

# 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) Grand Est

NOR : TREV2026610X

*(Texte non paru au journal officiel)*

Le présent règlement intérieur est pris en application 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.

Il tient compte :

- du décret n° 2016-519 du 28 avril 2016 portant réforme de l'autorité environnementale ;
- du décret n° 2020-844 du 3 juillet 2020 relatif à l'autorité environnementale et à l'autorité chargée de l'examen au cas par cas ;
- du décret n°2020-1029 du 11 août 2020 modifiant le décret n°2015-1229 du 2 octobre 2015 relatif au Conseil général de l'environnement et du développement durable ;
- des arrêtés ministériels du 11 août 2020 et du 21 septembre 2020 portant nomination des membres de la Mission régionale d'autorité environnementale Grand Est ;
- de l'arrêté ministériel du 11 août 2020 relatif au référentiel des principes d'organisation et de fonctionnement des missions régionales d'autorité environnementale du Conseil général de l'environnement et du développement durable (MRAe) ;
- de l'arrêté ministériel du 22 septembre 2020 portant nomination du président de la Mission régionale d'autorité environnementale Grand Est.

#### **Article 1 :**

La MRAe Grand Est adopte le référentiel figurant en annexe 1 et apporte des compléments particuliers décrits dans les articles suivants.

#### **Article 2 :**

Sur la base :

- de la décision délibérée de la MRAe Grand Est du 1<sup>er</sup> octobre 2020 fixant les critères de collégialité pour les dossiers ;

Le président est chargé de définir à l'arrivée des dossiers :

- ceux qui relèvent d'un passage en commission avec rapporteur (en présentiel ou dématérialisé) ;
- ceux qui relèvent d'un rapporteur et d'un tour collégial dématérialisé ;
- ceux qui relèvent d'une délégation directe au président.

Le président reporte sa décision et le choix du rapporteur sur le tableau de suivi d'activité préparé hebdomadairement par la DREAL.

En cas d'urgence (délai très contraint, dossier ou compléments transmis très tardivement, multiples absences...), le président peut traiter en délégation totale tout type de dossier. Si ce dossier aurait dû relever d'un passage en commission, le président présente les conclusions du dossier à la commission qui suit la date de signature de l'avis ou de la décision.

Quel que soit le dossier et au regard de ses enjeux ou impacts, le président peut augmenter le niveau de collégialité du dossier, et un rapporteur de tour collégial peut proposer au président le passage d'un dossier en commission.

Quel que soit le dossier et au regard de ses enjeux ou impacts, l'instructeur de la DREAL peut proposer d'augmenter ou de diminuer le niveau de collégialité au président.

Tous les dossiers projets font *a minima* l'objet d'un rapportage avec tour collégial.

### **Article 3 :**

La commission délègue au président la signature de tous les avis et décisions produits, soit par la commission dans le cadre des avis et décisions délibérées (« pour la MRAe »), soit par délégation dans les autres cas (« par délégation »).

Elle délègue également au président la signature des autres productions (par exemple la réponse aux courriers de pétitionnaires, d'associations, de la Commission d'accès aux documents administratifs...).

Le président décide, en se basant notamment sur les critères précisés dans la décision délibérée du 1<sup>er</sup> octobre 2020 de la MRAe Grand Est, si ces productions doivent être examinées par la commission.

### **Article 4 :**

Le président est chargé de l'établissement de l'ordre du jour des commissions et de la signature des comptes-rendus, ainsi que de tout document utile au fonctionnement de la MRAe.

Tout membre de la MRAe peut faire inscrire à l'ordre du jour un sujet dont il souhaite le traitement, au plus tard 48 heures avant la séance.

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

### **Article 5 :**

La commission mandate le président pour définir, dans le cadre d'une convention ou par décision spécifique (délégation à la DREAL...), et en lien avec les dispositions décidées au niveau national, les modalités de fonctionnement, d'organisation, de représentation et d'animation entre la DREAL et la MRAe.

### **Article 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement du président, l'intérim de ce dernier sera assuré par Georges Tempez ou Christine Mesurolle, membres permanents du CGEDD, selon leur disponibilité, puis Yann Thiébaud en cas d'empêchement des membres permanents.

### **Article 7 :**

Le présent règlement annule et remplace :

- le règlement intérieur du 3 septembre 2020 de la MRAe Grand Est ;
- la décision du 26 mai 2016 de la Mission régionale d'autorité environnementale (MRAe) Grand Est donnant délégation à son président pour certaines décisions au cas par cas et certains avis ;

- les critères précisés dans le compte-rendu de la séance du 22 septembre 2017 de la MRAe Grand Est.

Le présent règlement intérieur est publié au bulletin officiel du ministère de la transition écologique.

**Adopté en séance plénière le 1<sup>er</sup> octobre 2020**

Pour la Mission régionale  
d'autorité environnementale,  
le président,

Jean-Philippe MORETAU

## Annexe 1 : RÉFÉRENTIEL DES PRINCIPES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES MRAe

(arrêté ministériel du 11 août 2020 relatif au référentiel des principes d'organisation et de fonctionnement des missions régionales d'autorité environnementale du Conseil général de l'environnement et du développement durable (MRAe))

Le présent référentiel est pris en application 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.

### **Préambule :**

Le présent document définit les compétences et les règles générales d'organisation et de fonctionnement des missions régionales d'autorité environnementale (MRAe) dans le respect des dispositions du décret du 2 octobre 2015 précité. Il constitue le référentiel mentionné à l'article 16 de ce décret.

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.

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 une convention qui définit notamment les conditions et les modalités selon lesquelles des agents du service régional de l'environnement 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 du service régional de l'environnement 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, 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 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 du service régional de l'environnement 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 règlement intérieur de la MRAe, éventuellement complété par des notes d'organisation internes adoptées par la MRAe sur proposition de son président, après consultation du responsable de l'appui à la MRAe du service régional de l'environnement, précise et complète les règles de fonctionnement de la mission sur les points suivants :

- a) les principes de programmation des dates de délibération ;
- b) les modalités selon lesquelles, sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe :
  - la MRAe est informée par le responsable de l'appui à la MRAe ou son délégué des dossiers déposés,
  - le niveau d'enjeu des dossiers est évalué et leurs modalités de traitement définies (avis collégial, délégation, avis tacite),
  - les dossiers sont mis à disposition des membres de la MRAe en fonction de leur format.

Il prévoit également :

- les modalités et délais de préparation des projets d'avis et de décisions par les agents du service régional de l'environnement qui apportent leur appui technique à la MRAe – le cas échéant, les conditions de consultation d'organismes susceptibles d'apporter une contribution à l'identification des enjeux environnementaux, ainsi que les modalités d'instruction qui en découlent ;
- les modalités de délibération par le collège de la MRAe, y compris les conditions dans lesquelles les agents du service régional de l'environnement qui apportent leur appui technique à la MRAe rapportent, le cas échéant, les dossiers sur lesquels le collège de la MRAe a vocation à délibérer.

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

### **Article 5 : Instruction des avis de la MRAe**

Selon une périodicité définie dans le règlement intérieur de la MRAe, le responsable de l'appui à la MRAe du service régional de l'environnement informe le président de la MRAe des dossiers reçus, en mentionnant ceux qui à sa connaissance, le cas échéant :

- présentent une sensibilité particulière au niveau national ou local ;
- ont fait l'objet d'un accompagnement ou d'une intervention de l'Etat préalablement à la saisine ;
- présentent une complexité ou des enjeux importants au regard de leurs incidences prévisibles sur l'environnement.

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'enjeu et de la complexité du dossier. Les délais de transmission des projets d'avis sont précisés dans le règlement intérieur de la MRAe.

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

Le règlement intérieur de la MRAe prévoit les modalités selon lesquelles le responsable de l'appui à la MRAe du service régional de l'environnement ou son délégué informe régulièrement le président de la MRAe des dossiers reçus.

Les délais de transmission à la MRAe des projets de décisions relatives à un projet, un plan ou un programme sont précisés dans le règlement intérieur de la MRAe. Ils sont régis par les mêmes objectifs et les mêmes principes que ceux définis à l'article 5 pour les projets d'avis.

#### **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.

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 le service régional de l'environnement, le cas échéant à la demande de la MRAe.

#### **Article 8 : Délibérations collégiales de la MRAe**

##### **Fréquence des réunions et convocations**

Le règlement intérieur de la MRAe fixe les délais et les modalités de convocation des membres et des experts invités aux séances de la MRAe. La convocation précise l'ordre du jour et mentionne, pour tout projet d'avis ou de décision nécessitant un vote, les modalités de délibération prévues : en réunion (avec ou sans recours à la téléconférence) ou par échanges d'écrits transmis par voie électronique. Ces dispositions ne font pas obstacle à ce qu'un projet d'avis ou de décision délibéré en réunion fasse l'objet, postérieurement à celle-ci, d'une consultation informelle par voie électronique pour sa mise au point définitive, ou qu'un projet, préalablement examiné en réunion collégiale, soit ensuite formellement délibéré par voie électronique, comme prévu à l'article 3.

Les agents instructeurs du service régional de l'environnement visés à l'article 2 peuvent être invités à présenter les projets d'avis ou de décisions qu'ils ont préparés devant la MRAe, le cas échéant en participant à la réunion par des moyens de téléconférence.

##### **Préparation de la délibération collégiale des avis et décisions**

En cas de délibération collégiale, quand la MRAe compte plus de deux membres, le président désigne, au sein de la MRAe, un coordonnateur du dossier chargé d'établir la proposition d'avis ou de décision soumise aux membres de la MRAe, à partir du projet d'avis préparé par les agents du service régional de l'environnement visés à l'article 2.

### **Modalités de 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.

### **Mise en forme définitive de l'avis ou de la décision**

Chaque avis ou décision mentionne 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 décision est signée, dans sa forme définitive, par le président de la MRAe ou, le cas échéant, par le membre de la mission qu'il a délégué pour présider la formation délibérante, ou par le membre qui a rendu seul l'avis ou la décision conformément aux règles générales de délégation.

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, chaque MRAe 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 webmasters 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 référentiel des principes d'organisation et de fonctionnement des MRAe est publié au bulletin officiel du ministère de la Transition écologique. Chaque règlement intérieur de MRAe adopté conformément au présent référentiel est notifié au directeur du service régional de l'environnement concerné.