



**CENTRE-VAL
DE LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R24-2025-016

PUBLIÉ LE 16 JANVIER 2025

Sommaire

DRAAF Centre-Val de Loire /

R24-2025-01-14-00002 - Arrêté de prolongation des délais d'instruction d'une demande d'autorisation d'exploiter au titre du contrôle des structures des exploitations agricoles **EARL DIMITRI DORON (41)** (2 pages) Page 3

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

R24-2025-01-13-00013 - DELEGATIONS CAEN 2024 (7 pages) Page 6

R24-2025-01-16-00002 - Lancement AAP 2025-SAS (6 pages) Page 14

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest /

R24-2024-03-01-00009 - Convention de délégation de gestion du 1er mars 2024 relative aux dépenses des services centraux de la direction générale de la police nationale (3 pages) Page 21

DRAAF Centre-Val de Loire

R24-2025-01-14-00002

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

EARL DIMITRI DORON (41)

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES DU LOIR-ET-CHER**

ARRÊTÉ

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

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

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

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

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

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

VU l'arrêté du 5 novembre 2024 portant subdélégation de signature de la directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt à Madame Lena DENIAUD, et en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Lena DENIAUD à Madame Hélène RENAUT, s'agissant des actes, décisions et correspondances relatifs au schéma directeur régional des exploitations agricoles et au contrôle des structures des exploitations agricoles ;

VU la demande d'autorisation préalable d'exploiter complète en date du 01 octobre 2024 ;

- présentée par l'EARL DIMITRI DORON (M. Dimitri DORON)

- demeurant La Balazerie – 41800 BONNEVEAU

en vue d'obtenir l'autorisation d'exploiter une surface de 1,7200 ha correspondant à la parcelle suivante :

- commune de : BONNEVEAU
- référence cadastrale : ZH15

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

SUR PROPOSITION du directeur départemental des territoires de Loir-et-Cher

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 : La secrétaire générale pour les affaires régionales, la directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire, le directeur départemental des territoires du Loir-et-Cher et le maire de BONNEVEAU 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 14 janvier 2025
Pour la préfète de la région Centre-Val de Loire
et par délégation
La cheffe du pôle gestion des aides
et sécurisation des processus
Signé : Hélène RENAUT

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

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

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

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

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

R24-2025-01-13-00013

DELEGATIONS CAEN 2024

SECRETARIAT GÉNÉRAL AUX AFFAIRES RÉGIONALES

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

portant composition du Conseil académique de l'Éducation nationale de l'académie d'Orléans-Tours (CAEN)

LA PRÉFÈTE DE LA REGION CENTRE-VAL DE LOIRE

Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 234-1 et R. 234-1 à R. 234-10 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

Vu le décret du 13 juillet 2023 nommant Mme Sophie BROCAS préfète de la région Centre-Val de Loire, préfète du Loiret ;

Vu l'ensemble des correspondances et propositions relatives au renouvellement du Conseil académique de l'Éducation nationale émises par :

- le président du Conseil régional Centre-Val de Loire ;
- les présidents des Conseils départementaux de la région Centre-Val de Loire ;
- les présidents d'associations des maires de la région Centre-Val de Loire ;
- le recteur de l'académie d'Orléans-Tours ;
- la directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la Forêt de la région Centre-Val de Loire ;
- les responsables des organisations syndicales ;
- la coordinatrice régionale de la FCPE Centre Val de Loire ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 24-280 du 22 novembre 2024 portant désignation des membres du Conseil académique de l'Éducation nationale de l'académie d'Orléans-Tours ;

Sur proposition de la secrétaire générale pour les affaires régionales,

ARRÊTE

Article 1er :

L'arrêté préfectoral n° 24-280 du 22 novembre 2024 est modifié ainsi qu'il suit.

Article 2 :

Le Conseil académique de l'Éducation nationale de l'académie d'Orléans-Tours est présidé par :

- *Pour les délibérations relevant de la compétence de l'État*

La préfète de région, préfète du Loiret, et en cas d'empêchement de la préfète de région, par le recteur de l'académie ou, lorsque les questions examinées concernent l'enseignement agricole, par la directrice régionale de l'agriculture et de la forêt.

- *Pour les délibérations relevant de la compétence de la Région*

Le président du Conseil régional, ou en cas d'empêchement du président du Conseil régional, par le conseiller régional délégué à cet effet par le président du Conseil régional.

Article 3 :

Les représentants de la région, des départements et des communes sont les suivants :

- *Pour la région : 8 conseillers régionaux :*

TITULAIRES

Mme Anne BESNIER
M. Romain MERCIER
Mme Carole CANETTE
M. Arnaud JEAN
M. Emmanuel LEONARD
M. Florent MONTILLOT
M. Cyril HEMARDINQUER
Mme Sonia PAREUX

SUPPLEANTS

Mme Mathilde FOUCHET
M. Mohamed MOULAY
Mme Cathy MÜNSCH
Mme Estelle COCHARD
Mme Jalila GABORET
Mme Delphine GENESTE
Mme Elodie BABIN
M. Matthieu SCHLESINGER

- *Pour les départements de la région : 8 conseillers départementaux :*

TITULAIRES

Département du Cher
Mme Anne CASSIER

Département d'Eure-et-Loir
Mme Anne BRACCO

Département de l'Indre
Mme Virginie ELION

Département de l'Indre et Loire
M. Brice DROINEAU
M. Rémi LEVEAU

Département du Loir-et-Cher
Mme Claire FOUCHER-MAUPETIT

Département du Loiret
Mme Nadia LABADIE
Mme Florence GALZIN

SUPPLEANTS

Mme Delphine PIETU

Mme Evelyne LEFEBVRE

M. Jean-Yves HUGON

M. Patrick MICHAUD
M. Franck GAGNAIRE

M. Pascal HUGUET

Mme Corinne MELZASSARD
M. Hugues RAIMBOURG

- *Pour les communes : 8 maires ou conseillers municipaux*

TITULAIRES

Département du Cher
M. Alain JAUBERT

SUPPLEANTS

M. Philippe AUZON

Département d'Eure-et-Loir

M. Pascal LECLAIR

M. Gérard BESNARD

Département de l'Indre

M. Marc ROUFFY

M. François DAUGERON

Département de l'Indre et Loire

M. Jérôme FIELD

Mme Isabelle SENECHAL

M. Claude COURGEAU

Mme Claudine LECLERC

Département du Loir-et-Cher

M. Daniel LOMBARDI

M. Bernard ESPUGNA

Département du Loiret

M. Frédéric MURA

M. Stéphane HAMON

Mme Christel BOTELLO

Mme Carole HEBERT

Article 4 :

Les représentants des personnels titulaires de l'État exerçant leurs fonctions dans les services administratifs et les établissements d'enseignement et de formation du premier et du second degré, ainsi que les établissements publics d'enseignement supérieur, sont les suivants :

- 15 représentants des personnels des services administratifs et des établissements scolaires, dont un représentant des personnels enseignants exerçant ses fonctions dans les classes post-baccalauréat des lycées :

TITULAIRES

SUPPLEANTS

Au titre du SGEN CFDT

M. Laurent CALMON

M. Fabien FAUCILLE

Au titre de la CGT Educ'action

M. Thibaut LEMIERE

Mme Marie-Paule SAVAJOL

Au titre de la FSU

M. Emmanuel MERCIER

Mme Julie PASCUAL

M. Bruno CHIROUSE

M. Antonin PENNETIER

Mme Béatrice BARDIN

M. Patrick BERNARD

Mme Marie-Christine MERLET

Mme Catherine BAILLY

Mme Anne CANTEGREIL

Mme Géraldine MIGNÉ

Mme Aline PASNON

M. Marwin ROY

M. Rafaël RAIGON-ARROYO

M. François LAVAUD

Mme Lise BAZIER

M. Richard MORET

Au titre de l'UNSA Éducation

M. Cyrille PASCALOUX

M. Michel ANDRÉ

M. Sébastien TRECUL

Mme Agnès ROSE DA COSTA

Mme Bérengère DELHOMME-LALO

Mme Miréla DENYS

Au titre de FO

M. Jean-François OLMEDO
M. Nicolas CARLI-BASSET

M. Cédric MEURQUIN
Mme Hélène NIZOU

- 4 représentants des personnels des établissements publics d'enseignement supérieur :

TITULAIRES

Au titre du SGEN CFDT

M. Richard FAURE
Mme Emmanuelle FARGUES

Au titre de la FSU

M. Olivier DURAND

Au titre de l'UNSA Éducation

En cours de désignation

SUPPLEANTS

Mme Marguerite ZANI
Mme Anna DALEY

M. Alexis BOCHE

En cours de désignation

- 3 représentants des présidents d'université et directeurs d'établissements publics d'enseignement supérieur

TITULAIRES

Université d'Orléans

M. Éric BLOND

Université de Tours

M. Philippe ROINGEARD

INSA Centre-Val de Loire

M. Yann CHAMAILLARD

SUPPLEANTS

M. Sébastien RINGUEDE

Mme Stéphanie CARREZ

M. Jérôme FORTINEAU

- 2 représentants des établissements d'enseignement et de formation agricole siégeant au comité régional de l'enseignement agricole :

M. Frédéric CHASSAGNETTE
M. Richard LE MOIGN

Mme Florence ANDRES
M. Jacky COUDRAY

Article 5 :

- 7 représentants des associations de parents d'élèves au titre des établissements scolaires relevant du ministère de l'éducation nationale et 1 au titre des établissements scolaires relevant du ministère de l'agriculture

TITULAIRES

Au titre de la FCPE

M. Daniel CHARTIER
Mme Gaëlle HARDY-BOUHARATI
Mme Christine LAFFITTE
Mme Florence GOMES
M. Jérémie FABRE

SUPPLEANTS

Mme Magalie PIAT
Mme Anne LELEU
Mme Alexandra CANOURGES
Mme Sylvie BRUNET
Mme Stéphanie POURON

M. Bruno FLEURANT (agriculture)
Mme Martine RICO

M. Cyrille GAUTIER
M. Arnaud TERLAIN

Au titre de la PEEP
En cours de désignation

En cours de désignation

Article 6 :

- 3 représentants des étudiants

TITULAIRES

Au titre de l'UNEF
Mme Jamila EL BANNOUDI

Au titre de la FAGE « Bouge ton CROUS »
M. Ludovic BAEZA-GLOMON

Au titre de l'Union étudiante
En cours de désignation

SUPPLEANTS

Mme Élodie BEDU

Mme Jo LAPLEAU-GIRARD

En cours de désignation

Article 7 :

- *Le président du Conseil Économique et Social de la région Centre Val de Loire ou son représentant*

Mme Patricia LAUPIN

Article 8 :

- 6 représentants des organisations syndicales de salariés

TITULAIRES

Au titre de FO
M. Yvan MOQUETTE

Au titre de la CGT
M. José-Manuel FELIX

Au titre de la CFE CGC
M. Matthieu FAUCHER

Au titre de l'UNSA
M. Pierre-Sylvain ALLAUME

Au titre de la CFTC
Mme Elisabeth ALLIAS

SUPPLEANTS

M. Thibault LACAILLE

M. Alexandre CAMACHO

Mme Virginie DABBARH-FORTÉ

Mme Cécile ROUILLAC

Au titre de la CFDT

M. Guy BAUDRY

M. Gilles LORY

- 6 représentants des organisations syndicales d'employeurs dont un représentant des exploitants agricoles

TITULAIRES

Pour le MEDEF Centre

Mme Amandine COMBE

M. Hervé GALTAUD

M. Patrick UGARTE

Pour l'U2P

Mme Stéphanie MAXIMOFF

Pour la CPME

M. Laurent FONTENAS

Représentants des exploitants agricoles

Mme Frédérique ALEXANDRE (FNSEA)

SUPPLEANTS

M. Eric MESEGUER

M. Julien DEROUBAIX

M. Bruno BOUSSEL

M. Thierry VILLARD

En cours de désignation

Mme Mélanie SOULAS-BARRAULT (JA)

Article 9 :

Le présent arrêté prend effet à compter de sa date de signature et pour la durée du mandat restant à courir dans les conditions fixées par l'article 1^{er} de l'arrêté n° 24-280 du 22 novembre 2024.

Il abroge les articles 2 et suivants de l'arrêté n° 24-280 du 22 novembre 2024.

Article 10 :

La secrétaire générale pour les affaires régionales, le recteur de l'académie d'Orléans-Tours, la directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Centre-Val de Loire.

Fait à Orléans, le 13 janvier 2025

La préfète de région Centre-Val de Loire

signé :Sophie BROCAS

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

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

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique

Télérecours accessible par le site Internet : www.telerecours.fr

Dans les deux premiers cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

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

R24-2025-01-16-00002

Lancement AAP 2025-SAS

APPEL À PROJETS
Ouverture d'un sas d'accueil temporaire de 50 places
dans le département du Cher

Document publié au recueil des actes administratifs

Le présent appel à projets vise à la création d'un SAS d'accueil temporaire dans le Cher en 2025. Cette structure a pour mission d'effectuer une évaluation administrative des personnes mises à l'abri en vue de leur orientation vers le dispositif d'hébergement adapté à leur situation.

Ce SAS est mis en place dans le cadre d'un mécanisme de solidarité nationale, pour faciliter l'orientation interrégionale des personnes sans solution d'hébergement.

Il prend la forme juridique d'un centre d'accueil et d'évaluation des situation (CAES) dédié à cette fonction d'orientation. Il relève de la catégorie d'établissement mentionnés à l'article L. 552-1 du Code d'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA).

Les candidatures doivent être déposées au plus tard le **14 février à midi**.

CONTEXTE DE L'APPEL A PROJETS ET FINANCEMENT

Par instruction du 24 janvier 2023, le Gouvernement a décidé de structurer la mise à l'abri des personnes qui ne peuvent pas être prises en charge par les dispositifs franciliens d'hébergement, à travers la création de SAS régionaux.

Pour la région Centre Val de Loire, le premier SAS a été implanté sur le Loiret en 2023. Cet appel à projet vise à transférer cette activité sur le département du Cher pour l'année 2025.

OBJECTIFS

1. Contenu du projet et objectifs poursuivis :

Le SAS propose un accueil temporaire avec hébergement et permet l'évaluation, sur une base volontaire, de la situation sociale et administrative des personnes hébergées.

Il assure :

- L'accueil et l'hébergement des personnes, pour **une durée cible de 3 semaines** ;
- L'évaluation sociale et sanitaire, l'accompagnement dans l'ouverture des droits sociaux ;
- L'accompagnement dans les démarches juridiques et administratives en vue de l'examen des situations administratives par les services de l'Etat ;
- La formulation systématique d'une proposition d'orientation vers le dispositif approprié en fonction du résultat de l'évaluation administrative, sociale et sanitaire. Cette orientation relève des services de l'Etat avec l'appui en fonction des cas, de l'OFII ou du SIAO.

Le site doit être en mesure d'accueillir **50** personnes toutes les 3 semaines, dans des conditions respectant les normes sanitaires et assurant la sécurité des personnes.

Il est installé dans un lieu unique ne peut être constitué de places d'hébergement en diffus. Il est situé dans une zone desservie par des transports en commun. Des déplacements vers le guichet unique d'accueil des demandeurs d'asile (GUDA) et au pôle régional Dublin (PRD) situés à la Préfecture du Loiret à Orléans sont à prévoir.

2. Organisation du SAS

L'organisation de ce sas reposera sur trois principes :

- Un hébergement temporaire ;
- Une évaluation des situations administratives dès l'arrivée des personnes ;
- Une orientation rapide vers le dispositif d'hébergement approprié à la sortie du sas.

Il devra notamment comporter :

- Un espace dédié à l'évaluation des situations administratives par les services de l'État, dans le respect de la confidentialité des échanges. Il devra permettre l'installation de trois tables de bureau et du matériel informatique. Le matériel devra être rendu inaccessible aux personnes non habilitées à son usage ainsi qu'en dehors des périodes d'utilisation ;
- Un espace permettant des échanges entre les personnes hébergées et d'éventuels visiteurs, dans le respect de la confidentialité des échanges ;
- **Une typologie d'hébergement modulable** afin de faciliter l'accueil de publics mixtes (isolés et familles ; hommes ou femmes), en séparant au maximum les espaces accueillant des familles, femmes isolées et hommes isolés, en assurant la non-mixité des sanitaires, et en fixant le cas échéant des règles de circulation la nuit ;
- Une configuration des lieux prévoyant dans la mesure du possible des aménagements nécessaires à l'accueil de personnes à mobilité réduite ;
- Des sanitaires, des dortoirs et un espace à usage collectif, notamment de restauration ;
- Un espace de bureaux administratifs pour le personnel de l'opérateur.

3. Services qui doivent être prévus par l'opérateur :

- Présence 24h/24, un veilleur a minima les nuits et jours non ouvrés ;
- Une prestation de restauration (3 repas/jour) ;
- La remise au bénéficiaire d'un kit d'accueil couvrant les besoins liés à l'hygiène, à la cuisine et à la literie.

Le taux d'encadrement minimum au sein du sas sera d'un équivalent temps plein travaillé pour quinze personnes hébergées. Ce ratio comprend au moins 50% des ETP ayant les qualifications professionnelles requises. A défaut, il reviendra au gestionnaire du CAES de pouvoir justifier des compétences mobilisées.

En matière d'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques, les professionnels du sas :

- Informent les personnes accueillies sur la procédure d'asile, le droit au séjour des étrangers en France et, en lien avec l'OFII, les dispositifs d'aide au retour volontaire ;
- Assurent l'accompagnement des personnes accueillies dans les démarches administratives et juridiques, y compris de manière dématérialisée ; certaines de ces démarches pourront être réalisées au sein même du sas en lien avec les agents de l'Etat ;
- Assurent, en lien avec la préfecture, la prise des rendez-vous administratifs.

En matière d'accompagnement sanitaire et social, les professionnels du sas :

- Engagent les démarches d'ouverture des droits sociaux des personnes hébergées ;
- Réalisent un diagnostic social et assurent le recensement des personnes hébergées ;
- Informent les personnes hébergées sur le fonctionnement du système de santé, veillent à la diffusion des règles de prévention en matière sanitaire et assurent leur mise en relation avec les services de soins compétents.

En matière d'orientation, les professionnels du sas :

- Informent les personnes hébergées du caractère temporaire de leur séjour dans le centre ;
- Informent les personnes des démarches relatives aux prestations de droit commun et d'accès aux droits ;
- Facilitent l'orientation en sortie du sas, en lien avec les services de l'État, le SIAO ou l'OFII, vers le dispositif adapté à la situation des personnes hébergées. En lien avec le centre d'hébergement de destination, le gestionnaire du sas prend et remet à la personne hébergée les titres de transports nécessaires pour l'acheminer vers son nouveau lieu d'hébergement. Le coût du transport sera pris en charge selon des modalités précisées dans la convention de financement. Il assure la transmission des informations relatives à l'état d'avancement des démarches administratives et sociales.

Les personnes prises en charge dans le SAS et qui ne relèvent pas de la protection internationale, n'ont pas introduit de demande d'asile, n'ont pas manifesté de souhait de voir leur situation au regard du séjour examinée, ni celui de bénéficier d'un appui à un retour volontaire dans leur pays d'origine, ne pourront pas être accueillies dans le SAS au-delà de la durée de 3 semaines. Leur situation devra faire l'objet d'une analyse par le SIAO, dans le cadre d'une demande formulée auprès du 115 pour une prise en charge dans l'hébergement d'urgence au titre de l'article L. 345-2-2 du code de l'action sociale et des familles.

Les gestionnaires du SAS veillent au respect de l'ensemble des droits et des obligations de l'ensemble des personnes accueillies dans le centre. L'établissement accueillant des personnes vulnérables, femmes, hommes et enfants, les professionnels sont particulièrement vigilants au risque de violences sexistes et sexuelles.

Ils garantissent le principe de laïcité. En cas de risque d'atteinte à l'ordre public ou en cas d'atteinte aux personnes, le gestionnaire du SAS en informe immédiatement les forces de sécurité et les services de la préfecture.

Les gestionnaires du SAS peuvent à tout moment signaler à l'OFII et à l'OFPRA (art. 531-10 CESEDA) des situations de vulnérabilité de demandeurs d'asile telles que définies à l'article L. 522-1 du CESEDA.

4. Durée du projet :

L'ouverture du SAS dans le Cher doit être opérationnel dès que possible et au plus tard au 1^{er} avril 2025, jusqu'au 31 décembre 2025.

5. Financement du projet :

Leur financement est assuré, à part égale, par les programmes budgétaires 303 « Asile et Intégration » et 177 « Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables ».

MODALITES DE SELECTION DES PROJETS

Les projets seront analysés par les services de la préfecture du Cher, de l'OFII, de la DDETS-PP du Cher et de la DREETS Centre-Val de Loire.

6. Modalités d'instruction des projets et critères de sélection :

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier ;
- Analyse sur le fond du projet.

Critères d'évaluation et de sélection des projets

- Capacité à ouvrir de façon effective le SAS dès que possible après la notification de cet appel à projets et au plus tard au 1 avril 2025 ;
- Capacité à proposer un site unique en collectif ;
- Capacité à proposer des places modulables, afin d'éviter la vacance de places et de s'adapter à l'évolution des typologies de publics ;
- Capacité à proposer des places pour personnes à mobilité réduite ;
- Capacité à présenter un projet d'établissement détaillé ;
- Capacité à accompagner la fluidité du fonctionnement du SAS en assurant une évaluation sociale et administrative systématique des personnes accueillies.

7. Modalités de transmission du dossier du candidat

La date limite de dépôt des projets est fixée au **14 février 2025 à midi**.

Les projets devront être déposés uniquement par voie dématérialisée aux adresses suivantes :

virginie.dias@dreets.gouv.fr
elisa.alart@dreets.gouv.fr

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées.

8. Composition du dossier

Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier :

- Les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé et la liste des dirigeants ;
- Une déclaration sur l'honneur du candidat certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations mentionnées aux articles L.322-8, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- D'une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- Les éléments descriptifs de son activité et de la situation financière de cette activité ou de son objet, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

Concernant la réponse au projet, les documents suivants sont joints :

- Une fiche synthétique de présentation du projet ainsi qu'un document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;

- Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
 - Démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
Un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
 - Selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli ;
- Un dossier financier comportant :
 - Le budget prévisionnel pour 2025 dans le format du formulaire Cerfa n° 12156*06 ;
 - Un relevé d'identité bancaire libellé au nom de la structure porteuse du projet ;
 - Les comptes annuels et rapport du commissaire aux comptes des associations soumises à certaines obligations comptables ;
 - Le document attestant la délégation de signature de la personne signataire de la demande de subvention, si celle-ci n'est pas le président de l'organisme.

Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni.

9. Information du résultat de l'appel à projets

Dès la fin de l'instruction des projets :

- Pour les dossiers irrecevables ou non sélectionnés : un courrier sera adressé à chaque porteur pour l'en informer ;
- Pour le dossier sélectionné : l'administration engagera des échanges avec le porteur pour finaliser la convention. La décision d'autorisation de la préfète de région sera publiée au recueil régional des actes administratifs (RAA). Elle sera notifiée à l'opérateur retenu par lettre recommandée avec avis de réception.

Aucune indemnisation n'est due pour les frais exposés par les porteurs de projets à l'occasion de la constitution et de la transmission de leur dossier à l'administration.

10. Modalités d'évaluation, de suivi et de contrôle des projets financés

- Evaluation

A l'issue de l'action, les services de l'Etat procéderont à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action sur le plan qualitatif et quantitatif.

Celle-ci portera notamment sur la conformité des résultats aux objectifs prévus, aux cibles définies en matière d'indicateurs et aux conditions prévues d'un commun accord entre l'administration et le porteur dans la convention attributive de subvention.

- Contrôle

Les services déconcentrés de l'Etat en département et en région suivront le déroulement des actions soutenues et le porteur devra leur permettre, à tout moment, d'exercer un contrôle sur la réalisation de ces dernières, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses ou tout autre document dont la production sera jugée utile.

Un contrôle sur place pourra être réalisé en cours ou au terme du projet, en vue de vérifier les bonnes conditions de mise en œuvre de l'action soutenue.

11. Publication et calendrier relatifs à la campagne de création de places du SAS régional

Ce document est publié au registre des actes administratifs de la préfecture de la région Centre-Val de Loire. La date de publication au RAA de la préfecture de région vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée **le 14 février 2025 à midi.**

Préfecture de la zone de défense et de sécurité
Ouest

R24-2024-03-01-00009

Convention de délégation de gestion du 1er mars
2024 relative aux dépenses des services centraux
de la direction générale de la police nationale

**Convention de délégation de gestion du 1^{er} mars 2024
relative aux dépenses des services centraux de la direction générale de la police nationale**

NOR : IOMC2412627X

Entre le directeur général de la police nationale, M. Frédéric VEAUX, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

et

Le préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine, M. Philippe GUSTIN, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Vu le décret n° 2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la police ;

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

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

Vu le décret n° 2013-728 du 12 août 2013 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer ;

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

Vu le décret n° 2015-76 du 27 janvier 2015 modifiant diverses dispositions relatives aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté du 12 août 2013 modifié portant organisation interne du secrétariat général du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2014 modifié fixant l'assignation des dépenses et des recettes de certains ordonnateurs principaux délégués de l'Etat sur des comptables principaux des services déconcentrés de la direction générale des finances publiques.

**Article 1^{er}
Objet de la délégation**

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, le délégrant confie au délégataire, par la présente convention, la réalisation en son nom et pour son compte, et sous son contrôle, des actes de gestion et d'ordonnancement relatifs aux dépenses et aux recettes relevant du programme - P176 « Police Nationale », de crédits hors titre 2, rattachés aux unités opérationnelles (UO) suivantes :

- 0176-CCSC-CANF
- 0176-CCSC-CINP
- 0176-CCSC-CNUM

- 0176-CCSC-CRAI
- 0176-CCSC-CFNG
- 0176-CCSC-CASO
- 0176-CCSC-CRIM
- 0176-CCSC-DOUE
- 0176-CCSC-D035
- 0176-CCSC-DM35
- 0176-CDRI-CIMO
- 0176-CDRI-CNUM
- 0176-CDRI-D035
- 0176-CCRS-DOUE

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement des dépenses et des recettes précisées à l'article 2 de la présente convention.

Par ailleurs, la délégation de gestion porte également sur l'ensemble des procédures de passation des marchés nécessaires à l'exécution des opérations relevant de la commande publique.

Article 2

Prestations accomplies par le délégataire

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

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

- il saisit et valide les engagements juridiques ;
- il notifie aux fournisseurs les bons de commandes ;
- il saisit la date de notification des actes ;
- il certifie le service fait ;
- il centralise la réception de l'ensemble des demandes de paiement à partir des factures dématérialisées notamment via le portail CHORUS-PRO (sauf cas particuliers précisés dans le contrat de service) ;
- il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- il saisit et valide les engagements de tiers et les titres de perception ;
- il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne financier et met en œuvre le contrôle interne de premier niveau au sein de sa structure ;
- il réalise l'archivage des pièces administratives et comptables qui lui incombe.

2. Le délégant reste responsable des actes suivants :

- la programmation des crédits et sa mise à jour ;
- lorsqu'il y a lieu, l'affectation des tranches fonctionnelles et les relations avec le CBCM ;
- le dialogue de gestion avec les responsables de budgets opérationnels et d'unités opérationnelles ;
- l'archivage des pièces qui lui incombe.

Article 3

Obligations du délégataire

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

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

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

Article 4 **Obligations du délégant**

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

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

Article 5 **Exécution financière de la délégation**

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, les différentes prestations décrites dans la présente délégation pour la seule zone de défense et de sécurité Ouest.

Article 6 **Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 **Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document engage les parties à compter du 1^{er} janvier 2024. A compter de cette date, il abroge toute convention de délégation antérieure portant sur un objet identique. Il est établi pour une durée d'un an et est renouvelable annuellement par tacite reconduction.

Il peut être mis fin à tout moment à la convention de délégation de gestion, à l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la convention de délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

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

Article 8 **Publication**

Ce document sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur et au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Paris le 1^{er} mars 2024.

Le délégant :
*Le directeur des ressources humaines,
des finances et des soutiens
de la police nationale,
S. Cazelles*

Le délégataire :
*Le préfet de la région Bretagne,
préfet de la zone de défense
et de sécurité Ouest,
préfet d'Ille-et-Vilaine,
P. Gustin*