



**CENTRE-VAL
DE LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R24-2024-225

PUBLIÉ LE 17 OCTOBRE 2024

Sommaire

DRAAF Centre-Val de Loire / Service régional de l'économie agricole rurale

R24-2024-10-16-00001 - ARRETE de prolongation des délais d'instruction d'une demande d'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles COURAUDON Sébastien (45) (3 pages)

Page 3

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest /

R24-2024-08-23-00002 - Convention de délégation de gestion du BOP 348?? relative à la gestion financière de certaines opérations immobilières?? (4 pages)

Page 7

R24-2024-08-23-00003 - Convention de délégation de gestion du BOP 348?? relative à la gestion financière de certaines opérations immobilières?? (4 pages)

Page 12

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2024-10-16-00001

ARRETE de prolongation des délais d'instruction
d'une demande d'autorisation d'exploiter au
titre du contrôle des structures des exploitations
agricoles COURAUDON Sébastien (45)

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES DU LOIRET**

ARRETE

de prolongation des délais d'instruction d'une demande d'autorisation
d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles

La préfète de la région Centre-Val de Loire
Chevalier dans l'Ordre de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code rural et de la pêche maritime et notamment les articles L.331-1 à L.331-12 et R.331-1 à R.331-7 ;

VU le décret n° 2015-713 du 22 juin 2015 relatif au schéma directeur régional des exploitations et au contrôle des structures des exploitations agricoles ;

VU l'arrêté préfectoral régional du 4 août 2021, entré en vigueur le 5 août 2021, portant schéma directeur régional des exploitations agricoles (SDREA) de la région Centre-Val de Loire ;

VU l'arrêté préfectoral n°23.180 du 21 août 2023 portant délégation de signature à Madame Virginie JORISSEN, directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

VU l'arrêté du 9 juillet 2024 portant subdélégation de signature de la directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt à Madame Lena DENIAUD s'agissant des actes, décisions et correspondances relatifs au schéma directeur régional des exploitations agricoles et au contrôle des structures des exploitations agricoles ;

VU la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète en date du 30 août 2024 ;

- présentée par Monsieur COURAUDON Sébastien
- demeurant 18 Rue des Maisons Rouges – 45340 GAUBERTIN
- exploitant : 0
- main d'œuvre salariée en C.D.I. sur l'exploitation : 0

en vue d'obtenir l'autorisation d'exploiter une surface de 146ha 57a 99ca correspondant aux parcelles suivantes :

- commune de : BARVILLE-EN-GATINAIS

- références cadastrales : AB43 – ZP4 – ZT9 – ZT10 – ZT13 – ZP3 – ZP2 – ZP1 – ZT11

- commune de : BOESSES

- références cadastrales : ZT13 – ZT11 – ZT12 – ZV2 – AB492 – AB527 – AB531 – ZT10 – ZV3 – ZT9 - ZW10

- commune de : GAUBERTIN

- références cadastrales : ZC4 – ZC20 – ZE60 – ZH91 – ZD13 – ZH110 – ZE40 – ZE88 – ZE89 – ZH48 – ZH127 – ZD50 – ZC11 – ZC39 – ZC40 – ZH117 – ZD101 – ZH75 – ZH76 – ZC61 – ZH121 – ZC106 – ZE29 – ZC49 – ZD109 – ZC107 – ZD52 – ZE17 – ZE108 – ZE110 – ZE114 – ZC37 – ZC38 – ZH118 – ZE11 – ZH71 – ZH72 – ZH73 – ZH79 – ZH122 – ZH123 – ZH124 – ZC15 – ZC45 – ZC46 – ZC48 – ZC83 – ZC84 – ZC88 – ZC89 – ZC103 – ZD53 – ZE98 – ZE106 – ZE111 – ZE112 – ZE113 – ZE145 – ZH74 – ZH104 – ZD89 – ZD90 – ZD93 – ZH126 – ZE129 – ZH150 – AB153 – ZC5 – ZC6 – ZC8 – ZC19 – ZC44 – ZC95 – ZC108 – ZD51 – ZD68 – ZD130 – ZE39 – ZE90 – ZH49 – ZH50 – ZH51 – ZC99 – ZD7 – ZD62 – ZD63 – ZD66 – ZD76 – ZE38 – ZE91 – AB151 – ZD2 – ZD8 – ZH47 – ZC56 – ZC57 – ZD79 – ZE41 – ZE42 – ZE86 – ZE87 – ZH29 – ZH111 – ZC96 – ZD78 – ZE34 – ZC14 – ZE85 – ZK7 – ZE78 – AB12 – AB152 – ZH35 - ZH34

- commune de : GIVRAINES

- références cadastrales : ZI174 – ZV49 – ZV40 – ZV44 – ZV45 – ZV46 – ZV47 – ZV48

CONSIDÉRANT la nécessité d'étudier l'ensemble des demandes concurrentes relatives à la reprise de ces parcelles ;

SUR PROPOSITION du directeur départemental des territoires du Loiret

ARRETE

ARTICLE 1^{ER}: Conformément à l'article R.331-6 du code rural et de la pêche maritime, le délai de 4 mois dont dispose l'autorité administrative pour statuer sur la demande d'autorisation préalable d'exploiter déposée par le demandeur est prolongé jusqu'à 6 mois, à compter de la date d'enregistrement du dossier.

ARTICLE 2 : La secrétaire générale pour les affaires régionales, la directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire, le directeur départemental des territoires du Loiret et les maires de BARVILLE-EN-GATINAIS, BOESSES, GAUBERTIN et GIVRAINES sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Centre-Val de Loire.

Fait à Orléans, le 16 octobre 2024
Pour la préfète de la région Centre-Val de Loire
et par délégation,
La cheffe du pôle gestion des aides
et sécurisation des processus
Signé : Hélène RENAUT

Dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification ou de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative :

- un **recours gracieux**, adressé à : **Mme la Préfète de la région Centre-Val de Loire**
Secrétariat général pour les affaires régionales
181, rue de Bourgogne 45042 ORLEANS CEDEX ;
- un **recours hiérarchique**, adressé : **au(x) ministre(s) concerné(s)** ;
- un **recours contentieux**, en saisissant le **tribunal administratif**
28, rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS CEDEX 1.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours accessible par le site Internet : www.telerecours.fr

Dans les deux premiers cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.
Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

Préfecture de la zone de défense et de sécurité
Ouest

R24-2024-08-23-00002

Convention de délégation de gestion du BOP 348
relative à la gestion financière de certaines
opérations immobilières



**PRÉFET
DE L'INDRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Convention de délégation de gestion du
relative à la gestion financière de certaines opérations immobilières**

NOR :

Entre Thibault LANXADE, Préfet du département de l'Indre, responsable d'unité opérationnelle et ordonnateur secondaire, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et M. Hervé TOURMENTE, Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du Préfet de la zone de défense et sécurité Ouest, Préfet de la région Bretagne, Préfet d'Ille et Vilaine, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

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

Vu le décret n°2014-296 du 6 mars 2014 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur et modifiant diverses dispositions du Code de la défense et du Code de la sécurité intérieure ;

Vu l'arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relatives à certaines opérations immobilières, dont la gestion opérationnelle relève du délégataire, imputées sur les centres financiers suivants :

- programme 348 « Performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses opérateurs », **UO 0348-DP45-DD36**.

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Le délégataire organise l'exécution financière des opérations immobilières, dont il a la gestion opérationnelle.

Article 2

Périmètre de la délégation

La présente délégation a vocation à s'appliquer aux dépenses et opérations effectuées sur le programme 348 au profit des forces de police et de gendarmerie.

Article 3

Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après. À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres de payer et l'émission des titres de perception.

Le délégataire assure pour le compte du délégant, les actes suivants :

- sur demande du délégant, il vérifie la disponibilité des crédits (en autorisations d'engagement et en crédits de paiement) ;
- il prend les décisions de dépense et de recettes ;
- il saisit et valide les engagements juridiques ;
- si nécessaire, il saisit le contrôleur budgétaire pour obtenir le visa préalable ;
- il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés à bons de commande ;
- il saisit la date de notification des actes ;
- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne financier et met en œuvre le contrôle interne financier de premier niveau au sein de sa structure ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 4

Prestations accomplies par le délégant

2. Le délégant reste responsable des actes suivants :

- la programmation des crédits et sa mise à jour ;
- le pilotage des crédits de paiement ;
- l'affectation des tranches fonctionnelles ;

- le dialogue de gestion avec les responsables de budgets opérationnels et de programmes ;
- l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 5

Prestations accomplies par le service prescripteur

Les services prescripteurs effectuent les tâches suivantes :

- le contrôle de la disponibilité des autorisations d'engagement et des crédits de paiement auprès du délégant ;
- la transmission d'une expression de besoin ou d'une demande d'achat via l'AMM « Chorus Formulaire » ;
- la transmission des pièces justificatives indispensables pour la création des engagements juridiques ;
- la constatation et la certification du service fait à réception des travaux ;
- le traitement en lien avec le fournisseur des anomalies de facturation ;
- le suivi des dépenses.

Article 6

Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte régulièrement de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 7

Obligations du délégant

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 8

Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à déléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation des actes d'ordonnement.

Article 9

Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire concerné.

Article 10

Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document engage les parties à compter du 1^{er} janvier 2024.

Il est établi pour une durée d'un an et reconduit tacitement d'année en année, dans la limite d'une durée totale de 3 ans.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

Article 11

Publication

Ce document sera publié au *recueil des actes administratifs de la préfecture du délégant et du délégataire.*

Fait à *Rennes*, le **19 AOUT 2024**

Pour le délégant,

Le préfet du département
de l'Indre,



Thibault LANXADE

Pour le délégataire,

Pour le Préfet de la zone de défense
et de sécurité Ouest,

Le préfet délégué pour la défense et la sécurité,



Hervé TOURMENTE

Préfecture de la zone de défense et de sécurité
Ouest

R24-2024-08-23-00003

Convention de délégation de gestion du BOP 348
relative à la gestion financière de certaines
opérations immobilières

**Convention de délégation de gestion du BOP 348
relative à la gestion financière de certaines opérations immobilières**

NOR :

Entre Mme Sophie BROCAS, Préfète du département du Loiret, responsable d'unité opérationnelle et ordonnatrice secondaire, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et M. Hervé TOURMENTE, Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du Préfet de la zone de défense et sécurité Ouest, Préfet de la région Bretagne, Préfet d'Ille et Vilaine, désigné sous le terme de « déléataire », d'autre part,

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

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

Vu le décret n°2014-296 du 6 mars 2014 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du Code de la sécurité intérieure ;

Vu l'arrêté du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'Intérieur.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relatives à certaines opérations immobilières, dont la gestion opérationnelle relève du déléataire, imputées sur les centres financiers suivants :

- programme 348 « Performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses opérateurs », **UO 0348-DP45-DD45** ;

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

Le déléataire organise l'exécution financière des opérations immobilières, dont il a la gestion opérationnelle.

Article 2

Périmètre de la délégation

La présente délégation a vocation à s'appliquer aux dépenses et opérations effectuées sur le programme 348 au profit des forces de police et de gendarmerie.

Article 3

Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après. À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres de payer et l'émission des titres de perception.

Le délégataire assure pour le compte du délégant, les actes suivants :

- sur demande du délégant, il vérifie la disponibilité des crédits (en autorisations d'engagement et en crédits de paiement) ;
- il prend les décisions de dépense et de recettes ;
- il saisit et valide les engagements juridiques ;
- si nécessaire, il saisit le contrôleur budgétaire pour obtenir le visa préalable ;
- il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés à bons de commande ;
- il saisit la date de notification des actes ;
- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement, sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne financier et met en œuvre le contrôle interne financier de premier niveau au sein de sa structure ;
- il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

Article 4

Prestations accomplies par le délégant

2. Le délégant reste responsable des actes suivants :

- la programmation des crédits et sa mise à jour ;
- le pilotage des crédits de paiement ;
- l'affectation des tranches fonctionnelles ;

- le dialogue de gestion avec les responsables de budgets opérationnels et de programmes ;
- l'archivage des pièces qui lui incombe.

Article 5

Prestations accomplies par le service prescripteur

Les services prescripteurs effectuent les tâches suivantes :

- le contrôle de la disponibilité des autorisations d'engagement et des crédits de paiement auprès du délégant ;
- la transmission d'une expression de besoin ou d'une demande d'achat via l'AMM « Chorus Formulaires » ;
- la transmission des pièces justificatives indispensables pour la création des engagements juridiques ;
- la constatation et la certification du service fait à réception des travaux ;
- le traitement en lien avec le fournisseur des anomalies de facturation ;
- le suivi des dépenses.

Article 6

Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte régulièrement de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 7

Obligations du délégant

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 8

Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à déléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation des actes d'ordonnancement.

Article 9

Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire concerné.

Article 10

Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document engage les parties à compter du 1^{er} janvier 2024.

Il est établi pour une durée d'un an et reconduit tacitement d'année en année, dans la limite d'une durée totale de 3 ans.

La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle budgétaire et au comptable assignataire.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification dans écrite ; le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

Article 11

Publication

Ce document sera publié au *recueil des actes administratifs de la préfecture du délégant et du délégataire*.

Fait à *Rennes*, le **23 AOUT 2024**

Pour le délégant,
La préfète du département du Loiret,

Sophie **BROGAS**


Pour le Préfet de la zone de défense
et de sécurité Ouest,
Le préfet délégué pour la défense et la sécurité,

23/8/24
my
Hervé **TOURMENTE**
