



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA
MARTINIQUE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R02-2020-009

PUBLIÉ LE 29 JANVIER 2020

Sommaire

Agence Régionale de la Santé

R02-2020-01-28-001 - Arrêté ARS n°2020-05 de zonage de la profession de sage-femme libérale en Martinique (4 pages) Page 3

Centre Hospitalier Universitaire de la Martinique - CHU

R02-2020-01-28-003 - DELEGATION DE SIGNATURE (13 pages) Page 8

DEAL

R02-2020-01-28-002 - Arrête portant autorisation de tournage à la Réserve Naturelle Nationale de la Caravelle (2 pages) Page 22

R02-2020-01-21-003 - Arrêté portant autorisation temporaire au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement concernant les prélèvements d'eau à usage agricole pour la période du 1er janvier 2020 au 30 juin 2020. (6 pages) Page 25

R02-2020-01-21-004 - Arrêté préfectoral portant autorisation au titre de l'article L 214-3 du code de l'environnement concernant la régularisation du système d'assainissement relatif à la station d'épuration de Pointe des Nègres sur la commune de Fort-de-France (16 pages) Page 32

DIECCTE

R02-2020-01-27-001 - doc07447420200127104654 - Arrêté portant renouvellement d'agrément de l'Association de Défense des Usagers de l'Eau de la Martinique - ADUEM (2 pages) Page 49

Direction de la Mer -DM-

R02-2020-01-27-002 - Décision portant subdélégation de signature pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire et en matière de commande publique (3) (10 pages) Page 52

Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile

R02-2020-01-27-003 - Arrêté préfectoral instituant des modifications aux limites côté ville / côté piste sur l'aéroport Martinique Aimé Césaire et modifiant l'arrêté préfectoral n°R02-2016-09-05-001 du 5 septembre 2016 relatif aux mesures de sûreté applicables sur l'aérodrome Martinique Aimé Césaire (4 pages) Page 63

PREFECTURE MARTINIQUE - BCBDE

R02-2020-01-28-004 - Arrêté n° 2020028-001 du 28 janvier 2020 portant nomination du comptable public du Centre de Planification, d'Information et d'Orientation Familiales de Martinique (CPIOF). (1 page) Page 68

SATPN

R02-2020-01-24-002 - Arrêté modifiant l'arrêté du 18 décembre 2019 fixant la composition du jury départemental chargé de la notation des épreuves de l'examen professionnel pour l'accès au grade de brigadier-chef de police. Session 2020 (2 pages) Page 70

R02-2020-01-24-001 - Arrêté portant composition de la commission administrative paritaire locale du corps d'encadrement et d'application de la police nationale. Les dispositions de l'arrêté susvisé sont abrogées (3 pages) Page 73

Agence Régionale de la Santé

R02-2020-01-28-001

Arrêté ARS n°2020-05 de zonage de la profession de
sage-femme libérale en Martinique

Arrêté relatif à la détermination des zones caractérisées par une offre de soins insuffisante ou par des difficultés dans l'accès aux soins pour la profession de sage-femme libérale

ARRETE N° 2020/005 /ARS

Relatif à la détermination des zones caractérisées par une offre de soins insuffisante ou par des difficultés dans l'accès aux soins pour la profession de sage-femme libérale

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de la Martinique,

Vu le code de la santé publique, et notamment son article L.1434-4 ;

Vu le code de la sécurité sociale, notamment ses articles L.162-9 et L.162-14-1 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 1511-8 ;

Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, notamment son article 158 ;

Vu le décret n°2017/632 du 25 avril 2017 relatif aux conditions de détermination des zones caractérisées par une offre de soins insuffisante ou par des difficultés dans l'accès aux soins ou dans lesquelles le niveau de l'offre est particulièrement élevé ;

Vu le décret du 19 Décembre 2018 portant nomination du Docteur Jérôme VIGUIER en qualité de Directeur Général de l'ARS Martinique ;

Vu l'arrêté du 17 Octobre 2019 relatif à la méthodologie applicable à la profession de sage-femme pour la détermination des zones prévues au 1° de l'article L.1434-4 du code de santé publique;

Vu l'avis publié au journal officiel relatif à l'avenant n°4 à la convention nationale des sages-femmes signé le 11 octobre 2007 et tacitement renouvelée ;

Vu conformément aux dispositions de l'article R.1434-42 du code de la santé publique, l'avis rendu par la Commission Spécialisée de l'Offre de Soins de la Conférence Régionale de Santé et de l'Autonomie (CRSA) de la Martinique le 20 janvier 2020 ;

Vu l'avis considéré comme rendu de l'Union Régionale des Professionnels de Santé (URPS) sage-femme et du conseil départemental de l'ordre des sages-femmes consultés par mail le 03 décembre 2019 ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

La Martinique ne présente pas de zones caractérisées par une offre de soins insuffisante ou par des difficultés dans l'accès aux soins concernant la profession de sage-femme libérale.

Les autres zones sont classées en « **zones intermédiaires** ». Elles sont présentées en annexe 1 du présent arrêté.

Conformément au III de l'article R.1434-41 du code de la santé publique, les zones dans lesquelles le niveau de l'offre de soins en sage-femme est particulièrement élevé, au sens du 2^e de l'article L.1434-4 du code de la santé publique, sont déterminées selon la méthodologie définie dans la convention nationale des sages-femmes (annexe 2).

ARTICLE 2 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre des Solidarités et de la Santé, dans un délai de deux mois suivant sa notification ou publication, et d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Fort-de-France, dans le même délai.

ARTICLE 3 :

La Directrice de l'Offre de Soins de l'Agence Régionale de Santé de Martinique est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs (RAA) de la préfecture de la Martinique. Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de sa publication au RAA.

Fait à Fort-de-France, le 28 JAN. 2020



Le Directeur Général de
l'Agence Régionale de Santé
de Martinique

Docteur Jérôme VIGUIER

ANNEXE 1

Identification des zones intermédiaires arrêtées par le DGARS concernant la profession de sage-femme libérale en MARTINIQUE

Code Commune	Nom de la commune	N° Bassin de vie/Canton-ville	Nom du Bassin de vie/Canton-ville	Classement
97201	L'Ajoupa-Bouillon	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97203	Basse-Pointe	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97204	Le Carbet	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97205	Case-Pilote	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97208	Fonds-Saint-Denis	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97211	Grand-Rivière	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97214	Le Lorrain	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97215	Macouba	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97216	Le Marigot	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97218	Le Morne-Rouge	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97219	Le Prêcheur	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97224	Saint-Joseph	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97225	Saint-Pierre	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97228	Sainte-Marie	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97234	Bellefontaine	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97229	Schoelcher	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97233	Le Morne-Vert	9722	Martinique Nord	3-Zone intermédiaire
97202	Les Anses-d'Arlet	9724	Martinique Sud	3-Zone intermédiaire
97206	Le Diamant	9724	Martinique Sud	3-Zone intermédiaire
97207	Ducos	9724	Martinique Sud	3-Zone intermédiaire
97217	Le Marin	9724	Martinique Sud	3-Zone intermédiaire
97220	Rivière-Pilote	9724	Martinique Sud	3-Zone intermédiaire
97221	Rivière-Salée	9724	Martinique Sud	3-Zone intermédiaire
97223	Saint-Esprit	9724	Martinique Sud	3-Zone intermédiaire
97226	Sainte-Anne	9724	Martinique Sud	3-Zone intermédiaire
97227	Sainte-Luce	9724	Martinique Sud	3-Zone intermédiaire
97231	Les Trois-Îlets	9724	Martinique Sud	3-Zone intermédiaire
97232	Le Vauclin	9724	Martinique Sud	3-Zone intermédiaire



ANNEXE 2

Identification des zones dans lesquelles le niveau de l'offre de soins en sage-femme est particulièrement élevé (2^e de l'article L.1434-4 du code de la santé publique) déterminées selon la méthodologie définie dans la convention nationale des sages-femmes

Code Commune	Nom de la commune	N° Bassin de vie/Canton-ville	Nom du Bassin de vie/Canton-ville	Classement
97210	Le François	9721	Martinique Est	5-Zone sur dotée
97212	Gros-Morne	9721	Martinique Est	5-Zone sur dotée
97213	Le Lamentin	9721	Martinique Est	5-Zone sur dotée
97222	Le Robert	9721	Martinique Est	5-Zone sur dotée
97230	Trinité	9721	Martinique Est	5-Zone sur dotée
97209	Fort-de-France	9723	Fort-de-France	5-Zone sur dotée



Centre Hospitalier Universitaire de la Martinique - CHU

R02-2020-01-28-003

DELEGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature n°2020.01.34

DIRECTION GENERALE

BG/SB/AC/EM

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE N° 2020.01.34

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Martinique,

VU les dispositions du Code de la Santé Publique et ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35, R.6146-8,

Vu le décret du 9 juillet 2018 portant nomination de Monsieur GAREL Benjamin Directeur Général du CHU de Martinique,

DECIDE

Une délégation de signature est accordée selon les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : DELEGATION GENERALE

Une délégation générale de signature est accordée à Monsieur Stéphane BERNIAC, Directeur Général Adjoint et à Madame Anne CALAIS, Secrétaire Générale au Centre Hospitalier Universitaire de Martinique en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général.

ARTICLE 2 : LA GESTION FINANCIERE ET LA GESTION DES DOSSIERS D'AUTORISATION D'ACTIVITE ET DES EQUIPEMENTS LOURDS

Une délégation de signature est accordée à Madame Marie-Lise MOULLET, Directrice Adjointe chargée des Affaires Financières, du contrôle interne et de la gestion des dossiers d'autorisation d'activité et des équipements lourds pour les affaires suivantes :

- Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Affaires Financières, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux ;
- Les documents signés par l'Ordonnateur relatifs au mandatement et à l'émission des titres de recette (mandats, titres, bordereaux, certificats administratifs, factures et justificatifs, etc...) ;
- Les ordres de paiement prioritaires en fonction de la situation de trésorerie ;
- Les factures de prestations de service pour constatation du service fait et liquidation pour les prestations relevant des compétences de la Direction des Affaires Financières ;

- Les factures de fournitures ou de prestations de service non prises en charge par les autres directions fonctionnelles pour liquidation, après validation du service fait par les services concernés.
- Les courriers relatifs aux dossiers d'autorisations d'activité et d'équipements lourds à l'exclusion des dossiers d'autorisations proprement dits.

Une délégation de signature est accordée, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Lise MOULLET à :

- Madame Christiane LIMEA-MICHALON, Attachée d'Administration Hospitalière et à Madame Lydia HARNAIS-SYMPHOR, Ingénieure, pour l'ensemble des points listés ci-dessus
- Madame Marie-Jeanne LOUIS-LEOPOLD, ingénieure, pour les bordereaux des titres de recettes issus de GAM

sauf pour les dossiers d'autorisation d'activité et d'équipements lourds.

ARTICLE 3 : LA GESTION DU SYSTEME D'INFORMATION

Une délégation de signature est accordée à Madame Marie-Claude CAPITAINE, Directrice adjointe chargée du Système d'Information pour les affaires suivantes :

- toutes correspondances internes et externes concernant la direction fonctionnelle, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux.
- les bons de commande dans le respect des règles de la commande publique et des crédits ouverts à EPRD ; les liquidations relevant de :
 - classe 2 et 6 : tous les comptes qui sont attribués à la Direction du système d'information
- les PV de réception des équipements et infrastructures relevant du système d'information
- la tenue de la comptabilité matière des stocks pour le matériel relevant de la Direction du système d'information.

ARTICLE 4 : LA GESTION DES AFFAIRES MEDICALES

Une délégation de signature est accordée à Monsieur Yannick PHILIPBERT, Directeur Adjoint chargé des Affaires Médicales, pour les affaires suivantes :

- toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Affaires Médicales, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les Ministères et l'Université, les élus locaux ou nationaux ;
- **Les décisions individuelles ou collectives concernant :**
 - Les différents documents concernant la retraite des personnels médicaux (affiliations, validations, gestion des dossiers de retraite, courriers divers, décision individuelle de mise à la retraite) ;
 - Les certificats administratifs concernant la situation des personnels médicaux (certificats de travail, de salaire, diverses attestations) ;

- Les différents courriers adressés aux personnels médicaux (mise à jour de dossiers, ...);
- L'alimentation et le contrôle de la paye du personnel médical (demandes de mandats et titres, bordereaux y compris les primes et indemnités sur la base des tableaux de service);
- Les congés, accidents du travail et maladies professionnelles imputables au service, les déclarations d'accident du travail et courriers en relation pour les personnels médicaux;
- Les courriers, attestations et certificats relatifs au déroulement et à la gestion des carrières et des retraites des personnels médicaux;
- L'exercice du droit syndical et la gestion des grèves des personnels médicaux;
- Les divers courriers concernant l'organisation interne de la Direction des Affaires médicales, de la Recherche Clinique;
- Les congés, CET et gardes et astreintes des personnels médicaux;
- Les conventions avec les organismes de formation, les formations, les frais de formation des personnels médicaux (D.P.C. médical), les bordereaux et demandes de remboursements pour les formations, les conventions, courriers et attestations relatives aux stagiaires extérieurs;
- Les décomptes et les frais de déplacement des personnels médicaux;
- Le contentieux à l'exception des transactions;
- La gestion des internes et des Faisant Fonction d'internes;
- Les tableaux de gardes hebdomadaires du CHUM;
- Les tableaux de service;
- Les conventions concernant les projets de recherche de la Recherche Clinique;
- Les gardes, astreintes et plages additionnelles des personnels médicaux;
- Les congés des personnels médicaux.

ARTICLE 5 : LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES RELATIONS SOCIALES

Une délégation de signature est accordée à Madame Alice NUTTE, Directrice Adjointe chargée des Ressources Humaines et Relations Sociales pour les affaires suivantes :

- toutes correspondances internes et externes concernant la Direction des Ressources Humaines, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux;
- **Les décisions individuelles ou collectives** relatives à la carrière des personnels concernant :
 - le déroulement de la carrière, à l'exception des mises en stage
 - avancements,
 - mise en position statutaire,
 - promotion à l'exception des sanctions disciplinaires de toute nature,
 - les décisions relatives à la gestion du temps de travail,
 - la notation,
 - les mutations internes ou externes à l'exception de celles prononcées dans l'intérêt du service.

- Les différents documents concernant la retraite des personnels non médicaux (affiliations, validations, gestion des dossiers de retraite, courriers divers, décision individuelle de mise à la retraite) ;
- Les certificats administratifs concernant la situation des personnels non médicaux (certificats de travail, de salaire, diverses attestations) ;
- Les différents courriers adressés aux personnels non médicaux (mise à jour de dossiers, agents en situation irrégulière, convocation chez les experts, ...) ;
- Les factures et honoraires concernant les soins et hospitalisations des personnels non médicaux ;
- Les ordres de mission pour utilisation de leur véhicule personnel par les personnels non médicaux en cas de déplacement ;
- Les courriers et actes relatifs à la CRASMO ;
- Les conventions de stages ;
- La paye du personnel non médical (mandats, titres, bordereaux y compris les primes et indemnités) et le traitement de la paie médicale ;
- Les décomptes et les avances sur salaires ou sur frais de déplacement ;
- Les congés, accidents du travail et maladies professionnelles imputables au service, les déclarations d'accident du travail et courriers en relation pour les personnels non médicaux ;
- Les courriers, attestations et certificats relatifs au déroulement et à la gestion des carrières et des retraites des personnels non médicaux ;
- L'exercice du droit syndical et la gestion des grèves (assignations, décomptes des grévistes) ;
- Les divers courriers concernant l'organisation interne de la Direction des Ressources Humaines ;
- Les congés, CET et gardes et astreintes des personnels non médicaux ;
- Les conventions avec les organismes de formation, les formations, les frais de formation des personnels administratifs et techniques, les bordereaux et demandes de remboursements pour les formations, les promotions professionnelles, les conventions, courriers et attestations relatives aux stagiaires extérieurs ;
- Les décomptes de frais de déplacement des personnels non médicaux ne relevant pas de la coordination des soins ;
- Le contentieux à l'exception des transactions.

la convocation et la présidence du CHSCT et de tous les actes qui s'y rattachent. A noter que pour les personnels de direction la délégation ne porte que sur la paie et les attestations CET.

- **Gestion des écoles et instituts de formations paramédicales IFSI, IFAS, IFMK, EIBO :**

Une délégation de signature est accordée à Mme Marie-Karine ESTEBAN, Directrice en charge des écoles et instituts de formations paramédicales, à l'effet de signer tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant la gestion des écoles et instituts de formations dans le respect des procédures établies au sein de l'Institution.

Sont exclues de cette délégation :

- tous les éléments qui lient par un marché public l'établissement à des tiers (marchés, accords cadres, crédits-baux...)
- les conventions avec le Conseil régional (CTM) quand elles sont assorties de clauses financières

- les décisions du personnel concernant les nominations, recrutements, le renouvellement des contrats

En cas d'absence et d'empêchement de Mme Marie-Karine ESTEBAN, délégation est donnée à :

Madame Rita RAUMEL, Cadre supérieur de santé, adjointe de direction des instituts de formations paramédicales (IFSI, IFAS, IFMK, EIBO), à l'effet de signer en lieu et place de Marie-Karine Mme ESTEBAN :

- tous les actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires courantes des instituts de formations paramédicales
- la gestion des personnels des instituts de formations paramédicales (plannings, mise à jour de Gestor, entretiens d'évaluation...),
- tous documents concernant l'organisation de la formation initiale et continue dispensée au sein des écoles et instituts de formations paramédicales
- les conventions de stage non assorties de clauses financières avec les établissements de santé publics, privés, les professionnels exerçant en libéral
- les demandes d'aide à la formation émanant d'organismes extérieurs prenant en charge tout ou partie des frais de scolarité des étudiants
- les actes concernant la coordination de la politique de formation (jury de diplômes d'état, de concours d'entrée, de suivi des conventions...), en lien avec l'ARS et l'Université

Sont exclues de cette délégation :

- toutes les décisions relatives à la poursuite de la formation ou les décisions disciplinaires des étudiants, suite à la décision prise par les Instances : Section compétente pour les traitements pédagogiques des situations individuelles et Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.
- tous les éléments qui lient par un marché public l'établissement à des tiers (marchés, accords cadres, crédits-baux...)
- les conventions avec le Conseil régional (CTM) quand elles sont assorties de clauses financières
- les décisions du personnel concernant les nominations, recrutements, le renouvellement des contrats

Cette délégation est assortie pour le titulaire :

- de respecter les procédures réglementaires en vigueur,
- de n'engager les dépenses que dans les crédits limitatifs autorisés (heures de cours et interventions des vacataires)
- de rendre compte au Directeur en charge des écoles et instituts de formation des actes et opérations effectués.
- Madame Alice NUTTE, pour toutes les décisions relatives à la poursuite de la formation ou les décisions disciplinaires des étudiants suite à la décision prise par les Instances : Section compétente pour les traitements pédagogiques des situations individuelles et section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

- **Gestion du Département de Sciences Maïeutiques**

Une délégation de signature est accordée à Madame Dominique FANTIN, Directrice du Département de Sciences Maïeutiques, pour les signatures sur les documents de gestion courante.

En cas d'absence et d'empêchement de Madame Dominique FANTIN, délégation est donnée à :

Madame Alice NUTTE, pour toutes les décisions relatives à la poursuite de la formation ou les décisions disciplinaires.

ARTICLE 6 : LA GESTION DES TRAVAUX ET DE LA LOGISTIQUE

Une délégation de signature est accordée à Monsieur Joaquin MARTINEZ, Directeur Adjoint chargé des travaux et de la logistique, pour les affaires suivantes :

- toutes correspondances internes et externes concernant la direction fonctionnelle, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux.
- les bons de commande dans le respect des règles de la commande publique et des crédits ouverts à EPRD ; les liquidations relevant de :
 - classe 2 et 6 : tous les comptes qui sont attribués à la Direction des travaux et de la logistique.
- les PV de réception de travaux et équipements et infrastructures techniques afférents
- la tenue de la comptabilité des stocks, hors ceux gérés par la pharmacie et la DSI.

ARTICLE 7 : LA GESTION DE LA RECHERCHE CLINIQUE

Une délégation de signature est accordée à Madame Béatrice DENIS, Directrice Adjointe chargée de la Recherche Clinique, pour les affaires suivantes :

- toutes correspondances internes et externes concernant la Direction de la recherche clinique, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux ;
- accords de promotion ;
- conventions de partenariat ;
- demandes d'émissions de titres ;

En cas d'absence de Madame Béatrice DENIS, délégation de signature est donnée, uniquement pour les demandes d'émission de titres, à Madame Melvynne MARNY.

ARTICLE 8 : LA GESTION DE LA COORDINATION DES SOINS

Une délégation de signature est accordée à Madame Claudine CATHERINE, Directrice des Soins, faisant fonction de Coordinatrice Générale des soins, pour les affaires suivantes :

- Les courriers courants ;
- Les avis concernant les mutations internes et externes ainsi que les affectations des personnels des services de soins, de rééducation et médico-techniques transmis à la DRH à l'exception des personnels d'encadrement transmis à la Direction générale ;
- Les conventions de stage pour les personnels de soins, de rééducation et médico-techniques ;
- La validation des tableaux d'astreintes et des heures supplémentaires réalisées par les personnels de soins, de rééducation et médico-techniques ;
- Les congés des cadres rattachés à la Direction de la coordination générale des soins ;
- Les divers courriers concernant l'organisation interne de la Direction de la coordination générale des soins ;

- Les décomptes des frais de déplacement des personnels de soins, de rééducation et médico-techniques ;
- Les convocations et la présidence de la commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques et tous les actes qui s'y rattachent.
- Les conventions avec les organismes de formation, les formations, les frais de formation des personnels paramédicaux soignants, médico-techniques et rééducateurs (D.P.C. paramédical), les bordereaux et demandes de remboursements pour les formations, les promotions professionnelles, les conventions, courriers et attestations relatives aux stagiaires extérieurs ;
-

ARTICLE 09 : LA GESTION DES ACHATS ET DU BIOMEDICAL

Une délégation de signature est accordée à Monsieur Eric VILLENEUVE, Directeur Adjoint chargé des achats et du Biomédical, pour l'ensemble des affaires suivantes :

- toutes correspondances internes et externes concernant la Direction Fonctionnelle, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux.
- l'ensemble des marchés, accords-cadres, contrats et conventions, en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur, à l'exception des marchés dont le montant global est supérieur à 500.000 € HT.
- les bons de commande dans le respect des règles de la commande publique et des crédits ouverts à EPRD ; les liquidations :
 - classe 2 et 6 : tous les comptes qui sont attribués à la Direction des Achats.

En l'absence de Monsieur Eric VILLENEUVE, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Stéphane BERNIAC pour la gestion courante et les achats
- Madame Christiane BOURGEOIS-JERNIDIER pour la gestion des pôles Laboratoires et Pharmacie
- Monsieur Joaquin MARTINEZ pour la gestion du Biomédical

ARTICLE 10 : LA GESTION DE LA QUALITE, DES RELATIONS AVEC LES USAGERS, DE LA COOPERATION INTER-REGIONALE ET INTERNATIONALE, DE L'ETHIQUE, DU STANDARD ET DES CONVENTIONS

Une délégation de signature est accordée à Madame Christiane BOURGEOIS-JERNIDIER, Directrice Adjointe chargée de la Direction de la Qualité, des Relations avec les Usagers, de la coopération inter-Régionale et internationale, de l'Éthique, du standard et des conventions pour les affaires suivantes :

- Toutes correspondances internes et externes concernant la Direction, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux.
- Les dossiers d'assurance hormis les marchés.
- Les correspondances aux patients, familles et organismes extérieurs qui sont parties prenantes.
- Les courriers relatifs aux conventions de coopération à l'exclusion des conventions elles-mêmes et les ordres de mission concernant les actions de coopération.
- Les saisies judiciaires des dossiers médicaux incluant la signature des réquisitions, procès-verbaux de saisies et des scellés des dossiers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christiane BOURGEOIS-JERNIDIER, délégation de signature est donnée à Madame Murielle ROTSEN-POULLET.

En cas d'absence simultanée ou d'empêchement de Madame Christiane BOURGEOIS-JERNIDIER et de Madame Murielle ROTSEN-POULLET, délégation de signature est donnée à Mme Jocelyne CASTER.

ARTICLE 11 : LA GESTION DU CENTRE EMMA VENTURA ET CLARAC

Une délégation de signature est accordée à Madame Agnès FROUX, pour les affaires courantes :

- Courriers départ divers (lettres, bordereaux...) à l'exception de tout courrier externe au CHUM
- Tableaux récapitulatifs de réservation de la chapelle
- Congés annuels des agents sous sa responsabilité
- Certificats divers (présence, décès)
- Demandes d'autorisation de perception des ressources par tiers (envoyées à la CTM)
- Attestation de présence des résidents (caisse de retraite)
- Mouvements du mois (pour le Trésor Public et autres caisses de retraite)
- Contrats de séjour (admissions)
- Attestations d'hébergement
- Bons de sorties de stock
- Gestion du Conseil de la vie Sociale et tout document afférent
- Courriers aux familles et résidents

ARTICLE 12 : LA GESTION DES POLES CŒUR, VAISSEAUX, THORAX, FMET

Une délégation de signature est accordée à Madame Béatrice DENIS, Directrice Adjointe, pour les affaires suivantes :

- toutes correspondances internes et externes concernant les pôles Cœur-Vaisseaux-Thorax, Femme-Mère et Enfants de Territoire, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux.

ARTICLE 13 : LA GESTION DES POLES BLOCS, STERILISATION, RASSUR ET IMAGERIE

Une délégation de signature est accordée à Madame Stéphanie FRANCOIS, Directrice Adjointe, pour les affaires suivantes :

- toutes correspondances internes et externes concernant les pôles BLOCS, Stérilisation, RASSUR et imagerie, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux.

ARTICLE 14 : LA GESTION DU POLE LABORATOIRES ET PHARMACIE

Une délégation de signature est accordée à Monsieur Eric VILLENEUVE, Directeur Adjoint, pour les affaires suivantes :

- toutes correspondances internes et externes concernant les pôles Laboratoires et Pharmacie, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux.

En l'absence de M. VILLENEUVE, une délégation de signature est accordée à Madame BOURGEOIS-JERNIDIER

ARTICLE 15 : LA GESTION DU POLE NEURO

Une délégation de signature est accordée à Monsieur Yannick PHILIPBERT, Directeur Adjoint, pour les affaires suivantes :

- toutes correspondances internes et externes concernant le pôle Neuro, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux.

ARTICLE 16 : LA GESTION DU POLE CANCEROLOGIE, MEDECINE ET GERIATRIE

Une délégation de signature est accordée à Madame Agnès FROUX, Directrice Adjointe, pour les affaires suivantes :

- toutes correspondances internes et externes concernant le pôle Cancérologie, Médecine et Gériatrie, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux.

ARTICLE 17 : LA GESTION DE LA PHARMACIE

PUI de Fort de France

Madame Véronique LEGRIS-ALLUSON, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, responsable de la PUI de Fort de France, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions et tout document se rapportant à la gestion de la Pharmacie :

- toutes correspondances internes et externes concernant la PUI, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux.
- les notes et documents administratifs établis dans le cadre des attributions générales relevant de la pharmacie.
- les pièces administratives relevant de la comptabilité matières, à savoir toutes les opérations relatives aux entrées ou sorties des produits et notamment :
 - les bons de commandes relevant de l'exécution de marchés formalisés, dans la limite des crédits arrêtés tant à l'EPRD qu'aux diverses décisions modificatives du budget principal et des budgets annexes et dans les seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.
 - Les factures de fournitures ou de prestations de service pour constat du service fait et liquidation des dépenses.
 - La tenue de la comptabilité des stocks.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Véronique LEGRIS-ALLUSON, délégation est donnée dans les limites fixées au paragraphe précédent, à :

- Monsieur Jean Louis LAMAIGNERE
- Madame Corinne MICHEL
- Monsieur Franck MICHEL

Sous l'autorité de Madame Véronique LEGRIS-ALLUSON et dans le cadre de la passation des bons de commandes correspondant aux produits dont il (ou elle) a la responsabilité de l'approvisionnement, délégation est donnée à :

- Madame Gaëlle DUNOYER
- Madame Katy FOULMANN DONDIN
- Madame Gwladys IVANES
- Madame Solène MANIN
- Madame Marine THIBAULT

PUI de MANGOT VULCIN

Madame Eline CALIXTE-RAFFIN, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, responsable de la PUI de Mangot Vulcin, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions et tout document se rapportant à la gestion de la Pharmacie :

- toutes correspondances internes et externes concernant la PUI, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux.
- les notes et documents administratifs établis dans le cadre des attributions générales relevant de la pharmacie.
- les pièces administratives relevant de la comptabilité matières, à savoir toutes les opérations relatives aux entrées ou sorties des produits et notamment :
 - les bons de commandes relevant de l'exécution de marchés formalisés, dans la limite des crédits arrêtés tant à l'EPRD qu'aux diverses décisions modificatives du budget principal et des budgets annexes et dans les seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.
 - Les factures de fournitures ou de prestations de service pour constatations du service fait et liquidation des dépenses.
 - La tenue de la comptabilité des stocks.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Eline CALIXTE-RAFFIN, délégation est donnée dans les limites fixées au paragraphe précédent, à

- Madame Frédérique HOSPICE.

Sous l'autorité de Madame Eline CALIXTE-RAFFIN et dans le cadre de la passation des bons de commandes correspondant aux produits dont il (ou elle) a la responsabilité de l'approvisionnement, délégation est donnée à :

- Colette MAFFRE
- Frédérique HOSPICE.

PUI de TRINITE

Madame Laurence CHOLVY, praticien hospitalier, pharmacien des hôpitaux, responsable de la PUI de Trinité, reçoit délégation de signature pour les actes relevant de ses attributions et tout document se rapportant à la gestion de la Pharmacie :

- toutes correspondances internes et externes concernant la PUI, à l'exclusion des courriers échangés avec le Président du Conseil de Surveillance, les Autorités de tutelle, les élus locaux ou nationaux.
- les notes et documents administratifs établis dans le cadre des attributions générales relevant de la pharmacie.
- les pièces administratives relevant de la comptabilité matières, à savoir toutes les opérations relatives aux entrées ou sorties des produits et notamment :
 - les bons de commandes relevant de l'exécution de marchés formalisés, dans la limite des crédits arrêtés tant à l'EPRD qu'aux diverses décisions modificatives du budget principal et des budgets annexes et dans les seuils fixés par la réglementation des marchés publics et des accords-cadres.
 - Les factures de fournitures ou de prestations de service pour constatations du service fait et liquidation des dépenses.
 - La tenue de la comptabilité des stocks.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laurence CHOLVY, délégation est donnée dans les limites fixées au paragraphe précédent, à Madame Valérie LEJEUNE.

ARTICLE 18 : SECURITE – SURETE – ALERTES ET DEFENSE

Sous l'autorité de Madame Anne CALAIS, une délégation de signature est accordée à Monsieur Didier MIMPHIR, Responsable Sécurité/Vigilances/Plan d'alerte, pour la signature des dépôts de plainte et des signalements, dans le cadre des relations avec les autorités de Police et de gendarmerie. En cas d'absence de Monsieur MIMPHIR, une délégation de signature est donnée à Madame Ericka AUGUSTE.

ARTICLE 19 : SITE LOUIS DOMERGUE

Une délégation de signature est accordée à Monsieur Thierry DIJON, Attaché d'Administration Hospitalière, pour les affaires courantes :

- Congés annuels des Agents sous sa responsabilité
- Autorisations spéciales d'absences
- Validation des bons de commandes
- Documents administratifs relatifs au transport de corps sans mise en bière.
- Certificat de présence des Résidents
- Attestations d'hébergement
- Bons pour accord des devis dans le cadre de la Régie d'avance du Site

ARTICLE 20 : SITE MANGOT VULCIN

Une délégation de signature est accordée à Monsieur Sami KANSE, Attaché d'Administration Hospitalière, pour les affaires courantes :

- demandes de sortie pour une courte durée d'un malade après autorisation signée du chef de service.
- demandes de sortie du personnel, excepté le personnel paramédical

- Documents administratifs relatifs au transport de corps sans mise en bière

ARTICLE 21 : PARTICIPATION AUX GARDES

Une délégation de signature est accordée aux Directeurs participant aux gardes administratives dans l'établissement pour tous les actes relatifs à :

- L'admission des patients au CHUM, leur sortie ou les transferts, y compris pour les patients hospitalisés sous contrainte en psychiatrie.
- Les assignations de personnel.
- Les signalements et les documents divers liés à la situation des patients ou à la disponibilité des lits.
- Les documents liés au déclenchement des plans blancs et des plans de confinement.
- Les dépôts de plaintes au nom du CHUM.
- Les autorisations de prélèvement d'organes.
- Les autorisations de transport de corps sans mise en bière.
- Les évacuations sanitaires.

Cette délégation de signature concerne les personnels suivants :

- Madame BOURGEOIS-JERNIDIER Christiane
- Madame CALAIS Anne
- Madame CAPITAINE Marie-Claude
- Madame CATHERINE Claudine
- Madame FRANCOIS-BATAILLE Stéphanie
- Madame FROUX Agnès
- Madame MOULLET Marie-Lise
- Madame NUTTE Alice
- Monsieur BERNIAC Stéphane
- Monsieur MARTINEZ Joaquin
- Monsieur PHILIPBERT Yannick
- Monsieur VILLENEUVE Eric

ARTICLE 22 : TRANSPORTS DE CORPS SANS MISE EN BIÈRE

Les cadres des admissions :

- Madame BERNARD Marie-Elisabeth
- Madame CLORUS Guilène
- Madame COURTINARD Elise
- Madame LERANDY Doris
- Madame LOUIS-LEOPOLD Marie-Jeanne
- Madame MANUEL Manuella
- Madame BOSSE Patricia
- Monsieur DANIEL Jean-Pierre
- Monsieur ZAMI Alain

En leur absence, il est fait appel au Directeur de garde (cf article 21).

ARTICLE 23 : La présente délégation de signature sera affichée dans l'établissement et publiée dans une parution au recueil des actes administratifs. Elle est valable à compter de ce jour jusqu'au changement de fonction des intéressés ou jusqu'à une décision contraire prise par le Directeur de l'Etablissement affichée et publiée dans les mêmes conditions. Elle remplace les délégations précédentes qui ne sont plus valables.

Fait à Fort-de-France,
Le 28 janvier 2020



Le Directeur Général

Benjamin GAREL

DEAL

R02-2020-01-28-002

Arrête portant autorisation de tournage à la Réserve
Naturelle Nationale de la Caravelle



PREFET DE LA MARTINIQUE

*Direction de l'Environnement
de l'Aménagement et du Logement
de la Martinique*

*Service Paysage, Eau et Biodiversité
Pôle Biodiversité, Nature et Paysage*

ARRÊTE N°
portant autorisation de tournage
à la Réserve Naturelle Nationale de la Caravelle

Le Préfet de la Martinique

VU le Code de l'Environnement ;

VU l'arrêté ministériel du 2 mars 1976 portant création de la réserve naturelle dite "Presqu'île de la Caravelle" (Martinique) ;

VU la demande du Régiment du Service Militaire Adapté de la Martinique (RSMA) du 24 février 2020 ;

VU l'arrêté n° 2018-10,08,006/DGALN/PDJ du 08 octobre 2018 donnant délégation de signature à M. Patrick BOURVEN, Directeur de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Martinique, en matière d'administration générale ;

Sur proposition du Directeur de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

ARRETE

Article 1 : Objet

Dans le cadre de la production d'un support promotionnel pour le Régiment du Service Militaire Adapté de la Martinique (RSMA), L'agence Studio Havas s'est vu confier la réalisation de ce tournage. Pour ce faire, l'agence Studio Hava ainsi que les militaires du RSMA, sur la zone de la Réserve Naturelle Nationale de la Caravelle sont autorisés à effectuer :

- des prises de vue à base de drone,
- des prises de vue terrestres en dehors des sentiers,
- de circuler/ stationner avec des véhicules
- la fermeture des abords du phare au public durant le tournage
- la fermeture à l'accès de l'abri à proximité du phare pour des besoins logistiques

Article 2 :

L'autorisation est valable du 29 au 31 janvier

Article 3 :

L'agence Studio Havas avertira le Parc Naturel Régional de Martinique (notamment les gardiens de la Réserve pour l'ouverture de la barrière d'accès au phare) et la Direction de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement des dates de leurs interventions.

Le prestataire sera tenu de s'assurer de provoquer un minimum de dérangement tant pour la végétation que pour les animaux présents. Un agent du PNRM accompagnera l'équipe de tournage afin de s'assurer du bon déroulement des opérations et du respect du site.

Cette autorisation n'acquies pas des éventuelles autres autorisations que le RSMA et L'agence Studio Havas auraient à demander au regard des autres réglementations.

Article 4 :

Le Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement, le Régiment du Service Militaire Adapté de la Martinique et l'agence Studio Havas sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Fort-de-France, 28 JAN. 2020

Pour le Préfet de la Martinique
et par délégation
La Directrice Adjointe de l'Environnement
de l'Aménagement et du Logement

Nadine CHEVASSUS

DEAL

R02-2020-01-21-003

Arrêté portant autorisation temporaire au titre de l'article
L.214-3 du code de l'environnement concernant les
prélèvements d'eau à usage agricole pour la période du
&er janvier 2020 au 30 juin 2020.



*Direction de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement
de la Martinique*

Service Paysage, Eau, Biodiversité

Pôle Police de l'Eau

PRÉFET DE LA MARTINIQUE

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°

portant autorisation temporaire au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement concernant les prélèvements d'eau à usage agricole pour la période du 1er janvier 2020 au 30 juin 2020

LE PRÉFET

- VU** le code de l'environnement ;
- VU** le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) ;
- VU** le dossier de demande d'autorisation temporaire complet et régulier déposé au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement reçu le 4 novembre 2019, présenté par la Chambre d'Agriculture, représentée par son Président, mandataire, enregistré sous le n° 972 – 2019 – 00033 et relatif aux prélèvements individuels d'eau à usage agricole pour le premier semestre 2020 ;
- VU** le rapport rédigé par le service police de l'eau en date 26 novembre 2019 ;
- VU** l'avis du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques en date du 10 décembre 2019 ;
- VU** l'arrêté du 11 septembre 2003 portant application du décret n° 96-102 du 2 février 1966 et fixant les prescriptions générales applicables aux prélèvements soumis à autorisation ;
- VU** le décret du 29 juin 2017 portant nomination de M. Franck ROBINE, préfet de la région Martinique, Préfet de la Martinique ;

CONSIDÉRANT que les prescriptions du présent arrêté permettent de garantir une gestion globale et équilibrée de la ressource en eau, notamment par une restriction des débits autorisés eu égard à la demande formulée par les agriculteurs, en vue de garantir les débits réservés,

CONSIDÉRANT l'écart constaté entre les volumes autorisés et les volumes prélevés,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Objet de l'autorisation temporaire

Les mandants figurant en annexes 1 et 2 du présent arrêté, sont autorisés en application de l'article L 214-3 du code de l'environnement, sous réserve des prescriptions énoncées aux articles suivants, à réaliser les prélèvements d'eau de surface pour les usages agricoles, pour la période du 1er janvier 2020 au 30 juin 2020, renouvelable pour 6 mois maximum.

Les prélèvements d'eau à partir des points indiqués sur l'annexe 3 ne sont pas autorisés, tant que l'installation des équipements requis n'est pas effective.

Les rubriques définies au tableau de l'article R.214-1 du code de l'environnement concernées par cette opération sont les suivantes :

Rubrique	Intitulé	Régime
1.2.1.0	A l'exception des prélèvements faisant l'objet d'une convention avec l'attributaire du débit affecté prévu par l'article L.214-9 du code de l'environnement, prélèvements et installations et ouvrages permettant le prélèvement, y compris par dérivation, dans un cours d'eau, dans sa nappe d'accompagnement ou dans un plan d'eau ou canal alimenté par ce cours d'eau ou cette nappe : 1° D'une capacité totale maximale supérieure ou égale à 1000 m ³ /heure ou à 5 % du débit du cours d'eau ou, à défaut, du débit global d'alimentation du canal ou du plan d'eau (A) ; 2° D'une capacité totale maximale comprise entre 400 et 1000 m ³ /heure ou entre 2 et 5% du débit du cours d'eau ou, à défaut, du débit global d'alimentation du canal ou du plan d'eau (D).	Autorisation Arrêté du 11 septembre 2003

ARTICLE 2 : Durée de l'autorisation

L'autorisation porte sur une durée de 6 mois, à compter du 1^{er} janvier 2020.

Afin d'obtenir une nouvelle autorisation, la Chambre d'Agriculture doit déposer une nouvelle demande en préfecture au plus tard le 30 avril 2020. Cette demande devra reprendre les éléments mis à jour du précédent dossier et comporter en outre l'indication des volumes prélevés sur la période précédente, la référence aux débits de temps sec et fera apparaître dans le cadre de l'obligation de comptage des volumes prélevés pour chaque point autorisé les relevés des mesures effectuées en continu ainsi que le débit horaire moyen et maximum suivant relevé transmis par le propriétaire ou l'exploitant autorisé. L'analyse des débits de prélèvement demandés portera obligatoirement sur le cumul par bassin versant concerné des prélèvements sollicités au regard du respect du cinquième du module par période de temps sec.

ARTICLE 3 : Caractère de l'autorisation

L'autorisation est accordée à titre précaire et révoquant sans indemnité.

Si, à quelque époque que ce soit, l'administration décidait dans l'intérêt de l'agriculture, du commerce, de l'industrie ou de la salubrité publique, de modifier d'une manière temporaire ou définitive l'usage des avantages concédés par le présent arrêté, le permissionnaire ne pourrait demander aucune justification ni réclamer aucune indemnité.

Toutefois, si ces dispositions venaient à modifier substantiellement les conditions de l'autorisation, elles ne pourraient être décidées qu'après l'accomplissement de formalités semblables à celles qui ont précédé le présent arrêté.

L'autorisation pourra en outre être révoquée soit à la demande du Directeur Régional des Finances Publiques en cas d'inexécution des conditions financières, soit à la demande du Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement de la Martinique, en cas de cession irrégulière à un tiers, de modification de la destination de l'occupation ou d'inexécution des prescriptions du présent arrêté.

ARTICLE 4 : Contrôle des installations

Les permissionnaires sont tenus de se conformer à tous les règlements existants ou à intervenir sur la police, le mode de distribution et le partage des eaux.

Les agents des services publics, notamment ceux de la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement du Logement et du Service Mixte de Police de l'Environnement (AFB/ONCFS), auront constamment libre accès aux installations autorisées.

Les permissionnaires doivent, sur leur réquisition, mettre les fonctionnaires du contrôle à même de procéder à toutes les mesures de vérifications et expériences utiles pour constater l'exécution du présent arrêté et leur fournir le personnel et les appareils nécessaires.

Cette autorisation ne préjuge pas de la qualité de l'eau. Il appartient à chaque préleveur de réaliser des analyses, notamment sur la teneur en chlordécone, pour vérifier la compatibilité de la qualité de l'eau à la sensibilité des usages qu'il en fait.

ARTICLE 5 : Impôts

Les bénéficiaires de la présente autorisation supporteront seuls la charge de tous les impôts auxquels pourraient éventuellement être assujettis les terrains, aménagements et installations, quelles qu'en soient l'importance et la nature, qui seraient exploités en vertu du présent arrêté.

ARTICLE 6 : Prescriptions

Le pétitionnaire doit respecter les prescriptions générales définies dans l'arrêté du 11 septembre 2003 portant application du décret n°96-102 du 2 février 1996 et fixant les prescriptions générales applicables aux prélèvements soumis à autorisation en application des articles L.214-1 à L.214-3 du code de l'environnement et relevant de la rubrique 1.2.1.0 de la nomenclature définie au tableau de l'article R.214-1 du code de l'environnement.

Il doit en outre respecter les conditions suivantes:

- Lors de la réalisation d'un prélèvement, les propriétaires et exploitants dont les noms figurent en annexe ne doivent en aucun cas réaliser ou exploiter des ouvrages qui seraient soumis à déclaration ou autorisation au titre des autres rubriques de la nomenclature définie au tableau de l'article R.214-1 du code de l'environnement, sans en avoir fait au préalable la déclaration ou la demande d'autorisation et avoir obtenu le récépissé de déclaration ou l'arrêté d'autorisation.
- Toute modification notable apportée aux ouvrages ou installations de prélèvement, à leur localisation, leur mode d'exploitation, aux caractéristiques principales du prélèvement lui-même (débit, volume, période), tout changement de type de moyen de mesure ou de mode d'évaluation de celui-ci, ainsi que tout autre changement notable des éléments du dossier d'autorisation initial doit être porté, avant sa réalisation, à la connaissance du préfet. Celui-ci peut si nécessaire exiger le dépôt d'une nouvelle déclaration ou autorisation en cas de dépassement du seuil de débit fixé par la rubrique correspondante.
- Les sites d'implantation des ouvrages sont choisis en vue de prévenir toute surexploitation ou dégradation significative de la ressource en eau, superficielle ou souterraine, déjà affectée à la production d'eau destinée à la consommation humaine ou à d'autres usages dans le cadre d'activités régulièrement exploitées.
- Toutes les dispositions nécessaires sont prises par chaque bénéficiaire de la présente autorisation dont la liste figure en annexe, notamment par l'installation de bacs de rétention, d'abris étanches ou tout autre moyen en vue de prévenir tout risque de pollution des eaux par les carburants et autres produits (huile moteur notamment) susceptibles d'altérer la qualité des eaux, en particulier les fluides de fonctionnement du moteur thermique.

- Chaque installation de prélèvement doit permettre le prélèvement d'eau brute.
- Tous les bénéficiaires de la présente autorisation doivent **laisser passer dans le cours d'eau un débit minimal correspondant au cinquième du module théorique au droit de leur prise d'eau** ; le débit des prises d'eau ne pourra en aucun cas dépasser les débits mentionnés dans l'annexe ci-jointe.
- Par ailleurs, le débit instantané est, si nécessaire, ajusté de manière à :
 - permettre le maintien en permanence de la vie, la circulation, la reproduction des espèces piscicoles qui peuplent le cours d'eau où s'effectue le prélèvement ;
 - respecter les orientations, restrictions ou interdictions applicables dans les zones d'expansion des crues et les zones concernées par un schéma d'aménagement et de gestion des eaux, un plan de prévention des risques naturels, un périmètre de protection d'un point de prélèvement d'eau destiné à la consommation humaine ;
 - dans le cas d'utilisation de retenues, celles-ci seront remplies de préférence hors période de carême ;
 - le préfet peut, sans que les bénéficiaires figurant en annexe du présent arrêté puissent s'y opposer ou solliciter une quelconque indemnité, réduire ou suspendre temporairement les prélèvements dans le cadre des mesures prises au titre du décret n° 92-1041 du 24 septembre 1992 relatif à la limitation ou à la suspension provisoire des usages de l'eau ;
 - les ouvrages et installations de prélèvement d'eau doivent être conçus de façons à éviter le gaspillage d'eau. À ce titre, les bénéficiaires dont la liste figure en annexe prennent des dispositions pour limiter les pertes des ouvrages, réseaux et installations alimentés par le prélèvement dont ils ont la charge ;
 - le prélèvement d'eau, indépendamment de la présente autorisation doit répondre aux exigences des bonnes pratiques agricoles en évitant tout gaspillage de la ressource notamment pour ce qui concerne les heures d'arrosage ;
 - chaque ouvrage et installation de prélèvement autorisés sont équipés de moyens de mesures ou d'évaluation appropriés du volume prélevé. Toute installation de pompage autorisée au titre du présent arrêté, dont la liste figure en annexe, est équipée d'un dispositif de comptage des volumes prélevés. Les compteurs volumétriques équipés d'un système de remise à zéro sont interdits. Les moyens de mesure du volume prélevé sont régulièrement entretenus, contrôlés et, si nécessaire, remplacés, de façon à fournir en permanence une information fiable ; Les propriétaires et exploitants autorisés au titre du présent arrêté, dont la liste figure en annexe, consignent sur un registre ou un cahier les éléments du suivi de l'exploitation de l'ouvrage ou de l'installation de prélèvement ci-après :
 - pour les prélèvements par pompage visés ci-dessus, les volumes prélevés mensuellement et annuellement et le relevé de l'index du compteur volumétrique à la fin de chaque année civile ;
 - les incidents survenus dans l'exploitation et, selon le cas, dans la mesure des volumes prélevés ;
 - les entretiens, contrôles et remplacement des moyens de mesure ;
- Ce cahier est conservé 3 ans par chaque bénéficiaire de l'autorisation issue du présent arrêté et est tenu à la disposition des agents chargés du contrôle et de la Police de l'Eau; les données qu'il contient sont transmises à la Chambre Départementale d'Agriculture au 31 décembre de l'année civile. La Chambre Départementale d'Agriculture en fait une synthèse et la transmet avant le 31 janvier suivant au service chargé de la Police de l'Eau.
- Les bénéficiaires dont la liste figure en annexe devront entretenir, en outre, les parties désignées du domaine public, à savoir les berges à proximité de l'ouvrage. Ils sont autorisés à procéder au désensablement autour de la crépine à l'aide d'un engin mécanique quand cela est nécessaire au bon fonctionnement du prélèvement.

ARTICLE 6.1 : Mise en conformité des installations

Les irrigants des points de prélèvement figurant en annexe 2 du présent arrêté doivent :

- mettre en conformité leur installation de prélèvement dans les meilleurs délais,
- puis transmettre au service en charge de la police de l'eau les justificatifs (n° de compteur, factures acquittées) de cette opération avant le 30 avril 2020.

ARTICLE 7 : Conformité au dossier et modifications

Les installations, ouvrages, travaux ou activités, objets de la présente autorisation, sont situés, installés et exploités conformément aux plans et contenu du dossier de demande d'autorisation sans préjudice des dispositions de la présente autorisation.

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation doit être porté, avant sa réalisation à la connaissance du préfet, conformément aux dispositions de l'article R.214-18 du code de l'environnement.

ARTICLE 8 : Déclaration des incidents ou accidents

Chaque mandant est tenu de déclarer, dès qu'il en a connaissance, au préfet et au service de police de l'eau les accidents ou incidents intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente autorisation, qui sont de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L 211-1 du code de l'environnement.

Sans préjudice des mesures que pourra prescrire le préfet, tout mandant devra prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Chaque mandant demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

ARTICLE 9 : Remise en état des lieux

Si à l'échéance de la présente autorisation, un ou des mandants décident de ne pas en demander le renouvellement, le préfet peut faire établir un projet de remise en état des lieux total ou partiel accompagné des éléments de nature à justifier celui-ci.

ARTICLE 10 : Accès aux installations

Les agents chargés de la police de l'eau et des milieux aquatiques auront libre accès aux installations, ouvrages, travaux ou activités autorisés par la présente autorisation, dans les conditions fixées par le code de l'environnement. Ils pourront demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté.

ARTICLE 11 : Droit des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

ARTICLE 12 : Autres réglementations

La présente autorisation ne dispense en aucun cas un mandant de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

ARTICLE 13 : Publication et information des tiers

Un avis au public faisant connaître les termes de la présente autorisation sera publié à la diligence des services de la Préfecture, et aux frais du mandataire, en caractères apparents, dans deux journaux locaux ou régionaux diffusés dans le département.

Une ampliation de la présente autorisation sera transmise pour information aux conseils municipaux des communes concernées.

Un exemplaire du dossier de demande d'autorisation sera mis à la disposition du public pour information à la Préfecture.

ARTICLE 14 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R. 514-3-1 du code de l'environnement :

- Par les tiers dans un délai d'un an à compter de la publication ou de l'affichage en mairie prévu au R. 214-19 du code de l'environnement. Toutefois, si la mise en service de l'installation n'est pas intervenue six mois après la publication ou l'affichage du présent arrêté, le délai de recours continue jusqu'à l'expiration d'une période de six mois après cette mise en service;
- Par le pétitionnaire dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle le présent arrêté lui a été notifié.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R. 421-2 du code de justice administrative.

ARTICLE 15 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture,

Le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt,

Le président de la chambre d'agriculture,

Le directeur de l'environnement de l'aménagement et du logement,

Le chef du service mixte de police de l'environnement (OFB),

Les maires des communes de la Martinique,

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.

21 JAN. 2020

Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général
de la Préfecture de la Martinique

Antoine POUSSIER

DEAL

R02-2020-01-21-004

Arrêté préfectoral portant autorisation au titre de l'article L
214-3 du code de l'environnement concernant la
régularisation du système d'assainissement relatif à la
station d'épuration de Pointe des Nègres sur la commune
de Fort-de-France



*Direction de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement
de la Martinique*

Service Paysage, Eau, Biodiversité

Pôle Police de l'Environnement

PRÉFET DE LA MARTINIQUE

**ARRÊTE PRÉFECTORAL N°
PORTANT AUTORISATION AU TITRE DE L'ARTICLE L 214-3 DU CODE
DE L'ENVIRONNEMENT CONCERNANT LA RÉGULARISATION DU
SYSTÈME D'ASSAINISSEMENT RELATIF A LA STATION D'ÉPURATION
DE POINTE-DES-NEGRES SUR LA COMMUNE DE FORT-DE-FRANCE**

Le Préfet de la Martinique

- VU** le code de l'environnement;
- VU** le code de l'urbanisme;
- VU** le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2224-7 à L2224-11 et R2224-6 à R2224-16
- VU** la directive européenne n°91/271/CEE du 21 mai 1991 relative au traitement des eaux urbaines ;
- VU** le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE 2016-2021) ;
- VU** l'arrêté du 21 juillet 2015 relatif aux systèmes d'assainissement collectif et aux installations d'assainissement non collectif, à l'exception des installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO5 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°R02-2018-05-16-026 du 16 mai 2018 portant mise en demeure la régie de l'eau et de l'assainissement ODYSSI, de procéder à la régularisation la station de Pointe-des-Nègres ;
- VU** le dossier d'autorisation déposé le 13/11/2018 au titre de l'article L. 214-3 du code de l'environnement, présenté par la régie de l'eau et de l'assainissement ODYSSI, représenté par son président, enregistré sous le n° 972-2018-00042 et relatif au système d'assainissement de la Pointe-des-Nègres à Fort-de-France ;
- VU** la demande de complément réalisée le 23 novembre 2018
- VU** les pièces complémentaires remises par le pétitionnaire en date du 28 décembre 2018
- VU** les avis des services consultés, l'Agence Régionale de Santé de la Martinique, Office de l'Eau, la Direction de la Mer, la commune de Schoelcher, la CACEM, la Ville de Fort-de-France ;
- VU** l'arrêté n°R02-2018-07-18-023 prescrivant la surveillance des micro-polluant dans le rejet de la station de traitement des eaux usées de la Pointe des Nègres sur la commune de Fort-de-France.
- VU** l'enquête publique qui s'est déroulée du 20 août 2019 au 20 septembre 2019 sur la commune de Fort-de-France et de Schoelcher, le rapport et l'avis de Monsieur le Commissaire Enquêteur en date du 23 septembre 2019 ;
- VU** le rapport présenté au Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques (CODERST) par la Direction de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement (DEAL) le 10 décembre 2019 ;

VU l'avis émis par le CODERST au cours de sa séance du 10 décembre 2019 ;

VU l'absence de réponse d'Odyssey, suite à la demande d'avis sur le projet d'arrêté du 16 décembre 2019 ;

CONSIDERANT que les effluents traités se déversent dans la masse d'eau Nord Baie de Fort de France et que l'état écologique de cette masse d'eau est médiocre en 2013 et l'objectif d'atteinte du bon état a été décalé de 2015 à 2027 avec un risque de non atteinte du bon état avéré et qu'il y a nécessité d'améliorer la qualité des eaux ces milieux ;

CONSIDERANT que les installations du système d'assainissement de la Pointe des Nègres doivent concourir à la préservation des intérêts défendus par l'article L211,1 du Code de l'Environnement et au schéma d'aménagement et de gestion des eaux de Martinique ;

CONSIDERANT que la charge moyenne collectée en 2018 selon les données d'autosurveillance de la station de la Pointe des Nègres, était de 1383 kg de DBO5/j, soit 23 055 EH avec une charge maximum de 41 599 EH. et que le dédit moyen journalier traité est de 4 239,69 m3/j pour un percentile 95 de 6748 m3/j pour un débit nominal de 5000 m3/j

CONSIDERANT que depuis plusieurs années la charge moyenne annuelle collectée est en augmentation, plusieurs pointes de charge ont dépassé la capacité nominale de la station. Le percentile 95 des débits journaliers dépasse régulièrement la capacité nominale de la station.

CONSIDERANT que le dossier d'autorisation indique le raccordement de la station de Fond Lahaye à l'horizon 2022..

CONSIDERANT que la charge moyenne collectée en 2018 selon les données d'autosurveillance sur la station de Fond-Lahaye, était de 24 kg de DBO5/j, soit 400 EH avec une charge maximum de 1165 EH. et que de dédit moyen journalier traité est de 180 m3/j pour un percentile 95 de 693 m3/j pour un débit nominal de 600 m3/j

sur proposition du pôle police de l'eau de la DEAL;

ARRETE

Titre I : OBJET DE L'AUTORISATION

Article 1 :Objet de l'autorisation

La régie de l'eau et de l'assainissement, ODYSSI est autorisée en application de l'article L. 214-3 du code de l'environnement, sous réserve des prescriptions énoncées aux articles suivants, à exploiter le système d'assainissement de la Station d'Épuration des Eaux Usées (STEU) de la Pointe-des-Nègres sur la commune de FORT-DE-FRANCE et le réseau de collecte des eaux Usées sur la commune de SCHOELCHER (zone est) et FORT-DE-FRANCE (Zone Ouest)

Les rubriques définies au tableau de l'article R. 214-1 du code de l'environnement concernées par cette opération sont les suivantes :

Rubrique	Intitulé	Régime
2.1.1.0	Stations d'épuration des agglomérations d'assainissement ou dispositifs d'assainissement non collectif devant traiter une charge brute journalière de pollution organique : 1° Supérieure à 600 kg de DBO5 (A) 2° Supérieure à 12 kg de DBO5, mais inférieure ou égale à 600 kg de DBO5 (D)	Autorisation (Charge nominale de 1800 Kg/j de DBO5)
2.1.2.0	Déversoirs d'orage situés sur un système de collecte des eaux usées destiné à collecter un flux polluant journalier : 1° Supérieur à 600 kg de DBO5 (A) 2° Supérieur à 12 kg de DBO5, mais inférieur ou égal à 600 kg de DBO5 (D)	Déclaration : PR Muguet : 240 kg/j de DBO5 PR Lido : 300 kg/j de DBO5 PR Kalenda : 173kg/j de DBO5 PR Anse Gouraud : 173kg/j de DBO5 Autorisation : PR Texaco:864 kg/j de DBO5 PR Anse Madame 1145 kg/j de DBO5 PR Madiana : >600 kg/j de DBO5

Article 2 :Caractéristiques des ouvrages

Les installations, ouvrages, travaux, activités ont les caractéristiques suivantes :

1 - Système de collecte

Le réseau d'assainissement est de type séparatif.

Le réseau comporte 7 postes de refoulement équipés d'une surverse vers le milieu naturel :

Poste de refoulement	Charge moyenne actuelle collectée	Lieu de rejet (surverse)
PR Texaco	864 kg de DBO5/j (14 400 EH)	Ravine, puis Mer
PR Anse-Madame	1 145 kg de DBO5/j (19 080 EH)	Rivière anse Madame
PR Anse-Gouraud	173 kg de DBO5/j (2 880 EH)	Ravine, puis Mer
PR Madiana	>600 kg de DBO5/j (>10 000 EH)	Rivière Fond-Nigaud, plage de Madiana
PR Kalenda	173 kg de DBO5/j (2 880 EH)	Pluviale, puis Mer
PR du Lido	300 kg de DBO5 (5 000 EH)	Pluviale, puis Mer
PR du Muguet	240 kg de DBO5 (4 000 EH)	Pluviale, puis Mer

2 - Système de Traitement

La station de traitement des eaux usées de la Pointe-des-Nègres, mise en service en 2001, est de type bio-filtres. Elle est dimensionnée pour une capacité de 30 000 EH, soit 1800 kg DBO5/j.

Elle est composée comme suit :

- de 4 dégrilleurs automatiques sur deux lignes parallèles,
- d'un poste de reprise d'une capacité de 180 m³/h avec comptage du débit en entrée
- d'un équipement de déssablage-dégraissage.
- d'un by-pass par lame déversante
- de quatre décanteurs lamellaires en deux files ,
- de quatre ouvrages de traitement biologique type biofor,
- d'un canal de comptage des eaux traitée,
- d'une filière Boues équipée de centrifugeuses
- de bennes mobiles de stockage des boues épaissies
- les boues sont évacuées vers la plateforme de compostage de Ducos (383 T de MS déclarée en 2018).
- d'une plate-forme de dépotage de matière de vidange
- d'une unité de désodorisation des locaux à l'acide sulfurique
- Un groupe électrogène permet le fonctionnement de la station en cas de coupure sur le réseau d'alimentation électrique.
- d'un local technique avec bureaux, sanitaire, armoire de commande et automate, arrivée eau et électricité, laboratoire

L'ensemble de la station est équipée d'une télégestion et télésurveillance.

Les eaux traitées sont rejetées dans la mer des Caraïbes par l'intermédiaire d'un émissaire..

L'enceinte de la station abrite également des bureaux administratifs d'Odyssey

Titre II : PRESCRIPTIONS

Article 3 : Prescriptions Générales

Le déclarant devra respecter les prescriptions générales définies dans l'arrêté du 21 juillet 2015 relatif aux systèmes d'assainissement collectif et aux installations d'assainissement non collectif, à l'exception des installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO₅.

Article 4 : Prescriptions spécifiques

La capacité nominale de la station d'épuration est de 30 000 EH. L'équivalent-habitant est défini, par l'article R2224-6 du Code général des collectivités territoriales, comme la charge organique biodégradable ayant une demande biochimique d'oxygène en cinq jours (DBO₅) de 60 grammes d'oxygène par jour.

Le rejet dans l'exutoire doit répondre aux conditions normales d'exploitation suivantes:

1- La station utilise le point de rejet en mer actuel, via l'émissaire en mer.

2- La charge polluante en entrée ne pourra excéder :

Paramètres	Flux Maximum en entrée de station
Capacité (EH)	30000
DBO5 (Kg/j)	1800
DCO (Kg/j)	6800
MES (Kg/j)	2000
NTK (Kg/j)	450
Pt (Kg/j)	115

3- Le débit reçu ne pourra excéder les valeurs suivantes en valeur journalière :

Paramètres	Flux Hydraulique
Capacité (EH)	30000
Volume Journalier (m3/j)	5000
Débit moyen (m3/h)	208
Débit de référence = Débit de pointe (m3/h)	500

Dans le cadre du bilan annuel le maître d'ouvrage devra suivre l'évolution démographique de la zone de collecte et la capacité des installations en place. Il devra proposer un programme de travaux permettant la mise en adéquation des charges et débits entrants avec la capacité de la station dans un délai maximal de deux ans.

La capacité nominale de la station étant atteinte, il ne sera procédé à aucune extension, aucun nouveau raccordement sur le réseau avant la mise en place du programme de travaux prévu au chapitre précédent.

4-La filière de traitement est la suivante :

Filière Eau

Boues activées à aération prolongée.

Les sous-produits seront envoyés en centre de compostage ou en centre d'enfouissement technique agréé.
Les refus de dégrillage seront envoyés en centre d'enfouissement technique ou en incinération.

Filière Boue

Déshydratation sur site (Filtre à Bande)

Stockage des boues en local ouvert dans des bennes mobiles pour le transport des boues pâteuses vers la filière de compostage Terraviva à Ducos ou la filière de compostage du CVO au Robert.

5 – Les échantillons journaliers doivent respecter les valeurs suivantes en concentration, en rendement ou en flux,.

Paramètres	Concentration maximale de l'effluent moyen sur 24 h à ne pas dépasser, moyenne journalière	Rendement minimum à atteindre, moyenne journalière	Concentration rédhibitoire, moyenne journalière	Flux maximum
Demande biologique en Oxygène (DBO5)	25 mg (O2)/l	90,00%	50 mg (O2)/l	
Demande Chimique en Oxygène (DCO)	125 mg (O2)/l	75,00%	250 mg (O2)/l	
Matière en suspension (MES)	25 mg/l	90,00%	85 mg/l	
	Concentration maximale à respecter, moyenne annuelle	Rendement minimum à atteindre, moyenne annuelle		
Azote Global (NGL)	15 mg/l	70,00%		
Phosphore (Pt)	2 mg/l	70,00%		3 kg/j

6 – La température de l'effluent rejeté sera inférieure à 30 °C

7 – Le pH des effluents rejetés sera compris entre 6 et 8,5

8 – L'effluent ne devra pas contenir de substance capable d'entraîner la destruction du poisson.

9 – La couleur de l'effluent rejeté ne doit pas provoquer de coloration visible du milieu récepteur.

10 – L'effluent ne doit pas contenir de substances de nature à favoriser la manifestation d'odeur.

11 – Dans le cadre de la lutte contre les moustiques, le pétitionnaire doit mettre en œuvre toutes les dispositions pour éviter la prolifération de ces vecteurs

- une pente suffisante doit être respectée pour assurer le libre écoulement des eaux
- toute mesure doit être prise pour éviter la stagnation de l'eau.

12 - Les installations sont équipées et exploitées de façon que leur fonctionnement ne puisse être à l'origine de nuisances susceptibles de compromettre la santé ou la sécurité du voisinage ou de constituer une gêne pour sa tranquillité.

Les prescriptions du décret n°2006-1099 du 31 août 2006 relatif à la lutte contre les bruits du voisinage modifiant le code de la santé publique sont applicables à l'installation.

Les valeurs limites de l'émergence au droit des tiers sont de 5 dB(A) en période diurne et de 3 dB(A) en période nocturne (de 22 h à 7 h), valeur auxquelles s'ajoute un terme correctif en dB(a) en fonction de la durée cumulée d'apparition du bruit particulier.

13 – Les postes de refoulements seront équipés de dispositif de télé alarme, télésurveillance, ainsi que d'un dispositif de mesure du débit du trop plein ou à défaut du temps de déversement permettant d'estimer les volumes rejetés dans le milieu naturel.

Article 5 : Prescriptions relatives aux sous-produits

a) Destination des boues produites

Les boues pâteuses produites sont évacuées vers un centre de compostage (Plateforme de Ducos) ou à défaut un centre d'enfouissement technique agréé.

b) Produits de dégrillage

Les produits de dégrillage seront compactés et ensachés. Ces produits sont stockés avant leur élimination dans des conditions ne générant pas de risque de pollution.

Article 6 : Auto-surveillance des ouvrages de traitement

Le déclarant ou son délégataire mettra en place une auto surveillance des ouvrages de traitement telle que prévue par l'arrêté de 21 juillet 2015 relatif à la collecte, au transport et au traitement des eaux usées des agglomérations d'assainissement ainsi qu'à la surveillance de leur fonctionnement et de leur efficacité.

Les installations de mesure de débit et de prélèvement devront permettre à l'exploitant et au service chargé de la police de l'eau de vérifier le fonctionnement et de leur efficacité.

Le point réglementaire « A2 » correspond à tous les déversoirs en tête de station. Il désigne, tous les dispositifs situés en amont de l'entrée de la station, utilisés pour dériver tout ou partie des effluents aqueux en provenance du système de collecte, lors de pannes sévères ou de périodes de maintenance programmées de la station d'épuration nécessitant un arrêt total ou partiel de celle-ci. Le point A2 sur la station correspond au trop-plein du poste de relèvement en tête. Ce point ne fait actuellement pas partie des données d'autosurveillance transmises. Il devra être équipé d'un système de mesure du débit journalier by-passé dans l'année suivant la notification du présent arrêté. En absence de préleveur sur ce déversoir, le flux by-passé en tête sera évalué en fonction de la somme des débits journaliers par la concentration relevée sur le préleveur en tête de station. Ce flux sera pris en compte dans le rendement de la station.

Le point réglementaire « A3 » désigne toutes les entrées d'eaux usées en provenance du système de collecte qui parviennent à la station pour y être épurés. Le point A3 est constitué d'un canal de comptage type Venturi, équipé d'une sonde à ultra son et d'un préleveur fixe réfrigéré proportionnel au débit. Il est situé en aval du prétraitement désableur-dégraisseur.

Le point réglementaire « A4 » désigne toutes les sorties d'eaux usées traitées, ayant bénéficiées de l'ensemble des traitements et rejetées dans le milieu naturel. Le point A4 est constitué d'un canal de comptage type Venturi, équipé d'une sonde à ultra son et d'un préleveur fixe réfrigéré proportionnel au débit.

.Le point « A5 » correspond au by-pass en sortie du dégraisseur dessableur. Ce point ne fait actuellement pas partie des données d'autosurveillance transmises. Il devra être équipé d'un système de mesure du débit journalier by-passé dans l'année suivant la notification du présent arrêté. En absence de préleveur sur ces déversoirs, le flux by-passé en tête sera évalué en fonction de la somme des débits journaliers par la concentration relevée sur le préleveur en tête de station.

La station comporte un point réglementaire « A5 », correspondant au déversement d'eaux usées dérivées de la station vers le milieu naturel en cours du traitement, qui n'ont pas bénéficié de l'ensemble des traitements des files « eau ». Ce point « A5 » correspond au by-pass en sortie du dégraisseur dessableur. Ce point ne fait actuellement pas partie des données d'autosurveillance transmises. Il devra être équipé d'un système de mesure du débit journalier by-passé dans l'année suivant la notification du présent arrêté.

Le point réglementaire « A6 » désigne globalement toute la boue produite par l'ensemble des files « eau » après une éventuelle digestion, et avant tout autre traitement.

Les quantités de boue produite doivent être exprimées en quantité de matière sèche (paramètre 1799). Les paramètres de volume (1098) et de masse (1099) ne sont pas tolérés.

Le point logique « S12 » désigne un apport extérieur de matières de vidange, provenant notamment des vidanges des fosses septiques. Les matières de vidange sont injectées dans une file ou plusieurs files « eau » afin d'y être traités. Ce point ne fait actuellement pas partie des données d'autosurveillance transmises. Il devra être équipé afin de permettre la fourniture dans le cadre de l'autosurveillance des données suivantes : .

- les volumes moyen journaliers en m³/j et la qualité (concentrations en mg/l de DBO₅, DCO ...) des apports extérieurs journaliers de matières de vidange entrant dans la ou les files eau de la station d'épuration

- Les volumes d'apport extérieur de matières de vidange « dépotés » exprimés en m3 via le paramètre « Volume » (code Sandre 1098).

Ces dispositifs sont soumis à l'avis préalable du service chargé de la police de l'eau.

Le programme d'auto-surveillance du système de traitement est réalisé par le maître d'ouvrage ou son exploitant selon le programme ci-dessous.

Données de Débits - Nombre de données par an					
	Unité	Effluents Bruts (A3)	Effluents Epurés (A4)	Volume de By-Pass en tête (A2)	Volume Bypass en cours de traitement (A5)
Volume journalier	m3/j	365	365	365	365

Paramètres Physico-Chimiques - Nombre d'échantillons par an				
	Unité	Effluents Bruts (A3)	Effluents Epurés (A4)	Nb max d' échantillons non conformes
Ph	Unité pH	24	24	3
T°	° C	24	24	3
DBO5	mg O2/L	24	12	3
DCO	mg O2/L	52	24	5
MES	mg/L	52	24	5
NTK	mg(N)/L	12	12	2
NH4	mg(NH4)/L	12	12	2
NO2	mg(NO2)/L	12	12	2
NO3	mg(NO3)/L	12	12	2
NGL	mg(N)/L	12	12	2
Ptot	mg/L	12	12	2

Ces paramètres devront respecter cependant les concentrations réductrices pour les échantillons en dépassement, sauf lors des situations inhabituelles décrites à la définition 23 de l'article 2 de l'arrêté du 21 juillet 2015.

Les résultats seront transmis chaque mois au service chargé de la police de l'eau dans les formes prévues par l'arrêté de 21 juillet 2015.

En cas de dépassement des valeurs limites fixées par le présent arrêté, l'information du service en charge du contrôle est immédiate et accompagnée de commentaires sur les causes des dépassements constatés ainsi que sur les actions correctives mises en œuvre ou envisagées.

En cas de rejets non conformes susceptibles d'avoir un impact sanitaire sur les usages sensibles situés à l'aval, le ou les maîtres d'ouvrage du système d'assainissement alerte immédiatement le responsable de ces usages, lorsqu'il existe, le service en charge du contrôle et l'agence régionale de santé concernée. Les modalités de transmission de ces informations sont définies, au cas par cas, entre le ou les maîtres d'ouvrage du système d'assainissement, les responsables concernés et l'agence régionale de santé dans un protocole qui prévoit notamment la définition de l'alerte, la période d'alerte, les mesures de protection des usages concernés et les modalités de levée de l'alerte.

Les résultats d'auto-surveillance des points réglementaires du mois n seront transmis dans le courant du mois n+1 au service en charge de la police de l'eau et à l'ODE

Le bilan annuel d'auto-surveillance sera transmis chaque année au service chargé de la police de l'eau au plus-tard le 1^{er} mars de l'année suivante.

Article 7 : Surveillance des ouvrages de collecte

La mise en place de l'auto-surveillance des réseaux doit permettre :

- des mesures de débit aux emplacements caractéristiques du réseau ;
- le suivi des rejets par surverses du réseau de collecte.

Le point réglementaire de type «A1» correspond individuellement à un déversoir du système de collecte situé sur des tronçons de réseau et devant faire l'objet d'un dispositif d'autosurveillance réglementaire.

Un système de collecte comportera autant de points réglementaires A1 qu'il y a de déversoirs d'orage à surveiller.

Sont soumis à cette autosurveillance les déversoirs d'orage situés à l'aval d'un tronçon destiné à collecter une charge brute de pollution organique par temps sec supérieure ou égale à 120 kg/ j de DBO5. (PR Muguet : 240 kg/j de DBO5, PR Lido : 300 kg/j de DBO5, PR Kalenda : 173kg/j de DBO5, PR Anse Gouraud : 173kg/j de DBO5)

Cette surveillance consiste à mesurer le temps de déversement journalier et estimer les débits déversés par les déversoirs d'orage surveillés.

En outre, les déversoirs d'orage situés à l'aval d'un tronçon destiné à collecter une charge brute de pollution organique par temps sec supérieure ou égale à 600 kg/ j de DBO5, lorsqu'ils déversent plus de dix jours par an en moyenne quinquennale, font l'objet d'une surveillance permettant de mesurer et d'enregistrer en continu les débits et d'estimer la charge polluante (DBO5, DCO, MES, NTK, Ptot) rejetée par ces déversoirs. (PR Texaco:864 kg/j de DBO5, PR Anse Madame 1145 kg/j de DBO5 PR Madiana : >600 kg/j de DBO5)

Les modalités d'autosurveillance des réseaux de collectes et de leurs équipements sont définis dans le manuel d'autosurveillance.

Les résultats d'auto-surveillance des points réglementaires du mois n seront transmis dans le courant du mois n+1 au service en charge de la police de l'eau et à l'ODE

Le maître d'ouvrage met en place et tient à jour le diagnostic permanent de son système de collecte. Ce diagnostic est destiné à :

- 1) Connaître, en continu, le fonctionnement et l'état structurel du système d'assainissement ;
- 2) Prévenir ou identifier dans les meilleurs délais les dysfonctionnements de ce système ;
- 3) Suivre et évaluer l'efficacité des actions préventives ou correctrices engagées ;
- 4) Exploiter le système d'assainissement dans une logique d'amélioration continue .

Le contenu de ce diagnostic permanent est adapté aux caractéristiques et au fonctionnement du système de collecte, ainsi qu'à l'impact de ses rejets sur le milieu récepteur. Ce diagnostic permanent est opérationnel au plus tard en janvier 2021 .

En raison de la vétusté du réseau de collecte et de la présence d'eau parasite dans le réseau de collecte, le diagnostic portera sur les points suivants :

- 1) La gestion des entrants dans le système d'assainissement, connaissance, contrôle et suivi des raccordements domestiques et non domestiques ;
- 2) L'entretien et la surveillance de l'état structurel du réseau: inspections visuelles ou télévisuelles des ouvrages du système de collecte ;
- 3) La gestion des flux collectés/transportés et des rejets vers le milieu naturel: installation d'équipements métrologiques et traitement/analyse/valorisation des données obtenues ;
- 4) La gestion des sous-produits liés à l'exploitation du système d'assainissement .

Par ailleurs, le maître d'ouvrage tient à jour le plan du réseau et des branchements, conformément aux dispositions de l'article L. 2224-8 du code général des collectivités territoriales. Ce plan est fourni au service en charge du contrôle. La démarche, les données issues de ce diagnostic et les actions entreprises ou à entreprendre pour répondre aux éventuels dysfonctionnements constatés sont intégrées dans le bilan de fonctionnement visé à l'article 20 de l'arrêté du 15 juillet 2015.

Le maître d'ouvrage fournira annuellement la liste des conventions de raccordement au réseau de collecte établie avec les établissements industriels, artisanaux ou commerciaux. Il s'assurera de la compatibilité de ces rejets avec le système de traitement.

Article 8 :Émissaire en Mer

Le permissionnaire assure à ses frais l'autosurveillance de l'émissaire. Des visites de contrôle seront effectuées à une fréquence régulière pour vérifier l'ensouillement de la conduite sur les fonds meubles et la tenue des ancrages sur les fonds durs, ainsi que l'absence d'usure anormale ou de poinçonnement de la conduite et le fonctionnement du diffuseur. Des photographies sous-marines illustreront si besoin le rapport de visite. Tout dysfonctionnement doit être signalé et résolu au plus vite.

La fréquence des visites de contrôle s'établira comme suit :

- une première visite sera effectuée dans l'année suivant la notification du présent arrêté puis par période de 5 ans
- Sur demande du service en charge du contrôle une visite de contrôle sera réalisée suite à un évènement climatique majeur impactant le milieu marin.

Dans l'année suivant la notification du présent arrêté l'occupation du Domaine Public Maritime (DPM) par l'émissaire en mer devra être régularisé.

Un inventaire des bio-cénoses marines située entre 5 et 20m de profondeur entre la Pointe de la Vierge et l'anse Gouraud sera réalisé parallèlement à la visite quinquennale de l'émissaire. Cet inventaire sera basé sur l'étude d'impact réalisée par Créocéan et Impact-Mer en 1998 pour le dossier d'autorisation initial de la station de la pointe des nègres.

Article 9 :Surveillance du milieu récepteur

Un suivi de la qualité physico-chimique et bactériologique des eaux autour du point de rejet (prélèvements en surface) sera effectué par le pétitionnaire deux fois par an.

Analyses à effectuer : PH, oxygène dissous, salinité, température, matières en suspension, Escherichia coli, Enterocoques , NH4, NO2, NO3, PO4, chlorophylle a.

Point de prélèvement :

- A : à la verticale du point de rejet en surface
- B : sur la côte, au droit du point de rejet

Pour faire coïncider les analyses effectuées au point B avec les contrôles dont font l'objet les plages au titre du contrôle sanitaire des zones de baignade, le protocole de prélèvements et d'analyses en ce point sera communiqué préalablement à l'ARS.

Le suivi milieu sera réalisé en période normale d'exploitation.

Tous les prélèvements effectués seront réalisés en concomitance avec le suivi de l'auto surveillance.

Les modalités de réalisation de cette surveillance feront l'objet d'un protocole qui sera soumis à la validation du service chargé de la police de l'eau.

Le protocole pourra être adapté en fonction des résultats des suivis. Toute modification sera soumise à l'avis du service police de l'eau.

Article 10 : Bilan Annuel

Le maître d'ouvrage du système d'assainissement rédige en début d'année le bilan annuel de fonctionnement du système d'assainissement durant l'année précédente (station et système de collecte).

Il le transmet au service en charge du contrôle et à l'agence de l'eau ou l'office de l'eau avant le 1er mars de l'année en cours.

Il réalise annuellement un bilan des taux de raccordement des branchements et du taux de collecte. Une mise à jour du Schéma d'assainissement doit être réalisé.

Ce bilan annuel est un document synthétique qui comprend notamment :

- 1) Un bilan du fonctionnement du système d'assainissement, y compris le bilan des déversements et rejets au milieu naturel (date, fréquence, durée, volumes et, le cas échéant, flux de pollution déversés) ;
- 2) Les éléments relatifs à la gestion des déchets issus du système d'assainissement (déchets issus du curage de réseau, sables, graisses, refus de dégrillage, boues produites...), à savoir, au minimum, les informations décrites à l'article 15 de l'arrêté du 21 juillet 2015 ;
- 3) Les informations relatives à la quantité et la gestion d'éventuels apports extérieurs (quantité, qualité): matières de vidange, boues exogènes, lixiviats, effluents industriels, etc. ;
- 4) La consommation d'énergie et de réactifs ;
- 5) Un récapitulatif des événements majeurs survenus sur la station (opérations d'entretien, pannes, situations inhabituelles...) ;
- 6) Une synthèse annuelle des informations et résultats d'autosurveillance de l'année précédente mentionnés à l'article 19 de l'arrêté du 21 juillet 2017. En outre, un rapport présentant l'ensemble des résultats des mesures de la surveillance complémentaire, mentionnée à l'article 18-I de l'arrêté du 21 juillet 2015, relative à la présence de micropolluants dans les rejets, est annexé au bilan annuel ;
- 7) Un bilan des contrôles des équipements d'autosurveillance réalisés par le maître d'ouvrage ;
- 8) Un bilan des nouvelles autorisations de déversement dans le système de collecte délivrées durant l'année concernée et du suivi des autorisations en vigueur ;
- 9) Un bilan des alertes effectuées par le maître d'ouvrage dans le cadre du protocole prévu au cinquième alinéa de l'article 19 de l'arrêté du 21 juillet 2017 ;
- 10) Les éléments du diagnostic du système d'assainissement, ces informations sont issues du diagnostic permanent ;
- 11) Une analyse critique du fonctionnement du système d'assainissement ;
- 12) Une autoévaluation des performances du système d'assainissement au regard des exigences du présent arrêté ;
- 13) La liste des travaux envisagés dans le futur, ainsi que leur période de réalisation lorsqu'elle est connue.

Article 11 : Fiabilisation

Dans un délai de six mois après la notification du présent arrêté, le maître d'ouvrage fournira le manuel d'auto-surveillance de la station et du système de collecte contenant une analyse des risques de défaillance de la station et du système de collecte, de leurs effets et des mesures qui sont prises pour remédier aux pannes éventuelles.

Ce manuel est rédigé en vue de la réalisation de la surveillance des ouvrages d'assainissement et de la masse d'eau réceptrice des rejets. Le maître d'ouvrage y décrit de manière précise son organisation interne, ses méthodes d'exploitation, de contrôle et d'analyse, la localisation des points de mesure et de prélèvements, les modalités de transmission des données conformément au scénario visé à l'article 19 de l'arrêté du 21 juillet 2015, les organismes extérieurs à qui il confie tout ou partie de la surveillance, la qualification des personnes associées à ce dispositif.

Ce manuel spécifie :

- 1) Les normes ou méthodes de référence utilisées pour la mise en place et l'exploitation des équipements d'autosurveillance ;
- 2) Le format informatique d'échange «SANDRE» de données d'autosurveillance ;
- 3) Les performances à atteindre en matière de collecte et de traitement fixées dans l'acte préfectoral relatif au système d'assainissement.

Et décrit :

1) Les ouvrages épuratoires et recense l'ensemble des déversoirs d'orage (nom, taille, localisation de l'ouvrage et du ou des points de rejet associés, nom du ou des milieux concernés par le rejet notamment);

2) L'existence d'un diagnostic permanent mis en place en application de l'article 12 de l'arrêté du 21 juillet 2015.

Ce manuel est transmis à l'office de l'eau, ainsi qu'au service en charge du contrôle. Il est régulièrement mis à jour et tenu à disposition de ces services sur le site de la station. L'office de l'eau réalise une expertise technique du manuel. Après expertise par l'office de l'eau, le service en charge du contrôle valide le manuel.

Article 12 : Entretien des ouvrages – Opérations Urgentes

Le maître d'ouvrage informe le service en charge du contrôle au minimum un mois à l'avance des périodes d'entretien et de réparations prévisibles des installations et de la nature des opérations susceptibles d'avoir un impact sur la qualité des eaux réceptrices et l'environnement. Il précise les caractéristiques des déversements (débit, charge) pendant cette période et les mesures prises pour en réduire l'importance et l'impact sur les masses d'eau réceptrices de ces déversements.

Tous travaux d'entretien, d'urgence ou d'incidents imprévisibles se traduisant par une baisse des performances du système d'assainissement (station ou réseau de collecte) seront immédiatement signalés au service en charge de la police de l'eau.

Article 13 : Récolement

Le maître d'ouvrage fournira au service de contrôle :

- Une mise à jour tous les 5 ans du schéma général du réseau de collecte, avec localisation des points de déversement des déversoirs d'orage et des trop-pleins.

Article 14 : Contrôle

Des contrôles inopinés seront effectués par le service chargé de la police de l'eau dans les conditions fixées par l'arrêté du 21 juillet 2015, comprenant des prélèvements et analyses aux frais de l'exploitant.

Article 15 : Flux rejetés lors d'événement exceptionnels

Lors de ces événements, l'exploitant doit estimer le flux de matières polluantes rejetées et évaluer son impact sur le milieu récepteur.

Cette évaluation porte au minimum sur le débit, la DCO, l'azote ammoniacal aux points de rejet et l'oxygène dissous dans le milieu récepteur.

Cette évaluation sera transmise au service chargé de la police de l'eau et au service chargé de l'hygiène du milieu.

Article 16 : By-Pass

La conception de la station d'épuration permet la réalisation des travaux de gros entretien en période creuse sans arrêter totalement le fonctionnement de la station d'épuration.

Des by-pass sont prévus notamment après les pré- traitements.

Article 17 : Dépotage des matières de vidange

La station comprend un traitement des matières de vidange des installations autonome d'assainissement est assuré à raison de 20 m³/h par un dispositif de dépotage de 25 m³ et un prétraitement d'une capacité de 50 m³:h comprenant un tamisage.

La plateforme de dépotage des matières de vidange est utilisée pour le traitement des toilettes chimiques et des toilettes d'avion.

Exceptionnellement, et après information et accord du service de contrôle sur les charges admissibles, la station peut réceptionner une partie des matières de vidange lors d'une défaillance de l'UTMV (Unité de Traitement des Matières de Vidange).

Article 18 : Accès

L'accès à la station d'épuration devra être maintenu en bon état et permettre le passage des engins nécessaires à l'entretien, l'exploitation et la réparation de la station.

Article 19 : Site de la station

Le site de la station doit être maintenu en permanence en état de propreté.

L'ensemble des installations doit être délimité par une clôture et un portail fermé à clé.

Article 20 : Conditions d'exploitation et de travail

Toutes les mesures de précaution et de protection des travailleurs devront être prises lors de la conception et de l'exploitation des ouvrages par respect des normes françaises et européennes dans ce domaine.

Article 21 : Formation du personnel

Le personnel d'exploitation doit avoir reçu une formation adéquate avec le mode de traitement de la station lui permettant de réagir à toutes les situations de fonctionnement. Système de collecte

Les extensions du système de collecte seront réalisées conformément aux prescriptions de 21 juillet 2015, après réception de ces travaux un plan de recollement et le procès verbal de réception transmis au service chargé de la police de l'eau.

Le maître d'ouvrage du réseau de collecte réalisera un bilan des raccordements deux ans après la mise en service de l'extension du réseau. Une copie de ce bilan est transmis aux organismes ayant financés l'opération et au service en charge de la police de l'eau.

Article 22 : Surveillance des ouvrages de collecte

L'exploitant réalise la surveillance des ouvrages de collecte conformément l'arrêté du 21 juillet 2015

Cette surveillance consiste à mesurer le temps de déversement journalier et estimer les débits déversés par les déversoirs d'orage surveillés.

Titre III : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 23 : Conformité au dossier et modifications

Les installations, ouvrages, travaux ou activités, objets de la présente autorisation, sont situés, installés et exploités conformément aux plans et contenu du dossier de demande d'autorisation sans préjudice des dispositions de la présente autorisation.

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation doit être porté, **avant sa réalisation** à la connaissance du préfet, conformément aux dispositions de l'article R. 214-18 du code de l'environnement.

Article 24 : Modification des prescriptions

Si le pétitionnaire veut obtenir la modification de certaines des prescriptions spécifiques applicables à l'installation, il en fait la demande auprès du préfet qui statue alors par arrêté.

Le silence gardé par l'administration pendant plus de trois mois sur la demande du déclarant vaut décision de rejet.

Article 25 : Durée de l'autorisation

La présente autorisation est accordée pour une durée de 15 ans, à partir de la date de signature du présent arrêté.

Article 26 : Caractère de l'autorisation

L'autorisation est accordée à titre personnel, précaire et révocable sans indemnité de l'État exerçant ses pouvoirs de police.

Faute pour le permissionnaire de se conformer dans le délai fixé aux dispositions prescrites, l'administration pourra prononcer la déchéance de la présente autorisation et, prendre les mesures nécessaires pour faire disparaître aux frais du permissionnaire tout dommage provenant de son fait, ou pour prévenir ces dommages dans l'intérêt de l'environnement de la sécurité et de la santé publique, sans préjudice de l'application des dispositions pénales relatives aux infractions au code de l'environnement.

Il en sera de même dans le cas où, après s'être conformé aux mesures prescrites, le permissionnaire changerait ensuite l'état des lieux fixé par cette présente autorisation, sans y être préalablement autorisé, ou s'il ne maintenait pas constamment les installations en état normal de bon fonctionnement.

Article 27 : Déclaration des incidents ou accidents

Le permissionnaire est tenu de déclarer, dès qu'il en a connaissance, au préfet les accidents ou incidents intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente autorisation, qui sont de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L. 211-1 du code de l'environnement.

Sans préjudice des mesures que pourra prescrire le préfet, le maître d'ouvrage devra prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Le permissionnaire demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

Article 28 : Remise en état des lieux

Si à l'échéance de la présente autorisation, le pétitionnaire décide de ne pas en demander le renouvellement, le préfet peut faire établir un projet de remise en état des lieux total ou partiel accompagné des éléments de nature à justifier celui-ci.

Article 29 : Accès aux installations

Les agents chargés de la police de l'eau auront libre accès aux installations, ouvrages, travaux ou activités autorisés par la présente autorisation, dans les conditions fixées par le code de l'environnement. Ils pourront demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté.

Article 30 : Droit des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Article 31 : Publication et information des tiers

Un avis au public faisant connaître les termes de la présente autorisation sera publié à la diligence des services de la Préfecture de la Martinique, et aux frais du demandeur, en caractères apparents, dans deux journaux locaux diffusés en Martinique.

Une copie de la présente autorisation sera transmise pour information au conseil municipal de la commune de Fort-de-France

Un extrait de la présente autorisation énumérant notamment les motifs qui ont fondé la décision ainsi que les principales prescriptions auxquelles cette autorisation est soumise sera affiché dans les mairies dont la liste est annexée au présent arrêté pendant une durée minimale d'un mois.

Un exemplaire du dossier de demande d'autorisation sera mis à la disposition du public pour information à la Préfecture de la Martinique, ainsi qu'à la mairie de la commune de Fort-de-France.

La présente autorisation sera à disposition du public sur le site Internet de la préfecture de la Martinique pendant une durée d'au moins 1 an.

Article 32 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent, conformément à l'article R. 514-3-1 du code de l'environnement :

- par les tiers dans un délai d'un an à compter de la publication ou de l'affichage en mairie prévu au R. 214-19 du code de l'environnement. Toutefois, si la mise en service de l'installation n'est pas intervenue six mois après la publication ou l'affichage du présent arrêté, le délai de recours continue jusqu'à l'expiration d'une période de six mois après cette mise en service ;
- par le pétitionnaire dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle le présent arrêté lui a été notifié.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R. 421-2 du code de justice administrative.

Article 33 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture de la Martinique,

Le maire de la commune de Fort de France,

Le maire de la commune de Schoelcher,

Le directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Martinique,

Le directeur de l'Office de l'Eau de la Martinique

Le directeur de l'agence régionale de santé de Martinique,

Le chef du SMPE (AFB/ONCFS),

Le commandant du groupement de gendarmerie de Martinique,

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 Martinique, et dont une copie sera tenue à la disposition du public dans chaque mairie intéressée.

A FORT DE FRANCE, le 21 JAN. 2020

**Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général
de la Préfecture de la Martinique**



Antoine POUSSIER

20 20 11
Mairie de Fort-de-France
Département de la Martinique
97300 Fort-de-France

Fort-de-France

DIECCTE

R02-2020-01-27-001

doc07447420200127104654 - Arrêté portant
renouvellement d'agrément de l'Association de Défense des
Usagers de l'Eau de la Martinique - ADUEM



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET de la MARTINIQUE

**Direction des Entreprises, de la Concurrence,
de la Consommation, du Travail et de l'Emploi**

Pôle Concurrence Consommation
Et Répression des Fraudes

ARRETE n°

**Portant renouvellement d'agrément à l'Association de Défense des Usagers de l'Eau
de la Martinique – ADUEM**

Le PREFET de la MARTINIQUE

VU les articles L 811-1 et L 811-2 du livre VIII du code de la consommation relatifs aux associations agréées de défense des consommateurs et institution de la consommation ;

VU les articles R 811-1 à R 811-7 du code de la consommation relatifs à l'agrément des associations de défense des consommateurs ;

VU le décret du Président de la République du 29 juin 2017 nommant Monsieur Franck ROBINE, Préfet de la région Martinique, Préfet de la Martinique ;

VU l'arrêté du 21 juin 1988 relatif à l'agrément des organisations de défense de consommateurs ;

CONSIDERANT la demande de renouvellement d'agrément de l'Association de Défense des Usagers de l'Eau de la Martinique (ADUEM) ;

CONSIDERANT que le dossier présenté à l'appui de cette demande comportait les éléments d'informations nécessaires ;

CONSIDERANT l'avis favorable de Monsieur le Substitut Général de la Cour d'Appel de Fort-de-France ;

Sur Proposition du Secrétaire Général de la Préfecture ;

ARRÊTE

Article 1 : Un renouvellement d'agrément est accordé à l'Association de Défense des Usagers de l'Eau de la Martinique (ADUEM) sise 331, boulevard du Nord Cité Briand 97200 FORT DE FRANCE pour une durée de 5 ans, à compter de la date du présent arrêté.

Article 2 : Ce renouvellement d'agrément ne peut être accordé qu'aux associations indépendantes de toutes formes d'activités professionnelles.

Article 3 : Le bénéfice de ce renouvellement d'agrément est subordonné au respect par l'association des consommateurs des dispositions réglementaires en vigueur.

Article 4 : L'agrément peut être retiré après avis du procureur général, lorsque l'association n'a plus le nombre d'adhérents requis pour son agrément, lorsqu'elle ne peut plus justifier de l'activité définie à l'article R811-1 du code de la consommation ou lorsqu'il est établi qu'elle n'est plus indépendante de toutes formes d'activités professionnelles.

Article 5 : L'agrément accordé pour une période de 5 ans est renouvelable dans les mêmes conditions que l'agrément initial. La demande de renouvellement d'agrément doit être déposée pendant le huitième mois précédant la date d'expiration de l'agrément en cours à la direction chargée de la protection des populations du siège de l'association.

Article 6 : Les associations rendent compte annuellement de leurs activités selon des modalités fixées par arrêté pris dans les formes prévues à l'article R 811-4 du code de la consommation.

Article 7 : Le Secrétaire Général de la Préfecture, les Sous-préfets des Arrondissements du Marin, de la Trinité et de Saint-Pierre, la Directrice des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fort de France, le 27 JAN. 2020

**Pour le Préfet et par délégation]
Le Secrétaire Général
de la Préfecture de la Martinique]**



Antoine POUSSIER

Direction de la Mer -DM-

R02-2020-01-27-002

Décision portant subdélégation de signature pour l'exercice
de la compétence d'ordonnateur secondaire et en matière
de commande publique (3)

PRÉFET DE LA MARTINIQUE

DIRECTION DE LA MER DE LA MARTINIQUE

Secrétariat Général

Décision n°
portant subdélégation de signature
pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire
et en matière de commande publique

Le directeur de la mer de la Martinique,

VU la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois finances ;
VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;
VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action de l'État dans les régions et départements ;
VU le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
VU le décret n° 2005-1514 du 6 décembre 2005 relatif à l'organisation outre-mer de l'action de l'État en mer.
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'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre et Miquelon ;
VU le décret du président de la République du 29 juin 2017 portant nomination de M. Franck ROBINE, préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique ;
VU les arrêtés interministériels du 21 décembre 1982 et du 22 décembre 1993 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires des budgets des ministères chargés de la mer et de la pêche ;
VU l'arrêté du 3 septembre 2010 portant règlement de comptabilité du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat, pour la désignation d'un ordonnateur secondaire délégué.
VU l'arrêté ministériel modifié du 20 décembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie et du ministère de l'égalité des territoires et du logement pris en application de l'article 105 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
VU l'arrêté interministériel du 28 août 2019 nommant M. Nicolas LE BIANIC en qualité de directeur de la mer de la Martinique ;
VU l'Arrêté préfectoral R02-2018-03-19-001 du 19 mars 2018 portant modification de l'organisation de la direction de la mer de la Martinique ;
VU l'arrêté préfectoral n°R02-2019-11-29-004 du 29 novembre 2019 portant délégation de signature à M. Nicolas LE BIANIC, directeur de la mer de la Martinique ;
VU l'arrêté préfectoral n°2019364-0020 du 30 décembre portant délégation de signature pour l'ordonnancement secondaire pour les crédits du programme 354 à M. Nicolas LE BIANIC, directeur de la mer de la Martinique ;
VU la convention de délégation de gestion « chorus » DM – Préfecture en vigueur ;

DÉCIDE

ARTICLE 1er :

1. En cas d'absence ou d'empêchement de l'Administrateur des Affaires maritimes, M. Nicolas LE BIANIC, directeur de la mer, délégation de signature est donnée à l'Administrateur des Affaires maritimes, Fabrice RICHOU. Directeur-adjoint de la mer, à l'effet de signer les actes énumérés à l'arrêté préfectoral n°R02-2019-11-29-004 du 29 novembre 2019.

ARTICLE 2 :

Paragraphe 1 – Ordonnancement secondaire

1. Pour les programmes du ministère de la transition écologique et solidaire :

- « Paysages, eau et biodiversité » – 113
- « infrastructures et services de transport » – 203
- « Sécurité et affaires maritimes, pêche et aquaculture » -205

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas LE BIANIC,

Subdélégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer dans les conditions fixées dans les arrêtés susvisés, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes :

- M. Philippe BRICQUER, Directeur du CROSS-AG ;
- Mme Lise JEAN-LOUIS, cheffe du département du développement durable maritime ;
- M. Christophe SONNEFRAUD. Chef du centre de sécurité des navires Antilles-Guyane ;
- M. Jean-Louis GERMANY, Secrétaire général

2. Pour les programmes du ministère de la transition écologique et solidaire :

- « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables » – 217

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas LE BIANIC,

Subdélégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer dans les conditions fixées dans les arrêtés susvisés, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes :

- M. Jean-Louis GERMANY, Secrétaire général

3. Pour le programme 354 « administration territoriale de l'État » du ministère de l'intérieur

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas LE BIANIC,

Subdélégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer dans les conditions fixées dans les arrêtés susvisés, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes :

- M. Fabrice RICHOU, directeur adjoint
- M. Jean-Louis GERMANY, Secrétaire général

Paragraphe 2 – Passation et exécution des marchés publics et accords cadres

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas LE BIANIC,

1. Subdélégation de signature est consentie à M. Fabrice RICHOU. pour signer toute pièce relative à la passation et l'exécution des marchés publics et des accords cadres en matière de travaux, fournitures, études et services.

2. Subdélégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après pour l'exécution des marchés publics et accords cadres, dans la limite de leurs attributions et des montants indiqués ci-dessous, dans les domaines relevant de leurs attributions et relevant des programmes du ministère de la transition écologique et solidaire :

NOM ET FONCTION	Passation et exécution des marchés et accords cadres HT	
Philippe BRICQUER	Travaux	25 000 €
	Fournitures, études et services	25 000 €
Lise JEAN-LOUIS	Fournitures, études et services	25 000 €
Christophe SONNEFRAUD	Travaux	25 000 €
	Fournitures, études et services	25 000 €
Jean-Louis GERMANY	Travaux	25 000 €
	Fournitures, études et services	25 000 €
Nolwenn JEZEQUEL	Travaux	25 000 €
	Fournitures, études et services	25 000 €

ARTICLE 3 – DÉPARTEMENT DE LA GARDE COTE

Paragraphe 1 – Ordonnancement secondaire

Pour les programmes du ministère de la transition écologique et solidaire :

- « Paysages, eau et biodiversité » (n°113)
- « Sécurité et affaires maritimes, pêche et aquaculture » (N°205)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice RICHOU

Subdélégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer dans les conditions fixées dans les arrêtés susvisés, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes :

- Mme Nolwenn JEZEQUEL, chef du service de la sécurité, de la signalisation côtière et de la police maritime,
- M. Christophe SONNEFRAUD, Chef du centre de sécurité des navires
- M. Philippe BRICQUER, directeur du CROSS AG

Paragraphe 1 – Ordonnancement secondaire

Pour les programmes du ministère de la transition écologique et solidaire

- « Paysages, eau et biodiversité » (n°113)
- « Sécurité et affaires maritimes, pêche et aquaculture » (N°205)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe BRICQUER,

Subdélégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer dans les conditions fixées dans les arrêtés susvisés, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes

- M. Nicolas DE ROLAND, directeur adjoint au CROSS AG
- M. Cyrille CHAPRON, chef de service au CROSS AG
- M. Vianney HOUETTE, chef de service au CROSS AG

Paragraphe 2 – Passation et exécution des marchés publics et accords cadres

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe BRICQUER

Subdélégation de signature est consentie, dans la limite de leurs attributions et des montants indiqués ci-dessous, aux personnes suivantes pour signer toute pièce relative à la passation et l'exécution des marchés publics et des accords cadres :

NOM ET FONCTION	Suppléant en cas d'absence ou d'empêchement	Passation et exécution de marchés et accords cadres	
		CATÉGORIE	MONTANTS HT
M.Nicolas DE ROLAND, directeur adjoint du CROSS-AG		Travaux, Fournitures Études et services	15 000 €
M. Cyrille CHAPRON, chef de service au CROSS AG		Travaux, Fournitures Études et services	15 000 €
M. Vianney HOUETTE, chef de service au CROSS AG		Travaux, Fournitures Études et services	15 000 €

CENTRE DE SÉCURITÉ DES NAVIRES – CSN

Paragraphe 1 – Ordonnancement secondaire

Pour les programmes du ministère de la transition écologique et solidaire :

- « Paysages, eau et biodiversité » (n°113)
- « Sécurité et affaires maritimes, pêche et aquaculture » (N°205)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe SONNEFRAUD,

Subdélégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer dans les conditions fixées dans les arrêtés susvisés, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes :

- M. Sébastien GRYPAN, adjoint au chef du CSN
- M. Jérôme THEBAULT, adjoint au chef du CSN, responsable de l'Antenne de Pointe à Pitre (971)
- M. Rémi QUILLIOT, responsable de l'Antenne de Cayenne (973)

Paragraphe 2 – Passation et exécution des marchés publics et accords cadres

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christophe SONNEFRAUD,

Subdélégation de signature est consentie, dans la limite de leurs attributions et des montants indiqués ci-dessous, aux personnes suivantes pour signer toute pièce relative à la passation et l'exécution des marchés publics et des accords cadres :

NOM ET FONCTION	Suppléant en cas d'absence ou d'empêchement	Passation et exécution de marchés et accords cadres	
		CATÉGORIE	MONTANTS HT
M. Sébastien GRYPAN		Travaux, Études et services	5 000€
M. Jérôme THEBAULT		Travaux, Études et services	5 000€
M. Rémi QUILLIOT		Travaux, Études et services	5000€

SERVICE SÉCURITÉ, SIGNALISATION CÔTIÈRE, POLICE MARITIME

Paragraphe 1 – Ordonnancement secondaire

Pour les programmes du ministère de la transition écologique et solidaire :

- « Paysages, eau et biodiversité » (n°113)
- « Sécurité et affaires maritimes, pêche et aquaculture » (N°205)

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nolwen JEZEQUEL

Subdélégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer dans les conditions fixées dans les arrêtés susvisés, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes :

- M. Marc TILLET, responsable de l'unité Phares et Balises,
- M. Dominique LABATUT adjoint responsable de l'unité Phares et Balises,
- M. David BERTON, responsable de l'unité Littorale des affaires maritimes,
- M. Hervé BENEAT, adjoint au responsable de l'unité Littorale des affaires maritimes.

Paragraphe 2 – Passation et exécution des marchés publics et accords cadres

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nolwen JEZEQUEL

Subdélégation de signature est consentie, dans la limite de leurs attributions et des montants indiqués ci-dessous, aux personnes suivantes pour signer toute pièce relative à la passation et l'exécution des marchés publics et des accords cadres :

NOM ET FONCTION	Suppléant en cas d'absence ou d'empêchement	Passation et exécution de marchés et accords cadres	
		CATÉGORIE	MONTANTS HT
M. Marc TILLET	M. Dominique LABATUT	Travaux, Études et services	5 000 €
M. David BERTON	M. Hervé BENEAT	Travaux, Études et services	5 000 €

ARTICLE 4 – DÉPARTEMENT DU DÉVELOPPEMENT DURABLE MARITIME

Paragraphe 1 – Ordonnancement secondaire

Pour les programmes du ministère de la transition écologique et solidaire :

- « Paysages, eau et biodiversité » – 113
- « infrastructures et services de transport » – 203
- « Sécurité et affaires maritimes, pêche et aquaculture » -205

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lise JEAN-LOUIS

Subdélégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer dans les conditions fixées dans les arrêtés susvisés, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes :

- M. Jean-Baptiste MAISONNAVE, chef du service de la planification et de l'environnement marin,
- M. Arnaud PERIARD, chef du service de l'économie bleue.

SERVICE DE L'ÉCONOMIE BLEUE

Paragraphe 1 – Ordonnancement secondaire

Pour les programmes du ministère de la transition écologique et solidaire :

- « Paysages, eau et biodiversité » (n°113)
- « infrastructures et services de transport » – 203
- « Sécurité et affaires maritimes, pêche et aquaculture » (N°205)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arnaud PERIARD,

Subdélégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer dans les conditions fixées dans les arrêtés susvisés, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes :

- M. Guillaume NARDIN, adjoint chef du service de l'économie bleue.

Paragraphe 2 – Passation et exécution des marchés publics et accords cadres

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lise JEAN-LOUIS,

Subdélégation de signature est consentie, dans la limite de leurs attributions et des montants indiqués ci-dessous, aux personnes suivantes pour signer toute pièce relative à la passation et l'exécution des marchés publics et des accords cadres :

NOM ET FONCTION	Suppléant en cas d'absence ou d'empêchement	Passation et exécution de marchés et accords cadres	
		CATÉGORIE	MONTANTS HT
M. Arnaud PERIARD		Études et services	25 000 €

SERVICE DE LA PLANIFICATION ET DE L'ENVIRONNEMENT MARIN

Paragraphe 1 – Ordonnancement secondaire

Pour les programmes du ministère de la transition écologique et solidaire :

- « Paysages, eau et biodiversité » (n°113)
- « Sécurité et affaires maritimes, pêche et aquaculture » (N°205)

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Baptiste MAISONNAVE,

Subdélégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer dans les conditions fixées dans les arrêtés susvisés, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes :

-M. Pierre-Louis DELARUE, adjoint au chef du service de la planification et de l'environnement marin,

Paragraphe 2 – Passation et exécution des marchés publics et accords cadres

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lise JEAN-LOUIS,

Subdélégation de signature est consentie, dans la limite de leurs attributions et des montants indiqués ci-dessous, aux personnes suivantes pour signer toute pièce relative à la passation et l'exécution des marchés publics et des accords cadres :

NOM ET FONCTION	Suppléant en cas d'absence ou d'empêchement	Passation et exécution de marchés et accords cadres	
		CATÉGORIE	MONTANTS HT
M. Jean-Baptiste MAISONNAVE		Études et services	25 000 €

ARTICLE 5 – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Paragraphe 1 – Ordonnancement secondaire

– Pour les programmes du ministère de la transition écologique et solidaire :

- « Sécurité et affaires maritimes, pêche et aquaculture » (N°205) ;
- « Paysages, eau et biodiversité » (n°113)
- « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables » (n°217)

– Pour le programme 354 « administration territoriale de l'État » du ministère de l'intérieur

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Louis GERMANY,

Subdélégation de signature est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer dans les conditions fixées dans les arrêtés susvisés, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes :

- M. Frédéric VERGNES, Secrétaire général adjoint
- Mme Lise HECMIL, responsable du pôle immobilier, finance et budget

Paragraphe 2 – Passation et exécution des marchés publics et accords cadres

En cas d'absence ou d'empêchement de M. M. Jean-Louis GERMANY,

Subdélégation de signature est consentie, dans la limite de leurs attributions et des montants indiqués ci-dessous, aux personnes suivantes pour signer toute pièce relative à la passation et l'exécution des marchés publics et des accords cadres :

NOM ET FONCTION	Suppléant en cas d'absence ou d'empêchement	Passation et exécution de marchés et accords cadres	
		CATÉGORIE	MONTANTS HT
M. Frédéric VERGNES		Travaux, Études et services	4 000 €
Mme Lise HECMIL		Travaux, Études et services	4 000 €

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS TERMINALES

Les subdélégataires en matière d'ordonnancement secondaire peuvent autoriser par décision formalisée leurs collaborateurs à attester le service fait conforme à la commande.

Demeurent soumis à la signature du préfet de la région Martinique

- les ordres de réquisition du comptable public,
- les décisions de passer outre à l'avis défavorable du contrôleur financier déconcentré,

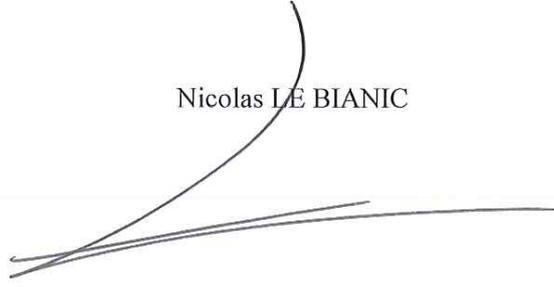
La décision R-02-2019-09-025-004 du 25 septembre 2019 portant subdélégations de signature pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire et en matière de commande publique est abrogée.

Le Secrétaire général de la direction de la mer, est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Fort-de-France, le 27 JAN. 2020

Le Directeur de la mer

Nicolas LE BIANIC

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke with a curved flourish above it that loops back to the left.

Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile

R02-2020-01-27-003

Arrêté préfectoral instituant des modifications aux limites
côté ville / côté piste sur l'aéroport Martinique Aimé
Césaire et modifiant l'arrêté préfectoral
n°R02-2016-09-05-001 du 5 septembre 2016 relatif aux
mesures de sûreté applicables sur l'aérodrome Martinique
Aimé Césaire



PREFET DE LA MARTINIQUE

Arrêté préfectoral n° **du**
**Instituant des modifications aux limites côté ville / côté piste sur l'aéroport
Martinique Aimé Césaire et modifiant l'arrêté préfectoral n° R02-2016-09-05-001 du
5 septembre 2016**
**relatif aux mesures de sûreté applicables sur l'aérodrome
Martinique Aimé Césaire**

Le préfet de la Martinique,

Vu le règlement CE 300/2008 du 11 mars 2008 modifié relatif à l'instauration de règles communes dans le domaine de la sûreté de l'aviation civile ;

Vu le règlement CE 272/2009 du 2 avril 2009 modifié complétant les normes de base communes en matière de sûreté de l'aviation civile figurant à l'annexe du règlement CE 300/2008 ;

Vu le règlement CE 1998/2015 du 5 novembre 2015 modifié fixant des mesures détaillées pour la mise en œuvre des normes de base communes dans le domaine de la sûreté de l'aviation civile ;

Vu le règlement CE 1254/2009 du 18 décembre 2009 fixant les critères permettant aux États membres de déroger aux normes de base communes en matière de sûreté de l'aviation civile et d'adopter d'autres mesures de sûreté ;

Vu la décision C(2015)8005 de la Commission du 16 novembre 2015 définissant des mesures détaillées pour la mise en œuvre des règles communes dans le domaine de la sûreté de l'aviation contenant des informations visées à l'article 18, point a), du règlement (CE) n°300/2008 ;

Vu le décret 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services ;

Vu le décret du Président de la République du 29 juin 2017 nommant en conseil des ministres M. Franck ROBINE, préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique ;

Vu le décret du Président de la République du 22 août 2018 nommant M. Christophe LANTERI, administrateur civil détaché en qualité de sous-préfet hors-classe, directeur de cabinet du préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique ;

Vu l'arrêté interministériel du 30 juillet 2012 modifié relatif aux mesures de sûreté de l'aviation civile ;

Vu l'arrêté interministériel du 11 septembre 2013 modifié relatif aux mesures de sûreté sensibles de l'aviation civile ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 septembre 2013 modifié relatif aux mesures de sûreté de l'aviation civile ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 septembre 2013 modifié relatif aux mesures de sûreté de l'aviation civile ;

Vu l'arrêté préfectoral n° R02-2016-09-05-001 du 5 septembre 2016 relatif aux mesures de sûreté applicables sur l'aérodrome Martinique Aimé Césaire ;

Vu l'arrêté préfectoral n° R02-2016-12-07-003 du 7 décembre 2016 modifiant l'arrêté préfectoral n° R02-2016-09-05-001 du 5 septembre 2016 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° R02-2018-01-11-001 du 11 janvier 2018 modifiant l'arrêté préfectoral n° R02-2016-09-05-001 du 5 septembre 2016 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° R02-2018-07-16-004 du 17 juillet 2018 modifiant l'arrêté préfectoral n° R02-2016-09-05-001 du 5 septembre 2016 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° R02-2019-09-20-001 du 23 septembre 2019 modifiant l'arrêté préfectoral n° R02-2016-09-05-001 du 5 septembre 2016 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° R02-2019-12-06-001 du 6 décembre 2019 modifiant l'arrêté préfectoral n° R02-2016-09-05-001 du 5 septembre 2016 ;

Vu la demande du Service de la Navigation Aérienne Antilles Guyane (SNA-AG) du 28 octobre 2019 ;

Considérant ce qui suit :

Afin d'exécuter les travaux de construction d'un bâtiment modulaire entre la centrale électrique et le bloc technique du SNA-AG, la limite côté ville / côté piste de l'aérodrome Martinique Aimé Césaire doit être modifiée ;

Sur proposition du directeur de l'aviation civile aux Antilles et en Guyane,

Arrête :

Article 1 : Modification temporaire des limites entre le côté ville et le côté piste

Durant la durée des travaux visant à construire un bâtiment modulaire entre la centrale électrique et le bloc technique du service de la navigation aérienne Antilles Guyane, la limite côté ville / côté piste de l'aérodrome Martinique Aimé Césaire, telle que définie à l'article 3 de l'arrêté préfectoral n° R02-2016-09-05-001 du 5 septembre 2016 est modifiée conformément aux plans présentés en annexe I.

Cette modification permet un positionnement intégral de la zone de chantier en côté ville afin de faciliter la réalisation des travaux.

La clôture temporaire s'appuie :

- d'une part entre le bloc technique et un container de 2,5 m de haut,
- et d'autre part entre la centrale électrique et ce même container.

A l'issue des travaux, la limite côté ville / côté piste de l'aérodrome Martinique Aimé Césaire sera rétablie conformément aux plans de l'arrêté préfectoral n° R02-2016-09-05-001 du 5 septembre 2016.

Article 2 : Obligations du SNA-AG

Les limites temporaires entre le côté ville et le côté piste mentionnées à l'article 1 devront revêtir la forme d'un obstacle physique clairement visible pour le public et qui interdit tout accès aux personnes non autorisées. Sa hauteur devra être suffisante pour décourager toute escalade. Une clôture d'une hauteur minimale de 2,44 m est recommandée, avec au sommet un surplomb de fils barbelés ou de barbelés à lames.

Article 3 : Entrée en vigueur

Le SNA-AG informera la gendarmerie des transports aériens (BGTA), l'exploitant de l'aérodrome (SAMAC), la direction de la sécurité de l'aviation civile Antilles Guyane (DSAC-AG), ainsi que toute autre entité concernée par les travaux des phases suivantes :

- le début de l'installation de la clôture temporaire mentionnée à l'article 1 (avec un délai préalable de deux jours ouvrés) ;
- la fin de l'installation de la clôture temporaire mentionnée à l'article 1 et le retrait de la clôture initiale ;
- le début des travaux visant à rétablir la clôture initiale entre le côté ville et le côté piste (avec un délai préalable de deux jours ouvrés) ;
- la fin du rétablissement de la clôture initiale au plus tard le 31/03/2020 entre le côté ville et le côté piste et le retrait de la clôture temporaire mentionnée à l'article 1.

Article 4 : Publication

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Martinique.

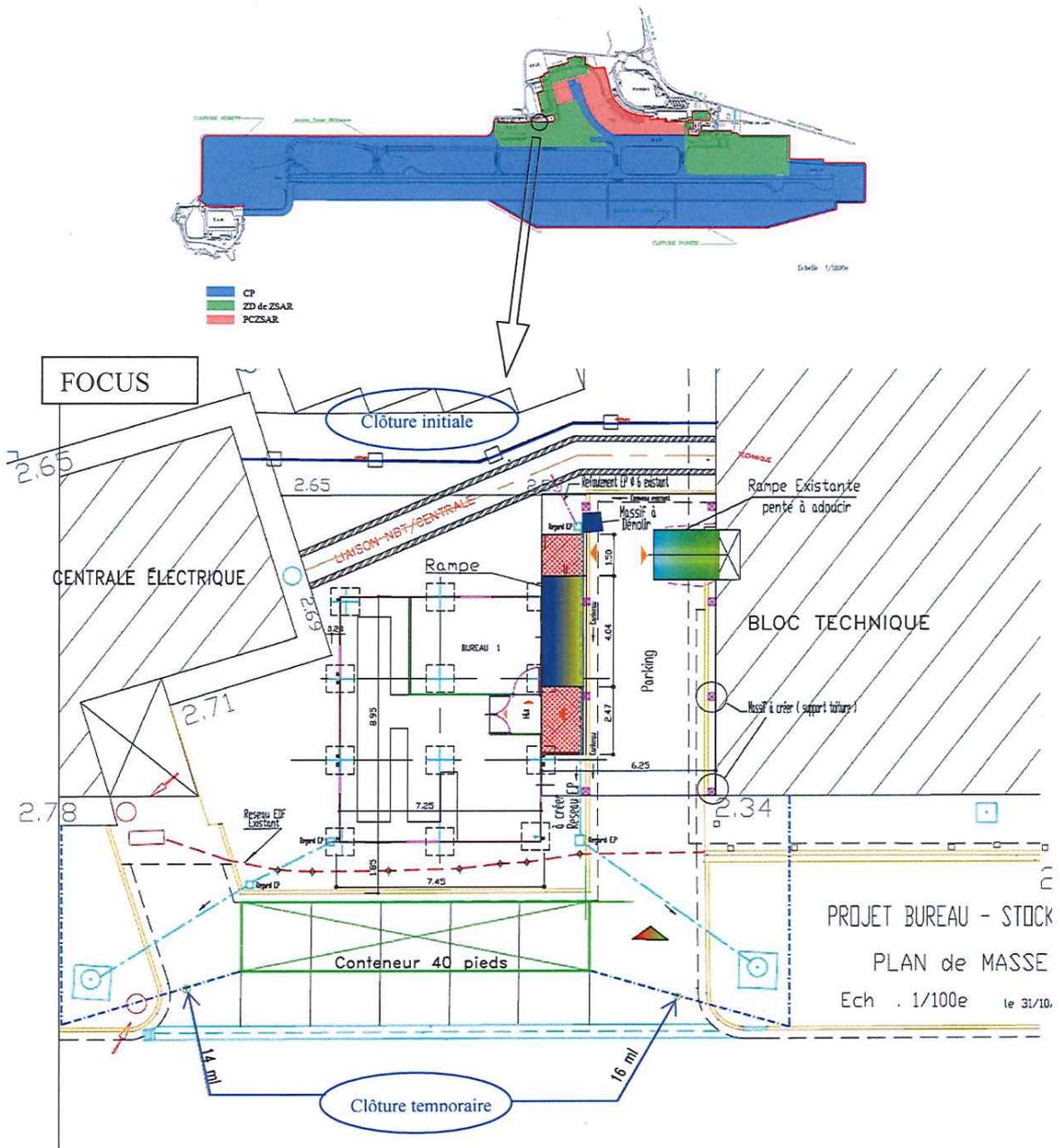
Article 5 : Exécution

Le directeur du service de la navigation aérienne Antilles-Guyane, le directeur de la sécurité de l'aviation civile Antilles-Guyane, le commandant de la gendarmerie en Martinique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Pour le Préfet et par déléation
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet**

Christophe LANTE

Annexe I : Limites temporaires côté ville / côté piste durant la phase de travaux



PREFECTURE MARTINIQUE - BCBDE

R02-2020-01-28-004

Arrêté n° 2020028-001 du 28 janvier 2020 portant
nomination du comptable public du Centre de
Planification, d'Information et d'Orientation Familiales de
Martinique (CPIOF).



PRÉFET DE LA MARTINIQUE

Secrétariat général
Direction de la légalité
et des affaires locales
Bureau du contrôle budgétaire
et des dotations de l'État

Fort-de-France, le 28 JAN. 2020

Arrêté BCBDE 2020 028-001
portant nomination du comptable public du Centre de Planification, d'Information
et d'Orientation Familiales de Martinique (CPIOF)

LE PRÉFET DE LA MARTINIQUE

- Vu le code général des collectivités territoriales (C.G.C.T), notamment l'article R.2221-30 ;
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu la délibération du 5 février 2015 portant création de la régie personnalisée dénommée « centre de planification, d'information et d'orientation familiale » ;
- Vu la demande du 20 novembre 2019 présentée par le centre de planification, d'information et d'orientation familiales de Martinique sollicitant la désignation d'un comptable public ;
- Vu l'avis du directeur régional des finances publiques du 14 janvier 2020 proposant la nomination de M. Georges-Alain MORAVIE en qualité de comptable public de la structure ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Martinique ;

ARRÊTE

Article 1 : Monsieur Georges-Alain MORAVIE est nommé comptable public du centre de planification, d'information et d'orientation familiales de Martinique.

Article 2 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture de la Martinique, Monsieur 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.

Pour le préfet, et par délégation,
le secrétaire général de la préfecture

Antoine POUSSIER

Préfecture de la Martinique - Rue Victor Sévère - BP 647/648 - 97262 Fort-de-France Cedex
Tél : 05 96 39 36 00 - Fax : 05 96 71 40 29 - www.martinique.pref.gouv.fr

SATPN

R02-2020-01-24-002

Arrêté modifiant l'arrêté du 18 décembre 2019 fixant la composition du jury départemental chargé de la notation des épreuves de l'examen professionnel pour l'accès au grade de brigadier-chef de police. Session 2020



PRÉFET DE LA MARTINIQUE

SATPN

ARRÊTÉ n°

modifiant l'arrêté du 18 décembre 2019 fixant la composition du jury départemental chargé de la notation des épreuves de l'examen professionnel pour l'accès au grade de brigadier-chef de police. Session 2020

- Vu le décret n°2004-1439 du 23 décembre 2004 portant statut particulier du corps d'encadrement et d'application de la police nationale ;
- Vu l'arrêté interministériel du 15 janvier 2010 modifié fixant le contenu et les modalités de l'examen professionnel pour l'accès au grade de brigadier-chef de police ;
- Vu l'arrêté du 11 avril 2019 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2020, de l'examen professionnel à l'accès au grade de brigadier chef de police ;
- Vu l'arrêté du 18 décembre 2019 fixant la composition du jury départemental chargé de la notation des épreuves de l'examen professionnel pour l'accès au grade de brigadier-chef de police. Session 2020
- Vu l'instruction du ministre de l'intérieur référencée DCRFPN/SDRDP/DOCDP/N° 10090 du 19 juin 2019 ;

Arrête :

Article 1er

Madame MASLET Emmanuelle, brigadier-chef de police de la DCSP – DDSP, est remplacée par Madame BRIGITTE Natacha, brigadier-chef de police de la DCSP – DDSP

Monsieur PALLADINO Jean-Charles, brigadier-chef de police de la DCPAF – DDPAF, est remplacé par Monsieur JEAN-FRANCOIS Gaëtan, de la DCPAF – DDPAF

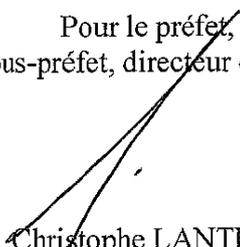
Le reste sans changement.

Article 2

Le directeur de cabinet du préfet et la cheffe du service administratif et technique de la police nationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Fort-de-France, le 24 JAN. 2020

Pour le préfet,
Le sous-préfet, directeur de cabinet


Christophe LANTERI

SATPN

R02-2020-01-24-001

Arrêté portant composition de la commission
administrative paritaire
locale du corps d'encadrement et d'application de la police
nationale.

Les dispositions de l'arrêté susvisé sont abrogées



PRÉFET DE LA MARTINIQUE

SATPN MARTINIQUE

ARRETE N°

portant composition de la commission administrative paritaire locale du corps d'encadrement et d'application de la police nationale

LE PRÉFET DE LA MARTINIQUE

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifié portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- VU le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- VU le décret n° 95-654 du 9 mai 1995 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la police nationale ;
- VU le décret n° 95-1197 du 6 novembre 1995 portant déconcentration en matière de gestion des personnels actifs des services de la police nationale
- 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'Etat dans les régions et les départements ;
- VU le décret n° 2004-1439 du 30 décembre 2004, portant statut particulier du corps d'encadrement et d'application de la police nationale ;
- VU le décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'État ;
- VU le décret en date du 29 juin 2017 portant nomination de M. Franck ROBINE en qualité de préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique ;
- VU l'arrêté N° INTA 1816684A du 26 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du ministère de l'intérieur ;
- VU le procès-verbal de proclamation des résultats des élections professionnelles qui se sont déroulées du 30 novembre au 6 décembre 2018 ;
- VU l'arrêté préfectoral n° R02 2020 01 16 001 du 16 janvier 2020 portant composition de la commission administrative paritaire locale compétente à l'égard du corps d'encadrement et d'application de la police nationale ;

SUR proposition du directeur du cabinet ;

A R R E T E :

ARTICLE 1^{er}

Les dispositions de l'arrêté susvisé sont abrogées.

ARTICLE 2

Sont désignés en qualité de représentants de l'administration pour la commission administrative paritaire locale du corps d'encadrement et d'application, les représentants titulaires et suppléants dont les noms suivent :

Représentants titulaires	Représentants suppléants
M. Franck ROBINE, Préfet de la région Martinique Préfet de la Martinique Président	Mme Clara THOMAS, sous-préfète, Secrétaire générale adjointe Déléguée, à l'égalité, à l'emploi et à la cohésion sociale
M. Xavier DEBREUVE, commissaire divisionnaire directeur adjoint de la sécurité publique, commissaire central adjoint	M. Jean-Pierre FREDERIC, commissaire de police, chef du service d'intervention, d'aide et d'assistance de proximité
M. Bernard SCAPIN, commissaire général directeur zonal de la police aux frontières	M. Jocelyn BELHUMEUR, commandant divisionnaire fonctionnel adjoint au directeur zonal de la police aux frontières
M. Benoît NAU, commissaire divisionnaire chef de l'antenne OCRTIS	M. Alexandre LIHOLAT, commandant de police chef de l'antenne de la police judiciaire
M. Jean TYBURN, commandant divisionnaire fonctionnel chef de la circonscription de la sécurité publique du Lamentin	M. Alain TRIPOT, commandant de police adjoint au chef de la circonscription de la sécurité publique du Lamentin
Mme Émilie BONO, commissaire de police, chef de la sûreté départementale	M. Émile HAUTERVILLE, commandant divisionnaire fonctionnel adjoint au chef du service d'intervention, d'aide et d'assistance de proximité
M. Clément TEXSIER commissaire de police chef du service départemental du renseignement territorial	M. Max-André MARIE-SAINTE, commandant divisionnaire fonctionnel adjoint au chef du service départemental du renseignement territorial

ARTICLE 3

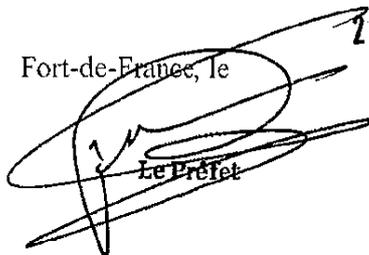
Sont désignés en qualité de représentants du personnel pour la commission administrative paritaire locale du corps d'encadrement et d'application, les représentants titulaires et suppléants dont les noms suivent :

Représentants titulaires	Représentants suppléants
<p><u>Pour le grade de major de police</u> M. Claude COPEL - Unité SGP POLICE FO</p>	<p><u>Pour le grade de major de police</u> M. Jean-Claude LAVOL - Unité SGP POLICE FO</p>
<p><u>Pour le grade de brigadier-chef</u> M. Thierry BAUCELIN - Alliance PN M. Fred AGRICOLE - UNSA Police</p>	<p><u>Pour le grade de brigadier-chef</u> Mme Sandrine THEGAT - Alliance PN M. François ALIMELIE - UNSA Police</p>
<p><u>Pour le grade de brigadier</u> M. Fabrice RAPHAEL - Alliance PN M. Rodolphe NOUREL - UNSA POLICE</p>	<p><u>Pour le grade de brigadier</u> Mme Stéphanie Vanessa LUCCIN - Alliance PN M. Hervé DULAS - UNSA POLICE</p>
<p><u>Pour le grade de gardien de la paix</u> Mme Virginie DAUNAY - Alliance PN Mme Francine BOUTON - Alternative Police CFDT</p>	<p><u>Pour le grade de gardien de la paix</u> M. Brice PENNONT - Alliance PN M. Christophe GODART - Alternative Police CFDT</p>

ARTICLE 4

Le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet et la cheffe du service administratif et technique 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 Martinique.

Fort-de-France, le 24 JAN. 2020


Le Préfet

Franck ROBINE