

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R03-2023-008

PUBLIÉ LE 10 JANVIER 2023

Sommaire

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

R03-2023-01-04-00003 - AP portant décision dans le cadre de l'examen au cas par cas pour le projet d'implantation d'un parc de panneaux photovoltaïques sur la parcelle AT008 à Mana en application de l'article R. 122-2 du Code de l'environnement. (3 pages)

Page 3

RECTORAT / RECTEUR

R03-2023-01-03-00001 - Arrêté rectoral du 3 janvier 2023 portant délégation de signature à Mr Emmanuel HENRY - secrétaire général et Mme Corinne MELON-CLEANTE DAASEN (6 pages)

Page 7

Direction Générale des Territoire et de la Mer

R03-2023-01-04-00003

AP portant décision dans le cadre de l'examen au cas par cas pour le projet d'implantation d'un parc de panneaux photovoltaïques sur la parcelle AT008 à Mana en application de l'article R. 122-2 du Code de l'environnement.



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUYANE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction aménagement des territoires
et transition écologique
*Transition écologique et connaissance territoriale
Autorité environnementale*

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

Arrêté N°

Portant décision dans le cadre de l'examen au cas par cas pour le projet d'implantation d'un parc de panneaux photovoltaïques sur la parcelle AT008 à Mana en application de l'article R. 122-2 du Code de l'environnement.

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

VU la directive 2011/92/UE du Parlement Européen et du Conseil du 13 décembre 2011 codifiée concernant l'évaluation des incidences de certains projets publics et privés sur l'environnement, notamment son annexe III ;

VU le Code de l'environnement, notamment ses articles L. 122-1, R. 122-2 et R.122-3 ;

VU la loi n° 46-451 du 19 mars 1946 tendant au classement comme en départements, 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 et des régions modifiée, notamment son article 4 ;

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

VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 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° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant 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 le décret n° 2010-1582 modifié, du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans les départements et régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre et Miquelon ;

VU le décret n° 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 relatif à la nomination de M. Mathieu GATINEAU, conseiller référendaire à la cour des comptes, détaché en qualité de secrétaire général des services de l'État, responsable de la coordination des politiques publiques, auprès du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

VU l'arrêté ministériel du 12 janvier 2017 fixant le modèle du formulaire de la « demande d'examen au cas par cas » en application de l'article R. 122-3 du code de l'environnement ;

VU l'arrêté du 26 mai 2021 portant nomination de M. Fabrice PAYA, ingénieur des travaux publics de l'État hors classe, en qualité de directeur adjoint en charge de l'aménagement du territoire et de la transition écologique au sein de la direction générale des territoires et de la mer, auprès du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

VU l'arrêté du 15 juillet 2021 portant nomination de M. Ivan MARTIN, ingénieur en chef des ponts, des eaux et forêts, en qualité de directeur général des territoires et de la mer de Guyane ;

VU l'arrêté n° R03-2021-10-04-00001 du 4 octobre 2021 portant délégation de signature à M. Mathieu GATINEAU, secrétaire général des services de l'État ;

VU l'arrêté n°R03-2022-11-17-00001 du 17 novembre 2022 portant Organisation des Services de l'État en Guyane ;

VU l'arrêté n° R03-2022-12-30-00002 du 30 décembre 2022 portant délégation de signature à M. Ivan MARTIN, Directeur Général des Territoires et de la Mer de Guyane ;

VU l'arrêté R03-2023-01-02-00022 du 02 janvier 2023 portant subdélégation de signature de M. Ivan MARTIN, Directeur Général des Territoires et de la Mer de Guyane, à ses collaborateurs ;

VU la consultation du Parc Naturel Régional de Guyane (PNRG) en date du 15 décembre 2022 ;

VU la demande d'examen au cas par cas déposée par la SAS Amarenco Créole Énergie, représentée par Monsieur Laurent PFLUMIO, relative au projet d'implantation d'un parc de panneaux photovoltaïques pour la Maison Familiale Rurale sur une parcelle de 131 000 m² à Mana et déclarée complète le 14 décembre 2022 ;

Considérant que le projet a pour objet l'implantation d'un parc de panneaux photovoltaïques, d'une superficie de 15 509 m² dont 2023 m² pour la Maison Familiale Rurale "Luc GEORGES" sur la parcelle AT008 à Mana qui permettra de produire de l'électricité verte destinée à être injectée sur le réseau public de distribution ;

Considérant que les installations, évitant les zones boisées, seront réalisées sur des infrastructures à construire à savoir le plateau sportif (1421 m²), les serres de maraîchages (9180m²) et les hangars (2880m²) ;

Considérant que ce parc délivrera une puissance approximative de 1,1 MWh et permettra de diminuer le recours aux groupes électrogènes ;

Considérant que dans sa phase travaux, l'installation se déroulera en plusieurs phases allant de la préparation du chantier jusqu'à la mise en service pour trente (30) ans ;

Considérant qu'une charte de gestion environnementale de chantier encadrera ces travaux afin de limiter les nuisances sur l'environnement ;

Considérant que les serres seront construites sur pieux battus pour limiter l'impact hydraulique sur la zone inondable et respecter l'environnement et que le plateau sportif ouvert n'occasionnera pas de remblais ;

Considérant que le projet est situé en zone agricole au Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune et en espaces agricoles au Schéma d'Aménagement Régional (SAR) ;

Considérant que ce projet, concerné à l'Est par un périmètre de protection des eaux destinées à la consommation, est identifié à proximité de zones naturelles d'intérêt écologique, faunistique et floristique (ZNIEFF) de type 1 « Rizières de Mana » et type 2 « Mangroves et vasières du Maroni à Iracoubo », dans le Parc Naturel Régional de Guyane, en zone rouge au Plan de Prévention des Risques Naturels (PPRN) ;

Considérant que le projet n'est pas visible de la route (RD8) ;

Considérant que le pétitionnaire s'engage à préserver le caractère agricole du site, à assurer la gestion des différents déchets et des eaux pluviales via la charte environnementale de chantier, à ne pas impacter le cours d'eau ;

Considérant que d'après les éléments du dossier, la durée des travaux (6 mois) et les mesures envisagées par le pétitionnaire, ce projet, ne fait pas apparaître d'impacts majeurs sur l'environnement.

Sur proposition du directeur général des territoires et de la mer de Guyane,

ARRÊTE :

Article 1 - En application de la section première du chapitre II du titre II du livre premier du Code de l'environnement, la SAS Amarenco Créole Énergie, représentée par Monsieur Laurent PFLUMIO, est exemptée de la réalisation d'une étude d'impact pour le projet d'implantation d'un parc de panneaux photovoltaïques sur la parcelle AT008 à Mana pour la Maison Familiale Rurale, le plateau sportif, les serres de maraîchages et les hangars.

Article 2 : La présente décision, prise en application de l'article R. 122-3 du Code de l'environnement, ne dispense pas des autorisations administratives auxquelles le projet pourrait être soumis.

Article 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif :

* soit gracieux auprès du Préfet de la Guyane – Rue Fiedmond, BP 7008, 97 307 Cayenne Cedex.

* soit hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur – Place Beauvau, 75 008 Paris – dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

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, 97 305 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.

Tout recours contentieux doit être précédé d'un recours administratif, sous peine d'irrecevabilité du recours contentieux.

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

Article 4 - Le secrétaire général des services de l'État et le directeur général des territoires et de la mer de Guyane 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 de la Guyane.

Cayenne, le 04 JAN 2023
Directeur adjoint
Direction Générale Territoires et Mer
Direction de l'aménagement des territoires
et de la transition écologique

Fabrice PAYA

RECTORAT

R03-2023-01-03-00001

Arrêté rectoral du 3 janvier 2023 portant
délégation de signature à Mr Emmanuel HENRY -
secrétaire général et Mme Corinne
MELON-CLEANTE DAASEN

Rectorat de la Guyane
Secrétariat Général d'Académie

Arrêté rectoral du 3 janvier 2023 portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel HENRY, Secrétaire général de région académique de la Guyane, à Madame Corinne MELON-CLEANTE, Directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale, ainsi qu'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 de la Commande Publique ;
- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu la loi n°2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche ;
- 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 13 juillet 2022 portant nomination de Monsieur **Philippe DULBECCO** en qualité de recteur de la région académique de la Guyane, recteur de l'académie de la Guyane ;
- Vu le décret du 19 octobre 2018 portant nomination de Madame **Corinne MELON-CLEANTE** en qualité de directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale de Guyane ;
- Vu l'arrêté ministériel du 25 janvier 2019 portant nomination de Monsieur **Emmanuel HENRY** en qualité de secrétaire général de l'académie 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 préfectoral du 14 mai 2020 portant Organisation des Services de l'État en Guyane ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 06 janvier 2020 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 (EPL) ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 21 juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur **Philippe DULBECCO**, 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 la région académique 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 **Philippe DULBECCO**, la délégation de signature pour exercer la fonction de pouvoir adjudicateur est exercée par Monsieur **Emmanuel HENRY**, secrétaire général de région académique de la Guyane.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Emmanuel HENRY**, secrétaire général de région académique de la Guyane (SGRA), la délégation de signature qui lui est confiée par l'article premier du présent arrêté sera exercée par :

- Madame **Anna YEARWOOD**, Adjointe au secrétaire général de l'académie, Directrice des budgets des moyens et de l'organisation scolaire ;
- Madame **Nicole ROCHUR**, Adjointe au secrétaire général de l'académie, Directrice des ressources humaines (DRH),
- Monsieur **Bruno PIERRE-LOUIS**, Adjoint au secrétaire général de l'académie, Directeur des fonctions support et de l'expertise.

Article 4 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Corinne MELON-CLEANTE**, Directrice Académique Adjointe des Services de l'Education 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 2nd degré,
- L'organisation et la vie scolaire dans les écoles publiques du 1er degré,
- L'organisation et la vie scolaire de l'enseignement privé des 1ers et 2nd degré.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Corinne MELON-CLEANTE**, (DAASEN), délégation de signature est donnée à Madame **Corinne GALLE**, Inspectrice de l'éducation nationale (IENA-Centre Est), adjointe à la DAASEN, et à Madame **Maryline MARMOT-CHAUVET**, Inspectrice de l'éducation nationale (IENA-Ouest), adjointe à la DAASEN, à l'effet de signer selon leur champ de compétences respectives :

- Les actes relatifs à l'organisation et la vie scolaire dans les écoles publiques et privées du 1er degré.
- Et tout autre document nécessaire à l'organisation et aux besoins des services, à l'exception des décisions individuelles relevant du contentieux, des décisions à caractère financier, ou modifiant la structuration du service.

Article 6 : Délégation de signature est accordée aux **inspecteurs de l'éducation nationale en charge d'une circonscription du premier degré** (IEN CCPD), afin de signer les actes relevant de leurs champs de compétences, de l'organisation de leur circonscription (à l'exception des décisions individuelles créatrices de droit, des décisions à caractère financier, ou modifiant la structuration du service).

En cas d'empêchement de Monsieur Emmanuel HENRY, secrétaire général de région académique, et compte tenu des nécessités de service, une délégation de signature est accordée à :

Article 7 : Madame **Myriam HO-A-KWIE-MANGAL**, Déléguee Régionale Académique d'Information et d'Orientation (DRAIO) et responsable de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) à l'effet de signer :

- Les notifications d'affectation d'élèves au collège (6^{ème}) et au lycée,
- 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.
- Et tout autre document nécessaire à l'organisation et aux besoins du service, à l'exception des décisions individuelles créatrices de droit, des décisions à caractère financier, ou modifiant la structuration du service.

Article 8 : Monsieur **Pierre GALIANA**, conseiller technique établissement et vie scolaire (CT EVS), à l'effet de signer :

- Les notifications d'inscription d'élèves 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 ;
- Et tout autre document nécessaire à l'organisation et aux besoins du service, à l'exception des décisions individuelles créatrices de droit, des décisions à caractère financier, ou modifiant la structuration du service.

Article 9 : Monsieur **Joseph FESTA**, Délégué Régional Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue (DRAFPIC) à l'effet de signer :

- 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.
- Et tout autre document nécessaire à l'organisation et aux besoins du service, à l'exception des décisions individuelles créatrices de droit, des décisions à caractère financier, ou modifiant la structuration du service.

Article 10 : Monsieur **Michel JOCQUEL**, directeur de l'école académique de la formation continue (EAFC) ; Madame **Cécile FONTANA**, adjointe au directeur de l'EAFC, à l'effet de signer :

- Les ordres de mission hors déplacements avion,
- Les fiches rémunération des intervenants (vacations),
- Les états de frais (indemnisation),
- Dans Chorus formulaire, la validation des opérations de dépense, des demandes d'achat, des constatations de services faits dans la limite de son périmètre budgétaire,
- Les pièces nécessaires à la gestion de son périmètre budgétaire.
- Et tout autre document nécessaire à l'organisation et aux besoins du service, à l'exception des décisions individuelles créatrices de droit, des décisions à caractère financier, ou modifiant la structuration du service.

Article 11 : Madame **Atilas CARDOZO-DA-SILVA**, cheffe du service de la délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC), à l'effet de signer :

- Les notifications d'affectation des ALVE en établissement ;
- Les procès-verbaux d'installation des chargés de mission relevant de la DAREIC ;
- Les lettres de mission des chargés de mission ci-dessus mentionné ;
- Et tout autre document nécessaire à l'organisation et aux besoins du service, à l'exception des décisions individuelles créatrices de droit, des décisions à caractère financier, ou modifiant la structuration du service.

Article 12 : Monsieur **Jean RAMERY**, chef de la division des personnels enseignants du premier degré (DPE1) à l'effet de signer :

- Les contrats, toutes correspondances relatives à la gestion des personnels enseignants du 1er degré, (congés, états de service, autorisation absence syndicale, avis d'affectation),
- Les pièces justificatives, documents comptables relatifs aux traitements des personnels enseignants, (CCP, fiches de liaison, décomptes),
- Les convocations aux commissions administratives paritaires académiques des personnels et aux commissions consultatives paritaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Jean RAMERY**, chef de la DPE1, autorisation de signer est accordée, dans le cadre du même périmètre de compétences, à Madame **Manuella HARROUS**, adjointe au chef de la DPE1.

Article 13 : Madame **Karine AGELAN**, cheffe de la division des personnels enseignants du second degré (DPE2) à l'effet de signer :

- Les contrats, toutes correspondances relatives à la gestion des personnels enseignants du 2nd degré, d'éducation et d'orientation titulaires ou non titulaires (congés, états de service, autorisation absence syndicale, avis d'affectation),
- Les pièces justificatives, documents comptables relatifs aux traitements des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires ou non titulaires (CCP, fiches de liaison, décomptes),
- Les convocations aux commissions administratives paritaires académiques des personnels et aux commissions consultatives paritaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Karine AGELAN**, cheffe de la DPE2, autorisation de signer est accordée, dans le cadre du même périmètre de compétences, à Madame **Marie-Gabrielle GLONDU**, adjointe à la cheffe de la DPE2.

Article 14 : Madame **Edith TROCHIMARA**, cheffe de la division des personnels ATSS, d'encadrement et d'inspection (DPAEI) à l'effet de signer :

- Les contrats, toutes correspondances relatives à la gestion des corps gérés par la division.
- Les CCP, congés, attestation employeur, état des services, fiches de liaison,
- Les autorisations d'absence syndicale, avis d'affectation,
- Les convocations aux commissions administratives paritaires académiques des personnels et aux commissions consultatives paritaires,

Article 15 : Madame **Sylvie LEANDRI**, cheffe de la division de l'organisation scolaire et de l'enseignement privé (DOSEP), à l'effet de signer :

- Les contrats, toutes correspondances relatives à la gestion des personnels enseignants des 1^{er} et 2nd degré, d'éducation et d'orientation titulaires ou non titulaires de l'enseignement privé sous contrat (congés, états de service, autorisation absence syndicale, avis d'affectation),
- Les pièces justificatives, documents comptables relatifs aux traitements des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires ou non titulaires (CCP, fiches de liaison, décomptes),
- Les convocations aux CCMA + CCMD,
- Dans Chorus formulaire, la validation des opérations de dépense, des demandes d'achat, des constatations de services faits dans la limite de son périmètre budgétaire,
- Les pièces nécessaires à la gestion de son périmètre budgétaire.
- Les notifications de moyens aux EPLE.

Article 16 : Madame **Jeannette SAHAI**, cheffe de la division des examens et concours (DEC) à l'effet de signer :

- Tout acte administratif relevant du champ de compétences des examens et concours,
- Dans Chorus formulaire, la validation des opérations de dépense, des demandes d'achat, des constatations de services faits dans la limite de son périmètre budgétaire,
- Les pièces nécessaires à la gestion de son périmètre budgétaire.

Article 17 : Madame **Patricia HO-SANG-FOUK**, cheffe de la division de la vie scolaire (DIVISCO) à l'effet de signer :

- Les notifications d'affectation d'élèves au collège (5^{ème} à la 3^{ème}),
- Dans Chorus formulaire, la validation des opérations de dépense, des demandes d'achat, des constatations de services faits dans la limite de son périmètre budgétaire,
- Les pièces nécessaires à la gestion de son périmètre budgétaire.

Article 18 : Madame **Marie CARRUANA**, cheffe de la division des affaires générales et de l'immobilier (DAGI) à l'effet de signer :

- Domaine logistique

- La validation des opérations de dépenses initiées dans Chorus formulaire sur son périmètre budgétaire,
- Dans Chorus formulaire, la validation des opérations de dépense, des demandes d'achat, des constatations de services faits dans la limite de son périmètre budgétaire,
- Dans Chorus DT, la validation des correspondants applicatifs et des administrateurs, la gestion des habilitations et des moyens, la validation et comptabilisation des états de frais,
- Dans Cartes Achats, la validation des responsables du programme Cartes d'Achats pour les opérations relevant du rectorat,
- Les pièces nécessaires à la gestion de son périmètre budgétaire.

- Domaine immobilier

- Les situations de travaux, les réceptions de travaux, le certificat de service fait de solde et le certificat de paiement,
- Dans Chorus formulaire, la validation des opérations de dépense, des demandes d'achat, des constatations de services faits dans la limite de son périmètre budgétaire,
- Les pièces nécessaires à la gestion de son périmètre budgétaire.

Article 19 : Monsieur **Bernard MAJZA**, chef de la division du budget, des achats et de la performance (DBAP) 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, pour les pièces relatives aux crédits de rémunération (titre 2) et de fonctionnement (hors titre 2), des budgets opérationnels de programme (BOP) et des unités opérationnelles (UO), pour l'ensemble de l'académie, dans ses rôles de responsable budget (RBOP, RUO), dépenses (EJ et DP) et recettes.
- Les pièces nécessaires à la gestion de son périmètre budgétaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Bernard MAJZA**, chef de la DBAP, autorisation de signer est accordée, dans le cadre du même périmètre de compétences, à Monsieur **Jérôme LE-DIVELEC**, responsable du suivi des budgets.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Bernard MAJZA**, chef de la DBAP, autorisation de signer est accordée, dans le cadre du même périmètre de compétences, à Monsieur **Anthony AZEMA**, coordonnateur de la gestion financière.

Article 20 : Monsieur **Nicolas FOUCOU**, chef de la division des systèmes d'information (DSI) à l'effet de signer :

- Dans Chorus formulaire, la validation des opérations de dépense, des demandes d'achat, des constatations de services faits, dans la limite de son périmètre budgétaire,
- Les pièces nécessaires à la gestion des crédits de son périmètre budgétaire
- Dans le cadre des marchés de télécommunication, les contrats de souscriptions de lignes fixes ou mobiles et les achats de recharges de crédits d'appel.

Article 21 : Monsieur **Thierry RAFFIN**, chef du service de statistique académique (SSA) à l'effet de signer :

- Tous documents concernant l'organisation et les besoins des services, à l'exception des décisions individuelles créatrices de droit, des décisions à caractère financier, ou modifiant la structuration du service.

Article 22 : Monsieur **Pierre-Marie VELU**, chef du service des affaires juridiques (SAJ), à l'effet de signer :

- Les mémoires en 1^{ère} instance relatifs aux recours pour excès de pouvoir,
- Dans Chorus formulaire, la validation des opérations de dépense, des demandes d'achat, des constatations de services faits dans la limite de son périmètre budgétaire,
- Les pièces nécessaires à la gestion de son périmètre budgétaire.
- Les certificats administratifs et demandes de paiement dans le cadre de l'exécution des décisions de justices,

Article 23 : Madame **Nina NOEL**, coordinatrice paye (CP) à l'effet de signer :

- 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)
- Dans Chorus formulaire, la validation des opérations de dépense, des demandes d'achat, des constatations de services faits dans la limite de son périmètre budgétaire,
- Les pièces nécessaires à la gestion de son périmètre budgétaire.

Article 24 : Monsieur **Pierre LAFON**, au titre du Réseau Conseil aux EPLE à l'effet de signer et de contrôler les actes des établissements publics locaux d'enseignement.

Article 25 : Madame **Jeanne COUPRA**, chef du bureau des pensions et des congés longs (BPCL) à l'effet de signer :

- Les lettres de notification d'ouverture des droits ou de fin de droits des allocations d'aide au retour à l'emploi (ARE) ; Le listing des bénéficiaires de l'ARE ;
- Les courriers d'information ; Les certificats administratifs ;
- Les courriers, attestations et bordereaux relatifs aux retraites et accidents du travail ;
- Les relevés inter-régime (Sécurité Sociale) ;
- La validation application métier ANAGRAM (création de Tiers et Paiement) ;
- Dans Chorus formulaire, la validation des opérations de dépense, des demandes d'achat, des constatations de services faits dans la limite de son périmètre budgétaire ;
- Les pièces nécessaires à la gestion de son périmètre budgétaire.

Article 26 : Madame **Christelle LEGRAND**, correspondante handicap (CH) à l'effet de signer :

- La validation application métier SAXO (création de Tiers et Paiement).
- Dans Chorus formulaire, la validation des opérations de dépense, des demandes d'achat, des constatations de services faits dans la limite de son périmètre budgétaire,
- Les pièces nécessaires à la gestion de son périmètre budgétaire.

Article 27 : L'arrêté rectoral du 17 octobre 2022 portant délégation de signature est abrogé.

Article 28 : Le Secrétaire général de la région académique 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 03 JAN. 2023

Le recteur

Philippe HULBECCO

