

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) d'Île-de-France

NOR : TREV2032940X

(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 (CGEDD) et de l'article 2 de l'arrêté du 2 octobre 2015 modifié pris pour son application.

Préambule

Le présent règlement intérieur rappelle les compétences et définit les règles générales d'organisation et de fonctionnement de la mission régionale d'autorité environnementale (MRAe) d'Île-de-France dans le respect des dispositions du décret du 2 octobre 2015 précité et du référentiel arrêté le 11 août 2020 par la ministre en charge de l'environnement en application de l'article 16 de ce décret.

Dans l'exercice de sa mission, la MRAe :

- est indépendante de toute autorité compétente pour autoriser un projet ou en assurer la maîtrise d'ouvrage ou de toute autorité en charge de l'élaboration d'un plan ou d'un programme,
- adopte librement ses avis et ses décisions,
- s'appuie sur les agents de la direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France (DRIEE) qui sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe, conformément à l'article R.122-24 du code de l'environnement.

Son travail est guidé par les principes de collégialité et de proportionnalité aux enjeux des dossiers de ses décisions et avis. Elle veille à la qualité de ses avis et de ses décisions et à la transparence des différentes étapes de leur élaboration. La MRAe veille également à ce que les moyens nécessaires à l'exercice de ses missions soient mis à sa disposition.

En qualité de membres du CGEDD, conformément aux articles 4 et 20 du décret du 2 octobre 2015 précité, 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 dans l'élaboration des avis et des décisions de la MRAe, tout membre de la MRAe, tout agent du pôle d'appui ou toute personne invitée estimant que son impartialité pourrait être mise en cause sur un dossier en informe le président de la MRAe et ne participe, de quelque manière que ce soit, ni à l'instruction de ce dossier, ni au débat, ni à la décision ou délibération à laquelle il donne lieu. Il fait connaître sa situation au président de la

MRAe qui en informe les membres. 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^{er} : Compétences de la MRAe

La MRAe rend, dans les conditions prévues par le code de l'environnement et le code de l'urbanisme :

- des décisions après examen au cas par cas sur les plans et programmes – et, le cas échéant, sur les projets, en cas de conflit d'intérêts de l'autorité compétente pour prendre de telles décisions, ainsi que sur les recours éventuels à l'encontre de ses décisions ;
- des avis sur les plans et programmes et sur les projets, sur des cadrages préalables relatifs aux plans et programmes ou sur des cadrages préalables relatifs aux projets par l'autorité décisionnaire et sur la nécessité d'actualiser des études d'impact.

Ces décisions et avis sont notifiés aux pétitionnaires et mis à la disposition du public dans les conditions prévues à l'article 7.

Article 2 : Relations entre la MRAe et la DRIEE

Conformément à l'article 3 du décret du 2 octobre 2015, le président de la MRAe conclut avec le directeur régional et interdépartemental de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France une convention qui définit les conditions et les modalités selon lesquelles des agents du pôle en charge de l'évaluation environnementale de la DRIEE sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe pour apporter à celle-ci l'appui technique prévu à l'article R.122-24 du code de l'environnement. L'ensemble de ces agents constitue alors le pôle d'appui à la MRAe. Cette convention précise notamment le nombre de postes concernés et le nombre d'équivalents-temps-pleins répondant au besoin de fonctionnement optimal de la MRAe.

Ces agents, par ailleurs placés à l'autorité hiérarchique de la DRIEE, sont soumis aux dispositions du présent règlement intérieur.

Un désaccord persistant entre le président de la MRAe et le directeur régional et interdépartemental de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France concernant l'application de la convention prévue au présent article peut donner lieu à une médiation sous l'égide du vice-président du CGEDD et du commissaire général au développement durable, saisis par l'une et/ou l'autre des parties.

La convention prévue par le présent article est publiée dans les conditions prévues à l'article 7.

Article 3 : Règles générales de fonctionnement de la MRAe

Conditions générales d'instruction et de délibération

Pour les plans et programmes – et, le cas échéant, pour les projets - 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 et le formulaire visé au III de l'article R.122-3-1 du même code sont mis en ligne dans les conditions prévues à l'article 7.

Les propositions d'avis et de décision sont préparées et transmises aux membres de la MRAe par les agents du pôle d'appui visés à l'article 2.

Le président de la MRAe décide du lieu des réunions.

Le président de la MRAe peut convier des experts à participer sans voix délibérative aux séances de la MRAe, sous réserve du respect des règles relatives à la prévention des conflits d'intérêts.

Le président de la MRAe informe le président de la formation d'autorité environnementale (Ae) du CGEDD de l'ordre du jour de chaque séance de la MRAe. Si ce dernier souhaite y participer, sans voix délibérative, 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 de la MRAe peut avoir lieu à distance, soit par téléconférence, 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.

Quorum

Pour les délibérations, 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 à son président ou à un autre de ses membres. Elle définit, par une délibération spécifique, les modalités régissant le recours à la délégation relatives à chaque type d'actes qu'elle adopte, en tenant compte du niveau d'enjeu du plan, du programme ou du projet et de l'ampleur probable de ses incidences sur l'environnement et la santé, et en précisant les modalités de consultation des membres et de compte rendu.

Cette délibération est mise en ligne dans les conditions prévues à l'article 7.

Le président de la MRAe peut donner délégation à un autre membre permanent pour présider la séance d'adoption des délibérations et pour authentifier les avis et décisions délibérés, soit lorsqu'il est absent ou empêché, soit en application des dispositions relatives à la prévention des conflits d'intérêts.

Article 4 : Organisation des travaux de la MRAe

Suivi et modalités de traitement des dossiers

Le responsable du pôle d'appui ou son représentant transmet aux membres de la MRAe, chaque semaine, un tableau de suivi des dossiers de demandes de décisions au cas par cas, d'avis, et de recours.

Le président de la MRAe peut demander son avis au président de la formation d'autorité environnementale du CGEDD (Ae) 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 l'Ae, 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 prévues au 2° du IV de l'article R.122-17 et au 1° du I de l'article R.122-6 du code de l'environnement, il en informe sans délai le pétitionnaire et les services déjà consultés.

Pour les dossiers qui ne font pas l'objet d'une décision d'évocation par le ministre, la MRAe arrête, au vu, notamment, du niveau d'enjeu qu'elle identifie, et de la date d'échéance du dossier, les modalités de traitement du dossier et le mode d'adoption de l'avis.

Article 5 : Instruction des dossiers

Le responsable du pôle d'appui informe la MRAe des contacts établis avec les pétitionnaires et les maîtres d'ouvrage dans le cadre des échanges préalables aux évaluations environnementales, notamment dans le cadre des demandes de cadrage préalable aux avis formulées auprès du préfet de région.

Les dossiers reçus par le pôle d'appui sont, dès le constat de leur complétude, mis à la disposition des membres de la MRAe sous format électronique via une plateforme collaborative dédiée gérée par le pôle d'appui. Y sont versées également :

- les lettres de saisine des pétitionnaires, avec la mention de la date de leur réception,
- les lettres de consultation,
- l'historique des échanges préalables entre le demandeur et le pôle d'appui avec, le cas échéant, les avis émis par le préfet de région en réponse aux demandes de cadrage préalable aux avis sur le projet,
- dès leur réception, les contributions apportées par les services et organismes consultés par le pôle d'appui,
- les propositions de décisions et d'avis et les projets de courriers de notification aux pétitionnaires.

Ces propositions de décisions et d'avis et ces projets de courriers de notification sont également transmis aux membres de la MRAe par voie électronique, au moins huit jours francs avant l'échéance d'adoption des avis et décisions ou de délibération.

Les consultations préalables aux avis et décisions de la MRAe prescrites par la réglementation ou demandées par la MRAe de services ou d'autres organismes susceptibles d'apporter une contribution à l'identification et à l'évaluation des enjeux environnementaux sont réalisées par le pôle d'appui à la MRAe.

La MRAe détermine, sur proposition du pôle d'appui, les niveaux d'enjeux environnementaux et sanitaires des dossiers qui lui sont soumis et les conséquences pour leur traitement :

- niveau 0 ; dossiers simples et présentant des enjeux très faibles, pour lesquels la MRAe estime qu'elle n'a pas d'observation à formuler ;
- niveau 1 : dossiers simples et présentant des enjeux faibles à moyens, pour lesquels les avis ou décisions peuvent faire l'objet d'une délégation à un membre de la MRAe ;
- niveau 2 : dossiers présentant une certaine complexité et/ou des enjeux moyens à forts, donnant lieu à des avis ou décisions délibérés ;
- niveau 3 : dossiers particulièrement complexes et/ou présentant des enjeux de portée suprarégionale, pour lesquels la MRAe estime qu'ils pourraient faire l'objet d'une évocation par le ministre et être traités par l'Ae.

La MRAe peut à tout moment décider d'augmenter le niveau d'enjeu d'un dossier, sur proposition de son président ou du coordonnateur, notamment en vue d'une délibération.

Article 6 : Préparation et adoption des décisions et avis de la MRAe

Réunions et convocations

Le calendrier prévisionnel des réunions de la MRAe est arrêté en séance au mois de décembre de chaque année pour l'année suivante.

La MRAe se réunit pour délibérer au moins une fois tous les quinze jours sur convocation de son président, adressée aux membres et aux experts invités par courrier ou par voie électronique au moins huit jours avant la date de la séance. 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'une proposition, préalablement examinée en réunion collégiale, soit ensuite délibérée par voie électronique, comme prévu à l'article 3.

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.

Des agents du pôle d'appui peuvent être invités à participer aux séances, le cas échéant, en participant à la réunion par téléphone.

Préparation des avis et décisions

Les membres de la MRAe délibèrent sur la désignation, en leur sein, des coordonnateurs chargés de préparer les projets d'avis ou de décision, à partir des propositions rédigées par les agents du pôle d'appui, ainsi que, le cas échéant, des délégués, chargés d'adopter au nom de la MRAe les avis ou les décisions.

Pour les avis, la MRAe s'efforce d'éviter le cumul des fonctions de coordonnateur et de délégué par le même membre.

Le pôle d'appui reporte les noms des coordonnateurs et des délégués, ainsi que les niveaux d'enjeu retenus en séance, sur le tableau de suivi d'activité mentionné à l'article 4.

Modalités de délibération ou de consultation des membres

La MRAe recherche le consensus lors de ses délibérations ou de la consultation de ses membres préalable à l'adoption par délégation de certains avis ou décisions.

La proposition d'avis ou de décision est envoyée par le pôle d'appui aux membres de la MRAe huit jours francs avant la date de la délibération ou, en cas de délégation, avant la date limite de notification de l'avis ou de la décision.

Le coordonnateur ou, le cas échéant, le délégué adresse une première version du projet d'avis ou de décision aux autres membres de la MRAe dans le délai fixé par une délibération spécifique de la MRAe, publiée sur son site internet.

Les observations et propositions d'amendements, argumentées, des membres de la MRAe sur ce projet sont formulées dans le délai fixé par la délibération précitée.

Elles sont prises en compte par le coordonnateur et, le cas échéant par le délégué, qui indique aux membres de la MRAe les éléments de droit ou de fait qui justifient les formulations qu'il a retenues après, si nécessaire, un échange avec l'instructeur du dossier au sein du pôle d'appui à l'issue de cette consultation.

Le coordonnateur adresse une seconde version du projet d'avis ou de décision sur les recours ou les examens au cas par cas de niveau 2 aux autres membres de la MRAe, au plus tard la veille de la date prévue pour l'adoption ou la signature de l'avis ou de la décision, en identifiant les points qu'il estime devoir être débattus selon des modalités fixées par la délibération précitée avant délibération ou adoption par délégation.

Exceptionnellement, en l'absence de consensus, 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. Une note de dissensus peut être jointe à la délibération, à la demande d'un membre.

Authentification de l'avis ou de la décision

Chaque avis ou décision mentionne la liste des membres ayant participé à la délibération et précise qu'aucun intérêt particulier ou élément dans leurs activités passées ou présentes n'est de nature à mettre en cause leur impartialité.

Le président de la MRAe, ou le cas échéant, le délégataire atteste par sa signature la conformité des avis et décisions rendus publics.

Article 7 : Notification et publication des avis et décisions de la MRAe

Les avis et les décisions de la MRAe sont mis en ligne dès leur adoption et notifiés aux pétitionnaires sous la responsabilité du président de la MRAe. Les comptes rendus des séances de la MRAe sont également mis en ligne.

La mise en ligne est effectuée sur le site internet des MRAe, la MRAe d'Île-de-France disposant d'une rubrique dédiée.

Ce site internet mentionne également les dossiers dont la MRAe a été saisie, et qui n'ont donné lieu à aucun avis à l'expiration du délai imparti.

L'administration du site de la MRAe est assurée par le CGEDD.

Les décisions et avis de la MRAe sont également accessibles par le site de la DRIEE.

Le président de la MRAe recueille et communique à la MRAe et au pôle d'appui les réponses écrites des maîtres d'ouvrage aux avis sur projets.

Article 8 : Bilan d'activité

La MRAe établit et adopte le bilan annuel d'activité mis en ligne dans les conditions prévues à l'article 7.

Article 9 : Archivage

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

Article 10 : Publication du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est publié au bulletin officiel du ministère de la transition écologique et mis en ligne sur le site des MRAe (rubrique MRAe d'Île-de-France).

Il est notifié au directeur régional et interdépartemental de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France, ainsi qu'aux agents de la DRIEE visés à l'article 2.

Adopté en séance, le 19 novembre 2020.

Pour la mission régionale d'autorité environnementale d'Ile-de-France
son président

Philippe SCHMIT