



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA
MARTINIQUE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS

N°R02-2016-132

PUBLIÉ LE 24 DÉCEMBRE 2016

Sommaire

DEAL

R02-2016-11-28-004 - Arrêté portant modification à l'organisation de la DEAL Martinique
(34 pages) Page 3

R02-2016-11-28-003 - Arrêté relatif à la Nouvelle Bonification Indiciaire des agents de la
DEAL Martinique (2 pages) Page 38

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA MARTINIQUE - DRFIP

R02-2016-09-01-010 - DELEG SIGN SIP-SIE SAINT-PIERRE AU 01 09 2016 (3 pages) Page 41

PREFECTURE MARTINIQUE

R02-2016-12-23-001 - Arrêté portant renouvellement de la composition du comité local
pour le fonctionnement à l'échelon régional du fonds pour l'insertion des personnes
handicapées dans la fonction publique. (4 pages) Page 45

DEAL

R02-2016-11-28-004

Arrêté portant modification à l'organisation de la DEAL
Martinique

Arrêté portant modification à l'organisation de la DEAL Martinique



PRÉFET DE LA MARTINIQUE

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

ARRÊTÉ N° 2016 -

portant modification à l'organisation de la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Martinique

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

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 l'arrêté n° 10-04324 du 30 décembre 2010 portant organisation de la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Martinique ;

Vu le décret du 31 juillet 2014 portant nomination de M. Fabrice RIGOLET-ROZE en qualité de Préfet de la Région Martinique, Préfet de la Martinique ;

Vu l'arrêté ministériel du 10 mars 2015, portant nomination d'un Directeur de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Martinique ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture ;

ARRÊTE

Article 1^{er}.

LA DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT (DEAL) de la Martinique est constituée des entités suivantes :

- la direction,
- le secrétariat général,
- 6 services,
- 2 missions.

Les services mettent en œuvre les politiques publiques sectorielles. Il s'agit des services :

- Paysage, Eau et Biodiversité - (SPEB)
- Risques Énergie et Climat - (SREC)
- Connaissance, Prospective, Développement Territorial (SCPDT)
- Transport, Mobilité, Sécurité - (STMS)
- Bâtiment Durable et Aménagement - (SBDA)
- Logement Ville Durable – (SLVD)

Les missions assurent un rôle transversal :

- mission Stratégie Performance et Promotion du Développement Durable - (SPPDD)
- mission Enquêtes Publiques et Affaires Juridiques - (EPAJ)

Article 2.

Le Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement est assisté de deux directeurs adjoints. Ils assurent le volet « défense », en qualité de délégués ministériels de la zone de défense Antilles.

Sont rattachées à la direction, les deux missions, le pôle communication (COM), le comité local d'action sociale (CLAS).

La mission **STRATÉGIE PERFORMANCE ET PROMOTION DU DÉVELOPPEMENT DURABLE (SPPDD)** a pour missions de :

- gérer toutes les affaires relatives au dialogue de gestion, au contrôle de gestion et à la qualité : coordination du dialogue de gestion, le conseil et le contrôle de gestion, l'appui aux démarches de modernisation ainsi que la mise en œuvre, le pilotage et le suivi d'une démarche de maîtrise des risques ;
- assurer les relations avec les collectivités pour les services transférés ;
- réaliser une analyse budgétaire et financière des structures sous tutelle ou bénéficiant de subventions de l'État ;

- assurer le suivi du Contrat de Plan État / Région (CPER), ainsi que les activités au moyen de l'application SALSA, les effectifs au moyen de l'application VISIOM et la gestion des conventions relatives aux services transférés ;
- évaluer les politiques publiques et d'impulser les actions relatives à la mise en œuvre et au suivi de la stratégie Nationale pour la Transition Écologique ;
- promouvoir le développement durable auprès des différents acteurs institutionnels, économiques et associatifs, notamment piloter les démarches d'éco-responsabilité et animer le réseau des correspondants éco-responsables ;
- mettre à la disposition du public toutes les informations relatives à l'environnement et au développement durable.

La mission **ENQUÊTES PUBLIQUES ET AFFAIRES JURIDIQUES (EPAJ)** a pour mission de :

- traiter les divers contentieux ayant trait aux domaines d'activité de la DEAL: élaborer les PV, défendre les dossiers devant la juridiction compétente, suivre la bonne exécution des jugements rendus en lien avec la Préfecture ;
- assurer le secrétariat de la Commission de conciliation ;
- gérer l'assermentation des agents ;
- assurer l'organisation et la gestion des commissions consultatives (CDNPS, CODERST, ...) : rédaction des projets d'arrêtés liés à la mise en place de ces différentes commissions production des notes, des comptes-rendus, ... ;
- assurer la gestion et le suivi des dossiers d'enquêtes publiques ;
- assurer la gestion des commissaires enquêteurs : élaborer le plan de formation des commissaires enquêteurs, la mise en place de ces formations, la gestion de la liste des commissaires enquêteurs ;
- assurer un rôle de conseil juridique auprès des services Internes et externes ;
- procéder à la rédaction de projet d'arrêtés et de mémoire.

PÔLE COMMUNICATION

Le pôle Communication est en charge de la mise en œuvre de la politique de communication de la Direction, aussi bien en interne qu'en externe. Il est aussi l'appui de la préfecture et de la Direction de la Mer pour certaines actions de communication de l'État. Il assure le rôle de correspondant du label Marianne.

Le pôle Communication participe aux démarches de modernisation et concourt à l'accompagnement des personnels dans le processus de changement. Il gère les sites internet et intranet de la DEAL Martinique en assurant les fonctions de webmestre.

COMITÉ LOCAL D'ACTION SOCIALE INTER-SERVICES (CLAS-i)

Le Comité, présidé par un agent fonctionnaire de la DEAL ou de la DM, pilote l'action sociale au sein du service dans le cadre du plan local d'action sociale. Il associe aussi les personnels retraités et les enfants des agents à certaines des actions arrêtées.

Article 3.

LE **SECRETARIAT GÉNÉRAL (SG)** a pour missions de :

- assurer la gestion administrative et financière des personnels titulaires et non titulaires ;
- traiter tous les actes administratifs intervenant dans la carrière des personnels renseigner les agents pour tout événement touchant leur carrière, leur statut, leur rémunération ;
- organiser les concours et examens nationaux déconcentrés ;
- définir et mettre en œuvre des modalités de développement de compétences en s'appuyant principalement sur la formation ;
- assurer la rencontre, l'écoute, l'information, le conseil et l'orientation des agents ;
- d'assurer la médiation en cas de conflit interne à une entité de la DEAL ;
- de faire le relais entre les recommandations des médecins du travail et les consultants ;
- appuyer le CLAS-i pour la réalisation d'action collective ;
- élaborer et suivre le registre unique de sécurité (RUS) ;
- enquêter sur les accidents du travail ;
- animer le réseau de prévention au sein de la DEAL ;
- former les correspondants hygiène et sécurité de la DEAL ;
- organiser en collaboration avec le médecin de prévention les visites de chantiers et des postes de travail ;
- assurer la distribution aux services des moyens en matériel et mobilier de bureau nécessaires à leur bon fonctionnement ;
- assurer la gestion des agents d'entretien et de gardiennage ;
- assurer l'entretien du patrimoine immobilier et des véhicules en pool ;
- gérer les logements de passage ;
- gérer et préparer les salles de réunion ;
- assurer l'archivage intermédiaire des services et le dépôt des archives définitives aux archives départementales ;
- élaborer et mettre en œuvre le plan d'informatisation ;
- gérer et organiser la maintenance du parc informatique (matériels et logiciels), de la téléphonie et des équipements associés, de la reprographie ;
- assurer la sécurité des systèmes informatiques ;
- animer le réseau des correspondants informatiques, des correspondants fonctionnels d'applications (CFA) ;
- assurer la veille technologique ;
- piloter la fonction «achat» et conseil aux services ;
- assurer le contrôle et le suivi du budget de fonctionnement (BOP-0217) et des marchés ;
- assurer la réception, la distribution, le suivi des moyens budgétaires (BOP-0217) ;
- administrer l'application Chorus-formulaires.

Article 4.

LE SERVICE PAYSAGES EAU BIODIVERSITÉ (SPEB) a pour mission de :

- décliner et mettre en œuvre la stratégie nationale pour la biodiversité, la Directive Cadre sur l'Eau (DCE), la Directive Eau Résiduaires Urbaines (DERU) ;
- décliner et mettre en œuvre et le schéma national des données sur l'eau ;
- diriger la révision périodique du SDAGE ;
- définir les réseaux de surveillance et suivre l'évolution de l'état des masses d'eau
- accompagner les contrats de territoire (contrats de baie, de rivière) ;
- animer la Mission Inter-services de l'eau, contribue à la lutte contre les pollutions diffuses ;
- suivre l'évolution des débits des cours d'eau via l'activité d'une cellule de veille hydrologique ;
- développer la connaissance et la préservation de la biodiversité, des espaces et des paysages ;
- participer à la mise en place, mise en valeur et surveillance des espaces protégés (dont les aires marines) ;
- préserver et restaurer la continuité écologique au travers de la trame verte et bleue ;
- décliner et mettre en œuvre les plans nationaux d'action pour des espèces en danger de disparition, les plans d'action contre les espèces invasives, le plan d'action de l'IFRECOR (initiative française pour les récifs coralliens) ;
- assurer le secrétariat du conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN), du comité local de l'IFRECOR et du comité de bassin ;
- instruire les dossiers d'aménagement et les demandes de travaux en rivière ou sur le littoral au titre de la loi sur l'eau, les demandes d'adduction en eau potable (AEP), de prélèvements pour l'irrigation, les projets d'assainissement pour les mises en conformité au titre de la directive Eaux Résiduelles Urbaines (ERU) ... ;
- piloter les activités du service mixte de la police de l'environnement (ONCFS/ONEMA) et animer la Mission Inter-Services de l'Eau et de la Nature (MISEN) ;
- assurer la gestion du domaine public et maritime (DPM) naturel et sa surveillance ;
- assurer la gestion du trait de côte par la délimitation du rivage sur les secteurs à enjeux et développer dans ce cadre une stratégie locale de gestion de l'interface terre-mer.

Article 5.

LE SERVICE RISQUES ÉNERGIE CLIMAT (SREC) a pour missions de :

- déployer la politique du MEDDE sur les risques naturels, à travers la mise en œuvre du Plan séisme Antilles, la connaissance des aléas majeurs, la mise en œuvre des politiques de prévention et de gestion des risques associés et la gestion du Fond de Prévention du Risque Naturel Majeur ;
- contribuer à l'élaboration de l'avis de l'autorité environnementale pour les dossiers ICPE relevant de son champ de compétence ;
- assurer le suivi de la déclinaison à l'échelon local des plans nationaux (plan national santé environnement, plan protection atmosphère, plan de prévention bruit, etc.) ;

- traiter l'ensemble des problématiques relative aux installations classées pour la protection de l'environnement (hors élevage), des produits chimiques, des sites et sols pollués et plus généralement de la thématique déchets ;
- participer au suivi du fonctionnement de l'association du suivi de la qualité de l'air en liaison avec la direction générale de l'énergie et du climat ;
- assurer le contrôle de l'activité véhicules : supervision des centres de contrôle techniques de véhicules, réception à titre isolé, etc. ;
- contrôler les activités technologiques à risque majeur (Seveso, canalisations de transport de matières dangereuses) ou à risques accidentels (équipements sous pression, explosifs) ;
- suivre l'exploitation des carrières pour lesquelles il assure la mission d'inspection du travail ;
- traiter au titre de l'énergie et du climat des dossiers liés à la sécurité / sûreté de l'approvisionnement énergétique, à la promotion des énergies renouvelables et aux actions concernant le réchauffement climatique ;
- participer à élaboration de la programmation pluriannuelle de l'énergie.

Article 6.

LE SERVICE CONNAISSANCE, PROSPECTIVE, DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL (SCPDT) dispose en plus de ses bureaux au siège de la DEAL de deux Unités Territoriales (UT) implantées :

- à Rivière-Salée pour le Sud (UTS)
- à Trinité pour le Nord (UTN)

Le SCPDT a pour missions de :

- organiser, gérer et diffuser en interne et en externe le recueil des connaissances dans les différents domaines d'intervention de la DEAL ;
- apporter un appui technique à tous les services et missions de la DEAL en matière d'organisation du recueil des données (factuelles et géographiques) pour leur bonne intégration aux systèmes développés par la DEAL ;
- être le référent de la DEAL dans les différentes démarches statistiques et d'information géographique du Ministère et des partenaires locaux (dont SIG 972). À ce titre, le pôle Connaissance a pour vocation de mobiliser les fonctionnalités du SIG pour concevoir les outils d'analyse territoriale et de suivi de l'efficacité des politiques publiques, notamment dans le contexte de la LOLF, en contribuant à la préparation des rapports annuels de performance (RAP) ;
- assurer le porter à connaissance réglementaire dans le cadre de l'élaboration des documents d'urbanisme ou des documents de planification généraux et sectoriels ;
- assurer le suivi de l'élaboration des plans locaux d'urbanisme et en effectuer le contrôle de légalité ;
- réaliser des diagnostics de thématiques en coordination avec les unités territoriales ;
- piloter des études générales ;
- participer à l'association et au suivi de l'élaboration des documents de planification généraux et sectoriels ;
- participer aux séances de travail organisées par les E.P.C.I. pour l'élaboration des documents de planification générale ;
- contribuer à l'instruction, en lien avec la mission SPPDD, des demandes de subvention déposées par les E.P.C.I. et les communes ;

- définir, en concertation avec l'ensemble des services de la DEAL, le programme des études (dont programme partenarial de l'Agence d'urbanisme et d'aménagement de la Martinique) ;
- préparer l'avis de la DEAL sur les études d'impact et d'évaluation environnementales et, plus généralement, veiller à la bonne application des textes en vigueur en matière de prise en compte de l'environnement dans les plans, projets, programmes et l'ensemble des projets d'aménagement, d'installations, d'ouvrages et de travaux divers ;
- veiller à la prise en compte des avis techniques et expertises des autres services de la DEAL dans la préparation des avis de la DEAL par l'animation d'un atelier de coordination « dires de l'état » ;
- assurer l'application du droit des sols pour les communes de Fonds-Saint-Denis et de Rivière-Pilote, qui ne disposent pas de document d'urbanisme ;
- instruire les dossiers d'accessibilité en lien avec l'unité Bâtiment Durable du SBDA, référent pour la DEAL ;
- traiter les dossiers accessibilité des communes de Cap Nord et de la CAESM, pour les ERP des catégories 2 à 5 et de la commune de Saint-Joseph (CACEM) et du Lamentin (CACEM) ;
- procéder au calcul des taxes locales d'urbanisme ;
- représenter la DEAL au sein des commissions d'arrondissement et groupes de visites. -assurer en lien avec le SBDA le secrétariat des commissions d'accessibilité d'arrondissement et l'organisation des groupes de visite ;
- apporter son concours à la gestion du domaine public maritime et des 50 Pas Géométriques ;
- participer à la lutte contre les constructions illicites ;
- participer au contrôle des chantiers de logements évolutifs sociaux (LES) et d'opérations d'aide à l'amélioration de l'habitat (AAH).

Article 7.

LE SERVICE TRANSPORT, MOBILITÉ, SÉCURITÉ (STMS) a pour missions de :

- assurer la gestion de l'observatoire de la sécurité routière et les fonctions assurées au sein de l'observatoire de la sécurité routière : suivi des statistiques d'accidents et pilotage des études d'accidentologie ;
- assurer, en lien avec la DPICA et les gestionnaires de réseau, le suivi de la vie des radars et proposer l'implantation de nouveaux équipements ;
- contribuer à l'exploitation des réseaux routiers et à leurs préservations en instruisant les demandes d'autorisations pour les épreuves sportives empruntant des voies publiques et les demandes d'autorisation permanente ou ponctuelle de transport exceptionnel ;
- assurer le suivi et l'enregistrement des dossiers candidats au permis de conduire, l'organisation des examens et le suivi des auto-écoles et des établissements en charge de l'organisation des stages de sensibilisation à la sécurité routière ;
- assurer la coordination et l'animation de la politique locale de sécurité routière, en contribuant à l'élaboration et en mettant en œuvre le document général d'orientations (DGO) et le plan départemental d'actions de sécurité routière (PDASR) ;
- gérer et animer le réseau des intervenants départementaux de sécurité routière (IDSR) et de chargés de mission sécurité routière (CMSR) ;

- gérer les registres des transports (personnes, marchandises et commissionnaires) ;
- instruire les demandes d'autorisation d'exercer la profession de transporteur ou de commissionnaire de transport ;
- organiser les épreuves et le jury d'examen pour l'attestation de capacité à l'exercice du métier de transporteur ;
- assurer le contrôle des transporteurs ;
- assurer le secrétariat de la commission régionale de sanctions administratives (CRSA) ;
- proposer des évolutions ou des adaptations réglementaires destinées à mieux prendre en compte les spécificités insulaires ;
- animer le secteur des transports, conseiller et assurer le rôle de médiateur.

Article 8.

LE SERVICE BÂTIMENT DURABLE ET AMÉNAGEMENT (SBDA) a pour missions de :

- assister le préfet dans la gestion du patrimoine immobilier de l'État ;
- assurer la représentation de la DEAL au sein de la Cellule Régionale de Suivi Technique de l'Immobilier de l'État (CRSTIE) ;
- élaborer, pour le compte du Préfet de région et en collaboration directe avec le Responsable Régional de la Politique Immobilière de l'État (RRPIE), le Schéma Directeur Immobilier Régional (SDIR) de l'État en Martinique ;
- assurer toutes les missions régaliennes en matière d'accessibilité (bâtiments, voirie et transports publics) ;
- coordonner pour la DEAL la participation aux commissions de sécurité ;
- mettre en œuvre pour le compte du Préfet l'Agenda d'Accessibilité Programmée État (Ad'AP) ;
- promouvoir les concepts du développement durable en Martinique dans le domaine de la construction ;
- conseiller les collectivités pour la mise en œuvre des engagements du Grenelle les concernant ;
- développer des partenariats avec les bailleurs sociaux pour la mise aux normes des anciennes résidences de leurs parcs et veiller à l'intégration des nouvelles règles techniques dans les programmes de construction neuve ;
- assurer la conduite d'opération des projets de constructions publiques (neuf et réhabilitation) pour le compte de l'État, dans toutes ses composantes, de la phase programme à la réception ;
- contribuer à la mise en œuvre du Plan Séisme Antilles pour son volet État ;
- porter un appui opérationnel au Préfet et à l'Agence Régionale de Santé (ARS) dans la lutte contre l'habitat indigne en assurant la conduite d'opération des travaux d'office de sortie d'insalubrité ;
- assurer la gestion du domaine public fluvial de l'État et de l'entretien des rivières pour réduire la vulnérabilité des biens et des populations face aux risques d'inondation tout en préservant le bon état des masses d'eau ;
- assurer, en appui technique au Préfet, l'instruction des dossiers de demande d'aide des collectivités locales et de leurs groupements (communes, collectivité territoriale, EPCI, ...) touchés par une catastrophe naturelle pour tout ce qui concerne les dégâts causés sur les équipements publics non assurables ;

- assurer l'instruction des dossiers du Fonds Exceptionnel d'Investissement (FEI) et du Fonds pour les Restructurations de la Défense (FRED).

Article 9.

Le **SERVICE LOGEMENT ET VILLE DURABLE (SLVD)** a pour missions de :

- définir la stratégie de programmation de logements sociaux et instruire les demandes d'agrément « aides à la pierre » de Logement Locatif Social (LLS) et Logement Locatif Très Social (LLTS), ainsi que les agréments « Prêt Locatif Social » (PLS) ;
- participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de lutte contre l'habitat indigne en Martinique : animation du PDLHI, appui à l'élaboration des PILHI et PCLHI, secrétariat du Comité technique de lutte contre l'habitat indigne, suivi du volet coercitif et opérationnel (Résorption de l'Habitat Indigne) ;
- définir les priorités en matière de réhabilitation de logements des propriétaires occupants. Instruire les dossiers de demandes de subvention d'aides à l'amélioration de l'habitat ;
- encourager en s'appuyant sur les opérateurs, l'accession sociale à la propriété notamment dans les Logements Évolutifs Sociaux (LES) ;
- assurer les fonctions de délégué territorial adjoint de l'ANAH, mettre en œuvre la politique de réhabilitation du parc des propriétaires bailleurs dans le cadre d'opérations programmées ou dans le diffus ;
- assurer les fonctions de délégué territorial adjoint de l'ANRU. Contribuer à la définition et à la mise en œuvre des projets de rénovation urbaine. Assurer l'instruction des projets, des conventions pluriannuelles (PDRU / NPRU, Bon Air, PNRQAD) et de leurs avenants ;
- contribuer en partenariat avec la Collectivité Territoriale de Martinique (CTM), à la définition du Plan D'Action pour le Logement des Plus Défavorisés (PDALPD) et en suivre le déroulement ;
- gérer le contingent préfectoral avec le souci de répondre aux exigences du Droit Au Logement Opposable (DALO) ;
- vérifier le respect des obligations des collectivités issues de l'article 55 de la loi SRU et inciter celles assujetties aux prélèvements à préparer des CAFO ;
- gérer le numéro unique en Martinique et en assure le suivi ;
- mobiliser le foncier pour favoriser la construction de logements sociaux ;
- Promouvoir le plan national « ville durable », accompagner les maîtres d'ouvrages dans leurs démarches « éco-quartier », promouvoir la qualité environnementale et architecturale des logements sociaux.

Article 10.

Un organigramme détaillé des différents services de la DEAL est annexé au présent arrêté.

Article 11.

Le Secrétaire Général de la préfecture et 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 au recueil des actes administratifs de la préfecture.

28 NOV. 2016

Le préfet de la Martinique



Fabrice RIGOLET-ROZE

DIR

DIRECTION :

- ~ Pôle Communication
- ~ Mission Enquêtes Publiques et Affaires Juridiques,
- ~ Mission Stratégie Performance et Promotion du Développement Durable

SG

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

STMS

SERVICE TRANSPORTS MOBILITÉ SÉCURITÉ

SLVD

SERVICE LOGEMENT VILLE DURABLE

SBDA

SERVICE BÂTIMENT DURABLE ET AMÉNAGEMENT

SREC

SERVICE RISQUES ÉNERGIE CLIMAT

SPEB

SERVICE PAYSAGES EAU ET BIODIVERSITÉ

SCPDT

SERVICE CONNAISSANCE PROSPECTIVE ET DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

DIRECTEUR

DIRECTRICE ADJOINTE

DIRECTEUR ADJOINT

Secrétariat

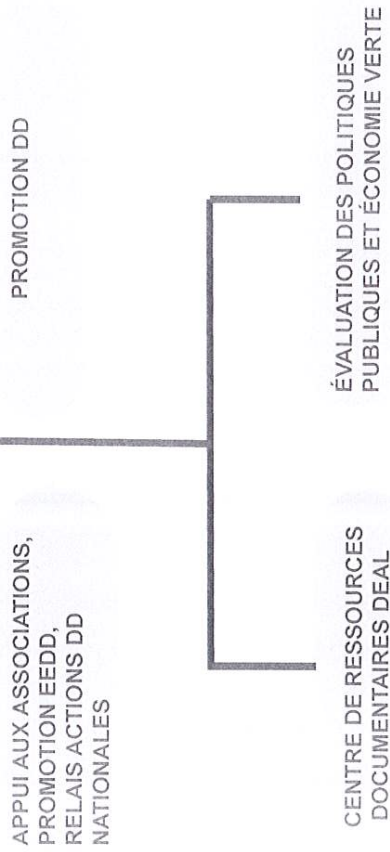
**Chargée de patrimoine
mondial UNESCO**

PÔLE COMMUNICATION - D/COM

**COMITÉ LOCAL D'ACTION
SOCIALE - D/CLAS**

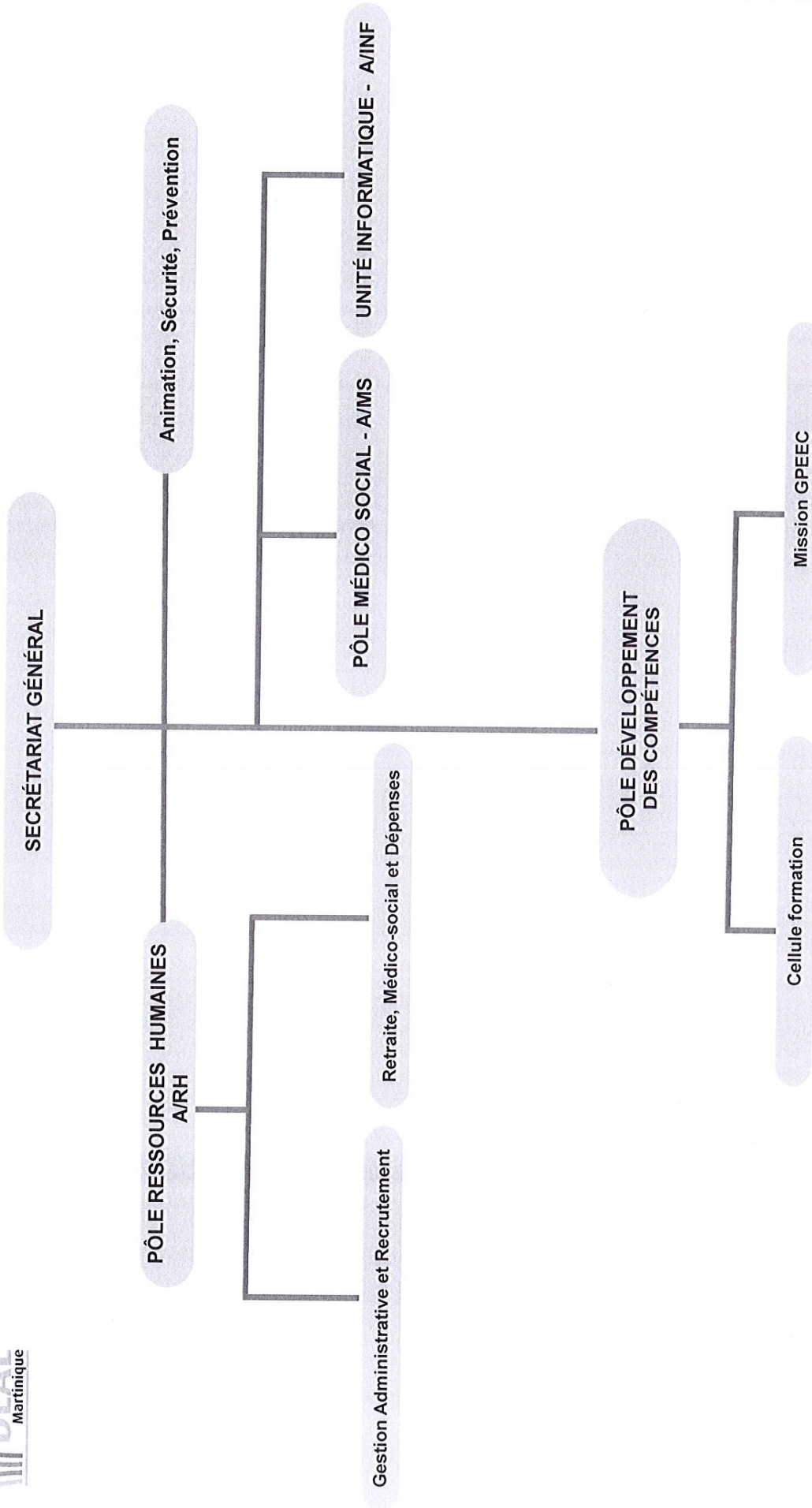
DIRECTION

MISSION STRATÉGIE PERFORMANCE ET PROMOTION DU DÉVELOPPEMENT DURABLE - D/MSPPDD

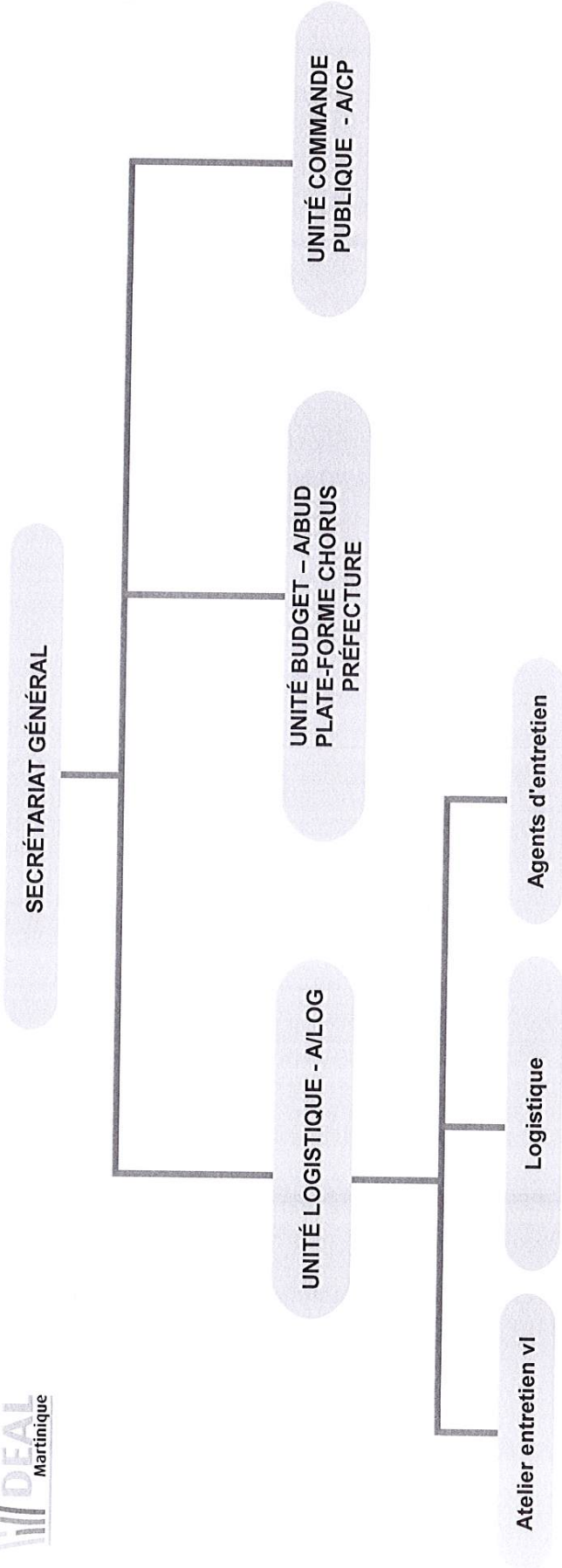


MISSION ENQUÊTES PUBLIQUES ET AFFAIRES JURIDIQUES - D/EPAJ





Réalisation D/COM



CHEF DE SERVICE

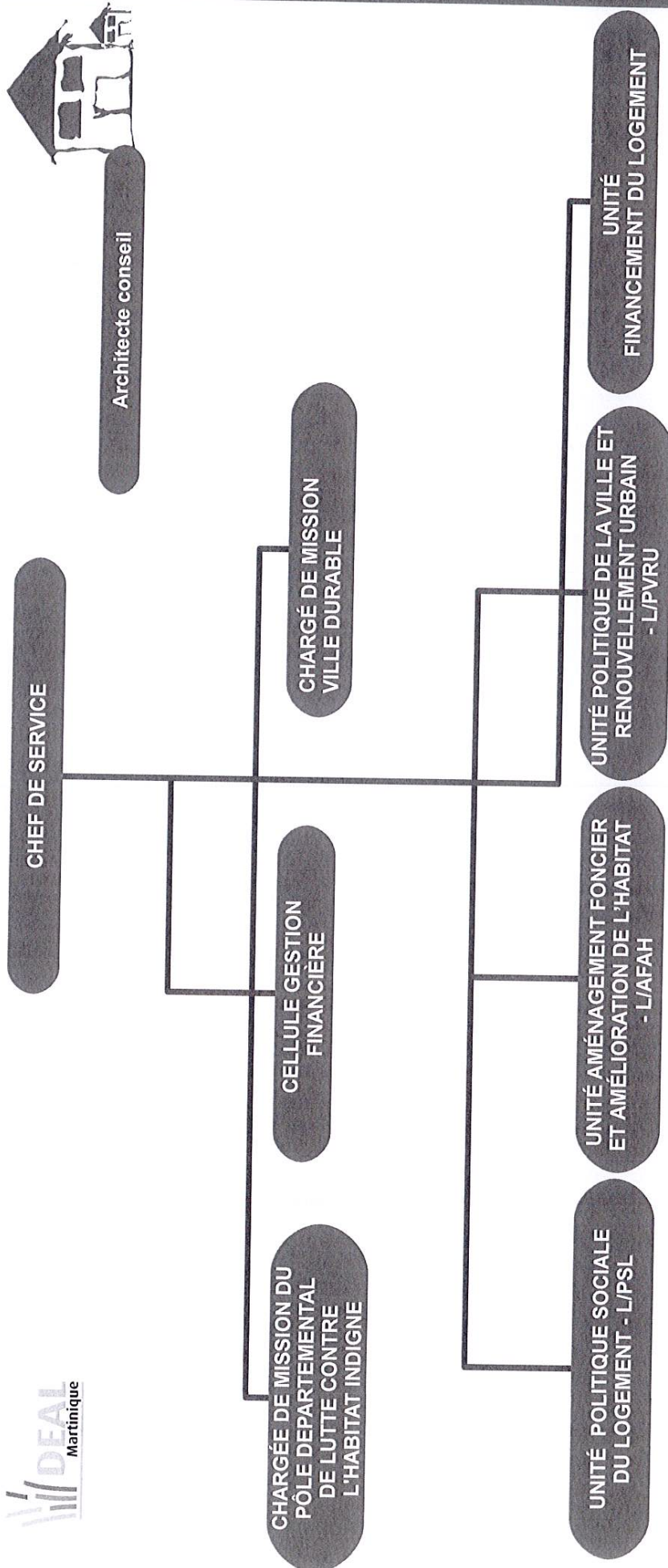
PÔLE SÉCURITÉ ET ÉDUCATION
ROUTIÈRES - T/ESR

UNITÉ ANIMATION ET
CONTRÔLE DES TRANSPORTS - T/ACT

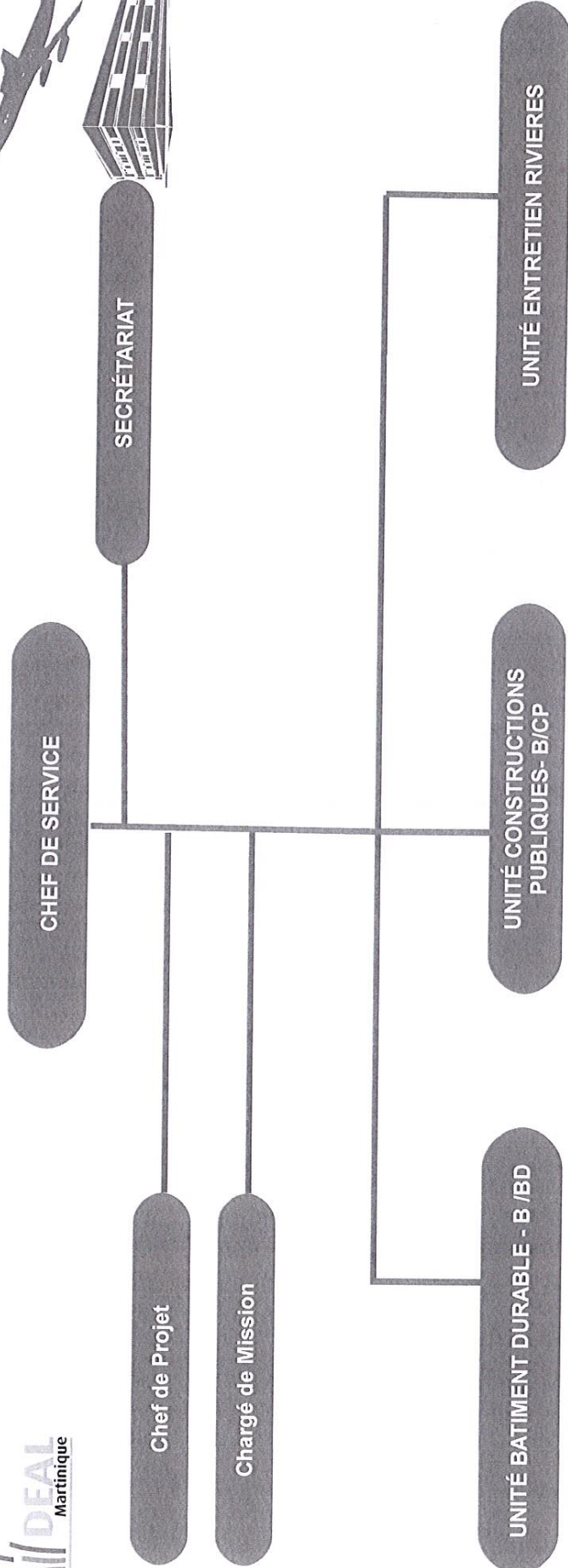
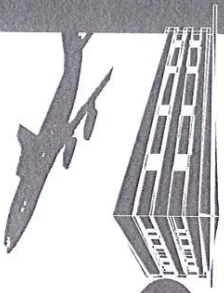




Architecte conseil



Réalisation D/COM



CHEF DE SERVICE

Chargé de mission
Air, Energie, Climat

Chargé de mission
Filières Déchets Qualité de l'air

PÔLE RISQUES INDUSTRIELS

**UNITÉ RISQUES CHRONIQUES,
VÉHICULES - (RCV)**

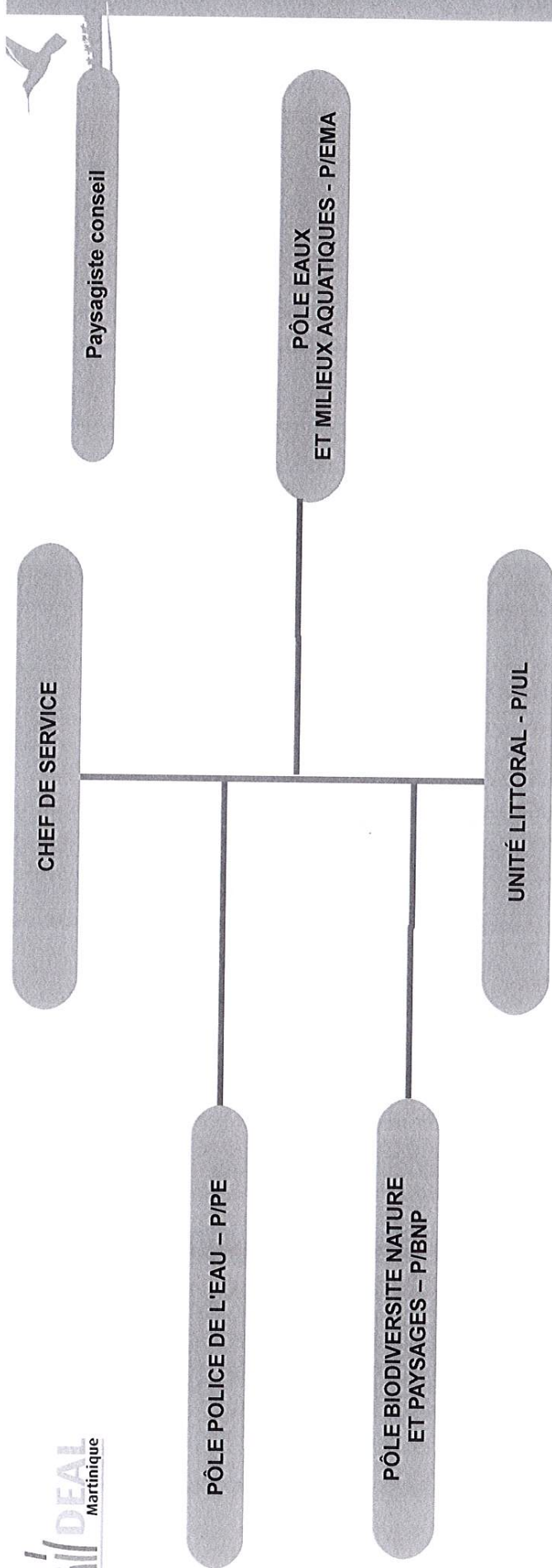
**UNITÉ RISQUES
ACCIDENTELS - CARRIERES**

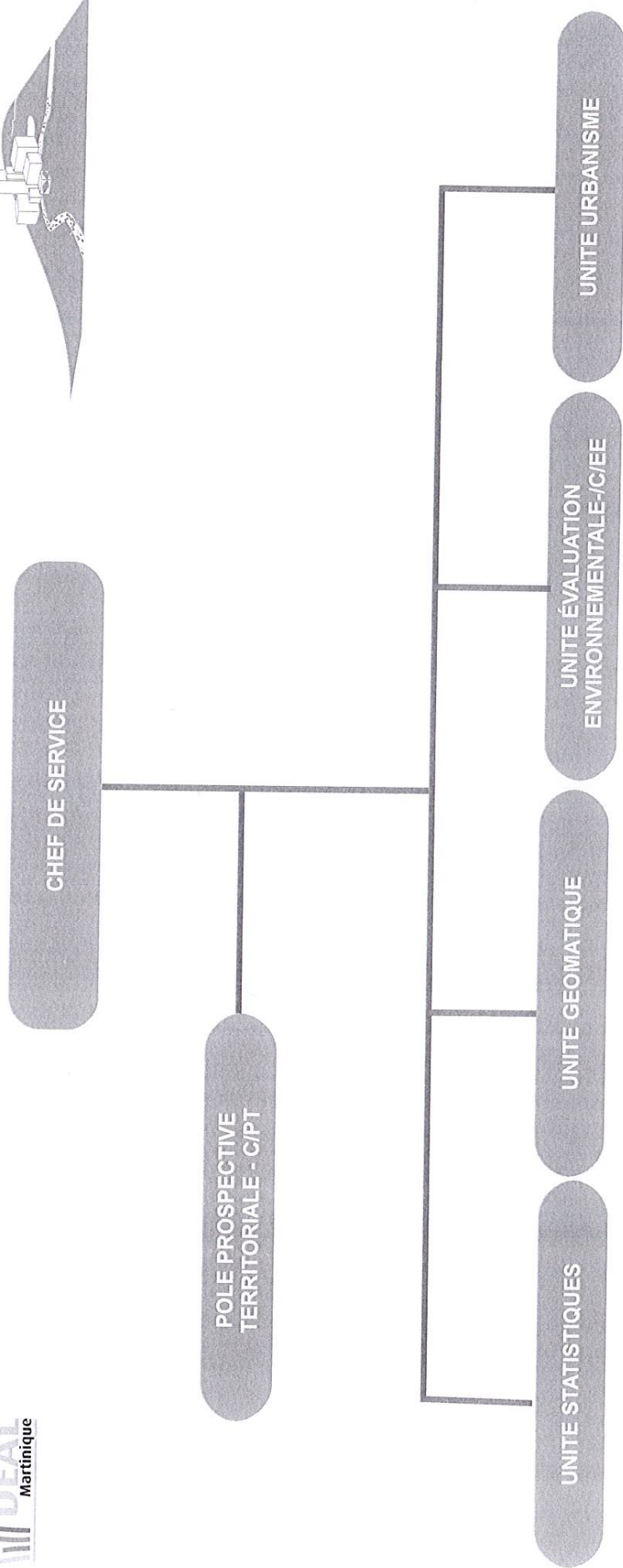
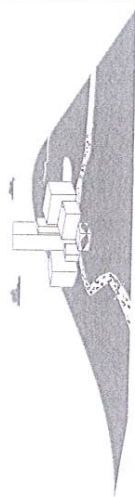
PÔLE RISQUES NATURELS - R/RN

UNITÉ RISQUE SISMIQUE

UNITÉ RISQUES NATURELS







Réalisation D/COM

CHEFFE DE SERVICE

Adjoint et chargé des UTE

UNITÉ TERRITORIALE
SUD - C/US

POLE FISCALITÉ

UNITÉ TERRITORIALE
NORD ATLANTIQUE - C/UNA

POLE FISCALITÉ



DEAL

R02-2016-11-28-003

Arrêté relatif à la Nouvelle Bonification Indiciaire des
agents de la DEAL Martinique

Arrêté relatif à la Nouvelle Bonification Indiciaire des agents de la DEAL Martinique



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA MARTINIQUE

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

Secrétariat Général

Pôle Ressources Humaines

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2016 -

**Le Préfet de la Martinique,
Chevalier de l'ordre national du Mérite**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'État,

Vu la loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 portant dispositions relatives à la santé publique et aux assurances sociales, et notamment son article 27,

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

Vu le décret n° 2001-1161 du 7 décembre 2001 modifié portant déconcentration de décisions relatives à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de l'équipement, des transports et du logement,

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 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 31 juillet 2014 nommant M. Fabrice RIGOULET-ROZE préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique,

Vu l'arrêté du 12 août 2011 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2009 portant répartition de l'enveloppe de nouvelle bonification indiciaire dans certains services déconcentrés, dans certains services techniques et dans certains services à compétence nationale du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat, au titre des 6^e et 7^e tranches de la mise en œuvre du protocole Durafour,

Vu l'arrêté du 10 mars 2015 du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, nommant M. Patrick BOURVEN directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Martinique,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2015-11042 / DALI / PAJC du 09 novembre 2015 donnant délégation de signature, à M. Patrick BOURVEN, directeur de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Martinique en matière d'administration générale ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Il est attribué une nouvelle bonification indiciaire aux agents exerçant les fonctions suivantes :

CATÉGORIE	FONCTIONS	POINTS NBI	À COMPTER DU
A/A+	Secrétaire Général	33	01/09/2015
	Chef du Service Transports Mobilité Sécurité	33	01/09/2015
	Chef du Service Logement Ville Durable	33	01/12/2015
	Chef de mission Enquêtes Publiques et Affaires Juridiques	25	01/09/2015
	Chef de mission Promotion du Développement Durable	25	01/09/2015
	Adjoint au chef du Service Logement Ville Durable	21	01/09/2015
	Secrétaire Général Adjoint	21	01/09/2015
	Chef de l'unité Littoral et Interface Terre Mer	21	01/09/2015
B/B+	Assistante Sociale	15	01/11/2012
	Chargé d'Études Affaires Juridiques et Contentieux	15	01/11/2012
	Responsable de Cellule marchés	0	01/02/2017
	Chef de l'unité Budget	15	01/11/2012
	Chef de l'unité Logistique	15	01/11/2012
	Responsable du pôle Politique Sociale du Logement	15	01/11/2012
	Cheffe du pôle Ressources Humaines	15	01/02/2017
	Instructrice CITES	15	01/02/2016
C	Assistante de direction (3 postes)	10	01/01/2017

Article 2 : La dépense correspondante sera imputée au programme 0217 - article 99-YC du Ministère de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer.

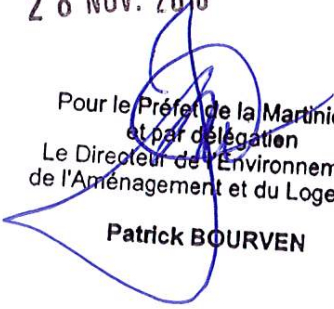
Article 3 : L'arrêté préfectoral n° 2016-0707001 du 7 juillet 2016 est abrogé.

Article 4 : Le Directeur de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Martinique est chargé de l'exécution du présent arrêté et de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à Fort-de-France, le **28 NOV. 2016**

Ampliations :

- DEAL
- Préfecture
- DRH
- SG
- A/RH


 Pour le Préfet de la Martinique
 et par délégation
 Le Directeur de l'Environnement,
 de l'Aménagement et du Logement
Patrick BOURVEN

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES
PUBLIQUES DE LA MARTINIQUE - DRFIP

R02-2016-09-01-010

DELEG SIGN SIP-SIE SAINT-PIERRE AU 01 09 2016



Arrêté portant délégation de signature

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers et des entreprises de Saint-Pierre

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}- Délégation de signature est donnée à Mrs.NINO Christian et BRIANTO Germain, inspecteurs des finances publiques, adjoints au responsable du service des impôts des particuliers et des entreprises de Saint-Pierre, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 100 000 € par demande ;

5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

7°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 5 000 € ;

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

c) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 - Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Marie-Claire MALIDOR	Contrôleur principal	10 000 €	5 000 €	6 mois	5 000 €
Patricia MARIE-ROSE	Contrôleur	10 000 €	5 000 €	6 mois	5 000 €
MARCUS Marie-Josée	Contrôleur	10 000 €	5 000 €	6 mois	5 000 €
Christine URBIN	Contrôleur	10 000 €	5 000 €	6 mois	5 000 €
Catherine LAURENCE	Contrôleur	10 000 €	5 000 €	6 mois	5 000 €
Rose-Hélène ALAMELOU	Contrôleur	10 000 €	5 000 €	6 mois	5 000 €
Marie-laure LOUISON-FRANCOIS	Agent	2 000 €		6 mois	5 000 €
Dominique ROMAIN	Agent	2 000 €		6 mois	5 000 €
Lucienne SAINT-JUST	Agent	2 000 €		6 mois	5 000 €



Bruno MARIGNAN	Agent	2 000 €		6 mois	5 000 €
Geneviève MEPHANE	Agent	2 000 €		6 mois	5 000 €
Gilberte MONDOR	Agent	2 000 €		6 mois	5 000 €
Frédéric LISE	Agent	2 000 €		6 mois	5 000 €

Article 3 - Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Martinique.

A Saint-Pierre, le 1^{er} septembre 2016

Le comptable,
responsable du service des impôts des entreprises
et du service des impôts des particuliers
du Centre des Finances Publiques de Saint-Pierre
Cécile Viviane LUGIERY

PREFECTURE MARTINIQUE

R02-2016-12-23-001

Arrêté portant renouvellement de la composition du comité local pour le fonctionnement à l'échelon régional du fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique.

renouvellement de la composition du comité local pour le fonctionnement à l'échelon régional du fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique.



LE PRÉFET DE LA MARTINIQUE

SECRETARIAT GENERAL

Plate-forme inter-régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines

ARRETE N°

portant renouvellement de la composition du comité local pour le fonctionnement à l'échelon régional du fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique.

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

VU la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

VU le décret n°2006-501 du 3 mai 2006 relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique, modifié par le décret n°2016-783 du 10 juin 2016 ;

VU les réponses des différentes instances et organismes consultés ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture :

ARRÊTÉ :

Article 1 : La composition du comité local de la Martinique du Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique est établie comme suit :

► Membres ayant voix délibérative :

Le préfet de région ou son représentant, qui en assure la présidence

Le directeur de l'Agence Régional de Santé, Monsieur Patrick HOUSSEL ou sa suppléante, Madame Muriel GAUZENTE;

La directrice des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, Madame Monique GRIMALDI ou sa suppléante Madame Sylvie BERNOT

Le directeur de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale, Monsieur Alain CHEVALIER ou sa suppléante Madame Isabelle PAUL-PARVENU

- Trois élus locaux représentant les employeurs de la fonction publique territoriale désignés par le centre de Gestion de la fonction Publique Territoriale :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Monsieur Wiltor HARNAIS	Monsieur Christian PALIN
Madame Marina SIGER	Madame Jenny DULLIS-PETIT
Monsieur Justin PAMPHIL	Madame Viviane ROSETTE

- Deux membres représentant les employeurs de la fonction publique hospitalière :

TITULAIRE	SUPPLEANT
Madame Agnès FROUX	Madame Juliette NAPOL
Monsieur Alex BIRON	Monsieur Raymond DUPUY

- Neuf membres représentant les personnels et proposés par les organisations syndicales représentatives au plan national :

- * Un représentant de la Fédération Syndicale Unitaire (F.S.U.)

TITULAIRE	SUPPLEANT
Madame Anna SABINO	Madame Régine BELLAY

- * Un représentant de la Confédération Générale des Cadres (C.G.C.)

TITULAIRE	SUPPLEANT
Monsieur Thierry BAUCÉLIN	Monsieur Bruno AMIARD

- * Un représentant de l'Union Générale des Fédérations de Fonctionnaires-Confédération Générale du travail (U.G.F.F.-C.G.T.)

TITULAIRE	SUPPLEANT
Monsieur Gilbert BOUTON	Madame Cécile COURSET

- * Un représentant de la Confédération Française Démocratique du Travail (C.F.D.T.)

TITULAIRE	SUPPLEANT
Monsieur Gilles MOUTAMALLE	Monsieur Dominique JOACHIM

- * Un représentant de l'Union Nationale des syndicats Autonomes (U.N.S.A.)

TITULAIRE	SUPPLEANT
Monsieur Georges BOUSSOCO	Pas de désignation

* Un représentant de la Force Ouvrière (F.O.)

TITULAIRE	SUPPLEANT
Monsieur Éric BELLEMARE	Monsieur Patrick VINCENT

* Un représentant de la Confédération Française des Travailleurs Chrétiens (C.F.T.C.)

TITULAIRE	SUPPLEANT
Monsieur Georges ORNEM	Madame Jocelyne HILARUS

* Un représentant de Solidaires

TITULAIRE	SUPPLEANT
Monsieur Théodore THIMON	Monsieur Ousmane FOFANA

* Un représentant de FA FP

TITULAIRE	SUPPLEANT
En cours de désignation	En cours de désignation

▪ CINQ membres représentant les associations ou organismes regroupant des personnes handicapées, désignés par le conseil départemental consultatif des personnes handicapées :

* Un représentant du Groupement pour l'insertion des personnes handicapées physiques – Association des travailleurs Handicapés en activité en Martinique

TITULAIRES	SUPPLEANT
Madame Cynthia MOREZE	En cours de désignation

* Un représentant de l'Association Lupus-Antilles-Guyane

TITULAIRES	SUPPLEANT
Madame Marie Claire BENGON-NORCA	En cours de désignation en cours de désignation

* Un représentant de l'Association des Familles de Traumatés Crâniens en Martinique

TITULAIRES	SUPPLEANT
en cours de désignation	en cours de désignation

* Un représentant de l'Association pour la Préparation et la Promotion des Artistes Handicapés à la Martinique

TITULAIRES	SUPPLEANT
Monsieur Henri PIGNIAT	en cours de désignation

* Un représentant de l'Association départementale des amis et parents des personnes handicapées à la Martinique

TITULAIRES	SUPPLEANT
en cours de désignation	en cours de désignation

➤ **Membres ayant voix consultative :**

- Trois personnes désignées en raison de leurs compétences dans le domaine du handicap :

Madame Denise DESORMEAUX, directrice de la Maison Départementale des Personnes Handicapées
Monsieur Fernand SAINTE-ROSE, universitaire, enseignant au Conservatoire National des Arts et métiers (Université Antilles-Guyane)
En cours de désignation

- Le Directeur Régional des Finances Publiques ou son représentant ;
- Le Directeur régional, représentant le directeur de la Caisse des dépôts pour la Martinique ou son représentant.

Article 2 : Le quorum sera apprécié par rapport au nombre de membres effectivement désignés dans le présent arrêté.

Article 3 : Les membres du comité local sont nommés pour une durée de quatre ans, renouvelable une fois, à l'exception des représentants des employeurs de la fonction publique territoriale nommés pour une durée de six ans renouvelable une fois.

Article 4 : M. le Secrétaire Général de la préfecture de la Martinique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Martinique.

Fort de France, le **23 DEC. 2016**

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

Patrick AMOUSSOU-ADEBLE