

**Convention entre le président de la mission régionale d'autorité environnementale
(MRAe) de la région Auvergne-Rhône-Alpes (ci-après "la MRAe")
et le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)
de la région Auvergne-Rhône-Alpes (ci-après "la DREAL")**

**relative aux modalités de fonctionnement des missions régionales d'autorité
environnementale**

conclue en application du décret n°2016-519 du 28 avril 2016 portant réforme de l'autorité
environnementale et en référence au règlement intérieur du CGEDD
relatif aux modalités de fonctionnement des missions régionales d'autorité environnementale

Après avis de la MRAe en date du 1^{er} juin 2016 et avis du CT de la DREAL en date du 16 juin
2016.

Préambule

Vu 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), qui dispose que les services régionaux de l'environnement (SRE), en l'occurrence la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes, 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"*.

Vu le décret n°2016-519 du 28 avril 2016 portant réforme de l'autorité environnementale qui dispose 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 et que dans chaque région, la MRAe bénéficie de l'appui technique d'agents de la DREAL 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. 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 du président 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 éclairé par le Conseil d'État dans sa décision du 25 juin 2015 : 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"*.

Vu le règlement intérieur du CGEDD approuvé par arrêté ministériel du 12 mai 2016 qui définit les règles générales de fonctionnement des MRAe et prévoit une convention entre la MRAe et la DREAL.

Vu l'arrêté de nomination de la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Auvergne-Rhône-Alpes du 1^{er} janvier 2016.

Vu l'arrêté de nomination du président de la MRAe du 19 mai 2016.

Article 1

Objet

La présente 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 son président.

Article 2

Agents contribuant au fonctionnement de la MRAe

Pour son fonctionnement, la MRAe s'appuie sur :

- ses membres titulaires et suppléants d'une part, les agents du CGEDD qui lui apportent leur concours (assistantes MIGT, mission communication, bureau support informatique) d'autre part, ainsi que les experts éventuellement mobilisés conformément aux dispositions du règlement intérieur du CGEDD ;

- les agents suivants de la DREAL :

- le directeur régional délégué en charge de l'autorité environnementale
- le chef du service et le chef de service délégué en charge de la Connaissance, de l'information, du développement Durable et de l'Autorité Environnementale (CIDDAE) ,
- le responsable du pôle autorité environnementale et le responsable de pôle adjoint,
- les agents du pôle autorité environnementale au sein du service CIDDAE, (en annexe : la liste des fiches de poste au 1^{er} juillet 2016)
- l'assistant(e) du chef de service de CIDDAE.

Les agents occupant ces postes sont, pour la partie de leurs activités relatives au champ de compétence de la MRAe, placés sous l'autorité fonctionnelle de son président. Cette autorité fonctionnelle consiste à fixer les modalités générales selon lesquelles l'instruction des dossiers relevant de la compétence de la MRAe est conduite et à donner, en tant que de besoin, des directives spécifiques sur certains dossiers, sous couvert hiérarchique du chef de service, du chef de service délégué de CIDDAE et du responsable du pôle Autorité Environnementale et de son adjoint.

Par ailleurs, ces mêmes agents assurent en matière d'évaluation environnementale d'autres missions qui ne relèvent pas de la MRAe (préparation des avis et décisions sur des projets non visés par le décret du 28 avril 2016, contributions aux avis et décisions après examen au cas par cas pour la formation nationale de l'Ae, accompagnement en région des acteurs du réseau de l'évaluation environnementale, ...).

Le président de la MRAe et le directeur de la DREAL veillent au bon équilibre de la répartition de la charge de travail des agents concernés entre les missions qu'ils accomplissent pour le compte de la MRAe, et celles relevant de leurs autres activités.

Les agents concernés par ces dispositions restent sous l'autorité hiérarchique du directeur de la DREAL (pouvoir de nomination, d'évaluation, de notation, disciplinaire, gestion de carrière, formation).

Pour l'application du décret précité, le directeur de la DREAL veille au principe de séparation fonctionnelle et aux stipulations de la présente convention à l'occasion de l'instruction, par ces agents, des dossiers dont la mission est saisie. Elle est garante, à titre permanent, de la bonne exécution de leurs fonctions par les agents de son service, y compris par les personnels administratifs, qui apportent directement ou indirectement leur appui à la mission.

Article 3

Relations entre la MRAe et la DREAL

I. La MRAe est représentée par son président 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 représentée par les agents précités, 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 délégué de la DREAL :

- veille à ce que les processus internes à la DREAL pour valider les projets d'avis et de décisions qui seront soumis à la MRAe soient formalisés et mis en œuvre dans le respect du principe mentionné à l'article 2 ;
- prend toutes les dispositions nécessaires 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, sont communicables à la MRAe.

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

Les échanges courants de la MRAe avec la DREAL passent par un guichet unique, en l'occurrence le chef de service de CIDDAE et le responsable du pôle Autorité Environnementale ou le chef de service délégué et le responsable de pôle adjoint en leur

absence. L'interlocuteur privilégié de la DREAL à la MRAe est son président, ou le membre désigné par ses soins.

III. Le pôle Autorité Environnementale de la DREAL envoie à la MRAe, avec une fréquence hebdomadaire, une liste actualisée des dossiers reçus et en cours d'instruction sous forme d'un tableau de suivi convenu en commun,

La DREAL fait une proposition de niveau d'enjeu et de modalités de traitement par la MRAe pour chaque dossier, si possible à J+15 après sa réception. Pour les dossiers à forts enjeux, la DREAL fait si possible une proposition de niveau d'enjeu à J+8. La MRAe fait connaître sa décision à la DREAL dans un délai de 7 jours.

Cette proposition peut faire l'objet d'une réévaluation ultérieure. Si besoin, une note permettant de présenter les enjeux ou la complexité du dossier sera formalisée et transmise, avant de fixer les modalités procédurales selon lesquelles l'avis d'autorité environnementale sera rendu. Pour les dossiers à très forts enjeux, la production d'une note est systématique.

Le niveau d'enjeu et les informations précédentes sont intégrées dans les éléments transmis à la formation nationale de l'Ae pour lui permettre d'exercer son pouvoir d'évocation.

IV. De même, le président de la MRAe informe le responsable de pôle Autorité Environnementale :

- du niveau d'enjeu retenu pour chacun des dossiers, notamment à partir des éléments listés ci-dessus,
- de la liste des dossiers que la formation nationale de l'Ae a décidé d'évoquer ;
- des modalités de suivi et de traitement retenues pour chaque dossier par la MRAe, notamment du coordonnateur désigné par le président de la MRAe en cas de délibération collégiale ou du nom de la personne ayant reçu délégation de la MRAe pour ce suivi ;
- 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, ainsi que la nécessité de la présence d'un représentant de la DREAL ;
- des avis et décisions publiés, ainsi que de ses communiqués de presse.

Tous les avis et décisions de la MRAe sont portés à la connaissance du directeur délégué de la DREAL sitôt adoptés et mis à disposition du public sur le site Internet dédié aux formations d'autorité environnementale du CGEDD.

V. L'instruction de dossiers nécessitant une démarche particulière (consultation d'experts ou d'organismes compétents...) peut donner lieu à un échange préalable entre le président de la MRAe ou le coordinateur qu'il a désigné, et le chef de service CIDDAE et le responsable du pôle Autorité Environnementale ou le chef de service délégué et le responsable de pôle adjoint en leur absence, en particulier pour ce qui concerne les 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 mardis des semaines paires. Ce calendrier est actualisé en tant que de besoin 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 ou si une délibération électronique s'avère nécessaire.

Article 4

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

La MRAe et la DREAL promeuvent la remise systématique par le maître d'ouvrage ou le pétitionnaire de dossiers sous forme dématérialisée, tant pour les dossiers de demande d'avis que pour ceux d'examen au cas par cas. Dans le cas où il n'est pas possible d'obtenir un dossier totalement dématérialisé, la DREAL demande au pétitionnaire la remise d'au moins deux exemplaires « papier » du dossier.

Les dossiers sont tenus à la disposition de tous les membres de la mission et leurs suppléants, dans les conditions suivantes :

- dossiers dématérialisés : ils sont mis en ligne sur une plate-forme collaborative à laquelle un droit d'accès est accordé à tous les membres de la MRAe ;
- dossiers « papier » : un exemplaire du dossier est transmis à la MRAe et un disponible à la DREAL.

Article 5

Principes généraux de traitement des dossiers

De façon cohérente avec les règles de délégation décidées par la MRAe, les avis de la MRAe sont rendus selon quatre modalités en fonction de la nature du dossier et de ses enjeux :

- pour les seuls dossiers identifiés comme très sensibles ou à très forts enjeux, avis collégial, après instruction par la DREAL avec participation du coordonnateur MRAe, à convenir et préciser au cas par cas.
- avis collégial, après instruction et proposition d'avis par la DREAL. Un coordonnateur est désigné au sein de la MRAe pour synthétiser les remarques et questions des membres de la MRAe sur la proposition d'avis, échanger en tant que de besoin et préparer le projet d'avis final soumis à délibération. Si elle l'estime souhaitable, la DREAL peut, à son initiative, saisir le coordonnateur en cours d'instruction ;
- avis rendu par un membre de la MRAe par délégation de celle-ci ;
- avis tacite, possible pour les dossiers dont le niveau d'enjeu retenu au préalable par la MRAe (cf. art. 3) est le plus faible ;

Selon la nature des dossiers, on peut en règle générale retenir les principes suivants :

- les SCoT (élaboration et révision) relèvent toujours d'un avis collégial ;
- les évolutions de documents d'urbanisme qui conditionnent la réalisation d'un projet important et sensible relèvent a priori d'un examen collégial ;
- les évolutions mineures des documents d'urbanisme qui n'ont pas d'impact environnemental notable identifié (ni dans l'évaluation environnementale, ni selon la DREAL) pourront faire l'objet d'une délégation ou, le cas échéant, d'un avis tacite ;
- les plans et programmes prévus par le code de l'environnement relèvent a priori d'un examen collégial, à l'exception des aires de valorisation et d'architecture du patrimoine (AVAP), des plans de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV), des

zonages d'assainissement et des plans de déplacement urbains. Toutefois, à l'issue de l'examen initial du dossier, en fonction des enjeux identifiés, l'examen par délégation par un seul membre de la MRAe, peut être retenu ;

- les modalités de traitement des autres avis (PLU, PLUi, cartes communales, AVAP, PSMV, PDU, ...) seront arrêtées sur la base du niveau d'enjeu retenu par la MRAe.

Les avis relatifs à une évaluation environnementale découlant d'une obligation imposée dans le cadre d'un examen au cas par cas relèvent d'un examen collégial.

S'agissant des dossiers de décision au cas par cas, du fait des délais contraints :

- les décisions feront l'objet, sauf enjeu particulier identifié, d'un examen par délégation de la MRAe à un de ses membres, avec possibilité pour celui-ci de faire une consultation électronique simplifiée des autres membres lorsqu'il l'estimera souhaitable ; l'examen des recours relève d'un examen collégial.

S'agissant des cadrages préalables :

- la MRAe et la DREAL veillent à ce que leurs interlocuteurs distinguent clairement les cadrages préalables formels, tels 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'État 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 ; la DREAL veille de son côté à ne pas engager la MRAe.
- les demandes formelles de cadrage préalable relèvent d'une délibération collégiale.

La MRAe peut apporter des dérogations aux principes définis dans le présent article, de sa propre initiative ou sur proposition du Directeur délégué, du chef de service CIDDAE ou du Chef de pôle Autorité Environnementale.

Article 6

Préparation et instruction des avis et décisions

La MRAe veille à ne pas interférer avec l'instruction de la DREAL dans cette phase. Toutefois, pour des dossiers sensibles, des modalités particulières pourront être définies en commun. Un représentant de la DREAL (Directeur délégué, Chef de service CIDDAE ou Chef de pôle) peut, dans le respect des dispositions des articles 2 et 3 de la présente convention, évoquer, auprès du président de la MRAe ou du coordonnateur, toute difficulté de nature à entraîner des risques de non-respect des échéances de transmission des propositions par la DREAL.

Les propositions faisant l'objet d'une délibération collégiale sont transmises par la DREAL à la MRAe à une date précédant la réunion collégiale au minimum de 10 jours ouvrés.

Les propositions ne faisant pas l'objet d'une délibération collégiale peuvent être transmises, par dérogation, jusqu'à 5 jours ouvrés avant l'échéance de décision.

Article 7

Délibération des avis et décisions

Pour les avis et décisions relevant d'un examen collégial, le président de la MRAe ou le coordonnateur qu'il a désigné, adresse les remarques et questions éventuelles formulées par les membres de la MRAe à la DREAL au moins 6 jours ouvrés avant la délibération. Le projet d'avis ou de décision soumis à délibération, préparé par le coordonnateur au sein de la MRAe, lui est également adressé 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 demandée, celle-ci est représentée par l'un des agents mentionnés à l'article 2 désignés par le responsable du pôle Autorité Environnementale ou le chef de service.

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 direction de la DREAL se tiennent régulièrement informées des moyens nécessaires et des moyens mis en œuvre pour l'exercice de la mission d'autorité environnementale. Ceci passe notamment par :

- une information en amont des dialogues de gestion pour identifier les moyens nécessaires ;
- le compte-rendu des échanges d'information avec les différents responsables de BOP concernés tout au long 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. Le président de la MRAe est en particulier informé des démarches engagées pour pourvoir les postes affectés à cette mission, éventuellement vacants.

Ces informations concernent :

- 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 MRAe (Cf article 2). Elles comportent notamment une estimation du temps consacré à cette mission et des crédits éventuellement nécessaires à son fonctionnement.

Sont également évoquées dans ce cadre les conditions dans lesquelles les différents services consultés dans le cadre de la préparation des avis et décisions mais non placés sous l'autorité fonctionnelle de la MRAe (internes DREAL ou externes notamment les DDI), contribuent à la proposition de la DREAL.

Article 10

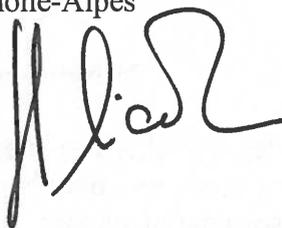
Publication et suivi de la convention

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

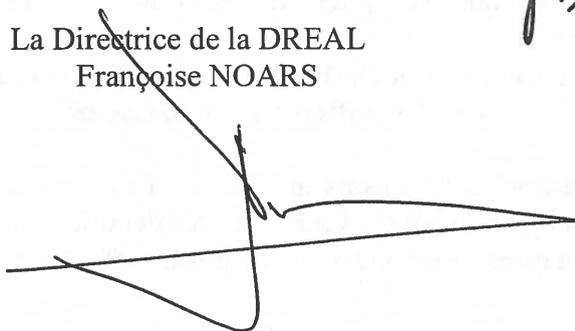
Au moins une fois par an, et à chaque fois qu'ils l'estiment nécessaire, le président de la MRAe et le directeur délégué de la DREAL organisent une réunion de l'ensemble des personnes directement impliquées dans la mise en œuvre de cette convention, en vue de dresser un bilan partagé de son application 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.

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.

Le Président de la MRAe Auvergne-Rhône-Alpes
Jean-Pierre Nicol



La Directrice de la DREAL
Françoise NOARS



*Annexe 1 : Liste des fiches de postes des agents du pôle Autorité Environnementale (AE)
du service CIDDAE au 1^{er} juillet 2016*

- Chef du pôle Autorité Environnementale
- Adjoint au chef de pôle Autorité Environnementale, adjoint au chef de pôle- référent infrastructures de transport secteur Est
- Assistante du pôle AE site de Clermont-Ferrand
- Assistante du pôle AE site de Lyon
- Chargé(e) de mission AE tourisme et loisirs montagne
- Chargé(e) de mission AE urbanisme secteur Rhône et Métropole Lyonnaise
- Chargé(e) de mission AE urbanisme secteur Drome Ardèche
- Chargé(e) de mission AE urbanisme secteur Savoie Haute Savoie
- Chargé(e) de mission AE urbanisme secteur Ain Isère
- Chargé(e) d'études AE- correspondant qualité
- Chargé(e) d'études AE- SIG et site internet AE
- Chargé(e) d'études AE- veille réglementaire et jurisprudence
- Chargé(e) de mission AE Industrie, risques technologiques et agriculture
- Chargé(e) de mission AE urbanisme secteur Loire Haute-Loire et référent forêt
- Chargé(e) de mission AE urbanisme secteur Allier Cantal Puy de Dôme
- Chargé(e) de mission AE eau et risques naturels et hydrauliques
- Chargé(e) de mission AE infrastructures de transports secteur ouest et énergies
- Chargé(e) d'études AE foret et infrastructures secteur est

-