



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE-VAL DE LOIRE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R24-2021-043

PUBLIÉ LE 12 FÉVRIER 2021

Sommaire

DRAAF

R24-2021-02-10-001 - ARRETE relatif aux modalités d'engagement des crédits de l'État du Plan de relance au titre de la mesure « Plantons des haies » - sous-mesure animation (3 pages)

Page 3

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

R24-2021-02-19-001 - 36 Convention de délégation de gestion SGCD-DIRECCTE sgar (7 pages)

Page 7

R24-2021-02-12-001 - 37 Convention de délégation de gestion SGCD-DIRECCTE sgar (7 pages)

Page 15

rectorat d'Orléans-Tours

R24-2021-02-09-003 - Arrêté portant subdélégation de signature au DASEN du Loir-et-Cher et aux agents du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du Loir-et-Cher (4 pages)

Page 23

DRAAF

R24-2021-02-10-001

ARRETE relatif aux modalités d'engagement des crédits
de l'État du Plan de relance au titre de la mesure
« Plantons des haies » - sous-mesure animation

ARRETE

relatif aux modalités d'engagement des crédits de l'État du Plan de relance au titre de
la mesure « Plantons des haies » - sous-mesure animation

Le Préfet de la région Centre-Val de Loire
Officier de la Légion d'honneur
Officier dans l'ordre national du Mérite

VU le code rural et de la pêche maritime notamment les articles L.315-1 à L315-5,

VU le règlement (UE) n° 651/2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité ;

VU les lignes directrices de l'Union européenne concernant les aides d'Etat dans les secteurs agricoles et forestiers et dans les zones rurales 2014-2020 ;

VU le règlement (UE) n° 702/2014 déclarant certaines catégories d'aides, dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales, compatibles avec le marché intérieur, en application des articles 107 et 108 du TFUE ;

VU le régime exempté n° SA. 40 979 (2015/XA) – « Aides au transfert de connaissances et aux actions d'information dans le secteur agricole » ;

VU le régime notifié n° SA. 40 833 (2015/XA) – « Aides aux services de conseil pour les PME dans le secteur agricole » ;

VU la circulaire n° 6220/SG du 23 octobre 2020 relative à la mise en œuvre territorialisée du plan de relance ;

VU la circulaire n° 2020-06 du 07 décembre 2020 relative à la mise en œuvre territorialisée du volet « agriculture, alimentation, forêt » du plan France Relance.

SUR PROPOSITION du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} : Les crédits de la mesure « plantons des haies » du Plan de relance, sous-mesure animation, sont mobilisés au travers d'appels à projets régionaux.

Le premier appel à projets est ouvert à compter de la date de publication du présent arrêté et jusqu'au 15 mars 2021.

Cet appel à projet pourra être reconduit, sur une ou plusieurs périodes d'ici le 31 décembre 2022, selon la consommation de l'enveloppe régionale de crédits de la mesure « plantons des haies ».

ARTICLE 2 : Les conditions générales de cet appel à projet sont jointes en annexe de cet arrêté et sont consultables sur le site de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt du Centre-Val de Loire : www.draaf.centre-val-de-loire.agriculture.gouv.fr

Les dossiers de candidature doivent être adressés à la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt du Centre-Val de Loire :

- un exemplaire en format papier par courrier à l'adresse suivante :
DRAAF Centre-Val de Loire
Service régional de l'économie agricole et rurale
Appel à projets « Plantons des haies » - sous-mesure animation
131 rue du Faubourg Banner
45042 Orléans cedex 1
- un exemplaire en format informatique (version numérique PDF des documents signés et versions modifiables au format Word/Excel) à l'adresse suivante :
relance.draaf-centre-val-de-loire@agriculture.gouv.fr

ARTICLE 3 : La secrétaire générale pour les affaires régionales, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Centre-Val de Loire 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 10 février 2021
Pour le Préfet et par délégation,
La secrétaire générale pour les affaires régionales,
Signé : Edith CHATELAIS

Arrêté n°21.043 enregistré le 10 février 2021

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.

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

R24-2021-02-19-001

36 Convention de délégation de gestion
SGCD-DIRECCTE sgar

**PREFET DE LA REGION
CENTRE-VAL DE LOIRE**

PREFET DE L'INDRE

Convention de délégation de gestion entre la DIRECCTE Centre-Val de Loire,
et le secrétariat général commun départemental de L'Indre, fixant les
modalités d'exercice des missions relevant du champ des UD DIRECCTE par
les secrétariats généraux communs départementaux pendant la phase
transitoire du 1^{er} trimestre 2021

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° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié 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° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion
budgétaire et comptable publique,

VU le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux
missions des secrétariats généraux communs départementaux, notamment
son article 2,

VU l'accord du préfet de région,

VU l'accord du préfet de département,

La présente convention est établie entre :

Le délégant : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi de Centre-Val de Loire

Représentée par M. Pierre GARCIA, directeur

D'une part,

Et :

Le délégataire :, secrétariat général commun départemental de l'Indre

Représentée par M. Benoît BELLET, directeur

D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1er :
Objet de la convention

La présente convention a pour objet de confier au délégataire le soin d'exercer, pour le compte du délégant, l'ensemble des missions relevant du champ de compétences des secrétariats généraux communs au 1^{er} janvier 2021 à l'égard des directions départementales interministérielles et des préfetures. Ces missions sont aujourd'hui, juridiquement et fonctionnellement, du ressort des DIRECCTE.

Sont notamment concernées les missions suivantes :

- gestion de l'accueil physique sur l'ensemble des sites situés dans l'ensemble du département concerné ;
- maintenance des sites
- gestion, entretien et le cas échéant assurance du parc automobile
- gestion des fournitures
- achats et marchés
- fourniture de la documentation ;
- gestion des frais de déplacement et de mission.

Pour les agents du SGC qui ne sont pas issus des UD des DIRECCTE, le MCAS donne les droits d'accès à l'instance Chorus DT nécessaires au traitement des demandes selon la politique du voyage des personnels civils du ministère des solidarités et de la santé, du ministère du travail, du ministère des sports

Elle a notamment pour objet d'autoriser le délégataire à réaliser des actes relatifs à l'UO dont le responsable est le délégant. Cette délégation porte sur l'ensemble des crédits portés par l'UO du programme 354 « Administration territoriale de l'État ».

Elle a également pour objet d'autoriser le délégataire à effectuer des actes relatifs à la gestion des ressources humaines dont le responsable est le délégant et qu'à ce titre il signe.

La convention ne recouvre pas en revanche les prestations liées au support informatique des UD des DIRECCTE. Ce support reste assuré par les équipes informatiques régionales de la DIRECCTE (ESIC).

ARTICLE 2 :
Prestations accomplies par le délégataire

En matière budgétaire et comptable :

Le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des actes d'exécution pour l'ordonnancement des dépenses hors titre 2 et des recettes des UO visées à l'article 1 ci-dessus, hors programmation et son suivi

La délégation emporte, du délégant vers le délégataire, la délégation de la fonction d'ordonnateur au sens du décret du 7 novembre 2012 susvisé. À ce titre, le délégataire engage, liquide et ordonnance les dépenses imputées sur l'unité opérationnelle précitée. Le cas échéant, il liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer correspondants. Il est en charge des opérations d'inventaire pour les actions qui débutent à compter du 1^{er} janvier 2021.

Elle s'opère dans la limite d'enveloppes d'autorisations d'engagement (AE) et de crédits de paiement (CP) notifiées par le délégant au délégataire.

Pour faciliter le suivi des dépenses, le délégataire s'engage à systématiquement mentionner le centre de coût de l'UD DIRECCTE concernée.

Elle concerne les dépenses et recettes de l'unité départementale du département de l'Indre du délégant.

En aucun cas, le délégataire n'exerce de missions sur les crédits relevant des politiques dites « métiers ».

En matière de ressources humaines :

Le délégataire exerce les missions décrites dans les processus « métiers » annexés à la présente convention tels qu'ils ont été adaptés pour tenir compte des modes de fonctionnement propres aux DIRECCTE.

La répartition des rôles entre le secrétariat général commun et la DIRECCTE est décrite dans le tableau d'identification des processus RH annexé également. Ce tableau établit les rôles respectifs des niveaux régional et départemental au sein de la DIRECCTE.

Pendant cette même période, les actes afférents à la gestion de la paie sont assurés pour les agents des UD par le SGC et la DRH des ministères sociaux via la DIRECCTE.

En matière de logistique et achats:

Le délégataire assure la continuité de service, en particulier en matière d'accueil physique sur l'ensemble des sites ministériels, y compris les sites détachés des sites départementaux. Le délégataire s'assure de la mise à disposition de tous les moyens mutualisés nécessaires à l'accomplissement des missions de service public des UD de la DIRECCTE.

ARTICLE 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et ses annexes 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, et à en assurer la qualité comptable.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir dans un délai approprié en cas de suspensions de mises en paiement lorsqu'il en est informé par le comptable assignataire.

En cas de difficulté survenant dans l'exécution de la présente délégation, le délégataire en informe sans délai le délégant afin d'envisager conjointement les solutions à apporter.

ARTICLE 4 : Obligations du délégant

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

ARTICLE 5

Obligations particulières du délégant pour ce qui concerne les moyens humains et matériels afférant au système d'inspection du travail

L'exercice des missions du système d'inspection du travail tel qu'il est garanti par les conventions internationales ¹ implique une disponibilité des moyens

1 Convention n°81 de l'OIT et particulièrement ses articles 7, 10, et 11 repris ci-après :

Article 7

1. Sous réserve des conditions auxquelles la législation nationale soumettrait le recrutement des membres des services publics, les inspecteurs du travail seront recrutés uniquement sur la base de l'aptitude du candidat à remplir les tâches qu'il aura à assumer.

2. Les moyens de vérifier ces aptitudes seront déterminés par l'autorité compétente.

3. Les inspecteurs du travail doivent recevoir une formation appropriée, pour l'exercice de leurs fonctions.

permettant un fonctionnement réactif et adapté aux missions et doit garantir son autonomie.

Cette obligation s'inscrit dans le cadre des crédits disponibles sur le programme 354 et dans le respect des processus annexés à la présente convention et en conformité avec la charte de gestion du programme 354.

Le délégataire devra donc respecter les principes ci-dessous :

- Garantir la mise à disposition de locaux adaptés à l'exercice des missions, préservant la confidentialité et aménagés en fonction des besoins du service.
- Garantir les moyens d'accueil du public du système d'inspection du travail, dans des conditions préservant la confidentialité avec ou sans rendez-vous durant les plages horaires d'ouverture des services au public et sur l'ensemble des sites.
- Garantir l'effectivité de l'accueil téléphonique (standard) du SIT chaque jour ouvrable et la qualité du SVI national.

Article 10

Le nombre des inspecteurs du travail sera suffisant pour permettre d'assurer l'exercice efficace des fonctions du service d'inspection et sera fixé en tenant compte:

(a) de l'importance des tâches que les inspecteurs auront à accomplir, et notamment:

(i) du nombre, de la nature, de l'importance et de la situation des établissements assujettis au contrôle de l'inspection;

(ii) du nombre et de la diversité des catégories de travailleurs qui sont occupés dans ces établissements;

(iii) du nombre et de la complexité des dispositions légales dont l'application doit être assurée;

(b) des moyens matériels d'exécution mis à la disposition des inspecteurs;

(c) des conditions pratiques dans lesquelles les visites d'inspection devront s'effectuer pour être efficaces.

Article 11

1. L'autorité compétente prendra les mesures nécessaires en vue de fournir aux inspecteurs du travail:

(a) des bureaux locaux aménagés de façon appropriée aux besoins du service et accessibles à tous intéressés;

(b) les facilités de transport nécessaires à l'exercice de leurs fonctions lorsqu'il n'existe pas de facilités de transport public appropriées.

2. L'autorité compétente prendra les mesures nécessaires en vue du remboursement aux inspecteurs du travail de tous frais de déplacement et de toutes dépenses accessoires nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

- Garantir la mise à disposition sans délai d'un parc de véhicules afin que chaque agent de contrôle puisse disposer d'un véhicule de service pour assurer ses missions dès lors que les transports en commun ne permettent pas de garantir ces déplacements dans des conditions comparables.
- Garantir les moyens pour les déplacements nécessaires à l'exercice des missions : notamment interventions sur les lieux de travail, réunions départementales, régionales et nationales animation des réseaux, groupes de travail, formation, etc... par la prise en charge des dépenses correspondantes ;
- Respecter le secret des courriers liés au système d'inspection du travail.
- Mettre à disposition des abonnements et de la documentation transverse actualisés en nombre et accès suffisant ;
- Garantir l'accès aux bases de données transversales sur les entreprises nécessaires à l'exercice des missions ;
- Mettre à disposition les outils de contrôle appropriés (thermomètre, sonomètre, informatique embarquée...);
- Garantir la dotation minimale propre à chaque agent du SIT (mise à disposition des équipements de travail et de protection individuelle adéquats, téléphone portable, code du travail, cartes de visite, équipement informatique...);
- Garantir le financement du recours à interprètes assermentés pour les actions de contrôle prévues par l'article L. 8271-3 code du travail, et aux huissiers de justice pour les référés judiciaires ;
- Assurer les moyens d'affranchissement indispensables à la sécurisation juridique des interventions et des décisions.

ARTICLE 6 :

Durée et suivi de la convention

Afin de faciliter la circulation de l'information et la résolution des difficultés dans des délais rapides, les parties désignent un référent en charge du dossier dans leur structure respective.

La convention est conclue pour une durée de trois mois à compter du 1^{er} janvier 2021.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Indre et au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Centre-Val de Loire.

Fait à Orléans, le 19 janvier 2021

Le directeur du Secrétariat
général commun de l'Indre
Signé : Benoît BELLET

Le directeur de la DIRECCTE
Signé : Pierre GARCIA

Le préfet de l'Indre
Signé : Thierry BONNIER

Pour le préfet de région
et par délégation
La secrétaire générale
pour les affaires régionales
Signé : Edith CHATELAIS

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

R24-2021-02-12-001

37 Convention de délégation de gestion
SGCD-DIRECCTE sgar

**PREFET DE LA REGION
CENTRE-VAL DE LOIRE**

PREFETE D'INDRE-ET-LOIRE

Convention de délégation de gestion entre la DIRECCTE Centre-Val de Loire,
et le secrétariat général commun départemental d'Indre-et-Loire, fixant les
modalités d'exercice des missions relevant du champ des UD DIRECCTE par
les secrétariats généraux communs départementaux pendant la phase
transitoire du 1^{er} trimestre 2021

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° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié 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° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion
budgétaire et comptable publique,

VU le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux
missions des secrétariats généraux communs départementaux, notamment
son article 2,

VU l'accord du préfet de région,

VU l'accord du préfet de département,

La présente convention est établie entre :

Le délégant : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi de Centre-Val de Loire

Représentée par M. Pierre GARCIA, directeur

D'une part,

Et :

Le délégataire : secrétariat général commun départemental d'Indre-et-Loire

Représenté par M. Alain SILVESTRE, directeur

D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1er :
Objet de la convention

La présente convention a pour objet de confier au délégataire le soin d'exercer, pour le compte du délégant, l'ensemble des missions relevant du champ de compétences des secrétariats généraux communs au 1^{er} janvier 2021 à l'égard des directions départementales interministérielles et des préfetures. Ces missions sont aujourd'hui, juridiquement et fonctionnellement, du ressort des DIRECCTE.

Sont notamment concernées les missions suivantes :

- gestion de l'accueil physique sur l'ensemble des sites situés dans l'ensemble du département concerné ;
- maintenance des sites
- gestion, entretien et le cas échéant assurance du parc automobile
- gestion des fournitures
- achats et marchés
- fourniture de la documentation ;
- gestion des frais de déplacement et de mission.

Pour les agents du SGC qui ne sont pas issus des UD des DIRECCTE, le MCAS donne les droits d'accès à l'instance Chorus DT nécessaires au traitement des demandes selon la politique du voyage des personnels civils du ministère des solidarités et de la santé, du ministère du travail, du ministère des sports

Elle a notamment pour objet d'autoriser le délégataire à réaliser des actes relatifs à l'UO dont le responsable est le délégant. Cette délégation porte sur l'ensemble des crédits portés par l'UO du programme 354 « Administration territoriale de l'État ».

Elle a également pour objet d'autoriser le délégataire à effectuer des actes relatifs à la gestion des ressources humaines dont le responsable est le délégant et qu'à ce titre il signe.

La convention ne recouvre pas en revanche les prestations liées au support informatique des UD des DIRECCTE. Ce support reste assuré par les équipes informatiques régionales de la DIRECCTE (ESIC).

ARTICLE 2 :
Prestations accomplies par le délégataire

En matière budgétaire et comptable :

Le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des actes d'exécution pour l'ordonnancement des dépenses hors titre 2 et des recettes des UO visées à l'article 1 ci-dessus, hors programmation et son suivi

La délégation emporte, du délégant vers le délégataire, la délégation de la fonction d'ordonnateur au sens du décret du 7 novembre 2012 susvisé. À ce titre, le délégataire engage, liquide et ordonnance les dépenses imputées sur l'unité opérationnelle précitée. Le cas échéant, il liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer correspondants. Il est en charge des opérations d'inventaire pour les actions qui débutent à compter du 1^{er} janvier 2021.

Elle s'opère dans la limite d'enveloppes d'autorisations d'engagement (AE) et de crédits de paiement (CP) notifiées par le délégant au délégataire.

Pour faciliter le suivi des dépenses, le délégataire s'engage à systématiquement mentionner le centre de coût de l'UD DIRECCTE concernée.

Elle concerne les dépenses et recettes de l'unité départementale de la DIRECCTE d'Indre-et-Loire du délégant.

En aucun cas, le délégataire n'exerce de missions sur les crédits relevant des politiques dites « métiers ».

En matière de ressources humaines :

Le délégataire exerce les missions décrites dans les processus « métiers » annexés à la présente convention tels qu'ils ont été adaptés pour tenir compte des modes de fonctionnement propres aux DIRECCTE.

La répartition des rôles entre le secrétariat général commun et la DIRECCTE est décrite dans le tableau d'identification des processus RH annexé également. Ce tableau établit les rôles respectifs des niveaux régional et départemental au sein de la DIRECCTE.

Pendant cette même période, les actes afférents à la gestion de la paie sont assurés pour les agents des UD par le SGC et la DRH des ministères sociaux via la DIRECCTE.

En matière de logistique et achats:

Le délégataire assure la continuité de service, en particulier en matière d'accueil physique sur l'ensemble des sites ministériels, y compris les sites détachés des sites départementaux. Le délégataire s'assure de la mise à disposition de tous les moyens mutualisés nécessaires à l'accomplissement des missions de service public des UD de la DIRECCTE.

ARTICLE 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et ses annexes 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, et à en assurer la qualité comptable.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir dans un délai approprié en cas de suspensions de mises en paiement lorsqu'il en est informé par le comptable assignataire.

En cas de difficulté survenant dans l'exécution de la présente délégation, le délégataire en informe sans délai le délégant afin d'envisager conjointement les solutions à apporter.

ARTICLE 4 : Obligations du délégant

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

ARTICLE 5 : Obligations particulières du délégant pour ce qui concerne les moyens humains et matériels afférant au système d'inspection du travail

L'exercice des missions du système d'inspection du travail tel qu'il est garanti par les conventions internationales ¹ implique une disponibilité des moyens

1 Convention n°81 de l'OIT et particulièrement ses articles 7, 10, et 11 repris ci-après :

Article 7

1. Sous réserve des conditions auxquelles la législation nationale soumettrait le recrutement des membres des services publics, les inspecteurs du travail seront recrutés uniquement sur la base de l'aptitude du candidat à remplir les tâches qu'il aura à assumer.

permettant un fonctionnement réactif et adapté aux missions et doit garantir son autonomie.

Cette obligation s'inscrit dans le cadre des crédits disponibles sur le programme 354 et dans le respect des processus annexés à la présente convention et en conformité avec la charte de gestion du programme 354.

Le délégataire devra donc respecter les principes ci-dessous :

- Garantir la mise à disposition de locaux adaptés à l'exercice des missions, préservant la confidentialité et aménagés en fonction des besoins du service.
- Garantir les moyens d'accueil du public du système d'inspection du travail, dans des conditions préservant la confidentialité avec ou sans rendez-vous durant les plages horaires d'ouverture des services au public et sur l'ensemble des sites.
- Garantir l'effectivité de l'accueil téléphonique (standard) du SIT chaque jour ouvrable et la qualité du SVI national.

2. Les moyens de vérifier ces aptitudes seront déterminés par l'autorité compétente.

3. Les inspecteurs du travail doivent recevoir une formation appropriée, pour l'exercice de leurs fonctions.

Article 10

Le nombre des inspecteurs du travail sera suffisant pour permettre d'assurer l'exercice efficace des fonctions du service d'inspection et sera fixé en tenant compte:

(a) de l'importance des tâches que les inspecteurs auront à accomplir, et notamment:

(i) du nombre, de la nature, de l'importance et de la situation des établissements assujettis au contrôle de l'inspection;

(ii) du nombre et de la diversité des catégories de travailleurs qui sont occupés dans ces établissements;

(iii) du nombre et de la complexité des dispositions légales dont l'application doit être assurée;

(b) des moyens matériels d'exécution mis à la disposition des inspecteurs;

(c) des conditions pratiques dans lesquelles les visites d'inspection devront s'effectuer pour être efficaces.

Article 11

1. L'autorité compétente prendra les mesures nécessaires en vue de fournir aux inspecteurs du travail:

(a) des bureaux locaux aménagés de façon appropriée aux besoins du service et accessibles à tous intéressés;

(b) les facilités de transport nécessaires à l'exercice de leurs fonctions lorsqu'il n'existe pas de facilités de transport public appropriées.

2. L'autorité compétente prendra les mesures nécessaires en vue du remboursement aux inspecteurs du travail de tous frais de déplacement et de toutes dépenses accessoires nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

- Garantir la mise à disposition sans délai d'un parc de véhicules afin que chaque agent de contrôle puisse disposer d'un véhicule de service pour assurer ses missions dès lors que les transports en commun ne permettent pas de garantir ces déplacements dans des conditions comparables.
- Garantir les moyens pour les déplacements nécessaires à l'exercice des missions : notamment interventions sur les lieux de travail, réunions départementales, régionales et nationales animation des réseaux, groupes de travail, formation, etc...par la prise en charge des dépenses correspondantes ;
- Respecter le secret des courriers liés au système d'inspection du travail.
- Mettre à disposition des abonnements et de la documentation transverse actualisés en nombre et accès suffisant ;
- Mettre à disposition des abonnements et de la documentation transverse actualisés en nombre et accès suffisant ; Mettre à disposition des abonnements et de la documentation transverse actualisés en nombre et accès suffisant ;
- Mettre à disposition les outils de contrôle appropriés (thermomètre, sonomètre, informatique embarquée...) ;
- Garantir la dotation minimale propre à chaque agent du SIT (mise à disposition des équipements de travail et de protection individuelle adéquats, téléphone portable, code du travail, cartes de visite, équipement informatique...);
- Garantir le financement du recours à interprètes assermentés pour les actions de contrôle prévues par l'article L. 8271-3 code du travail, et aux huissiers de justice pour les référés judiciaires ;
- Assurer les moyens d'affranchissement indispensables à la sécurisation juridique des interventions et des décisions.

ARTICLE 6 :
Durée et suivi de la convention

Afin de faciliter la circulation de l'information et la résolution des difficultés dans des délais rapides, les parties désignent un référent en charge du dossier dans leur structure respective.

La convention est conclue pour une durée de trois mois à compter du 1^{er} janvier 2021.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département d'Indre-et-Loire et au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Centre-Val de Loire.

Fait à Orléans, le 12 février 2021

Le directeur du Secrétariat
général commun d'Indre-et-Loire
Signé : Alain SYLVESTRE

Le directeur de la DIRECCTE
Signé : Pierre GARCIA

La préfète d'Indre-et-Loire
Signé : Marie LAJUS

Pour le préfet de région
et par délégation
La secrétaire générale
pour les affaires régionales
Signé : Edith CHATELAIS

rectorat d'Orléans-Tours

R24-2021-02-09-003

Arrêté portant subdélégation de signature au DASEN du
Loir-et-Cher et aux agents du service départemental à la
jeunesse, à l'engagement et aux sports du Loir-et-Cher

ARRETE

portant subdélégation de signature au DASEN du Loir-et-Cher et aux agents
du service départemental à la jeunesse, à l'engagement
et aux sports du Loir-et-Cher

La Rectrice de l'académie d'Orléans-Tours
Chancelière des universités

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances;

VU le code de l'éducation ;

VU le code de la commande publique ;

VU le code de la sécurité sociale ;

VU le code du sport ;

VU le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 312-1, L. 313-3, L. 314-4, R. 121-22 et R. 314-36 ;

VU le code des relations entre le public et l'administration, et notamment le second alinéa de l'article L.221-2 ;

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 modifiée relative aux libertés et aux responsabilités locales, et notamment son article 104 ;

VU le décret n° 97-34 modifié du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

VU le décret n° 99-89 du 8 février 1999 modifié pris pour l'application de l'article 3 du décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics et relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et notamment son article 33 ;

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

VU le décret n°2015-1867 du 30 décembre 2015 modifié relatif à l'organisation et aux

compétences des services déconcentrés régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ;

VU le décret du 15 septembre 2016 portant nomination de Mme Katia BÉGUIN en qualité de Rectrice de l'Académie d'Orléans-Tours, Chancelière des universités, à compter du 3 octobre 2016 ;

VU le décret du 24 décembre 2018 portant nomination de Mme Sandrine LAIR, directrice académique des services de l'éducation nationale de Loir-et-Cher ;

VU le décret du 6 janvier 2021 nommant M. François PESNEAU préfet de Loir-et-Cher ;

VU le décret n°2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en œuvre ;

VU le décret n°2020-1543 du 9 décembre 2020 relatif aux services déconcentrés du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ;

VU l'arrêté interministériel en date du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués pour le budget du ministère de la jeunesse et des sports ;

VU l'arrêté ministériel du 3 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'éducation nationale ;

VU le protocole national entre le ministre de l'Intérieur et le ministre de l'Education nationale, de la jeunesse et des sports relatif à l'articulation des compétences entre les préfets et les recteurs pour la mise en œuvre, dans les régions et les départements, des missions de l'État dans les champs des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire, de l'engagement civique et de la vie associative, prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2021 ;

VU l'arrêté du 18 décembre 2020 portant organisation de la délégation régionale académique – service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du Centre-Val de Loire, Loiret et des services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la région académique Centre-Val de Loire à compter du 1^{er} janvier 2021 ;

VU l'arrêté de la préfecture du Cher du 25 janvier 2021 portant délégation départementale de signature à la rectrice de la région académique Centre-Val de Loire, rectrice de l'académie d'Orléans-Tours, chancelière des universités ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Katia BÉGUIN, rectrice

de la région académique Centre-Val de Loire, rectrice de l'académie d'Orléans-Tours, chancelière des universités, subdélégation de signature sur l'ensemble des correspondances administratives, décisions et arrêtés des domaines techniques couverts par l'article 1 de l'arrêté de la préfecture du Loir-et-Cher du 25 janvier 2021 susvisé, à l'exception des actes et courriers mentionnés à l'article 2 de ce même arrêté, est conférée à :

Mme Sandrine LAIR, directrice académique des services de l'éducation nationale de Loir-et-Cher ;

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine LAIR, directrice académique des services de l'éducation nationale de Loir-et-Cher, subdélégation de signature sur l'ensemble des correspondances administratives, décisions et arrêtés des domaines techniques couverts par l'article 1 de l'arrêté de la préfecture de Loir-et-Cher du 25 janvier 2021 susvisé, à l'exception des actes et courriers mentionnés à l'article 2 de ce même arrêté, est conférée à :

Mme Nadine BELLEGARDE, secrétaire générale de la direction académique des services de l'éducation nationale de Loir-et-Cher ;

M. Jean-Marc LAPIERRE, chef du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de Loir-et-Cher ;

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine LAIR, directrice académique des services de l'éducation nationale de Loir-et-Cher, de Mme Nadine BELLEGARDE, secrétaire générale de la direction académique des services de l'éducation nationale de Loir-et-Cher, de M. Jean-Marc LAPIERRE, chef du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de Loir-et-Cher subdélégation de signature est donnée à :

M. Jean-Raoul BAUDRY, conseiller d'animation sportive, pour l'ensemble des sujets visés à l'article 1^{er},

Mme Marilyne VERDIER, conseillère d'animation sportive, pour les actes relatifs au code du sport : documents de contrôle portant sur les éducateurs, établissements et manifestations sportives, validation des pièces permettant le traitement de subvention d'équipement,

Mme Françoise CREAC'H, conseillère d'éducation populaire et de jeunesse pour les actes relatifs à l'accueil collectif des mineurs définis par le code de l'action sociale et des familles : validation des participations des stagiaires aux formations BAFA et BAFD, ainsi que les différents enregistrements relatifs aux accueils collectifs de mineurs.

M. Éric SAMSON, conseiller d'éducation populaire et de jeunesse, délégué départemental à la vie associative, pour les actes relatifs à l'engagement à la vie associative et à l'engagement citoyen : validation des documents d'organisation du Service civique, de traitement financier du BOP 163, tous documents relatifs aux fonctions de délégué départemental à la vie associative.

ARTICLE 4 : La signature du fonctionnaire délégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante :

Pour le préfet du département, et par délégation

ARTICLE 5 : L'arrêté du 18 novembre 2020 portant subdélégation de signature aux agents de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du Centre-Val de Loire et du Loiret est abrogé.

ARTICLE 6 : Les agents subdélégués 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 du Centre-Val de Loire.

Fait à Orléans, le 9 février 2021
La rectrice de l'académie d'Orléans-Tours
Signé : Katia BÉGUIN