiées dans Chorus formulaire sur son périmètre budgétaire,
- CHORUS FORMULAIRE** : correspondant applicatif, validation des demandes d'achat, constatations des services faits,
- CHORUS DT** : correspondant applicatif, administrateur, gestion des habilitations, des moyens, validation et comptabilisation des Etats de frais dans CHORUS DT,
- Cartes Achats : responsable du programme cartes d'achats pour les opérations relevant de la DAGL,

**Article 15** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à monsieur Olivier GAMA, chef de la Division des pensions et de la coordination paie (**DPCP**) à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision.

#### **ARE**

- Les lettres de notification d'ouverture des droits ou de fin de droits,
- Le listing des bénéficiaires de TARE,
- Les courriers d'information,
- Les certificats administratifs,

#### **RETRAITES**

- Les courriers,
- Les relevés inter-régime (Sécurité Sociale),
- Les bordereaux de transmission,
- Les attestations,

#### **VALIDATION**

- Les courriers,
- Les attestations employeur,
- Les bordereaux,

#### **ACCIDENT DU TRAVAIL**

- Les Bordereaux de transmission,
- Les Courriers,
- La validation applications métiers ANAGRAM (création de Tiers et Paiement).

### COORDINATION PAIE

- Toutes pièces relatives aux dépenses de l'état afférentes aux traitements, salaires et à leurs accessoires payés sans ordonnancement préalable
- Les titres à valider : recettes de titre 2 (TAV).

**Article 16** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à monsieur Jean-Marc BREGEON, chef de la division des examens et concours (**DEC**) à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision,
- Tout acte administratif relevant du champ de compétences des examens et concours,
- La validation des opérations de dépenses initiées dans Chorus formulaire sur son périmètre budgétaire.

**Article 17** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à monsieur Bernard MAJZA, directeur de l'expertise et de la performance à l'effet de signer :

- les correspondances courantes non créatrices de droits, touchant à l'instruction d'affaires qui sont traitées au sein de la direction,

**Article 18** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à madame Géraldine MAURY, chef de division des affaires financières (**DAF**) et responsable du Réseau Conseil aux EPLE à l'effet de signer :

- Les correspondances courantes non créatrices de droits, touchant à l'instruction d'affaires qui sont traitées au sein de la division,
- Des déclarations de conformité relatives aux travaux de fin de gestion chorus.
- L'état de paiement et de non paiement des frais de changement de résidence ainsi que des ISE Mayotte,
- Les correspondances courantes non créatrices de droits, touchant à l'instruction d'affaires qui sont traitées au sein de la plate-forme chorus,
- Des déclarations de conformité relatives aux travaux de fin de gestion chorus.

Par ailleurs, une délégation de signature est accordée à madame Géraldine MAURY, au titre du Réseau Conseil aux EPLE à l'effet de signer et de contrôler les actes des établissements publics locaux d'enseignement.

**Article 19** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à madame Valérie PROSPER, cheffe du Service de statistique académique (**SSA**) à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision.

**Article 20** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à madame Patricia HO-SANG-FOUK, cheffe de la division de la vie scolaire (**DIVISCO**) à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision,
- La validation des opérations de dépenses initiées dans Chorus formulaire sur son périmètre budgétaire.

**Article 21** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à monsieur Nicolas FOUCOU, Chef de la division des systèmes d'information (DSI) à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision,
- La validation des opérations de dépenses initiées dans Chorus formulaire sur son périmètre budgétaire.

**Article 22** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à madame Marie-Cécile LOLLIA, cheffe de la division de l'Organisation scolaire et de l'enseignement privé (DOSEP) à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision,
- La validation des opérations de dépenses initiées dans Chorus formulaire sur son périmètre budgétaire.

**Article 23** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire Général de l'académie de la Guyane, une délégation de signature est accordée à monsieur Joseph FESTA, Conseiller Technique, Délégué Académique à l'Enseignement Technique et à la Formation Continue (DAET-DAFCO) à l'effet de signer :

- Tous documents pour les besoins des services ne comportant pas de décision,
- Les demandes en vue d'assurer des fonctions de direction ou d'enseignement dans les centres de formation d'apprentis,
- Les demandes d'autorisation de cumul de rémunération dans le cadre de l'apprentissage.

**Article 24** : L'arrêté rectoral du 23 novembre 2018 portant délégation de signature est abrogé.

**Article 25** : Le Secrétaire général de l'académie de la Guyane est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Guyane.

Fait à Cayenne, le 2 Septembre 2019

Le recteur

Alain AYONG LE KARRA

