



## PREFET DE LA REGION GUYANE

Secrétariat général

Service inter ministériel de l'administration  
et de la modernisation de l'État

Bureau des mutualisations et de  
l'immobilier de l'État

**ARRETÉ N° 2016-011-0069 du 11 Janvier 2016  
portant délégation de signature à Monsieur Claude VO-DINH ,  
Sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Laurent du Maroni et ses collaborateurs.**

LE PREFET DE LA REGION GUYANE,  
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR,  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.

**VU** la loi 82-213 du 2 mars 1982, modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

**VU** le décret n° 92-604 du 1<sup>er</sup> juillet 1992, modifié, portant charte de la déconcentration ;

**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 17 décembre 2015 portant nomination de M. Martin JAEGER, en qualité de préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

**VU** le décret du 27 novembre 2014 relatif à la nomination de M. Claude VO-DINH, Sous-préfet hors classe, en qualité de Sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Laurent-du Maroni ;

**VU** le décret du 15 avril 2015 relatif à la nomination de M. Yves de ROQUEFEUIL, administrateur territorial, sous-préfet hors classe, en qualité de secrétaire général de la préfecture de la Guyane ;

**Vu** le décret du 18 septembre 2015 relatif à la nomination de Mme. Nathalie BAKHACHE, administratrice civile nommée en qualité de sous-préfète auprès du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

**VU** le décret du 21 septembre 2015 relatif à la nomination de M. Eric INFANTE, sous-préfet, nommé en qualité de sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°521 du 5 avril 2011 modifié relatif à la réorganisation des services de la préfecture de la région Guyane ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°11/464 du 25 mai 2011 portant réintégration et réaffectation de Mme Dominique LE NAVENEC, secrétaire administrative de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer à la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°1364 du 05 août 2013 portant affectation de Monsieur Philippe BOUTON, attaché principal d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de secrétaire général de la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni ;

VU l'arrêté préfectoral n°2014233-0010 du 21 août 2014 portant affectation de M. Didier HENNEMANN, attaché principal d'administration de l'État en qualité de chef de bureau des collectivités locales, de la coordination interministérielle, de la réglementation générale et des moyens internes ;

VU l'arrêté préfectoral n° 13/1372 du 28 juin 2013 portant mutation de Mme Géraldine HAGUENIER, adjoint administratif principal 1ère classe, à la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2014331-0007 du 27 novembre 2014 portant nomination de Mme Géraldine HAGUENIER au grade de secrétaire administratif de classe normale ;

VU le décret du 2 mars 2015 relatif à la nomination de M. Laurent LENOBLE, attaché principal d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer détaché en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Guyane, préfet de la Guyane ;

VU l'arrêté n°2015212-0018 du 31 juillet 2015 portant délégation de signature à M. Claude VO-DINH, Sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Laurent du Maroni et ses collaborateurs ;

VU l'arrêté n°15/0615 du 09 juin 2015 portant mutation de M. Aurélien PRUDON, attaché d'administration de l'État à la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni ;

VU la décision n°1363 du 05 août 2013 portant affectation de M. Hervé ESCARTIN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre-mer, à la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de la Guyane ;

## ARRETE

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à M. Claude VO-DINH, Sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Laurent du Maroni, à l'effet de signer dans le ressort exclusif de cet arrondissement, tous actes, arrêtés, décisions, documents, correspondances administratives et comptables et les mesures individuelles se rapportant aux matières suivantes :

### 1 - Réglementation générale :

- *actes et décisions réglementaires relatifs à la délivrance de toutes autorisations concernant la police de la voie publique, les cafés, débits de boissons, bals, spectacles et autres lieux publics, excédant la compétence des autorités municipales,*
- *actes et décisions autorisant l'usage des haut-parleurs sur la voie publique, les quêtes sur la voie publique et les concours se déroulant exclusivement sur le territoire de l'arrondissement. La délivrance de toutes autorisations de destruction d'animaux nuisibles,*
- *actes et décisions relatif à la sécurité des établissements recevant du public (ERP) sur l'arrondissement,*
- *actes et décisions relatifs à la remise en état du domaine privé de l'État,*
- *arrêté d'autorisation de transfèrement de corps,*
- *actes et décisions relatifs aux déclarations, enregistrements, créations, modifications, dissolutions d'associations (Loi 1901, ASL et ASA),*
- *pièces relatives à l'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion domiciliaire,*
- *certificats de situation des véhicules et permis de conduire internationaux,*
- *arrêtés de suspension de permis de conduire,*
- *pièces relatives à l'autorisation des manifestations sportives ou non sportives, se déroulant sur les voies publiques sur tout l'arrondissement, comportant ou non la participation de véhicules terrestres ou non, à moteur ou non,*
- *l'homologation de circuits pour l'ensemble de l'arrondissement,*

- à l'organisation de ball-trap,
- arrêtés de fermetures administratives des restaurants, débits de boissons et dancings,
- récépissés de déclaration de liquidation d'associations.

## **2 - Police et séjour des étrangers :**

- pièces relatives à la délivrance des titres de séjour pour les étrangers,
- décisions de refus de séjour ainsi que les obligations de quitter le territoire pour les ressortissants étrangers en situation irrégulière établie du ressort de l'arrondissement ainsi que leur maintien dans des locaux ne relevant pas de l'administration pénitentiaire,
- actes de mainlevée nécessaires au remboursement des cautions des étrangers ou de leurs mandataires lorsque la demande de remboursement est faite auprès de la sous-préfecture de Saint-Laurent du Maroni,
- pièces relatives aux autorisations de passage et évacuations sanitaires.

## **3 - Affaires locales et communales :**

- actes relatifs au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire,
- pièces relatives à la déclaration d'utilité publique des acquisitions amiables par les communes,
- pièces relatives aux modifications territoriales des communes et au transfert de leur chef-lieu, à la création des commissions syndicales, à la cotation et au paraphe des délibérations,
- pièces relatives à la signature des avenants aux conventions et contrats entre l'État et les collectivités territoriales de l'arrondissement,
- pièces relatives à la signature des conventions d'adultes relais,
- états de recouvrement des astreintes dans le contentieux pénal de l'urbanisme,
- Lettres d'observations et recours gracieux dans le cadre de l'exercice du contrôle de légalité, des délibérations, arrêtés, actes et conventions émanant des autorités et assemblées dans le cadre de l'administration des communes et, lorsqu'ils ont leur siège dans l'arrondissement, de leur établissement.

## **4 - Moyens de la sous-préfecture :**

- pièces relatives à la gestion du personnel de la sous-préfecture (affectations, entretiens professionnels, sanctions du 1er groupe),
- pièces relatives à la gestion de l'immobilier et du mobilier de la sous-préfecture.

**Article 2** : Actes relatifs à l'engagement, la liquidation et la demande de paiement des dépenses à imputer sur le budget de fonctionnement de la sous-préfecture et de la résidence du sous-préfet dans la limite des crédits alloués au centre de coût.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude VO-DINH, sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Laurent du Maroni, la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée, à titre de suppléance, par M. Eric INFANTE, sous-préfet pour les communes de l'intérieur.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric INFANTE, la délégation de signature sera accordée, dans les mêmes termes, à M. Yves de ROQUEFEUIL, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric INFANTE et de M. Yves de ROQUEFEUIL, délégation de signature est accordée, dans les mêmes termes, à Mme Nathalie BAKHACHE.

En cas d'absence cumulée des délégataires successifs ci-dessus énoncés, la délégation de signature sera accordée, dans les mêmes termes, à M. Laurent LENOBLE, Sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture de la Guyane ;

**Article 4** : Une délégation de signature est donnée à M. Philippe BOUTON, attaché principal d'administration de l'État, secrétaire général de la sous préfecture, pour signer toutes pièces entrant dans le champ d'application de la délégation de signature conférée à M. Claude VO-DINH pour l'arrondissement à l'exception de celles relevant :

- *du régime des permanences,*
- *de l'octroi du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsions domiciliaires,*
- *des lettres d'observations et recours gracieux dans le cadre du contrôle de légalité et budgétaire,*

**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude VO-DINH et M. Philippe BOUTON, délégation de signature est accordée à M. Didier HENNEMANN, attaché principal d'administration de l'État, dans les termes de l'article 4 du présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude VO-DINH, de M. Philippe BOUTON, et de M. Didier HENNEMANN, délégation de signature est accordée à M. Aurélien PRUDON, attaché d'administration de l'État dans les termes de l'article 4 du présent arrêté.

**Article 6** : Délégation de signature est donnée à M. Didier HENNEMANN pour :

1 - Le suivi des actes des collectivités territoriales et l'application de la réglementation générale :

- *actes relatifs aux déclarations, enregistrements, créations, modifications, dissolutions d'associations (Loi 1901, ASL et ASA),*
- *certificats de situation des véhicules et permis de conduire internationaux,*
- *gestion des manifestations sportives ou non sportives sur l'arrondissement.*

2 - La sécurité civile :

- *préparation et animation, en cas de besoin de la cellule de crise de la sous-préfecture, sous l'autorité du sous-préfet, en liaison avec l'état-major de zone de défense,*
- *gestion des demandes d'accès en zone réglementée,*
- *participation aux commissions de sécurité pour les établissements recevant du public et pour les manifestations classées grands rassemblements,*

**Article 7** : Délégation de signature est donnée à M. Aurélien PRUDON pour :

- *les convocations relatives aux premières demandes et aux renouvellements de titres de séjour,*
- *les récépissés de dépôt de demandes de titres de séjour et les autorisations provisoires de séjour,*
- *les décisions de renouvellement des cartes de séjours temporaires,*
- *les décisions d'attribution des cartes de résident,*
- *les demandes d'enquête et d'avis des services de l'État,*
- *les obligations de quitter le territoire français,*
- *les actes relatifs à la délivrance des documents de circulation pour étrangers mineurs et de titres d'identité républicains,*
- *les pièces relatives aux autorisations de passage et évacuations sanitaires.*

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Aurélien PRUDON, chef de bureau des étrangers, sont habilités à signer, les actes ci-dessus énoncés dans les termes exclusifs de l'article 7 du présent arrêté : M. Hervé ESCARTIN, adjoint au chef de bureau des étrangers, Mme Dominique LE NAVENNEC, secrétaire administrative, cheffe de la section des premières demandes de titres de séjour et Mme Géraldine HAGUENIER, secrétaire administrative, cheffe de la section du renouvellement des titres de séjour.

**Article 8** : Les délégations de signatures accordées aux articles 4 à 7 du présent arrêté ne s'appliquent pas aux correspondances adressées aux administrations centrales, aux parlementaires et aux élus.

**Article 9** : Le secrétaire général de la préfecture, et le Sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Laurent du Maroni, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Guyane.

Le préfet,

SIGNE

M.Martin JAEGER