

Convention

entre :

- la mission régionale d'autorité environnementale (MRAe) de la région Île-de-France (ci-après « la MRAe »), représentée par son président Christian Barthod,

et

- la direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie de la région Île-de-France (ci-après « la DRIEE »), représentée par son directeur Jérôme Goellner

conclue en application de l'article 15 du règlement intérieur du CGEDD relatif aux modalités de fonctionnement des missions régionales d'autorité environnementale, et de l'article R.122-25 du code de l'environnement.

Vu l'arrêté de nomination du président de la MRAe de la région Île-de-France en date du 12 mai 2016,

Vu l'arrêté de nomination du directeur régional et interdépartemental de l'environnement et de l'énergie de la région Île-de-France en date du 30 mars 2016,

Après avis du collège de la MRAe en date du 30 juin 2016, et avis du CT de la DRIEE en date du 12 juillet 2016,

Préambule

Conformément 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), la DRIEE a 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 (projets soumis à débat public) et au III de l'article R.122-17 du code de l'environnement (plans et programmes) et à l'article R.104-21 du code de l'urbanisme (documents d'urbanisme).

En vertu du même décret (article R. 122-25 du code de l'environnement), la MRAe bénéficie de l'appui technique d'agents de la DRIEE 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 de l'article 14 du décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 modifié, plaçant l'ensemble des missions confiées à la DRIEE sous l'autorité du préfet de la région Île-de-France, préfet de Paris, certains agents de

la DRIEE sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe, conformément aux dispositions de l'article R. 122-25 du code de l'environnement.

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 (directive Plans et Programmes) et 2014/52/CE (directive Projets) éclairé par le Conseil d'État dans sa décision du 25 juin 2015 : les dispositions de l'article 6 de la directive "Plans et 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

La présente convention fixe, conformément à l'article R. 122-25 du code de l'environnement, les conditions dans lesquelles certains agents de la DRIEE 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 apportant leur appui technique au fonctionnement de la MRAe

Pour son fonctionnement, la MRAe s'appuie sur :

- ses membres titulaires et suppléants, ainsi que sur des services ne relevant pas de la DRIEE qui lui apportent leur concours : le secrétariat de la MIGT, et le bureau de la communication du CGEDD, conformément aux dispositions du règlement intérieur du CGEDD ;
- les agents suivants de la DRIEE, placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe, conformément aux dispositions précitées des codes de l'environnement et de l'urbanisme :
 - . le(la) directeur(trice) adjoint(e), délégué à l'évaluation environnementale, au Grand Paris et aux questions agricoles (poste n°10547B0010) ;
 - . le(la) directeur(trice) adjoint(e), délégué à la stratégie, à l'animation des réseaux et à la coordination des planifications (poste n°10547B0012) ;
 - . l'adjoint(e) au directeur (poste n°15547B0003) ;
 - . le(la) chef(fe) du service « Développement durable des territoires et des entreprises » (SDDTE) (poste n°10547B0025) et son(sa) adjoint(e) (poste n°10547B0026) ;
 - . le(la) chef(fe) du pôle « Évaluation environnementale et aménagement des territoires » (poste n°10547B0024) et ses adjoint(e)s (postes n°10547B0035 et 10547B0036) ;

. les agents du pôle « Évaluation environnementale et aménagement des territoires » : le(la) chef(fe) de l'unité environnement et plans locaux d'urbanisme (poste n°12547B0012), les chargé(e)s de mission évaluation environnementale des projets (postes n°13547B0010, 13547B0011, 10547B0021, 10547B0033, 10547B0040, 12547B0013, 10547B0019), le(la) chargé(e) de mission politique territoriale et PNR (poste n°10547B0038), le(la) chargé(e) de mission urbanisme et Grand Paris (poste n°10547B0042), le(la) chargé(e) d'études évaluation environnementale des projets (poste n°10547B0041), le(la) chargé(e) de procédure évaluation environnementale des projets (poste n°11547B0037), les chargé(e)s d'études évaluation environnementale et urbanisme (postes n°10547B0034 et 10547B0028), l'assistante évaluation environnementale des projets (poste n°13547B0004).

Pour l'application de l'article R. 122-25 du code de l'environnement, le directeur de la DRIEE est garant, à titre permanent, de la bonne exécution de leurs fonctions par les agents de son service qui apportent leur appui technique à la mission. Il veille notamment au respect du principe de séparation fonctionnelle et aux stipulations de la présente convention à l'occasion de l'instruction, par ces agents, des dossiers pour lesquels la mission est compétente.

Article 3

Relations entre la MRAe et la DRIEE

I. Pour les différentes actions mentionnées dans la présente convention, la MRAe est représentée par son président ou par un des membres de la MRAe, dès lors qu'il dispose d'une délégation à cet effet ou qu'il a été désigné pour une mission de coordination concernant un avis qui sera rendu en formation collégiale. Le président de la MRAe organise le suivi des dossiers entre les membres de la MRAe et veille à ce que les délégations données pour l'adoption et la publication des avis et décisions permette le respect des délais réglementaires d'instruction, notamment en cas d'absence du président.

La DRIEE organise la production des projets d'avis (y compris lors de cadrages préalables) et de décisions au cas par cas dans le respect du principe et des modalités mentionnées à l'article 2. En particulier, le directeur de la DRIEE :

- veille à ce que les délégations internes à la DRIEE données pour assurer l'instruction et arrêter les propositions 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.

II. L'ensemble des pièces du dossier, y compris les avis et contributions recueillis auprès d'autres services par la DRIEE dans le cadre de la préparation d'une décision ou d'un avis sont communicables à tous les membres de la MRAe.

III. 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 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, via l'outil informatique « Garance », ainsi que via une plate-forme collaborative, prioritairement « Ftopia ». Ces informations sont mises à jour en fonction de l'avancement de l'instruction du dossier par la DRIEE.

IV. La DRIEE permet l'accès aux informations disponibles sur le logiciel Garance aux membres de la MRAe qui sont membres du CGEDD et transmet chaque semaine par courriel à tous les membres de la MRAe le tableau de bord interne à la DRIEE de suivi des dossiers relevant d'un avis de la MRAe. Elle prend toutes les dispositions pour que la MRAe soit ainsi informée de :

- la liste des dossiers reçus, depuis la semaine précédente ;
- la liste des dossiers complets, mentionnant le niveau d'enjeu de chaque dossier (Cf. Article 3 V), notamment le plus précocement possible pour ceux qui présentent une complexité élevée ou des enjeux environnementaux particulièrement importants (article 17 du règlement intérieur) ;
- la liste des consultations engagées et des réponses reçues (via le logiciel Garance) ;
- le nom des agents en charge des dossiers (via le logiciel Garance).

V. Dès que la DRIEE a pris connaissance d'un dossier reçu, elle propose un classement selon quatre catégories (0 à 3) déterminées par le niveau d'enjeu environnemental et de complexité du dossier (de 0 pour les dossiers simples et présentant des enjeux faibles, à 3 pour les dossiers les plus complexes et/ou présentant des enjeux environnementaux particulièrement importants). Cette information est régulièrement mise à jour et complétée en fonction de l'instruction du dossier. À la suite notamment de l'avancement de l'instruction du dossier, la DRIEE peut proposer de réviser le niveau de classement, au plus tard avant les deux dernières réunions de la MRAe prévues avant l'expiration du délai pour adopter l'avis ou la décision.

VI. Pour les dossiers présentant les enjeux les plus forts (niveaux 3 et 2), la DRIEE rédige une note succincte, actualisée le cas échéant au fil de l'instruction, du projet d'avis ou de décision. Cette note est transmise par courriel à tous les membres de la MRAe.

VII. De même, le président de la MRAe veille à tenir la DRIEE informée par courriel adressé chaque semaine au directeur adjoint chargé de l'évaluation environnementale, au chef de service « Développement durable des territoires et des entreprises » et à son adjoint, au chef du pôle « Évaluation environnementale et aménagement des territoires » et à la boîte fonctionnelle du pôle :

- du niveau d'enjeu retenu pour chacun des dossiers (sur la base des mêmes catégories que celles mentionnées au point V du présent article pour les propositions de la DRIEE),
- sans délai, des dossiers sur lesquels l'Ae du CGEDD a pris une décision d'évocation ;
- des modalités d'instruction retenues pour chaque dossier par la MRAe, notamment du nom du coordinateur désigné par le président de la MRAe en cas de délibération collégiale, du nom de la personne ayant reçu délégation du président de la MRAe pour adopter certains dossiers après consultation de tous les membres de la MRAe, et des démarches particulières envisagées (consultation d'experts ou d'organismes compétents...) ;
- du mode d'adoption de l'avis envisagé pour chaque dossier, et de la date à laquelle le projet d'avis doit parvenir à la MRAe.

VIII. La phase de pré-instruction décrite aux alinéas précédents peut donner lieu à des échanges entre le président de la MRAe, le délégataire ou le coordinateur désignés, et la personne désignée à cet effet par le DRIEE en particulier sur le niveau d'enjeu des dossiers et les consultations envisagées.

IX. La MRAe définit annuellement un calendrier prévisionnel des réunions de la MRAe sur la base du principe d'une réunion tous les quatorze jours calendaires environ, en évitant tout délai supérieur à vingt-deux jours calendaires, hors congés estivaux. Ce calendrier est actualisé, le cas échéant, une fois par 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. La MRAe transmet les convocations aux sessions de délibération, qui précisent l'ordre du jour et les modalités de délibération (article 19 du RI), ainsi que les attentes vis-à-vis de la présence d'un représentant de la DRIEE, notamment pour le rapportage de son projet d'avis ou de décision.

X. La MRAe met à disposition du public sur le site Internet dédié aux formations d'autorité environnementale du CGEDD (<http://www.mrae.developpement-durable.gouv.fr/>) les avis et décisions adoptées et les communique dès leur publication, ainsi que, le cas échéant, les communiqués de presse, au directeur de la DRIEE.

Article 4

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

La MRAe et la DRIEE promeuvent la remise systématique par le maître d'ouvrage ou le pétitionnaire d'un dossier sous forme dématérialisée et à défaut, d'au moins deux exemplaires papier.

Les dossiers sous format dématérialisé sont transmis par la DRIEE par Mélanissimo à tous les membres de la MRAe, en attendant la possibilité de les mettre en ligne sur la plate-forme collaborative « Ftopia » à laquelle un droit d'accès sera accordé par le CGEDD à tous les membres de la MRAe, titulaires et suppléant.

En cas d'absence de dossier dématérialisé, et si la DRIEE n'a reçu qu'un seul exemplaire « papier » du dossier cet exemplaire « papier » sera mis à la disposition des membres de la MRAe à la DRIEE, dans un espace de consultation. Si la DRIEE a reçu deux exemplaires « papier » du dossier cet exemplaire « papier » sera mis à la disposition des membres de la MRAe au siège de la MIGT Paris, dans un espace de consultation.

Article 5

Principes généraux de traitement et d'adoption des avis et décisions par la MRAe

1. De façon générale et de façon cohérente avec les règles de délégation décidées par la MRAe, les principes d'adoption des avis sont guidés par la procédure pour laquelle l'autorité environnementale est saisie d'une part et par le niveau d'enjeu et de complexité des dossiers d'autre part.

Sauf cas d'évocation par l'Ae, les avis sur les SCoT (élaboration, modification, révision) relèvent d'une adoption collégiale par la MRAe.

Les avis sur les autres documents d'urbanisme sont différenciés selon le niveau d'enjeu et de complexité :

- les dossiers de niveau d'enjeu 3 selon la classification évoquée aux V et VII de l'article 3, ont vocation à être évoqués par la formation d'autorité environnementale du CGEDD, et sinon, à faire l'objet d'une délibération collégiale de la MRAe ;
- les avis sur les dossiers de niveau d'enjeu 2 ont vocation à faire l'objet d'une délibération collégiale de la MRAe ;
- les avis sur les dossiers de niveau d'enjeu 1, peuvent faire l'objet d'une adoption par le président de la MRAe ou du délégataire, après consultation des autres membres de la MRAe et synthèse des réactions et suggestions reçues ;
- les avis sur les dossiers de niveau d'enjeu 0 peuvent faire l'objet d'une absence d'observation.

Les avis sur les plans et programmes hors documents d'urbanisme prévus par le code de l'environnement relèvent a priori d'une adoption en formation collégiale. Mais à l'issue de l'examen du dossier, en fonction des enjeux, le recours à la délégation à un membre de la MRAe qui consulte tous les autres, voire exceptionnellement l'absence d'observation (en l'absence d'impact environnemental notable identifié) peuvent être envisagés.

II. Les décisions émises dans le cadre d'un examen au cas par cas font a priori l'objet d'une adoption par le président de la MRAe ou son délégataire, après consultation des autres membres de la MRAe.

III. A titre exceptionnel et à la demande du président de la MRAe pour des raisons méthodologiques ou d'opportunité, certains avis portant sur des dossiers relevant du niveau d'enjeu 1 (au sens de l'article 3 VII) peuvent faire l'objet d'une adoption en formation collégiale, dès lors qu'il a été préalablement vérifié que les délais de transmission du projet d'avis par la DRIEE sont compatibles avec son plan de charge. La MRAE en informe dès que possible la DRIEE en justifiant sa proposition. La même disposition peut concerner des décisions au cas par cas relevant d'un enjeu de niveau 2, en tenant compte du plan de charge de la DRIEE.

IV. Les avis relatifs à une évaluation environnementale découlant d'une décision d'obligation prise dans le cadre d'un examen au cas par cas font a priori l'objet d'une délibération collégiale.

V. Les réponses aux recours relèvent d'une délibération collégiale.

VI. 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 évoqués par l'Ae du CGEDD.

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

VIII. Il est rendu compte à chaque réunion de la MRAe des décisions prises par délégation.

Article 6

Instruction et préparation des avis et décisions

I. La MRAe veille à ne pas interférer dans cette phase de préparation. Toutefois, pour les dossiers sensibles (enjeu de niveaux 3 ou 2), des modalités particulières pourront être définies en commun, permettant un échange régulier d'information entre le membre de la MRAe désignée comme coordinateur et la DRIEE. La MRAE en informe dès que possible la DRIEE en expliquant les raisons de sa demande.

Un représentant de la DRIEE peut 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 désigné en vertu de l'article 19 du règlement intérieur du CGEDD.

II. Le projet d'avis ou de décision est transmis par la DRIEE dans les délais prévus par le règlement intérieur du CGEDD (articles 16 et 17). Les avis ne faisant pas l'objet d'une délibération collégiale sont transmis 7 jours ouvrés avant l'échéance d'adoption de l'avis.

III. Le président de la MRAe ou le coordonnateur désigné adresse les remarques et questions éventuelles formulées par les membres de la MRAE sur le projet d'avis ou de décision transmis par la DRIEE au chef du SDDTE de la DRIEE ou à son adjoint ainsi qu'à la boîte fonctionnelle du pôle EEAT. Pour les avis faisant l'objet d'une délibération collégiale, cette transmission se fait au moins 6 jours ouvrés avant la délibération. Ces remarques et questions peuvent, le cas échéant, faire l'objet d'échanges directs entre la MRAE et la DRIEE.

IV. Pour les avis faisant l'objet d'une adoption collégiale, le projet d'avis préparé par le président ou le coordinateur désigné à cette fin est adressée à la DRIEE au plus tard la veille de la délibération, en même temps qu'aux autres membres de la MRAe.

V. En cas de participation de la DRIEE à une séance de la MRAe, elle est représentée par l'un des agents mentionnés à l'article 2.

Article 7

Préparation, instruction et délibérations pour les cadrages préalables

La MRAe et la DRIEE veillent à ce que leurs interlocuteurs distinguent clairement les cadrages préalables « formels », tels que prévus aux articles L. 122-1-2, R. 122-4 et R. 122-19 du code de l'environnement et R. 104-19 du code de l'urbanisme, 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 tel cadrage préalable, les membres de la MRAe s'abstiennent de toute intervention relevant de la mission d'intégration des objectifs du développement durable dans ces projets en amont de l'élaboration des avis ou décisions au cas par cas dont elle est saisie.

Les cadrages préalables relèvent d'une délibération en formation collégiale.

Article 8

Information sur les saisines, notification et publication des avis et décisions

Les saisines de l'Autorité environnementale font l'objet d'une information du public par la MRAe sur le site dédié développé par le CGEDD.

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 des articles R. 122-7, R. 122-18 et R. 122-21 du code de l'environnement, R. 104-25 et R. 104-33 du code de l'urbanisme. Ils sont mis en ligne par le CGEDD sur un site dédié et téléchargés sur Garance par la DRIEE pour clôturer l'instruction.

Article 9

Qualité des avis et décisions

La DRIEE veille à la qualité des contributions et des projets d'avis et de décisions produits en appui à la MRAe.

Elle anime le réseau des correspondants des services contributeurs au niveau régional.

Elle peut proposer à la MRAe des éléments de doctrine ou d'interprétation pour décliner ou préciser la réglementation en vigueur, ainsi que la présente convention.

Article 10

Moyens engagés

La MRAe et la DRIEE 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 DRIEE 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 autres agents éventuellement mis à disposition par le CGEDD pour son fonctionnement ;

- les agents de la DRIEE placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe (Cf. article 2).

Sont également évoquées dans ce cadre les conditions dans lesquelles d'autres agents de la DRIEE 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 11

Publication et suivi de la convention

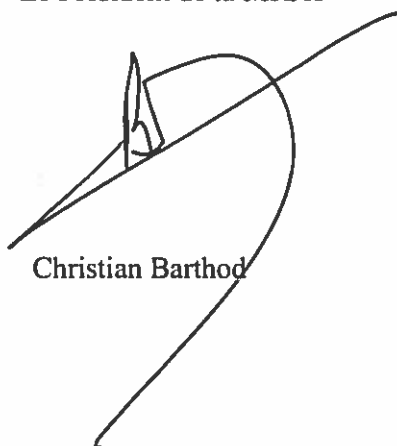
La présente convention est publiée sur les sites internet de la MRAe et de la DRIEE.

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 DRIEE 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 DRIEE, 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 DRIEE 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 environnementale de la DRIEE. La DRIEE 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.

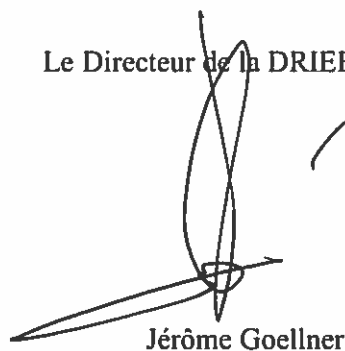
Paris, le 1^{er} septembre 2016

Le Président de la MRAe



Christian Barthod

Le Directeur de la DRIEE



Jérôme Goellner

