

## Convention entre

**la mission régionale d'autorité environnementale de la région Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées (MRAe), représentée par son président Marc Challéat**

**et la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) de la région Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées (ci-après « la DREAL »), représentée par son directeur Didier Kruger**

conclue en application de l'article 15 du règlement intérieur du CGEDD relatif aux modalités de fonctionnement des missions régionales d'autorité environnementale

Après avis du CT de la DREAL en date du 20 juin 2016 et délibération de la MRAe en date du 24 juin 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'État dans la région et les départements d'Île-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'État 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 2016-519 du 28 avril 2016 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 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 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 du président 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 : 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**

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 son président.

## **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 services ne relevant pas de la DREAL qui lui apportent leur concours, conformément aux dispositions du règlement intérieur du CGEDD ;

- Marc Challéat, membre permanent du CGEDD, président de la MRAe
- Bernard Abrial, membre permanent du CGEDD, membre titulaire de la MRAe
- Georges Desclaux, membre permanent du CGEDD, membre suppléant de la MRAe
- Magali Gérino, membre associée du CGEDD, membre titulaire de la MRAe
- Jean-Michel Soubeyroux, membre associé du CGEDD, membre titulaire de la MRAe
- Marie-Hélène Bazin, en charge de l'appui administratif auprès de la MRAe

- les agents suivants de la DREAL, sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe, conformément aux dispositions précitées des codes de l'environnement et de l'urbanisme :

- le directeur régional adjoint référent pour l'Autorité environnementale
- le directeur de l'énergie et de la connaissance et son adjoint(e)
- le chef du département Autorité environnementale et son adjoint(e)
- les agents du département Autorité environnementale, dont les numéros VisioM des fiches des postes sont listés ci-après :
  - 1234340010

- 0934310045
- 0934310047
- 0934310073
- 0934310396
- 0934310397
- 09K0340009
- 1034340073
- 1034340080
- 1034340082
- 1134310021
- 1234310011
- 1234310025
- 1334310013
- 1534340004
- 0931200148
- 0938200002
- 0938200071

Pour l'application du décret précité, le DREAL est garant, à titre permanent, de la bonne exécution de leurs fonctions par les agents de son service, y compris les personnels administratifs, qui apportent leur appui à la MRAe. Il veille notamment 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 MRAe est saisie.

### **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 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 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'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 la plateforme collaborative Alfresco ou toute autre solution technique adaptée. Ces informations sont mises à jour régulièrement, au moins une fois toutes les deux semaines, mis à part les dossiers jugés sensibles qui sont signalés sans délai au président de la MRAe.

III. Dans les mêmes conditions de fréquence, la DREAL prend toutes dispositions pour que la MRAE soit informée par l'intermédiaire d'un tableau de suivi diffusé par voie informatique de :

- la liste des dossiers reçus, depuis la précédente diffusion ;
- la liste des dossiers complets, en mentionnant 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 ;
- la liste des documents qui ne sont consultables que sous forme papier ;
- la liste des consultations engagées et des réponses reçues ;
- la liste des dossiers pour lesquels la DREAL envisage un avis tacite ;
- le nom des agents en charge des dossiers (GARANCE).

IV. De même, le président de la MRAe veille à tenir la DREAL informée :

- chaque semaine :
  - 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 de la personne ayant reçu délégation de la MRAe pour instruire certains dossiers ;
  - de la date et du mode de délibération envisagés pour chaque dossier ;
- au fil de l'eau :
  - 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, notamment pour le rapportage de son projet d'avis ou de décision ;
  - des avis et décisions publiés, ainsi que de ses communiqués de presse le cas échéant.

Tous les avis et les décisions de la MRAe sont portés à la connaissance du directeur 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 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 plénières de la MRAe est défini a minima trimestriellement sur la base d'une réunion tous les 15 jours calendaires environ, en évitant si possible tout délai supérieur à 20 jours calendaires, hors congés estivaux. Il peut être dérogé à ce calendrier dans 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 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 mis en ligne par la DREAL sur la plateforme collaborative Alfresco, à laquelle un droit d'accès est accordé à tous les membres de la MRAe. Un exemplaire papier du dossier est par ailleurs transmis par la DREAL au président de la MRAe ou au coordonnateur qu'il a désigné en vertu de l'article 19 du règlement intérieur du CGEDD.

#### **Article 5**

##### **Principes généraux de traitement des dossiers**

Concernant les avis, de façon générale et en conformité avec les règles de délégation décidées par la MRAe :

- les SCoT (élaboration et révision) relèvent toujours d'un avis collégial ;
- les élaborations, modifications ou révisions de documents d'urbanisme qui conditionnent la réalisation d'un projet important et sensible relèvent d'un examen collégial ;
- les avis relatifs à une évaluation environnementale découlant d'une obligation imposée dans le cadre d'un examen au cas par cas ne peuvent faire l'objet d'un avis tacite ;
- les élaborations, révisions ou modifications des documents d'urbanisme qui n'ont pas d'impact environnemental notable identifié (ni dans l'évaluation environnementale, ni selon la DREAL) peuvent éventuellement faire l'objet d'un avis tacite ;
- 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 assainissement et des plans de déplacement urbains, les plans et programmes prévus par le code de l'environnement relèvent a priori d'un examen collégial. Mais à l'issue de l'examen du dossier, en fonction des enjeux et lorsque les impacts environnementaux sont jugés mineurs ou maîtrisés, l'examen par un seul membre de la MRAe, voire exceptionnellement l'avis tacite, peut être envisagé.

En règle générale, les décisions après examen au cas par cas sont prises par le président de la MRAe ou par un autre membre de la MRAe, en conformité avec les règles de délégation internes de la MRAe. Un examen collégial est néanmoins possible, à l'initiative du délégataire de la MRAe.

L'examen des recours contre une décision prise après examen au cas par cas relève systématiquement d'un examen collégial.

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.

Les demandes de cadrage préalable relèvent d'une délibération collégiale.

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**

De manière générale, la MRAe veille à ne pas interférer dans cette phase de préparation. Toutefois, un représentant 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 des questions concernant les dossiers présentant des difficultés particulières avec le président de la MRAe ou le coordonnateur qu'il a désigné en vertu de l'article 19 du règlement intérieur du CGEDD, selon les modalités de délibération retenues.

Les projets d'avis ou de décisions sont transmis par la DREAL dans les délais prévus par le règlement intérieur du CGEDD (articles 16 et 17), soit pour les avis faisant l'objet d'une délibération collégiale, au minimum 11 jours ouvrés avant la date prévue de délibération, et pour les décisions, au minimum 11 jours calendaires avant la date d'échéance d'adoption de la décision. Les projets d'avis ne faisant pas l'objet d'une délibération (dossiers à enjeux faibles) sont transmis au minimum 11 jours calendaires avant l'échéance d'adoption de l'avis.

Ces délais peuvent exceptionnellement être réduits avec l'accord du président de la MRAe, sans qu'ils puissent être inférieurs à 8 jours ouvrés pour les avis délibérés et 8 jours calendaires pour les avis non délibérés et les décisions.

## **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.

En règle générale, la DREAL a vocation à participer aux réunions plénières de la MRAe et à contribuer au rapportage des projets d'avis et de décisions qui y sont examinés, sauf en cas d'indisponibilité déclarée auprès du président de la MRAe. La DREAL y est représentée par un ou plusieurs des agents désignés à l'article 2 de la présente convention, 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 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 le service régional de l'environnement 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 des échanges d'information avec les différents responsables de programmes concernés tout au long du dialogue de gestion ;
- la définition, à l'issue des dialogues de gestion, des moyens affectés à la mission d'autorité environnementale en région. 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 *a minima* :

- les membres de la MRAe et les agents éventuellement mis à disposition par le CGEDD pour son fonctionnement ;
- les agents du service régional de l'environnement 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 d'autres agents de la DREAL ou des différents services consultés, notamment les DDI, non placés sous l'autorité fonctionnelle de la MRAe, contribuent à l'élaboration de ses avis et décisions.

## **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 de la DREAL organisent une réunion de l'ensemble des personnes

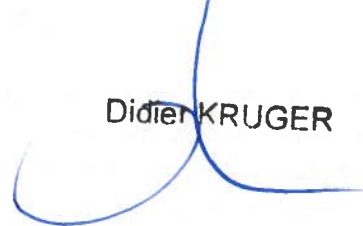
directement impliquées dans la mise en œuvre de cette convention, en vue de dresser un bilan partagé de son application et de lui apporter les éventuels ajustements nécessaires. A l'initiative de la MRAe ou de la DREAL, il peut être procédé en cours d'année à une analyse des avis rendus et des difficultés 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 tout élément de fait, de droit ou de doctrine administrative qu'elle juge utile de porter à sa connaissance.

Le Président de la MRAe



Le Directeur de la DREAL



Didier KRUGER