



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA
MARTINIQUE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R02-2017-044

PUBLIÉ LE 28 MARS 2017

Sommaire

ARS

R02-2017-03-27-001 - arrêté ARS -application protocole de coopération entre professionnels de santé intitulé Asalee (2 pages) Page 3

R02-2017-03-27-003 - arrêtéN2017-70 du 27 (1 page) Page 6

DEAL

R02-2017-03-23-003 - Arrêté portant autorisation de capturer, marquer, relâcher des iguanes des Petites Antilles sur le territoire de la Martinique (3 pages) Page 8

R02-2017-03-23-004 - ARRETE-PROLONGATION-MACROIX (2 pages) Page 12

Préfecture

R02-2017-03-15-001 - Délégation signature DRH EFS Martinique (6 pages) Page 15

R02-2017-03-15-002 - DELEGATION SIGNATURE SG EFS Martinique (7 pages) Page 22

SATPN

R02-2017-03-27-002 - Arrêté portant composition de la commission de surveillance de l'épreuve d'admissibilité du recrutement de 20 jeunes pour exercer les fonctions d'adjoint de sécurité au profit des services de police de la DDSP et de la DZPAF de la Martinique (2 pages) Page 30

SOUS-PREFECTURE DE TRINITE

R02-2017-03-24-001 - Arrêté autorisant l'organisation du Grand Prix du Winner TEAM (2 pages) Page 33

ARS

R02-2017-03-27-001

arrêté ARS -application protocole de coopération entre professionnels de santé intitulé Asalee

*arrêté N° ARS/2017/71 du 27 mars 2017 autorisant l'application en région Martinique du
protocole de coopération entre professionnels de santé intitulé : "Asalée, réalisation de certains
actes médicaux par des infirmiers diplômés d'Etat (délégués), validés par des médecins
(délégants)"*

Arrêté N° ARS/2017/21 du 27 MARS 2017
Autorisant l'application en région Martinique du protocole
de coopération entre professionnels de santé intitulé :

« ASALEE, réalisation de certains actes médicaux par des infirmiers diplômés d'état (délégués), validés par des médecins (délégants) »

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

VU le code de la santé publique, notamment l'article L.4011-1 et suivants ;

VU l'arrêté du 31 décembre 2009 modifié relatif à la procédure applicable aux protocoles de coopération entre professionnels de santé et notamment l'article 2, III ;

VU l'arrêté du 21 juillet 2010 relatif au suivi de la mise en œuvre d'un protocole de coopération entre professionnels de santé et à la décision d'y mettre fin ;

VU l'arrêté ARS Poitou Charente n° 2012-623 en date du 18 juin 2012 modifié par l'arrêté n°2014-1384 du 13 octobre 2014 autorisant en région Poitou Charente, le protocole de coopération entre professionnels de santé intitulé « ASALEE, réalisation de certains actes médicaux par des infirmiers diplômés d'état (délégués), validés par des médecins (délégants) » ;

Vu l'avis n°2014.0049/AC/SEVAM du 25 juin 2014 du collège de la Haute Autorité de Santé relatif aux modifications concernant le protocole de coopération professionnelle « Asalée » ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 décembre 2015 modifié, autorisant le financement dérogatoire du protocole de coopération médecin/infirmier porté par l'association Asalée jusqu'au 31 décembre 2018

VU la demande déposée auprès du directeur général de l'agence régionale de santé de Martinique par des professionnels de santé souhaitant adhérer au protocole de coopération entre professionnels de santé susvisé ;

CONSIDERANT que ce protocole de coopération entre professionnels de santé a pour objet d'assurer une meilleure prise en charge des patients présentant certaines maladies chroniques notamment dans les zones fragiles en densité médicale ;

CONSIDERANT que ce protocole de coopération entre professionnels de santé est de nature à mieux répondre aux besoins de santé de la région Martinique et à l'intérêt des patients ;

ARRETE

Article 1^{er} :

L'application du protocole de coopération entre professionnels de santé «*ASALEE, réalisation de certains actes médicaux par des infirmiers diplômés d'état (délégués), validés par des médecins (délégués)*», annexé au présent arrêté, est autorisée en région Martinique.

Article 2 :

Les professionnels de santé qui s'engagent mutuellement à appliquer ce protocole de coopération entre professionnels de santé sont tenus de faire enregistrer leur demande d'adhésion auprès de l'agence régionale de santé de Martinique.

Article 3 :

Le suivi du protocole de coopération entre professionnels de santé visé par la présente autorisation sera effectué en conformité avec les dispositions de l'article 1^{er} de l'arrêté du 21 juillet 2010 relatif au suivi de la mise en œuvre d'un protocole de coopération entre professionnels de santé et à la décision d'y mettre fin.

Article 4 :

Le directeur général de l'agence régionale de santé de Martinique peut mettre fin au protocole de coopération entre professionnels de santé intitulé «*ASALEE, réalisation de certains actes médicaux par des infirmiers diplômés d'état (délégués), validés par des médecins (délégués)* » conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 21 juillet 2010.

Article 5 :

Un recours contre le présent arrêté peut être formé devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 6 :

Le directeur général de l'agence régionale de santé de Martinique est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Martinique et transmis aux instances régionales des Ordres et aux Unions Régionales des Professions de Santé concernées.

Fait à Fort de France le 27 Mars 2017



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

Patrick HOUSSEL

ARS

R02-2017-03-27-003

arrêtéN2017-70 du 27

Arrêté ARS N° 2017-70 du 27/03/2017 constatant la cessation définitive d'activité d'une officine de pharmacie

ARRETE ARS N° 2017- 70

Constatant la cessation définitive d'activité d'une officine de pharmacie

**LE DIRECTEUR GENERAL
DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DE LA MARTINIQUE**

- VU** le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.5125-7, R.5125-30 et R.5132-37 ;
- VU** le décret du 12 mai 2016 nommant Monsieur Patrick HOUSSEL, Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Martinique ;
- VU** la licence n° PH-76-20 du 31 décembre 1976 modifiée par le n° 972#000058 autorisant la création de l'officine de pharmacie, sise 24 rue Schœlcher – 972232 LE LAMENTIN ;
- VU** l'arrêté n° 09-02527 du 27 juillet 2009 portant enregistrement sous le n° PH-009-07 de la déclaration d'exploitation de ladite officine par Madame Jocelyne PRIAM au sein de la « SELARL Pharmacie PRIAM-THEOBALD » ;
- VU** le courriel reçu le 13 mars 2017 par lequel Maître Sylvie CAMOUILLY indique que la licence susvisée est caduque depuis le 31 décembre 2014 ;

CONSIDERANT la cessation définitive d'activité, à compter du 31 décembre 2014, de l'officine dont Madame Jocelyne PRIAM était la titulaire ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : La décision de cessation définitive d'activité au 31 décembre 2014 de l'officine de pharmacie sise 24 rue Schœlcher – 972232 LE LAMENTIN dont Madame Jocelyne PRIAM était titulaire, est actée.

La licence n° PH-76-20 du 31 décembre 1976 modifiée par le n° 972#000058 est réputée caduque à compter du 31 décembre 2014.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet dans un délai de deux mois suivant sa notification ou publication, d'un recours gracieux auprès du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé, dans le même délai d'un recours hiérarchique auprès du Ministre chargé de la Santé, et d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Fort de France.

ARTICLE 3 : La Directrice du Pôle Médical de l'Agence Régionale de Santé est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Martinique.

Fait à Fort de France, le

27 MARS 2017



Patrick Housssel
Patrick Housssel
Directeur Général de
l'Agence Régionale de Santé
de Martinique

Patrick HOUSSEL

DEAL

R02-2017-03-23-003

Arrêté portant autorisation de capturer, marquer, relâcher
des iguanes des Petites Antilles sur le territoire de la
Martinique



PRÉFET DE LA MARTINIQUE

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

Service Paysage, Eau et Biodiversité

Arrêté N° 201703-0006

Portant autorisation de Capturer – Marquer – Relâcher des Iguanes des Petites Antilles sur le territoire de la Martinique

LE PREFET DE LA MARTINIQUE
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- Vu le Code de l'Environnement et notamment ses articles L.411-1, L.411-2 et R.411-1 à R.411-14 et R.412-1 à R.412-7 ;
- Vu le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié, relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- Vu le décret n° 97-1204 du 19 décembre 1997 modifié par le décret n° 99-259 du 31 mars 1999, pris pour l'application de l'article 2.1° du décret du 15 janvier 1997 précité ;
- Vu l'arrêté ministériel du 17 février 1989 fixant les mesures de protection des reptiles et amphibiens représentés dans le département de la Martinique ;
- Vu l'arrêté ministériel du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des autorisations exceptionnelles d'activités portant sur des spécimens d'espèces protégées ;
- Vu la demande de dérogation pour la capture et de détention temporaire à des fins scientifiques de spécimens d'espèces animales protégées, présentée par Monsieur Baptiste ANGIN le 1^{er} février 2017 ;
- Vu l'avis de la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Martinique du 03 février 2017 ;
- Vu l'avis du Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel du 02 mars 2017 ;
- CONSIDERANT** que l'autorisation ne nuit pas au maintien des populations des espèces concernées dans leur aire de répartition naturelle ;
- Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1

Monsieur Baptiste ANGIN est autorisé à des fins scientifiques et dans les conditions fixées par les articles 2 à 5 du présent arrêté,

- à CAPTURER-MARQUER-RELACHER sur le territoire du département de la Martinique, des spécimens vivants d'Iguanes des Petites Antilles (*Iguana delicatissima*) protégés par l'arrêté du 17 février 1989.

ARTICLE 2

Suite à la mise en œuvre du Plan National d'Actions en faveur de l'iguane des petites Antilles 2010-2015, des actions sont poursuivies.

La réalisation d'un Capture-Marquage-Recapture (CMR) annuel sur l'îlet Chancel en fait partie. Il vise à étudier la dynamique des populations, recueillir des données biométriques individuelles, procéder à un bilan sanitaire des individus.

ARTICLE 3

Pour mener à bien l'étude citée à l'Article 2, Monsieur Baptiste ANGIN pourra s'appuyer sur une équipe de naturalistes formés à la manipulation des iguanes.

Ces personnes, placées sous sa responsabilité, disposeront des mêmes habilitations.

ARTICLE 4

Le nombre de spécimens d'iguanes pouvant être capturés n'est pas limité.

Les autorisations sont valables jusqu'au 31 décembre 2017.

ARTICLE 5

Les interventions effectuées feront l'objet d'un rapport de synthèse sur les résultats obtenus. Ce compte-rendu ainsi que les publications scientifiques éventuelles seront adressées :

- en un exemplaire papier et un au format numérique à la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement à l'adresse suivante : *Service Paysage Eau Biodiversité, Pointe de Jaham, BP 7212, 97274 SCHOELCHER Cedex ;*

ARTICLE 6

Sans préjudice des sanctions de toute nature prévues par les règlements en vigueur, toute infraction aux dispositions du présent arrêté peut entraîner la suspension ou la révocation, les bénéficiaires entendus, de la présente autorisation.

ARTICLE 7

Le présent arrêté est notifié intégralement à Monsieur Baptiste ANGIN.

ARTICLE 8

Dans les deux mois à compter de sa notification – pour le tiers intéressé – ou, de sa publication – pour les personnes ayant intérêt à agir – au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Martinique, le présent arrêté peut faire l'objet de recours amiable et contentieux :

- un recours gracieux est à adresser à M. le préfet de la Martinique - 82, Rue Victor Sévère - B.P. 647-648 - 97262 Fort-de-France CEDEX ;
- un recours hiérarchique est à adresser à Mme la ministre de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer – Bureau des Contentieux – Arche Sud – 92055 La Défense CEDEX ;
- un recours contentieux est à adresser à M. le président du tribunal administratif, 12 rue du citronnier - CSC 17103 - 97271 SCHOELCHER Cédex

Tout recours amiable (recours gracieux et/ou hiérarchique) doit être adressé en recommandé avec accusé de réception. L'exercice d'un recours amiable a pour effet d'interrompre le délai de recours contentieux. Le délai recommence à courir à compter de la réception du rejet explicite ou implicite (en l'absence de réponse de l'Administration au terme du même délai de deux mois, la décision est juridiquement qualifiée de rejet implicite).

ARTICLE 9

Le secrétaire général de la Préfecture de la Martinique, le Commandant de Gendarmerie de la Martinique, le Directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Martinique, le délégué régional à l'outremer de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage, le Directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Martinique, le Directeur de l'Office National des Forêts de la Martinique, le Directeur Régional des Douanes, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fort-de-France, le

23 MARS 2017

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

Patrick AMOUSSOU-ADEBLE

DEAL

R02-2017-03-23-004

ARRETE-PROLONGATION-MACROIX

Arrêté portant prolongation de l'enquête publique parcellaire complémentaire concernant le projet d'expropriation pour risques majeurs par la commune de Sainte-Marie- Morne MACROIX

PRÉFET DE LA MARTINIQUE

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

DIRECTION

Mission « Enquêtes Publiques
et Affaires Juridiques »

ARRÊTÉ N° 2017030008

**PORTANT PROLONGATION DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE PARCELLAIRE COMPLÉMENTAIRE
CONCERNANT LE PROJET D'EXPROPRIATION POUR RISQUES NATURELS MAJEURS par la
commune de SAINTE-MARIE – MORNE MACROIX**

**Le Préfet de la Martinique
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

- Vu** le code de l'expropriation pour cause d'utilité publique, notamment les articles R131-3 et suivants ;
- Vu** le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu** le décret du président de la République du 31 juillet 2014 nommant Monsieur Fabrice RIGOULET-ROZE, préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique ;
- Vu** le décret du président de la République du 24 juin 2015 nommant Monsieur Patrick AMOUSSOU-ADEBLE, administrateur civil hors classe, sous-préfet hors classe, Secrétaire Général de la préfecture de la Martinique ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°R02-2016-09-12-002 du 12 septembre 2016, portant délégation de signature à Monsieur Patrick AMOUSSOU-ADEBLE, Secrétaire général – Administration générale ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°2014176-006 du 25 juin 2014 portant déclaration d'utilité publique de l'expropriation par l'État pour cause de risque naturel majeur et cessibilité des biens compris dans le périmètre du quartier « Morne Macroix » sur le territoire de la ville de Sainte-Marie et l'ordonnance d'expropriation rendue par le Juge de l'expropriation au Tribunal de Grande Instance de Fort de France le 10 octobre 2014 ;
- Vu** l'arrêté n°201702-0007 – R02-2017-02-20-001 du 20 février 2017, portant ouverture d'une enquête publique parcellaire complémentaire concernant le projet d'expropriation pour risques naturels majeurs par la commune de Sainte-Marie – Morne Macroix ;
- Vu** la demande du service instructeur (SREC) de la DEAL Martinique du 16 mars 2017, sollicitant la prolongation de l'enquête publique de 22 jours, soit jusqu'au 18 avril 2017, suite à la grève de la poste, les courriers de notification d'ouverture de l'enquête parcellaire

.../...

horaires d'ouverture : 8h00 – 12h00 du lundi au vendredi
14h00 – 16h00 les lundi et jeudi
Tél. : 05 96 59 57 00 – fax : 05 96 59 58 00
BP 7212 Pointe de Jaham – 97 274 Schoelcher cedex
sous-développement

complémentaire Morne Macroix n'ont été réceptionnés par les trois intéressés que les 13 et 14 mars 2017, donc hors délais réglementaires ;

Considérant que dans ces circonstances, il y a lieu de prolonger l'enquête publique pour une durée de 22 jours ;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire général de la Préfecture ;

ARRETE

Article 1 :

La durée de l'enquête publique parcellaire complémentaire, au bénéfice de l'État, en vue de l'acquisition des parcelles nécessaires aux acquisitions foncières par voie d'expropriation pour cause d'utilité publique sur le territoire de la commune de Sainte-Marie, quartier Morne Macroix, prescrite par l'arrêté préfectoral du 20 février 2017, du lundi 13 mars au lundi 27 mars 2017 inclus, **est prolongée jusqu'au mardi 18 avril 2017 inclus ;**

Article 2 :

Les modalités de communicabilité du dossier définies par l'arrêté préfectoral n°201702-0007-R02-2017-02-20-001 du 20 février 2017, sont inchangées et complétées par le présent arrêté.

Article 3 :

Le Secrétaire Général de la préfecture de la Martinique, le Sous-Préfet de Saint-pierre et Trinité, 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 inséré dans le Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et communiqué partout où besoin sera.

23 MARS 2017

Fait à Fort-de-France, le

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


Patrick AMOUSSOU-ADEBLE

Préfecture

R02-2017-03-15-001

Délégation signature DRH EFS Martinique

Décision n° DS 2017.02 du 15 mars 2017 portant délégation de signature au Directeur des Ressources Humaines de l'Établissement Français du Sang - Martinique.



Décision n° DS 2017.02

**DECISION N° DS 2017.02 DU 15 MARS 2017
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES
DE L'ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG - MARTINIQUE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4 et R. 1222-12,

Vu le décret du 15 octobre 2012 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2016.36 en date du 15 septembre 2016 chargeant Madame Françoise MAIRE d'exercer par intérim les fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine - Martinique à compter du 28 septembre 2016,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2016.60 en date du 15 septembre 2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Françoise MAIRE, Directeur par intérim de l'Établissement de transfusion sanguine - Martinique,

Madame Françoise MAIRE, Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine – Martinique, désignée la « *Directrice de l'Établissement* », délègue, à Madame Adélaïde AMPHIMAQUE, en sa qualité de **Directeur du Département Ressources Humaines**, les pouvoirs et signatures suivants, limités à son domaine de compétence et au ressort territorial de l'Établissement de transfusion sanguine – Martinique, désigné l'« *Établissement* ».

Les compétences déléguées au Directeur des Ressources Humaines s'exerceront dans le respect du code du travail et des autres dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang.



Article 1 - Les compétences déléguées à titre principal

1.1. Les compétences en matière de gestion des ressources humaines

1.1.1. Recrutement et gestion des ressources humaines

La Directrice de l'Etablissement délègue au Directeur des Ressources Humaines les pouvoirs pour procéder à l'embauche des personnels recrutés en vertu des contrats visés au point a) ci-dessous et à la gestion des personnels de l'Etablissement.

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement,

a) en matière de recrutement des personnels :

- pour les fonctionnaires, agents publics et contractuels de droit public visés au point 1er de l'article L. 1222-7 du code de la santé publique, les contrats de mise à disposition ou de détachement et leurs avenants,
- pour les personnels régis par le code du travail,
 - les contrats à durée indéterminée,
 - les contrats à durée déterminée,
 - les contrats en alternance,
 - les conventions de stage,et leurs avenants.

b) en matière de gestion du personnel

- l'ensemble des actes, décisions et avenants relatifs au contrat de travail du salarié ainsi que les attributions de primes et d'indemnités conventionnelles,
- les conventions de mise à disposition de personnels de l'Etablissement français du sang auprès de personnes tierces.

1.1.2. Paie et gestion administrative du personnel

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation pour constater, au nom de la Directrice de l'Etablissement, la paie et les charges fiscales et sociales.

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, les attestations sociales destinées aux administrations et service publics compétents.

1.1.3. Gestion des compétences et de la formation

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation pour :

- établir le plan de formation,
- mettre en œuvre les formations,
- faire évoluer les personnels.



1.1.4. Sanctions et licenciements

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation pour organiser la convocation et les entretiens préalables aux sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, au nom de la Directrice de l'Etablissement.

1.1.5. Litiges et contentieux sociaux

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation pour mener à bien, lors de la première instance et, sous réserve d'instructions du Président, en appel, les contentieux sociaux qui devront avoir été portés à la connaissance de la Directrice de l'Etablissement et de la Directrice Générale Déléguée de l'Etablissement Français du Sang en charge des Ressources Humaines dès leur naissance.

A cette fin, le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation, tout au long de la procédure contentieuse, pour :

- représenter l'Etablissement Français du Sang au cours des audiences ;
- procéder à toutes déclarations, démarches et à tous dépôts de pièces utiles ;
- signer tous documents associés à la procédure.

1.2. Les compétences en matière de qualité de vie au travail

La Directrice de l'Etablissement délègue au Directeur des Ressources Humaines les pouvoirs lui permettant d'assurer la qualité de vie au travail des personnels de l'Etablissement.

A ce titre, le Directeur des Ressources Humaines est notamment chargé de :

- veiller au respect de l'ensemble des prescriptions légales et réglementaires applicables ;
- mettre en œuvre les mesures d'information, de formation et de prévention des risques professionnels ayant un impact sur la santé des personnels.

1.3. Les compétences en matière de dialogue social

1.3.1. Organisation du dialogue social

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation de pouvoir pour :

- convoquer les réunions du Comité d'Etablissement et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de l'Etablissement ;
- établir l'ordre du jour de ces réunions, conjointement avec le secrétaire des Comités et l'adresser aux membres des Comités dans les délais impartis ;
- fournir aux représentants du personnel les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.



1.3.2. Réunions de délégués du personnel

En cas d'absence ou d'empêchement, de la Directrice de l'Etablissement délègue tous pouvoirs au Directeur des Ressources Humaines pour recevoir, répondre, consulter et informer les délégués des personnels du site.

1.3.3. Présidence du Comité d'établissement et du Comité d'Hygiène, de Sécurité des Conditions de Travail de l'Etablissement.

Sans objet.

Article 2 - Les compétences déléguées associées

2.1. Représentation à l'égard de tiers

Le Directeur des Ressources Humaines représente l'Etablissement auprès de l'administration, des autorités et services publics intervenant dans son domaine de compétence dans le ressort territorial de l'Etablissement.

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, la correspondance et tout acte de nature courante concourant à la représentation de l'Etablissement à l'égard de ces tiers.

2.2. Achats de fournitures et de services

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services destinées au Département des Ressources Humaines.

Article 3 - Les compétences déléguées en cas de suppléance de la Directrice de l'Etablissement et de du Directeur Adjoint

Sans objet

Article 4 - La suppléance de la Directrice/du Directeur des Ressources Humaines

Sans objet



Article 5 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

5.1. L'exercice de la délégation en matière sociale

Le Directeur des Ressources Humaines accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu des articles 1 et 3 de la présente décision, par la Directrice de l'Établissement, en toute connaissance de cause.

Le Directeur des Ressources Humaines connaît la réglementation en vigueur dans les domaines faisant l'objet de la délégation de pouvoir ainsi que les sanctions applicables en cas de non-respect de cette réglementation. Il reconnaît être informé que sa responsabilité, et notamment sa responsabilité pénale, peut alors être engagée.

Dans les matières qui lui sont déléguées en vertu de la présente décision, le Directeur des Ressources Humaines diffuse ou fait diffuser régulièrement aux responsables placés sous son autorité hiérarchique les instructions relatives à l'exécution de leurs tâches et concernant le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Directeur des Ressources Humaines est également tenu de demander à ses subordonnés de lui rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées et d'effectuer lui-même des contrôles pour vérifier que ses instructions sont respectées.

Le Directeur des Ressources Humaines devra tenir informé la Directrice l'Établissement de la façon dont il exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

5.2. L'interdiction de toute subdélégation

Le Directeur des Ressources Humaines ne peut subdéléguer ni les pouvoirs, ni la signature qu'il détient en vertu des articles 1 et 3 de la présente décision.

Le Directeur des Ressources Humaines ne peut subdéléguer la signature qu'il détient en vertu de l'article 2 de la présente décision.

De même, les délégataires désignés sous l'article 4 ne peuvent subdéléguer les pouvoirs et la signature qui leur sont attribués.

5.3. La conservation des documents signés par délégation

Le Directeur des Ressources Humaines conserve une copie de tous les actes, décisions, contrats, conventions et correspondances signés en application de la présente décision et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le Directeur des Ressources Humaines veille au respect de cette consigne par les personnes habilitées à la/le suppléer en vertu de l'article 4 de la présente décision.



Article 6 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des Actes de la Préfecture de Martinique, entre en vigueur le **24 MARS 2017**

A compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Etablissement français du sang.

Le 15 mars 2017,

Directeur de l'Etablissement Français du Sang- Martinique

F. MAIRE



Préfecture

R02-2017-03-15-002

DELEGATION SIGNATURE SG EFS Martinique

Décision n° DS 2017.01 du 15 mars 2017 portant délégation de pouvoir et signature au secrétaire général de l'Établissement Français du Sang - Martinique.



Décision n° DS 2017.01

DECISION N° DS 2017.01 DU 15 MARS 2017 PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE AU SECRETAIRE GENERAL DE L'ETABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG - MARTINIQUE

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4 et R. 1222-12,

Vu le décret du 15 octobre 2012 portant nomination du Président de l'Etablissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° N 2016.36 en date du 15 septembre 2016 chargeant Madame Françoise MAIRE d'exercer par intérim les fonctions de Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine - Martinique à compter du 28 septembre 2016,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2016.60 en date du 15 septembre 2016 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Françoise MAIRE, Directrice par intérim de l'Etablissement de transfusion sanguine - Martinique,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang en date du 23 décembre 1999 nommant Madame Adélaïde AMPHIMAQUE, aux fonctions de Secrétaire Général de l'Etablissement de transfusion sanguine - Martinique,

La Directrice de l'Etablissement français du sang-Martinique (ci-après la «*Directrice de l'Etablissement*») décide de déléguer :

- les pouvoirs et les signatures désignés ci-après à Madame Adélaïde AMPHIMAQUE, en sa qualité de **Secrétaire Général et responsable du Département Supports et Appuis** (ci-après le «*Secrétaire Général*»), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine - Martinique (ci-après l'«*Etablissement*»);

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Etablissement Français du Sang.



Article 1 - Les compétences déléguées en matière budgétaire et financière

1.1. Dépenses

La Directrice de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour :

- a) l'engagement juridique, la liquidation et l'ordonnancement, en son nom, des dépenses de fonctionnement et des dépenses d'investissement de l'Établissement,
- b) la constatation de service fait des dépenses prises en charge par le service à comptabilité distincte des contentieux transfusionnels.

1.2. Recettes

a) La Directrice de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour la constatation, la liquidation des créances de l'Établissement et l'émission des factures valant ordre de recouvrer.

b) Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Établissement, les actes nécessaires à l'aliénation des biens mobiliers selon la réglementation en vigueur et les éventuelles instructions nationales.

Article 2 - Les compétences déléguées en matière d'achats de fournitures, de services et de réalisation de travaux

2.1. Achats de fournitures et services

2.1.1. Marchés et accords-cadres nationaux

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Établissement :

- a) les marchés subséquents ;
- b) les ordres de service et les bons de commandes ;
- c) le cas échéant, conformément aux dispositions du marché, les autres actes d'exécution.

2.1.2. Marchés correspondant aux besoins propres de l'Établissement non couverts par un marché ou un accord-cadre national

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Établissement :

- a) lors des procédures de passation :
 - les notes justifiant le choix des titulaires des marchés et les rapports de présentation,
 - les décisions relatives à la fin de la procédure,



b) sous réserve, s'il y a lieu, de l'obtention du visa préalable du Contrôleur Général Economique et Financier près de l'Etablissement Français du Sang :

- les engagements contractuels initiaux, complémentaires et modificatifs des achats passés après formalités préalables ainsi que les rapports de présentation afférents,
- les engagements contractuels relatifs aux achats passés sans formalités,

c) les bons de commandes ;

d) les autres actes d'exécution.

2.2. Réalisation de travaux

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, pour les travaux et les prestations de service associées correspondant à une opération immobilière locale dont le montant estimé est inférieur à 762 245 euros HT :

a) lors des procédures de passation :

- les notes justifiant le choix des titulaires des marchés et les rapports de présentation,
- les décisions relatives à la fin de la procédure,

b) les engagements contractuels initiaux,

c) les engagements complémentaires et modificatifs ainsi que les rapports de présentation afférents,

d) les bons de commande ;

e) les ordres de services et les autres actes relatifs à l'exécution des marchés.

2.3. Autres actes des procédures de marchés publics de fournitures, de services et de travaux

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Etablissement :

a) les registres de dépôt des plis des candidats ;

b) les décisions de sélection des candidatures ;

c) tous les courriers adressés aux candidats.

2.4. Constatation de service fait

Sans objet



Article 3 - Les compétences déléguées en matière immobilière

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement,

- a) pour les opérations immobilières locales d'un montant global estimé inférieur à 762 245 euros HT :
 - les actes nécessaires à l'obtention des autorisations d'urbanisme,
 - les courriers adressés aux autorités administratives pour l'obtention des avis et autorisations nécessaires à l'opération,
- b) les états des lieux des locaux de l'Etablissement, qu'il en soit le locataire ou propriétaire,
- c) dans le cadre de l'organisation des collectes de produits sanguins labiles :
 - les conventions, avec des tiers publics ou privés, pour la mise à disposition précaire de locaux,
 - les demandes d'occupation du domaine public,

Article 4 - Les compétences déléguées pour les autres contrats et conventions portant engagement financier

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) sous réserve de son accord préalable, les engagements contractuels initiaux, complémentaires et modificatifs, et notamment les conventions de subvention, autres que ceux précédemment visés dans la présente délégation ;
- b) leurs actes préparatoires et leurs actes d'exécution.

Article 5 - Les compétences déléguées en matière de logistique et de transport

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) les contestations consécutives à la mauvaise exécution des prestations de transport notifiées aux prestataires dans les délais requis ;
- b) les autorisations d'utilisation des véhicules de l'Etablissement par des tiers ;
- c) les autorisations d'utilisation des véhicules personnels.



Article 6 - Les compétences déléguées en matière juridique

6.1. Sinistres transfusionnels ou relevant de la responsabilité médicale

Le Secrétaire Général reçoit délégation :

- a) dans le cadre des expertises médico-légales, afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, les correspondances afférentes ;
- b) les correspondances adressées aux Commissions de Conciliation et d'Indemnisation, aux tiers payeurs ainsi qu'aux avocats de l'Etablissement français du sang;
- c) afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement :
 - les correspondances adressées à l'ONIAM,
 - les déclarations de sinistre et toute autre correspondance adressées aux assureurs de l'Etablissement français du sang,
 - les correspondances adressées aux tiers payeurs,
- d) les correspondances adressées aux avocats.

6.2. Autres sinistres

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) les déclarations de sinistre et toute autre correspondance adressées aux assureurs de l'Etablissement français du sang ;
- b) dans le cadre des expertises, les correspondances afférentes.

6.3. Archives

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Etablissement tous les actes afférents à la gestion des archives de l'Etablissement.

Article 7 - Les compétences déléguées en matière d'hygiène, de sécurité au travail et d'environnement

La Directrice de l'Etablissement délègue au Secrétaire Général, en sa qualité de responsable du département Supports et Appuis, les pouvoirs pour mettre à disposition, sur prescription des personnes disposant des compétences requises, les moyens nécessaires au respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles applicables au personnel, aux locaux et aux matériels de l'Etablissement, en matière d'hygiène, de sécurité au travail, de protection de l'environnement et d'installations classées.



Article 8 - Les compétences déléguées en matière de dialogue social

Le Secrétaire général reçoit délégation pour présider et animer le Comité d'établissement, le Comité d'Hygiène, de Sécurité des Conditions de Travail de l'Etablissement.

Article 9 - La représentation à l'égard de tiers

Le Secrétaire Général reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, les correspondances et actes de nature courante concourant à la représentation de l'Etablissement à l'égard de ces tiers.

Article 10 - La suppléance du Secrétaire Général

Sans objet

Article 11 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

11.1. L'exercice des délégations de pouvoir

Le Secrétaire Général accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu des articles 7 et 8, de la Directrice de l'Etablissement.

Le Secrétaire Général connaît la réglementation en vigueur dans les domaines faisant l'objet de la délégation de pouvoir ainsi que les sanctions applicables en cas de non-respect de cette réglementation. Il reconnaît être informé que sa responsabilité, et notamment sa responsabilité pénale, peut alors être engagée.

Le Secrétaire Général diffuse ou fait diffuser régulièrement au personnel placé sous son autorité hiérarchique les instructions relatives à l'exécution de ses tâches et concernant le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Secrétaire Général est également tenu de demander à ses subordonnés de lui rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées et d'effectuer lui-même tout contrôle pour vérifier que ses instructions sont respectées.

Le Secrétaire Général devra tenir informé la Directrice de l'Etablissement de la façon dont il exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

11.2. Subdélégation

Sans objet

11.3. La conservation des documents signés par délégation

Le Secrétaire Général conserve une copie de tous les actes, décisions, contrats, conventions et correspondances qu'il est amenée à prendre et à signer en application de la présente décision et en assurent l'archivage, conformément aux règles internes de l'Etablissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.



Article 12 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des Actes de la Préfecture de MARTINIQUE, entre en vigueur le **24 MARS 2017**

A compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Etablissement français du sang.

Le 15 mars 2017,

Le Directeur de l'Etablissement Français du Sang - Martinique

F. MAIRE



SATPN

R02-2017-03-27-002

Arrêté portant composition de la commission de surveillance de l'épreuve d'admissibilité du recrutement de 20 jeunes pour exercer les fonctions d'adjoint de sécurité au profit des services de police de la DDSP et de la DZPAF de la Martinique



PRÉFET DE LA MARTINIQUE

SATPN

ARRÊTE n°

Portant composition de la commission de surveillance de l'épreuve d'admissibilité du recrutement de 20 jeunes pour exercer les fonctions d'adjoint de sécurité au profit des services de police de la DDSP et de la DZPAF de la Martinique

- Vu la loi du 19 mars 1946 érigeant en départements, la Guadeloupe, la Guyane française, la Martinique et la Réunion ;
- Vu l'article 36 (1^{er} alinéa) de la loi d'orientation et de programmation relative à la sécurité n°95-73 du 21 janvier 1995 modifiée par l'article 10 de la loi N° 97-940 du 16 octobre 1997 au sujet du développement d'activités pour l'emploi des jeunes ;
- Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, à l'exception des articles 1^{er} du titre 1,3 à 8 du titre II, des titres IX et IX bis et de l'article 45 du titre XI ;
- Vu le décret 95-1197 modifié du 6 novembre 1995 portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale ;
- Vu le décret n° 2000-800 du 24 août 2000 relatif aux adjoints de sécurité recrutés, en application de l'article 36 de la loi d'orientation et de programmation modifiée n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité ;
- Vu l'arrêté ministériel du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion de personnels de la police nationale ;
- Vu l'arrêté du 24 août 2000 fixant les droits et obligations des adjoints de sécurité recrutés au titre du développement d'activités pour l'emploi des jeunes ;
- Vu l'arrêté du 7 décembre 2005 modifiant l'arrêté du 24 août 2000 fixant les modalités de recrutement et de formation des adjoints de sécurité recrutés au titre du développement d'activités pour l'emploi des jeunes ;
- Vu l'arrêté n° R02-2016-12-19-001 du 19 décembre 2016 portant recrutement de 20 jeunes pour exercer les fonctions d'adjoint de sécurité au profit des services de police de la DDSP et de la DZPAF de la Martinique ;
- Vu la circulaire NOR/INT/C/99/00186/C du 16 août 1999 relative aux conditions d'emploi, de recrutement et de formation des adjoints de sécurité ;

Vu la circulaire NOR/INT/C/1502377/C du 29 janvier 2015 relative au recrutement des adjoints de sécurité de la police nationale ;

Vu la circulaire NOR : INT C 16 22838 C du 8 août 2016 relative au recrutement des adjoints de sécurité de la police nationale ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} L'épreuve d'admissibilité du recrutement de 20 jeunes pour exercer les fonctions d'adjoint de sécurité au profit des services de police de la DDSP et de la DZPAF de la Martinique se déroulera le 28 mars 2017 au Palais des Congrès de Madiana – Schoelcher.

ARTICLE 2 La commission chargée de la surveillance de cette épreuve est composée comme suit :

PRÉSIDENT :

Monsieur **LARCHER Joël**, commandant de police

MEMBRES :

Mesdames **SINZÉLÉ - EDMOND Marlène**, major de police à l'échelon exceptionnel
ADELAIDE Marie-Reine, major de police
ICHIZA Laurianne, major de police
MISANTROPE Corinne, brigadier-chef
LUPTER Yvel, secrétaire administratif de classe supérieure
ROLLE Maryvonne, adjoint administratif
GALVA Viviane, adjoint administratif
ELIAZORD Jocelyne, adjoint administratif principal
NICOLAS Lisette, adjoint administratif
LAGRAND Fabienne, adjoint administratif

Monsieur **ADIN Victorien**, brigadier-chef

La sous-préfète, directrice de cabinet du Préfet, et la cheffe du service administratif et technique de la police nationale sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Fort de France, le 27 MARS 2017

Pour le Préfet
la Sous-préfète, directrice de cabinet


Perrine SERRE

SOUS-PREFECTURE DE TRINITE

R02-2017-03-24-001

Arrêté autorisant l'organisation du Grand Prix du Winner TEAM

course, cycliste, grand prix winner team, gros-morne

**SOUS-PREFECTURE
DE LA TRINITE**

ARRETE N°

**AUTORISANT L'ORGANISATION
D'UNE COURSE CYCLISTE**

« GRAND PRIX DU WINNER TEAM »

**LE SOUS-PREFET
DE L'ARRONDISSEMENT DE TRINITE**

VU le Code de la Route, notamment son article R 53 pris en application du décret N° 92-753 du 3 août 1992

VU la loi N° 92-1444 du 31 décembre 1992, relative à la lutte contre le bruit ;

VU le décret N° 55-222 du 8 février 1955 modifié, relatif aux débits de boissons, notamment le Titre 1^{er} - Article L 1 du 2^{ème} au 5^{ème} paragraphe ;

VU le décret N° 55-1366 du 18 octobre 1955 et l'arrêté du 1er décembre 1959, portant réglementation générale des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique ;

VU le décret N° 93-392 du 18 mars 1993 pris pour l'application de l'article 37 de la loi N° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation des activités physiques et sportives ;

VU l'arrêté du 20 octobre 1956 (J.O. du 06/11/1956) relatif à la police d'assurance des épreuves ou compétitions sportives sur la voie publique ;

VU le décret du président de la république du 20 août 2015 nommant monsieur Etienne GUILLET, ingénieur des ponts, des eaux et des forêts, détaché en qualité de sous-préfet de la Trinité et de Saint-Pierre,

VU l'arrêté DALI/P.A.J.C.n° 202-2016-09-23-003 du 23 septembre 2016, donnant délégation de signature à monsieur Etienne GUILLET, sous-préfet des arrondissements de la Trinité et de Saint-Pierre,

Considérant la demande du 24 Janvier 2017 formulée par le président de l'UFOLEP et du Winner Team pour l'organisation d'une course cycliste,

Considérant la police d'assurance souscrite auprès de la MAE sous le numéro 0021660900 présentée par les organisateurs de la manifestation ;

Considérant l'avis émis par le maire du Gros-Morne,

Considérant l'avis émis par le Commandant de la Brigade de Gendarmerie,

Considérant l'avis émis par le président du conseil exécutif de la collectivité Territoriale

Considérant l'avis émis par le Service Départemental d'Incendie et de Secours,

Considérant l'avis émis par le Médecin Inspecteur de la Santé publique,

Considérant l'avis émis par le Directeur de l'environnement, de l'aménagement et du Logement (DEAL),

Considérant l'avis émis par le Directeur de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Social,

ARRETE

Article 1 : Les présidents de l'UFOLEP et du Winner Team sont autorisés à organiser une course cycliste intitulée «Grand prix Winner Team» le dimanche 26 mars 2017 de 14h à 17h30 sur le territoire de la commune du Gros-Morne.

ARTICLE 2 : Les organisateurs devront assurer l'information préalable des riverains par voie de presse, écrite, parlée, et audiovisuelle, sur les mesures prévues pour le déroulement de cette manifestation.

ARTICLE 3 : les routes étant ouvertes à la circulation, les organisateurs devront prendre toutes les dispositions nécessaires pour garantir la sécurité de la manifestation, et en particulier :

- un encadrement efficace des participants,
- le respect du code de la route, en particulier la circulation sur la chaussée,
- un rappel aux coureurs qu'ils doivent emprunter le côté droit de la chaussée,
- la présence de signaleurs actifs, vigilants et en nombre suffisant, placés à toutes les intersections au moins une quinzaine de minutes avant le passage des coureurs,
- un véhicule pourvu d'équipement sonore et lumineux, annonçant la course,
- un véhicule « Balai » portant à l'arrière un panneau avec l'inscription « Fin de Course ».

ARTICLE 4 : Les signaleurs seront identifiables au moyen d'un brassard marqué « Course » d'une chasuble fluorescente, ou d'une tenue spécifique à l'organisation et devront être équipés d'un matériel de signalisation approprié, répondant aux exigences réglementaires.

Ils seront en possession d'une copie du présent arrêté et auront pour mission d'informer les usagers sur le passage de la course et la priorité qui s'y attache.

ARTICLE 5 : L'organisateur devra mettre en place une couverture médicale adaptée avec présence d'un matériel de réanimation, de secouristes et d'un médecin qui sera chargé de la direction des secours et de l'interconnexion avec le SAMU en cas de besoin.

- un poste de secours fixe sera prévu à l'arrivée des coureurs.

ARTICLE 6 : Des barrières de protection seront assemblées de part et d'autre de la zone d'arrivée, pour éviter tout débordement du public sur la chaussée.

– L'installation de points de vente de boissons alcoolisées devra être interdite.

ARTICLE 7 : Les services de Gendarmerie procéderont à la vérification des prescriptions mentionnées par le présent arrêté en matière de sécurité. Ils auront la possibilité, en cas de non respect de ces prescriptions, d'interdire la tenue de la manifestation.

ARTICLE 8

Le maire du Gros-Morne,
Le Colonel, Commandant la Gendarmerie de Martinique,
Le président du conseil exécutif de la collectivité Territoriale,
Le Directeur Départemental des Services Incendies et Secours,
Le Médecin Inspecteur Départemental de la Santé,
Monsieur le Directeur de l'environnement, de l'aménagement et du Logement (DEAL),
Le Directeur de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Trinité, le **24 MARS 2017**

Le sous-préfet de La Trinité


Etienne GUILLET