



HAUTE-VIENNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°87-2024-056

PUBLIÉ LE 5 AVRIL 2024

Sommaire

Direction Départementale des Finances Publiques de la Haute-Vienne / Division stratégie, contrôle de gestion et qualité de service

87-2024-02-23-00023 - Convention de délégation de gestion du 23/02/2024 relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice départementale des finances publiques de la Haute-Vienne (Opérations de la DDT 23) du 23 février 2024 (numéro interne 2024 : n° 87-2024-000028) (4 pages) Page 3

87-2024-02-23-00021 - Convention de délégation de gestion du 23/02/2024 relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice départementale des finances publiques de la Haute-Vienne (Opérations de la DIRCO) du 23 février 2024 (numéro interne 2024 : n° 87-2024-000026) (4 pages) Page 8

87-2024-02-23-00022 - Convention de délégation de gestion du 23/02/2024 relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice départementale des finances publiques de la Haute-Vienne du 23 février 2024 (Opérations du SGCD 16) (numéro interne 2024 : n° 87-2024-000027) (4 pages) Page 13

87-2024-03-29-00002 - Convention d'utilisation n° 087 2024 0001 et mise à disposition pour le rectorat de l'académie de Limoges d'un immeuble situé 13 rue François Chénieux, à Limoges du 29 mars 2024 (numéro interne 2024 : n° 87-2024-000029) (7 pages) Page 18

Préfecture de la Haute-Vienne / Direction de la Coordination de l'Administration Territoriale

87-2024-04-05-00001 - 2024-2028 EXCLUSIF ESSMS 87 - Arrêté portant programmation pluriannuelle des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant du secteur public et du secteur associatif habilité exclusif État de la protection judiciaire de la jeunesse du département de la Haute-Vienne pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2028 (3 pages) Page 26

Direction Départementale des Finances
Publiques de la Haute-Vienne

87-2024-02-23-00023

Convention de délégation de gestion du
23/02/2024

relative au centre de gestion financière bloc 2
placé sous l'autorité de la directrice
départementale des finances publiques de la
Haute-Vienne

(Opérations de la DDT 23) du 23 février 2024
(numéro interne 2024 : n° 87-2024-000028)

**Convention de délégation de gestion du 23/02/2024
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice
départementale des finances publiques de la Haute-Vienne**

(Opérations de la DDT 23)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction départementale des territoires de la Creuse, représentée par Mme Hélène BURGAUD-TOCCHET, la directrice, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne, représentée par Mme Lydie EXERTIER, la directrice du pôle des gestions publiques, désignée sous le terme de « déléataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Urbanisme, paysages, eau et biodiversité
135	Développement et amélioration de l'offre de logement
149	Forêt
203	Infrastructures et services de transports
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer

Le délégrant 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 déléataire.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux services prescripteurs et/ou aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et de leur matérialisation dans CHORUS via la ZRNF11 ;
- c) de 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 la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Vienne et de la préfecture de la Creuse.

Fait à Limoges

Le 23/02/2024

<p>Le délégant</p> <p>La direction départementale des territoires de la Creuse</p> <p>La directrice</p> <p>Hélène BURGAUD-TOCCHET</p>	<p>Le délégataire</p> <p>La direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne</p> <p>La directrice du pôle des gestions publiques</p> <p>Lydie EXERTIER</p>
<p>Visa de la préfète du département de la Creuse</p> <p>Anne FRACKOWIAK-JACOBS</p>	<p>Visa du préfet du département de la Haute-Vienne</p> <p>François PESNEAU</p>

Direction Départementale des Finances
Publiques de la Haute-Vienne

87-2024-02-23-00021

Convention de délégation de gestion du
23/02/2024

relative au centre de gestion financière bloc 2
placé sous l'autorité de la directrice
départementale des finances publiques de la
Haute-Vienne

(Opérations de la DIRCO) du 23 février 2024
(numéro interne 2024 : n° 87-2024-000026)

**Convention de délégation de gestion du 23/02/2024
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice
départementale des finances publiques de la Haute-Vienne**

(Opérations de la DIRCO)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la direction interdépartementale des routes Centre Ouest, représentée par M. Philippe FAUCHET, le directeur, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne, représentée par Mme Lydie EXERTIER, la directrice du pôle des gestions publiques, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
203	Infrastructures et services de transports
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer
348	Cités administratives
362	Écologie
723	Contribution aux dépenses immobilières

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.

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.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux services prescripteurs et/ou aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et de leur matérialisation dans CHORUS via la ZRNF11 ;
- c) de 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 la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Vienne et la préfecture de Nouvelle-Aquitaine.

Fait à Limoges

Le 23/02/2024

<p>Le délégrant</p> <p>La direction interdépartementale des routes Centre Ouest</p> <p>Le directeur</p> <p>Philippe FAUCHET</p>	<p>Le délégataire</p> <p>La direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne</p> <p>La directrice du pôle des gestions publiques</p> <p>Lydie EXERTIER</p>
<p>Visa du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine</p> <p>Étienne GUYOT</p>	<p>Visa du préfet du département de la Haute-Vienne</p> <p>François PESNEAU</p>

Direction Départementale des Finances
Publiques de la Haute-Vienne

87-2024-02-23-00022

Convention de délégation de gestion du
23/02/2024

relative au centre de gestion financière bloc 2
placé sous l'autorité de la directrice
départementale des finances publiques de la
Haute-Vienne
du 23 février 2024

(Opérations du SGCD 16)

(numéro interne 2024 : n° 87-2024-000027)

**Convention de délégation de gestion du 23/02/2024
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité de la directrice
départementale des finances publiques de la Haute-Vienne**

(Opérations du SGCD 16)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre le secrétariat général commun départemental de Charente, représenté par M. Bertil BERNADOTTE, le directeur, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne, représentée par Mme Lydie EXERTIER, la directrice du pôle des gestions publiques, désignée sous le terme de « déléataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Urbanisme, paysages, eau et biodiversité
134	Développement des entreprises et de l'emploi
135	Développement et amélioration de l'offre de logement
149	Forêt
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et services de transports
206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
207	Sécurité et circulation routières
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer
723	Contribution aux dépenses immobilières

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.

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.

I. Opérations de dépenses

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux services prescripteurs et/ou aux fournisseurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

II. Opérations de recettes

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres

de perception ;

- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) des demandes de rétablissements de crédits et de leur matérialisation dans CHORUS via la ZRNF11 ;
- c) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

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 : Exécution de la délégation

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire en région.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} avril 2024. Elle est établie pour l'année 2024 et

reconduite tacitement d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Vienne et de la préfecture de la Charente.

Fait à Limoges

Le 23/02/2024

<p>Le délégant</p> <p>Le secrétariat général commun départemental de Charente</p> <p>Le directeur</p> <p>Bertil BERNADOTTE</p>	<p>Le délégataire</p> <p>La direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne</p> <p>La directrice du pôle des gestions publiques</p> <p>Lydie EXERTIER</p>
<p>Visa de la préfète du département de la Charente</p> <p>Martine CLAVEL</p>	<p>Visa du préfet du département de la Haute-Vienne</p> <p>François PESNEAU</p>

Direction Départementale des Finances
Publiques de la Haute-Vienne

87-2024-03-29-00002

Convention d utilisation n° 087 2024 0001 et
mise à disposition pour le rectorat de l'académie
de Limoges d un immeuble situé 13 rue François
Chénieux, à Limoges du 29 mars 2024
(numéro interne 2024 : n° 87-2024-000029)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE LA HAUTE-VIENNE

CONVENTION D'UTILISATION

N° 087 – 2024 – 0001

Limoges, le 29 mars 2024

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par Madame Véronique GABELLE, directrice départementale des finances publiques de la Haute-Vienne, dont les bureaux sont à Limoges, 31 rue Montmailler, stipulant en vertu de la délégation de signature du préfet qui lui a été consentie par arrêté du 21 août 2023, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- Le rectorat de l'académie de Limoges, représenté par Madame Carole DRUCKER-GODARD rectrice de l'académie de Limoges, dont les bureaux sont à Limoges, 13 rue François Chénieux, ci-après dénommé l'utilisateur,

D'autre part,

se sont présentés devant nous, préfet du département de la Haute-Vienne, et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un ensemble immobilier situé à Limoges, 13 rue François Chénieux.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre relatives à la politique immobilière de l'État.

CONVENTION

Article 1^{er}

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R. 2313-1 à R. 2313-6 du Code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur, pour les besoins de du Rectorat de l'académie de Limoges, l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier appartenant à l'État sis à Limoges, 13 rue François Chénieux, édifié sur une parcelle cadastrée section DN n° 94, d'une superficie totale de 10496 m², tel qu'il figure délimité par un liseré en annexe 1.

La liste des bâtiments et leurs références Chorus RE-Fx sont listées en annexe 2.

L'utilisateur s'engage à tenir à jour en lien avec le service local du Domaine les données de Chorus RE-Fx ainsi qu'à servir et actualiser les 16 données prioritaires du Référentiel Technique (RT).

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction, toute dégradation ou usure inhabituelle.

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de neuf (9) années entières et consécutives qui commence le 1^{er} janvier 2024, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

Article 4

État des lieux

Un état des lieux, établi en double exemplaire, est dressé contradictoirement entre le propriétaire et l'utilisateur au début de la présente convention ainsi qu'au départ de l'utilisateur.

Toutefois, l'utilisateur étant déjà présent dans ces locaux, il ne sera pas établi de nouvel état des lieux d'entrée.

Article 5

Ratios d'occupation

Les surfaces de l'ensemble immobilier listées dans l'annexe 2 sont les suivantes :

Bâtiment 111795 / 204575 :

- Surface de plancher (SDP) : 5899,00 m² ;
- Surface utile brute (SUB) : 5037,00 m².

Au 1er janvier 2024, 233 résidents sont recensés dans l'immeuble (nombre de résidents relatif à l'utilisateur, calculé conformément à l'annexe II de la circulaire n° 6392/SG du 8 février 2023).

Ces éléments permettent de déterminer le ratio d'optimisation immobilière, nouveau ratio d'occupation de référence de la politique immobilière de l'État, exprimé en m² SUB par résident.

Le ratio d'optimisation immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 21,62 mètres carrés par résident.

Bâtiment 111795 / 357328 :

- Surface de plancher (SDP) : 280,54 m² ;
- Surface utile brute (SUB) : 181,61 m².

Au 1er janvier 2024, 9 résidents sont recensés dans l'immeuble (nombre de résidents relatif à l'utilisateur, calculé conformément à l'annexe II de la circulaire n° 6392/SG du 8 février 2023).

Ces éléments permettent de déterminer le ratio d'optimisation immobilière, nouveau ratio d'occupation de référence de la politique immobilière de l'État, exprimé en m² SUB par résident.

Le ratio d'optimisation immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 20,18 mètres carrés par résident.

Article 6

Étendue des pouvoirs de l'utilisateur

6.1. L'usage de l'immeuble objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1^{er} et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques.

L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

6.3. L'ensemble des titres d'occupation en cours relatifs à l'immeuble désigné à l'article 2, délivrés antérieurement à la conclusion de la convention, est porté à la connaissance du propriétaire. Ces titres d'occupation sont listés au sein d'une annexe à la présente convention.

Article 7

Impôts et taxes

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

Article 8

Responsabilité

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités, notamment les contrôles réglementaires, afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

Article 9

Entretien

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion (1) du Compte d'affectation spéciale «*Gestion du patrimoine immobilier de l'État*» régi par l'article 47 de la loi de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale «*Gestion du patrimoine immobilier de l'État*» dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;
- avec les dotations inscrites sur son budget.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

(1) La charte de gestion du Compte d'affectation spéciale «Gestion du patrimoine immobilier de l'État» est disponible sur le portail de l'immobilier de l'État.

Article 10

Objectifs d'amélioration de la performance immobilière

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État et tels qu'exposés au sein des schémas directeurs immobiliers régionaux (SDIR) et des schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI), l'utilisateur s'engage à améliorer la performance immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

L'utilisateur devra notamment veiller à assurer une diminution du ratio d'occupation tel que constaté à l'article 5 de la présente convention. Le propriétaire est susceptible de demander communication à tout moment des éléments permettant de déterminer le ratio d'occupation.

Article 11

Coût d'occupation domaniale hors charges

Le coût d'occupation domaniale hors charges de l'immeuble référencé 111795/204575 est de 91,76 €/m²/agent, et l'immeuble référencé 111795/357328, 54 €/m²/agent. Ils constituent des valeurs de références pour l'utilisateur. Ces coûts seront actualisés annuellement et ne donnent pas lieu à facturation.

Article 12

Contrôle des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur. Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- L'état d'entretien général de l'immeuble ;
- L'évolution du ratio d'occupation ;
- Les conditions d'occupation et notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- D'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;
- D'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur. Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues. A l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au préalable avec le propriétaire, le préfet pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolutions ou incohérences constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

Article 13

Inventaire

L'utilisateur de l'immeuble désigné à l'article 2 communique sans délai au gestionnaire du référentiel immobilier ministériel compétent, tout événement pouvant affecter durablement la valeur du bien dans les comptes de l'État, conformément à l'inventaire prévu à l'article 162 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2032.

Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le Code général de la propriété des personnes publiques.

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

- a) En cas de non-respect par l'utilisateur de l'une de ses obligations ou de l'un de ses engagements ;
- b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
- c) Lors de la mise en œuvre par le préfet de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;

d) Lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI d'administration centrale ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;

e) A l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente convention.

La résiliation est dans tous les cas prononcée par le préfet.

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

*** ***** ***

Le représentant du service utilisateur,
Pour la rectrice et par délégation
Le secrétaire général de l'académie

Ivan GUILBAULT

Le représentant de l'administration
chargée du domaine.
Par délégation

Jacques PECH

Inspecteur divisionnaire
des Finances publiques

Le préfet ,
Pour le préfet,
le sous-préfet, secrétaire général

Laurent MONBRUN

Préfecture de la Haute-Vienne

87-2024-04-05-00001

2024-2028 EXCLUSIF ESSMS 87 - Arrêté portant programmation pluriannuelle des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant du secteur public et du secteur associatif habilité exclusif État de la protection judiciaire de la jeunesse du département de la Haute-Vienne pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2028



Arrêté portant programmation pluriannuelle des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant du secteur public et du secteur associatif habilité exclusif État de la protection judiciaire de la jeunesse du département de la Haute-Vienne pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2028

Le Préfet de la Haute-Vienne

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 312-1 I 4°, L. 312-8, L. 313-1 et D. 312-197 à D. 312-206 ;

Vu le code civil, notamment ses articles 375 à 375-8 ;

Vu le code de la justice pénale des mineurs, notamment ses articles R. 241-3 à R. 241-9 et son article D. 241-37 ;

Vu la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé, notamment son article 75 ;

Vu le décret n°2021-1476 du 12 novembre 2021 relatif au rythme des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

Vu le décret n°2022-695 du 26 avril 2022 modifiant le décret n°2021-1476 du 12 novembre 2021 relatif au rythme des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

Vu le décret n°2022-742 du 28 avril 2022 relatif à l'accréditation des organismes pouvant procéder à l'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

Considérant qu'en application de l'article D. 312-204 du CASF, les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article L. 312-1 du CASF doivent transmettre tous les cinq ans les résultats des évaluations de la qualité des prestations qu'ils délivrent, selon une programmation pluriannuelle arrêtée par l'autorité ou, conjointement, les autorités ayant délivré l'autorisation ;

Considérant qu'il convient d'arrêter la programmation pluriannuelle susvisée pour les années 2024 à 2028 concernant les établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant exclusivement du 4° du I de l'article L. 312-1 du CASF, soit ceux du secteur public et du secteur associatif habilité exclusif État de la protection judiciaire de la jeunesse de la Haute-Vienne ;

Considérant qu'en application de l'article D. 312-204 du CASF, cette programmation peut être modifiée, notamment pour tenir compte de changements intervenus dans la situation des établissements et services concernés ;

Considérant que l'arrêté du préfet de la Haute-Vienne du 9 décembre 2022 a fixé au 31 décembre 2023 l'échéance pour produire le rapport d'évaluation du service de réparation pénale gérée par l'Association de Réinsertion Sociale du Limousin (ARSL) ;

Considérant que, par un courrier du 6 octobre 2023, la Directrice générale de l'ARSL a sollicité le report de cette échéance au 1^{er} trimestre 2024 afin de lui permettre de trouver un organisme évaluateur adapté à leur domaine d'activité tout en précisant avoir réalisé une première auto-évaluation ;

Considérant qu'il y a lieu de faire droit à cette demande ;

Sur proposition de la directrice interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse du sud-ouest ;

Arrête

Article premier : la programmation pluriannuelle, prévue à l'article D. 312-204 du CASF, des échéances prévisionnelles de transmission des rapports d'évaluation des établissements et services sociaux et médico-sociaux autorisés exclusivement par l'autorité préfectorale et ministérielle au titre du 4^o du I de l'article L. 312-1 du CASF, soit ceux relevant du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse du département de la Haute-Vienne est arrêtée pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2028 ainsi qu'il suit :

Dénomination de l'établissement ou service	Échéance pour transmettre le rapport d'évaluation (semestre/ trimestre)
Service Territorial Éducatif de Milieu Ouvert Limousin	31 décembre 2024
Établissement de Placement Éducatif et d'Insertion de Limoges	31 décembre 2025

Article 2 : la programmation pluriannuelle, prévue à l'article D. 312-204 du CASF, des échéances prévisionnelles de transmission des rapports d'évaluation les établissements et services sociaux et médico-sociaux autorisés exclusivement par l'autorité préfectorale au titre du 4^o du I de l'article L. 312-1 du CASF, soit ceux relevant du secteur associatif habilité exclusif État de la protection judiciaire de la jeunesse du département de la Haute-Vienne est arrêtée pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2028 ainsi qu'il suit :

Organisme gestionnaire	Dénomination de l'établissement ou service et numéro FINSS	Échéance pour transmettre le rapport d'évaluation
Reliance	Service d'Investigation Éducative	31 décembre 2025
Institut Don Bosco	Centre Éducatif Fermé de Moissannes	31 décembre 2027
Association de Réinsertion Sociale du Limousin	Service de Réparation Pénale	1 ^{er} semestre 2024

Article 3 : la programmation prévue aux articles 1 et 2 du présent arrêté porte sur la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2028.

Cette programmation est ajustée au plus tard au 31 décembre de chaque année au titre des cinq années suivantes.

En application de l'article D. 312-204 du CASF, elle peut être modifiée notamment pour tenir compte de changements intervenus dans la situation des établissements et services concernés.

Article 4 : la programmation pluriannuelle des évaluations relative aux établissements et services sociaux et médico-sociaux autorisés conjointement par l'autorité préfectorale et le Président du conseil départemental de la Haute-Vienne au titre des 1^o et 4^o du I de l'article L. 312-1 du CASF relevant du secteur associatif habilité conjoint de la protection judiciaire de la jeunesse fera l'objet d'un arrêté conjoint distinct.

Article 5 : l'arrêté du 9 décembre 2022 portant programmation pluriannuelle des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant du secteur public et du secteur associatif habilité exclusif État de la protection judiciaire de la jeunesse du département de la Haute-Vienne pour la période du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2027 est abrogé.

Article 6 : le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Haute-Vienne.

Il est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) aux autorités ou organismes gestionnaires des établissements et services des services et établissements mentionnés aux articles 1 et 2 du présent arrêté.

Article 7 : en application des dispositions des articles R. 312-1 et R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, faire l'objet :

- d'un recours administratif gracieux devant le préfet de la Haute-Vienne, autorité signataire de cette décision, ou d'un recours administratif hiérarchique devant le ministre de l'Intérieur ;
- d'un recours contentieux par voie postale auprès du tribunal administratif territorialement compétent ou par l'application Télérecours citoyens, accessible sur le site www.telerecours.fr.

En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

Article 8 : le secrétaire général de la préfecture de la Haute-Vienne et le directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse du Limousin sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Limoges, le 5 avril 2024

Le préfet,

Signé

François PESNEAU