

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 10 décembre 2019

relative à la saisie des données pour le rapport d'activité des services déconcentrés « gestion des ressources naturelles » 2019

NOR : TREL1936942N

(Texte non paru au journal officiel)

Le Directeur de l'eau et de la biodiversité,

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)

<p>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. Cette 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 2019.</p>

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 2019	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	
<i>Circulaire(s) abrogée(s) : 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</i>	
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 un rapport d'activité des services déconcentrés relatif à la mise en œuvre des politiques de l'eau, de la nature et des ressources minérales non énergétiques. Celui-ci est enrichi par des indicateurs chiffrés sur un recensement de données. Il est ensuite adressé aux préfets, aux services et aux partenaires.

Les données renseignées par les services déconcentrés 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. Certaines données sont également utilisées dans le cadre de l'exercice d'allocation des emplois (méthode BBZ) ou encore dans la réalisation de bilans sur les activités de portage des politiques de l'eau et de la biodiversité à l'échelle nationale.

La présente note technique précise les modalités de remontée des indicateurs pour l'année 2019. Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 28 octobre 2014, l'objectif de rationalisation des indicateurs est poursuivi.

L'enquête s'appuie sur les outils informatiques métiers suivants : SINP, SIN2, Onagre, Cascade, Osmose, Roseau, Gest'Eau, Gerep, SOG, SISPEA, Propluvia, Licorne, outil commissionnement, Salsa, VisioM, Chorus.

Il vous est demandé de les compléter et de les mettre à jour au titre des données relatives à l'année 2019 avant le 3 février 2020.

L'administration centrale se charge ensuite d'en extraire les données utiles pour l'élaboration du rapport d'activité 2019.

Il est essentiel de se conformer aux consignes de remplissage pour permettre un bon rapportage des indicateurs issus de ces outils informatiques métiers pour l'année 2020 :

- Concernant l'outil CASCADE, ces consignes sont précisées en annexe 2 afin de permettre une exploitation des données.

- S'agissant de l'outil ONAGRE, ces consignes sont précisées dans 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 » de cette application, puis dans l'espace documentation – fiches pratiques.

Les informations venant des outils métiers sont utilisées prioritairement dans le rapport d'activité. La récupération des indicateurs et éléments de contexte qui ne peuvent être extraits des outils informatiques métiers, est reconduite à travers l'application Lime Survey. Celle-ci permet de créer des questionnaires d'enquête en ligne, de collecter et d'exploiter les réponses.

Ainsi, cinq enquêtes Lime Survey sont renouvelées rassemblant les questions par domaine d'activité : activités des services police de l'eau et police de la nature en département (SPE et SPN), mission inter-services de l'eau et de la nature (MISEN) et services en régions (DREAL/DEAL/DRIEE). 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 est menée auprès des DD(CS)PP.

Afin de préparer la remontée d'information, vous trouverez, avant fin décembre, la liste des indicateurs demandés lors de l'envoi des enquêtes en ligne Lime Survey en janvier 2020, sur le site intranet de la DGALN à l'adresse suivante :

<http://intra.dgaln.e2.rie.gouv.fr/19-rapport-d-activite-des-services-deconcentres-r6338.html>

Cette année, le processus de remontée des données, via les enquêtes Lime Survey, est le suivant :

Pour les 24 janvier 2020 :

- les services déconcentrés départementaux complètent puis valident leurs données « eau et nature » ;
- les services régionaux complètent leurs données « eau, nature et ressources minérales » ;
- les délégations de bassin renseignent leurs données « eau ».

Pour le 31 janvier 2020 :

- la DEB collecte les données départementales 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.

Pour le 2 mars 2020 :

- Les DREAL/DEAL/DRIEE vérifient et valident les données des départements, régions et bassins relevant de leur zone de gouvernance et renvoient ces données validées à la DEB.

La DEB compile ces 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 et des opérateurs sous tutelle du MTES.

Les données sont considérées comme valides et exploitables dès le 3 février 2020 pour les données issues des outils métiers et dès le 2 mars 2020 pour celles issues des enquêtes en ligne Lime Survey validées. Aucune modification demandée après ces dates ne sera possible.

Vous trouverez en annexe 1 de ce courrier le calendrier prévisionnel des différentes étapes nécessaires à la réalisation du rapport d'activité.

J'appelle l'attention des services régionaux sur leur rôle de responsables de la vérification des données.

Pour une bonne coordination avec la DEB, il est demandé à chaque service déconcentré départemental et régional de désigner une personne référente et un suppléant, en tant que responsables de la réalisation du travail dans les délais impartis. Garant de la qualité des données fournies, ce référent recevra de la DEB les liens des enquêtes en ligne Lime Survey.

Ces services sont invités à faire connaître l'identité de ce référent et de son suppléant, avant le 18 décembre 2019, 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>

La division Faune Sauvage Captive du bureau de la faune et de la flore sauvage de la DEB a en charge de contacter les DD(CS)PP.

De plus, la valorisation d'expériences innovantes ou de bonnes pratiques est reconduite au travers du livret « **Actions 2019** » joint au rapport d'activités.

À cette fin, les chefs de services concernés sont invités à identifier ces actions favorables en adéquation avec les politiques de l'eau et de la biodiversité portées par le MTES et à relayer auprès des personnes référentes précitées les actions territoriales qu'ils souhaitent valoriser. La date limite de retour de ces informations auprès de la DEB est fixée au 24 janvier 2020.

J'attire votre attention sur le fait que toutes les informations demandées par ces différents biais sont utiles de multiples manières.

Pour cela, je vous remercie de veiller à ce que l'ensemble de ces outils soit pleinement utilisé et renseigné et de procéder aux validations nécessaires.

La présente note technique sera publiée au bulletin officiel du ministère de la Transition écologique et solidaire.

Le 10 décembre 2019

Le directeur de l'eau et de la biodiversité

Olivier THIBAUT

Annexe 1 : Calendrier prévisionnel de remontée des données

Date limite	Étape	Niveau
18/12/19	Désignation des référents responsables du renseignement des enquêtes en ligne via Lime Survey	Départements, régions, bassins
06/01/20	Envoi des enquêtes en ligne via Lime Survey aux référents désignés en DDT(M), DD(CS)PP et DREAL/DRIEE/DEAL	Administration centrale
24/01/20	Fin de la saisie des données via Lime Survey et validation des données	Départements, régions, bassins
24/01/20	Date limite pour les retours des expériences de bonnes pratiques	Régions
31/01/20	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
03/02/20	Fin de la saisie des données 2019 dans les outils métiers	Départements, régions, bassins
02/03/20	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 2020	Finalisation et impression de la version 1 du rapport d'activité 2018	Administration centrale

Annexe 2 : Outil CASCADE

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** ».