

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°18-2023-10-011

PUBLIÉ LE 27 OCTOBRE 2023

# Sommaire

## Centre Hospitalier de Vierzon /

18-2023-10-24-00004 - Décision 2023/48 Charte de télétravail au Centre Hospitalier de Vierzon (18 pages) Page 3

## Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations 18 /

18-2023-10-20-00001 - SKM\_C250i23102308042 (2 pages) Page 22

## Préfecture du Cher / Direction de l'Action Territoriale

18-2023-10-24-00001 - 2023-1720 La Guerche sur l'Aubois AP Dissolution régie PM (2 pages) Page 25

18-2023-10-24-00002 - 2023-1721 St Germain du Puy AP Dissolution régie PM (2 pages) Page 28

18-2023-10-24-00003 - 2023-1722 Arrêté barème DGD Urbanisme 2023 (2 pages) Page 31

18-2023-10-20-00002 - AP 2023-1713 accordant délégation de signature au Colonel Olivier CAUSSANEL, commandant le groupement de gendarmerie départementale du Cher (2 pages) Page 34

18-2023-10-24-00005 - AP n°2023 1727 du 24102023 constatant le transfert de compétence garderie sauf les mercredis au SIRP d'Augy-Aubois Chaumont (3 pages) Page 37

## Préfecture du Cher / Direction de la Citoyenneté

18-2023-10-27-00001 - 18-2023-1748\_Arrêté portant composition de la commission d'expulsion prévue à l'article L. 632-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (1 page) Page 41

## Préfecture du Cher / Direction des Sécurités et de la Communication

18-2023-10-23-00001 - Arrêté n°2023-1715 autorisant les agents agréés du service interne de la sécurité de la SNCF à procéder à des palpations de sécurité (2 pages) Page 43

18-2023-10-24-00007 - Direction des sécurités et de la communication **??** Bureau de la sécurité civile **??** Arrêté n° 2023-1623 **??** portant modification de l'arrêté n°2017-1-0399 du 28 avril 2017 relatif à la composition de la **??** commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA), à ses sous-**??** commissions spécialisées, aux commissions d'arrondissements et à la commission communale, et portant abrogation de la commission communale de sécurité de Bourges (2 pages) Page 46

18-2023-10-24-00008 - Direction des sécurités et de la communication **??** Bureau de la sécurité civile **??** Arrêté n° 2023-1679 **??** relatif aux listes nominatives des membres de la commission consultative départementale **??** de sécurité et d'accessibilité et portant modification de l'arrêté n°2017-0399 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, à ses sous-commissions **??** spécialisées, aux commissions d'arrondissement et à la

Centre Hospitalier de Vierzon

18-2023-10-24-00004

Décision 2023/48 Charte de télétravail au Centre  
Hospitalier de Vierzon



Centre hospitalier de Vierzon  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX  
Direction Générale  
FL/FA

## DECISION DU DIRECTEUR N° 2023/48

### Mise en place de la charte de télétravail au CH de VIERZON

Le Directeur du centre hospitalier de VIERZON,

- Vu le Code de la santé publique,
- Vu la Loi n° 2012-347 du 12/03/2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique et en particulier l'article 133, relatif au développement du télétravail,
- L'Article L. 1222-9 du code du travail,
- Vu le décret 2016 – 151 du 11 /02/2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
- Vu la décision du Centre National de Gestion portant nomination de M. Francisco MORENO en qualité de Directeur général du Centre hospitalier de VIERZON à compter du 1er Janvier 2023,
- Vu le règlement intérieur du Centre hospitalier de VIERZON,
- Vu la Charte de sécurité du système d'information du groupement hospitalier de territoire du cher (GHT 18),
- Vu l'avis favorable du CSE en date du 19 Octobre 2023,

#### DECIDE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : La charte de télétravail applicable au Centre Hospitalier de VIERZON est mise en œuvre à compter du 19 Octobre 2023, conformément aux dispositions figurant en annexe.

**ARTICLE 2** : Le Directeur adjoint en charge des ressources humaines médicales et non médicales, le Directeur adjoint en charge des systèmes d'information sont chacun en ce qui le concerne chargés de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs du Cher et communiquée au responsable de la sécurité des systèmes d'information du GHT 18.

**ARTICLE 3** : La présente décision est susceptible de recours dans un délai de deux mois suivant sa notification auprès du Tribunal administratif d'ORLEANS.

Fait à VIERZON, le 24 octobre 2023

Le Directeur

Francisco MORENO







Centre hospitalier de Vierzon  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

# CHARTRE DE TELETRAVAIL DU CH DE VIERZON

SECURITE RELATIVE A L'ACCES AU SYSTEME  
D'INFORMATION en télétravail



Centre hospitalier de Vierzon  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

## Table des matières

Charte de télétravail du GHT18 .....	1
1. Objet et domaine d'application .....	3
2. Préambule .....	3
3. DÉFINITION & PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA CHARTE.....	3
ART.1 – Principes généraux.....	3
ART.2 – Définition et champ d'application.....	3
4. Mise en place du télétravail dans l'établissement .....	4
5. Cadre réglementaire .....	4
6. Montant et modalités de l'allocation forfaitaire .....	5
7. Critère d'éligibilité au télétravail .....	5
8. Les activités éligibles au télétravail .....	6
9. Les activités inéligibles au télétravail.....	6
10. Lieu de télétravail.....	6
11. Nombre de jours télé-travaillables – quotité .....	6
12. Horaires de télétravail et plages de joignabilité. ....	7
13. ASSISTANCE TECHNIQUE .....	7
14. Organisation et suivi du télétravail .....	7
15. Comment effectuer une demande - les modalités de demande.....	8
16. RGPD Enregistrement du traitement .....	8
17. Durée de l'autorisation, renouvellement et principe de réversibilité .....	9
18. ARRET DE TRAVAIL.....	9
19. CONFIDENTIALITÉ & PROTECTION DES DONNÉES.....	9
PERTE OU VOL DE MATERIEL.....	100
COMPROMISSION .....	100
ENGAGEMENT DE L'AGENT.....	100
20. Equipements du télétravailleur et règles d'utilisation de l'outil informatique .....	100
Pris en charge par l'établissement .....	110
Ne seront pas pris en charge par l'établissement.....	111
Utilisation .....	11
21. Droit à la déconnexion et à la vie privée.....	111
22. Télétravail occasionnel ou exceptionnel (L.1222-11 Code du travail).....	122
Annexe 1. Fiche de candidature Télétravail .....	13
Annexe 2. Avis hiérarchique .....	15



Centre hospitalier de Vierzon  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

## 1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

La présente charte fixe les principes et les modalités organisationnelles relatifs à la mise en œuvre du télétravail.

Elle se conforme aux termes du décret du 11 février 2016, aux principes de l'article 133 de la loi n° 2012-347 et de l'article L. 1222-9 du code du Travail.

Cette charte s'applique à l'ensemble des agents des centres hospitaliers du GHT18 quels que soient leurs statuts (CDD, CDI, stagiaire, titulaire, personnel médical).

L'objet de cette charte est de garantir une approche optimale du télétravail et de préserver l'intérêt mutuel des agents et de l'établissement hospitalier.

La mise en œuvre du télétravail s'inscrit dans le projet d'établissement ainsi que la qualité de vie au travail (QVT).

## 2. PREAMBULE

Le télétravail est une forme d'organisation du travail qui vous permet de travailler ailleurs que dans vos locaux de travail habituels grâce aux technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est mis en place à votre demande.

Toutefois, en cas de circonstances exceptionnelles, le télétravail peut aussi être mis en place à la demande de l'administration pour assurer la continuité du service public et la protection des agents.

Il existe 3 types de télétravail :

- Le télétravail à jour permanent à jour fixe : l'agent est en télétravail sur des journées définies chaque semaine, mois ou année
- Le télétravail flottant : l'agent est en télétravail sur un nombre de jours par mois ;
- Le télétravail ponctuel : réservé aux cadres, responsables, directions. Les jours ne sont pas prédéfinis.

### Attention

Les astreintes (c'est-à-dire les périodes pendant lesquelles vous devez rester chez vous, à disposition de votre administration) et les interventions pendant une astreinte ne constituent pas du télétravail.

## 3. DÉFINITION & PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA CHARTE

### ART.1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La présente charte s'applique aux télétravailleurs. On entend par télétravailleur toute personne qui pratique le télétravail tel que défini ci-dessous.

### ART.2 – DÉFINITION ET CHAMP D'APPLICATION





Centre hospitalier de Vierzon  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

L'agent qui travaille à distance sur les mêmes missions que celles effectuées sur site au sein de l'établissement et utilise les technologies de l'information et de la communication est considéré comme étant en télétravail.

Le télétravail revêt un caractère **volontaire**. Il ne peut être imposé par l'établissement. Si un agent exprime le désir d'exercer son activité en télétravail, l'établissement est libre de l'accepter ou de le refuser.

Le télétravail résulte d'un double volontariat : celui de l'agent et de son responsable direct. Le fait de travailler à son domicile doit être une mesure positive ou neutre. Cela ne doit pas constituer une contrainte ni pour l'équipe, ni pour la hiérarchie.

Le télétravailleur doit pouvoir rencontrer régulièrement sa hiérarchie, ses collègues et avoir accès aux informations de l'établissement.

Le télétravail est réversible. Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'agent ou de l'établissement, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

L'agent qui renonce au télétravail est maintenu dans son poste dans les mêmes conditions qu'auparavant sans modification de ses conditions d'emploi.

Les agents en télétravail disposent des mêmes droits et devoirs que les agents sur site notamment en matière de réglementation du temps de travail, d'hygiène et de sécurité et de droit à la formation et à l'évolution professionnelle.

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

#### 4. MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL DANS L'ETABLISSEMENT

Conformément à l'Article 7 du décret du 11 février 2016.

Le CSE a pris connaissance de la présente charte et a donné un avis favorable à l'adoption de la délibération mentionnée ci-dessus le 19/10/2023.

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au CSE par la Direction des ressources humaine de l'établissement. Les indicateurs porteront sur le recensement du nombre d'agent placés en situation de télétravail, sur leur typologie, l'impact de cette modalité d'organisation du travail dans le fonctionnement des équipes et du service.

La communication et les documents seront disponibles dans l'intranet de l'établissement.

#### 5. CADRE REGLEMENTAIRE

L'inscription du télétravail dans la loi est récente : la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives a créé les articles L. 1222-9 à 11 du Code du travail.

Le télétravail réalisé de manière **ponctuelle** est également possible puisqu'il a été introduit par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019.

L'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12/03/2012 autorise l'exercice des fonctions des agents publics en télétravail. Il indique que cet exercice est accordé à la demande de l'agent et après acceptation du



Centre hospitalier de Vierzon  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

responsable de service. Il précise qu'il peut être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de prévenance. Enfin, il rappelle que les agents télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents en fonction dans les locaux de l'établissement.

Le décret n° 2016-151 du 11/02/2016 précise les conditions et les modalités d'application du télétravail dans la fonction publique.

Arrêté du 26 janvier 2017 portant application du décret 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

Art.6 du décret : « l'établissement prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements logiciels ».

Aux termes de l'article 1er du décret du 11 février 2016, le télétravail peut être exercé par :

- Tout fonctionnaire régi par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, c'est à-dire les fonctionnaires civils des administrations de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics, y compris les établissements publics hospitaliers ;
- Tout agent public civil non fonctionnaire ;

En modifiant le décret n° 2016-151 du 11/02/2016, le décret n° 2020-524 du 05/05/2020 a assoupli les modalités du télétravail dans la fonction publique et a introduit notamment le recours ponctuel au télétravail.

L'article 5 du décret n°2020-524 du 05/05/2020 : « l'établissement n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail »

Décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics.

Arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics.

## 6. MONTANT ET MODALITES DE L'ALLOCATION FORFAITAIRE

Les agents qui télé travaillent bénéficient d'une indemnité permettant de compenser les frais supplémentaires occasionnés pour l'agent (dépenses en énergie, etc ...).

Le montant versé est forfaitaire et journalier : **2.88 euro** par jour de télétravail dans la limite de **253.44 euro par an**, sur la base de la réglementation en vigueur.

Un code d'activité sera à paramétrer dans le logiciel Octime.

Article 1 : Les agents publics relevant des lois du 11 janvier 1984 et 9 janvier 1986 susvisées bénéficient, dans les conditions prévues aux articles 2 à 4, d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ».

## 7. CRITERE D'ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL

Le télétravail est institué, selon les modalités ci-après :

- Aux agents fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ayant une autonomie suffisante sur leur poste
- Aux agents contractuels de droit public en CDI à temps complet ayant au moins 1 an d'ancienneté sur leur poste
- Aux agents contractuels de droit public en CDD à temps complet dont la durée est supérieure ou égale à un an.
- Les apprentis et vacataires ne sont pas éligibles au télétravail.



Centre hospitalier de Vierzon  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

## 8. LES ACTIVITES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL

Il relève de la responsabilité de chaque supérieur hiérarchique d'apprécier la compatibilité entre les missions des agents demandeurs et la pratique du télétravail.

## 9. LES ACTIVITES INELIGIBLES AU TELETRAVAIL

- Le poste nécessite une présence impérative et quotidienne dans l'établissement
- Les missions exercées se basent sur l'exploitation ou le traitement de documents spécifiques sous format papier qui ne peuvent être déplacés
- Les missions comportent des tâches susceptibles d'être regroupées sur un temps de télétravail
- Les missions comportent une part importante d'encadrement de proximité
- Les missions peuvent compromettre la sécurité du système d'information

## 10. LIEU DE TELETRAVAIL

Le télétravail a lieu au domicile des agents. En cas de déménagement, l'agent doit en informer immédiatement son établissement.

Pour le télétravail ponctuel, il peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

L'espace de travail de l'agent télétravailleur permanent doit présenter les conditions nécessaires à un exercice satisfaisant du télétravail et permettre notamment un aménagement ergonomique. Cet équipement n'est pas fourni par l'établissement.

## 11. NOMBRE DE JOURS TELE-TRAVAILLABLES – QUOTITE

La formule dite « pendulaire » ou « flottant » est retenue dans le cadre du déploiement du télétravail. Il s'agit d'une alternance entre travail dans les locaux de l'établissement et télétravail. Cette formule répond aux exigences de non isolement des télétravailleurs afin de conserver un lien professionnel et social avec l'environnement de travail.

L'agent a la possibilité de télé-travailler de façon régulière, ou ponctuelle au télétravail. Cette autorisation prévoit l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois, ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à son responsable hiérarchique.

Des modulations pourront être effectuées, à titre exceptionnel, en respectant un délai de prévenance de 48h minimum.

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie, et après avis du médecin de prévention, il pourra être dérogé pour six mois maximum à la quotité de travail hebdomadaire. Cette dérogation est renouvelable une fois, après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Il peut également être fait exception à cette règle lorsqu'une situation inhabituelle perturbe temporairement l'accès au service ou au travail sur site (état d'urgence sanitaire, fortes intempéries...).

L'agent en télétravail reste à la disposition de son établissement, notamment pour des réunions d'équipe ou de service ou encore des sessions de formations. Sa présence dans les locaux de l'établissement peut également être requise pour des nécessités de service. L'agent peut également de sa propre



Centre hospitalier de Vierzon  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

initiative revenir dans les locaux de son établissement sur une période normalement télétravaillée s'il l'estime nécessaire et après accord de son supérieur hiérarchique.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous forme du télétravail ne peut être supérieure à deux jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine. La quotité est fixée individuellement lors de la demande initiale de télétravail.

## 12. HORAIRES DE TELETRAVAIL ET PLAGES DE JOIGNABILITE.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer le même nombre d'heures que celui programmé dans son planning hebdomadaire lorsqu'il travaille dans les locaux de l'établissement. Les horaires doivent être identiques aux horaires de l'agent et contenir une pause méridienne d'au moins 45 minutes.

Le télétravailleur doit être totalement joignable (par téléphone, par teams et par mail) et disponible pour les agents et supérieurs hiérarchiques pendant les plages horaires de travail habituelles de l'agent. L'établissement est en réflexion pour fournir des téléphones portables de l'établissement aux agents en télétravail.

D'autre part, le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires. Aucune heure supplémentaire ne pourra donc être effectuée sur une journée de télétravail sauf sur demande expresse de la hiérarchie.

Pour des questions d'assurance, il est précisé également que lors des périodes télé-travaillées, les déplacements sur le temps de travail sont considérés comme personnels. Les déplacements professionnels ne pourront être autorisés qu'après accord écrit du responsable de service mentionnant le lieu et l'horaire de déplacement.

## 13. ASSISTANCE TECHNIQUE

L'établissement fournit à l'agent une assistance technique tant pendant l'installation que durant l'utilisation des équipements mis à disposition.

L'agent peut recourir à l'assistance dans les mêmes conditions que s'il était dans les locaux et selon les modalités habituelles, mais il n'y a aucun déplacement à domicile.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements, l'agent doit en aviser immédiatement l'assistance technique qui prendra les décisions adéquates.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer son activité normalement, l'agent doit en informer son responsable direct qui prendra alors les mesures appropriées pour assurer la continuité de l'activité. A ce titre, il pourra être demandé à l'agent de réintégrer les locaux de l'établissement dans l'attente de la résolution du problème technique.

Les agents qui sollicitent le télétravail doivent être en capacité techniques de raccorder leurs équipements aux fournisseurs d'accès internet. Un test doit être organisé en amont de la 1ère journée de télétravail pour s'assurer de la bonne connexion. La rapidité de connexion sera auditée par le service informatique.

## 14. ORGANISATION ET SUIVI DU TELETRAVAIL

Les missions, activités ou tâches qui sont effectuées dans les périodes de télétravail, ainsi que les modalités de liaison, sont définies par le responsable de service, après échange avec l'agent.

Il est rappelé que cette nouvelle modalité de travail repose sur un management par objectifs et nécessite une confiance réciproque entre l'agent et sa hiérarchie. De manière naturelle, les télétravailleurs restituent, par tout moyen validé par leur responsable, ce qui a été effectué lors des sessions de



Centre hospitalier de Vierzon  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

télétravail. La fixation des objectifs, des tâches, leur contrôle et leur évaluation sont donc de la responsabilité du responsable de service.

Le responsable de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service en se référant aux activités définies éligibles.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

Le refus de l'établissement d'accorder l'autorisation, pour l'exercice de fonctions éligibles, doit être motivée et donner lieu à un entretien préalable.

Lors de la notification de l'accord, la présente charte de télétravail est signée par l'agent.

## 15. COMMENT EFFECTUER UNE DEMANDE - LES MODALITES DE DEMANDE

La gestion des demandes de télétravail comprend 3 phases :

- L'agent intéressé par le télétravail formule sa demande auprès de son cadre à l'aide de L'**ANNEXE 1 « Fiche de candidature initiale »**.
- Un entretien est organisé entre l'agent et son responsable. Le responsable complète l' **« AVIS HIERARCHIQUE »** et le transmet à la DRH pour validation.
- Dans un délai d'un mois, la décision de la Direction et du responsable hiérarchique sera formulée par l'**ANNEXE « AVIS HIERARCHIQUE »**.
- Si acceptation, La DRH adresse la validation d'exercer le télétravail au cadre de l'agent et en informe le service informatique, et les prérequis techniques seront validés par le service informatique qui préparera le matériel.
  - L'agent devra :
    - Signer la charte de télétravail après en avoir pris connaissance
    - Signer l'inventaire des matériels mis à sa disposition
  - L'agent devra adresser au service des ressources humaines :
    - Charte signée
    - Les annexes complétées et signées
  - La DRH mettra en place l'autorisation d'exercer des activités en télétravail
  - L'agent inscrira dans son agenda Outlook les jours de télétravail et le code devra être saisi dans Octime pour les jours concernés par le télétravail.
- Si refus, ou interruption d'exercer le télétravail, à l'initiative d'une des deux parties, un motif doit être précisé, et un entretien doit être organisé.

### COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE :

#### Demande Initiale

- Remplir **ANNEXE 1 « Fiche de candidature initiale »**
- Envoyer la demande à votre responsable hiérarchique
- Le responsable hiérarchique complète l'annexe 1
- Le responsable hiérarchique envoie l'annexe à la DRH
- Si accepté, la DRH transmet l'avis au supérieur hiérarchique de l'agent et au service informatique



Centre hospitalier de Vierzon  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

- L'agent prend connaissance et signe la charte de télétravail.

## 16. RGPD ENREGISTREMENT DU TRAITEMENT

Les informations collectées des agents en télétravail seront identifiées dans le registre des traitements. Il s'agit des mêmes informations que l'établissement enregistre lorsque l'agent est sur son lieu de travail. Les données collectées sont légitimes tels que : l'heure, adresse IP de connexion / déconnexion au VPN, aux ouvertures de session Windows, aux applications.

En cas de suspicion, un contrôle peut être réalisé sur les heures de connexions, et déconnexion, ainsi que les accès aux logiciels et données. La demande de contrôle doit respecter la charte de sécurité des systèmes d'information. L'établissement informera l'agent des écarts.

## 17. DUREE DE L'AUTORISATION, RENOUVELLEMENT ET PRINCIPE DE REVERSIBILITE

La durée de l'autorisation est d'un an.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse par mail à la DRH, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

Un bilan de l'exercice du télétravail peut être opéré au cours de la période d'autorisation comme à l'issue de celle-ci, afin notamment d'appréhender les nouvelles modalités de travail entre l'agent télétravaillant, son équipe et son supérieur.

L'exercice des fonctions de télétravail peut cesser à tout moment à l'initiative de l'établissement ou de l'agent, au moyen d'un écrit et en respectant un délai de prévenance de 2 mois. Si l'établissement souhaite mettre fin au télétravail pour nécessité de service, ce délai peut également être écourté.

L'interruption de télétravail, à l'initiative de l'établissement, doit être motivée et précédée d'un entretien avec l'agent, de même que le refus de renouvellement de l'autorisation opposé à un agent exerçant des fonctions qui y sont éligibles.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé par du télétravail doit présenter une nouvelle demande.

## 18. ARRET DE TRAVAIL

En cas d'arrêt de travail lié à une maladie ou un accident, le télétravailleur à domicile bénéficie du maintien de rémunération en application des règles de couverture sociale de l'établissement. Dans tous les cas, le télétravailleur à domicile doit informer son responsable hiérarchique de l'accident ou de l'arrêt de travail dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail dans les locaux de l'établissement.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents. Dans le cadre du télétravail, il appartient toutefois au télétravailleur d'apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service. Sur la base de la déclaration, l'établissement juge de l'imputabilité ou non au service.

Conformément à l'article L1222-9 du Code du travail, l'accident qui a lieu pendant le télétravail et sur le lieu du télétravail est présumé être un accident du travail.

## 19. CONFIDENTIALITÉ & PROTECTION DES DONNÉES



**Centre hospitalier de Vierzon**  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

Le télétravailleur à domicile doit respecter les standards d'utilisation du matériel informatique fixés par l'établissement dans le cadre des règles en vigueur et notamment de la charte du bon usage des outils informatiques.

Il doit préserver la confidentialité des accès et des données, éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition et respecter l'obligation de discrétion ou de confidentialité portés à sa connaissance dans l'exercice de son activité.

L'agent n'est pas autorisé à utiliser son matériel personnel dans l'exercice de ses fonctions en télétravail.

- L'agent s'engage à respecter le secret et la confidentialité des informations dont il aura accès
- L'agent s'engage à ne pas installer et imprimer des documents confidentiels à son domicile
- L'agent s'engage à ne pas stocker informatiquement des données confidentielles sur des supports personnels

Tout manquement à ces obligations est susceptible de poursuites disciplinaires.

### **PERTE OU VOL DE MATERIEL**

En cas de perte ou vol de matériel, une déclaration doit être réalisée dans les 4 heures ouvrées au plus tard afin de supprimer les droits d'accès et de déclarer l'incident auprès des autorités.

Un inventaire des données stockées sur le matériel vous sera demandé, afin de connaître les impacts pour les personnes concernées.

### **COMPROMISSION**

Dans le cas d'une cyberattaque, ou de suspicion de compromission de l'ordinateur, l'agent s'engage à déconnecter l'ordinateur du VPN, appelez le support informatique dans les plus brefs délais. Ne pas éteindre l'ordinateur.

### **ENGAGEMENT DE L'AGENT**

L'agent s'engage à :

- Respecter les règles décrites dans la présente charte
- Ne pas transporter / diffuser d'information confidentielle sur une clé/Disque externe non crypté par les solutions de l'établissement
- Ne pas transporter / diffuser d'information confidentielle papier
- A s'installer dans un endroit privé
- Ne pas laisser une autre personne tierce utiliser le matériel de l'établissement, en son absence
- Ne pas laisser une personne tierce à intervenir sur le matériel de l'établissement
- Ne pas laisser le matériel à la portée des enfants
- A déclarer les incidents (perte, vol, incendie, cambriolage, ...) dans les plus brefs délais.
- Ne pas se connecter à internet ou au webmail personnel en outrepassant les règles de sécurité, c'est-à-dire hors VPN. Cela représente un risque « critique » pour l'établissement.
- Utiliser les services internet uniquement au travers de la connexion VPN mise à disposition
- Ne pas utiliser d'autres matériels que ceux fournis par l'établissement.

## **20. EQUIPEMENTS DU TELETRAVAILLEUR ET REGLES D'UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE**

L'établissement fournit, installe et entretient les équipements nécessaires au télétravail sous réserve, lorsque le télétravail s'exerce à domicile, de la conformité du domicile aux normes d'hygiène et de sécurité et de la conformité des installations électriques, téléphoniques et d'accès Internet avec les activités exercées en télétravail. Il prend également en charge les coûts découlant directement du télétravail notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.



**Centre hospitalier de Vierzon**  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

### **PRIS EN CHARGE PAR L'ETABLISSEMENT**

L'établissement met à disposition du télétravailleur un ordinateur portable paramétré par le service informatique.

Il sera mis à disposition de l'agent télétravailleur en ensemble composé de :

- Un ordinateur portable et sa sacoche
- Une souris avec ou sans fil
- Un micro-casque USB
- Un câble Ethernet de 3 mètres minimum
- Un VPN réseau privé virtuel sécurisé
- Les logiciels et licences

### **NE SERONT PAS PRIS EN CHARGE PAR L'ETABLISSEMENT**

- Le mobilier pour télé-travailler (fauteuil, bureau, écran supplémentaire)
- Le cout des énergies - inclus dans le montant forfaitaire
- Le forfait internet et autres abonnement (partage de connexion 4/5G) – inclus dans le montant forfaitaire

### **UTILISATION**

L'agent respectera les bonnes pratiques d'usage des ressources informatiques et des outils de communication. S'agissant du matériel, leur configuration initiale est assurée par l'établissement dans ses locaux. La mise en place des matériels et leur connexion au réseau est assurée par l'agent en télétravail le cas échéant avec l'aide de modes opératoires fournis par l'établissement. Le service informatique assure un support à l'agent exerçant en télétravail sur les outils fournis.

Afin de garantir la sécurité des systèmes informatiques et de la protection des données seules les applications approuvées par le service informatique devront être exécutées sur le poste. L'utilisateur reportera tout problème ou message inhabituel au service informatique.

L'établissement est garant de leur maintenance et de leur entretien. Les activités de support, entretien et maintenance sont réalisées dans les locaux de l'établissement. L'agent est tenu de ramener le matériel fourni, désinfecté, les jours où il n'est pas en télétravail. L'établissement peut également demander à l'agent de mettre en œuvre des procédures et respecter des consignes permettant le bon fonctionnement et la sécurité des outils fournis.

L'agent doit s'engager à ne pas utiliser les outils mis à sa disposition à des fins personnelles ou familiales. L'agent veillera également à ne transporter à son domicile des documents papier qu'avec l'accord de son responsable de service.

L'agent s'engage à verrouiller le matériel en cas d'absence du domicile, et déconnecté du VPN.

## **21. DROIT A LA DECONNEXION ET A LA VIE PRIVEE**

Les télétravailleurs bénéficient dès lors d'un droit individuel à la déconnexion. Le supérieur hiérarchique et le télétravailleur doivent s'assurer d'une déconnexion des outils de communication à distance pendant les périodes de pause, de repos quotidien ou hebdomadaire ainsi que de congés.

Les mesures suivantes doivent alors être observées par le supérieur et le salarié :

- Envoi/réception de mails en dehors des heures ouvrées,
- Messagerie instantanée.

Si le supérieur hiérarchique constate un exercice anormal du télétravail par le salarié, il doit prendre toute disposition utile pour y remédier. Le service informatique peut être sollicité pour ajouter des blocages de connexion.





Centre hospitalier de Vierzon  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

## 22. TELETRAVAIL OCCASIONNEL OU EXCEPTIONNEL (L.1222-11 CODE DU TRAVAIL).

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés.

Lorsque ces circonstances exceptionnelles cessent, le salarié retrouve son poste dans les conditions antérieures au télétravail.

Le télétravail occasionnel pourra être accordé dans les situations suivantes :

- Conditions climatiques et météorologiques exceptionnelles empêchant l'agent de rejoindre son lieu de travail ou rendant incompatible l'exercice de ses fonctions sur site,
- Grèves nationales dans les transports en commun ayant des impacts sur les déplacements du salarié concerné ou travaux d'infrastructure
- Risques sanitaires importants,
- Autres circonstance exceptionnelle nécessitant la présence de l'agent au domicile (à évaluer avec le supérieur hiérarchique)

La demande de télétravail occasionnel doit être, dès que c'est possible, anticipée et effectuée auprès du supérieur hiérarchique et/ou du service de ressources humaines, au moins 48H avant la date du télétravail souhaitée.

La demande de l'agent doit être formalisée par l'**ANNEXE 1 « Fiche de candidature initiale »**.

Le recours au télétravail occasionnel est limité à 10 jours par année civile pour un salarié à temps plein. Ces limites sont proratisées pour un salarié à temps partiel.

Le salarié, qui souhaite occasionnellement bénéficier du télétravail, doit obtenir l'accord préalable, exprès et écrit de son supérieur hiérarchique et/ou du service des ressources humaines. Un avenant au contrat de travail n'est en revanche pas nécessaire.

VIERZON, le 19 Octobre 2023

Le Directeur  
du centre hospitalier de VIERZON



Francisco MORENO



Centre hospitalier de Vierzon  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

# ANNEXE 1

## FICHE DE CANDIDATURE INITIALE TÉLÉTRAVAIL INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse personnelle : .....  
Code postal : ..... Ville : .....

### INFORMATIONS SUR LE POSTE

Métier/ Grade : .....  
Poste occupé/ Fonction : .....  
Direction/Pôle : .....  
Service : .....  
Nom et prénom de votre supérieur hiérarchique : .....  
Date de prise de poste : .....  
Temps plein :  Oui /  Non  
Temps partiel :  50%  60%  70%  80%  95%  Autres : .....

### MODALITES DE TÉLÉTRAVAIL SOUHAITÉES :

Indiquez le choix de votre formule : (le/les jour(s) en télétravail devra(ont) être indiqué(s) dans la convention)

#### Télétravail permanent jours fixes : 1 jour par semaine

1. Quel(s) jour(s) souhaiteriez-vous télé-travailler ? (Au maximum, deux choix possibles)  
A classer par ordre de priorité 1 : choix prioritaire, 2 : choix secondaire :

Priorité 1  Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi  
Priorité 2  Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi  
 Pas de préférence

#### Télétravail flottant : 4 jours / mois maximum

1. Quel(s) est le nombre de jour(s) flottant ? 1

Télétravail ponctuel (réservé aux cadres, direction, chefs de service) : 1 jour maximum par semaine

#### 3. Quelle fréquence de télétravail souhaitez-vous ?

Hebdomadaire  Mensuelle  Trimestrielle  Semestrielle  Annuelle

#### 4. Confirmeriez-vous votre demande, si pour des raisons d'organisation du service, d'autres jours étaient plus propices au télétravail ?

Oui  Peut-être  Non

#### 4. Plage(s) horaire(s) de disponibilité téléphonique / teams / visioconférence\* :

De ..... h ..... à ..... h ..... et de ..... h ..... à ..... h .....

\*Partie non obligatoire mais devant être comprise entre 8h30 et 17h30

Merci de renseigner ce dossier et de le remettre à votre responsable direct. Il servira de support lors de l'entretien que vous aurez avec ce dernier dans le cadre de l'analyse de votre candidature.

La validation de celle-ci, ainsi que les modalités individuelles convenues, devront faire l'objet d'une validation définitive par votre Direction.

#### 5. Activités souhaitées dans le cadre du télétravail :

• Vérification du fonctionnement à distance des applications et logiciels :



**Centre hospitalier de Vierzon**  
 33, rue Léo Mérigot  
 CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

*Vous disposerez des outils habituels (suite bureautique, messagerie, Internet, Intranet, répertoires partagés et répertoire privé, teams).*

Indiquez le nom des applications, logiciels et matériels nécessaires à vos missions :

Matériels nécessaires à vos missions	Activités	Applications / Logiciels utilisées	Documents papier à emporter

Commentaires :

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

### ÉLIGIBILITE TECHNIQUE

**L'agent demandeur dispose d'un ordinateur portable du CHV.**

Je dispose d'un espace pouvant être dédié au télétravail :  Oui  Non

Je dispose d'un accès internet > 10mbits :  Oui  Non

Pour le télétravail permanent, j'ai une attestation multirisque habitation comprenant la clause particulière relative à l'activité liée au télétravail :  Oui  Non

J'atteste sur l'honneur avoir une installation électrique conforme :  Oui  Non

**• Vérification de la couverture ADSL du domicile :**

Adresse de lien pour le test de débit : <https://fast.com/fr/>

Adresse du domicile :

N° : ..... Voie : .....

CP : ..... Ville : .....

Téléphone fixe du domicile : .....

Débit constaté internet :

Distance domicile/travail :

Nombre de KM Parcours / jours :

Mode de déplacement :

**SIGNATURE de l'agent candidat**

Le



Centre hospitalier de Vierzon  
33, rue Léo Mérigot  
CS 70603 – 18106 VIERZON CEDEX

# ANNEXE 2

## AVIS HIERARCHIQUE

### FICHE DE LIAISON CANDIDATURE TÉLÉTRAVAIL

#### Coordonnées du demandeur

Nom : .....  
Prénom : .....

#### AVIS HIÉRARCHIQUE

Nom et prénom de l'encadrant : .....

Fonction : .....

J'émet un avis au regard des critères suivants :

- **Autonomie** :  Favorable  Défavorable
- **Nature de l'activité** :  Favorable  Défavorable
- **Organisation du service** :  Favorable  Défavorable
- **Faisabilité technique** :  Oui  Non
- **Sur les missions qui pourront être réalisées en télétravail** :  Oui  Non

Argumentez :

.....  
.....  
.....  
.....

Date de démarrage : .....

Le : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

**SIGNATURE de l'encadrant**

---

#### EXAMEN DE LA DEMANDE (cadre réservé à la Direction)

##### DÉCISION

Demande acceptée, à compter du : .....

Demande refusée

Motif : .....  
.....  
.....  
.....



Direction Départementale de l'Emploi, du  
Travail, des Solidarités et de la Protection des  
Populations 18

18-2023-10-20-00001

SKM\_C250i23102308042



**Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP951677558**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu la demande de déclaration déposée par l'organisme LEA SALFI SERVICES A LA PERSONNE, 3 Place de la Jacque 18410 BRINON-SUR-SAUDRE, le 19/04/23 ;

**Le préfet du Cher**

**Constata :**

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès du service instructeur du Cher, le 19/04/23 par Mme. SALFI Léa en qualité de dirigeante, pour l'organisme LEA SALFI SERVICES A LA PERSONNE dont l'établissement principal est situé 3 Place de la Jacque 18410 BRINON-SUR-SAUDRE et enregistré sous le N° SAP951677558 pour les activités suivantes :

- Entretien de la maison et travaux ménagers (mode d'intervention Prestataire)
- Petits travaux de jardinage (mode d'intervention Prestataire)
- Travaux de petit bricolage (mode d'intervention Prestataire)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail. Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps. La déclaration a une portée nationale.

**Le cas échéant :**

*En application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les département(s) d'exercice de ses activités.*

*De même, en application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.*

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à BOURGES, le 20/10/23

Pour la directrice de la direction départementale  
de l'emploi, du travail, des solidarités et de la  
protection des populations et par délégation,

la cheffe du service inclusion dans l'emploi et mutations économiques



Nora ALLEKI

**VOIES DE RECOURS :**

Le présent récépissé peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès du service instructeur du Cher ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie – Direction générale des entreprises – sous-direction des services marchands, 61 Boulevard Vincent Auriol, 75703 PARIS CEDEX 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLEANS Cedex 1.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr/>

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.



Préfecture du Cher

18-2023-10-24-00001

2023-1720 La Guerche sur l'Aubois AP Dissolution  
régie PM

**ARRETE N° 2023-1720**  
portant dissolution d'une régie de recettes auprès  
de la police municipale de la Guerche sur l'Aubois

ANNÉE 2023

Le préfet du Cher  
Officier de l'Ordre National du Mérite,

- Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2212-5 ;
- Vu** le code de la route et notamment son article R. 130-2 ;
- Vu** le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;
- Vu** le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- Vu** les décrets n° 2012-1246 et 2012-1247 du 7 novembre 2012 relatifs à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** l'arrêté du 28 mai 1993 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 ;
- Vu** l'arrêté interministériel du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et de recettes ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;
- Vu** l'arrêté préfectoral 2003-1-372 du 4 avril 2003 portant institution d'une régie de recettes auprès de la police municipale de la commune de la Guerche sur l'Aubois ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° 2003-1-396 du 10 avril 2003 portant nomination d'un régisseur d'état auprès de la police municipale de la Guerche sur l'Aubois ;
- Vu** le décret du 29 juillet 2022 portant nomination de M. Maurice BARATE en tant que préfet du Cher ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° 2023-1046 du 15 juin 2023 accordant délégation de signature à Mme Camille de WITASSE THÉZY, secrétaire générale de la préfecture du Cher, sous-préfète chargée de l'arrondissement de Bourges ;
- Vu** le courrier du maire de la Guerche sur l'Aubois en date du 22 mai 2023 demandant la fermeture de la régie de police municipale ;
- Vu** l'avis favorable de Madame la directrice départementale des finances publiques en date du 20 octobre 2023 ;
- Sur** proposition de la secrétaire générale de la préfecture

**ARRÊTE**

**Article 1er** – La régie de recettes de l'État auprès de la police municipale de la Guerche sur l'Aubois instituée par arrêté 2003-1-372 du 4 avril 2003 pour percevoir le produit des amendes forfaitaires de la police municipale, en application de l'article L. 2212-5 du code général des collectivités territoriales et le produit des consignations prévues par l'article L. 121-4 du code de la route, est supprimée à compter du 31 octobre 2023.

**Article 2** – L'arrêté préfectoral 2003-1-372 du 4 avril 2003 est abrogé.

**Article 3** – L'arrêté préfectoral 2003-1-396 du 10 avril 2003 portant nomination d'un régisseur d'État auprès de la régie de recettes de la police municipale de la commune de la Guerche sur l'Aubois, est abrogé.

**Article 4** – Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- soit d'un recours gracieux adressé à M. le préfet du Cher – place Marcel Plaisant – CS 60022 – 18020 Bourges cedex.
- soit d'un recours hiérarchique adressé à M. le ministre de l'intérieur et des Outre-mer – place Beauvau - 75008 Paris cedex 08.

L'absence de réponse de l'administration pendant deux mois fait naître une décision implicite de rejet.

- soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif – 28, rue de la Bretonnerie – 45057 Orléans cedex 01. Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique télérecours accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Après un recours administratif, le recours contentieux devra intervenir dans les deux mois suivant la décision explicite ou implicite de l'administration.

**Article 5** – La secrétaire générale de la préfecture et la directrice départementale des finances publiques sont chargés, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Bourges le, 24 octobre 2023

Le préfet,  
Pour le préfet et par délégation,  
La secrétaire générale

signé

Camille de WITASSE THÉZY

Préfecture du Cher

18-2023-10-24-00002

2023-1721 St Germain du Puy AP Dissolution  
régie PM



**PRÉFET  
DU CHER**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction des collectivités locales  
et de la coordination interministérielle**

**ARRETE N° 2023-1721**

portant dissolution d'une régie de recettes auprès  
de la police municipale de Saint Germain du Puy

ANNÉE 2023

Le préfet du Cher  
Officier de l'Ordre National du Mérite,

- Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2212-5 ;
- Vu** le code de la route et notamment son article R. 130-2 ;
- Vu** le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;
- Vu** le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- Vu** les décrets n° 2012-1246 et 2012-1247 du 7 novembre 2012 relatifs à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** l'arrêté du 28 mai 1993 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 ;
- Vu** l'arrêté interministériel du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et de recettes ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 13 février 2013 habilitant les préfets à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services déconcentrés du ministère de l'intérieur ;
- Vu** l'arrêté préfectoral 2003-378 du 7 avril 2003 portant institution d'une régie de recettes auprès de la police municipale de Saint Germain du Puy ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° 2016-1-0100 du 24 février 2016 portant nomination d'un régisseur d'état auprès de la commune de Saint Germain du Puy ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° 2016-1-0733 du 28 juin 2016 portant nomination d'un régisseur d'état suppléant auprès de la commune de Saint Germain du Puy ;
- Vu** le décret du 29 juillet 2022 portant nomination de M. Maurice BARATE en tant que préfet du Cher ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° 2023-1046 du 15 juin 2023 accordant délégation de signature à Mme Camille de WITASSE THÉZY, secrétaire générale de la préfecture du Cher, sous-préfète chargée de l'arrondissement de Bourges ;
- Vu** le courrier du maire de Saint Germain du Puy en date du 4 juillet 2023 demandant la fermeture de la régie de police municipale ;
- Vu** l'avis favorable de Madame la directrice départementale des finances publiques en date du 20 octobre 2023 ;
- Sur** proposition de la secrétaire générale de la préfecture ;

## ARRÊTE

**Article 1er** – La régie de recettes de l'État auprès de la police municipale de Saint Germain du Puy instituée par arrêté 2003-378 du 7 avril 2003 pour percevoir le produit des amendes forfaitaires de la police municipale, en application de l'article L. 2212-5 du code général des collectivités territoriales et le produit des consignations prévues par l'article L. 121-4 du code de la route, est supprimée à compter du 31 octobre 2023.

**Article 2** – L'arrêté préfectoral 2003-378 du 7 avril 2003 est abrogé.

**Article 3** – L'arrêté préfectoral 2016-1-0100 du 24 février 2016 portant nomination d'un régisseur d'État auprès de la régie de recettes de la police municipale de Saint Germain du Puy, est abrogé.

**Article 4** – L'arrêté préfectoral 2016-1-0733 du 28 juin 2016 portant nomination d'un régisseur d'État suppléant auprès de la régie de recettes de la police municipale de Saint Germain du Puy, est abrogé.

**Article 5** – Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- soit d'un recours gracieux adressé à M. le préfet du Cher – place Marcel Plaisant – CS 60022 – 18020 Bourges cedex.
- soit d'un recours hiérarchique adressé à M. le ministre de l'intérieur et des Outre-mer – place Beauvau - 75008 Paris cedex 08.

L'absence de réponse de l'administration pendant deux mois fait naître une décision implicite de rejet.

- soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif – 28, rue de la Bretonnerie – 45057 Orléans cedex 01. Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique télerecours accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Après un recours administratif, le recours contentieux devra intervenir dans les deux mois suivant la décision explicite ou implicite de l'administration.

**Article 6** – La secrétaire générale de la préfecture et la directrice départementale des finances publiques sont chargés, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Bourges le, 24 octobre 2023

Le préfet,  
Pour le préfet et par délégation,  
La secrétaire générale

signé

Camille de WITASSE THÉZY

Préfecture du Cher

18-2023-10-24-00003

2023-1722 Arrêté barème DGD Urbanisme 2023

**ARRETE N° 2023-1722**

portant fixation du barème pour l'attribution de la dotation générale de décentralisation au titre de l'établissement et de la mise en œuvre des documents d'urbanisme (DGD urbanisme)

Année 2023

Le préfet du Cher  
Officier de l'Ordre National du Mérite,

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;

**Vu** le décret n° 83-810 du 9 septembre 1983 relatif à la commission de conciliation ;

**Vu** le décret n°2013-363 du 26 avril 2013 relatif aux dotations de l'Etat aux collectivités territoriales et à la péréquation des ressources fiscales ;

**Vu** les articles L 1614-9 et R 1614-41 à 51 du code général des collectivités territoriales ;

**Vu** la circulaire INTB1319188C du 26 juillet 2013 émanant du ministère de l'égalité des territoires et du logement et du ministère de l'intérieur ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2020-1262 du 21 octobre 2020 portant renouvellement de la composition de la commission de conciliation en matière d'urbanisme du département du Cher ;

**Vu** le décret du 29 juillet 2022 portant nomination de M. Maurice BARATE en tant que préfet du Cher ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2023-1046 du 15 juin 2023 accordant délégation de signature à Mme Camille de WITASSE THÉZY, secrétaire générale de la préfecture du Cher, sous-préfète chargée de l'arrondissement de Bourges ;

**Considérant** l'avis émis par la Commission de conciliation en matière d'urbanisme le **17 octobre 2023** ;

**Considérant** la somme de **131 136 €** allouée au titre de la DGD urbanisme 2023, notifiée au préfet du département le 28 septembre 2023 ;

**Sur** proposition de la secrétaire générale de la préfecture ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** - Le barème 2023 est arrêté sur la base de l'enveloppe départementale à répartir en 2023 et en fonction de l'état d'avancement des documents d'urbanisme, ainsi qu'il suit :

➤ **Plans locaux d'urbanisme (PLU) et plans locaux d'urbanisme intercommunaux (PLUI)** : 70 % en fonction de l'état d'avancement des projets ;

➤ **Schéma de cohérence territoriale (ScoT)** : 70 % en fonction de l'état d'avancement des projets ;



➤ **Réglement local de publicité intercommunal (RLPI)** : 5 000 € pour le premier octroi, puis au plus 5 000 € pour les octrois suivants.

➤ **Procédure d'évolution des documents d'urbanisme** : 50 % en fonction de l'avancement des projets de révision et/ou des projets de modification, sous réserve d'une équité de traitement pour les différents documents d'urbanisme

**Article 2** - les dossiers en cours ayant fait l'objet de versements antérieurs sont soldés dès lors que leur état d'avancement le permet.

**Article 3** - Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- soit d'un recours gracieux adressé à M. le préfet du Cher – place Marcel Plaisant – CS 60022 – 18020 Bourges cedex.

- soit d'un recours hiérarchique adressé à M. le ministre de l'intérieur et des Outre-mer – place Beauvau - 75008 Paris cedex 08.

L'absence de réponse de l'administration pendant deux mois fait naître une décision implicite de rejet.

- soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif – 28, rue de la Bretonnerie – 45057 Orléans cedex 01. Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique télérecours accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Après un recours administratif, le recours contentieux devra intervenir dans les deux mois suivant la décision explicite ou implicite de l'administration.

**Article 4** - La secrétaire générale de la préfecture et la directrice départementale des finances publiques sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Bourges, le 24 octobre 2023

Le préfet,  
Pour le préfet et par délégation,  
La secrétaire générale

signé

Camille de WITASSE THÉZY

Préfecture du Cher

18-2023-10-20-00002

AP 2023-1713 accordant délégation de signature  
au Colonel Olivier CAUSSANEL, commandant le  
groupement de gendarmerie départementale du  
Cher

**ARRÊTÉ N° 2023-1713**  
**accordant délégation de signature au colonel Olivier CAUSSANEL**  
**commandant le groupement de gendarmerie départementale du Cher**

-----  
Le préfet du Cher,  
Officier de l'ordre national du Mérite,

Vu le code de la route, notamment l'article L 325-1-2,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée (notamment par l'article 132 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales), relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure,

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 dans les départements,

Vu le décret n° 2012-732 du 9 mai 2012 portant diverses dispositions relatives à la sécurité publique,

Vu le décret du 29 juillet 2022 portant nomination de M. Maurice BARATE en tant que préfet du Cher à compter du 23 août 2022,

Vu le décret du 20 avril 2023 portant nomination de Mme Camille de WITASSE THÉZY en tant que secrétaire générale de la préfecture du Cher,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2022-01056 du 30 août 2022 accordant délégation de signature au colonel Oliver CAUSSANEL, commandant le groupement de gendarmerie départementale du Cher,

Vu l'ordre de mutation du 06 mars 2012, nommant le major Franck GUENARD, commandant la BMO de Bourges à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2012,

Vu l'ordre de mutation du 29 juillet 2015, nommant l'adjudant-chef Renan CHAUVIN, affecté au PMO de Vierzon, à compter du 01 août 2015,

Vu l'ordre de mutation du 10 février 2017, nommant l'adjudant Frédéric de RIDDER, affecté à la BMO de Bourges, à compter du 16 mars 2017,

Vu l'ordre de mutation du 28 août 2018, nommant l'adjudant Alexandre PAYEN, à la BMO de Bourges, à compter du 16 octobre 2018,

Vu l'ordre de mutation du 08 mars 2019, nommant l'adjudant-chef Xavier PERREAU, affecté au PMO de Saint-Amand-Montrond, à compter du 01 juillet 2019,

Vu l'ordre de mutation du 31 décembre 2019, nommant le lieutenant Freddy VITOUR, commandant le PMO de Vierzon à compter du 13 août 2020,

Vu l'ordre de mutation du 08 janvier 2021, nommant le major Olivier BOUTIN, commandant le PMO de Saint-Amand-Montrond à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021,

Vu l'ordre de mutation du 23 mars 2021, nommant le lieutenant-colonel Stéphane ROUSSEAU, commandant en second le groupement de gendarmerie du Cher, à compter du 1<sup>er</sup> août 2021,

Vu l'ordre de mutation n°3385 du 19 janvier 2022 relative à l'affectation du colonel Olivier CAUSSANEL au groupement de gendarmerie du Cher,

Vu l'ordre de mutation du 08 mars 2023, nommant capitaine Didier ROBERT, commandant l'EDSR du Cher à compter du 1<sup>er</sup> août 2023,

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture,

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée au colonel Olivier CAUSSANEL, commandant le groupement de gendarmerie départementale, à l'effet de signer :

- les conventions relatives à la rémunération des prestations de service d'ordre fournies par le groupement de gendarmerie sur la seule zone de compétences de la gendarmerie nationale aux organisateurs de manifestations (hors obligations normales de puissance publique),
- les arrêtés portant immobilisation, ceux portant mise en fourrière et ceux portant immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire, d'un véhicule et leur notification, sur la seule zone de compétence de la gendarmerie,
- les arrêtés d'abrogation des mesures énoncées à l'alinéa précédent.

**Article 2** : En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, le colonel Olivier CAUSSANEL peut subdéléguer sa signature :

- au major Franck GUENARD, commandant la BMO de Bourges,
- à l'adjudant-chef Renan CHAUVIN, affecté au PMO de Vierzon,
- à l'adjudant Frédéric de RIDDER, affecté à la BMO de Bourges,
- à l'adjudant Alexandre PAYEN, affecté à la BMO de Bourges,
- au capitaine Didier ROBERT, commandant l'EDSR du Cher,
- à l'adjudant-chef Xavier PERREAU, affecté au PMO de Saint-Amand-Montrond,
- au lieutenant Freddy VITOUR, commandant le PMO de Vierzon,
- au major Olivier BOUTIN, commandant le PMO de Saint-Amand-Montrond,
- au lieutenant-colonel Stéphane ROUSSEAU, commandant en second le groupement de gendarmerie,

à l'effet de signer :

- les arrêtés portant immobilisation, ceux portant mise en fourrière, et ceux portant immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification sur la seule zone gendarmerie,
- les arrêtés d'abrogation des arrêtés portant immobilisation, mise en fourrière, et immobilisation et mise en fourrière, à titre provisoire d'un véhicule et leur notification, sur la seule zone de gendarmerie.

**Article 3** : L'arrêté n° 2022-01056 du 30 août 2022 est abrogé.

**Article 4** : La secrétaire générale de la préfecture et le colonel Olivier CAUSSANEL, commandant du groupement de gendarmerie départementale, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher.

Bourges, le 20 octobre 2023

Le préfet,

*signé*

Maurice BARATE

### Voies et délais de recours

Dans un délai de deux mois à compter, soit de la notification, soit de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux adressé à Monsieur le préfet du Cher ;
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;
- Dans les deux cas et conformément aux dispositions de l'article R. 421-2 du code de justice administrative, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.
- un recours contentieux en saisissant le tribunal administratif d'Orléans (45). Le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par l'application «télérecours citoyens» accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.
- 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 du Cher

18-2023-10-24-00005

AP n°2023 1727 du 24102023 constatant le  
transfert de compétence garderie sauf les  
mercredis au SIRP d'Augy-Aubois Chaumont



**Arrêté N° 2023-1727**

constatant le transfert de compétence  
« garderie sauf les mercredis » au syndicat intercommunal de regroupement  
pédagogique des communes d'Augy-sur-Aubois, Chaumont, Givardon, Neuilly-en-  
Dun, Saint-Aignan-des-Noyers

Le préfet du Cher  
Officier de l'Ordre National du Mérite,

**Vu** le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment les articles L. 5211-5 et  
et L. 5211-17 ;

**Vu** le décret du 29 juillet 2022 portant nomination de M. Maurice BARATE, préfet du Cher ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2023-1044 du 15 juin 2023 accordant délégation de signature à  
Mme Nathalie PROUHÈZE, sous-préfète de Saint-Amand-Montrond ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 16/91 du 24 juillet 1991 modifié portant création du syndicat  
intercommunal de regroupement pédagogique d'Augy-sur-Aubois, Chaumont, Givardon, Neuilly-en-  
Dun, Saint-Aignan-des-Noyers ;

**Vu** la délibération du syndicat intercommunal de regroupement pédagogique d'Augy-sur-Aubois –  
Chaumont – Givardon – Neuilly-en-Dun – Saint-Aignan-des-Noyers du 26 juin 2023, notifiée à ses  
membres le 07 juillet 2023, décidant le transfert de la compétence « garderie sauf les mercredis » ;

**Vu** les délibérations des conseils municipaux des communes membres ci-après approuvant le  
transfert de la compétence « garderie sauf les mercredis » au syndicat intercommunal de  
regroupement pédagogique d'Augy-sur-Aubois, Chaumont, Givardon, Neuilly-en-Dun, Saint-Aignan-  
des-Noyers :

- Givardon du 04/09/2023
- Neuilly-en-Dun du 06/10/2023
- Saint-Aignan-des-Noyer du 09/08/2023 ;

**Vu** la délibération du conseil municipal de la commune de Chaumont donnant un avis défavorable  
au transfert de la compétence « garderie sauf les mercredis » au syndicat intercommunal de  
regroupement pédagogique d'Augy-sur-Aubois, Chaumont, Givardon, Neuilly-en-Dun, Saint-Aignan-  
des-Noyers ;

**Vu** l'absence de délibération du conseil municipal de la commune d'Augy-sur-Aubois concernant le  
transfert de la compétence « garderie sauf les mercredis » valant décision favorable sur le transfert  
de cette compétence ;

**Considérant** que les conditions de délai et de majorité qualifiée requises sont réunies,

**Sur** proposition de la secrétaire générale de la préfecture ;

## ARRÊTE

**Article 1 :** La compétence « garderie sauf les mercredis » est transférée au syndicat intercommunal de regroupement pédagogique d'Augy-sur-Aubois, Chaumont, Givardon, Neuilly-en-Dun, Saint-Aignan-des-Noyers.

**Article 2 :** L'article 2 des statuts du syndicat intercommunal de regroupement pédagogique est modifié en conséquence. Les autres articles des statuts sont sans changement. Les statuts modifiés sont annexés au présent arrêté.

**Article 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication :

- soit d'un recours gracieux adressé à M. le préfet du Cher – place Marcel Plaisant – CS 60022 – 18020 Bourges cedex ;
- soit d'un recours hiérarchique adressé à M. le ministre de l'intérieur et des Outre-mer – Place Beauvau - 75008 Paris cedex 08.

L'absence de réponse de l'administration pendant deux mois fait naître une décision implicite de rejet.

- soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif – 28, rue de la Bretonnerie – 45057 Orléans cedex 01. Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Après un recours administratif, le recours contentieux devra intervenir dans les deux mois suivant la décision explicite ou implicite de l'administration.

**Article 4 :** La secrétaire générale de la préfecture, la sous-préfète de Saint-Amand-Montrond, la présidente du syndicat intercommunal de regroupement pédagogique d'Augy-sur-Aubois, Chaumont, Givardon, Neuilly-en-Dun, Saint-Aignan-des-Noyers, les maires des communes concernées, la directrice départementale des finances publiques, le directeur départemental des territoires sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui leur sera notifié et qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher.

Saint-Amand-Montrond, le 24 octobre 2023

Le préfet,  
Pour le préfet et par délégation  
pour la sous-préfète de Saint-Amand-Montrond,

signé : Nathalie PROUHÈZE

## STATUTS

du syndicat intercommunal de regroupement pédagogique  
Augy-sur-Aubois, Chaumont, Givardon, Neuilly-en-Dun, Saint-Aignan-des-Noyers (SIRPE)

**ARTICLE 1 :** En application des articles L. 5212-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, il est constitué entre les communes d'Augy-sur-Aubois, Chaumont, Givardon, Neuilly-en-Dun, et Saint-Aignan-des-Noyers un syndicat intercommunal qui prend la dénomination de :

Syndicat Intercommunal de Regroupement Pédagogique  
d'Augy-sur-Aubois, Chaumont, Givardon, Neuilly-en-Dun, Saint-Aignan-des-Noyers  
(SIRP)

**ARTICLE 2 :** le syndicat a pour objet :

- organisation de la scolarisation des enfants des communes adhérentes au syndicat en classes de maternelle et primaire et de la gestion de cette organisation.
- le syndicat est également gestionnaire des réfectoires scolaires des écoles.
- le syndicat est également responsable de la garderie sauf les mercredis.

**ARTICLE 3 :** Le syndicat est créé pour une durée illimitée.

**ARTICLE 4 :** Le siège du syndicat est fixé à Givardon, mairie de Givardon.

**ARTICLE 5 :** Des communes autres que celles primitivement syndiquées peuvent être admises à faire partie du syndicat par le comité syndical, dans les conditions de l'article L. 5211-18 du CGCT.

**ARTICLE 6 :** Le comité syndical est composé de trois délégués titulaires et de deux délégués suppléants désignés par le conseil municipal de chaque commune membre.

**ARTICLE 7 :** Le bureau est composé d'un président, de deux vice-présidents, d'un secrétaire et d'un trésorier.

**ARTICLE 8 :** La participation de chaque commune est fixée chaque année par le comité syndical.  
Le syndicat prendra en charge les frais de fonctionnement, les frais immobiliers restant à la charge de chaque commune concernée.

**ARTICLE 9 :** Les fonctions de receveur du syndicat sont exercées par le chef de poste chargé de la trésorerie de Sancoins.



Préfecture du Cher

18-2023-10-27-00001

18-2023-1748\_Arrêté portant composition de la  
commission d'expulsion prévue à l'article L. 632-1  
du code de l'entrée et du séjour des étrangers et  
du droit d'asile

## **Arrêté N° 18-2023-1748**

Portant composition de la commission d'expulsion  
prévues à l'article L. 632-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit  
d'asile

Le préfet du Cher  
Officier de l'Ordre National du Mérite,

**Vu** le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 632-1, L. 632-2 et R. 632-2 à R. 632-8 ;

**Vu** le courriel du 18 octobre 2023 du secrétariat du président du tribunal judiciaire de Bourges ;

**Vu** le courriel du 18 octobre 2023 du président du tribunal administratif d'Orléans rappelant la désignation en date du 20 juillet 2022 des magistrats chargés de siéger au sein des Comex des départements du ressort de la juridiction ;

Sur proposition de Mme la secrétaire générale de la préfecture,

### **ARRETE**

**Article 1 :** La composition de la commission d'expulsion prévue à l'article L. 632-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile est composée ainsi qu'il suit :

**- Président :**

- ♦ M. Yves-Armand FRASSATI, président du tribunal judiciaire de Bourges, titulaire,
- ♦ Mme Pascale BALLERAT, vice-présidente, suppléante.

**- Magistrat désigné par l'assemblée générale du tribunal judiciaire du chef-lieu du département :**

- ♦ Mme Sylvie BARUCCO, vice-présidente, titulaire,
- ♦ Mme Mathilde JOURNIAC, juge d'application des peines, suppléante.

**- Conseiller de tribunal administratif :**

- ♦ M. Emmanuel JOOS, premier conseiller, titulaire,
- ♦ M. Jean-Luc JAOSIDY, premier conseiller, suppléant.

**Article 2 :** Le chef du bureau des migrations et de l'intégration de la préfecture ou son représentant assure les fonctions de rapporteur auprès de la commission.

**Article 3 :** Les dispositions de l'arrêté du 15 octobre 2019 portant composition de la commission des expulsions des étrangers sont abrogées.

**Article 4 :** La secrétaire générale de la préfecture est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Bourges, le 27 octobre 2023

Le préfet,

*signé*

Maurice BARATE

Préfecture du Cher

18-2023-10-23-00001

Arrêté n°2023-1715 autorisant les agents agréés  
du service interne de la sécurité de la SNCF à  
procéder à des palpations de sécurité

**Arrêté n°2023-1715  
autorisant les agents agréés du service interne de la sécurité de la SNCF  
à procéder à des palpations de sécurité**

**Le préfet du Cher  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code des transports, notamment ses articles L. 2251-1, L. 2251-9 et R. 2251-49 à 52 ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 613-2 ;

Vu le décret du président de la République du 29 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Maurice BARATE en qualité de préfet du Cher ;

Vu l'arrêté n°2023-1048 du 15 juin 2023 accordant délégation de signature à M. Franck MOINARDEAU, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet et chef de projet sécurité routière dans le département du Cher ;

Vu la demande présentée par le chef d'unité opérationnelle Centre-Val de Loire de la direction de zone de sûreté Ouest de la SNCF -sûreté ferroviaire-, sollicitant une autorisation à procéder à des palpations de sécurité pour la période du lundi 30 octobre 2023 au dimanche 07 janvier 2024 inclus ;

Considérant qu'en application de l'article R. 2251-52 du code des transports, tout agent agréé du service interne de sécurité de la SNCF, spécialement habilité à cet effet et agréé par l'État, ne peut réaliser des palpations de sécurité dans les gares, stations, arrêts et véhicules de transports, que dans les limites de la durée et des lieux déterminés par l'arrêté préfectoral constatant l'existence de circonstances particulières susceptibles d'engendrer une menace grave pour la sécurité publique ;

Considérant que les attentats et tentatives d'attentats en France, concernant notamment le transport ferroviaire (attentat manqué du Thalys le 21 août 2015 et attentat de la gare Saint-Charles à Marseille le 1<sup>er</sup> octobre 2017) traduisent un niveau élevé de menace terroriste ; que les transports en commun constituent une cible particulièrement vulnérable en période de vacances scolaires ;

Considérant qu'à la suite de l'attaque à caractère terroriste qui s'est produite à Arras le 13 octobre 2023, la posture du plan Vigipirate sur l'ensemble du territoire national a été élevée au niveau « Urgence attentat » ;

Considérant que l'état de la menace terroriste précitée caractérise l'existence de circonstances particulières susceptibles d'engendrer une menace grave à l'ordre public au sens des articles L. 613-2 du code de la sécurité intérieure et R. 2251-52 du code des transports ;

Considérant notamment les grands départs pendant les vacances scolaires de la Toussaint (vendredi 20 octobre au dimanche 5 novembre) et les vacances scolaires de Noël (vendredi 22 décembre au dimanche 7 janvier 2024) qui occasionneront de nombreux déplacements ;

Considérant qu'en application des articles L. 2251-9 du code des transports et L. 613-2 du code de la sécurité intérieure, les agents du service interne de sécurité de la SNCF peuvent procéder à l'inspection visuelle des bagages et, avec le consentement de leur propriétaire, à leur fouille ;

Considérant qu'il apparaît nécessaire, en plus des prérogatives précitées, de permettre aux agents du service interne de sécurité de la SNCF, spécialement habilités à cet effet et agréés par l'État, de procéder, avec le consentement exprès des personnes, à des palpations de sécurité ;

Sur la proposition de Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet ;

### **ARRÊTE :**

Article 1<sup>er</sup> : du lundi 30 octobre 2023 au dimanche 07 janvier 2024 inclus, les agents agréés du service interne de sécurité de la SNCF sont autorisés à procéder, avec le consentement de leur propriétaire, à des palpations de sécurité dans les gares, stations, arrêts et véhicules de transport situés dans les lieux suivants :

**- toutes les gares du département du Cher (18).**

Article 2 : le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois suivant sa publication, d'un recours gracieux auprès de Monsieur le préfet du Cher (Place Marcel Plaisant, 18020 BOURGES) ; d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le ministre de l'Intérieur et de l'Outre-mer (Place Beauvau, 75008 PARIS) ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans (28 avenue de la Bretonnerie, 45057 ORLEANS cedex1).

Article 3 : Le sous-préfet, directeur de cabinet, la secrétaire générale de la préfecture, les sous-préfètes de Vierzon et Saint-Amand-Montrond, le commandant du groupement de gendarmerie départemental, le directeur départemental de la sécurité publique 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 Cher dont un exemplaire sera adressé à Madame la procureure de la République près le tribunal judiciaire de Bourges.

À Bourges, le 23 octobre 2023

Le préfet  
Pour le préfet et par délégation  
le sous-préfet, directeur de cabinet  
Signé : Franck MOINARDEAU

Préfecture du Cher

18-2023-10-24-00007

Direction des sécurités et de la communication  
Bureau de la sécurité civile

Arrêté n° 2023-1623

portant modification de l'arrêté n°2017-1-0399  
du 28 avril 2017 relatif à la composition de la  
commission consultative départementale de  
sécurité et d'accessibilité (CCDSA), à ses sous-  
commissions spécialisées, aux commissions  
d'arrondissements et à la commission  
communale, et portant abrogation de la  
commission communale de sécurité de Bourges



Arrêté n° 2023-1623

portant modification de l'arrêté n°2017-1-0399 du 28 avril 2017 relatif à la composition de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA), à ses sous-commissions spécialisées, aux commissions d'arrondissements et à la commission communale, et portant abrogation de la commission communale de sécurité de Bourges

Le préfet du Cher  
Officier de l'ordre national du mérite,

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le code de l'urbanisme ;
- Vu** le code de la construction et de l'habitation ;
- Vu** le code du travail ;
- Vu** le code de l'environnement ;
- Vu** le code de la santé publique ;
- Vu** le code de la sécurité intérieure ;
- Vu** le code forestier ;
- Vu** le code des transports ;
- Vu** le code du sport ;
  
- Vu** la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Vu** le décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- Vu** le décret n°97-1225 du 26 décembre 1997 relatif à l'organisation des services d'incendie et de secours ;
- Vu** le décret n° 2004-374 modifié du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services d'État dans le département ;
- Vu** le décret n°2020-1187 du 29 septembre 2020 relatif à certaines commissions administratives à caractère consultatif relevant du ministère de l'intérieur ;
- Vu** le décret du 9 juillet 2022 portant nomination de M. Maurice BARATE en tant que préfet du Cher à compter du 23 août 2022 ;

**Vu** l'arrêté n°2023-1048 accordant délégation de signature à M. Franck MOINARDEAU, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet ;

**Vu** l'avis favorable de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité du 13 mars 2023 concernant la suppression de la commission communale de sécurité de Bourges ;

Sur proposition de M. le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Cher ;

## A R R E T E

**Article 1 :** Les articles 50 à 58 de l'arrêté n°2017-1-0399 du 28 avril 2017 relatif à la composition de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, à ses sous-commissions spécialisées, aux commissions d'arrondissements et à la commission communale modifié susvisé sont abrogés.

**Article 2 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours selon les voies et délais figurant sur cette décision.

**Article 3 :** Le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Cher est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Bourges, le

Pour le préfet, et par délégation  
le sous-préfet, directeur de cabinet

Signé : Franck MOINARDEAU

### NOTICE DE RECOURS

Les recours suivants ne font pas obstacle à l'exécution de la décision

RECOURS GRACIEUX :	Vous adressez votre <sup>*</sup> demande à la préfecture avec vos arguments. Si la préfecture ne vous répond pas dans un délai de 2 mois après l'envoi de votre demande, celle-ci doit être considérée comme rejetée (décision implicite).
HIÉRARCHIQUE :	Vous adressez votre <sup>**</sup> demande au ministère de l'intérieur, direction des libertés publiques et des affaires juridiques. Si le ministère ne vous répond pas dans un délai de 2 mois après l'envoi de votre demande, celle-ci doit être considérée comme rejetée (décision implicite).
CONTENTIEUX :	Vous adressez votre <sup>***</sup> demande, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision au tribunal administratif d'ORLEANS (28, rue de la Bretonnerie). Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet <a href="http://www.telerecours.fr">http://www.telerecours.fr</a> .
SUCCESSIF :	Si vous souhaitez <sup>****</sup> introduire d'abord un recours gracieux ou hiérarchique, puis éventuellement porter l'affaire au contentieux, vous devrez veiller à ce que le premier recours ait été introduit dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification de la présente décision. Votre recours contentieux devra intervenir alors dans les deux mois de la décision explicite ou implicite de l'administration.

Préfecture du Cher – Place Marcel Plaisant – CS 60 022 – 18 020 BOURGES Cedex

Tél : 02 48 67 18 18 - Fax : 02 48 67 34 44 - [www.cher.gouv.fr](http://www.cher.gouv.fr)





Préfecture du Cher

18-2023-10-24-00008

Direction des sécurités et de la communication  
Bureau de la sécurité civile

Arrêté n° 2023-1679

relatif aux listes nominatives des membres de la  
commission consultative départementale  
de sécurité et d'accessibilité et portant  
modification de l'arrêté n°2017-0399 modifié  
relatif à la commission consultative  
départementale de sécurité et d'accessibilité, à  
ses sous-commissions  
spécialisées, aux commissions d'arrondissement  
et à la commission communale (CCDSA)



Arrêté n° 2023-1679

relatif aux listes nominatives des membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et portant modification de l'arrêté n°2017-0399 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, à ses sous-commissions spécialisées, aux commissions d'arrondissement et à la commission communale (CCDSA)

Le préfet du Cher  
Officier de l'ordre national du mérite,

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code de l'urbanisme ;

**Vu** le code de la construction et de l'habitation ;

**Vu** le code du travail ;

**Vu** le code de l'environnement ;

**Vu** le code de la santé publique ;

**Vu** le code de la sécurité intérieure ;

**Vu** le code forestier ;

**Vu** le code des transports ;

**Vu** le code du sport ;

**Vu** la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

**Vu** le décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

**Vu** le décret n°97-1225 du 26 décembre 1997 relatif à l'organisation des services d'incendie et de secours ;

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

**Vu** le décret n°2020-1187 du 29 septembre 2020 relatif à certaines commissions administratives à caractère consultatif relevant du ministère de l'intérieur ;

**Vu** le décret du 9 juillet 2022 portant nomination de M. Maurice BARATE en tant que préfet du Cher à compter du 23 août 2022 ;

**Vu** l'arrêté n°2023-1048 accordant délégation de signature à M. Franck MOINARDEAU, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet ;

**Vu** l'avis favorable de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité du 13 mars 2023 concernant la suppression de la commission communale de sécurité de Bourges ;

Sur proposition de M. le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Cher ;

## A R R E T E

**Article 1 :** La liste nominative de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, à ses sous-commissions spécialisées, aux commissions d'arrondissement (CCDSA) est modifiée ainsi qu'il suit :

**1. Pour toutes les attributions de la commission sont membres :**

- **Trois représentants du conseil départemental :**

Membres titulaires :	Membres suppléants
- Mme Sophie BERTRAND - M. Jean-Luc BRAHT - M. Fabrice CHOLLET	- M. Christian GATTEFIN - Mme Bernadette PERROT-DUBREUIL - Mme Zéhira BEN AHMED

- **Trois représentants des maires :**

Membres titulaires :	Membres suppléants :
- Mme Annick BIENBEAU, maire de Allouis, - M. Dominique LEVEQUE, maire de Massay, - Mme Sylvie BOGUSLAWSKY, maire de Contres,	- Mme Chantal BLANCHE-CHEVALIER, maire-adjointe de Précy, - Mme Simone AMIOT, maire-adjointe de Cours-les-Barres, - Mme Claudine ALVARO, maire-adjointe de Maisonnais.

**2. Les représentants de la profession d'architecte pour les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur sont :**

Membres titulaire	Membres suppléant
- M. Sylvain GAUCHERY	- M. Jean-Luc VIGNON

3. Les représentants des associations de personnes handicapées en matière d’accessibilité sont :

Membres titulaires :	Membres suppléants :
Association Valentin Haüy (AVH) - M. Philippe MOURBRUN, titulaire	- Mme Solange RICHARD
Association Espoir 18 - Mme Marie-Noëlle AUDONNET	- Mme Françoise BATY
Association Vie et souffle - M. Laurent MECHINEAU	- Mme Linda GOMANT
Fédération nationale des accidentés du travail et handicapés (FNATH) - AFM – Téléthon  - Mme Nicole DESGRANGES	- Mme Elisabeth BARTHEZ

4. Les représentants des maîtres d’ouvrages et gestionnaires de voirie ou d’espaces publics sont :

Membres titulaires	Membres suppléants
- Mme Sophie BERTRAND, conseillère départementale	M. Jean-Luc BRAHTI, conseiller départemental
M. Arnaud MACRON, directeur des routes et de la mobilité, conseil départemental	M. Franck BRETEAU, chef du domaine sécurité routière, conseil départemental
- Un représentant de la communauté d’agglomération	- ou son suppléant

5. En ce qui concerne la protection des forêts contre les risques d’incendie, le représentant des propriétaires forestiers non soumis au régime forestier est :

Membre titulaire	Membre suppléant
- Mme Nathalie de BARTILLAT	- M. Jean PAVIOT

**Article 2 :** Le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours selon les voies et délais figurant sur cette décision.

**Article 3 :** Le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Cher est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Bourges, le

Pour le préfet, et par délégation  
le sous-préfet, directeur de cabinet

Signé : Franck MOINARDEAU

#### NOTICE DE RECOURS

Les recours suivants ne font pas obstacle à l'exécution de la décision

RECOURS GRACIEUX :	<sup>*</sup> Vous adressez votre demande à la préfecture avec vos arguments. Si la préfecture ne vous répond pas dans un délai de 2 mois après l'envoi de votre demande, celle-ci doit être considérée comme rejetée (décision implicite).
HIÉRARCHIQUE :	<sup>**</sup> Vous adressez votre demande au ministère de l'intérieur, direction des libertés publiques et des affaires juridiques. Si le ministère ne vous répond pas dans un délai de 2 mois après l'envoi de votre demande, celle-ci doit être considérée comme rejetée (décision implicite).
CONTENTIEUX :	<sup>***</sup> Vous adressez votre demande, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision au tribunal administratif d'ORLEANS (28, rue de la Bretonnerie). Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet <a href="http://www.telerecours.fr">http://www.telerecours.fr</a> .
SUCCESSIF :	<sup>****</sup> Si vous souhaitez introduire d'abord un recours gracieux ou hiérarchique, puis éventuellement porter l'affaire au contentieux, vous devrez veiller à ce que le premier recours ait été introduit dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification de la présente décision. Votre recours contentieux devra intervenir alors dans les deux mois de la décision explicite ou implicite de l'administration.

Préfecture du Cher – Place Marcel Plaisant – CS 60 022 – 18 020 BOURGES Cedex

Tél : 02 48 67 18 18 - Fax : 02 48 67 34 44 - [www.cher.gouv.fr](http://www.cher.gouv.fr)

