

Convention entre

**la mission régionale d'autorité environnementale (MRAe) de la région Normandie
(ci-après "la MRAe") représentée par sa présidente,**

et

**la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement
(DREAL) de la région Normandie (ci-après "la DREAL")
représentée par son directeur,**

conclue en référence au décret n°2016-519 du 28 avril 2016 portant réforme de l'autorité
environnementale

et en application de l'article 15 du règlement intérieur du CGEDD, approuvé par arrêté
ministériel du 12 mai 2016, relatif aux modalités de fonctionnement des missions régionales
d'autorité environnementale.

Vu l'arrêté de nomination du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du
logement de Normandie du 1^{er} janvier 2016,

Vu l'arrêté de nomination de la présidente de la MRAe du 12 mai 2016,

Vu l'avis du Comité technique de la DREAL en date du 5 juillet 2016,

Vu l'avis de la MRAe en date du 8 juillet 2016,

Préambule

Conformément à l'article 2 du décret n° 2009-235 du 27 février 2009 modifié relatif à
l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement
et du logement (DREAL), celles-ci ont notamment pour mission *de veiller au respect des
principes et à l'intégration des objectifs du développement durable, de réaliser ou faire
réaliser l'évaluation environnementale de ces actions et d'assister les autorités
administratives compétentes en matière d'environnement sur les plans, programmes et
projets.*"

Le décret n° 2016-519 du 28 avril 2016 portant réforme de l'autorité environnementale prévoit
que les missions régionales d'autorité environnementale (MRAe) exercent les attributions de
l'autorité environnementale fixées au III de l'article R.122-6 et au III de l'article R.122-17 du
code de l'environnement et à l'article R.104-21 du code de l'urbanisme.

En vertu du même décret, dans chaque région, la MRAe bénéficie de l'appui technique
d'agents du service régional chargé de l'environnement (pour la région Normandie : la
DREAL Normandie) selon les modalités prévues aux articles R.122-17 et suivants du code de
l'environnement et R.104-19 et suivants du code de l'urbanisme, et au règlement intérieur du
CGEDD. Pour l'exercice de cet appui et par dérogation aux dispositions réglementaires
rappelées ci-dessus, les agents de la DREAL sont placés sous l'autorité fonctionnelle de la
présidente de la MRAe.

Les agents concernés de la DREAL apportent leur appui à la MRAe dans le respect du principe de séparation fonctionnelle requis par les directives 2001/42/CE et 2014/52/CE, précisé par le Conseil d'Etat dans sa décision du 25 juin 2015 qui spécifie que les dispositions de l'article 6 de la directive "plans / programmes" *ne font pas obstacle à ce qu'une même autorité élabore le plan ou programme litigieux et soit chargée de la consultation en matière environnementale et n'imposent pas, en particulier, qu'une autre autorité de consultation au sens de cette disposition soit créée ou désignée, pour autant que, au sein de l'autorité normalement chargée de procéder à la consultation en matière environnementale et désignée comme telle, une séparation fonctionnelle soit organisée de manière à ce qu'une entité administrative, interne à celle-ci, dispose d'une autonomie réelle, impliquant notamment qu'elle soit pourvue de moyens administratifs et humains qui lui sont propres, et soit ainsi en mesure de remplir les missions confiées aux autorités de consultation par ces dispositions."*

Article 1

Objet

Cette convention fixe, conformément au décret précité, les conditions dans lesquelles certains agents de la DREAL apportent leur appui à la MRAe et les modalités suivant lesquelles ils sont placés, pour l'exercice de cet appui, sous l'autorité fonctionnelle de sa présidente.

Article 2

Agents contribuant au fonctionnement de la MRAe

Pour son fonctionnement, la MRAe s'appuie sur :

- ses membres titulaires et suppléants,
- les agents du CGEDD qui lui apportent leur concours :
 - une assistante de la MIGT de Paris,
 - un webmestre du bureau de la communication de la section RHM-SG du CGEDD,
- les agents de la DREAL, placés sous l'autorité fonctionnelle de la présidente de la MRAe pour leurs activités entrant dans le cadre des missions de la MRAe, conformément aux dispositions précitées :
 - les trois directeurs régionaux adjoints
 - le chef du Service énergie, climat, logement, aménagement durable (SECLAD)
 - le chef du Pôle évaluation environnementale
 - l'adjoint au chef du Pôle évaluation environnementale
 - l'assistante de gestion et procédure, rattachée au Pôle évaluation environnementale
 - les chargé(e)s de mission évaluation environnementale occupant les neuf postes suivants :

Poste n° 09 – 3414 – 0003

Poste n° 09 – 3414 – 0127

Poste n° 09 – 3414 – 0195

Poste n° 09 – 3476 – 0369

Poste n° 09 – 3476 – 0370

Poste n° 10 – 3414 – 0018

Poste n° 10 – 3414 – 0020

Poste n° 12 – 3414 – 0001

Poste n° 13 – 3476 – 0001

L'autorité fonctionnelle consiste à fixer les modalités selon lesquelles est conduite l'instruction des dossiers relevant de la compétence de la MRAe et à donner, en tant que de besoin, des directives spécifiques sur certains dossiers.

Pour l'application du décret précité, le directeur de la DREAL est garant, à titre permanent, de la bonne exécution de leurs missions par les agents de son service qui apportent leur appui technique à la MRAe. Il veille notamment au respect du principe de séparation fonctionnelle et à l'application des modalités édictées dans la présente convention à l'occasion de l'instruction des dossiers dont la MRAe est saisie. Dans ce cadre, les agents du pôle évaluation environnementale exercent leur mission sous la responsabilité du chef de service et des directeurs régionaux adjoints. Les agents de la DREAL placés sous l'autorité fonctionnelle de la présidente de la MRAe sont sous l'autorité hiérarchique du directeur de la DREAL.

Article 3

Relations entre la MRAe et la DREAL

I. La MRAe est représentée par sa présidente pour les différentes actions mentionnées dans la présente convention ou par un des membres de la MRAe, dès lors qu'il dispose d'une délégation.

La DREAL organise la production des projets d'avis et de décisions dans le respect du principe et des modalités mentionnées à l'article 2. En particulier, le directeur de la DREAL :

- veille à ce que les délégations internes à la DREAL éventuellement données pour valider les projets d'avis et de décisions qui seront soumis à la MRAe soient accordées et mises en oeuvre dans le respect du principe mentionné à l'article 2. Il informe la MRAe de ces délégations ;
- prend toutes les dispositions nécessaires, notamment dans le cadre du système qualité de la DREAL, pour garantir la traçabilité des processus de production de ces avis et décisions.

L'ensemble des pièces du dossier, y compris les avis et contributions reçus par les agents chargés de la préparation d'une décision ou d'un avis, est communicable à la MRAe.

II. Le bon exercice de la fonction d'autorité environnementale requiert des échanges d'information réguliers, d'une part pour assurer la meilleure gestion du flux de dossiers et, d'autre part, pour stabiliser et optimiser le fonctionnement commun en termes d'organisation et de qualité de production des avis et des décisions.

Les échanges courants permettant à chacun d'être informé rapidement et de mettre à profit, dans les meilleures conditions, les délais prévus pour l'instruction des avis et des décisions d'une façon optimale se font, dans toute la mesure du possible via l'outil informatique GARANCE, ainsi que via une plateforme collaborative. Ces informations sont mises à jour régulièrement, au moins une fois par semaine, sous la responsabilité du chef du Pôle évaluation environnementale. Elles sont reprises dans un tableau de bord échangé chaque semaine par messagerie entre la DREAL et la MRAe.

III. Les éléments permettant, pour les dossiers présentant les enjeux les plus forts, d'apprécier leurs enjeux et leur complexité, avant de fixer les modalités procédurales selon lesquelles

l'avis de l'autorité environnementale sera rendu, font l'objet d'une note succincte ("note de contexte"), élaborée par la DREAL.

IV. La DREAL prend toutes les dispositions nécessaires pour que la MRAe soit informée, a minima de manière hebdomadaire, de :

- la liste des dossiers reçus à la DREAL, complets ou non en mentionnant ceux qui, parmi les complets, présentent une complexité et des enjeux environnementaux importants. Cette information est régulièrement mise à jour et, le cas échéant, complétée du degré de sensibilité éventuelle du dossier ;
- la liste des documents qui ne sont consultables que sous forme papier ;
- la liste des consultations engagées et des réponses reçues ;
- le nom des agents en charge des dossiers.

Ces informations figurent en particulier dans le tableau de bord mentionné au point II ci-dessus.

V. De même, la présidente de la MRAe veille à tenir la DREAL informée :

- du niveau d'enjeu retenu pour chacun des dossiers, notamment à partir des éléments listés ci-dessus, ainsi que des dossiers sur lesquels la formation d'Autorité environnementale du CGEDD a pris une décision d'évocation ;
- des modalités de suivi et de traitement retenues pour chaque dossier par la MRAe, notamment du nom du coordonnateur désigné par la présidente de la MRAe ou du nom du membre permanent ayant reçu délégation de la MRAe le cas échéant ;
- de la date et du mode de délibération envisagés pour chaque dossier ;
- des convocations aux sessions de délibération, qui précisent l'ordre du jour et les modalités de délibération (article 19 du règlement intérieur du CGEDD) ;
- ainsi que la nécessité éventuelle de la présence d'un représentant de la DREAL, notamment pour le rapportage de son projet d'avis ou de décision ;
- des avis et décisions publiés, des notifications aux pétitionnaires ainsi que de ses communiqués de presse.

Ces informations figurent en particulier dans le tableau de bord mentionné au point II ci-dessus.

Toutes les décisions de la MRAe sont portées à la connaissance du directeur de la DREAL sitôt adoptées et mises à disposition du public sur le site Internet dédié aux formations d'Autorité environnementale du CGEDD.

VI. L'instruction de dossiers nécessitant une démarche particulière (consultation d'experts ou d'organismes compétents...) peut donner lieu à un échange préalable entre la présidente de la MRAe ou le correspondant qu'elle a désigné, et le chef du Pôle évaluation environnementale ou les agents de la DREAL concernés par cette instruction, en particulier, pour ce qui est relatif aux modalités de ces consultations.

En vue d'optimiser le travail de la MRAe et de la DREAL, un calendrier prévisionnel des réunions de la MRAe est défini sur la base d'une réunion tous les 15 jours calendaires, hors congés estivaux, en évitant tout délai supérieur à 30 jours calendaires. Ce calendrier est actualisé en continu et il peut y être dérogé pour le cas où aucune délibération collégiale n'est prévue ni nécessaire avant la date de la réunion programmée suivante.

Article 4

Mise à disposition des dossiers complets pour les membres de la MRAe et leurs suppléants

Les dossiers sont mis à disposition de la manière suivante :

- dossiers dématérialisés : ils sont diffusés dès réception aux membres de la MRAe par messagerie électronique et mis en ligne sur une plateforme collaborative à laquelle un droit d'accès est accordé à tous les membres de la MRAe ;
- dossiers « papier » : la MRAe et la DREAL demandent la remise systématique par le maître d'ouvrage ou le pétitionnaire de deux exemplaires papier. Un exemplaire du dossier est transmis à la MRAe sur demande. Les dossiers sont, pour le moins, consultables à la DREAL sise à Caen au Pôle évaluation environnementale.

Article 5

Principes généraux de traitement des dossiers

Tout dossier reçu par la MRAe fait l'objet de la désignation, parmi ses membres, d'un correspondant plus spécifiquement chargé de son suivi.

Sur proposition de la DREAL, un niveau d'enjeu est attribué à chaque dossier, parmi les quatre suivants :

- enjeux très forts : le dossier est alors susceptible d'être évoqué par la formation d'Autorité environnementale du CGEDD
- enjeux forts
- enjeux moyens
- enjeux faibles ou nuls.

Sauf exception, les avis et décisions de la MRAe sont rendus de manière collégiale. La forme de cette collégialité est proportionnée au niveau d'enjeux identifié.

Une délibération de la MRAe définit les conditions dans lesquelles elle délègue certaines de ses compétences collégiales à sa présidente ou à un autre de ses membres permanents.

Sauf cas particulier, relèvent systématiquement d'un examen collégial :

- les SCoT (élaboration et révision) ;
- les documents d'urbanisme, les modifications ou révisions de document d'urbanisme, qui conditionnent la réalisation d'un projet important et sensible ;
- l'examen des recours contre les décisions de la MRAe ;
- les PLUi, les PLU des communes littorales, les atteintes aux sites Natura 2000 ;
- les plans et programmes prévus par le code de l'environnement.

Sauf cas particulier, relèvent d'une procédure simplifiée d'examen collégial :

- les modifications ou révisions mineures des documents d'urbanisme qui n'ont pas d'impact environnemental notable identifié, ni dans l'évaluation environnementale, ni selon la DREAL ;
- les décisions "cas par cas" en l'absence d'enjeu particulier identifié ;
- à l'issue de l'examen du dossier, en fonction des enjeux, certains plans et programmes prévus par le code de l'environnement.

Les modalités de traitement des autres avis seront arrêtées par la MRAe sur la base de la proposition de niveau d'enjeu faite par la DREAL.

Concernant les demandes de cadrage préalable :

- la MRAe et la DREAL veillent à ce que leurs interlocuteurs distinguent clairement les cadrages préalables formels, tel que les définit l'article 10 du règlement intérieur du CGEDD, des autres démarches et documents d'accompagnement des maîtres d'ouvrage par les services de l'Etat dans leur phase de conception et d'élaboration. Hormis dans le cas d'un cadrage préalable formel, les membres de la MRAe s'abstiennent, dans cette phase, de toute intervention relevant d'une mission d'intégration des objectifs du développement durable dans ces projets en amont de l'élaboration des avis dont elle est saisie ;
- les cadrages préalables formels relèvent d'une délibération collégiale.

Les dossiers de mise en compatibilité de documents d'urbanisme (MECDU) qui accompagnent la réalisation d'un projet faisant l'objet d'un avis de la formation d'Autorité environnementale du CGEDD peuvent être évoqués par cette même formation.

Des dérogations aux principes définis dans cet article ne sont possibles qu'avec l'accord de la MRAe réunie en formation collégiale.

Article 6

Préparation et instruction des avis et décisions

I. Le projet d'avis ou de décision est transmis par la DREAL dans les délais prévus par le règlement intérieur du CGEDD (articles 16 et 17) : 11 jours ouvrés pour les avis, et 11 jours calendaires pour les décisions au cas par cas précédant l'échéance d'adoption.

II. La MRAe veille à ne pas interférer dans cette phase de préparation. Toutefois, pour des dossiers sensibles, des modalités particulières pourront être définies en commun.

III. La DREAL peut, dans le respect des règles de fonctionnement internes de la DREAL compatibles avec les articles 2 et 3 de la présente convention, signaler des questions concernant les dossiers présentant des difficultés de nature à entraîner des risques d'allongement des délais de proposition de l'avis ou de la décision auprès de la présidente de la MRAe ou du coordonnateur qu'elle a désigné. Les dérogations aux délais prévus en I de cet article doivent conserver un caractère exceptionnel.

Article 7

Délibération des avis et décisions

Selon les modalités de délibération retenues, la présidente de la MRAe, ou le coordonnateur qu'elle a désigné, adresse les remarques et questions éventuelles formulées par les membres de la MRAe au chef du Pôle évaluation environnementale ou aux agents de la DREAL concernés par cette instruction, au moins 6 jours ouvrés avant la délibération. La proposition d'avis ou de décision, stabilisée par le coordonnateur au sein de la MRAe, soumise à délibération leur est également adressée au plus tard la veille de la délibération en même temps qu'aux autres membres de la MRAe. Il appartient à la DREAL d'organiser le retour d'information aux agents ayant contribué à l'instruction.

Lorsque la participation de la DREAL à une séance de la MRAe est prévue, celle-ci est représentée par l'un des agents mentionnés à l'article 2, désigné par la DREAL.

Article 8

Notification et publication des avis et décisions

Les avis, décisions et autres documents relevant de la responsabilité de la MRAe sont préparés et diffusés en reprenant une identité visuelle commune à toutes les formations d'autorité environnementale du CGEDD. Seules ces formations peuvent en disposer dans le champ de leur compétence.

Ils sont notifiés et transmis conformément aux dispositions de l'article 20 du règlement intérieur. Ils sont mis en ligne par le CGEDD sur un site dédié.

Article 9

Moyens engagés

La MRAe et la DREAL se tiennent régulièrement informés des moyens nécessaires et des moyens mis en œuvre pour l'exercice de la mission d'autorité environnementale. Ceci passe en particulier par :

- une information en amont des dialogues de gestion pour identifier les moyens nécessaires ;
- des échanges, si nécessaire, sur les éventuelles difficultés rencontrées pendant les différentes étapes du dialogue de gestion ;
- la définition, à l'issue des dialogues de gestion, des moyens affectés à la mission et une estimation de la charge de préparation des avis pour l'année à venir. La présidente de la MRAe est en particulier informée des démarches engagées pour pourvoir les postes affectés à cette mission, éventuellement vacants.

Ces informations concernent *a minima* :

- les membres de la MRAe et les agents mis à disposition par le CGEDD pour son fonctionnement ;

- les agents de la DREAL placés sous l'autorité fonctionnelle de la présidente de la MRAe (Cf article 2).

Elles comportent notamment une estimation du temps consacré à cette mission et des crédits éventuellement nécessaires à son fonctionnement.

Article 10

Publication et suivi de la convention

La présente convention est publiée sur les sites internet de la MRAe et de la DREAL.

Au moins une fois par an, et à chaque fois qu'ils l'estiment nécessaire, la présidente de la MRAe et le directeur de la DREAL organisent une réunion de l'ensemble des personnes directement impliquées dans la mise en œuvre de cette convention, en vue de dresser un bilan partagé de son application et de lui apporter les éventuels ajustements nécessaires. A l'initiative de la MRAe ou de la DREAL, il peut être procédé en cours d'année à une analyse des avis rendus et des difficultés rencontrées pour un type de dossier.

Dans ce cadre, la MRAe fait part à la DREAL de son expérience et de ses analyses issues des avis et décisions rendus l'année précédente, notamment sur le plan méthodologique, pour faciliter la mission d'intégration de la DREAL. La DREAL fait également part à la MRAe de tout élément de fait, de droit ou de doctrine administrative qu'elle juge utile de porter à sa connaissance. Elle fait aussi un retour sur les conditions d'instruction des avis et des décisions et de contribution des différents services consultés.

Article 11

Siège de la MRAe

La MRAe a son siège à Rouen pour l'exercice principal de ses missions.

A Rouen, le 26 JUIL. 2016

La Présidente de la MRAe



Corinne ETAIX

Le Directeur de la DREAL



Patrick BERG