

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la transition écologique et
solidaire

Direction générale de l'Aménagement, du
Logement et de la Nature

Direction de l'Eau et de la Biodiversité

Note technique du 17 décembre 2018

**relative à la saisie des données pour le rapport d'activité des services déconcentrés « gestion
des ressources naturelles » 2018**

NOR : TREL1831288N

(Texte non paru au journal officiel)

Le ministre d'État, ministre de la transition écologique et solidaire,

à

Pour attribution :

Préfets de région

- Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)
- Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL)
- Direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie (DRIEE)

Préfets de département

- Direction départementale des territoires (DDT)
- Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM)
- Direction départementale de la protection des populations (DDPP)
- Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP)
- Direction des territoires, de l'alimentation et de la mer (DTAM)

Pour information :

Secrétariat général du Gouvernement

Secrétariat général du MTES et du MCTRCT / Service du pilotage et de l'évolution des services
(SPES)

Résumé : le rapport d'activité des services déconcentrés relatif à la mise en œuvre des politiques de l'eau et de la biodiversité est réalisé chaque année par l'administration centrale. La note technique présente l'organisation de la remontée des indicateurs d'activité « eau et biodiversité » des services déconcentrés vers l'administration centrale du ministère, pour l'année 2018.

Catégorie : modalités d'organisation et de procédure concernant la saisie des indicateurs en vue de l'élaboration du rapport d'activité des services déconcentrés pour l'année 2018	Domaine écologie, environnement
Type : Instruction du gouvernement <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	et /ou Instruction aux services déconcentrés <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Mots clés liste fermée Rapport d'activité	Mots clés libres : eau, nature, activité
Texte (s) de référence : Circulaire du Premier Ministre du 28 octobre 2014 relative au protocole des relations entre les administrations centrales et les services déconcentrés	
Circulaire(s) abrogée(s) : Note technique du 15 décembre 2017 relative à la saisie des données pour le rapport d'activité des services déconcentrés « gestion des ressources naturelles » 2017	
Date de mise en application : immédiate	
Pièce(s) annexe(s) : Annexe 1 : Calendrier prévisionnel de remontée des données Annexe 2 : Outil Cascade	
N° d'homologation Cerfa :	

La direction de l'eau et de la biodiversité (DEB) réalise chaque année le rapport d'activité des services déconcentrés relatif à la mise en œuvre des politiques de l'eau, de la nature et des ressources minérales à partir de la remontée d'indicateurs chiffrés. Ce rapport d'activité est ensuite adressé aux préfets, aux services et aux partenaires.

La présente note technique précise les modalités de remontée des indicateurs, prenant en compte des évolutions par rapport à l'année dernière.

Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 28 octobre 2014, l'effort de rationalisation des indicateurs a été poursuivi.

L'enquête s'appuiera en priorité sur les outils informatiques métiers comme CASCADE pour les procédures d'instruction au titre de la loi sur l'eau, LICORNE pour les activités de contrôles, ONAGRE pour la procédure d'instruction des demandes de dérogations d'espèces protégées, ou Chorus en matière budgétaire pour assurer la consolidation nationale des données. La fin de la saisie des données pour ces applications métiers est fixée au 1^{er} février 2019.

Il est donc demandé aux services déconcentrés qu'ils complètent et mettent à jour ces outils informatiques¹ pour les données relatives à l'année 2018 avant le 1^{er} février 2019. L'administration centrale se chargera ensuite d'en extraire les données utiles pour l'élaboration du rapport d'activité 2018. Aucune modification demandée à la suite de cette date ne pourra être retenue.

Concernant plus particulièrement l'outil CASCADE, les consignes de remplissage pour l'année 2018 sont précisées en annexe 2 afin de permettre une exploitation des données. Il est indispensable que les services déconcentrés de l'État respectent ces consignes de remplissage pour permettre un bon rapportage des indicateurs issu de CASCADE pour l'année 2018.

1 Liste des applications informatiques métier : SINP, SIN2, Onagre, Cascade, Osmose, Roseau, Gest'Eau, Gerep, Propluvia, Licorne, outil commissionnement, Salsa, VisioM, Chorus

Concernant plus particulièrement l'outil ONAGRE, les consignes de remplissage sont précisées au sein de la fiche pratique n°8 « procédures de dépôt des dossiers complets de demande de dérogation » disponible en cliquant directement sur le lien « site d'information » dans l'application, puis dans l'espace documentation – fiches pratiques. Il est indispensable que les services déconcentrés de l'État respectent ces consignes de remplissage pour permettre un bon rapportage des indicateurs issu de ONAGRE pour l'année 2018.

En outre, la récupération des indicateurs et éléments de contexte qui ne peuvent être extraits des outils informatiques métiers, est reconduite avec l'outil Lime Survey. Cet outil, libre de droit, est une application permettant de créer des questionnaires d'enquête en ligne, de collecter les réponses et d'en faire une exploitation.

Ainsi, quatre enquêtes Lime Survey sont reconduites rassemblant les questions par domaine d'activité : activités de service « police de l'eau », service « police de la nature », mission inter-services de l'eau et de la nature (MISEN) et services en régions (DREAL/DEAL/DRIEE).

Les services des DD(CS)PP recevront, en parallèle, une enquête en ligne spécifique sur les missions de faune captive sauvage par le bureau en charge de la faune et de la flore sauvage de la DEB. Le calendrier de remontée des informations est identique à celui des DDT(M) et DREAL/DEAL/DRIEE.

Afin de préparer la remontée d'information, vous trouverez la liste des indicateurs qui seront demandés lors de l'envoi des enquêtes en ligne Lime Survey en janvier 2019, sur le site intranet de la DGALN à l'adresse suivante :

<http://intra.dgaln.e2.rie.gouv.fr/rapport-d-activite-des-services-deconcentres-2017-r6102.html>

Cette année, le processus de remontée des données est le suivant :

- les services déconcentrés départementaux complètent puis valident les données « eau et nature » qui les concernent (25 janvier 2019) ;
- les services régionaux complètent les données « eau, nature et ressources minérales » qui les concernent (25 janvier 2019) ;
- les délégations de bassin renseignent les données « eau » qui les concernent (25 janvier 2019) ;
- la DEB collecte les données locales et régionales et les transfère aux DREAL/DEAL/DRIEE pour qu'elles vérifient et valident les données des départements, régions et bassins relevant de leur zone de gouvernance (31 janvier 2019) ;
- Les DREAL/DEAL/DRIEE s'assurent de la véracité et valident les données des départements, régions et bassins relevant de leur zone de gouvernance et renvoient les données validées à la DEB (1^{er} mars 2019) ;
- La DEB compile les données validées et formalise le rapport d'activité, mobilisant par ailleurs, les autres données rapportées à l'administration centrale via les outils métiers informatiques et les données des établissements publics.

Nous appelons l'attention des services régionaux en tant que responsables de la validation définitive des données, de leur rôle phare pour que soient fournies définitivement des données correctes et représentatives de l'activité des services.

Vous trouverez en annexe de ce courrier le calendrier prévisionnel des différentes étapes nécessaires à la diffusion du rapport d'activités. Le calendrier intègre les phases de remontées et de validation des données.

Nous insistons sur le fait que les données seront considérées comme valides et exploitables dès le 2 février 2019 pour les données issues des outils métiers et le 2 mars 2019 pour celles issues des enquêtes en ligne Lime Survey. Les exploitations de données seront faites à partir de ces dates.

Pour une bonne coordination, chaque structure (DDT(M), DREAL/DRIEE/DEAL) doit désigner une personne référente et un suppléant, qui seront responsables de la bonne réalisation du travail, dans les délais. Cette personne recevra de la part de la DEB les liens des enquêtes en ligne Lime Survey. Ces référents seront à cette occasion, les garants de la qualité des données fournies.

Vous êtes invités (DDT(M) et DREAL/DEAL/DRIEE) à faire connaître le nom de ce référent et de son suppléant, avant le 14 décembre 2018, au bureau de l'animation territoriale et de la police de l'eau et de la nature, en adressant un courriel à l'adresse suivante :

<mailto:info-sd-deb@developpement-durable.gouv.fr>

Par ailleurs, la division Faune Sauvage Captive du bureau de la faune et de la flore sauvage de la DEB se chargera de contacter les DD(CS)PP.

En outre, nous souhaitons reconduire la valorisation d'expériences de bonnes pratiques innovantes à l'occasion du rapport d'activités au travers d'un cahier central. À cette fin, un questionnement auprès des chefs de services régionaux animant les services déconcentrés sera mené, afin d'identifier ces actions favorables au portage des politiques de l'eau et de la biodiversité avec validation hiérarchique.

Au sein de la DEB, la sélection des expériences de bonnes pratiques sera faite par le bureau de l'animation territoriale et de la police de l'eau et de la nature après avis des bureaux techniques concernées par ces expériences pour juger de l'adéquation de ces expériences avec les politiques portées par le ministère.

Vous êtes invités à relayer auprès d'eux les actions de votre territoire que vous souhaitez valoriser. La date limite de retour des expériences de bonnes pratiques auprès de la DEB est fixée au 25 janvier 2019.

Les données renseignées permettent d'apporter à l'ensemble de nos partenaires une information synthétique sur la mise en œuvre des politiques de l'eau et de la biodiversité. Elles sont en outre, le cas échéant, utilisées dans le cadre de l'exercice d'allocation des emplois (méthode BBZ) et plus généralement, leur usage peut permettre de définir quelques bilans sur les activités à l'échelon national, en lien avec les portages des politiques de l'eau et de la biodiversité. Je vous remercie donc de bien veiller à ce que ces outils soient pleinement utilisés et remplis et de faire assurer les validations nécessaires, notamment au niveau régional, gages de fiabilité des indicateurs qui en découlent.

La présente note technique sera publiée au bulletin officiel du ministère de la Transition écologique et solidaire ainsi que sur le site <http://circulaire.legifrance.gouv.fr/>.

Le 17 décembre 2018

Pour le ministre d'État et par délégation,

Le directeur de l'eau et de la biodiversité

Signé

Thierry VATIN

Annexe 1 : Calendrier prévisionnel de remontée des données

Date limite	Étape	Niveau
14 décembre 2018	Désignation des référents responsables du renseignement des enquêtes en ligne via Lime Survey	Départements, régions, bassins
7 janvier 2019	Envoi des enquêtes en ligne via Lime Survey aux référents désignés en DDT(M), DD(CS)PP et DREAL/DRIEE/DEAL	Administration centrale
25 janvier 2019	Fin de la saisie des données via Lime Survey et validation des données	Départements, régions, bassins
25 janvier 2019	Date limite pour les retours des expériences de bonnes pratiques	Régions
31 janvier 2019	Extraction des données collectées dans le cadre de l'enquête Lime Survey, envoi des fichiers aux services régionaux pour validation (au niveau région)	Régions et administration centrale
1 ^{er} février 2019	Fin de la saisie des données 2017 dans les outils métiers	Départements, régions, bassins
1 ^{er} mars 2019	Remontée des données Lime Survey départementales et régionales validées à l'échelon local auprès de l'administration centrale Fin de la validation de l'ensemble des données	Régions et administration centrale
Avril 2018	Finalisation et impression de la version 1 du rapport d'activité 2018	Administration centrale

Consignes de remplissage de l'outil CASCADE dans le cadre de l'enquête annuelle de remontée des données des services déconcentrés de l'État

Dans le cadre de l'enquête annuelle de remontée des données issues de CASCADE, une attention particulière doit être portée au bon remplissage de l'outil CASCADE. Le retour d'expérience des années précédentes a mis en évidence que chaque année, un temps important est consacré à la vérification des données issu de CASCADE avec des résultats insatisfaisants. Ainsi, comme l'an dernier, cette année, il a été décidé qu'aucun temps de vérification des données ne sera réalisé après l'extraction définitive réalisée sur Cascade.

Il est donc demandé aux services déconcentrés de saisir leurs dossiers sur CASCADE en respectant les consignes de remplissage suivants pour la date précisée dans la note technique.

a) Les indicateurs « Autorisation »

Les règles de remplissage pour les différents types de dossiers d'autorisation sont les suivants :

Dossier « AUT - Autorisation » et « DIG – DIG avec autorisation »

Pour les dossiers « AUT – Autorisation » et « DIG – DIG avec autorisation » qui correspondent aux instructions des demandes d'autorisation « Loi sur l'eau » ancienne formule, il est demandé pour que les dossiers soient pris en compte que les champs suivants soient renseignés sur CASCADE :

- Dans l'onglet « Enquête publique », les champs « **Date de début d'enquête** » et « **Date de fin d'enquête** » ;
- Dans l'onglet « Signature – Notification - Publicité », les champs « **Type de décision** » et « **Date de signature de l'arrêté** ».

Dossier « AEU – Autorisation Environnementale (avec ou sans DIG) »

Pour les dossiers « AEU – Autorisation Environnementale (avec ou sans DIG) » qui correspondent aux instructions des demandes d'autorisation environnementale, il est demandé pour que les dossiers soient pris en compte que les champs suivants soient renseignés sur CASCADE :

- Dans l'onglet « Enquête publique », les champs « **Date de début d'enquête** » et « **Date de fin d'enquête** » ;
- Dans l'onglet « Signature – Notification - Publicité », les champs « **Type de décision** » et « **Date de signature de l'arrêté** ».

Dossier « AUT – Autorisation unique IOTA » et « DIG – DIG avec Autorisation unique IOTA »

Pour les dossiers « AUT – Autorisation unique IOTA » et « DIG – DIG avec Autorisation unique IOTA » qui correspondent aux instructions des demandes d'autorisation selon la procédure des autorisations uniques IOTA, il est demandé pour que les dossiers soient pris en compte que les champs suivants soient renseignés sur CASCADE :

- Dans l'onglet « Enquête publique », les champs « **Date de début d'enquête** » et « **Date de fin d'enquête** » ;
- Dans l'onglet « Signature – Notification - Publicité », les champs « **Type de décision** » et « **Date de signature de l'arrêté** ».

b) Les indicateurs « Déclaration »

Dossier « DEC - Déclaration » et « DIG – DIG avec déclaration »

Pour les dossiers « Déclaration » et « DIG – DIG avec déclaration », pour que les dossiers soient pris en compte, il est demandé que les champs suivants soient renseignés sur CASCADE :

- Dans l'onglet « Signature – Notification – Publicité », les champs « **Date du récépissé** » et « **Type de décision** » ;
- Pour les dossiers de déclaration pour lesquels des prescriptions spécifiques ou une opposition à déclaration a été fournie, il est demandé que le champ « **Date de signature de l'arrêté** » soit également renseigné.

Dossier « AUT – Autorisation temporaire »

Pour les dossiers « AUT – Autorisation temporaire », pour que les dossiers soient pris en compte, il est demandé que les champs suivants soient renseignés sur CASCADE :

- Dans l'onglet « Signature – Notification - Publicité », les champs « **Date de signature de l'arrêté** » et « **Type de décision** ».

Dossier « AUT – Renouvellement d'autorisation »

Pour les dossiers « AUT – Renouvellement d'autorisation », pour que les dossiers soient pris en compte, il est demandé que les champs suivants soient renseignés sur CASCADE :

- Dans l'onglet « Signature – Notification - Publicité », les champs « **Type de décision** » et « **Date de signature de l'arrêté** ».

Dossier « AUT – Arrêté complémentaire d'autorisation »

Pour les dossiers « AUT – Arrêté complémentaire d'autorisation », pour que les dossiers soient pris en compte, il est demandé que les champs soient renseignés sur CASCADE :

- Dans l'onglet « Signature – Notification - Publicité », les champs « **Type de décision** » et « **Date de signature de l'arrêté** ».

c) Les indicateurs « Avis »

Dossier « DIV – Demande d'avis »

Pour les dossiers « DIV – Demande d'avis », pour que les dossiers soient pris en compte, il est demandé que les champs suivants soient renseignés sur CASCADE :

- Dans l'onglet « **Avis final du service instructeur** », le champ « **Date de l'avis** ».