

Convention entre

la mission régionale d'autorité environnementale (MRAe) de la région Pays de la Loire (ci-après "la MRAe) représentée par sa présidente Fabienne Allag-Dhuisme
et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) de la région Pays de la Loire (ci-après "la DREAL") représentée par sa directrice Annick BONNEVILLE

conclue en application du décret n°2016-519 du 28 avril 2016 portant réforme de l'autorité environnementale et en référence au chapitre II du règlement intérieur du CGEDD, relatif à la fonction d'autorité environnementale et aux modalités de fonctionnement des missions régionales d'autorité environnementale et notamment son article 15.

Vu l'arrêté de nomination de la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement du 11 février 2015,

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

Après avis du CT de la DREAL en date du 8 septembre 2016 et avis de la MRAe en date du 23 août 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),
- à l'article 14 du décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Ile-de-France (DRIEE),
- à l'article 5 du décret n° 2010-1582 du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans les départements et les régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon,

les services régionaux de l'environnement (SRE, soit DREAL, DRIEE, DEAL) 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 de l'environnement (pour la région Pays de la Loire : la DREAL Pays de la Loire) 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. La présente convention définit les conditions dans lesquelles les agents concernés du service régional de l'environnement 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'Etat dans sa décision du 25 juin 2015. Celle-ci précise 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"*.

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.

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 sa présidente.

Article 2

Agents contribuant au fonctionnement de la MRAe

Pour son fonctionnement, la MRAe s'appuie sur :

- ses membres titulaires et suppléants, ainsi que les agents du CGEDD qui lui apportent leur concours (bureau de la communication de la section RHM-SG du CGEDD), conformément aux dispositions du règlement intérieur du CGEDD ;
- les agents suivants de la DREAL, placés sous l'autorité fonctionnelle de la présidente de la MRAe, pour la partie de leur activité relative au champ de compétence de la MRAe, conformément aux dispositions précitées des codes de l'environnement et de l'urbanisme ;
- les directeurs/directrices adjoint(e)s de la DREAL ;
- la/le chef du service connaissance des territoires et évaluation et son adjoint(e) ;
- la/le chef de la division évaluation environnementale et son adjoint(e) ;
- l'assistant(e) de procédures de la division évaluation environnementale ;
- les 8 chargé(e)s de missions de la division évaluation environnementale.

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

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, la directrice 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 ; elle informe la MRAe de ces délégations ;
- 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'information 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 permettant à chacun d'être informé le plus tôt possible 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, et dès que 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. 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 leur complexité, avant de fixer les modalités procédurales selon lesquelles l'avis d'autorité environnementale sera rendu, sont restitués au travers :

- d'une grille d'analyse multicritères des enjeux ;
- ou, pour les dossiers particulièrement sensibles, notamment ceux qui pourraient être évoqués par l'Ae nationale, une note de contexte argumentée.

Ces éléments sont actualisés, le cas échéant, par la DREAL au fil de l'instruction du projet d'avis ou de décision.

IV. La DREAL prend toutes dispositions pour que la MRAE soit informée sans délai de :

- la liste des dossiers reçus depuis la date d'entrée en vigueur de la réforme ;
- la liste des dossiers recevables au regard des pièces nécessaires à leur examen, en mentionnant les délais ainsi que ceux qui présentent une complexité et des enjeux environnementaux importants (article 17 du règlement intérieur). Cette information est régulièrement mise à jour et le cas échéant complétée du degré de sensibilité éventuelle du dossier ; elle est intégrée dans les éléments transmis par la MRAe à la formation nationale de l'Ae pour lui permettre d'exercer son pouvoir d'évocation ;
- la liste des documents qui ne sont consultables que sous forme papier ;
- la liste des consultations engagées et des réponses reçues (via GARANCE) ;
- la liste des dossiers pour lesquels la DREAL propose un avis tacite ;
- le nom des agents en charge des dossiers (via GARANCE).

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

V. De même, la présidente de la MRAe veille à tenir la DREAL informée, notamment au moyen du tableau sus-mentionné :

- du niveau d'enjeu retenu pour chacun des dossiers, notamment à partir des éléments listés ci-dessus, ainsi que des dossiers sur lesquels l'Ae a pris une décision d'évocation ;

- des modalités d'instruction retenues pour chaque dossier par la MRAe, notamment du coordinateur désigné par le président de la MRAe en cas de délibération collégiale ou du nom du membre ayant reçu délégation de la MRAe pour instruire certains dossiers
- 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 RI), ainsi que la nécessité éventuelle de la présence d'un représentant de la DREAL, en accord avec celle-ci, notamment pour le rapportage de son projet d'avis ou de décision ;
- 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 de la directrice de la DREAL sitôt adoptés et mis 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 du membre qu'elle a désigné, et les agents de la DREAL, 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 trimestriellement sur la base d'une réunion toutes les deux semaines environ, en évitant tout délai supérieur à 30 jours calendaires, hors congés estivaux. Ce calendrier est actualisé tous les mois 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 et, de manière exceptionnelle, en fonction de la date d'arrivée d'un dossier.

Article 4

Mise à disposition des dossiers formellement complets 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 d'au moins deux exemplaires papier et d'un exemplaire sous forme dématérialisée pour les dossiers de demande d'avis.

Les dossiers dématérialisés sont si possible diffusés à réception aux membres de la MRAe par messagerie électronique et mis en ligne sur la plateforme collaborative mentionnée en article 3 II., à laquelle un droit d'accès est accordé à tous les membres de la MRAe et de la DREAL occupant les postes mentionnés à l'article 2.

Les dossiers « papier », lorsque c'est nécessaire à la bonne compréhension du projet, sont consultables à la DREAL. Lorsqu'il y a au moins deux exemplaires papier, un est transmis à la MRAe qui en désignera le destinataire.

Article 5

Principes généraux de traitement des dossiers

De façon générale et en cohérence avec les règles de délégation décidées par la MRAe, la MRAe et le service régional de l'environnement conviennent de principes partagés pour la gestion de certains types de dossiers :

a) font a priori l'objet d'un examen collégial :

les projets d'avis Ae sur les documents suivant :

- les élaborations ou révisions générales de SCOT ;
- les élaborations ou révisions générales des autres documents d'urbanisme (PLU ou PLUi) qui présentent un niveau d'enjeu particulier ;
- les autres évolutions de documents d'urbanisme (révisions accélérées ou allégées, modifications, mises en compatibilités), lorsqu'elles présentent un niveau d'enjeu particulier ;
- les plans et programmes autres que ceux cités au b) ci-dessous ;

les autres projets de réponse suivants :

- l'examen des recours ;
- les réponses écrites aux demandes de cadrages préalables formalisées.

b) font a priori l'objet d'un examen par délégation à l'un des membres de la MRAe :

- sauf enjeu particulier identifié, les demandes d'examen au cas par cas
- sauf enjeu particulier identifié, les avis Ae sur les aires de valorisation de l'architecture et du patrimoine (AVAP), les plans de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV) et les zonages d'assainissement (eaux pluviales ou eaux usées)
- sauf enjeu particulier identifié, les avis Ae sur les cartes communales (élaboration ou toute évolution autre que celles évoquées au a))
- sauf enjeu particulier identifié, les avis Ae sur les PLU et PLUi (élaboration ou toute évolution qui ne relèveraient pas du a) ci-dessus)

Les avis Ae qui font suite à une décision au cas par cas doivent être des avis explicites (éviter les avis tacites).

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 l'Ae du CGEDD ont vocation à être systématiquement évoqués par l'Ae du CGEDD.

Des dérogations aux principes définis dans cet article sont possibles :

- - avec l'accord des membres de la MRAe s'il s'agit de déroger au principe d'examen collégiale (basculer de a) vers b)) ;
- - avec l'accord de la présidente de la MRAe, s'il s'agit d'une dérogation au principe de délégation (basculer de b) vers a)).

Les évolutions mineures de documents d'urbanisme qui n'ont pas d'impact environnemental notable identifié (ni dans l'évaluation environnementale, ni selon la DREAL) pourront exceptionnellement faire l'objet d'un avis tacite.

Article 6

Préparation et instruction des avis et décisions

De manière générale, la MRAe veille à ne pas interférer dans cette phase de préparation. Toutefois, pour les dossiers sensibles, des modalités particulières pourront être définies en commun pour faciliter et améliorer le processus d'instruction. Un représentant mandaté de 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, évoquer toutes les difficultés de nature à entraîner des risques d'allongement des délais d'approbation de l'avis ou de la décision, auprès de la présidente de la MRAe ou du correspondant qu'elle a désigné en vertu de l'article 19 du règlement intérieur du CGEDD, selon les modalités de délibération retenues.

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).

Article 7

Délibération des avis et décisions

Selon les modalités de délibération retenues, 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 au responsable de la DREAL qui a transmis le projet, avec copie aux agents impliqués dans l'instruction, au moins 6 jours ouvrés avant la délibération. La proposition d'avis ou de décision soumise à délibération, préparée par le coordonnateur au sein de la MRAe, leur est également adressée au plus tard la veille de la délibération en même temps qu'aux autres membres de la MRAe.

Lorsque la participation de la DREAL à une séance de la MRAe est prévue, celle-ci est représentée par l'un au moins des agents mentionnés à l'article 2, désignés 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 – et les agents de la DREAL pour les missions qu'ils exercent sous l'autorité fonctionnelle de la MRAE, notamment pour les appels à contributions qu'ils peuvent être amenés à faire dans ce cadre - peuvent en disposer dans le champ de leur compétence.

Ils sont notifiés et transmis conformément aux dispositions de l'article 20 du règlement intérieur du CGEDD. Ils sont mis en ligne par le CGEDD sur le site dédié (<http://www.mrae.developpement-durable.gouv.fr>), et devront également être accessibles sur le site internet de la DREAL Pays de la Loire, sous la rubrique MRAe.

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 ;
- le compte-rendu à la MRAe des échanges d'information de la DREAL 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.

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).

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 la directrice 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.

En particulier, la MRAe fait part à la DREAL de son expérience et de ses analyses issus 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 toute élément de fait, de droit ou de doctrine administrative qu'elle juge utile de porter à sa connaissance.

Sont aussi évoquées 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.

La présente convention pourra être modifiée, en tant que de besoin, en cas d'évolution des textes qui organisent l'autorité environnementale et l'organisation des MRAe.

10 OCT. 2016

La Présidente de la MRAe



Fabienne Allag-Dhuisme

La Directrice de la DREAL



Annick Bonneville

