



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER

Convention entre
la mission régionale d'autorité environnementale (MRAe) de la région Nord-Pas-de-Calais-Picardie (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 Nord Pas de Calais Picardie (ci-après "la DREAL") représentée par son directeur.

conclue en application de l'arrêté DEVV1611672A du 12 mai 2016
relatif aux modalités de fonctionnement des missions régionales d'autorité environnementale,
après avis des CTP de la DREAL réunis conjointement en date du 28 juin 2016, et avis de la MRAe en date du 21 juin,

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),
- les services régionaux de l'environnement (SRE, en l'espèce la DREAL) 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 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'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"*.

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'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.

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, conformément aux dispositions du règlement intérieur du CGEDD, sur:

- ses membres titulaires et suppléants, ainsi que les services ne relevant pas de la DREAL qui lui apportent leur concours et notamment le président de l'Autorité environnementale de même que son secrétaire général, deux personnes du bureau de la communication du CGEDD en charge du site Internet et des relations avec la presse et un(e) assistant(e) de la MIGT de Paris pour le fonctionnement interne de la MRAe.

- les agents de la DREAL placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe dans le respect de la ligne hiérarchique, conformément aux dispositions précitées des codes de l'environnement et de l'urbanisme :
 - le directeur régional adjoint en charge des activités d'appui à l'autorité environnementale ; en cas d'absence et d'empêchement, le/la directeur/trice régional/e adjoint/e chargé/e de son intérim ;
 - le/la chef(fe) du service Information Développement Durable et Évaluation Environnementale (IDDEE) (A)
 - l'adjoint(e) du chef du service IDDEE (A) ;
 - les agents suivants du pôle Autorité Environnementale du service IDDEE :
 - le/la chef(fe) du pôle Autorité Environnementale (A) ;
 - l'adjoint(e) à le/la chef(fe) du pôle autorité environnementale (A) ;
 - site de Lille :
 - * 5 chargés de mission (3 A, 2 B) ;
 - * 1 responsable administratif et technique (B) ;
 - site d'Amiens :
 - * 4 chargés de mission (3 A, 1 B) ;
 - * 1 assistant (e) administrative (C).

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 technique à la mission. Il 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 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 oeuvre 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 un espace hébergé sur le site internet de la DREAL, dédié à la mise à disposition des dossiers. Ces informations sont mises à jour régulièrement, au moins une fois par semaine.

III. Pour tous les dossiers, il est élaboré une grille d'analyse, mise à jour et actualisée le cas échéant au fil de l'instruction. Les éléments permettant d'apprécier les enjeux et la complexité des dossiers, avant de fixer les modalités procédurales selon lesquelles l'avis ou la décision d'autorité environnementale seront rendus, seront reportés sur la grille d'analyse.

Si la MRAe estime qu'un dossier pourrait être évoqué par l'Ae, une note succincte présentera le cas échéant le dossier en complément de la grille d'analyse.

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

- des dossiers reçus ;
- 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 ;
- des documents qui ne sont consultables que sous forme papier ;
- des dossiers pour lesquels la DREAL envisage un avis tacite ;
- des agents en charge des dossiers .

Les consultations engagées et les réponses reçues seront jointes aux dossiers ;

La DREAL communique à la MRAe au plus tard 7 jours à compter de la complétude une appréciation du niveau d'enjeu et de complexité de chaque dossier, de son caractère sensible en vue d'une possible évocation par le CGEDD et de son mode de traitement possible sous forme collégiale ou non. La MRAe fait connaître sa position sur ces appréciations si possible lors de sa prochaine séance et au plus tard dans un délai de 15 jours.

V. De même, le président 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 l'Ae a pris une décision d'évocation ;
- des modalités d'instruction retenues pour chaque dossier par la MRAe ;
- 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, notamment pour le rapportage de son projet d'avis ou de décision ;
- de ses communiqués de presse.

Tous les avis, décisions ou cadrages préalables formels 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 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 de la MRAe est défini trimestriellement sur la base d'une réunion tous les 15 jours calendaires environ, hors congés estivaux. Ce calendrier est régulièrement actualisé.

Article 4

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

- Dossiers dématérialisés : ils sont mis en ligne sur l'espace dédié sur le site internet de la DREAL à laquelle un droit d'accès est accordé à tous les membres de la MRAe ;
- Dossiers « papier » : s'il n'existe pas de version numérique, un exemplaire du dossier est transmis à la MRAe à l'adresse qu'elle indiquera ; la DREAL en fera mention dans l'espace dédié du site internet. La MRAe et la DREAL promeuvent la remise systématique par le maître d'ouvrage ou le pétitionnaire d'au moins deux exemplaires papier pour les dossiers de demande d'avis et d'un exemplaire sous forme dématérialisée pour tous les dossiers (avis et cas par cas).

Article 5

Principes généraux de traitement des dossiers

De façon générale et de façon cohérente avec les règles de délégation décidées par la MRAe :

- les SCoT (élaboration et révision) relèvent toujours d'un avis collégial ;
- les documents d'urbanisme, les modifications ou révisions de documents d'urbanisme, qui conditionnent la réalisation d'un projet relèvent a priori d'un examen collégial ;
- A l'issue de l'examen du dossier, en fonction des enjeux, l'examen par un seul membre de la commission, peut être envisagé.

Un compte rendu des décisions non collégiales est présenté dès la réunion suivante de la MRAe..

L'examen des recours relève 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 relèvent d'un examen collégial et ne peuvent rester 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 ne sont possibles qu'avec l'accord de la MRAe réunie en formation collégiale. Les demandes de cadrage préalable relèvent d'une délibération collégiale.

Article 6

Préparation et instruction des avis et décisions

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. 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 de nature à entraîner des risques d'allongement des délais d'approbation de l'avis ou de la décision auprès du président de la MRAe ou du coordonnateur qu'il 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 de l'arrêté DEVV1611672A du 12 mai 2016 (articles 16 et 17 du document annexé à l'arrêté), à savoir 11 jours ouvrés (avis) et non ouvrés (décisions au cas par cas). Les avis non tacites ne faisant pas l'objet d'une délibération collégiale sont transmis 5 jours avant l'échéance d'adoption de l'avis.

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 des agents mentionnés à l'article 2, désignés par la DREAL comme tel.

En dehors des cas où la DREAL est appelée à rapporter, la DREAL est invitée à assister aux séances et intervient dans les débats à la demande d'un membre de la MRAE pour donner toute précision technique. Le président de la MRAe, ou son représentant, peut inviter le représentant de la DREAL à se retirer lorsqu'un membre de la MRAe le souhaite.

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.

La DREAL prépare les notifications, qui sont mises à la signature du président de la MRAe, et effectue les envois.

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 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 *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.

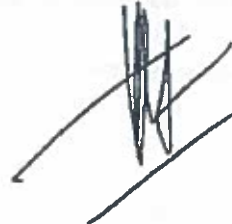
Au moins une fois par an, et à chaque fois qu'ils l'estiment nécessaire, le président de la MRAe et le directeur de la DREAL organisent une réunion de l'ensemble des personnes directement impliquées dans la mise en œuvre de cette convention, en vue de dresser un bilan partagé de son application et de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

**La Présidente de la MRAe du Nord-Pas-de
Calais -Picardie**



**Le Directeur régional de l'environnement,
de l'aménagement et du logement du
Nord-Pas-de-Calais-Picardie**



**LE DIRECTEUR
Vincent MOTYKA**