



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE-VAL DE LOIRE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R24-2018-306

PUBLIÉ LE 6 DÉCEMBRE 2018

Sommaire

DIRECCTE Centre-Val de Loire

R24-2018-12-06-003 - DECISION MODIFICATIVE N° 13 portant affectation des agents de contrôle de l'inspection du travail au sein de l'unité de contrôle de l'unité départementale de l'Indre (3 pages) Page 3

Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

R24-2018-12-05-003 - Arrêté portant modification du règlement intérieur de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du Centre-Val de Loire et du Loiret. (53 pages) Page 7

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2018-11-23-004 - ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles BOURBON Sébastien (45) (3 pages) Page 61

R24-2018-11-23-014 - ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles DEBACKER Nicolas (28) (4 pages) Page 65

R24-2018-11-23-012 - ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles DEBACKER Nicolas - 1 (28) (4 pages) Page 70

R24-2018-11-23-016 - ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles DEBACKER Nicolas - 2 (28) (4 pages) Page 75

R24-2018-11-23-015 - ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles EARL d ANGENNE (28) (4 pages) Page 80

R24-2018-11-23-013 - ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles EARL d ANGENNE - 1 (28) (4 pages) Page 85

R24-2018-11-23-011 - ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles EARL TROCHEPOT (28) (4 pages) Page 90

R24-2018-11-23-007 - ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles PECNARD Claude (41) (3 pages) Page 95

R24-2018-11-23-009 - ARRÊTÉ relatif au contrôle des structures des exploitations agricoles EARL DURAND COUTADEUR (28) (2 pages) Page 99

R24-2018-11-23-008 - ARRÊTÉ relatif au contrôle des structures des exploitations agricoles SOURDON Pierrick (37) (2 pages) Page 102

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du Loiret

R24-2018-12-04-001 - Arrêté portant délégation de signature à Monsieur Patrick MARCHAND Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Centre-Val de Loire par intérim (4 pages) Page 105

DIRECCTE Centre-Val de Loire

R24-2018-12-06-003

DECISION MODIFICATIVE N° 13 portant affectation
des agents de contrôle de l'inspection du travail au sein de
l'unité de contrôle de l'unité départementale de l'Indre

**DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES,
DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION,
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DU CENTRE-VAL DE LOIRE**

DÉCISION MODIFICATIVE N° 13

**Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation,
du travail et de l'emploi du Centre-Val de Loire**

Vu le code du travail,

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat,

Vu le décret n° 2003-770 du 20 août 2003 portant statut particulier du corps de l'inspection du travail,

Vu le décret n° 2014-359 du 20 mars 2014 relatif à l'organisation du système d'inspection du travail,

Vu l'arrêté ministériel du 26 mai 2014 modifié en dernier lieu le 20 décembre 2017 portant création et répartition des unités de contrôle de l'inspection du travail,

Vu l'arrêté du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre en date du 10 septembre 2014, modifié, portant localisation et délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection au sein de ces unités de contrôle ainsi que leurs champs d'intervention sectoriels et thématiques,

Vu la décision du 10 septembre 2014 modifiée portant nomination des responsables d'unité de contrôle et affectation des agents de contrôle de l'inspection du travail au sein de l'Unité de Contrôle de l'Unité départementale de l'Indre,

Vu la décision du 10 octobre 2018 donnant compétence aux agents de contrôle de l'inspection du travail au sein des unités de contrôle,

Vu l'avis émis par le comité de direction régional,

DÉCIDE

Article 1^{er} : À compter du **10 décembre 2018**, l'article 2 de la décision du 10 septembre 2014 modifié en dernier lieu par l'article 1^{er} de la décision du 30 octobre 2018 portant affectation des agents de contrôle de l'inspection du travail est modifié comme suit pour le département de l'Indre :

Section	Agent nommé et grade	Agent en charge des décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail	Agent en charge du contrôle des établissements de plus de 50 salariés
1	Corinne KRAUCH Contrôleuse du travail Laurent MEUNIER Inspecteur du travail	Laurent MEUNIER	Corinne KRAUCH
2	Nathalie GÉRARD Inspectrice du travail	Nathalie GÉRARD	Nathalie GÉRARD

Section	Agent nommé et grade	Agent en charge des décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail	Agent en charge du contrôle des établissements de plus de 50 salariés
5	Laurent MEUNIER Inspecteur du travail	Laurent MEUNIER	Laurent MEUNIER
7	Pascal CORDEAU Inspecteur du travail	Pascal CORDEAU	Pascal CORDEAU
8	Christiane BRUNELLI Contrôleuse du travail Pascal CORDEAU Inspecteur du travail	Pascal CORDEAU	Christiane BRUNELLI

Agents assurant l'intérim des postes vacants :

Section	Agent nommé et grade	Agent en charge des décisions relevant de la compétence exclusive d'un inspecteur du travail	Agent en charge du contrôle des établissements de plus de 50 salariés
3	Christiane BRUNELLI Contrôleuse du travail Laurent MEUNIER Inspecteur du travail	Laurent MEUNIER	Laurent MEUNIER
4	Christiane BRUNELLI Contrôleuse du travail Nathalie GÉRARD Inspectrice du travail	Nathalie GÉRARD	Nathalie GÉRARD
6	Corinne KRAUCH Contrôleuse du travail Pascal CORDEAU Inspecteur du travail	Pascal CORDEAU	Pascal CORDEAU

Article 2 : À compter du **10 décembre 2018**, par dérogation avec les dispositions de l'article 1^{er} ci-dessus, Laure-Clémence PORCHEREL, Directrice adjointe du travail, est chargée de fonctions d'inspectrice du travail sur l'ensemble du territoire de l'unité de contrôle de l'Indre, tous régimes sociaux et activités confondus. Elle est compétente pour le contrôle des établissements (et pour toutes les décisions y afférentes relevant des compétences d'un inspecteur du travail) dont les codes SIRET sont listés ci-après ainsi que des chantiers et tout autre lieu de travail mobile, temporaire ou fixe situés à l'intérieur de ces établissements :

Commune	Code SIRET de l'établissement
Argenton-sur-Creuse	429 066 855 000 25
Buzançais	263 600 025 000 13
Châteauroux	263 600 033 000 17
Châteauroux	519 858 880 000 15
Châteauroux	511 921 603 000 11
Châteauroux	519 548 317 000 30

Commune	Code SIRET de l'établissement
Châteauroux	509 887 741 000 15
Châteauroux	400 874 541 000 32
Coings	488 558 743 000 16
Fougerolles	329 380 026 000 16
Fougerolles	380 809 459 000 15
Heugnes	380 445 619 000 14

Commune	Code SIRET de l'établissement
Issoudun	435 257 688 000 67
Issoudun	520 673 211 000 14
La Châtre	380 809 459 000 31
La Châtre	380 809 459 000 49
La Châtre	439 672 213 000 22
Lacs	493 373 047 000 23
Lacs	824 537 427 000 18
Lacs	413 901 760 167 94
Le Magny	377 831 342 000 11
Le Magny	349 844 357 000 13
Le Pêchereau	824 573 612 000 10
Méobecq	828 000 398 000 10
Montierchaume	504 560 616 000 14

Commune	Code SIRET de l'établissement
Neuvy-Pailloux	339 301 418 000 28
Neuvy-Pailloux	807 643 861 000 14
Neuvy-Saint-Sépulchre	348 251 604 000 16
Neuvy-Saint-Sépulchre	385 032 800 000 18
Neuvy-Saint-Sépulchre	385 032 800 000 26
Neuvy-Saint-Sépulchre	380 809 459 000 56
Saint-Maur	816 920 532 000 24
Thenay	497 754 408 000 27
Valençay	819 735 127 000 22
Valençay	792 456 196 000 15
Velles	433 927 332 006 38
Verneuil-sur-Igneraie	816 620 355 000 56

Article 3 : La décision du 10 octobre 2018 du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre-Val de Loire donnant compétence à certains agents de contrôle de l'inspection du travail au sein de l'unité de contrôle est abrogée.

Article 4 : Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre-Val de Loire et le responsable de l'unité départementale de l'Indre de la Direccte Centre-Val de Loire sont chargés de l'exécution de la présente décision qui entrera en vigueur après sa publication au recueil des actes administratifs.

Fait à Orléans, le 6 décembre 2018
Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation,
du travail et de l'emploi du Centre-Val de Loire,
signé : Patrice Greliche

Direction régionale et départementale de la jeunesse, des
sports et de la cohésion sociale

R24-2018-12-05-003

Arrêté portant modification du règlement intérieur de la
direction régionale et départementale de la jeunesse,
des sports et de la cohésion sociale
du Centre-Val de Loire et du Loiret.

**DIRECTION REGIONALE ET
DEPARTEMENTALE DE LA JEUNESSE,
DES SPORTS ET DE LA COHESION SOCIALE**

ARRETE
portant modification du règlement intérieur de la
direction régionale et départementale de la jeunesse,
des sports et de la cohésion sociale
du Centre-Val de Loire et du Loiret.

La directrice régionale et départementale de la jeunesse,
des sports et de la cohésion sociale du Centre-Val de Loire,

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique,

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
Vu l'arrêté du 5 janvier 2018 portant règlement intérieur de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du Centre-Val de Loire et du Loiret,

Vu l'arrêté du 8 juin 2018 portant application dans les directions régionales et départementales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, dans les directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale et dans les directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale des dispositions du décret no 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'instruction interministérielle n°DRH/SD3C/SGG/DSAF/2018/105 du 11 juin 2018 précisant les modalités d'application de l'arrêté du 8 juin 2018 relatif aux modalités d'organisation du télétravail dans les directions régionales et départementales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, dans les directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale et dans les directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale,

Vu l'avis des comités techniques de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du Centre-Val de Loire et de la direction départementale de la cohésion sociale du Loiret en date du 30 novembre 2018,

ARRETE

Article 1 : Un article 26 bis intitulé "Le télétravail" est ajouté au règlement intérieur de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du Centre-Val de Loire et du Loiret, pris par arrêté du 5 janvier 2018.

Article 2 : L'article 26 bis est rédigé comme suit :

"Le télétravail est possible selon les modalités fixées dans le Guide du télétravail à la DRDJSCS du Centre-Val de Loire et du Loiret. Le guide et ses annexes sont joints au présent règlement intérieur."

Article 3 : Le Guide du télétravail à la DRDJSCS du Centre-Val de Loire et du Loiret et ses annexes sont joints au présent arrêté.

Fait à Orléans, le 5 décembre 2018
Pour le préfet et par délégation,
la directrice régionale et départementale de
la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale,
Signée : Sylvie HIRTZIG

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 et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un recours gracieux, adressé à : M. le Préfet du Loiret
Service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial, Bureau de la coordination administrative
181, rue de Bourgogne 45042 ORLEANS CEDEX ;
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux 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.

- un recours contentieux, en saisissant le Tribunal Administratif : 28, rue de la Bretonnerie 45057 Orléans cedex 1

Outil d'autodiagnostic pour les agents demandeurs de télétravail

EST-CE QUE JE PEUX LE FAIRE ?

AU MOINS 3 NIVEAUX DE VIGILANCE :

- 1 - Moi en télétravail**
- 2 - Télétravailler à mon domicile**
- 3 - La vie de ma famille avec moi en télétravail à la maison**

1 - MOI EN TÉLÉTRAVAIL

- Est-ce que je maîtrise suffisamment mon métier et mon poste de travail pour travailler seul ? à distance de mes collègues, de mon chef, des services ressources de l'administration, des partenaires, des fournisseurs... ?
- Est-ce que je suis suffisamment à l'aise avec l'informatique (ordinateur, logiciel, smartphone...) et les TIC (Internet, intranet, serveur...) ?
- Est-ce que je sais et peux organiser mon travail seul-e ?
- Est-ce que j'arriverai à passer facilement et régulièrement d'un lieu à l'autre tout en travaillant efficacement ?
- Est-ce que j'arriverai à me concentrer et à travailler efficacement chez moi, sans une ambiance générale de travail ?...

2 - TÉLÉTRAVAILLER À MON DOMICILE

- Est-ce que je réussirai à préserver un espace de travail pérenne chez moi (inclus rangement) ?
- Avec de bonnes conditions au niveau du calme, de la clarté... ?
- En respectant les règles de santé et de sécurité au travail, fixées par mon employeur ?
- En me conformant aux règles et aux mesures de protection des données de l'administration et à leur confidentialité ?
- Est-ce que j'accepterai une visite d'inspection chez moi à la demande de mon employeur sur l'espace que je réserve au télétravail, effectuée par les représentants du personnel chargés des questions d'hygiène et de sécurité et/ou des autorités administratives compétentes... ?

3 - LA VIE DE MA FAMILLE AVEC MOI EN TÉLÉTRAVAIL À LA MAISON

- Qui ou qu'est-ce qui est susceptible de m'interrompre pendant que je télétravaille sur les plages horaires de travail ?
- Mon compagnon/ma compagne, mes enfants, un proche, un extérieur seront-ils à la maison :
 - Pendant que je télétravaillerai ?
 - Après que j'aurai commencé à télétravailler ?
 - Avant que j'ai fini de télétravailler ?
 - Pendant les plages-horaires de travail ?
 - Pendant la pause méridienne ?
- Si oui, qui prend en charge les enfants ou les proches dépendants pendant que je télétravaille ?
- Est-ce que mes proches peuvent comprendre/supporteront que je travaille à la maison en même temps qu'ils sont présents ?

Exploitation

Si vous avez répondu OUI à toutes les questions (sauf questions 1, 2 et 3 du paragraphe 3), vous êtes prêt(e) à télétravailler.

Si certaines réponses sont NON, des difficultés seront possibles pour vous en situation de télétravail.

ANNEXE 2 - FICHE D'INSTRUCTION D'UNE DEMANDE DE TELETRAVAIL - Etape 1

A remplir par l'agent (avez-vous pensé à compléter la fiche d'auto-diagnostic?)

NOM-Prénom de l'agent :

Affectation (pôle, mission, autre...) :

Libellé du poste :

Première demande

Renouvellement de demande (joindre le précédent arrêté/avenant au contrat)

Motif(s) de la demande :

Motif médical (joindre l'avis du médecin de prévention)

- Distance entre le lieu de travail et le domicile (préciser le nombre de km et le temps habituel de trajet) :

- Besoin d'isolement et de concentration au regard des tâches

- Autres raisons :

Précisions éventuelles sur la motivation de la demande (contraintes familiales dans la mesure où elles ont une influence sur les temps de trajet, accompagnement d'un parent âgé, jeune enfant à charge, enfant sans limite d'âge en situation de handicap, autres...) :

Lieu d'exercice du télétravail (préciser adresse complète) :

Activités proposées d'effectuer en télétravail (joindre la fiche de poste) :

Modalités d'organisation souhaitées (quotité de télétravail, jours sur site et jours en télétravail, régime fixe, flottant...) :

Date souhaitée d'entrée en vigueur :

Date et signature de l'agent :

ANNEXE 2 - FICHE D'INSTRUCTION D'UNE DEMANDE DE TELETRAVAIL – Etapes 2 à 4

A destination du supérieur hiérarchique direct

NOM-Prénom du supérieur hiérarchique direct :

Date de l'entretien n°1 :

Résultat de l'entretien n°1 :

Avis défavorable motivé :

Avis favorable

EN CAS D'AVIS FAVORABLE :

Activités qui pourraient être télétravaillées (joindre l'étape 1 de l'annexe 3) :

Jour sanctuarisé pour l'ensemble des membres de l'équipe de travail :

Modalités d'organisation envisagées (quotité de télétravail, jours sur site et jours en télétravail, régime fixe, flottant...) :

Horaires au cours desquels l'agent pourra être joint sur son lieu de télétravail :

Description de l'espace de travail réservé à l'exercice du télétravail (c'est-à-dire un espace d'une surface suffisante, bien éclairé, au calme, permettant l'exécution des tâches confiées et facilitant les échanges téléphoniques avec la hiérarchie et le service) :

Dates de la semaine donnant lieu à la description de l'activité (annexe 4) :

Date prévue de l'entretien n°2 (à fixer conjointement avec le référent télétravail) :

Transmission par le supérieur hiérarchique direct d'un exemplaire dématérialisé du présent dossier et de ses pièces jointes au référent télétravail.

Date de l'entretien n°2 réunissant l'agent, le supérieur hiérarchique direct et le référent télétravail :

Analyse du résultat de la semaine de description de l'activité (joindre les annexes 3 et 4 complétées) :

Tâches exécutées à domicile	Objectifs de travail	Modalités de contrôle

Lieu d'exercice du télétravail (préciser adresse complète):

Jours télétravaillés et modalités (quotité de télétravail, jours sur site et jours en télétravail, régime fixe, flottant...):

Horaires de télétravail pendant lesquels l'agent est joignable :

Horaires de la pause méridienne :

Dates de début et de fin de l'autorisation de télétravail (un an maximum renouvelable) :

Avis final du supérieur hiérarchique direct :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

Avis du supérieur hiérarchique N+2 :

Date et signature du supérieur hiérarchique N+2 :

ANNEXE 2 - FICHE D'INSTRUCTION D'UNE DEMANDE DE TELETRAVAIL – Etape 4

A destination du chef du SIDSIC

NOM-Prénom de l'agent :

Affectation (pôle, mission, autre...) :

Libellé du poste :

Lieu d'exercice du télétravail (préciser adresse complète):

Jours télétravaillés et modalités (quotité de télétravail, jours sur site et jours en télétravail, régime fixe, flottant...) :

Horaires de télétravail pendant lesquels l'agent est joignable :

Horaires de la pause méridienne :

Dates de début et de fin de l'autorisation de télétravail :

Besoin en équipement du télétravailleur sollicitée :	Contrôle SIDSIC OK :
<input type="checkbox"/> PC portable	<input type="checkbox"/> PC portable
<input type="checkbox"/> station d'accueil au bureau sur site (écran, clavier, souris)	<input type="checkbox"/> station d'accueil au bureau sur site (écran, clavier, souris)
<input type="checkbox"/> sacoche de transport	<input type="checkbox"/> sacoche de transport
<input type="checkbox"/> câble d'alimentation électrique pour le PC portable	<input type="checkbox"/> câble d'alimentation électrique pour le PC portable
<input type="checkbox"/> calculette	<input type="checkbox"/> calculette
<input type="checkbox"/> téléphone mobile	<input type="checkbox"/> téléphone mobile n° :
<input type="checkbox"/> chargeur téléphone mobile	<input type="checkbox"/> chargeur téléphone mobile
<input type="checkbox"/> oreillette téléphone mobile	<input type="checkbox"/> oreillette téléphone mobile
<input type="checkbox"/> programmation messagerie au bureau sur site	<input type="checkbox"/> programmation messagerie au bureau sur site
<input type="checkbox"/> programmation renvoi appels sur téléphone mobile	<input type="checkbox"/> programmation renvoi appels sur téléphone mobile
	<input type="checkbox"/> mise à jour annuaire DRDJSCS

Listes des applications métiers utilisées par l'agent pour exécuter ses tâches en télétravail (joindre l'annexe 5).

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

A partir de ce stade de l'instruction, l'ensemble du dossier est pris en charge par le référent télétravail pour mettre en œuvre le circuit de validation.

Date de transmission de la fiche par le référent télétravail au chef du SIDSIC (adresse@...) :

Date limite de retour du SIDSIC (silence vaut accord sous 15 jours ouvrés) :

Avis du chef du SIDSIC :

Date et signature du chef du SIDSIC (joindre l'annexe 5 visée par le chef du SIDSIC) :

ANNEXE 2 - FICHE D'INSTRUCTION D'UNE DEMANDE DE TELETRAVAIL – Etape 5

Décision de l'administration

NOM-Prénom de l'agent :

Décision de la DRDJSCS :

Avis favorable

Avis défavorable

Motif de refus :

Date de l'entretien avec l'agent pour l'informer de l'avis défavorable et du motif de refus :

Date de notification du courrier de refus motivé :

Date de notification de l'acte individuel d'autorisation du télétravail :

Les actes individuels (autorisation du télétravail ou courrier de refus) sont établis en 2 exemplaires minimum **dont** l'un est remis à l'agent et l'autre conservé dans son dossier.

Information du supérieur hiérarchique direct, destinataire d'une copie de l'acte individuel. Le supérieur hiérarchique direct met à jour la fiche de poste de l'agent, signée des 2 parties et met en place le suivi régulier du télétravail au moyen des tableaux de bord (annexes 7 et 8).

Date de réception à la mission RH de la fiche de poste modifiée :

ANNEXE 3

**ANALYSE DE L'ACTIVITE
ET
MISE EN PERSPECTIVE AVEC LE TELETRAVAIL**

Etape 1 - DECRIRE L'ACTIVITE DE TRAVAIL d'une fonction/métier ou unité de travail 1/2

Unité de travail/ métier / fonction :		Service :		
Les activités de travail	Identifier et nommer les tâches	Préciser un maximum d'éléments de contexte de l'activité / Tâches : <i>Les lieux, acteurs, outils, fréquences, durées, etc...</i>	Identifier la variabilité et les aléas de l'activité : <i>La périodicité, les imprévus, urgences, facteurs internes et externes à l'entreprise qui impactent l'activité</i>	Préciser les objectifs poursuivis (quantitatifs et qualitatifs) et les indicateurs et outils de mesure et/ ou contrôle
Spécifiques				

Etape 1 - DECRIRE L'ACTIVITE DE TRAVAIL d'une fonction/métier ou unité de travail

2/2

Les activités de travail	Identifier et nommer les tâches	Préciser un maximum d'éléments de contexte de l'activité / Tâches : <i>Les lieux, acteurs, outils, fréquences, durées, etc...</i>	Identifier la variabilité et les aléas de l'activité : <i>La périodicité, les imprévus, urgences, facteurs internes et externes à l'entreprise qui impactent l'activité</i>	Préciser les objectifs poursuivis (quantitatifs et qualitatifs) et les indicateurs et outils de mesure et/ ou contrôle
Les activités de travail TRANSVERSALES				

ETAPE 2 - REPERER ET ANALYSER LES PRINCIPALES SITUATIONS PROBLEMES 1/4

CARACTERISER LA SITUATION PROBLEME Décrire : les faits, lieux, acteurs, outils, partenaires, etc.	
<p><i>Une situation concrète de travail qui est <u>source de difficulté</u> (sentiment de débordement, d'impasse, de stress, etc) et <u>génère des effets sur les individus</u> (mal être, fatigue, mécontentement etc), <u>et/ou sur les collectifs</u> (tensions, conflits) <u>et/ou sur la performance</u> (non atteinte des objectifs qualitatifs, quantitatifs, etc)</i></p>	

Etape 2 - repérer et analyser les principales situations problèmes 2/3

QUELS SONT LES EFFETS ?		
Sur les individus : effets sur la santé, motivation, engagement au travail	Sur les collectifs : effets sur les formes de solidarités, soutien social, tensions, conflits au travail	Sur le travail : effets sur la performance, qualité de service, image, coût pour la structure

Etape 2 - repérer et analyser les principales situations problèmes 3/4

QUELLES SONT LES CAUSES ?	
Relatives à <u>l'environnement et contexte de l'administration</u>	
Relatives à <u>l'organisation du travail et aux moyens du travail</u>	
Relatives aux <u>relations professionnelles</u>	
Relatives aux attentes <u>/ exigences des agents</u>	

Etape 2 - repérer et analyser les principales situations problèmes 3/3

QUELLES SONT LES RESSOURCES ? (FACTEURS DE PROTECTIONS DANS LE TRAVAIL)		
Relatives à l'organisation et aux moyens du travail (ce qui facilite le travail et permet de faire face)	Relatives aux collectifs et au management (entraides, soutien, régulations de l'activité /ajustement des moyens et objectifs selon les aléas, etc...)	Relatives aux individus (compétences, expériences, etc...)

ETAPE 3 - MISE EN PERSPECTIVE AVEC LE TELETRAVAIL

Activités « télétravaillables »	Avantages (administration, partenaires, agents (individuellement et collectivement))	Freins/risques (administration, partenaires, agents (individuellement et collectivement))	Points de vigilances

ANNEXE 4 - GUIDE TELETRAVAIL

Utilisation du fichier de recceuil de l'activité

items	ce qui est attendu	remarques
Activité	description de l'activité réalisée	
Horaires	tranche horaire	une précision au quart d'heure suffit
Application utilisée	nom de l'application métier ou du logiciel (excel, word, ...) utilisée pour l'activité (à reporter sur l'annexe 5)	
Utilisation internet	OUI / NON	messagerie et utilisation d'un navigateur pour l'activité
autre agent en relation	avec qui je suis en relation pour tout OU partie de cette activité	contact direct ET/OU téléphonique
Problème(s) rencontré(s)	quel est le problème que j'ai rencontré	

Description de l'activité du lundi

Activité	Horaires	Application métier utilisée	Utilisation internet	autre agent en relation	Problème(s) rencontré(s)

Description de l'activité du lundi

Activité	Horaires	Application métier utilisée	Utilisation internet	autre agent en relation	Problème(s) rencontré(s)

Description de l'activité du mardi

Activité	Horaires	Application métier utilisée	Utilisation internet	autre agent en relation	Problème(s) rencontré(s)

Description de l'activité du mardi

Activité	Horaires	Application métier utilisée	Utilisation internet	autre agent en relation	Problème(s) rencontré(s)

Description de l'activité du mercredi

Activité	Horaires	Application métier utilisée	Utilisation internet	autre agent en relation	Problème(s) rencontré(s)

Description de l'activité du mercredi

Activité	Horaires	Application métier utilisée	Utilisation internet	autre agent en relation	Problème(s) rencontré(s)

Description de l'activité du jeudi

Activité	Horaires	Application métier utilisée	Utilisation internet	autre agent en relation	Problème(s) rencontré(s)

Description de l'activité du jeudi

Activité	Horaires	Application métier utilisée	Utilisation internet	autre agent en relation	Problème(s) rencontré(s)

Description de l'activité du vendredi

Activité	Horaires	Application métier utilisée	Utilisation internet	autre agent en relation	Problème(s) rencontré(s)

Description de l'activité du vendredi

Activité	Horaires	Application métier utilisée	Utilisation internet	autre agent en relation	Problème(s) rencontré(s)

date de saisie du SIDSIC :

ANNEXE 5 – DRDJSCS CVLL

date limite de réponse du SIDSIC :

Identification de l'agent

NOM :	
Prénom :	
Affectation (pôle, mission, autre...) :	
Libellé du poste :	

Lieu d'exercice du télétravail (préciser adresse complète):	
--	--

Dates de début et de fin de l'autorisation de télétravail :	
--	--

N° de téléphone fixe de l'agent

Avis SIDSIC

1/ test du bon fonctionnement de l'accès internet au domicile de l'agent		
---	--	--

2/ liste des applications	applications requises pour l'agent en télétravail (cocher les cases utiles)	Avis SIDSIC
accès palmex		
accès serveurs DRDJSCS		
messagerie Mélanie2 et Mélanie2Web		
Eole intra et extra		
Eole authentifié via Cerbere		
GLPI		
GRR		
intranet ministères		
portail du sport de haut niveau		
SES		
MNC		
BAFA-BAFD		
RenoRH - self service		
RenoRH - gestionnaire		
CNAM (portail SNIIR-AM)		
EAPS		
OSIRIS		
Cartostats		
RES		
RES - collecte		
Carto RES		
Accueil de mineurs		
article 22		
OSCAR		
CHORUS Coeur		
Formulaire		
SYPLO		
EXPLOC		
CHORUS DT		
...		



**DIRECTION RÉGIONALE ET DÉPARTEMENTALE
DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA COHÉSION SOCIALE
DU CENTRE-VAL DE LOIRE ET DU LOIRET**

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR
(Annexe 6)**

Objet : Télétravail – Conformité électrique et incendie

Je soussigné(e) M, Mme....., agent de la DRDJSCS CVLL, certifie sur l'honneur que les installations électriques et sécurité incendie de mon domicile sont conformes à la réglementation en vigueur au poste de télétravailleur (installations électriques de la zone dédiée au télétravail, protection des circuits de la zone dédiée et dispositions assurant la sécurité des personnes) et que je dispose d'un aménagement ergonomique de mon poste de travail me permettant d'exercer mon activité professionnelle dans toutes les conditions de sécurité pour moi-même et pour les informations et documents professionnels que je pourrais être amené à devoir utiliser.

Fait à Orléans, le

Signature

Annexe 7 – Guide télétravail

Journal de bord du teletravail (a remplir par les teletravailleurs)

Ce journal est destiné aux télétravailleurs. Un premier tableau des tâches réalisées, puis un tableau récapitulatif des faits récurrents/marquants est proposé afin de préparer le bilan du 1^{er} trimestre.

Objectif du journal des faits marquants relatifs au télétravail :

- Enregistrer les faits et perceptions sur les effets positifs et négatifs du télétravail
- Synthétiser et partager les principaux problèmes ou points d'amélioration à apporter au cadre du télétravail pour en rechercher collectivement des solutions

Tableau 1 : à renseigner au fil de l'eau

Rédacteur (Nom, prénom, fonction)	Date	Récit – tâches réalisées/dossiers traités
...		

Tableau 2 : Synthèse des faits marquants

Télétravail : Décrivez la situation de télétravail (qui ? quelle activité ? A quel moment ?)	Résultats (effets sur la performance, qualité, QVT)	Synthèses des principaux problèmes rencontrés et ou faits marquants	Solutions trouvées / remarques

Annexe 8 – Guide télétravail

Journal de bord sur les faits marquants du télétravail (a remplir par les managers de télétravailleurs)

Ce journal est destiné aux managers de télétravailleur. Un premier tableau des faits marquants est proposé visant à énumérer les faits chronologiquement, puis un tableau récapitulatif des faits récurrents est proposé afin de faire un retour lors des comités de pilotage de suivi de l'expérimentation

Objectif du journal des faits marquants relatifs au télétravail :

- Enregistrer les faits et perceptions sur les effets positifs et négatifs du télétravail
- Synthétiser et partager les principaux problèmes ou points d'amélioration à apporter au cadre du télétravail pour en rechercher collectivement des solutions

Tableau 1 : à renseigner au fil de l'eau

Rédacteur (Nom, prénom, fonction)	Date	Récit – Points marquants
...		

Tableau 2 : Synthèse des faits marquants (manager)

Télétravail : Décrivez la situation de télétravail (qui ? quelle activité ? A quel moment ?)	Résultats (effets sur la performance, qualité, QVT)	Synthèses des principaux problèmes rencontrés et ou faits marquants	Solutions trouvées / remarques

Annexe 9 – guide télétravail

Evaluation trimestrielle/annuelle télétravail

Entretien du xxx conduit par xxx

Télétravailleur	
Supérieur hiérarchique	
Date début télétravail	
Nb de semaines réellement télétravaillées (à renseigner pour le bilan trimestriel)	
Quotité de télétravail et jours télétravaillés	

1/ Bilan global :

Le résultat de l'expérimentation correspond-t-il aux attentes ? Quels sont les points positifs et négatifs ?

Quid de la réalisation des objectifs quantitatifs/qualitatifs ?

Le matériel fourni est-il adapté ?

Quid du suivi et du reporting ?

2/ Des choses non prévues sont-elles apparues (en positif ou en négatif) ? des incidents, des difficultés sont-ils à mentionner ?

3/ Des « cycles » sont-ils apparus ? ; ceux qui étaient prévisibles se sont-ils déroulés comme prévu ?

4/ Comment s'est passé le télétravail au regard du collectif du service ? impact positif/négatif/neutre ?

5/ Conclusion :

Des améliorations peuvent-elles être apportées ?

Quelle est la suite envisagée ?

GUIDE DU TELETRAVAIL A LA DRDJSCS DU CENTRE-VAL DE LOIRE ET DU LOIRET



Table des matières

ARTICLE 1.	Le cadre juridique du télétravail.....	3
ARTICLE 2.	Les principes du télétravail.....	4
ARTICLE 3.	Définition et limites du télétravail.....	4
ARTICLE 4.	Les critères d'éligibilité.....	6
1.	Conditions liées à l'agent.....	6
2.	Conditions liées au poste.....	6
3.	Conditions liées au lieu d'exercice.....	6
ARTICLE 5.	Les différentes formes de télétravail.....	7
1.	Le télétravail en jours fixes.....	7
2.	Le télétravail en jours flottants.....	7
3.	Le télétravail en jours fixes et flottants.....	7
4.	Le télétravail pour raison de santé.....	7
ARTICLE 6.	Les tâches exclues du télétravail.....	8
ARTICLE 7.	Détermination du processus et des procédures pour postuler.....	8
1-	Formulation de la demande par l'agent.....	10
2 et 4 -	Entretiens avec le supérieur hiérarchique et le référent télétravail.....	10
3-	Phase d'instruction de la demande.....	11
5-	Décision de l'administration.....	11
6-	Mise en œuvre.....	11
ARTICLE 8.	La réversibilité.....	11
ARTICLE 9.	L'égalité de traitement, les droits collectifs, la formation.....	12
ARTICLE 10.	Les équipements de travail, la protection des données.....	12
ARTICLE 11.	Répartition des frais liés au télétravail.....	14
ARTICLE 12.	Les dispositions relatives à la santé, la sécurité et au respect de la vie privée.....	14
ARTICLE 13.	L'organisation du temps de travail.....	15
ARTICLE 14.	L'évaluation de l'agent dans le contexte du télétravail.....	16
ARTICLE 15.	Dispositif d'évaluation et de suivi du déploiement.....	16
ARTICLE 16.	Durée de la période de télétravail.....	16

Le présent guide a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de la DRDJSCS CVLL et permettre l’instruction des demandes de télétravail des personnels.

ARTICLE 1. LE CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL

L'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature définit le télétravail comme « **toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication** ».

Ce décret fait suite à la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, dont l'article 133 étend aux agents publics la possibilité du télétravail inscrite à l'article L. 1222-9 du code du travail.

L'arrêté du 8 juin 2018 portant application dans les directions régionales et départementales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, dans les directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale et dans les directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale des dispositions du décret no 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature et l'instruction interministérielle n°DRH/SD3C/SGG/DSAF/2018/105 du 11 juin 2018 précisant les modalités d'application de l'arrêté du 8 juin 2018 relatif aux modalités d'organisation du télétravail dans les directions régionales et départementales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, dans les directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale et dans les directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale fixent le cadre de mise en œuvre du télétravail dans les services déconcentrés du réseau jeunesse, sports et cohésion sociale.

La mise en place du télétravail s’inscrit dans un objectif conjoint de modernisation de l’organisation du travail, d’adaptation aux évolutions des méthodes de travail et d’amélioration de la qualité de vie au travail des agents. Les gains attendus pour les télétravailleurs sont facilement identifiables : réduire la fatigue, travailler au calme, gagner en autonomie, en rapidité, mieux concilier sa vie personnelle et professionnelle et limiter le stress.

Le télétravail doit permettre de mieux articuler vie personnelle et professionnelle. Sont exclues du champ d’application du décret du 11 février 2016 précité les autres formes de travail à distance :

- le nomadisme, qui est pratiqué par les agents dont les activités s’exercent, par nature, en dehors des locaux de l’employeur; il s’agit des activités d’inspection, de contrôle et d’évaluation, ou de nature technique et pédagogique, nécessitant une présence sur le terrain (ce qui n’exclut pas que les comptes rendus des activités en question soient rédigés dans le cadre d’une activité de télétravail à domicile),
- le travail à distance dans le plan de continuité des activités, qui répond au besoin de maintenir un niveau minimal d'activité en cas de survenance d'évènements exceptionnels (par exemple, intempéries, pandémies, catastrophe technologique ou encore terrorisme),
- le travail en site distant, lorsque l’agent exerce son activité dans un service implanté sur plusieurs sites relevant de l’autorité de son employeur.

Une activité professionnelle dans une période d'astreinte ne relève pas du télétravail, tout comme l'éventuelle intervention réalisée depuis son domicile pendant la période d'astreinte si celle-ci est comptabilisée comme du temps de travail effectif.

ARTICLE 2. LES PRINCIPES DU TÉLÉTRAVAIL

Ils constituent les fondements du dispositif mis en place à la DRDJSCS et s'énoncent comme suit :

► **le volontariat** : le télétravail revêt un caractère volontaire et est soumis à un accord exprès du responsable hiérarchique : l'agent doit formellement demander à son responsable hiérarchique l'autorisation d'exercer en télétravail, laquelle est subordonnée à l'accord exprès du responsable hiérarchique et la validation de la directrice régionale et départementale. Le télétravail ne peut être imposé à un agent par l'administration.

► **une confiance entre l'agent et le manager** : le télétravail s'inscrit dans une relation de travail fondée sur la confiance mutuelle. Il suppose d'être pris en compte dans l'organisation du collectif de travail et dans les modalités de définition et de contrôle des activités réalisées.

► **la réversibilité** : l'agent ou l'administration peuvent décider à tout moment unilatéralement, et par écrit, de mettre fin au télétravail sous réserve du respect d'un délai de prévenance. Ce délai est d'un mois lors de la période d'adaptation et de deux mois en dehors de cette période.

► **la formalisation d'un acte individuel** : l'autorisation de télétravail doit faire l'objet d'un acte individuel (arrêté ou avenant au contrat).

► **l'appropriation et l'utilisation des technologies du numérique** : le télétravail est un vecteur de modernisation de l'action publique. La sécurité des données impose une vigilance sur leur circulation et leur conservation dans le cadre du télétravail.

► **le maintien des droits et obligations** : le télétravail n'affecte pas le statut de l'agent. Celui-ci a les mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation. Il correspond à un mode particulier d'organisation du travail. Il ne constitue pas un aménagement du temps de travail. Les jours télétravaillés définis dans l'acte individuel s'inscrivent dans le bon fonctionnement du service. C'est une démarche d'initiative individuelle considérée dans une logique collective. Le télétravail ne doit pas devenir un frein à la mobilité et ne doit pas porter préjudice à l'évolution de carrière du télétravailleur, correspondant à ses aptitudes professionnelles et ses aspirations.

► **le télétravail est pendulaire** : il suppose une présence effective minimale au sein de l'équipe sur le lieu d'affectation et est plafonné. L'agent en télétravail conserve un poste de travail sur le site d'affectation.

ARTICLE 3. DÉFINITION ET LIMITES DU TÉLÉTRAVAIL

La forme de télétravail retenue pour le déploiement est le télétravail à domicile de l'agent. Ce peut être également dans un "tiers lieu", c'est-à-dire dans des locaux professionnels distincts de la DRDJSCS, sous réserve d'une convention signée entre les deux établissements. Tout en conservant un poste de travail dans son service d'affectation certains jours, l'agent dispose chez lui ou dans le tiers lieu d'un poste de travail adapté et conforme aux exigences du présent guide et y effectue son service.

La mise en œuvre du télétravail doit préserver la continuité du service public, la qualité du travail, ainsi que l'égalité de traitement entre les agents en télétravail et les agents sur sites. Par exemple, le télétravail d'un agent ne doit pas avoir comme conséquence le transfert de ses tâches à un autre agent du même service à moins qu'un fonctionnement en binôme ait été défini. La mise en œuvre du télétravail nécessite donc de réfléchir sur l'organisation du travail et de définir collectivement les gains attendus.

Le calendrier des jours de télétravail fait l'objet d'une planification avec la hiérarchie. Il donne lieu à une programmation du plan de charge de l'agent sur ces journées. C'est pourquoi le calendrier convenu doit être respecté. Toutefois, un report des jours de télétravail initialement programmés est possible à la demande de l'administration ou de l'agent. Ce report doit rester exceptionnel, au risque sinon de désorganiser outre-mesure le service. Le report est limité à la semaine suivante, sous réserve de ne pas dépasser 3 jours maximum de télétravail par semaine.

Il est nécessaire de s'interroger collectivement sur l'organisation du service, la charge de travail et les gains attendus du télétravail :

- besoin et rythme des réunions d'équipe,
- mise en œuvre de binômes.

Dans ce cadre, la sanctuarisation d'un jour de réunion est obligatoire selon un rythme propre à chaque équipe (hebdomadaire, bimensuel, mensuel), pour regrouper l'ensemble des membres de l'équipe de travail, de sorte que ce jour ne pourra être effectué en télétravail par aucun agent de l'équipe.

Afin de garantir le collectif de travail au sein des équipes, le temps minimal de présence au bureau d'un agent à temps plein est ainsi fixé à 3 jours par semaine. L'absence hebdomadaire de l'agent ne peut donc pas excéder 2 jours. Le tableau ci-dessous détaille ces minima et maxima en fonction de la quotité de travail :

Quotité de travail	Nb de jours travaillés par semaine	Nb maximum de jours de télétravail (base hebdomadaire)	Nb maximum de jours de télétravail flottants (base mensuelle)
100 % et 90%	5 et 4,5	2	8
80 % et 70%	4 et 3,5	1,5	6
60 % et 50%	3 et 2,5	1	4

En cas d'afflux massif de demandes de télétravail, les critères de priorisation suivants (selon l'ordre d'énumération) seront appliqués pour répondre à la nécessité de garantir le bon fonctionnement du service :

- motif médical,
- distance entre le lieu de travail et le domicile, en prenant en compte le cas échéant les contraintes familiales dans la mesure où elles ont une influence sur les temps de trajet (accompagnement d'un parent âgé, jeune enfant à charge, enfant sans limite d'âge en situation de handicap),
- besoin d'isolement et de concentration au regard des tâches.

De plus, le degré d'autonomie de l'agent concerné sera apprécié par le responsable hiérarchique comme un critère d'autorisation au télétravail. Le maximum autorisé est de 2 jours de télétravail par semaine mais le supérieur hiérarchique pourra proposer au candidat de commencer le cas échéant par 1 jour pendant une période définie.

Si ces critères de priorisation ne sont pas suffisants pour répondre à un nombre important de demandes, une rotation entre les bénéficiaires du télétravail pourra être mise en place selon un rythme à définir.

1. Conditions liées à l'agent

Peuvent prétendre au télétravail tout agent public, fonctionnaire ou contractuel bénéficiant d'un contrat à durée déterminée, d'un contrat à durée indéterminée à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel. Les agents stagiaires en cours de titularisation, les stagiaires sous convention, les vacataires et les apprentis ne peuvent exercer leurs fonctions en télétravail.

Une ancienneté minimale d'un an dans les fonctions est requise dans la mesure où le télétravail suppose une autonomie, une aisance dans les fonctions et une bonne insertion dans le collectif de travail. Néanmoins, une dérogation à ce principe, sera possible pour les personnes arrivées depuis moins d'un an dans les fonctions mais ayant déjà une expérience du télétravail au sein de la DRDJSCS.

L'agent doit présenter des aptitudes à l'exercice du télétravail. Il doit ainsi être autonome dans son travail, planifier ses tâches, gérer son temps et respecter les délais, rendre compte de manière régulière et complète, maîtriser les outils informatiques. Il lui est proposé d'utiliser une grille d'autodiagnostic (annexe 1) pour lui permettre d'évaluer son autonomie. Elle est strictement personnelle et n'a pas à être communiquée à son responsable hiérarchique.

Durant les 3 premiers mois de l'entrée en télétravail, il conviendra d'examiner régulièrement, en lien avec l'agent, si l'exercice en télétravail est adapté à sa situation, s'il convient éventuellement de modifier les conditions d'exercice du télétravail (en réduisant par exemple la quotité de celui-ci) ou s'il apparaît préférable pour l'agent comme pour son service de mettre fin à cette modalité de travail. Le préavis pour arrêter le télétravail est réduit à un mois durant les 3 premiers mois de télétravail, puis est de 2 mois pour le reste de la période.

2. Conditions liées au poste

La nature des activités que l'agent souhaite exercer en télétravail constitue une condition essentielle. Les activités exclues sont énumérées à l'article 6. Dès lors que l'agent exerce une activité ne figurant pas dans cette liste, il peut formuler une demande de télétravail conformément à la procédure décrite ci-après.

Le principe n'est donc pas d'exclure des postes mais d'analyser, pour chaque agent qui souhaiterait exercer en télétravail, si les tâches qu'il assure et qui ne relèvent pas des critères d'inéligibilité, représentent une proportion suffisante de son temps de travail et sont susceptibles d'être effectuées en télétravail.

Il convient donc, au cas par cas, d'apprécier si certaines tâches ne nécessitant pas une présence sur le site de travail peuvent être effectuées à distance par l'agent, comme par exemple une permanence téléphonique avec le public, l'enregistrement de dossiers administratifs ou la rédaction de comptes-rendus de réunions...

3. Conditions liées au lieu d'exercice

Lorsque le lieu de télétravail est le domicile de l'agent, et conformément à l'article 9 de l'arrêté du 8 juin 2018, celui-ci doit :

- fournir un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux aux règles de sécurité incendie et électrique,
- fournir une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel,
- attester qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie (possibilité d'un espace dédié au télétravail au sein de son logement, luminosité, calme...),

- justifier qu'il dispose d'une connexion Internet adaptée.

A défaut de produire l'un des éléments énumérés ci-dessus, l'agent ne pourra pas être autorisé à exercer ses activités en télétravail.

Par ailleurs, tout changement d'adresse devra être signalé à l'administration. Le télétravail sera suspendu tant que l'agent n'aura pas fourni les documents relatifs au nouveau logement.

ARTICLE 5. LES DIFFÉRENTES FORMES DE TÉLÉTRAVAIL

Plusieurs formes de télétravail sont proposées.

1. Le télétravail en jours fixes

Tout agent, dès lors qu'il remplit les conditions posées à l'article 4, peut demander à bénéficier d'un maximum de 2 jours par semaine de télétravail régulier (base d'un agent exerçant son activité à temps plein). Le(s) jour(s) arrêté(s) sont définis en lien avec le supérieur hiérarchique et inscrits dans l'acte individuel.

2. Le télétravail en jours flottants

Tout agent, dès lors qu'il remplit les conditions posées à l'article 4, peut demander à bénéficier d'un maximum de 8 jours par mois de télétravail à utiliser dans le mois, dans la limite de 2 jours par semaine au maximum. Ces jours devront être définis en respectant un délai de prévenance raisonnable de 7 jours calendaires, sauf en cas de force majeure, et être validés en fonction des nécessités de service. Les jours non utilisés dans le mois ne pourront faire l'objet d'un report sur le mois suivant.

3. Le télétravail en jours fixes et flottants

Tout agent, dès lors qu'il remplit les conditions posées à l'article 4, peut demander à bénéficier d'un maximum de 1 jour par semaine de télétravail régulier et d'un 2ème jour de télétravail flottant par semaine à utiliser dans le mois. Ce second jour devra être défini en respectant un délai de prévenance raisonnable de 7 jours calendaires, sauf en cas de force majeure, et être validés en fonction des nécessités de service. Les jours flottants non utilisés dans le mois ne pourront faire l'objet d'un report sur le mois suivant.

4. Le télétravail pour raison de santé

Par dérogation aux principes de présence énoncés supra, les agents dont l'état de santé le justifierait et après avis du médecin de prévention, peuvent solliciter une durée de télétravail supérieure à 2 jours hebdomadaires. La durée de l'autorisation de télétravail est fixée compte tenu de l'avis émis, selon le cas, par le comité médical, ou par le médecin de prévention. Cette dérogation est accordée pour une période de six mois renouvelable une fois après avis du médecin de prévention. A l'expiration de la période d'un an (six mois renouvelable une fois), le médecin de prévention à nouveau saisi peut renouveler l'autorisation de télétravail pour raison de santé.

Pour mémoire, si l'avis du médecin de prévention ne peut être suivi, le CHSCT doit en être tenu informé.

ARTICLE 6. LES TÂCHES EXCLUES DU TÉLÉTRAVAIL

L'article 3 de l'arrêté du 8 juin 2018 énumère les catégories d'activités qui ne peuvent être exercées en télétravail :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de l'administration, auprès de tous types de publics,
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail,
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en grand nombre de dossiers en format papier de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations,
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance (CHORUS Cœur), ou l'utilisation de matériels spécifiques.
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de l'administration, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux d'inspection, de contrôle et d'évaluation ainsi que pour des activités de nature technique et pédagogique.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités susceptibles d'être exercées en télétravail peuvent être identifiées et regroupées.

ARTICLE 7. DÉTERMINATION DU PROCESSUS ET DES PROCÉDURES POUR POSTULER

Afin de garantir une égalité de traitement entre les candidats au télétravail et disposer d'une vue d'ensemble projetée de l'organisation des services au regard des candidatures, le recueil des demandes, leur instruction et les avis interviennent dans le cadre d'une campagne annuelle et collective. Seules les demandes pour motif médical pourront être traitées en dehors de la campagne annuelle. Le calendrier de la campagne, les délais de chaque étape, les critères d'éligibilité et de priorisation, sont portés à la connaissance de l'ensemble de la communauté de travail en amont de la campagne. Cette organisation permet de recenser les besoins en équipements informatiques. Le cas échéant, un contingent de postes informatiques dédiés au télétravail pourra être fixé et communiqué dans le cadre de la campagne.

Le calendrier type est le suivant :

- 4,5 mois	0- Questionnaire d'autodiagnostic (Annexe 1)	L'information sur l'ouverture prochaine de la campagne est communiquée. L'agent renseigne le questionnaire d'autodiagnostic annexe 1_grille autodiagnostic et prend connaissance seul du résultat. Il évalue sa capacité à rentrer dans un processus de télétravail.
- 4 mois à -3,5 mois	1- Demande de télétravail (Annexe 2)	L'agent transmet une demande de télétravail à la directrice régionale et départementale sous-couvert de ses supérieurs hiérarchiques, en utilisant l' annexe 2_fiche d'instruction télétravail qui servira à l'instruction de la demande jusqu'à la décision finale.

<p>- 3,5 mois à - 3 mois</p>	<p>2- Entretien n°1 avec le supérieur hiérarchique direct 1 heure (Annexe 3) étape 1</p>	<p>Première analyse de la faisabilité du télétravail avec l'agent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les activités qui pourraient être télétravaillées sont listées dans l'étape 1 de l'annexe 3_Grille Analyse Activité - quotité de temps télétravaillée et jours, évocation des nécessités d'organisation du service, notamment dans le cas où plusieurs agents d'un même service demanderaient à exercer en télétravail, - les horaires au cours desquels l'agent pourra être joint, - les jours de présence sur le lieu d'affectation, - les garanties sur l'espace de travail réservé à l'exercice du télétravail, c'est-à-dire un espace d'une surface suffisante, bien éclairé, au calme, permettant l'exécution des tâches confiées et facilitant les échanges téléphoniques avec la hiérarchie et le service.
<p>- 3 mois à - 2 mois</p>	<p>3- Description de l'activité sur une semaine de travail (Annexe 3) étape 2 (Annexe 4) (Annexe 5)</p>	<p>L'agent décrit ce qu'il fait au quotidien et le retrace dans l'annexe 4_description activité. Exemple :</p> <p>xxh00-xxh30, j'ai fait ma messagerie yyh30- yyh45, j'ai saisi des dossiers dans telle application, j'ai rédigé le PV de la réunion d'hier, j'ai lancé les impressions des dossiers X J'ai commencé la rédaction de YYY et j'ai été interrompu par</p> <p>La description doit être purement factuelle avec une évaluation horaire. Au terme de sa semaine descriptive, l'agent synthétise les éléments observés et les positionne dans l'étape 2 de l'annexe 3. La grille doit faire apparaître ce qui est quotidien, cyclique (avec la périodicité), saisonnier ou ponctuel ainsi que les situations problèmes. Etablir la cartographie des flux relationnels avec son environnement pour les activités décrites Toutes les applications informatiques utilisées par l'agent sont listées dans l'annexe 5_applications_teletravaillables.</p>
<p>- 2 mois à - 1 mois</p>	<p>4- Entretien n°2 avec le supérieur hiérarchique direct et le référent télétravail Analyse de l'activité décrite ci-dessus 1 heure (Annexe 3) étape 3 (Annexe 5) (Annexe 6)</p>	<p>Définition des éléments et conditions du télétravail dans le cadre du fonctionnement collectif du service :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les activités télétravaillables sont arrêtées sur la base de l'étape 3 de l'annexe 3, - le lieu d'exercice en télétravail, - les jours ou demi-journées de télétravail fixes, par semaine ou par mois, - le nombre de jours de télétravail occasionnels par mois. Dans ce cas, le délai de prévenance raisonnable sera précisé, - la période d'adaptation de 3 mois, - les horaires de travail pendant lesquels l'agent doit être joignable sur son lieu de télétravail et les horaires de la pause méridienne, - la liste des matériels mis à sa disposition, - la durée de l'autorisation de télétravail qui est d'un an maximum renouvelable et sa date de prise d'effet. <p>L'annexe 5 est finalisée.</p> <p>La mission RH rédige l'acte individuel et le soumet à relecture de l'agent et de son supérieur hiérarchique direct.</p>

		L'agent fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur annexe 6_déclaration conformité électrique justifiant la conformité des installations et des locaux aux règles de sécurité incendie et électrique. L'agent fournit son attestation d'assurance. Saisie SIDSIC avec SVA sous 15 jours ouvrés avec l' annexe 5 .
- 1 mois	5- Décision de l'administration et préparation matérielle	L'acte individuel est soumis à la signature de la DRDJSCS puis notifié à l'agent, avec une copie remise au supérieur hiérarchique. Renseignement du planning DRDJSCS, mise à jour de l'annuaire. L'agent prépare son espace de télétravail à son domicile. Le SIDSIC prépare le matériel IC et le remet à l'agent qui procède à son installation à son domicile et teste le bon fonctionnement.
Entrée en vigueur	6- Début du télétravail (Annexe 7) (Annexe 8)	Mise en place des tableaux de bord (annexe 7_carnet de bord télétravailleur et annexe 8_carnet de bord télétravail manager) et des points de suivis réguliers entre le supérieur hiérarchique et l'agent.
+ 3 mois	Fin de la période d'adaptation (Annexe 9)	Entretien bilan avec le supérieur hiérarchique, donnant lieu au complément de l' annexe 9_entretien bilan . Poursuite du télétravail, le cas échéant après ajustement, ou arrêt.

La mise en place du télétravail comprend les phases suivantes :

1. *Formulation de la demande par l'agent*
2. *Entretien n°1 avec le supérieur hiérarchique*
3. *Phase de description de l'activité de l'agent*
4. *Entretien n°2 avec le supérieur hiérarchique et le référent télétravail*
5. *Décision de l'administration et préparation matérielle*
6. *Mise en œuvre.*

1- Formulation de la demande par l'agent

L'agent formule sa candidature écrite au moyen de l'**annexe 2_fiche d'instruction télétravail**, en précisant :

- ses motivations,
- le lieu d'exercice du télétravail,
- les activités qu'il propose d'effectuer en télétravail,
- les modalités d'organisation souhaitées (quotité de télétravail, le(s) jour(s) de la semaine/mois concerné(s),
- la date d'effet de la demande d'autorisation de télétravail.

2 et 4 - Entretiens avec le supérieur hiérarchique et le référent télétravail

Le responsable hiérarchique direct est chargé de formuler un avis sur la demande de télétravail. Son avis s'appuie tant sur les entretiens que sur l'examen des différents critères d'éligibilités énumérés à l'article 3 du présent guide.

Les entretiens occupent une place déterminante dans la décision d'autorisation du télétravail dans la mesure où sont évoqués les objectifs du télétravail, sa faisabilité, les éléments propres à l'agent concernant son aptitude au télétravail, son autonomie, ses capacités d'organisation, sa maîtrise des outils informatiques et le besoin éventuel de

formation. Il conviendra de rappeler à l'agent qu'il s'engage à pouvoir se consacrer pleinement à son travail, dans la journée et qu'il doit être à la disposition de son administration pendant ces horaires de travail sans vaquer à ses occupations personnelles.

Le référent télétravail participe au second entretien avec le supérieur hiérarchique. Il apporte son concours à l'agent et au supérieur hiérarchique pour analyser la demande de télétravail. Il élabore les projets d'actes individuels et assure le suivi administratif des actes signés.

3- Phase d'instruction de la demande

Cette étape d'analyse de l'activité est essentielle pour cadrer les tâches qui pourront être télétravaillées.

5- Décision de l'administration

La directrice régionale et départementale accorde ou non les autorisations ou renouvellements de télétravail.

La décision se matérialise par la prise d'un arrêté individuel ou un avenant au contrat. L'acte individuel mentionne :

- le lieu d'exercice en télétravail,
- les fonctions exercées par l'agent en télétravail,
- les jours ou demi-journées de télétravail fixes, par semaine ou par mois,
- le nombre de jours de télétravail flottants par mois,
- les horaires de travail pendant lesquels l'agent doit être joignable sur son lieu de télétravail (incluant au minimum les plages fixes fixées dans le RI), et les horaires de la pause méridienne, y compris pour les agents relevant du décompte journalier,
- la liste des matériels mis à sa disposition,
- la durée de l'autorisation de télétravail qui est d'un an maximum renouvelable.

En cas de refus, la décision doit être motivée et intervenir après un entretien avec l'agent.

6- Mise en œuvre

L'agent disposant du matériel nécessaire et de l'arrêté individuel peut débuter son activité en télétravail. Le suivi par tableaux de bord est mis en place et des points de suivi réguliers ont lieu entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

ARTICLE 8. LA RÉVERSIBILITÉ

Le télétravail prend fin :

- pendant la période d'adaptation de trois mois,
- à l'échéance de l'autorisation,
- en cas de changement de poste,
- à tout moment.

→ L'agent peut prendre l'initiative de mettre fin au télétravail

La volonté de cesser l'exercice des fonctions en télétravail, ou en réduire la quotité, doit être formulée par écrit par l'agent, en respectant un délai de prévenance de deux mois, ramené à un mois au cours des trois premiers mois.

En cas de changement de poste, l'agent devra présenter une nouvelle demande de télétravail sous réserve que ses activités soient, au moins pour partie, télétravaillables, et dans un délai permettant à son responsable hiérarchique de s'assurer de sa maîtrise des nouvelles fonctions attribuées (en principe, un an).

→ Le supérieur hiérarchique peut mettre fin au télétravail

De même, le responsable hiérarchique, peut mettre fin par écrit, moyennant un délai de prévenance de deux mois, ramené à un mois au cours des trois premiers mois, à l'autorisation de télétravailler de l'agent, où en réduire la quotité, pour des motifs tenant à l'organisation du service ou à des difficultés rencontrées par l'agent dans l'organisation de son travail.

La cessation de la période de télétravail intervient au terme du préavis, mais peut éventuellement prendre effet plus rapidement pour des raisons dûment motivées tenant à l'intérêt du service ou à la situation personnelle de l'agent.

→ A l'expiration de la période prévue dans l'acte individuel

Le renouvellement du télétravail est subordonné à une nouvelle demande de l'agent et à un « accord exprès » de son responsable hiérarchique. Ce renouvellement donne alors lieu à l'établissement d'un nouvel arrêté ou d'un nouvel avenant au contrat de l'agent.

ARTICLE 9. L'ÉGALITÉ DE TRAITEMENT, LES DROITS COLLECTIFS, LA FORMATION

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que l'agent en situation comparable travaillant sur site. L'égalité de traitement s'étend, par exemple, au déroulement de carrière, à la rémunération indiciaire, au régime indemnitaire, au remboursement des titres de transport. Le temps de télétravail est considéré comme temps de présence effectif.

L'agent en télétravail a les mêmes droits collectifs que tout autre agent, notamment en ce qui concerne les relations avec les représentants du personnel, la participation et l'éligibilité aux élections professionnelles, l'accès aux informations professionnelles et sociales.

Comme tout agent, l'agent en télétravail dispose du droit à la formation.

En outre, l'agent candidat au télétravail s'engage à suivre si besoin une formation sur les équipements techniques mis à sa disposition et sur les caractéristiques spécifiques à la forme de télétravail qu'il exerce.

ARTICLE 10. LES ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL, LA PROTECTION DES DONNÉES

La DRDJSCS met à disposition et entretient l'équipement nécessaire au télétravail qu'elle détermine en fonction des activités, de l'organisation du télétravail et de la politique générale d'équipement.

L'administration ne fournit pas d'équipement individuel d'impression et/ou de reprographie : ces travaux sont réalisés dans les locaux de l'administration.

L'administration s'engage à :

- mettre à disposition un « pack informatique » constitué, d'un PC portable standard utilisé aussi bien au bureau qu'au domicile, une « station d'accueil » pour le bureau à la DRD (composée d'une souris, d'un clavier et d'un écran), une sacoche pour le transport, un cordon d'alimentation et une clé de connexion. Au domicile, l'ordinateur portable doit être positionné sur un plan dur.
- configurer toutes les applications et accès dont l'agent en télétravail a besoin, notamment en ressources réseau,
- assurer à l'agent en télétravail, pendant les horaires de travail, un appui et une maintenance technique téléphonique, en cas de difficulté lors de la première connexion,

- assurer à l'agent la formation à l'usage des outils du télétravail,
- réparer, en cas de panne matérielle, l'ordinateur portable qui devra être ramené au SIDSIC,
- prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection des données utilisées et traitées par l'agent en télétravail à des fins professionnelles,
- fournir un téléphone portable et ses accessoires (chargeur, oreillette).

L'agent en télétravail s'engage à :

- avoir à sa disposition une ligne Internet, à débit suffisant en regard de ses activités et des applications utilisées dans le cadre de ses activités télétravaillables. Un test préalable de la ligne sera effectué par le SIDSIC,
- traiter directement avec son fournisseur d'accès en cas de panne sur la ligne Internet. Tant qu'il ne sera pas remédié à la panne, l'agent ne pourra pas être maintenu en télétravail,
- réserver l'usage des équipements mis à sa disposition par l'administration à un usage strictement professionnel,
- en prendre soin, à assurer la bonne conservation du matériel et des données,
- informer son responsable en cas de panne, de mauvais fonctionnement, de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition,
- se conformer aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers,
- respecter les prescriptions en matière de sécurité informatique.

L'acte individuel détaille l'inventaire des matériels mis à disposition de l'agent. Toute évolution ou changement de matériel fait l'objet d'un avenant à l'acte individuel. Le matériel détaillé devra être restitué en cas d'arrêt prolongé du télétravail (congé maternité, congé parental ou arrêt maladie supérieur à 3 mois), de manière à garantir à l'agent l'absence de sollicitation professionnelle pendant cette période.

Les fournitures de bureau sont celles que l'administration met à la disposition de l'agent au bureau sur site.

Concernant les principes déontologiques l'agent en télétravail s'engage à :

- ne pas sous-traiter les travaux qui lui sont confiés par son supérieur hiérarchique,
- à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles,
- réserver l'exclusivité de son travail à son service et à respecter la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- à sécuriser les données à son domicile de manière à ce que les documents papiers ou informatiques restent hors de portée des personnes étrangères à son service administratif de rattachement,
- ne se faire assister dans son travail que par les personnes de son service administratif de rattachement ou des personnes en charge de la maintenance informatique.

Le cas échéant, l'arrêté individuel peut préciser, en fonction des activités particulières, les règles spécifiques à respecter (circulation de l'information et des documents, règles informatiques, etc.).

Toute fausse déclaration ou manquement aux principes déontologiques énoncés, engage la responsabilité pénale de l'agent en télétravail.

ARTICLE 11. RÉPARTITION DES FRAIS LIÉS AU TÉLÉTRAVAIL

Sont financièrement pris en charge par la DRDJSCS :

- l'équipement informatique et de téléphonie fixé à l'article 10.

Sont financièrement à la charge de l'agent :

- l'accès Internet,
- les frais de communication (hors téléphone portable du service),
- les matériels et mobiliers au domicile de l'agent hors l'équipement informatique et de téléphonie fixé à l'article 10,
- les frais de repas,
- les fluides (eau, électricité, fioul, gaz...),
- le cas échéant la mise en conformité électrique,
- l'assurance habitation.

ARTICLE 12. LES DISPOSITIONS RELATIVES À LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET AU RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Les dispositions légales et réglementaires relatives à la santé et la sécurité :

Elles s'appliquent à l'agent en télétravail. Celui-ci reçoit une information renforcée relative au respect des règles d'hygiène et de sécurité, en particulier les règles relatives à l'ergonomie du poste de travail et les règles relatives à l'aménagement du lieu de travail. Un entretien avec l'assistante de prévention est possible sur demande de l'agent.

L'agent en télétravail doit prévoir à son domicile un espace de travail dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à sa disposition. Cet espace doit être clairement identifié dans l'acte individuel et répondre aux règles de sécurité électrique sur la base d'un certificat de conformité ou d'une attestation sur l'honneur.

L'agent en télétravail doit permettre l'accès à son lieu de télétravail pour l'intervention éventuelle d'un agent du SIDSIC, de l'assistante de prévention et du CHSCT.

Si l'agent exerce son activité à son domicile, l'accès à son logement est subordonné à une notification à l'intéressé, qui doit préalablement donner son accord. Il est préconisé que l'agent soit prévenu au moins 10 jours à l'avance. Dans le cas où l'agent refuserait l'accès à son logement, l'administration peut mettre fin à l'autorisation de télétravail.

L'agent en télétravail s'engage à justifier, sur demande de l'administration, du paiement régulier de l'assurance habitation. L'attestation d'assurance doit faire apparaître la clause particulière prenant en compte l'activité liée au télétravail.

Les accidents survenus pendant la période d'activité de télétravail peuvent bénéficier d'une reconnaissance d'imputabilité à l'activité professionnelle. En pratique, l'agent en télétravail doit, dans les meilleurs délais, en informer ou en faire informer l'administration et apporter toutes les pièces nécessaires à l'examen de son dossier. Si, dans le cadre de l'analyse par des membres du CHSCT, une visite sur place doit être réalisée, elle doit recueillir l'accord préalable de l'agent dans les conditions précisées ci-dessus.

L'administration employeur reconnaît être son propre assureur pour les accidents du travail survenus à l'agent en télétravail et pour les dommages subis dans l'espace de travail déclaré par les biens de toute nature mis à la disposition de ce dernier dans le cadre de son activité professionnelle à domicile ainsi que pour les produits résultant du télétravail.

Pour les dommages causés aux tierces personnes, l'administration employeur est également son propre assureur si ces dommages résultent directement de l'exercice du travail ou sont causés par les biens qu'elle met à la disposition de l'agent en télétravail dans les cas où la responsabilité de l'agent en télétravail ne peut être engagée.

L'équilibre vie privée/vie professionnelle.

L'interpénétration entre la vie professionnelle et la vie privée induite par le télétravail à domicile nécessite de garantir à l'agent en télétravail le respect de sa vie privée. Ainsi, l'agent en télétravail ne peut être contacté par l'administration que pendant les plages définies dans l'acte individuel. Si des moyens de surveillance ou de contrôle sont mis en place, ils doivent être pertinents et proportionnés à l'objectif poursuivi. Aucun contrôle ne peut être effectué à l'insu de l'agent en télétravail. Les conditions d'intervention éventuelle des agents en charge des conditions de travail, de l'hygiène et de la sécurité ou des services techniques de l'administration au domicile de l'agent sont définies avec celui-ci dans les conditions indiquées ci-dessus.

ARTICLE 13. L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le lien entre l'agent en télétravail, sa hiérarchie et sa communauté de travail implique une alternance de présence hors site et sur site.

L'agent en télétravail est tenu de respecter la réglementation du temps de travail : durée minimale et maximale de travail quotidien et hebdomadaire, joignable durant les plages fixes décrites dans le règlement intérieur, durée minimale du repos quotidien et hebdomadaire, amplitude, travail de nuit, travail les jours fériés, etc. Les dispositions du règlement intérieur de la DRDJSCS lui sont applicables en matière d'organisation du temps de travail (plages horaires, cycle horaire...).

L'agent en télétravail relevant du décompte horaire déclare sa journée de télétravail dans CASPER. Celle-ci est décomptée forfaitairement pour la durée quotidienne de travail correspondant au cycle horaire choisi par l'agent, quelque soit la durée réelle du temps de travail.

L'agent en télétravail n'est pas considéré comme étant en mission. Il n'a pas droit aux remboursements des frais de déplacement (repas, transport). Si l'agent en télétravail se trouve dans l'incapacité d'exercer son activité, il doit, dans les mêmes conditions qu'un travailleur sur site, en avertir sa hiérarchie.

Le télétravail ne peut pas constituer un motif acceptable de non-participation à une réunion ou à une formation. Si des réunions sont organisées sur une demi-journée, la journée entière de télétravail doit être annulée, sauf exception validée par la hiérarchie, ou si le lieu de réunion est plus proche du domicile que bureau sur site, après validation de la hiérarchie. L'annulation de la journée de télétravail peut éventuellement donner lieu à un report dans les conditions précisées à l'article 3 du présent guide.

L'agent est tenu de s'assurer que les appels entrants sur son poste téléphonique sur le site administratif ne sonnent pas dans le vide en son absence. Ces appels doivent être transférés directement sur le portable mis à sa disposition ou sur un message indiquant le n° du téléphone portable et les horaires durant lesquels l'agent est joignable.

La journée de télétravail doit impérativement être mentionnée dans l'agenda partagé Mélanie2 et sur le tableau planning.

ARTICLE 14. L'ÉVALUATION DE L'AGENT DANS LE CONTEXTE DU TÉLÉTRAVAIL

Les attributions et la charge de travail doivent être fixées, de même que les objectifs à atteindre et les conditions d'évaluation des résultats obtenus.

Le mode d'évaluation du travail fourni est précisé dans l'acte individuel en fonction de la nature des activités. Un point téléphonique ou mail avec l'agent en télétravail est obligatoire pour les agents absents plus d'un jour par semaine (télétravail et temps partiel ou jour de congé) pour assurer une continuité de service.

Un entretien d'évaluation intermédiaire est prévu au bout des 3 premiers mois pour procéder à un premier bilan de la mise en œuvre du télétravail. Cet entretien donne lieu au complément de l'**annexe 9_entretien bilan**. Au cours de cet entretien, une analyse des carnets de bords est notamment effectuée. L'entretien annuel d'un agent en situation de télétravail doit inclure un volet sur le niveau de satisfaction tant de l'agent que de son supérieur, sur l'impact du télétravail sur le collectif, sur les conditions de travail, et la correction des éventuels dysfonctionnements ou l'amélioration des conditions matérielles du dispositif. Ce bilan annuel est effectué en s'appuyant sur l'**annexe 9_entretien bilan**.

ARTICLE 15. DISPOSITIF D'ÉVALUATION ET DE SUIVI DU DÉPLOIEMENT

Le dispositif du télétravail fait l'objet d'une évaluation en CT et en CHSCT dans le cadre des bilans annuels propres à chacune de ces instances.

ARTICLE 16. DURÉE DE LA PÉRIODE DE TÉLÉTRAVAIL

La situation de télétravail n'est pas un acquis. L'autorisation est accordée pour une durée maximale d'un an pouvant être renouvelée. Le renouvellement nécessite une nouvelle demande de l'agent dans le cadre de la campagne annuelle et un accord exprès de l'administration. Il donne lieu à un nouvel acte individuel. Si aucun changement de fonctions n'est intervenu, la phase de réflexion sur les activités pourra être allégée.

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2018-11-23-004

ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations
agricoles
BOURBON Sébastien (45)

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES DU LOIRET**

ARRÊTÉ

**relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles**

LE PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE
Chevalier 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 n° 16-137 du 27 juin 2016, entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2016, portant schéma directeur régional des exploitations agricoles (SDREA) de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 juillet 2006 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (C.D.O.A.) du département du Loiret ;

Vu l'arrêté préfectoral n°18-197 du 12 novembre 2018 enregistré le 14 novembre 2018 portant délégation de signature à Madame Christine GIBRAT, directrice régionale adjointe de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt ;

Vu la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète en date du 9 août 2018 présentée par :

Monsieur BOURBON Sébastien
3, Rue du Parc – Ligneolles
45310 – PATAY

exploitant 88,70 ha sur les communes de BUCY LE ROI, CHEVILLY et SAINT LYÉ LA FORET,

en vue d'obtenir l'autorisation d'adjoindre à son exploitation une surface de 5,66 ha correspondant aux parcelles cadastrales suivantes 45093 ZH98-H234-ZY45 et ZY46 sur la commune de CHEVILLY ;

Vu l'avis favorable émis par la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) lors de sa séance du 11 octobre 2018 ;

Considérant que Monsieur BOURBON Sébastien, titulaire d'un diplôme d'ingénieur agricole, pluri-actif, installé au 1^{er} novembre 2018 sur 88,70 hectares provenant de l'exploitation de l'EARL « LA MALMUSSE » (soit 1 UTH), exploiterait 94,36 ha. Le revenu personnel net imposable extra-agricole de Monsieur BOURBON Sébastien excède 3120 fois le montant horaire du salaire minimum de croissance, ce qui entraîne une demande d'autorisation d'exploiter ;

Considérant que le cédant, l'EARL « LA MALMUSSE », a émis un avis favorable pour cette opération ;

Considérant que l'ensemble des propriétaires a émis un avis sur cette opération ;

Considérant que la demande de Monsieur BOURBON Sébastien correspond à la priorité 1 du schéma directeur régional des exploitations agricoles de la région Centre-Val de Loire « les confortations ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 110 hectares par UTH » (soit 94,36 hectares pour 1 UTH) ;

Considérant qu'une demande concurrente a été enregistrée pour :

* 5,66 ha (parcelles référencées 45093 ZH98-H234-ZY45-ZY46) le 1^{er} juin 2018 : l'EARL « SOUVILLE » (Monsieur POPOT Matthieu, titulaire d'un BTSA, pluri-actif, associé exploitant, Madame POPOT Chantal, associée non exploitante, Monsieur POPOT Serge, associé non exploitant et Madame POPOT Eloïse, associée non exploitante, soit 1 UTH) avec un salarié occupant un emploi à mi-temps (soit 0,375 UTH). La demande de l'EARL « SOUVILLE » (Mesdames POPOT Chantal et Eloïse, Messieurs POPOT Matthieu et Serge) correspond à la priorité 1 du schéma directeur régional des exploitations agricoles de la région Centre-Val de Loire « les confortations ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 110 hectares par UTH » (soit 145,96 hectares pour 1,375 UTH) ;

Considérant qu'en application de l'article L.331-3-1 du code rural et de la pêche maritime, dans le cas de demandes concurrentes ayant le même objet et relevant du même rang de priorité, il convient d'appliquer les critères d'appréciation de l'intérêt économique et environnemental suivants définis à l'article 5 du SDREA de la région Centre-Val de Loire :

- * degré de participation du demandeur ou de ses associés,
- * contribution de l'opération envisagée à la diversité des productions agricoles régionales, à la diversité des systèmes de production agricole et au développement des circuits de proximité,
- * structure parcellaire des exploitations concernées ;

Considérant que le recours à ces critères permet de classer les demandes par importance décroissante au sein d'une même priorité et que la valeur nulle correspondant au rang le plus élevé ;

Considérant que Monsieur BOURBON Sébastien est considéré comme entrant dans le cadre d'une confortation d'exploitation soit le rang de priorité 1 tel que fixé par le SDREA de la région Centre-Val de Loire et totalise un nombre de points de « 0 » ;

Considérant que l'EARL « SOUVILLE » (Mesdames POPOT Chantal et Eloïse, Messieurs POPOT Matthieu et Serge) est considérée comme entrant dans le cadre d'une confortation d'exploitation soit le rang de priorité 1 tel que fixé par le SDREA de la région Centre-Val de Loire et totalise un nombre de points de « 0 » ;

Considérant qu'au regard du schéma directeur régional des exploitations agricoles de la région Centre-Val de Loire, la demande de Monsieur BOURBON Sébastien est de rang identique à celle de l'EARL « SOUVILLE » (Mesdames POPOT Chantal et Eloïse, Messieurs POPOT Matthieu et Serge) ;

Sur la proposition du directeur départemental des territoires du Loiret ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Monsieur BOURBON Sébastien demeurant 3 rue du Parc, Lignerolles, 45310 PATAY, EST AUTORISÉ à adjoindre à son exploitation les parcelles cadastrées section 45093 ZH98-H234-ZY45 et ZY46 d'une superficie de 5,66 ha situées sur la commune de CHEVILLY.

La superficie totale exploitée par Monsieur BOURBON Sébastien serait de 94,36 ha.

Article 2 : La présente décision ne vaut pas accord des propriétaires. Elle ne préjuge en rien de leurs intentions sur le devenir définitif des terres. Le bénéficiaire de la décision d'autorisation d'exploiter doit obtenir l'accord des propriétaires pour mettre en valeur les biens objets de la présente autorisation d'exploiter.

Article 3 : Cette décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification si vous estimez qu'il a été fait une application incorrecte de la réglementation en vigueur, en précisant le(s) point(s) sur le(s)quel(s) porte votre contestation :

- par recours gracieux adressé à Monsieur le Préfet de la région Centre-Val de Loire, 181 rue de Bourgogne 45042 Orléans Cedex
- par recours hiérarchique adressé au Ministre en charge de l'agriculture.

Dans les deux cas, le silence de l'administration dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au Tribunal administratif d'Orléans dans les deux mois suivants ;

- par recours contentieux en saisissant le Tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex.

Article 4 : La secrétaire générale pour les affaires régionales, la directrice régionale adjointe de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, le directeur départemental des territoires du Loiret et le maire de CHEVILLY 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 23 novembre 2018
Pour le Préfet de la région Centre-Val de Loire
et par délégation
La directrice régionale adjointe de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt
signé : Christine GIBRAT

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2018-11-23-014

ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations
agricoles
DEBACKER Nicolas (28)

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES D'EURE ET LOIR**

ARRÊTÉ

**relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles**

LE PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE

Chevalier 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 n° 16-137 du 27 juin 2016, entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2016, portant schéma directeur régional des exploitations agricoles (SDREA) de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 septembre 2018 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (C.D.O.A.) du département d'Eure-et-Loir ;

Vu l'arrêté préfectoral n°18-197 du 12 novembre 2018 enregistré le 14 novembre 2018 portant délégation de signature à Madame Christine GIBRAT, directrice régionale adjointe de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt ;

Vu la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète en date du 16 août 2018 ;

- enregistrée le : 16 août 2018 ;
- présentée par : Monsieur DEBACKER Nicolas
- demeurant : 2 LE HARRIER – 28270 CRUCEY VILLAGES
- exploitant 97 ha 94 a 05 en vue d'obtenir l'autorisation d'adjoindre à son exploitation une surface de 43 ha 44 a 46 correspondant aux parcelles cadastrales suivantes :
- commune de : CRUCEY VILLAGES ;
- références cadastrales : ZN06, F61, F51, F52, F56, F57, F62, F69, ZM06, ZN04

Vu l'avis émis par la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) lors de sa séance du 18 octobre 2018 ;

Considérant la situation du cédant, que le fond en cause, d'une surface de 43 ha 44 a 46 est mis en valeur par Monsieur CLEOPHAS Christophe par ailleurs locataire ;

Considérant que cette opération a généré le dépôt des demandes préalables d'autorisation d'exploiter concurrentes suivantes :

- Monsieur LEGOUPIL Édouard en concurrence partielle sur 43 ha 44 a 46 avec la demande de Monsieur DEBACKER Nicolas;
- EARL D'ANGENNE en concurrence partielle sur 43 ha 44 a 46 avec la demande de Monsieur DEBACKER Nicolas ;

Considérant qu'une autorisation partielle a été accordée à Monsieur BONNEAU Nicolas sur 28 ha 23 a 76 en Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) du 18 octobre 2018,

Considérant que l'autorisation d'exploiter restant à accorder porte sur 15 ha 20 a 70 ;

Considérant que la propriétaire a fait part de ses observations lors de la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) du 18 octobre 2018 ;

Considérant que toutes les considérations tirées de l'accord et/ou désaccord du propriétaire ne peuvent pas être prises en compte pour accorder ou refuser l'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles puisqu'il s'agit de motifs tirés de la réglementation des baux ruraux et que ces deux réglementations sont indépendantes ;

Considérant que dès lors, une comparaison des demandes en concurrence doit être réalisée selon les prescriptions du SDREA de la région Centre-Val de Loire et de l'article L.331-3 du code rural et de la pêche maritime ;

I - EXAMEN DES RANGS DE PRIORITÉ DES DEMANDES CONCURRENTES

Considérant que le nombre d'UTH à retenir est déterminé en fonction des coefficients d'équivalences des UTH fixés à l'article 1 du SDREA de la région Centre-Val de Loire et du temps passé par ces dernières sur l'exploitation ;

Considérant qu'en application de l'article 3 du SDREA de la région Centre-Val de Loire et afin de pouvoir déterminer les rangs de priorité respectifs des demandes en présence, l'examen des situations des exploitations en concurrence se fait sur la base de :

- la nature de l'opération projetée (installation, ré-installation, confortation ou agrandissement),
- la surface agricole utile pondérée (SAUP) totale après projet mise en valeur par le demandeur par unité de travail humain (UTH) ;

Considérant la fixation des seuils de contrôle définis à l'article 4 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;

Considérant les critères de pondération fixés à l'article 5 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;

Les ordres de priorités retenus pour chacune des demandes concurrentes sont les suivantes :

Demandeur	Nature de l'opération	SAUP totale après projet (ha)	Nb d'UTH retenu	SAUP / UTH (ha)	Justification retenue	Ordre de priorités/ Critères de pondération
DEBACKER Nicolas	Agrandissement	113,14	1	113,14	Agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165/UTH ; Cohésion du parcellaire (au moins une parcelle est imbriquée et/ou jouxte un îlot exploité par le demandeur) ; Maintien d'un atelier élevage ;	Rang 3
EARL D'ANGENNE	Agrandissement	149,31	1	149,31	Agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165 ha/UTH ; Cohésion du parcellaire (au moins une parcelle est imbriquée et/ou jouxte un îlot exploité par le demandeur) ;	Rang 3
LEGOUPIL Edouard	Agrandissement	272,75	1	272,75	Agrandissement excessif au regard des critères du SDREA, supérieur à 220 ha/UTH ; Cohésion du parcellaire (au moins une parcelle est imbriquée et/ou jouxte un îlot exploité par le demandeur) ;	Rang 5

II – CLASSEMENT FINAL DES DEMANDES CONCURRENTES

Considérant qu'en vertu de l'article L331-3-1 du CRPM, une autorisation préalable d'exploiter peut être refusée, notamment :

- lorsqu'il existe un candidat à la reprise ou un preneur en place répondant à un rang de priorité supérieur au regard du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;
- lorsque l'opération compromet la viabilité de l'exploitation du preneur en place ;
- lorsque l'opération conduit à un agrandissement / une concentration d'exploitation excessif au bénéfice d'une même personne tel que définie au point III de l'article 3 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;
- dans le cas d'une mise à disposition de terres à une société, lorsque celle-ci entraîne une réduction du nombre d'emplois salariés ou non salariés, permanents ou saisonniers, sur les exploitations concernées ;

Considérant, que la demande de Monsieur DEBACKER Nicolas conduit à un agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165 hectares par UTH, soit le rang de priorité 3 tel que fixé par le SDREA de la région Centre-Val de Loire ;

Considérant, qu'une autorisation d'exploiter a été attribuée partiellement sur 28 ha 23 a 26 à Monsieur BONNEAU Nicolas ;

Considérant, l'article 2 du SDREA Centre-Val de Loire, favoriser le maintien des systèmes de production en place (élevage)

Considérant, l'article 5 du SDREA Centre-Val de Loire, sur les critères de pondération, au moins une parcelle jouxte et/ou est imbriquée un îlot exploité par le demandeur ;

Considérant, que Monsieur DEBACKER Nicolas est prioritaire sur la demande de Monsieur LEGOUPIL Édouard ;

Considérant, que Monsieur DEBACKER Nicolas est du même rang de priorité de l'EARL D'ANGENNE ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires d'Eure-et-Loir

ARRÊTE

Article 1^{er} : Monsieur DEBACKER Nicolas demeurant : 2 LE HARRIER – 28270 CRUCEY VILLAGES : **EST AUTORISÉ** à adjoindre à son exploitation les parcelles cadastrées section F51, F52, F56, F57, F62, F69, ZM06, ZN04 d'une superficie de 15 ha 20 a 70 situées sur la commune de CRUCEY VILLAGES.

Article 2 : La présente décision ne vaut pas accord des propriétaires. Elle ne préjuge en rien de leurs intentions sur le devenir définitif des terres. Le bénéficiaire de la décision d'autorisation d'exploiter doit obtenir l'accord des propriétaires pour mettre en valeur les biens objets de la présente autorisation d'exploiter.

Article 3 : Cette décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification si vous estimez qu'il a été fait une application incorrecte de la réglementation en vigueur, en précisant le(s) point(s) sur le(s)quel(s) porte votre contestation :

- par recours gracieux adressé à Monsieur le Préfet de la région Centre-Val de Loire, 181 rue de Bourgogne 45042 Orléans Cedex

- par recours hiérarchique adressé au Ministre en charge de l'agriculture.

Dans les deux cas, le silence de l'administration dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au Tribunal administratif d'Orléans dans les deux mois suivants ;

- par recours contentieux en saisissant le Tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex

Article 4 : La secrétaire générale pour les affaires régionales, la directrice régionale adjointe de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, le directeur départemental des territoires d'Eure-et-Loir et le maire de CRUCEY VILLAGES, 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 23 novembre 2018
Pour le Préfet de la région Centre-Val de Loire
et par délégation
La directrice régionale adjointe de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt
Signé : Christine GIBRAT

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2018-11-23-012

ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations
agricoles
DEBACKER Nicolas - 1 (28)

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES D'EURE ET LOIR**

ARRÊTÉ

**relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles**

LE PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE

Chevalier 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 n° 16-137 du 27 juin 2016, entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2016, portant schéma directeur régional des exploitations agricoles (SDREA) de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 septembre 2018 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (C.D.O.A.) du département d'Eure-et-Loir ;

Vu l'arrêté préfectoral n°18-197 du 12 novembre 2018 enregistré le 14 novembre 2018 portant délégation de signature à Madame Christine GIBRAT, directrice régionale adjointe de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt ;

Vu la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète en date du 16 août 2018 ;

- enregistrée le : 16 août 2018 ;
- présentée par : Monsieur DEBACKER Nicolas
- demeurant : 2 LE HARRIER – 28270 CRUCEY VILLAGES
- exploitant 97 ha 94 a 05 en vue d'obtenir l'autorisation d'adjoindre à son exploitation une surface de 43 ha 44 a 46 correspondant aux parcelles cadastrales suivantes :
- commune de : CRUCEY VILLAGES ;
- références cadastrales : ZN06, F61, F51, F52, F56, F57, F62, F69, ZM06, ZN04

Vu l'avis émis par la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) lors de sa séance du 18 octobre 2018 ;

Considérant la situation du cédant, que le fond en cause, d'une surface de 43 ha 44 a 46 est mis en valeur par Monsieur CLEOPHAS Christophe par ailleurs locataire ;

Considérant que cette opération a généré le dépôt des demandes préalables d'autorisation d'exploiter concurrentes suivantes :

- Monsieur LEGOUPIL Édouard en concurrence partielle sur 28 ha 23 a 76 avec la demande de Monsieur DEBACKER Nicolas;
- Monsieur BONNEAU Nicolas en concurrence partielle sur 28 ha 23 a 76 avec la demande de Monsieur DEBACKER Nicolas ;
- EARL D'ANGENNE en concurrence partielle sur 28 ha 23 a 76 avec la demande de Monsieur DEBACKER Nicolas ;

Considérant que la propriétaire a fait part de ses observations lors de la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) du 18 octobre 2018 ;

Considérant que toutes les considérations tirées de l'accord et/ou désaccord du propriétaire ne peuvent pas être prises en compte pour accorder ou refuser l'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles puisqu'il s'agit de motifs tirés de la réglementation des baux ruraux et que ces deux réglementations sont indépendantes ;

Considérant que dès lors, une comparaison des demandes en concurrence doit être réalisée selon les prescriptions du SDREA de la région Centre-Val de Loire et de l'article L.331-3 du code rural et de la pêche maritime ;

I - EXAMEN DES RANGS DE PRIORITÉ DES DEMANDES CONCURRENTES

Considérant que le nombre d'UTH à retenir est déterminé en fonction des coefficients d'équivalences des UTH fixés à l'article 1 du SDREA de la région Centre-Val de Loire et du temps passé par ces dernières sur l'exploitation ;

Considérant qu'en application de l'article 3 du SDREA de la région Centre-Val de Loire et afin de pouvoir déterminer les rangs de priorité respectifs des demandes en présence, l'examen des situations des exploitations en concurrence se fait sur la base de :

- la nature de l'opération projetée (installation, ré-installation, confortation ou agrandissement),
- la surface agricole utile pondérée (SAUP) totale après projet mise en valeur par le demandeur par unité de travail humain (UTH) ;

Considérant la fixation des seuils de contrôle définis à l'article 4 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;

Considérant les critères de pondération fixés à l'article 5 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;

Les ordres de priorités retenus pour chacune des demandes concurrentes sont les suivantes :

Demandeur	Nature de l'opération	SAUP totale après projet (ha)	Nb d'UTH retenu	SAUP / UTH (ha)	Justification retenue	Ordre de priorités / Critères de pondération
DEBACKER Nicolas	Agrandissement	126,17	1	126,17	Agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165/UTH ;	Rang 3
EARL D'ANGENNE	Agrandissement	162,34	1	162,34	Agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de jusqu'à 165 ha/UTH ; Cohésion du parcellaire (au moins une parcelle est imbriquée et/ou jouxte un îlot exploité par le demandeur) ;	Rang 3
BONNEAU Nicolas	Confortation	38,1	1	38,1	Confortation d'exploitation ;	Rang 1
LEGOUPIL Edouard	Agrandissement	285,78	1	285,78	Agrandissement excessif au regard des critères du SDREA, supérieur à 220 ha/UTH ; Cohésion du parcellaire (au moins une parcelle est imbriquée et/ou jouxte un îlot exploité par le demandeur) ;	Rang 5

II – CLASSEMENT FINAL DES DEMANDES CONCURRENTES

Considérant, en vertu de l'article L331-3-1 du CRPM, qu'une autorisation préalable d'exploiter peut être refusée, notamment :

- lorsqu'il existe un candidat à la reprise ou un preneur en place répondant à un rang de priorité supérieur au regard du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;
- lorsque l'opération compromet la viabilité de l'exploitation du preneur en place ;
- lorsque l'opération conduit à un agrandissement / une concentration d'exploitation excessif au bénéfice d'une même personne tel que définie au point III de l'article 3 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;
- dans le cas d'une mise à disposition de terres à une société, lorsque celle-ci entraîne une réduction du nombre d'emplois salariés ou non salariés, permanents ou saisonniers, sur les exploitations concernées ;

Considérant, que la demande de Monsieur DEBACKER Nicolas conduit à un agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165 hectares par UTH, soit le rang de priorité 3 tel que fixé par le SDREA de la région Centre-Val de Loire

La demande de Monsieur DEBACKER Nicolas n'est pas prioritaire sur la demande de Monsieur BONNEAU Nicolas ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires d'Eure-et-Loir

ARRÊTE

Article 1^{er} : Monsieur DEBACKER Nicolas demeurant : 2 LE HARRIER – 28270 CRUCEY VILLAGES : **N'EST PAS AUTORISÉ** à adjoindre à son exploitation les parcelles cadastrées section ZN06, F61 d'une superficie de 28 ha 23 a 76 situées sur la commune de CRUCEY VILLAGES.

Article 2 : Cette décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification si vous estimez qu'il a été fait une application incorrecte de la réglementation en vigueur, en précisant le(s) point(s) sur le(s)quel(s) porte votre contestation :

- par recours gracieux adressé à Monsieur le Préfet de la région Centre-Val de Loire, 181 rue de Bourgogne 45042 Orléans Cedex

- par recours hiérarchique adressé au Ministre en charge de l'agriculture.

Dans les deux cas, le silence de l'administration dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au Tribunal administratif d'Orléans dans les deux mois suivants ;

- par recours contentieux en saisissant le Tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex

Article 3 : La secrétaire générale pour les affaires régionales, la directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, le directeur départemental des territoires d'Eure-et-Loir et le maire de CRUCEY VILLAGES, 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 23 novembre 2018

Pour le Préfet de la région Centre-Val de Loire

et par délégation

La directrice régionale adjointe de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Signé : Christine GIBRAT

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2018-11-23-016

ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations
agricoles

DEBACKER Nicolas - 2 (28)

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES D'EURE ET LOIR**

ARRÊTÉ

**relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles**

LE PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE

Chevalier 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 n° 16-137 du 27 juin 2016, entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2016, portant schéma directeur régional des exploitations agricoles (SDREA) de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 septembre 2018 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (C.D.O.A.) du département d'Eure-et-Loir ;

Vu l'arrêté préfectoral n°18-197 du 12 novembre 2018 enregistré le 14 novembre 2018 portant délégation de signature à Madame Christine GIBRAT, directrice régionale adjointe de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt ;

Vu la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète en date du 16 août 2018 ;

- enregistrée le : 16 août 2018 ;
- présentée par : Monsieur DEBACKER Nicolas
- demeurant : 2 LE HARRIER – 28270 CRUCEY VILLAGES
- exploitant 97 ha 94 a 05 en vue d'obtenir l'autorisation d'adjoindre à son exploitation une surface de 43 ha 44 a 46 correspondant aux parcelles cadastrales suivantes :
- commune de : CRUCEY VILLAGES ;
- références cadastrales : ZN06, F61, F51, F52, F56, F57, F62, F69, ZM06, ZN04

Vu l'avis émis par la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) lors de sa séance du 18 octobre 2018 ;

Considérant la situation du cédant, que le fond en cause, d'une surface de 43 ha 44 a 46 est mis en valeur par Monsieur CLEOPHAS Christophe par ailleurs locataire ;

Considérant que cette opération a généré le dépôt des demandes préalables d'autorisation d'exploiter concurrentes suivantes :

- Monsieur LEGOUPIL Édouard en concurrence partielle sur 28 ha 23 a 76 avec la demande de Monsieur DEBACKER Nicolas;
- Monsieur BONNEAU Nicolas en concurrence partielle sur 28 ha 23 a 76 avec la demande de Monsieur DEBACKER Nicolas ;
- EARL D'ANGENNE en concurrence partielle sur 28 ha 23 a 76 avec la demande de Monsieur DEBACKER Nicolas ;

Considérant que la propriétaire a fait part de ses observations lors de la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) du 18 octobre 2018 ;

Considérant que toutes les considérations tirées de l'accord et/ou désaccord du propriétaire ne peuvent pas être prises en compte pour accorder ou refuser l'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles puisqu'il s'agit de motifs tirés de la réglementation des baux ruraux et que ces deux réglementations sont indépendantes ;

Considérant que dès lors, une comparaison des demandes en concurrence doit être réalisée selon les prescriptions du SDREA de la région Centre-Val de Loire et de l'article L.331-3 du code rural et de la pêche maritime ;

I - EXAMEN DES RANGS DE PRIORITÉ DES DEMANDES CONCURRENTES

Considérant que le nombre d'UTH à retenir est déterminé en fonction des coefficients d'équivalences des UTH fixés à l'article 1 du SDREA de la région Centre-Val de Loire et du temps passé par ces dernières sur l'exploitation ;

Considérant qu'en application de l'article 3 du SDREA de la région Centre-Val de Loire et afin de pouvoir déterminer les rangs de priorité respectifs des demandes en présence, l'examen des situations des exploitations en concurrence se fait sur la base de :

- la nature de l'opération projetée (installation, ré-installation, confortation ou agrandissement),
- la surface agricole utile pondérée (SAUP) totale après projet mise en valeur par le demandeur par unité de travail humain (UTH) ;

Considérant la fixation des seuils de contrôle définis à l'article 4 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;

Considérant les critères de pondération fixés à l'article 5 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;

Les ordres de priorités retenus pour chacune des demandes concurrentes sont les suivantes :

Demandeur	Nature de l'opération	SAUP totale après projet (ha)	Nb d'UTH retenu	SAUP / UTH (ha)	Justification retenue	Ordre de priorités / Critères de pondération
DEBACKER Nicolas	Agrandissement	126,17	1	126,17	Agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165/UTH ;	Rang 3
EARL D'ANGENNE	Agrandissement	162,34	1	162,34	Agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de jusqu'à 165 ha/UTH ; Cohésion du parcellaire (au moins une parcelle est imbriquée et/ou jouxte un îlot exploité par le demandeur) ;	Rang 3
BONNEAU Nicolas	Confortation	38,1	1	38,1	Confortation d'exploitation ;	Rang 1
LEGOUPIL Edouard	Agrandissement	285,78	1	285,78	Agrandissement excessif au regard des critères du SDREA, supérieur à 220 ha/UTH ; Cohésion du parcellaire (au moins une parcelle est imbriquée et/ou jouxte un îlot exploité par le demandeur) ;	Rang 5

II – CLASSEMENT FINAL DES DEMANDES CONCURRENTES

Considérant, en vertu de l'article L331-3-1 du CRPM, qu'une autorisation préalable d'exploiter peut être refusée, notamment :

- lorsqu'il existe un candidat à la reprise ou un preneur en place répondant à un rang de priorité supérieur au regard du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;
- lorsque l'opération compromet la viabilité de l'exploitation du preneur en place ;
- lorsque l'opération conduit à un agrandissement / une concentration d'exploitation excessif au bénéfice d'une même personne tel que définie au point III de l'article 3 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;
- dans le cas d'une mise à disposition de terres à une société, lorsque celle-ci entraîne une réduction du nombre d'emplois salariés ou non salariés, permanents ou saisonniers, sur les exploitations concernées ;

Considérant, que la demande de Monsieur DEBACKER Nicolas conduit à un agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165 hectares par UTH, soit le rang de priorité 3 tel que fixé par le SDREA de la région Centre-Val de Loire

La demande de Monsieur DEBACKER Nicolas n'est pas prioritaire sur la demande de Monsieur BONNEAU Nicolas ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires d'Eure-et-Loir

ARRÊTE

Article 1^{er} : Monsieur DEBACKER Nicolas demeurant : 2 LE HARRIER – 28270 CRUCEY VILLAGES : **N'EST PAS AUTORISÉ** à adjoindre à son exploitation les parcelles cadastrées section ZN06, F61 d'une superficie de 28 ha 23 a 76 situées sur la commune de CRUCEY VILLAGES.

Article 2 : Cette décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification si vous estimez qu'il a été fait une application incorrecte de la réglementation en vigueur, en précisant le(s) point(s) sur le(s)quel(s) porte votre contestation :

- par recours gracieux adressé à Monsieur le Préfet de la région Centre-Val de Loire, 181 rue de Bourgogne 45042 Orléans Cedex

- par recours hiérarchique adressé au Ministre en charge de l'agriculture.

Dans les deux cas, le silence de l'administration dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au Tribunal administratif d'Orléans dans les deux mois suivants ;

- par recours contentieux en saisissant le Tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex

Article 3 : La secrétaire générale pour les affaires régionales, la directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, le directeur départemental des territoires d'Eure-et-Loir et le maire de CRUCEY VILLAGES, 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 23 novembre 2018

Pour le Préfet de la région Centre-Val de Loire

et par délégation

La directrice régionale adjointe de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Signé : Christine GIBRAT

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2018-11-23-015

ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations
agricoles
EARL d'ANGENNE (28)

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES D'EURE ET LOIR**

ARRÊTÉ

**relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles**

LE PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE

Chevalier 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 n° 16-137 du 27 juin 2016, entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2016, portant schéma directeur régional des exploitations agricoles (SDREA) de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 septembre 2018 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (C.D.O.A.) du département d'Eure-et-Loir ;

Vu l'arrêté préfectoral n°18-197 du 12 novembre 2018 enregistré le 14 novembre 2018 portant délégation de signature à Madame Christine GIBRAT, directrice régionale adjointe de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt ;

Vu la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète en date du 16 août 2018 ;

- enregistrée le : 16 août 2018 ;
- présentée par : EARL D'ANGENNE (associé-exploitant : DEBACKER Alain)
- demeurant : 3 RUE DU CHATEAU - ANGENNES – 28270 CRUCEY VILLAGES
- exploitant 134 ha 11 a 18, en vue d'obtenir l'autorisation d'adjoindre à son exploitation une surface de 43 ha 44 a 46 correspondant aux parcelles cadastrales suivantes :
- commune de : CRUCEY VILLAGES ;
- références cadastrales : ZN06, F61ZN06, F61, F51, F52, F56, F57, F62, F69, ZM06, ZN04

Vu l'avis émis par la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) lors de sa séance du 18 octobre 2018 ;

Considérant la situation du cédant, que le fond en cause, d'une surface de 43 ha 44 a 46 est mis en valeur par Monsieur CLEOPHAS Christophe par ailleurs locataire ;

Considérant que cette opération a généré le dépôt des demandes préalables d'autorisation d'exploiter concurrentes suivantes :

- Monsieur LEGOUPIL Édouard en concurrence totale sur 43 ha 44 a 46 avec la demande de l'EARL D'ANGENNE ;
- Monsieur DEBACKER Nicolas en concurrence totale sur 43 ha 44 a 46 avec la demande de l'EARL D'ANGENNE ;

Considérant qu'une autorisation partielle a été accordée à Monsieur BONNEAU Nicolas sur 28 ha 23 a 76 en Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) du 18 octobre 2018,

Considérant que l'autorisation d'exploiter restant à accorder porte sur 15 ha 20 a 70 ;

Considérant que les propriétaires ont fait parts de leurs observations lors de la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) du 18 octobre 2018 ;

Considérant que toutes les considérations tirées de l'accord et/ou désaccord du propriétaire ne peuvent pas être prises en compte pour accorder ou refuser l'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles puisqu'il s'agit de motifs tirés de la réglementation des baux ruraux et que ces deux réglementations sont indépendantes ;

Considérant que dès lors, une comparaison des demandes en concurrence doit être réalisée selon les prescriptions du SDREA de la région Centre-Val de Loire et de l'article L.331-3 du code rural et de la pêche maritime ;

I - EXAMEN DES RANGS DE PRIORITÉ DES DEMANDES CONCURRENTES

Considérant que le nombre d'UTH à retenir est déterminé en fonction des coefficients d'équivalences des UTH fixés à l'article 1 du SDREA de la région Centre-Val de Loire et du temps passé par ces dernières sur l'exploitation ;

Considérant qu'en application de l'article 3 du SDREA de la région Centre-Val de Loire et afin de pouvoir déterminer les rangs de priorité respectifs des demandes en présence, l'examen des situations des exploitations en concurrence se fait sur la base de :

- la nature de l'opération projetée (installation, ré-installation, confortation ou agrandissement),
- la surface agricole utile pondérée (SAUP) totale après projet mise en valeur par le demandeur par unité de travail humain (UTH) ;

Considérant la fixation des seuils de contrôle définis à l'article 4 du SDREA de la région Centre Val de Loire ;

Considérant les critères de pondération fixés à l'article 5 du SDREA de la région Centre Val de Loire ;

Les ordres de priorités retenus pour chacune des demandes concurrentes sont les suivantes :

Demandeur	Nature de l'opération	SAUP totale après projet (ha)	Nb d'UTH retenu	SAUP / UTH (ha)	Justification retenue	Ordre de priorités/ Critères de pondération
EARL D'ANGENNE	Agrandissement	149,31	1	149,31	Agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée jusqu'à 165 ha/UTH ; Cohésion du parcellaire (au moins une parcelle est imbriquée et/ou jouxte un îlot exploité par le demandeur) ;	Rang 3
LEGOUPIL Edouard	Agrandissement	272,75	1	272,75	Agrandissement excessif au regard des critères du SDREA, supérieur à 220 ha/UTH ; Cohésion du parcellaire (au moins une parcelle est imbriquée et/ou jouxte un îlot exploité par le demandeur) ;	Rang 5
DEBACKER Nicolas	Agrandissement	113,14	1	113,14	Agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165/UTH ; Cohésion du parcellaire (au moins une parcelle est imbriquée et/ou jouxte un îlot exploité par le demandeur) ; Maintien d'un atelier élevage ;	Rang 3

II – CLASSEMENT FINAL DES DEMANDES CONCURRENTES

Considérant, en vertu de l'article L331-3-1 du CRPM, qu'une autorisation préalable d'exploiter peut être refusée, notamment :

- lorsqu'il existe un candidat à la reprise ou un preneur en place répondant à un rang de priorité supérieur au regard du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;
- lorsque l'opération compromet la viabilité de l'exploitation du preneur en place ;
- lorsque l'opération conduit à un agrandissement / une concentration d'exploitation excessif au bénéfice d'une même personne tel que définie au point III de l'article 3 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;
- dans le cas d'une mise à disposition de terres à une société, lorsque celle-ci entraîne une réduction du nombre d'emplois salariés ou non salariés, permanents ou saisonniers, sur les exploitations concernées ;

Considérant, que la demande de l'EARL D'ANGENNE conduit à un agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165 hectares par UTH, soit le rang de priorité 3 tel que fixé par le SDREA de la région Centre Val de Loire ;

Considérant, qu'une autorisation d'exploiter a été attribuée partiellement sur 28 ha 23 a 26 à Monsieur BONNEAU Nicolas ;

Considérant, l'article 5 du SDREA Centre Val de Loire, sur les critères de pondération, au moins une parcelle jouxte et/ou est imbriquée un îlot exploité par le demandeur ;

Considérant, que l'EARL D'ANGENNE est prioritaire sur la demande de Monsieur LEGOUPIL Édouard ;

Considérant, que l'EARL D'ANGENNE est du même rang de priorité que Monsieur DEBACKER Nicolas ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires d'Eure-et-Loir

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'EARL D'ANGENNE (associé-exploitant : DEBACKER Alain) demeurant : 10 rue du Lavoir – 28270 CRUCEY VILLAGES : **EST AUTORISÉE** à adjoindre à son exploitation les parcelles cadastrées section F51, F52, F56, F57, F62, F69, ZM06, ZN04 d'une superficie de 15 ha 20 a 70 situées sur la commune de CRUCEY VILLAGES.

Article 2 : La présente décision ne vaut accord des propriétaires. Elle ne préjuge en rien de leurs intentions sur le devenir définitif des terres. Le bénéficiaire de la décision d'autorisation d'exploiter doit obtenir l'accord des propriétaires pour mettre en valeur les biens objets de la présente autorisation d'exploiter.

Article 3 : Cette décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification si vous estimez qu'il a été fait une application incorrecte de la réglementation en vigueur, en précisant le(s) point(s) sur le(s)quel(s) porte votre contestation :

- par recours gracieux adressé à Monsieur le Préfet de la région Centre-Val de Loire, 181 rue de Bourgogne 45042 Orléans Cedex

- par recours hiérarchique adressé au Ministre en charge de l'agriculture.

Dans les deux cas, le silence de l'administration dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au Tribunal administratif d'Orléans dans les deux mois suivants ;

- par recours contentieux en saisissant le Tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex

Article 4 : La secrétaire générale pour les affaires régionales, la directrice régionale adjointe de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, le directeur départemental des territoires d'Eure-et-Loir et le maire de CRUCEY VILLAGES, 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 23 novembre 2018

Pour le Préfet de la région Centre-Val de Loire

et par délégation

La directrice régionale adjointe de l'alimentation

de l'agriculture et de la forêt

Signé : Christine GIBRAT

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2018-11-23-013

ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations
agricoles
EARL d'ANGENNE - 1 (28)

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES D'EURE ET LOIR**

ARRÊTÉ

**relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles**

LE PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE

Chevalier 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 n° 16-137 du 27 juin 2016, entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2016, portant schéma directeur régional des exploitations agricoles (SDREA) de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 septembre 2018 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (C.D.O.A.) du département d'Eure-et-Loir ;

Vu l'arrêté préfectoral n°18-197 du 12 novembre 2018 enregistré le 14 novembre 2018 portant délégation de signature à Madame Christine GIBRAT, directrice régionale adjointe de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt ;

Vu la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète en date du 16 août 2018 ;

- enregistrée le : 16 août 2018 ;
- présentée par : EARL D'ANGENNE (associé-exploitant : DEBACKER Alain)
- demeurant : 3 RUE DU CHATEAU - ANGENNES – 28270 CRUCEY VILLAGES
- exploitant 134 ha 11 a 18, en vue d'obtenir l'autorisation d'adjoindre à son exploitation une surface de 43 ha 44 a 46 correspondant aux parcelles cadastrales suivantes :
- commune de : CRUCEY VILLAGES ;
- références cadastrales : ZN06, F61, F51, F52, F56, F57, F62, F69, ZM06, ZN04

Vu l'avis émis par la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) lors de sa séance du 18 octobre 2018 ;

Considérant la situation du cédant, que le fond en cause, d'une surface de 43 ha 44 a 46 est mis en valeur par Monsieur CLEOPHAS Christophe par ailleurs locataire ;

Considérant que cette opération a généré le dépôt des demandes préalables d'autorisation d'exploiter concurrentes suivantes :

- Monsieur LEGOUPIL Édouard en concurrence partielle sur 28 ha 23 a 76 avec la demande de l'EARL D'ANGENNE ;
- Monsieur BONNEAU Nicolas en concurrence partielle sur 28 ha 23 a 76 avec la demande de l'EARL D'ANGENNE ;
- Monsieur DEBACKER Nicolas en concurrence partielle sur 28 ha 23 a 76 avec la demande de l'EARL D'ANGENNE ;

Considérant que la propriétaire a fait part de ses observations lors de la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) du 18 octobre 2018 ;

Considérant que toutes les considérations tirées de l'accord et/ou désaccord du propriétaire ne peuvent pas être prises en compte pour accorder ou refuser l'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles puisqu'il s'agit de motifs tirés de la réglementation des baux ruraux et que ces deux réglementations sont indépendantes ;

Considérant que dès lors, une comparaison des demandes en concurrence doit être réalisée selon les prescriptions du SDREA de la région Centre-Val de Loire et de l'article L.331-3 du code rural et de la pêche maritime ;

I - EXAMEN DES RANGS DE PRIORITÉ DES DEMANDES CONCURRENTES

Considérant que le nombre d'UTH à retenir est déterminé en fonction des coefficients d'équivalences des UTH fixés à l'article 1 du SDREA de la région Centre-Val de Loire et du temps passé par ces dernières sur l'exploitation ;

Considérant qu'en application de l'article 3 du SDREA de la région Centre-Val de Loire et afin de pouvoir déterminer les rangs de priorité respectifs des demandes en présence, l'examen des situations des exploitations en concurrence se fait sur la base de :

- la nature de l'opération projetée (installation, ré-installation, confortation ou agrandissement),
- la surface agricole utile pondérée (SAUP) totale après projet mise en valeur par le demandeur par unité de travail humain (UTH) ;

Considérant la fixation des seuils de contrôle définis à l'article 4 du SDREA de la région Centre Val de Loire ;

Considérant les critères de pondération fixés à l'article 5 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;

Les ordres de priorités retenus pour chacune des demandes concurrentes sont les suivantes :

Demandeur	Nature de l'opération	SAUP totale après projet (ha)	Nb d'UTH retenu	SAUP / UTH (ha)	Justification retenue	Ordre de priorité s/ Critères de pondération
EARL D'ANGENNE	Agrandissement	162,34	1	162,34	Agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165 ha/UTH ; Cohésion du parcellaire (au moins une parcelle est imbriquée et/ou jouxte un îlot exploité par le demandeur) ;	Rang 3
BONNEAU Nicolas	Confortation	38,1	1	38,1	Confortation d'exploitation ;	Rang 1
LEGOUPIL Edouard	Agrandissement	285,78	1	285,78	Agrandissement excessif au regard des critères du SDREA, supérieur à 220 ha/UTH ; Cohésion du parcellaire (au moins une parcelle est imbriquée et/ou jouxte un îlot exploité par le demandeur) ;	Rang 5
DEBACKER Nicolas	Agrandissement	126,17	1	126,17	Agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165/UTH ;	Rang 3

II – CLASSEMENT FINAL DES DEMANDES CONCURRENTES

Considérant, en vertu de l'article L331-3-1 du CRPM, qu'une autorisation préalable d'exploiter peut être refusée, notamment :

- lorsqu'il existe un candidat à la reprise ou un preneur en place répondant à un rang de priorité supérieur au regard du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;
- lorsque l'opération compromet la viabilité de l'exploitation du preneur en place ;
- lorsque l'opération conduit à un agrandissement / une concentration d'exploitation excessif au bénéfice d'une même personne tel que définie au point III de l'article 3 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;
- dans le cas d'une mise à disposition de terres à une société, lorsque celle-ci entraîne une réduction du nombre d'emplois salariés ou non salariés, permanents ou saisonniers, sur les exploitations concernées ;

Considérant, que la demande de l'EARL D'ANGENNE conduit à un agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165 hectares par UTH, soit le rang 3 tel que fixé par le SDREA de la région Centre Val de Loire

La demande de l'EARL D'ANGENNE n'est pas prioritaire sur la demande de Monsieur BONNEAU Nicolas ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires d'Eure-et-Loir

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'EARL D'ANGENNE (associé-exploitant : DEBACKER Alain) demeurant : 10 rue du Lavoir – 28270 CRUCEY VILLAGES : **N'EST PAS AUTORISÉE** à adjoindre à son exploitation les parcelles cadastrées section ZN06, F61 d'une superficie de 28 ha 23 a 76 situées sur la commune de CRUCEY VILLAGES.

Article 2 : Cette décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification si vous estimez qu'il a été fait une application incorrecte de la réglementation en vigueur, en précisant le(s) point(s) sur le(s)quel(s) porte votre contestation :

- par recours gracieux adressé à Monsieur le Préfet de la région Centre-Val de Loire, 181 rue de Bourgogne 45042 Orléans Cedex

- par recours hiérarchique adressé au Ministre en charge de l'agriculture.

Dans les deux cas, le silence de l'administration dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au Tribunal administratif d'Orléans dans les deux mois suivants ;

- par recours contentieux en saisissant le Tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex.

Article 3 : La secrétaire générale pour les affaires régionales, la directrice régionale adjointe de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, le directeur départemental des territoires d'Eure-et-Loir et le maire de CRUCEY VILLAGES, 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 23 novembre 2018
Pour le Préfet de la région Centre-Val de Loire
et par délégation
La directrice régionale adjointe de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt
Signé : Christine GIBRAT

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2018-11-23-011

ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations
agricoles
EARL TROCHEPOT (28)

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES D'EURE ET LOIR**

ARRÊTÉ

**relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles**

LE PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE
Chevalier 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 n° 16-137 du 27 juin 2016, entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2016, portant schéma directeur régional des exploitations agricoles (SDREA) de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 septembre 2018 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (C.D.O.A.) du département d'Eure-et-Loir ;

Vu l'arrêté préfectoral n°18-197 du 12 novembre 2018 enregistré le 14 novembre 2018 portant délégation de signature à Madame Christine GIBRAT, directrice régionale adjointe de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt ;

Vu la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète en date du 29 mai 2018 ;

- enregistrée le : 29 mai 2018 ;
- présentée par : EARL TROCHEPOT (LHOSTE Pierre et Guy)
- demeurant : 32 MIGAUDRY – 28800 BONNEVAL
- en vue d'obtenir l'autorisation d'adjoindre à son exploitation une surface de 109 ha 08 a 12 correspondant aux parcelles suivantes
- commune de : DANCY ;
- références cadastrales : YA20 ;
- commune de : VILLIERS SAINT-ORIEN ;
- références cadastrales : ZW70 ;
- commune de : CONIE MOLITARD ;
- références cadastrales : ZC02, ZC03, ZC04, ZC13, ZC15, ZB18, ZC01, ZB17, ZC14 ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 07 septembre 2018 ayant prolongé jusqu'à 6 mois le délai dont dispose l'autorité administrative pour statuer sur la demande d'autorisation préalable d'exploiter déposée par le demandeur ;

Vu l'avis émis par la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) lors de sa séance du 18 octobre 2018 ;

Considérant la situation du cédant, que le fond en cause, d'une surface de 109 ha 08 a 12 est mis en valeur par l'EARL LECOEUR par ailleurs locataire ;

Considérant que cette opération a généré le dépôt d'une demande préalable d'autorisation d'exploiter concurrente suivante :

- EARL DE LA TUILERIE en concurrence totale sur 109 ha 08 a 12 avec la demande de l'EARL TROCHEPOT ;

Considérant que les propriétaires ont fait parts de leurs observations lors de la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) du 18 octobre 2018 ;

Considérant que toutes les considérations tirées de l'accord et/ou désaccord du propriétaire ne peuvent pas être prises en compte pour accorder ou refuser l'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles puisqu'il s'agit de motifs tirés de la réglementation des baux ruraux et que ces deux réglementations sont indépendantes ;

Considérant que dès lors, une comparaison des demandes en concurrence doit être réalisée selon les prescriptions du SDREA de la région Centre-Val de Loire et de l'article L.331-3 du code rural et de la pêche maritime ;

I - EXAMEN DES RANGS DE PRIORITÉ DES DEMANDES CONCURRENTES

Considérant que le nombre d'UTH à retenir est déterminé en fonction des coefficients d'équivalences des UTH fixés à l'article 1 du SDREA de la région Centre-Val de Loire et du temps passé par ces dernières sur l'exploitation ;

Considérant qu'en application de l'article 3 du SDREA de la région Centre-Val de Loire et afin de pouvoir déterminer les rangs de priorité respectifs des demandes en présence, l'examen des situations des exploitations en concurrence se fait sur la base de :

- la nature de l'opération projetée (installation, ré-installation, confortation ou agrandissement),
- la surface agricole utile pondérée (SAUP) totale après projet mise en valeur par le demandeur par unité de travail humain (UTH) ;

Considérant la fixation des seuils de contrôle définis à l'article 4 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;

Considérant les critères de pondération fixés à l'article 5 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;

Les ordres de priorités retenus pour chacune des demandes concurrentes sont les suivantes :

Demandeur	Nature de l'opération	SAUP totale après projet (ha)	Nb d'UTH retenu	SAUP / UTH (ha)	Justification retenue	Ordre de priorités/ Critères de pondération
EARL TROCHEPOT	Constitution EARL	109,08	2	141,68	Compte-tenu que M. LHOSTE Guy, associé-exploitant de l'EARL TROCHEPOT est par ailleurs associé-exploitant de l'EARL LHOSTE, mettant en valeur 174 ha 28 ; Agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165/UTH ;	Rang 3
EARL DE LA TUILERIE	Agrandissement	161,48	1	161,47	Agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165/UTH ; Exploitant à titre secondaire qui se consacre aux travaux de façon effective ;	Rang 3

II – CLASSEMENT FINAL DES DEMANDES CONCURRENTES

Considérant qu'en vertu de l'article L331-3-1 du CRPM, une autorisation préalable d'exploiter peut être refusée, notamment :

- lorsqu'il existe un candidat à la reprise ou un preneur en place répondant à un rang de priorité supérieur au regard du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;
- lorsque l'opération compromet la viabilité de l'exploitation du preneur en place ;
- lorsque l'opération conduit à un agrandissement / une concentration d'exploitation excessif au bénéfice d'une même personne tel que définie au point III de l'article 3 du SDREA de la région Centre-Val de Loire ;
- dans le cas d'une mise à disposition de terres à une société, lorsque celle-ci entraîne une réduction du nombre d'emplois salariés ou non salariés, permanents ou saisonniers, sur les exploitations concernées ;

Considérant que la demande de l'EARL TROCHEPOT est considérée comme un agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165 ha/UTH ;

Considérant qu'en vertu de l'article L.331-3-1 du CRPM, plusieurs autorisations peuvent être délivrées dès lors que celle du rang supérieur a fait l'objet d'une décision favorable ;

Considérant que les deux demandes concurrentes relèvent du même rang de priorité ;

La demande de l'EARL TROCHEPOT (associés-exploitants : LHOSTE Pierre et Guy) est considérée comme un agrandissement ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165 ha/UTH, soit le rang de priorité 3 tel que fixé par le SDREA de la région Centre-Val de Loire ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires d'Eure et Loir

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'EARL TROCHÉPOT (LHOSTE Guy et Pierre) demeurant : 32 MIGAUDRY – 28800 BONNEVAL : EST AUTORISÉE à adjoindre à son exploitation les parcelles cadastrées section YA20, commune de DANCY ; section ZW70, commune de VILLIERS SAINT-ORIEN ; sections ZC02, ZC03, ZC04, ZC13, ZC15, ZB18, ZC01, ZB17, ZC14, commune de CONIE MOLITARD ; ;

Article 2 : La présente décision ne vaut pas accord des propriétaires. Elle ne préjuge en rien de leurs intentions sur le devenir définitif des terres. Le bénéficiaire de la décision d'autorisation d'exploiter doit obtenir l'accord des propriétaires pour mettre en valeur les biens objets de la présente autorisation d'exploiter.

Article 3 : Cette décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification si vous estimez qu'il a été fait une application incorrecte de la réglementation en vigueur, en précisant le(s) point(s) sur le(s)quel(s) porte votre contestation :

- par recours gracieux adressé à Monsieur le Préfet de la région Centre-Val de Loire, 181 rue de Bourgogne 45042 Orléans Cedex
- par recours hiérarchique adressé au Ministre en charge de l'agriculture.

Dans les deux cas, le silence de l'administration dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au Tribunal administratif d'Orléans dans les deux mois suivants ;

- par recours contentieux en saisissant le Tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex

Article 4 : La secrétaire générale pour les affaires régionales, la directrice régionale adjointe de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire, le directeur départemental des territoires d'Eure-et-Loir et les maires de DANCY, VILLIERS SAINT-ORIEN, CONIE MOLITARD, 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 23 novembre 2018
Pour le Préfet de la région Centre-Val de Loire
et par délégation
La directrice régionale adjointe de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt
Signé : Christine GIBRAT

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2018-11-23-007

ARRÊTÉ relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations
agricoles
PECNARD Claude (41)

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES DE LOIR-ET-CHER**

ARRÊTÉ

**relatif à une demande d'autorisation d'exploiter
au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles**

LE PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE
Chevalier 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 n° 16-137 du 27 juin 2016, entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2016, portant schéma directeur régional des exploitations agricoles (SDREA) de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 41-2016-06-13-002 du 13 juin 2016 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (C.D.O.A.) du département de Loir-et-Cher ;

Vu l'arrêté préfectoral n°18-197 du 12 novembre 2018 enregistré le 14 novembre 2018 portant délégation de signature à Madame Christine GIBRAT, directrice régionale adjointe de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire ;

Vu la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète en date du : 8 juin 2018
- présentée par : M. Claude PECNARD
- demeurant : 63, rue de Villeneuve - 41800 MONTOIRE-SUR-LE-LOIR
- exploitant 167 ha 63 a (grandes cultures) sur les communes de HOUSSAY, LAVARDIN, MONTOIRE-SUR-LE-LOIR, BONNEVEAU, TERNAY, VILLAVARD

En vue d'obtenir l'autorisation d'adjoindre à son exploitation une surface de 6 ha 28 a 30 ca correspondant aux parcelles cadastrales suivantes :
- commune de : VILLAVARD
- références cadastrales : ZA 0011 - ZA 0081 - ZA 0082 - ZB 0002 - ZB 0003 - ZB 0007 - ZD 0020.

Considérant la nécessité d'étudier l'ensemble des demandes concurrentes relatives à la reprise de ces parcelles et de les soumettre à l'avis de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 12 septembre 2018 ayant prolongé jusqu'à 6 mois le délai dont dispose l'autorité administrative pour statuer sur la demande d'autorisation préalable d'exploiter déposée par le demandeur ;

Vu l'avis favorable émis par la Commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) du Loir-et-Cher lors de sa séance du 23 octobre 2018 ;

Considérant la situation de la cédante, que le fonds en cause, d'une surface de 6 ha 28 a 30 ca est mis en valeur par Mme Yolande MORIN par ailleurs locataire ;

Considérant que cette opération a généré le dépôt d'une demande d'autorisation préalable d'autorisation d'exploiter concurrente suivante :

- M. Pascal BURON en concurrence totale avec la demande de M. Claude PECNARD

Considérant le caractère restructurant de l'opération ;

Considérant que le propriétaire et le fermier en place ont fait part de leurs observations;

Considérant que toutes les considérations tirées de l'accord et/ou désaccord du propriétaire ne peuvent pas être prises en compte pour accorder ou refuser l'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles puisqu'il s'agit de motifs tirés de la réglementation des baux ruraux et que ces deux réglementations sont indépendantes ;

Considérant que dès lors, une comparaison des demandes en concurrence doit être réalisée selon les prescriptions du SDREA de la région Centre-Val de Loire et de l'article L.331-3 du code rural et de la pêche maritime ;

Considérant que la demande de M. Claude PECNARD correspond à la priorité n° 4 du schéma directeur régional des exploitations agricoles de la région Centre-Val de Loire «les agrandissements ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation au-delà de 165 hectares par UTH et jusqu'à 220 hectares par UTH » ;

Considérant que la demande de M. Pascal BURON n'est pas soumise à autorisation d'exploiter compte tenu qu'il respecte tous les critères (capacité professionnelle agricole - superficie après reprise inférieure au seuil - non démantèlement d'exploitation - revenus extras- agricoles de référence du demandeur au titre de l'année précédant celle de la demande inférieurs à 3 120 fois le taux du SMIC horaire) ;

Considérant que la demande de M. Pascal BURON (en tenant compte de son activité de salarié agricole à temps complet), correspondrait à la priorité n° 3 du schéma directeur régional des exploitations agricoles de la région Centre-Val de Loire «Les agrandissements ayant pour effet d'augmenter la surface pondérée de l'exploitation jusqu'à 165 hectares par UTH» ;

Sur la proposition de la directrice départementale des territoires de Loir-et-Cher

ARRÊTE

Article 1^{er} : M. Claude PECNARD demeurant : 63, rue de Villeneuve - 41800 MONTOIRE-SUR-LE-LOIR EST AUTORISÉ à adjoindre à son exploitation les parcelles cadastrées ZA 0011 - ZA 0081 - ZA 00802 - ZB 0002 - ZB 0003 - ZB 0007 - ZD 0020 d'une superficie de 6 ha 28 a 30 ca et situées sur la commune de VILLAVARD.

Article 2 : La présente décision ne vaut pas accord des propriétaires. Elle ne préjuge en rien de leurs intentions sur le devenir définitif des terres. Le bénéficiaire de la décision d'autorisation d'exploiter doit obtenir l'accord des propriétaires pour mettre en valeur les biens objets de la présente autorisation d'exploiter.

Article 3 : Cette décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification si vous estimez qu'il a été fait une application incorrecte de la réglementation en vigueur, en précisant le(s) point(s) sur le(s)quel(s) porte votre contestation :

- par recours gracieux adressé à Monsieur le Préfet de la région Centre-Val de Loire, 181 rue de Bourgogne 45042 Orléans Cedex
- par recours hiérarchique adressé au Ministre en charge de l'agriculture.

Dans les deux cas, le silence de l'administration dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au Tribunal administratif d'Orléans dans les deux mois suivants ;

- par recours contentieux en saisissant le Tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex.

Article 4 : La secrétaire générale pour les affaires régionales, la directrice régionale adjointe de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire, la directrice départementale des territoires de Loir-et-Cher et le maire de VILLAVARD, 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 23 novembre 2018
Pour le Préfet de la région Centre-Val de Loire
et par délégation
La directrice régionale adjointe de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt
Signé : Christine GIBRAT

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2018-11-23-009

ARRÊTÉ relatif au contrôle des structures des
exploitations agricoles

EARL DURAND COUTADEUR (28)

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES D'EURE ET LOIR**

**ARRÊTÉ
relatif au contrôle des structures des exploitations agricoles**

LE PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE
Chevalier 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 n° 16-137 du 27 juin 2016, entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2016, portant schéma directeur régional des exploitations agricoles (SDREA) de la région Centre-Val de Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 septembre 2018 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (C.D.O.A.) du département d'Eure-et-Loir ;

Vu l'arrêté préfectoral n°18-197 du 12 novembre 2018 enregistré le 14 novembre 2018 portant délégation de signature à Madame Christine GIBRAT, directrice régionale adjointe de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt ;

Vu la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète en date du 09 août 2018
- enregistrée le : 09 août 2018
- présentée par : l'EARL DURAND-COUTADEUR (associés-exploitants : DURAND Bruno et Odile)
- demeurant : 10 rue Saint-Jacques – 28310 JANVILLE
- exploitant 153 ha 12
en vue d'obtenir l'autorisation d'adjoindre à son exploitation une surface de 26 ha 91 correspondant aux parcelles cadastrales suivantes :
- commune de : JANVILLE
- références cadastrales : ZN17, ZN16, ZN15, ZM04

Considérant la nécessité d'étudier l'ensemble des demandes concurrentes relatives à la reprise de ces parcelles et de les soumettre à l'avis de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) ;

Sur la proposition du directeur départemental des territoires d'Eure-et-Loir

ARRÊTE

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 : Cette décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification si vous estimez qu'il a été fait une application incorrecte de la réglementation en vigueur, en précisant le(s) point(s) sur le(s)quel(s) porte votre contestation :

- par recours gracieux adressé à Monsieur le Préfet de la région Centre-Val de Loire, 181 rue de Bourgogne 45042 Orléans Cedex

- par recours hiérarchique adressé au Ministre en charge de l'agriculture.

Dans les deux cas, le silence de l'administration dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au Tribunal administratif d'Orléans dans les deux mois suivants ;

- par recours contentieux en saisissant le Tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex.

Article 3 : La secrétaire générale pour les affaires régionales, la directrice régionale adjointe de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, la directrice régionale adjointe de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire, le directeur départemental des territoires d'Eure-et-Loir et le maire de JANVILLE 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 23 novembre 2018

Pour le Préfet de la région Centre-Val de Loire

et par délégation

La directrice régionale adjointe de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Signé : Christine GIBRAT

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2018-11-23-008

ARRÊTÉ relatif au contrôle des structures des
exploitations agricoles
SOURDON Pierrick (37)

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES DE L'INDRE-ET-LOIRE**

**ARRÊTÉ
relatif au contrôle des structures des exploitations agricoles**

LE PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE
Chevalier 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 n° 16-137 du 27 juin 2016, entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2016, portant schéma directeur régional des exploitations agricoles (SDREA) de la région Centre-Val de Loire,

Vu l'arrêté préfectoral n°18-197 du 12 novembre 2018 enregistré le 14 novembre 2018 portant délégation de signature à Madame Christine GIBRAT, directrice régionale adjointe de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt ;

Vu la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète,

- enregistrée le : 14 août 2018
- présentée par : Monsieur PIERRICK SOURDON
- adresse : LES BORDES
37360 SEMBLANÇAY

en vue d'obtenir l'autorisation de mettre en valeur, une surface de 31,74 ha située sur la(les) commune(s) de SAINT PATERNE RACAN et jusqu'à présent exploitée par Monsieur ORGEUR JACKY - 37370 SAINT PATERNE RACAN

Considérant la nécessité d'étudier l'ensemble des demandes concurrentes relatives à la reprise de ces parcelles et de les soumettre à l'avis de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA),

Sur la proposition du directeur départemental des territoires d'Indre-et-Loire,

ARRÊTE

Article 1er : 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, soit jusqu'au 14 février 2019.

Article 2 : Cette décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification si vous estimez qu'il a été fait une application incorrecte de la réglementation en vigueur, en précisant le(s) point(s) sur le(s)quel(s) porte votre contestation :

- par recours gracieux adressé à Monsieur le Préfet de la région Centre-Val de Loire, 181 rue de Bourgogne 45042 Orléans Cedex

- par recours hiérarchique adressé au Ministre en charge de l'agriculture.

Dans les deux cas, le silence de l'administration dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au Tribunal administratif d'Orléans dans les deux mois suivants ;

- par recours contentieux en saisissant le Tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex.

Article 3 : La secrétaire générale pour les affaires régionales, la directrice régionale adjointe de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire, le directeur départemental des territoires de l'Indre-et-Loire, 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 23 novembre 2018

Pour le Préfet de la région Centre-Val de Loire
et par délégation

La directrice régionale adjointe de l'alimentation
de l'agriculture et de la forêt

Signé : Christine GIBRAT

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du Loiret

R24-2018-12-04-001

Arrêté portant délégation de signature à

Monsieur Patrick MARCHAND

Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la
consommation,

du travail et de l'emploi de la région Centre-Val de Loire
par intérim

**SECRETARIAT GENERAL POUR
LES AFFAIRES REGIONALES**

A R R Ê T É

portant délégation de signature

à

Monsieur Patrick MARCHAND

**Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation,
du travail et de l'emploi de la région Centre-Val de Loire par intérim**

LE PREFET DE LA REGION CENTRE-VAL DE LOIRE

Chevalier de la Légion d'Honneur

Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;
Vu le code des marchés publics ;
Vu le code du commerce ;
Vu le code de la Consommation ;
Vu le code du tourisme ;
Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
Vu le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;
Vu le décret n° 2001-1178 du 12 décembre 2001 relatif à la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes ;
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'Etat dans les régions et les départements ;
Vu le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;
Vu le décret n°2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;
Vu le décret n° 2012-655 du 4 mai 2012 relatif à l'étiquetage et à la traçabilité des produits viti-vinicoles et à certaines pratiques œnologiques dans les vins ;
Vu le décret n° 2013-571 du 1^{er} juillet 2013 modifié autorisant les ministres chargés des affaires sociales, de la santé, du travail et de l'emploi, des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative à déléguer certains de leurs pouvoirs pour le recrutement et la gestion d'agents placés sous leur autorité ;
Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration;
Vu le décret du 2 août 2017 nommant M. Jean-Marc FALCONE, préfet de la région Centre-Val de Loire, préfet du Loiret ;
Vu l'arrêté interministériel, en date du 3 décembre 2018 portant nomination de M. Patrick MARCHAND chargé de l'intérim du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi du Centre-Val de Loire à compter du 1^{er} janvier 2019 ;
Sur proposition de la secrétaire générale pour les affaires régionales ;

ARRÊTE

I – PREAMBULE :

Article 1er : Délégation de signature est donnée à M. Patrick MARCHAND, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Centre-Val de Loire par intérim, en ce qui concerne les attributions relatives à :

l'administration générale ;
l'ordonnancement secondaire ;
l'exercice du pouvoir adjudicateur.

II – ATTRIBUTIONS EN MATIERE D'ADMINISTRATION GENERALE :

Article 2 : Délégation de signature est donnée à M. Patrick MARCHAND, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Centre-Val de Loire par intérim, à l'effet de signer :

l'ensemble des actes administratifs et correspondances relevant de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Centre-Val de Loire, à l'exception :

de ceux présentant un caractère particulier d'importance,
des courriers adressés aux :

ministres ;

parlementaires ;

présidents des assemblées régionales et départementales ;

maires des villes chefs-lieux de département et d'arrondissement, lorsque ces courriers traitent d'affaires qui sont de la compétence de l'Etat.

les lettres d'observation valant recours gracieux adressées aux collectivités territoriales ou à leurs établissements publics.

III – ATTRIBUTIONS RELEVANT DE L'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE :

Article 3 : Délégation est donnée à M. Patrick MARCHAND, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Centre-Val de Loire par intérim, en qualité de responsable de BOP délégué. Il peut à cet effet recevoir les crédits des programmes suivants :

102 accès et retour à l'emploi ;

103 accompagnement des mutations économique et développement de l'emploi.

La répartition des crédits, par action et par titre, y compris des crédits complémentaires en cours d'exercice budgétaire, sera proposée par la DIRECCTE au préfet de région qui l'arrêtera après présentation au comité de l'administration régionale (CAR).

Article 4 : Délégation est donnée à M. Patrick MARCHAND, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Centre-Val de Loire par intérim, en tant que responsable d'unité opérationnelle (RUO), à l'effet de recevoir les crédits, signer les pièces concernant l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des opérations de dépenses et de recettes au titre des programmes mentionnés à l'article 3 et aux programmes nationaux :

111 amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail ;

134 développement des entreprises et du tourisme ;

155 conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail ;
159 expertise, information géographique et météorologie ;
333 moyens mutualisés des administrations déconcentrées Action 1 ;
FSE « fonds social européen ».

Article 5 : Délégation est donnée à M. Patrick MARCHAND, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Centre-Val de Loire par intérim, en qualité de responsable d'UO pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat imputées sur les titres 2, 3, 5 et 6 des programmes énumérés à l'article 3. Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses.

Toutes les dépenses imputées sur les titres 3 (fonctionnement) et 5 (investissement) dont le montant unitaire hors taxes excède les seuils de déclenchement des procédures formalisées au sens du code des marchés publics seront soumises, préalablement à leur engagement, à mon visa.

En matière de dépenses relevant du titre 6 (interventions), la délégation de signature est plafonnée à 250 000 €.

Article 6 : Des comptes rendus intermédiaires de gestion seront établis au 30 avril et au 31 août. Le compte-rendu final, établi au 31 décembre, sera transmis pour le 15 janvier de l'année suivante. Ces bilans, qui pourront être ceux adressés à la DRFIP, donneront une information sur :

l'exécution des dépenses ;
le suivi des résultats de la performance.

Article 7 : Délégation est donnée à M. Patrick MARCHAND, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Centre-Val de Loire par intérim, en qualité de service prescripteur et exécutant pour procéder à l'ordonnancement secondaire des dépenses de l'Etat imputées sur le titre 3 de l'action 2 du programme 333.

Cette délégation porte sur l'engagement des dépenses dans la limite du droit de tirage qui lui est notifié pour l'année considérée, leur liquidation et leur mandatement.

Tous les engagements dont le montant unitaire hors taxes excède les seuils de déclenchement des procédures formalisées au sens du code des marchés publics seront soumis, préalablement à leur engagement, à mon visa.

IV – ATTRIBUTIONS RELEVANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

Article 8 : Délégation de signature est également donnée à M. Patrick MARCHAND, directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Centre-Val de Loire par intérim pour tous les actes relatifs à la passation des marchés publics relevant du pouvoir adjudicateur afférents aux affaires concernant son domaine de compétence.

Article 9 : Un compte rendu sera adressé chaque semestre au secrétariat général aux affaires régionales (SGAR), concernant les marchés passés selon une procédure formalisée en précisant leur montant, leur nature et toutes indications utiles.

V – EXECUTION :

Article 10 : En application de l'article 38 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, Patrick MARCHAND peut subdéléguer sa signature aux agents placés sous son autorité. Dans le cadre de la mise en œuvre de cette disposition, tout projet de subdélégation doit préalablement m'être soumis pour validation.

Après accord sur le contenu de la subdélégation, la décision sera adressée au secrétariat général pour les affaires régionales par voie dématérialisée et selon les conditions de mise en forme en vigueur, afin qu'elle soit publiée au recueil des actes administratifs de l'Etat en région Centre-Val de Loire.

Article 11 : La signature du fonctionnaire délégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante :

" Pour le Préfet de la région Centre-Val de Loire,
et par délégation,
le"

Article 12 : Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} janvier 2019 et abroge l'arrêté n° 18.026 du 12 février 2018.

Article 13 : La secrétaire générale pour les affaires régionales et le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Centre-Val de Loire par intérim, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à M. le directeur régional des finances publiques du Centre-Val de Loire, et publié au recueil des actes administratifs de l'Etat en région Centre-Val de Loire

Fait à Orléans, le 4 décembre 2018
Le Préfet de la région Centre-Val de Loire
Signé : Jean-Marc FALCONE

Arrêté N°18.216 enregistré le 6 décembre 2018

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 : **M. le Préfet 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.