



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA
MARTINIQUE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS

N°R02-2021-040

PUBLIÉ LE 24 FÉVRIER 2021

Sommaire

Centre Hospitalier Universitaire de la Martinique - CHU

R02-2021-02-12-007 - DELEGATION FEV2021 (14 pages) Page 3

Direction de la Mer

R02-2021-02-23-001 - Arrêté portant Autorisation d'Occupation Temporaire du DPM pour la mise en place d'un barrage anti-sargasses au lieu-dit Château Paille sur le littoral de la commune du Vauclin (6 pages) Page 18

Direction Régionale des Finances Publiques de la Martinique

R02-2021-02-18-005 - Arrêté rectificatif à l'Arrêté n°02-2020-11-16-004 du 16 novembre 2020 (2 pages) Page 25

Pôle Développement Rural, Foncier, Forêt -DAAF

R02-2021-02-18-006 - SOLEY ENERGIE 3 - BELLEFONTAINE - ARRETE portant interdiction de défrichement. (3 pages) Page 28

Rectorat Académie de la Martinique

R02-2021-01-21-004 - Arrêté établissant la liste des agents composant la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la Martinique. (2 pages) Page 32

R02-2021-01-21-005 - Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Alain CHEVALIER, délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES), délégué territorial adjoint de l'agence du service civique. (2 pages) Page 35

R02-2021-01-21-006 - Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Alain CHEVALIER, délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES), délégué territorial adjoint de l'agence nationale du sport. (2 pages) Page 38

R02-2021-01-21-003 - Arrêté Portant délégation de signature à Monsieur Pascal JAN, Recteur de la région académique de la Martinique, dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports. (3 pages) Page 41

SATPN

R02-2021-02-22-002 - Arrêté portant agrément d'une candidate admise en liste complémentaire du concours d'agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale au titre de l'année 2020. (2 pages) Page 45

Centre Hospitalier Universitaire de la Martinique - CHU

R02-2021-02-12-007

DELEGATION FEV2021

DELEGATION DE SIGNATURE

DIRECTION GENERALE**BG/SB/AC/EM****DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE N°2021.02.41**

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 DU CONTROLE INTERNE

Une délégation de signature est accordée à Madame Marie-Lise MOULLET, Directrice Adjointe chargée des Affaires Financières et du contrôle interne 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 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.

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

- Madame Marie-Joséphine SMERALDA, Attachée d'Administration Hospitalière Principale et à Madame Lydia HARNAIS-SYMPHOR, Ingénieure, pour l'ensemble des points listés ci-dessus ;
- M. Tony LOUIS-MARIE, pour la signature des mandats, titres et bordereaux, ainsi que pour les ordres de paiement prioritaires en fonction de la situation de trésorerie ;
- Madame Marie-Jeanne LOUIS-LEOPOLD pour les bordereaux des titres de recettes issus de GAM.

ARTICLE 3 : LA GESTION DU SYSTEME D'INFORMATION

Une délégation de signature est accordée à Madame Virginie GALL, 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 pièces de marchés des marchés inférieurs à 40 K€ HT
- 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 ;
- Les renouvellements de contrats ;
- 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 Odile AKRONG, Directrice des soins, qui assure l'intérim de la gestion des écoles et instituts de formation paramédicales IFSI, IFAS, IFMK, EIBO, 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.
- 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 étudiant
- les actes concernant la coordination de la politique de formation (jurys 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 :

- 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)

En cas d'absence de Madame Odile AKRONG, délégation est donnée à Madame Alice NUTTE, Directrice Adjointe, pour toutes les décisions relatives à la poursuite de la formation ou les décisions disciplinaires.

- **Gestion du Département de Sciences Maïeutiques**

Une délégation de signature est accordée à Madame Tania SIMOND, Directrice par intérim du Département de Sciences Maïeutiques, pour les signatures sur les documents de gestion courante.

En cas d'absence et d'empêchement de Madame Tania SIMOND, 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 SERVICES TECHNIQUES, DE LA LOGISTIQUE, DU BIOMEDICAL ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

Une délégation de signature est accordée à Monsieur Joaquin MARTINEZ, Directeur Adjoint chargé des services techniques, de la logistique, du biomédical et du Développement Durable, 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 :
 - classes 2 et 6 : tous les comptes qui sont attribués à la Direction des travaux et de la logistique et du biomédical.
- les PV de réception de travaux et équipements et infrastructures techniques afférents
- les pièces de marchés des marchés inférieurs à 200 K€ HT

ARTICLE 7 : LA GESTION DE LA RECHERCHE CLINIQUE

Une délégation de signature est accordée à Madame Marie-Lise MOULLET, Directrice Adjointe chargée de la Recherche Clinique par intérim, 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 Marie-Lise MOULLET, 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 Odile AKRONG, Directrice des Soins, Responsable par intérim de la coordination 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 DE L'APPROVISIONNEMENT

Une délégation de signature est accordée à Madame Marie ZIAI-LALEU, Directrice Adjointe chargée des achats et de l'approvisionnement, 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.
- tenue de la comptabilité des stocks, hors ceux gérés par la pharmacie et la DSI.

ARTICLE 10 : LA GESTION DE LA QUALITE, DES RELATIONS AVEC LES USAGERS, DE LA COOPERATION, 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, 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 Madame 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 DU POLE FEMME-MERE ET ENFANTS DE TERRITOIRE

La délégation de signature est assurée par la Direction Générale.

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 Madame Marie ZIAI-LALEU, Directrice Adjointe, 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.

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 DES POLES CŒUR-VAISSEAUX-THORAX, 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 les pôles Cœur-Vaisseaux-Thorax, 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-ALLUSSON, 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-ALLUSSON, 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-ALLUSSON 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 Mélodie DELL'OVA-ALEXANDRE
- Madame Gaëlle DUNOYER
- Madame Katy FOULMANN DONDIN
- Madame Gwladys IVANES
- Monsieur Paul JOURDAN

- Madame Solène MANIN
- Mme Hélène POISSONNET
- Madame Marine THIBAUT

PUI de MANGOT VULCIN

Madame Katy FOULMANN-DONDIN, 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 Katy FOULMANN-DONDIN, délégation est donnée dans les limites fixées au paragraphe précédent, à

- Madame Frédérique HOSPICE.

Sous l'autorité de Madame Katy FOULMANN-DONDIN 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 :

- 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.

Sous l'autorité de Madame Laurence CHOLVY 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 :

- Valérie LE JEUNE.

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

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
- Dépôts de plainte et des signalements, dans le cadre des relations avec les autorités de Police et de gendarmerie

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
- Dépôts de plainte et des signalements, dans le cadre des relations avec les autorités de Police et de gendarmerie

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 AKRONG Odile
- Madame BOURGEOIS-JERNIDIER Christiane
- Madame CALAIS Anne
- Madame FRANCOIS-BATAILLE Stéphanie
- Madame FROUX Agnès
- Madame GALL Virginie
- Madame MOULLET Marie-Lise
- Madame NUTTE Alice
- Madame ZIAI-LALEU Marie
- Monsieur BERNIAC Stéphane
- Monsieur MARTINEZ Joaquin
- Monsieur PHILIPBERT Yannick

ARTICLE 22 : DECLARATION DE NAISSANCES

Une délégation de signature est accordée pour :

- **La MFME :**
 - A Madame Elise COURTINARD, faisant fonction d'Adjoint des Cadres Hospitaliers, en qualité de titulaire, Madame Marie-Elisabeth BERNARD ou Monsieur Alain ZAMI, Adjoint des Cadres Hospitaliers, en qualité de suppléants, pour confirmer les naissances à l'Etat Civil de la Mairie de Fort-de-France.

- **La Trinité :**
 - A Madame BOSSE Patricia, faisant fonction d'Adjoint des Cadres Hospitaliers, en qualité de titulaire, Monsieur Jean-Pierre DANIEL ou Monsieur Alain ZAMI, Adjoint des Cadres Hospitaliers, en qualité de suppléants, pour confirmer les naissances à l'Etat Civil de la Mairie de la Trinité.

ARTICLE 23 : TRANSPORTS DE CORPS SANS MISE EN BIERE

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 24 : 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 12 février 2021

Le Directeur Général

Benjamin GAREL

The image shows a circular official stamp of the Centre Hospitalier Universitaire de Martinique. The text inside the stamp reads 'CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MARTINIQUE' around the perimeter and 'Le Directeur Général' in the center. A blue ink signature is written over the stamp. To the right of the stamp, the text 'Le Directeur Général' is printed, followed by the name 'Benjamin GAREL' which is underlined.

Direction de la Mer

R02-2021-02-23-001

Arrêté portant Autorisation d'Occupation Temporaire du
DPM pour la mise en place d'un barrage anti-sargasses au
lieu-dit Château Paille sur le littoral de la commune du

*Arrêté portant Autorisation d'Occupation Temporaire du DPM pour la mise en place d'un barrage
anti-sargasses au lieu-dit Château Paille sur le littoral de la commune du Vauclin*



**PRÉFET
DE LA
MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRÊTÉ

portant Autorisation d'Occupation Temporaire du Domaine Public Maritime pour la mise en place d'un barrage anti-sargasses au lieu-dit «Château Paille », sur le littoral de la commune du VAUCLIN

- VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- VU le Code du Domaine de l'État ;
- VU le Code de l'Environnement ;
- VU le Code Pénal ;
- VU la loi n° 86-2 du 3 janvier 1986 relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur du Littoral et de son décret d'application n° 89-734 du 13 octobre 1989 ;
- VU le décret n°2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU le décret n° 2010-1582 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 05 février 2020 portant nomination de M. Stanislas CAZELLES, préfet de la région Martinique, Préfet de la Martinique ;
- VU l'arrêté préfectoral R02-2020-02-03-014 du 03 février 2020 accordant délégation de signature à Monsieur Nicolas LE BIANIC, Directeur de la Mer de la Martinique ;
- VU la demande de l'AOT en date du 09 février 2021 de l'UCPA , suite à une réunion en date du 20 janvier 2021 en présence de la mairie du Vauclin, de la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement et de la Direction de la Mer ;
- VU l'avis de principe de la Direction Régionale des Finances Publiques de la Martinique du 11 juin 2018 fixant les conditions financières des autorisations pour les ouvrages de défense contre les nuisances causées par les sargasses ;
- VU l'avis de la Mission Sargasses ;

Considérant les enjeux sanitaires, socio-économiques et environnementaux liés aux phénomènes conjugués d'accumulation massive et de décomposition anaérobique des sargasses échouées ;

Considérant les difficultés d'accessibilité au littoral sur le lieu-dit, limitant de fait les capacités d'intervention pour une collecte et évacuation rapides des algues échouées ;

Considérant que les barrages anti-sargasses constituent un des outils opérationnels de la gestion des échouages permettant de limiter les effets néfastes à la côte par confinement, rétention, déviation ou concentration des algues vers des points de collecte aménagés ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Bénéficiaire

L'UCPA du Vauclin, domicilié Château Paille 97280 le Vauclin, enregistré au Registre du Commerce de Fort de France sous le numéro SIRET 77558204001634, est autorisé à occuper à titre essentiellement précaire et révocable, une partie du domaine public maritime en vue d'installer un barrage destiné à protéger le rivage des effets néfastes des échouages d'algues sargasses.

ARTICLE 2 : Description de l'ouvrage :

Le barrage devra être installé devant le quartier Anse Simon et Pointe du Phare, à l'intérieur d'un polygone constitué des coordonnées GPS (WGS 84) suivants :

Points	Latitude	Longitude
A	14°33.376'N	-60°50.025'O
B	14°33.275'N	-60°49.932'O
C	14°33.072'N	-60°50.119'O
D	14°33.164' N	-60°50.193'O

Les dimensions et le tracé du barrage pourront être revus et ajustés en fonction des contraintes naturelles et physiques du site, dans la limite du périmètre d'installation autorisé.

Le barrage a vocation à être un barrage de déviation, l'objectif du bénéficiaire étant de reporter les algues en bas de la falaise située entre les points C et D.

ARTICLE 3 : Responsabilité du bénéficiaire

Le bénéficiaire est seul responsable :

- de la surveillance et de la sécurité des installations et des personnes qui les utilisent,
- des conséquences directes et indirectes de l'occupation pour lui-même et sur des tiers,
- du bon respect des réglementations en vigueur et de son adaptation à celles qui pourraient être adoptées ultérieurement.
- des dommages causés par l'occupation ; les droits de tiers demeurant réservés.

ARTICLE 4 : Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire doit,

En termes de pose du barrage :

- prendre les dispositions nécessaires afin d'assurer un dimensionnement et nombre de points d'ancrage nécessaires pour la bonne tenue du barrage,
- mettre en place un système permettant de rigidifier verticalement le filet et assurer un lestage suffisant en partie basse pour garantir une retenue des algues sargasses sur toute sa hauteur,

En termes de contrôle par les agents de l'État :

- prendre des dispositions nécessaires pour donner en tout temps libre accès aux agents des différents services de l'État chargés du contrôle du présent arrêté,

En termes de suivi de l'impact environnemental

- veiller à ce que les récifs coralliens et les herbiers ne soient pas endommagés par le barrage, ni par les algues sargasses qui seraient retenues par le barrage,
- laisser un passage libre minimal de 50 cm entre le dispositif et les fonds marins,

En termes d'entretien du barrage :

- procéder à un suivi, entretien et remplacement des pièces d'usures afin d'assurer la fonctionnalité dans le temps du barrage,
- assurer une mise en sécurité du barrage en cas d'évènements météorologiques en mer majeurs, en déplaçant notamment les tronçons situés sur les petits fonds,

En termes de suivi de l'efficacité du barrage :

- assurer un retour d'expérience trimestriel sur l'efficacité du barrage, auprès des services de l'État compétents,
- prendre les mesures correctives appropriées sur la configuration du barrage permettant d'améliorer l'efficacité du barrage, en accord avec les services de l'État compétents, et dans la limite du périmètre d'installation autorisé à l'article 2 du présent arrêté.

ARTICLE 5 : Durée

L'autorisation est accordée, à titre expérimental, pour une durée de **1 AN** à compter de la date de signature du présent arrêté.

Elle peut toutefois être retirée par l'Administration à tout moment pour cause d'utilité publique ou pour inexécution des conditions énumérées dans le présent arrêté. La prorogation de l'autorisation est subordonnée à la présentation d'une nouvelle demande d'AOT.

ARTICLE 6 : Remise en état des lieux

En cas d'absence de nouvelle autorisation, en cas de révocation ou de résiliation du présent arrêté, le bénéficiaire remet les lieux en leur état naturel. En cas de défaut, l'État peut y procéder d'office et à ses frais, après mise en demeure restée sans effet.

Si la présente autorisation est retirée ou si à son expiration, elle n'a pas été prorogée, l'autorité administrative peut conserver tout ou partie des installations construites par le bénéficiaire, ou

contraindre celui-ci à remettre les lieux en leur état primitif, et ce dans un délai d'un mois, à dater de la notification qui lui sera faite par l'Administration de l'ordre de vider les lieux.

ARTICLE 7 : Condition financière

Compte tenu du motif, la présente autorisation est délivrée gratuitement, sa mise en place permettant d'assurer la conservation du domaine public maritime.

ARTICLE 8 : Recours

Conformément aux dispositions des articles R 421-1 et R 421-5 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans le délai de 2 mois à compter de sa notification pour les destinataires ou de sa publication pour les tiers.

La juridiction compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

ARTICLE 9 : Exécution/Notification

Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Directeur de la Mer, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à la commune du littoral concerné et publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fait à Fort de France, le **23 FEV. 2021**

Pour le Préfet de la Martinique, et par délégation,

Le Directeur de la Mer

P1 Nicolas LE BIANIC

Fabrice RICHOU
Directeur adjoint de la mer



Destinataires :

- Monsieur le Directeur de l'UCPA du Vauclin
- Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques de la Martinique (DRFIP)

Copie :

- Monsieur le Maire du Vauclin
- Madame LOWINSKI Monique, en charge de l'interim du Sous-Préfet du Marin
- Monsieur le Président du Conseil Executif de la Collectivité Territoriale de la Martinique (CTM)
- Monsieur le Directeur de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DEAL)
- Madame la Directrice du Parc Naturel Marin de la Martinique (PNM)

Autorisation d'Occupation Temporaire du Domaine Public Maritime pour un barrage anti sargasse à

Anse Simon et Pointe du Phare

 Périmètre autorisé pour l'implantation
de barrage anti sargasse

 Tracé prévisionnel du barrage

	Latitude	Longitude
a	14° 33,376' N	-60° 50,025' O
b	14° 33,275' N	-60° 49,932' O
c	14° 33,072' N	-60° 50,119' O
d	14° 33,164' N	-60° 50,193' O



Réalisation : DM Martinique - Février 2021
 Sources : DM Martinique, BD ORTHO 2017
 SCR: WGS84



Direction Régionale des Finances Publiques de la
Martinique

R02-2021-02-18-005

Arrêté rectificatif à l'Arrêté n°02-2020-11-16-004 du 16
novembre 2020

PREFET DE LA MARTINIQUE

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE LA MARTINIQUE



Jardin Desclieux
BP 654 655
97263 FORT-DE-FRANCE CEDEX

ARRETE

ARRETE RECTIFICATIF A L'ARRETE N°02-2020-11-16-004

DU 16 novembre 2020

**Portant sur la procédure relative à la cession de
Madame DUVILLE Gustave Arlette sur la commune des ANSES D'ARLET
lieu-dit : Bourg**

LE PREFET DE LA MARTINIQUE

~~~~~

VU la loi 96-1241 du 30 décembre 1996 relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur de la zone dite des 50 pas géométriques dans les départements d'Outre-Mer ;

VU le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L.5112-1 à 10, relatifs à la cession des terrains de la zone des 50 pas géométriques;

VU les demandes des particuliers présentées aux dates consignées dans le tableau visé à l'article 1 du présent arrêté tendant à obtenir la cession des terrains des 50 pas géométriques qu'ils occupent ;

VU les décisions favorables de la de la Commission des 50 pas géométriques mentionnées aux dates consignées dans le tableau visé à l'article 1 du présent arrêté ;

VU la décision n° 200 en date du 03 mars 2011 de la Préfecture de la Martinique portant réorganisation des services de l'Etat et désignant « France Domaine » rédacteur des arrêtés de déclassement du domaine public maritime au domaine privé de l'Etat à partir du 14 mars 2011 ;

**CONSIDERANT** que ces parcelles ne sont plus utiles aux besoins d'intérêt public ;

**SUR** proposition du Secrétaire Général de la Préfecture ;

**ARRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** – Les parcelles des 50 pas géométriques désignées dans le tableau qui suit sont déclassées du domaine public maritime, en vue de leur cession.

| <i>Commune -Lieu-dit</i>   | <i>Réf. Cad.</i>     | <i>Surface (m<sup>2</sup>)</i> | <i>Occupant</i>            | <i>Date de la demande</i> | <i>Date de la décision préfectorale portant autorisation de cession</i> | <i>Date de paiement</i> |
|----------------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ANSES D'ARLET<br>« Bourg » | K 539<br>(Ex :K 260) | 138                            | DUVILLE Gustave<br>Arlette | 06/01/2012                | 25/05/2013                                                              | 09/07/2020              |

**IL CONVIENT DE LIRE :**

VU la loi 96-1241 du 30 décembre 1996 relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur de la zone dite des 50 pas géométriques dans les départements d'Outre-Mer ;

VU le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L.5112-1 à 10, relatifs à la cession des terrains de la zone des 50 pas géométriques;

VU les demandes des particuliers présentées aux dates consignées dans le tableau visé à l'article 1 du présent arrêté tendant à obtenir la cession des terrains des 50 pas géométriques qu'ils occupent ;

VU les décisions favorables de la de la Commission des 50 pas géométriques mentionnées aux dates consignées dans le tableau visé à l'article 1 du présent arrêté ;

VU la décision n° 200 en date du 03 mars 2011 de la Préfecture de la Martinique portant réorganisation des services de l'Etat et désignant « France Domaine » rédacteur des arrêtés de déclassement du domaine public maritime au domaine privé de l'Etat à partir du 14 mars 2011 ;

**CONSIDERANT** que ces parcelles ne sont plus utiles aux besoins d'intérêt public ;

**SUR** proposition du Secrétaire Général de la Préfecture ;

**ARRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** – Les parcelles des 50 pas géométriques désignées dans le tableau qui suit sont déclassées du domaine public maritime, en vue de leur cession.

| <i>Commune -Lieu-dit</i>   | <i>Réf. Cad.</i>                             | <i>Surface (m<sup>2</sup>)</i> | <i>Occupant</i>            | <i>Date de la demande</i> | <i>Date de la décision préfectorale portant autorisation de cession</i> | <i>Date de paiement</i> |
|----------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ANSES D'ARLET<br>« Bourg » | K 539<br>(Ex :K 260)<br>K 541<br>(Ex : K 62) | 138                            | DUVILLE Gustave<br>Arlette | 06/01/2012                | 25/05/2013                                                              | 09/07/2020              |

**ARTICLE 2** – Le Secrétaire Général de la Préfecture, la Sous-Préfète du Marin par interim, le Directeur Régional des Finances Publiques, le Directeur de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié dans le recueil des actes administratifs de la préfecture et communiqué partout où besoin sera.

Fort-de-France, le **1 0 FEV. 2021**

Le Préfet



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

**Antoine POUSSIER**

Pôle Développement Rural, Foncier, Forêt -DAAF

R02-2021-02-18-006

**SOLEY ENERGIE 3 - BELLEFONTAINE - ARRETE**  
portant interdiction de défrichement.

*Demande d'autorisation de défrichement concernant les parcelles cadastrées section D n°810, 812, et 815 sises sur la commune de BELLEFONTAINE.*



**PRÉFET  
DE LA  
MARTINIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Arrêté n°**

**Portant interdiction de défrichement**

**LE PREFET**

Vu le code forestier, notamment ses articles L 341-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, R 341.1, 4, 5, 6, et R373-1 ;

Vu l'arrêté de délégation de signature à Madame Sophie Bouyer, directrice de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Martinique n° R02-2020-03-04-002 du 04/03/2020 ;

Vu la demande de SOLEY ENERGIE 3, enregistrée en date du 21 octobre 2020, tendant à obtenir l'autorisation de défricher une surface de 04ha 00a 00ca sur les parcelles cadastrées section D n°810, 812 et 815 sises sur la commune BELLEFONTAINE ;

Vu le procès-verbal de la reconnaissance du bois à défricher, réalisée le 25 novembre 2020 et complétée le 18 janvier 2021 par la Direction Régionale de l'Office National des Forêts, indiquant la délivrance d'une dispense d'autorisation de défrichement de 00ha 32a 13ca (partie en jaune sur le plan joint) ;

Vu les observations formulées par le pétitionnaire sur le procès-verbal de reconnaissance des bois, en vertu de l'article R 341-5 du code forestier ;

Considérant qu'il résulte de l'instruction que la conservation du massif forestier dont fait partie la parcelle qui a fait l'objet de la demande susvisée est reconnue nécessaire :

- à la défense du sol contre les érosions et envahissements des fleuves, rivières ou torrents (art L 341-5 al 2 Code Forestier) ;
- à l'équilibre biologique d'une région ou d'un territoire présentant un intérêt remarquable et motivé du point de vue de la préservation des espèces animales ou végétales et de l'écosystème ou au bien-être de la population (art L341-5 al 8 Code Forestier – se référer au rapport annexé à la présente décision) ;

Sur proposition de madame la Directrice de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt ;

**A R R E T E**

Préfecture de la Martinique - rue Victor Sévère - BP 647/648 - 97 262 Fort-de-France CEDEX

Tel : 05 96 39 36 00 - [www.martinique.pref.gouv.fr](http://www.martinique.pref.gouv.fr)

Article 1 : Est refusé le défrichement sur une superficie de 03ha 67a 87ca (partie en rouge sur le plan joint) sur les parcelles cadastrées section D n°810, 812 et 815 sises sur la commune BELLEFONTAINE.

Article 2 : Le présent arrêté sera affiché sur le terrain à défricher par le bénéficiaire de l'autorisation, de façon à être lisible de l'extérieur, quinze (15) jours au moins avant le début du défrichement et pendant tout le temps des travaux.

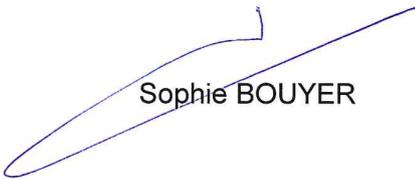
Il sera affiché à la mairie de BELLEFONTAINE. Cet affichage sera maintenu pendant deux (2) mois. Le plan cadastral correspondant sera tenu disponible en mairie pendant la même durée.

Article 3 : Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Martinique, la Directrice de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, le Maire de la commune BELLEFONTAINE. La Directrice Régionale de l'Office National des Forêts, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré dans le Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Article 4 : Cette décision peut être contestée en déposant un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Fort de France, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision. Un recours gracieux peut être formé auprès du Préfet de la Région de Martinique. Ce dernier recours est interruptif du délai de recours contentieux, lorsqu'il est déposé dans les deux mois de la notification de la présente décision.

Fort de France, le 18 FEV. 2021

Le Préfet, et par délégation  
La Directrice de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

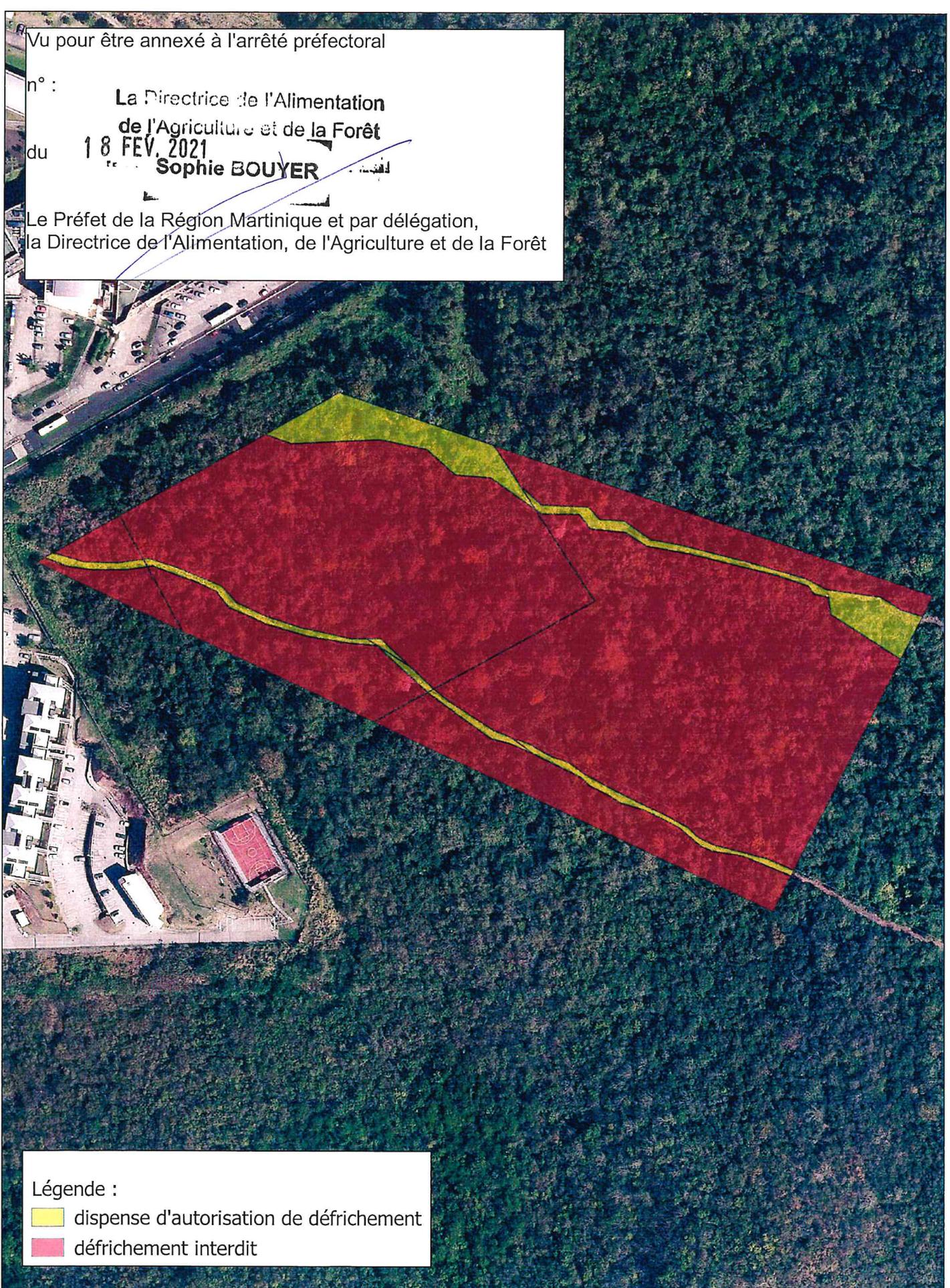


Sophie BOUYER

Vu pour être annexé à l'arrêté préfectoral

n° :  
du **18 FEV. 2021**  
**La Directrice de l'Alimentation  
de l'Agriculture et de la Forêt**  
**Sophie BOUYER**

Le Préfet de la Région Martinique et par délégation,  
la Directrice de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt



Légende :

-  dispense d'autorisation de défrichement
-  défrichement interdit

Commentaires :  
commune de BELLEFONTAINE ; parcelles D810-812-815  
SOLEY ENERGIE 3 ; DAD 47/20

90

180 m



# Rectorat Académie de la Martinique

R02-2021-01-21-004

Arrêté établissant la liste des agents composant la  
délégation régionale académique à la jeunesse, à  
l'engagement et aux sports de la Martinique.

**Arrêté établissant la liste des agents composant la délégation régionale académique  
à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la Martinique**

LE PRÉFET

LE RECTEUR

**VU** le décret n° 2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en œuvre et notamment son article 13 ;

**VU** l'arrêté du 16 décembre 2021 portant organisation de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la Martinique ;

**VU** les effectifs communiqués par la directrice régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de la Martinique et la secrétaire générale de la région académique de la Martinique ;

**SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture et de la secrétaire générale de la région académique,

ARRÊTENT

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**

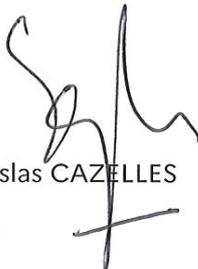
Les agents figurant sur la liste annexée au présent arrêté sont affectés à la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la Martinique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

**ARTICLE 2**

Le secrétaire général de la préfecture et la secrétaire générale de la région académique sont chargés de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

À Fort-de-France, le

21 JAN. 2021

  
Stanislas CAZELLES



**Le Recteur**

Pascal JAN

**Pascal JAN**

Annexe à l'arrêté établissant la liste des agents composant la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la Martinique

| Agents titulaires |                 | Corps d'appartenance |
|-------------------|-----------------|----------------------|
| Alain             | CHEVALIER       | IJS                  |
| Chantal           | DARDANUS-SAIZ   | IJS                  |
| Alix              | NORBERT         | AAE                  |
| Frédéric          | JAMES           | AAE                  |
| Sonia             | GALBERT         | ADJAENES             |
| Arlette           | RIELBAGE        | ADJAENES             |
| Céline            | GEROMEY         | ADJAENES             |
| Claudine          | CAZENEUVE       | ADJAENES             |
| Jeanny            | PARDON          | ADJAENES             |
| Marie Lydie       | BORDERAN        | ADJAENES             |
| Raphaël           | BELLONY         | ADJAENES             |
| Jacky             | VALENTIN        | ATECH                |
| Naïma             | TABI-DJOUJAR    | CEPJ                 |
| Rosemay           | FALGUIERE       | CEPJ                 |
| Cécile            | RENOTTE URRUTY  | CTPS                 |
| Véronique         | FLAMAND         | CTPS                 |
| Bruno             | TAILLARD        | PS                   |
| Charles-Eric      | PRIVAT          | PS                   |
| Daniel            | LORTO           | PS                   |
| Enrico            | ARSENE          | PS                   |
| Francis           | PEDRON          | PS                   |
| Jean-Claude       | BERQUIER (CTS)  | PS                   |
| Jocelyn           | GERMÉ (CTS)     | PS                   |
| Katy              | DORE            | PS                   |
| Michel Jules      | DESTIN          | PS                   |
| Steeve            | SOUCHETTE (CTS) | PS                   |
| Virginie          | LAMANT (CTS)    | PS                   |
| Catherine         | JEANNE-ROSE     | SA-MAS               |
| Emmanuelle        | FAUSTIN         | SA-MAS               |
| Jimmy             | DARIUS          | SA-MAS               |
| Jocelyne          | GORON           | SA-MAS               |
| Marcella          | BIZET           | SA-MAS               |
| Marie-Christine   | VILMORE         | SA-MAS               |
| Michelle          | BEZAUDIN        | SA-MAS               |
| Rosette           | ARMET           | SA-MAS               |

| Agent non titulaire |           | Type de contrat |
|---------------------|-----------|-----------------|
| Tedh                | ARCHIMÈDE | Contrat AAE     |

## Rectorat Académie de la Martinique

R02-2021-01-21-005

Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Alain CHEVALIER, délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES), délégué territorial adjoint de l'agence du service civique.



# PRÉFET DE LA MARTINIQUE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Alain CHEVALIER délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES), délégué territorial adjoint de l'agence du service civique

LE PRÉFET  
DÉLÉGUÉ TERRITORIAL DE L'AGENCE DU SERVICE CIVIQUE

Vu le code du service national ;

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

Vu le décret n° 2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académique dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en oeuvre ;

Vu le décret du président de la République du 5 février 2020 portant nomination de Monsieur Stanislas CAZELLES, préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique ;

Vu l'arrêté rectoral du 16 décembre 2020 portant organisation de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 décembre 2020 nommant Monsieur Alain CHEVALIER, délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) ;

Vu la déclinaison territoriale Martinique du protocole national du 15 décembre 2020 entre le ministre de l'intérieur et le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports relatif à l'articulation des compétences entre les préfets et les recteurs pour la mise en oeuvre dans les régions et les départements des missions de l'État dans les champs des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire, de l'engagement civique, et de la vie associative, prenant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2021 ;

### ARRÊTE

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

Délégation est donnée à Monsieur Alain CHEVALIER, délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports, délégué territorial adjoint de l'agence du service civique, à l'effet de signer les actes suivants relevant des missions et attributions du champ Agence du service civique (ASC) de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) :

- accusés réception des demandes d'agrément, de renouvellement ou d'avenants « service civique » ;
- décisions d'agrément, de renouvellement ou d'avenant ;
- convocations aux formations de tuteurs ;
- délivrance des attestations aux volontaires et tuteurs
- courrier d'envoi des rapports de contrôles ;
- courrier clôturant les contrôles ;

- lancement d'appel à projets, d'appel à manifestation d'intérêt et de marché public inférieurs à 90 000 euros pour le compte de l'ASC.

**Article 2 :**

Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fort-de-France le, **21 JAN. 2021**

Stanislas CAZELLES

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, connected strokes, positioned below the printed name Stanislas CAZELLES.

# Rectorat Académie de la Martinique

R02-2021-01-21-006

Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Alain CHEVALIER, délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES), délégué territorial adjoint de l'agence nationale du sport.



# PRÉFET DE LA MARTINIQUE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Alain CHEVALIER, délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) délégué territorial adjoint de l'agence nationale du sport

### LE PRÉFET DÉLÉGUÉ TERRITORIAL DE L'AGENCE NATIONALE DU SPORT

Vu le code du sport ;

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

Vu le décret n°2020-1010 du 6 août 2020 relatif au délégué territorial de l'Agence nationale du sport ;

Vu le décret n° 2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académique dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en œuvre ;

Vu le décret du président de la République du 5 février 2020 portant nomination de Monsieur Stanislas CAZELLES, préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 décembre 2020 nommant Monsieur Alain CHEVALIER, délégué régional à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) ;

### ARRÊTE

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

Délégation est donnée à Monsieur Alain CHEVALIER, délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES), délégué territorial adjoint de l'agence nationale du sport, à l'effet de signer tout acte relevant des missions et attributions suivantes relevant des politiques sportives du champ Agence nationale du sport (ANS) de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) :

- lancement des appels à projets et des appels à manifestation d'intérêt ;
- instruction et traitement des dossiers : emploi, projets sportifs fédéraux (PSF), projets sportifs territoriaux (PST) ... ;
- équipements sportifs (relation avec les collectivités et les acteurs de terrain) ;
- équipements sportifs (relation avec l'ANS) ;
- équipements sportifs (relation avec les différentes contractualisations) ;
- évaluation et contrôle des projets d'excellence sportive (PES) ;
- convocation et suivi des instances suivantes : commission régionale du sport de haut niveau (CRSHN), conférence territoriale du sport , conférence des financeurs ;
- convention « sportif de haut niveau » (SHN) : convention d'insertion professionnelle (CIP).

#### Article 2 :

L'attribution et la notification des subventions supérieures à 90 000 euros relèvent de la signature du préfet.

**Article 3 :**

Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fort-de-France le , **21 JAN. 2021**

Stanislas CAZELLES

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned below the name Stanislas CAZELLES.

# Rectorat Académie de la Martinique

R02-2021-01-21-003

Arrêté Portant délégation de signature à Monsieur Pascal JAN, Recteur de la région académique de la Martinique, dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports.



# PRÉFET DE LA MARTINIQUE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Pascal JAN,  
recteur de la région académique de la Martinique, dans le domaine des politiques de la jeunesse, de  
l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports**

## LE PRÉFET

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code du service national ;

Vu le code du sport ;

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

Vu le décret n°2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en œuvre,

Vu le décret du président de la République du 14 février 2018 portant nomination du recteur de la région académique de la Martinique, recteur de l'académie de la Martinique, Monsieur Pascal JAN ;

Vu le décret du Président de la République du 5 février 2020 portant nomination de Monsieur Stanislas CAZELLES, préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique ;

Vu l'arrêté rectoral du 16 décembre 2020 portant organisation de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) ;

Vu la déclinaison territoriale Martinique du protocole national du 15 décembre 2020 entre le ministre de l'intérieur et le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports relatif à l'articulation des compétences entre les préfets et les recteurs pour la mise en œuvre dans les régions et les départements des missions de l'État dans les champs des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire, de l'engagement civique, et de la vie associative, prenant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2021 ;

## ARRÊTE

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

Délégation est donnée à Monsieur Pascal JAN, recteur de la région académique de la Martinique, à l'effet de signer, dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports les actes suivants :

### **En matière d'accueils collectifs des mineurs (ACM) :**

- autorisation d'accueil de mineur de moins de 6 ans en accueil collectif de mineurs ;
- récépissé de déclaration d'un local hébergeant des mineurs ;
- dérogation aux conditions d'exercice des fonctions de directeur en accueil collectif de mineurs ;

- dérogation aux conditions d'exercice des fonctions de direction en accueil de loisirs périscolaire pour une durée organisée, pour une durée de plus de 80 jours et pour un effectif de plus de 80 mineurs ;
- autorisation de création d'un accueil de loisirs multi-sites ;
- convention de fonctionnement d'un accueil de jeunes ;
- courriers de communication avec les organisateurs sur la réglementation ACM ;
- courriers de rappels à la réglementation pour les organisateurs ACM
- courriers portant injonction à l'adresse d'organismes ACM ;
- courriers de transmission d'un rapport de contrôle d'un ACM ;
- bordereau de transmission à un autre département d'un rapport de contrôle d'un ACM dont l'organisateur est situé dans un autre département.

**En matière de police administrative :**

- délivrance des cartes professionnelles d'éducateurs sportifs ;
- notification des incapacités d'exercice suite à la réception des extraits de casiers judiciaires B2.

**En matière d'inspection, contrôle, évaluation (ICE), d'accueils collectifs des mineurs (ACM) et d'établissement d'activités physiques ou sportives (EAPS) :**

- rapport de visite/contrôle ;
- courrier de préconisation/précriptions.

**En matière de politiques éducative et de jeunesse :**

- convocation des instances
- labellisation des structures information jeunesse
- convention pluriannuelle d'objectifs
- lancement d'appel à projets/ d'appel à manifestation d'intérêt/ de marché

**En matière de « Vie associative » :**

- convocation et suivi des instances du fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) ;
- conventions et actes de gestion du fonds jeunesse et éducation populaire (FONJEP)

**En matière de « Politiques sportives hors champ de l'Agence nationale du sport (ANS) » :**

- lettres de mission des conseillers techniques et sportifs (CTS) ;
- agréments des centres de formation ;
- convocation et suivi des instances du sport hors champ ANS ;
- lancement des appels à projets et des appels à manifestation d'intérêt sur les thématiques prioritaires sport (santé, inclusion, sécurité, lutte contre les violences sexuelles..) portées par la Direction des sports ;
- recensement des équipements sportifs ;

**En matière d'ordonnancement secondaire des programmes 163 « jeunesse et vie associative » et 219 « sports » :**

- engagement des dépenses dans la limite de 100 000 euros ;
- constat de service fait, liquidation et ordonnancement sans limitation de montant.

**Article 2 :**

L'attribution et la notification des subventions ainsi que les conventions de financement supérieures à 100 000 euros relèvent de la signature du préfet.

**Article 3 :**

Monsieur Pascal JAN, recteur de la région académique de la Martinique, peut, sous sa responsabilité, subdéléguer sa signature aux agents placés sous son autorité.

Monsieur Pascal JAN, recteur de la région académique de la Martinique, m'informerait des noms et qualités des personnes qu'il aura désignées pour exercer la présente délégation.

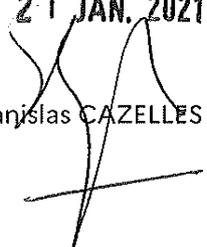
La décision de subdélégation sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Martinique.

**Article 4 :**

Le secrétaire général de la préfecture et le recteur de la région académique 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.

Fort-de-France, le **21 JAN. 2021**

Stanislas CAZELLES



# SATPN

R02-2021-02-22-002

Arrêté portant agrément d'une candidate admise en liste complémentaire du concours d'agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale au titre de l'année 2020.



# PRÉFET DE LA MARTINIQUE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

SATPN

Bureau du Recrutement  
et du Contentieux

## ARRETE N°

portant agrément d'une candidate admise en liste complémentaire du concours d'agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale au titre de l'année 2020.

- Vu le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre
- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée 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°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Vu le décret 95-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale ;
- Vu le décret n°2002-812 du 3 mai 2002 modifié portant statut particulier du corps des agents spécialisés de police technique et scientifique ;
- Vu le décret 2004-1105 du 19 octobre 2004 modifié relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'État ;
- Vu le décret n°2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
- Vu le décret n°2009-629 du 5 juin 2009 modifié relatif aux emplois réservés et au contentieux des soins gratuits ;
- Vu le décret n°2013-908 du 10 octobre 2013 modifié relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'État, de la fonction territoriale et de la fonction publique hospitalière ;
- Vu l'arrêté du 26 juillet 2007 modifié fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter au concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation ;

.../...

- Vu l'arrêté du 27 août 2010 modifié portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires des corps techniques et scientifiques de la police nationale ;
- Vu l'arrêté du 20 juillet 2013 modifié relatif à l'organisation, à la nature et au programme des épreuves des concours d'agent spécialisé de police technique et scientifique de la police nationale et portant déconcentration de l'organisation des concours ;
- Vu l'arrêté du 17 février 2020 autorisant au titre de l'année 2020 l'ouverture de concours pour le recrutement d'agents spécialisés de police technique et scientifique de la police nationale ;
- Vu l'instruction ministérielle DCRFPN/SDRDP/DOCDP/PTS/N°2020DO2-545 du 19 février 2020 relatives aux modalités d'organisation du recrutement d'agents spécialisés de police technique et scientifique ;
- Vu l'arrêté n°R-02-2021-01-15-001 du 15 janvier 2021 portant agrément des candidats admis en liste principale du concours d'agents spécialisés de PTS au titre de l'année 2020 ;
- Sur la proposition du sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la Martinique

### ARRETE

**Article 1 :** La candidate dont le nom suit, admise sur la liste complémentaire en externe, du concours d'agent spécialisé de police technique et scientifique, bénéficie de la mise en œuvre du tirage sur cette liste d'un poste d'assistant technique à la SDPTS de Fort de France, il s'agit de :

Mme **ADRASSÉ Érika**, née le 27 octobre 1999 à Fort de France.

**Article 2 :** Le directeur de cabinet 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 **22 FEV. 2021**

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



Georges SALAÛN