



Mission régionale d'autorité environnementale

Guyane

## Convention

entre

**la mission régionale d'autorité environnementale (MRAe) de la Guyane (ci-après "la MRAe ») représentée par son président**

et

**la direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL) de la Guyane (ci-après "la DEAL") représentée par son directeur**

conclue en application du décret n°2016-519 du 28 avril 2016 portant réforme de l'autorité environnementale et en application de l'article 15 du règlement intérieur du CGED relatif aux modalités de fonctionnement des missions régionales d'autorité environnementale.

Après avis de la MRAe de Guyane en date du 20 juillet 2016, et du 1<sup>er</sup> février 2018,

Après avis du CT de la DEAL en date du 23 septembre 2016.

### Préambule

Conformément à l'article 5 du décret n° 2010-1582 du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans les départements et les régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint Pierre et Miquelon les services régionaux de l'environnement (SRE), en l'occurrence les DEAL, ont notamment pour mission de *"veiller au respect des principes et à l'intégration des objectifs du développement durable, de réaliser ou faire réaliser l'évaluation environnementale de ces actions et d'assister les autorités administratives compétentes en matière d'environnement sur les plans, programmes et projets"*.

Vu le décret n°2016-519 du 28 avril 2016 portant réforme de l'autorité environnementale qui prévoit que les missions régionales d'autorité environnementale (MRAe) exercent les attributions de l'autorité environnementale fixées au III de l'article R.122-6 et au III de l'article R.122-17 du code de l'environnement et à l'article R.104-21 du code de l'urbanisme et que dans chaque région, la MRAe bénéficie de l'appui technique d'agents de la DEAL selon les modalités prévues aux articles R.122-17 et suivants du code de l'environnement et R.104-19 et suivants du code de l'urbanisme.

Vu l'arrêté du 12 mai 2016 portant approbation du règlement intérieur du conseil général de l'environnement et du développement durable qui définit les règles générales de fonctionnement des MRAe et prévoit une convention entre la MRAe et la DEAL.

Vu l'arrêté de nomination du directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement du 19 décembre 2017.

Vu l'arrêté de nomination du président de la MRAe du 15 décembre 2017.

Pour l'exercice de cet appui et par dérogation aux dispositions réglementaires rappelées ci-dessus, certains agents de la DEAL sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe.

La présente convention définit les conditions dans lesquelles les agents concernés du service régional de l'environnement apportent leur appui à la MRAe dans le respect du principe de séparation fonctionnelle requis par les directives 2001/42/CE et 2014/52/CE éclairé par le Conseil d'État dans sa décision du 25 juin 2015 qui précise que les dispositions de l'article 6 de la directive "plans / programmes" *"ne font pas obstacle à ce qu'une même autorité élabore le plan ou programme litigieux et soit chargée de la consultation en matière environnementale et n'imposent pas, en particulier, qu'une autre autorité de consultation au sens de cette disposition soit créée ou désignée, pour autant que, au sein de l'autorité normalement chargée de procéder à la consultation en matière environnementale et désignée comme telle, une séparation fonctionnelle soit organisée de manière à ce qu'une entité administrative, interne à celle-ci, dispose d'une autonomie réelle, impliquant notamment qu'elle soit pourvue de moyens administratifs et humains qui lui sont propres, et soit ainsi en mesure de remplir les missions confiées aux autorités de consultation par ces dispositions"*.

## **Article 1**

### **Objet**

La présente convention fixe, conformément à l'article R.122-25 du code de l'environnement, les conditions dans lesquelles certains agents de la DEAL apportent leur appui à la MRAe et les modalités suivant lesquelles ils sont placés, pour l'exercice de cet appui, sous l'autorité fonctionnelle de son président.

## **Article 2**

### **Agents contribuant au fonctionnement de la MRAe**

Pour son fonctionnement, la MRAe s'appuie sur :

- ses membres titulaires et suppléants d'une part, ainsi que sur les agents du CGEDD qui lui apportent leur concours (assistants MIGT et Ae, mission communication, bureau support informatique), d'autre part, ainsi que les experts éventuellement mobilisés conformément aux dispositions du règlement intérieur du CGEDD ;
- les agents suivants de la DEAL, qui sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe en vertu de la présente convention :
- les directeurs adjoints de la DEAL,

- le chef du service Planification, Connaissance, Evaluation (PCE) ;
- l'adjointe au chef du service Planification, Connaissance, Evaluation (PCE) ;
- les chargés de mission de la mission autorité environnementale.

Les agents occupant ces postes sont, pour la partie de leurs activités relatives au champ de compétence de la MRAe, placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe. Cette autorité fonctionnelle consiste à fixer les modalités générales selon lesquelles l'instruction des dossiers relevant de la compétence de la MRAe est conduite et à donner, en tant que de besoin, des directives spécifiques sur certains dossiers.

Par ailleurs, ces mêmes agents assurent en matière d'évaluation environnementale d'autres missions qui ne relèvent pas de la MRAe (préparation des avis et décisions sur des projets non visés par le décret du 28 avril 2016, contributions aux avis et décisions après examen au cas par cas pour la formation nationale de l'Ae, accompagnement des acteurs du réseau de l'évaluation environnementale, ...).

Le président de la MRAe et le directeur de la DEAL veillent au bon équilibre de la répartition de la charge de travail des agents concernés entre les missions qu'ils accomplissent pour le compte de la MRAe, et celles relevant de leurs autres activités.

Les agents concernés par ces dispositions restent sous l'autorité hiérarchique du directeur de la DEAL (pouvoir de nomination, d'évaluation, de notation, disciplinaire, gestion de carrière, formation).

Pour l'application du décret précité, le directeur de la DEAL veille au respect du principe de séparation fonctionnelle et des stipulations de la présente convention à l'occasion de l'instruction, par ces agents, des dossiers dont la mission est saisie. Il est garant, à titre permanent, de la bonne exécution de leurs fonctions par les agents de son service, y compris par les personnels administratifs, qui apportent directement ou indirectement leur appui à la mission.

### **Article 3**

#### **Relations entre la MRAe et la DEAL**

I. La MRAe est représentée par son président pour les différentes actions mentionnées dans la présente convention, ou par un des membres de la MRAe, dès lors qu'il dispose d'une délégation.

La DEAL organise la production des projets d'avis et de décisions dans le respect du principe et des modalités mentionnées à l'article 2. En particulier, le directeur de la DEAL :

- veille à ce que les délégations internes à la DEAL éventuellement données pour valider les projets d'avis et de décisions qui seront soumis à la MRAe soient accordées et mises en œuvre dans le respect du principe mentionné à l'article 2 ;
- prend toutes les dispositions nécessaires pour garantir la traçabilité des processus de production de ces avis et décisions.

L'ensemble des pièces du dossier, y compris les avis et contributions reçus par les agents chargés de la préparation d'une décision ou d'un avis sont communicables à la MRAe.

II. Le bon exercice de la fonction d'autorité environnementale requiert des échanges d'information réguliers, d'une part pour assurer la meilleure gestion du flux de dossiers et d'autre part, pour caler et optimiser le fonctionnement commun en termes d'organisation et de qualité de production des avis et des décisions.

Les échanges courants de la MRAe avec la DEAL qui permettent à chacun d'être informé le plus tôt possible et de mettre à profit, dans les meilleures conditions, les délais prévus pour l'instruction des avis et des décisions d'une façon optimale se font par un guichet unique ainsi que via la plate-forme collaborative. Ces informations sont mises à jour régulièrement, au moins une fois par semaine. Ce guichet unique est formé par le chef du service Planification, Connaissance, Evaluation (PCE), ou son intérimaire, qui veille aux validations internes des productions et, en cas d'empêchement, est assuré par les chargés de mission évaluation environnementale, dans le respect des articles 2 et 3. L'interlocuteur privilégié de la DEAL à la MRAe est sa présidente, ou, en son absence, son suppléant.

III. La DEAL envoie à la présidente de la MRAe par messagerie avec une fréquence hebdomadaire, une liste actualisée des dossiers reçus et en cours d'instruction, précisant les délais, sur la base du tableau établi par la formation d'Autorité environnementale du CGEDD. Cette liste précise les modalités de mise à disposition des dossiers, les consultations engagées et les réponses reçues.

La DEAL fait une proposition de niveau d'enjeu pour chaque dossier à J+15 après sa réception selon quatre catégories (0 à 3) déterminées par le niveau d'enjeu environnemental et de complexité du dossier (de 0 pour les dossiers simples et présentant les enjeux les moins importants, à 3 pour les dossiers présentant le maximum de complexité ou d'enjeux environnementaux). Cette proposition peut faire l'objet d'une réévaluation ultérieure.

Ces informations sont intégrées dans les éléments transmis à la formation nationale de l'Ae pour lui permettre d'exercer son pouvoir d'évocation.

Les éléments permettant, pour les dossiers présentant les enjeux les plus forts, d'apprécier leurs enjeux et leur complexité, avant de fixer les modalités procédurales selon lesquelles l'avis d'autorité environnementale sera rendu, font l'objet d'une note succincte, actualisée le cas échéant par la DEAL au fil de l'instruction du projet d'avis ou de décision.

IV. De même, le président de la MRAe tient la DEAL informée :

- du niveau d'enjeu retenu pour chacun des dossiers, notamment à partir des éléments listés ci-dessus,
- de la liste des dossiers que la formation nationale de l'Ae a décidé d'évoquer ;
- des modalités de suivi et de traitement retenues pour chaque dossier par la MRAe, notamment du coordonnateur désigné par le président de la MRAe en cas de délibération collégiale ou du nom de la personne ayant reçu délégation de la MRAe pour ce suivi ;
- de la date et du mode de délibération envisagés pour chaque dossier ;
- des convocations aux sessions de délibération, qui se tiendront le plus souvent en visio conférence, qui précisent l'ordre du jour et les modalités de délibération, ainsi que la nécessité éventuelle de la présence d'un représentant de la DEAL, notamment pour le rapportage de son projet d'avis ou de décision ;

- des avis et décisions publiés, ainsi que de ses communiqués de presse.

Tous les avis et décisions de la MRAe sont portés à la connaissance du directeur de la DEAL sitôt adoptés et mis à disposition du public sur le site Internet dédié aux formations d'autorité environnementale du CGEDD.

V. L'instruction de dossiers nécessitant une démarche particulière (consultation d'experts ou d'organismes compétents...) peut donner lieu à un échange préalable entre la présidente de la MRAe ou le coordinateur qu'elle a désigné, et les agents de la DEAL, en particulier, pour ce qui concerne les modalités de ces consultations.

En vue d'optimiser le travail de la MRAe et de la DEAL, un calendrier prévisionnel des réunions de la MRAe est défini sur la base d'une réunion mensuelle planifiée pour l'ensemble de l'année, hors périodes de congés. Ce calendrier est actualisé en tant que de besoin et il peut y être dérogé pour le cas où aucune délibération collégiale n'est prévue ni nécessaire avant la date de la réunion programmée suivante ou si une délibération électronique s'avère nécessaire.

#### **Article 4**

##### **Mise à disposition des dossiers pour les membres de la MRAe et leurs suppléants**

La MRAe et la DEAL promeuvent la remise systématique par le maître d'ouvrage ou le pétitionnaire d'au moins un exemplaire papier et d'un exemplaire sous forme dématérialisée. Les dossiers sont tenus à la disposition de tous les membres de la mission, dans les conditions suivantes :

- dossiers dématérialisés : ils sont mis en ligne sur une plate-forme collaborative Alfresco à laquelle un droit d'accès est accordé à tous les membres de la MRAe ;
- dossiers « papier » : un exemplaire du dossier est consultable à la DEAL en tant que de besoin, à la demande spécifique de la MRAe, notamment en fonction de la nature du dossier et de ses enjeux.

#### **Article 5**

##### **Principes généraux de traitement des dossiers**

De façon générale et de façon cohérente avec les règles de délégation décidées par la MRAe, les principes d'adoption des avis sont guidés par la procédure pour laquelle l'autorité environnementale est saisie d'une part et par le niveau d'enjeu et de complexité des dossiers d'autre part. Les avis et décisions de la MRAe sont rendus selon trois modalités :

- collégiale avec désignation d'un coordonnateur au sein de la MRAe en amont de l'instruction ;
- collégiale avec désignation d'un coordonnateur au sein de la MRAe à réception des propositions d'avis ou de décisions de la DEAL ;
- par délégation de la MRAe à l'un de ses membres.

Le choix entre ces différents modes est arrêté en fonction de la nature du dossier et de ses enjeux. Une fois arrêté, il est communiqué au guichet unique.

Quatre niveaux d'enjeux sont identifiés sur la base d'une analyse multi-critères de la DEAL.

S'agissant de la nature du dossier, la distinction suivante est opérée pour les avis :

- les documents d'urbanisme SCOT, PLUi, et PLU (élaboration et révision) relèvent toujours d'un avis collégial ;
- les évolutions de documents d'urbanisme (MEDCU) qui conditionnent la réalisation d'un projet important et sensible relèvent a priori d'un examen collégial ;
- les évolutions mineures des documents d'urbanisme qui n'ont pas d'impact environnemental notable identifié (ni dans l'évaluation environnementale, ni selon la DEAL) pourront faire l'objet d'une délégation ;
- a priori, les plans et programmes comme les cartes communales prévus par le code de l'environnement relèvent d'un examen collégial. Toutefois, à l'issue de l'examen initial du dossier, en fonction des enjeux identifiés, certains dossiers pourront faire l'objet d'une délégation ;

Les avis relatifs à une évaluation environnementale découlant d'une obligation imposée dans le cadre d'un examen au cas par cas relèvent d'un examen collégial.

S'agissant de la nature du dossier pour les cas par cas :

- les décisions feront l'objet, sauf enjeu particulier identifié, d'un examen par délégation
- l'examen des recours relève d'un examen collégial.

S'agissant des cadrages préalables :

- La MRAe et la DEAL veillent à ce que leurs interlocuteurs distinguent clairement les cadrages préalables formels, tel que les définit l'article 10 du règlement intérieur du CGEDD, des autres démarches et documents d'accompagnement des maîtres d'ouvrage par les services de l'État dans leur phase de conception et d'élaboration. Hormis dans le cas d'un cadrage préalable formel, les membres de la MRAe s'abstiennent, dans cette phase, de toute intervention relevant d'une mission d'intégration des objectifs du développement durable dans ces projets en amont de l'élaboration des avis dont elle est saisie.
- Les demandes formelles de cadrage préalable relèvent d'une délibération collégiale.

Les dossiers de mise en compatibilité de documents d'urbanisme (MECDU) qui accompagnent la réalisation d'un projet faisant l'objet d'un avis de la formation nationale de l'Ae ont vocation à être systématiquement évoqués par la formation nationale de l'Ae.

L'examen des recours aux décisions rendues au titre du cas par cas relève d'un examen collégial. Les avis relatifs à une évaluation environnementale découlant d'une obligation imposée dans le cadre d'un examen au cas par cas relèvent d'un examen collégial et ne peuvent rester tacites.

Des dérogations aux principes définis dans cet article ne sont possibles qu'avec l'accord de la MRAe réunie en formation collégiale.

## **Article 6**

### **Préparation et instruction des avis et décisions**

La MRAe veille à ne pas interférer avec l'instruction de la DEAL dans cette phase. Toutefois, pour des dossiers sensibles, des modalités particulières pourront être définies en commun. Un représentant mandaté de la DEAL peut, dans le respect des dispositions des articles 2 et 3 de la présente convention, évoquer, auprès de la présidente de la MRAe, toute difficulté de nature à entraîner des risques de non-respect des échéances de transmission des propositions d'avis ou de décision par la DEAL.

Les projets d'avis et de décisions faisant l'objet d'une délibération collégiale sont transmises par la DEAL à la MRAe dans les délais prévus aux articles 16 et 17 du règlement intérieur du CGEDD, soit entre 15 et 11 jours avant la réunion de la MRAe.

Pour les dossiers au cas par cas, les propositions ne faisant pas l'objet d'une délibération collégiale sont transmises au plus tard 15 jours calendaires avant l'échéance de décision. Ce délai peut, par dérogation, être ramené à 5 jours calendaires.

## **Article 7**

### **Délibération des avis et décisions**

Pour les avis et décisions relevant d'un examen collégial, le président de la MRAe ou son suppléant, adresse les remarques et questions éventuelles formulées par les membres de la MRAe à la DEAL au moins 6 jours ouvrés avant la délibération. La proposition d'avis ou de décision soumise à délibération, préparée par la DEAL, est également adressée aux membres de la MRAe au plus tard la veille de la délibération. Il appartient à la DEAL d'organiser le retour d'information aux agents ayant contribué à l'instruction.

La DEAL n'a pas vocation à participer à toutes les réunions de la MRAe, en particulier si les enjeux des dossiers abordés ne le justifient pas. Lorsque la participation de la DEAL à une séance de la MRAe est demandée, celle-ci est représentée par l'un des agents mentionnés à l'article 2, désignés par la DEAL comme tel.

## **Article 8**

### **Notification et publication des avis et décisions**

Les avis, décisions et autres documents relevant de la responsabilité de la MRAe sont préparés et diffusés en reprenant une identité visuelle commune à toutes les formations d'autorité environnementale du CGEDD.

Seules ces formations peuvent en disposer dans le champ de leur compétence.

Ils sont notifiés et transmis conformément aux dispositions de l'article 20 du règlement intérieur. Ils sont mis en ligne par le CGEDD sur un site dédié.

## **Article 9**

### **Moyens engagés**

La MRAe et la DEAL se tiennent régulièrement informées des moyens nécessaires et des moyens mis en œuvre pour l'exercice de la mission d'autorité environnementale.

Ces informations concernent :

- les membres de la MRAe et les agents mis à disposition par le CGEDD pour son fonctionnement ;
- les agents de la DEAL placés sous l'autorité fonctionnelle de la MRAe (Cf article 2).

Elles comportent notamment une estimation du temps consacré à cette mission et des crédits éventuellement nécessaires à son fonctionnement.

Sont également évoquées dans ce cadre les conditions dans lesquelles d'autres agents de la DEAL ou des différents services consultés, non placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRAe, contribuent à l'élaboration de ses avis et décisions.

Ceci passe notamment par :

- une information en amont des dialogues de gestion pour identifier les besoins en moyens (temps consacré à cette mission et des crédits éventuellement nécessaires à son fonctionnement). ;
- des échanges, si nécessaire, sur les éventuelles difficultés rencontrées pendant les différentes étapes du dialogue de gestion ;
- la définition, à l'issue des dialogues de gestion, des moyens affectés à la mission et une estimation de la charge de préparation des avis pour l'année à venir. Le président de la MRAe est en particulier informée des démarches engagées pour pourvoir les postes affectés à cette mission, éventuellement vacants..

## **Article 10**

### **Suivi de la convention**

Au moins une fois par an, et à chaque fois qu'ils l'estiment nécessaire, le président de la MRAe et le directeur de la DEAL organisent une réunion de l'ensemble des personnes directement impliquées dans la mise en œuvre de cette convention, en vue de dresser un bilan partagé de son application et de lui apporter les éventuels ajustements nécessaires. A l'initiative de la MRAe ou de la DEAL, il peut être procédé en cours d'année à une analyse des avis rendus et des difficultés rencontrées pour un certain type de dossier.

Dans ce cadre, la MRAe fait part à la DEAL de son expérience et de ses analyses issues des avis et décisions rendus l'année précédente, notamment sur le plan méthodologique, pour faciliter la mission d'intégration de la DEAL. La DEAL fait également part à la MRAe de tout élément de fait, de droit ou de doctrine administrative, qu'elle juge utile de porter à sa connaissance.

Sont aussi évoquées les conditions dans lesquelles les différents services consultés dans le cadre de la préparation des avis et décisions mais non placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la MRaE (internes DEAL ou externes), contribuent à la proposition de la DEAL.

### Article 11

#### Publication de la convention et élection de domicile

La présente convention est publiée sur les sites internet de l'Autorité environnementale et de la DEAL.

La MRaE élit domicile à Paris La Défense pour l'exercice de ses missions.

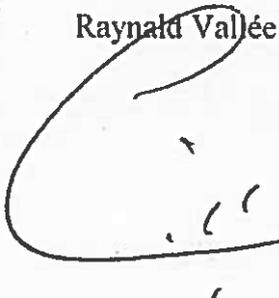
Le 19/03/2018

Le président de la MRaE Guyane



Bernard Buisson

Le Directeur de la DEAL Guyane



Raynald Vallée

