

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la transition écologique

Conseil général de l'environnement et du développement durable

Règlement intérieur de la Mission régionale d'autorité environnementale (MRAe) de Nouvelle-Aquitaine

NOR : TREV2024737X

(Texte non paru au journal officiel)

Préambule

Le présent règlement intérieur définit les compétences et les règles générales d'organisation et de fonctionnement de la Mission Régionale d'Autorité environnementale de Nouvelle-Aquitaine (MRAe NA) dans le respect des dispositions du décret n°2015-1229 du 2 octobre 2015 modifié, relatif au Conseil général de l'environnement et du développement durable, et de l'arrêté du 11 août 2020 relatif au référentiel d'organisation et de fonctionnement des MRAe du CGEDD, mentionné à l'article 16 du décret du 2 octobre 2015.

Il se substitue à la délibération de la MRAe Aquitaine Limousin Poitou-Charentes portant sur les modalités de traitement des dossiers d'évaluation environnementale adoptée en conférence administrative du 13 juin 2016.

Dans l'exercice de sa mission, la MRAe :

- est séparée de l'autorité compétente pour autoriser un projet ou en assurer la maîtrise d'ouvrage ou de l'autorité en charge de l'élaboration d'un plan ou d'un programme,
- adopte librement ses avis et ses décisions,
- s'appuie sur les moyens humains que le service régional de l'environnement met à sa disposition et qui sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe.

La MRAe s'attache à l'efficacité dans l'utilisation de ses moyens. Son travail est guidé par un principe, la collégialité proportionnée aux enjeux des dossiers. Elle veille à la qualité de ses avis et de ses décisions et à la transparence des différentes étapes de leur élaboration.

Il est rappelé qu'en qualité de membres du CGEDD, les membres de la MRAe NA sont soumis aux dispositions de la charte de déontologie et du règlement intérieur du CGEDD approuvé par arrêté du 11 août 2020 pris pour application du décret du 2 octobre 2015 modifié.

Article 1 : Compétences de la MRAe NA

La MRAe NA rend des décisions après examen au cas par cas sur les plans et programmes qui lui sont soumis dans les conditions prévues par le code de l'environnement et le code de l'urbanisme, ainsi que des avis sur les projets et sur les plans programmes qui lui sont soumis dans les conditions prévues par le code de l'environnement et le code de l'urbanisme.

Elle peut également donner son avis sur des cadrages préalables relatifs aux plans et programmes dans les conditions prévues par le code de l'environnement et le code de l'urbanisme.

Ces avis et décisions sont notifiés aux pétitionnaires et mis à la disposition du public dans les conditions prévues à l'article 5.

Article 2 : Relations entre la MRAe NA et la DREAL NA

Conformément à l'article 3 du décret du 2 octobre 2015, le président de la MRAe NA a conclu avec la directrice de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Nouvelle-Aquitaine (DREAL NA) une convention qui définit notamment les conditions et les modalités selon lesquelles des agents de la DREAL NA sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe NA pour apporter à celle-ci l'appui technique prévu au même article 3. Ces agents sont identifiés au sein de la Mission Evaluation Environnementale (MEE).

Un désaccord persistant entre le président de la MRAe NA et la directrice de la DREAL NA concernant l'application du présent article peut donner lieu à une médiation sous l'égide du vice-président du CGEDD et du commissaire général au développement durable (CGDD) et le cas échéant les directeurs de programme concernés, saisis par l'une et/ou l'autre des parties.

Article 3 : Règles générales de fonctionnement de la MRAe NA

Conditions générales d'instruction et de délibération

Pour les plans ou programmes relevant d'un examen au cas par cas au titre du code de l'environnement, le formulaire visé au III de l'article R.122-3-1 du code de l'environnement et les informations visées au b) du II de l'article R.122-18 du même code, sont mis en ligne sur le site de la DREAL NA.

Les projets d'avis et de décision sont préparés et transmis à la MRAe par les agents de la DREAL NA visés à l'article 2, dans les conditions spécifiées à l'article 4.

Le président de la MRAe peut convier des experts aux délibérations collégiales de la mission, sous réserve des règles relatives à la prévention des conflits d'intérêts. Seuls les membres de la MRAe ont voix délibérative.

Le président de la MRAe informe le président de la formation d'Ae du CGEDD de l'ordre du jour de chaque séance de la MRAe. Si ce dernier souhaite y participer ou se faire représenter par un des membres de sa formation, il en informe le président de la MRAe.

La consultation des autorités prescrite par la réglementation ainsi que celle d'autres organismes susceptibles d'apporter une contribution à l'identification et à l'évaluation des enjeux environnementaux sont organisées par la DREAL-MEE.

Il est rappelé pour mémoire que :

- s'agissant des demandes d'avis Plans et Programmes, la MRAe dispose de trois mois à compter de la saisine (dépôt du dossier complet à la DREAL-MEE), pour rendre son avis sur le dossier qui lui est soumis ; passé ce délai, elle est réputée n'avoir aucune observation à formuler ;
- s'agissant des demandes d'avis Projets, la MRAe dispose de deux mois pour rendre son avis sur le dossier qui lui est soumis ; passé ce délai, elle est réputée n'avoir aucune observation à formuler ;
- s'agissant des demandes de décision au cas par cas Plans et Programmes, la MRAe dispose de 2 mois à compter de la saisine (dépôt du dossier complet à la DREAL), pour rendre sa décision sur le dossier qui lui est soumis ; l'absence de décision notifiée au terme de ce délai vaut obligation pour le pétitionnaire de réaliser une évaluation environnementale ;

- les demandes de décision au cas par cas Projets sont instruites sous l'autorité du Préfet de région et non sous celle de la MRAe.

Règles générales de délégation

La MRAe peut déléguer certaines de ses compétences collégiales à son président ou à un autre de ses membres. Elle définit les modalités régissant le recours à cette délégation, relatives à chaque type d'acte qu'elle adopte, en tenant compte du niveau d'enjeu et de l'ampleur probable des incidences du plan, du programme ou du projet. L'ensemble des membres de la MRAe (membres permanents, chargé de mission et membres associés) se verra délégué la compétence de statuer sur les demandes examen au cas par cas et sur les demandes d'avis Plans-Schéma-Programme et Projets, par décision signée du président de la MRAe.

Le président de la MRAe peut donner délégation à un membre de la mission pour présider les délibérations lorsqu'il est empêché, soit pour des raisons personnelles, soit en application des dispositions relatives à la prévention des conflits d'intérêts.

En cas d'impossibilité du président de la MRAe d'exercer ses fonctions, elles sont assumées de facto par un autre membre permanent de la MRAe.

Article 4 : Organisation des travaux de la MRAe

4.1 Modalités d'information de la MRAe par la DREAL-MEE sur les dossiers déposés

Au début de chaque semaine (le lundi), la DREAL-MEE transmet par courriel aux membres de la MRAe deux tableaux de suivi réactualisés, l'un pour Plans et Programmes (demandes de décision au cas par cas et demandes d'avis) et l'autre pour Projets (demandes d'avis), présentant les demandes d'avis ou décision reçues et en cours d'instruction et en précisant la date de réception et la date limite d'émission de l'avis ou de la décision.

Dans ces tableaux, la DREAL-MEE identifie les dossiers à enjeu majeur pour lesquels elle propose que la formation nationale de l'Ae fasse jouer son droit d'évocation. Le cas échéant. Pour ces dossiers à enjeu spécifique, la DREAL-MEE transmet, dans un délai de 6 jours ouvrés à partir de leur réception, une note d'enjeu d'une page.

Dans ces tableaux, la DREAL-MEE identifie les dossiers à enjeu fort (cf. infra) pour lesquels elle propose à la MRAe une modalité de délibération par le collège de la MRAe, dite « collégiale ». La DREAL-MEE peut prendre en considération dans sa proposition, en sus de ce critère principal, la disponibilité de son personnel et son plan de charge (les dossiers traités en formation collégiale requièrent une analyse plus approfondie).

Le président de la MRAe analyse les propositions de la DREAL-MEE :

- Le cas échéant il demande toute précision nécessaire à la DREAL-MEE ;
- Il statue sur les dossiers à enjeu majeur devant faire l'objet d'une transmission à la formation nationale de l'Ae pour « évocation » et en transmet ce même jour la proposition à l'Ae nationale, avec son avis sur l'opportunité de faire jouer son droit d'évocation ; dans le cas où le président de la MRAe s'est vu notifier la décision du ministre d'évoquer le dossier en application des dispositions du code de l'environnement et du code de l'urbanisme, il en informe sans délai le pétitionnaire et les services éventuellement consultés.
- Il statue sur les dossiers à enjeu fort devant faire l'objet d'une délibération en formation collégiale de la MRAe et, éventuellement, fixe la date de ladite réunion du collège de la MRAe ;

A priori, ont vocation à relever d'un traitement en formation collégiale de la MRAe, les SCoT (élaboration et révision), les Plans locaux d'urbanisme intercommunaux (PLUI) de

plus de 100 000 habitants, les PLU, PLUI ou cartes communales (élaboration, modification ou révision) qui conditionnent la réalisation d'un projet important ou sensible, les plans, schémas et programmes prévus par le code de l'environnement, à l'exception des aires de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AVAP), des plans de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV) et des zonages assainissement, les projets à fort impact potentiel ;

- Il désigne le membre de la MRAe en charge de coordonner l'émission de chaque décision (cas par cas Plans-Programmes) ou chaque avis.

Le président de la MRAe transmet ces décisions sous forme de tableaux par courriel aux membres de la MRAe et à la DREAL-MEE. Les modalités de traitement prévues dans ces tableaux sont susceptibles d'être modifiées en cours d'instruction suivant les mêmes modalités.

Le président de la MRAe peut demander son avis au président de la formation d'autorité environnementale du CGEDD sur le niveau ou l'identification des enjeux environnementaux d'un dossier ou sur les modalités de traitement d'un aspect particulier du dossier. Ces avis, donnés à titre informel, n'engagent ni la formation d'autorité environnementale ni la MRAe.

Dans le cas où le président de la MRAe s'est vu notifier la décision du ministre d'évoquer le dossier en application des dispositions du code de l'environnement et du code de l'urbanisme, il en informe sans délai le pétitionnaire et les services éventuellement consultés.

La DREAL-MEE met à disposition de la MRAe l'ensemble des dossiers soumis par le porteur du plan ou projet, traités en modalité « collégiale » sur la plate-forme RESANA. Elle tient à disposition, sur demande, les dossiers traités par délégation donnée à un membre de la MRAe.

4.2 Modalités de délibération en formation collégiale MRAe des avis et décisions

Les réunions collégiales se tiennent prioritairement les mercredis, à une périodicité moyenne de 15 jours, mais pouvant être adaptée en fonction du nombre des dossiers à fort enjeu soumis, voire avec des réunions organisées en urgence si nécessaire. Les dates sont fixées par le président de la MRAe.

Les réunions collégiales se tiennent dans les locaux de la MIGT de Bordeaux.

Délibération à distance

Sur décision du président, la délibération collégiale de la MRAe peut avoir lieu à distance pour tout ou partie de ses membres, soit par téléconférence ou audioconférence, soit par échange d'écrits par voie électronique dans le cadre fixé par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial et par le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 pris pour son application.

Les membres sont invités à participer aux séances collégiales de la MRAe par voie de courrier électronique précisant l'ordre du jour.

Quorum

Pour les délibérations collégiales, le quorum est fixé à deux, dont un membre associé et un membre permanent ou membre chargé de mission.

Modus operandi

- la DREAL-MEE transmet la proposition d'avis ou décision à l'ensemble des membres de la MRAe (y compris le membre en charge de coordonner l'émission de cet avis ou décision, désigné ci-après « coordonnateur ») par courrier électronique au plus tard 8 jours ouvrés avant la réunion, en précisant le nom de l'instructeur en charge du dossier au sein de la DREAL-MEE ;

- les membres adressent leurs remarques, questions et propositions éventuelles au coordonnateur du dossier au plus tard 5 jours ouvrés avant la réunion, dans toute la mesure du possible en respectant un ordre de succession défini par le coordonnateur, afin d'aider à la concaténation des observations ;
- le coordonnateur a la possibilité d'échanger avec l'instructeur de la DREAL-MEE dès réception de la proposition de décision ou avis et lui adresse la synthèse des remarques recueillies au plus tard 4 jours ouvrés avant la délibération puis, après réponse de celle-ci, échange avec elle et avec les autres membres en tant que de besoin ;
- le coordonnateur adresse aux autres membres et à la DREAL-MEE le projet d'avis ou de décision soumis à délibération, au plus tard la veille de la délibération.

La recherche du consensus au sein de la MRAe est la règle. Les propositions d'amendement, argumentées (et si possible, pour les plus importantes, envoyées par leur auteur aux autres membres avant la réunion au vu du projet reçu et discutées avec le coordonnateur), sont mises en discussion puis intégrées dans l'avis, en veillant à prendre en compte les différentes contributions.

Exceptionnellement, en l'absence de consensus sur un point de fond, un vote à la majorité des membres délibérants détermine la rédaction retenue, la voix du président de la séance étant prépondérante en cas d'égalité de voix.

Chaque avis ou décision est émis suivant le modèle d'acte validé par le président de la MRAe ; il mentionne notamment la liste des membres ayant participé à la délibération. Il atteste qu'aucun intérêt particulier ou élément dans leurs activités passées ou présentes n'est de nature à mettre en cause leur impartialité.

Chaque avis ou décision est signé, dans sa forme définitive, par le membre ayant présidé la séance collégiale de la MRAe ou par le membre ayant assuré la coordination de l'avis ou de la décision conformément aux règles évoquées ci-dessus au « Modus operandi ».

La MRAe se met en mesure, par les moyens de son choix, d'attester l'authenticité des avis qu'elle rend et l'identité de leurs auteurs.

Le responsable du pôle de la DREAL-MEE concerné par l'ordre du jour (pôle Plans-Programmes ou pôle Projets) ainsi que l'agent MEE ayant instruit le projet d'avis ou décision soumis à l'ordre du jour sont invités à assister à la réunion de la MRAe (sans voix délibérative) et y participent dans la mesure du possible.

4.3 Avis et décisions rendus par délégation

Une décision signée du président de la MRAe identifie nominativement les membres de la MRAe pouvant se voir déléguer l'émission d'un avis ou d'une décision au cas par cas.

En cas d'avis rendu par délégation, la DREAL-MEE transmet la proposition d'avis à l'ensemble des membres de la MRAe (y compris au membre délégataire) par courrier électronique le plus tôt possible, et par dérogation, au plus tard 3 jours calendaires avant le jour d'échéance de la décision. Si les membres de la MRAE, autres que le délégataire, ont des observations à faire valoir sur cette proposition, ils les transmettent à ce dernier dès réception de la proposition, compte-tenu de la brièveté du délai. Sur la base de cette proposition, et après examen et éventuelles modifications, celui-ci rend l'avis par délégation pour le compte de la MRAe.

Dans le cas où il l'estimerait souhaitable, le délégataire peut organiser une consultation en urgence des autres membres en conférence administrative par courrier électronique, de façon à recueillir l'avis des membres disponibles.

Article 5 : Notification et publication des avis et décisions de la MRAe

Les avis et les décisions de la MRAe sont mis en ligne par la MRAe et notifiés aux pétitionnaires par la DREAL-MEE, sous l'autorité et la responsabilité du président de la MRAe.

La mise en ligne est effectuée sur le site Internet des MRAe, administré par le CGEDD, où la MRAe NA dispose d'une rubrique dédiée. Le site Internet mentionne également les dossiers dont la MRAe a été saisie, qui n'ont donné lieu à aucune observation à l'expiration du délai imparti.

Article 6 : Archivage

Les avis et décisions de la MRAe sont classés et archivés.

Les règles de délégation au sein de la MRAe et la convention entre la MRAe NA et la DREAL NA, susvisées, sont publiées sur le site Internet de la MRAe.

Le présent règlement intérieur est publié au bulletin officiel du ministère de la transition écologique et notifié à la directrice de la DREAL NA.

Examiné lors de la réunion du 2 septembre 2020 à Bordeaux

Adopté en conférence administrative le 2 septembre 2020

Hugues AYPHASSORHO
Membre permanent - Président