

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 Mayotte

NOR : TREV2024518X

(Texte non paru au journal officiel)

Préambule

Le présent document définit les compétences et les règles générales d'organisation et de fonctionnement de la mission régionale d'autorité environnementale (MRAe) dans le respect des dispositions de l'article 16 du décret n°2015-1229 du 2 octobre 2015 modifié relatif au Conseil général de l'environnement et du développement durable.

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, en l'occurrence la direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL) de Mayotte, 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.

En qualité de membres du CGEDD, les membres de la MRAe sont soumis aux dispositions de la charte de déontologie et du règlement intérieur du CGEDD.

Pour prévenir les conflits d'intérêts au sein de la MRAe, tout membre de la MRAe ou tout expert invité estimant que son impartialité pourrait être mise en cause sur un dossier en informe le président de la MRAe concernée et ne participe, de quelque manière que ce soit, ni à l'instruction de l'avis, ni à la délibération à laquelle il donne lieu. À la demande d'un membre ou à l'initiative du président, la participation à la délibération sur un dossier peut être soumise à l'avis collégial de la MRAe.

Article 1 – Compétences de la MRAe

La MRAe rend des décisions après examen au cas par cas sur les projets, 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 les plans et 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 9.

Article 2 – Relations entre la MRAe et le service régional de l'environnement

Conformément à l'article 3 du décret du 2 octobre 2015, le président de chaque MRAe conclut avec le directeur du service régional de l'environnement concerné, en l'occurrence la direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL) de Mayotte, une convention qui définit notamment les conditions et les modalités selon lesquelles des agents de la DEAL sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe pour apporter à celle-ci l'appui technique prévu au même article 3.

Un désaccord persistant entre le président de la MRAe et le directeur de la DEAL 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 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

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, les informations visées au b) du II de l'article R.122-18 du code de l'environnement sont mis en ligne dans les conditions prévues à l'article 9.

Les projets d'avis et de décision sont préparés et transmis à la MRAe par les agents de la DEAL visés à l'article 2.

Le président de la MRAe décide du lieu des réunions de la MRAe.

Le président de la MRAe peut convier des experts aux délibérations collégiales de la mission, sous réserve des principes rappelés en préambule et 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.

Délibération à distance

Sur décision du président, la délibération collégiale de la MRAe peut avoir lieu à distance, soit par téléconférence, soit par échange d'écrits par voie électronique.

Quorum

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

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 la délégation, relatives à chaque type d'actes qu'elle adopte, en tenant compte du niveau d'enjeu et de l'ampleur probable des incidences du plan, du programme ou du projet.

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.

Article 4 – Organisation des travaux par le président de la MRAe

Le président de la MRAe communique en début d'année aux membres et au responsable de l'appui à la MRAe, le calendrier prévisionnel des réunions collégiales de la MRAe. Celui-ci est susceptible d'évoluer au cours de l'année pour s'adapter aux échéances à respecter pour la publication des avis de la MRAe, voire d'autres contraintes.

Le responsable de l'appui à la MRAe met à jour et transmet mensuellement à tous les membres de la MRAe le tableau de bord des dossiers reçus pour lesquels un avis ou une décision de la MRAe est attendue. Ce tableau de bord permet d'identifier les dossiers à présenter pour les réunions collégiales à venir et les dossiers nécessitant des échanges intermédiaires hors réunion collégiale.

Le responsable de l'appui à la MRAe veille à l'élaboration des accusés de réception des dossiers reçus et à leur inscription dans le logiciel de suivi Garance.

Les projets d'avis et de décisions sont préparés par les agents de la DEAL qui apportent leur appui technique à la MRAe tel que mentionné à l'article 2. En accord avec le responsable de l'appui à la MRAe, ces derniers procèdent aux consultations des services qui leur paraissent utiles et nécessaires.

Les délais de transmission à la MRAe des projets d'avis et de décisions sont fixés aux articles 6 et 7. Une fois transmis, les projets d'avis et de décisions peuvent faire l'objet d'échanges préalables à la réunion collégiale entre les membres de la MRAe et le responsable de l'appui à la MRAe.

Article 5 – Instruction des avis de la MRAe

À l'appui du tableau de bord des dossiers reçus et d'échanges avec le responsable de l'appui à la MRAe, 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.

Pour les dossiers qui ne font pas l'objet d'une décision d'évocation par le ministre, la collégialité de la MRAe ou, par délégation, son président arrête, au vu, notamment, du niveau d'enjeu identifié, les modalités de traitement du dossier.

Les projets d'avis relatifs à un projet, plan ou programme doivent parvenir à la MRAe dans un délai suffisant pour permettre à ses membres de s'en approprier le contenu en vue de rendre des

avis éclairés, compte tenu du niveau d'enjeux et de la complexité du dossier. Les délais de transmission des projets d'avis sont fixés à 7 jours calendaires avant la date de la réunion collégiale de la MRAe.

Article 6 – Décisions de la MRAe sur l'obligation de réaliser une évaluation environnementale, après examen au cas par cas

Considérant la nécessité de respecter les délais d'instruction fixés par la réglementation, la décision après examen au cas par cas peut être déléguée au président de la MRAe. Les règles de délégation au sein de la MRAe et la convention susvisées sont publiées sur le site Internet de la MRAe.

Les délais de transmission à la MRAe des projets de décisions relatives à un projet, un plan ou un programme sont également fixés à 7 jours calendaires.

Chaque décision est signée, dans sa forme définitive, par le président de la MRAe, conformément aux règles générales de délégation.

Article 7 – Mise à disposition des dossiers et consultation des tiers sur les projets d'avis et de décision

Les dossiers sont tenus à la disposition de tous les membres de la MRAe dès qu'ils sont reçus dans un format exploitable. Pour ce faire, l'ensemble des pièces du dossier à porter à la connaissance des membres de la MRAe sont placées sur le site dédié de la MRAe de Mayotte de la plate-forme de travail collaboratif Alfresco au plus tard avant la transmission des projets d'avis et de décisions.

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 DEAL, le cas échéant à la demande de la MRAe.

Article 8 – Délibérations collégiales de la MRAe

La recherche du consensus au sein de la MRAe est la règle. Les propositions d'amendement argumentées 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.

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.

Article 9 – Notification et publication des avis et décisions des MRAe

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

La mise en ligne est effectuée sur le site Internet des MRAe (www.mrae.developpement-durable.gouv.fr), chaque MRAe y disposant 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.

L'administration du site des MRAe est assurée par le CGEDD qui accorde à chacun des webmestres concernés des droits de rédacteur-publieur pour être habilité à renseigner les différentes sous-rubriques (examens au cas par cas, décisions tacites, avis exprès rendus, absences d'observations) attachées à la rubrique de la MRAe de sa région sur le site Internet.

Article 10 – Archivage

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

Article 11 – Publication

Le présent règlement intérieur est publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Transition écologique. Il est notifié au directeur de la DEAL de Mayotte.

Adopté en séance le 11 septembre 2020

Le président de la Mission régionale
d'autorité environnementale

Bernard BUISSON