

1. Champ d'application et objectif

L'autorité directrice fixe le déroulement de la procédure après avoir consulté l'Office de la coordination environnementale et de l'énergie, OCEE, (art. 6, OCEIE). Elle transmet ensuite le déroulement de la procédure, avec les documents accompagnant la demande et le rapport d'impact, aux services spécialisés concernés et à l'OCEE.

Les informations fournies ici résument les éléments qui viennent s'ajouter à une procédure lorsque celle-ci porte sur un projet soumis à l'EIE. Elles peuvent simplifier, mais en aucun cas remplacer, la consultation de l'OCEE.

Ces informations sont prises en compte dans les documents que l'autorité directrice cantonale utilise pour fixer le déroulement des procédures (voir «Modèle de procédure comportant une EIE», M-EIE-6).

2. Indications concernant le déroulement de la procédure

Le déroulement de la procédure s'appuie sur la structure suivante:

Titre (description du projet)

1. Requérant
2. Projet
3. Procédure décisive
4. Service ou personne compétent-e
5. Procédures à intégrer, rapports officiels (art. 6, al. 2, let. c, LCoord)
6. Autres procédures à coordonner (art. 6, al. 2, let. d, LCoord)
7. Rapports spécialisés (art. 6, al. 3, LCoord)
8. Calendrier
9. Emoluments
10. Réserve
11. Indication des voies de recours
12. Notification

Dans le cas de projets soumis à l'EIE, il convient de compléter cette structure comme suit:

Titre

Il importe d'indiquer d'emblée qu'il s'agit d'un projet soumis à l'EIE. Le titre comportera donc un complément précisant par exemple «avec EIE». Le «numéro de l'EIE», attribué par l'OCEE, doit également figurer ici (par ex. à côté du numéro de la demande attribué par l'autorité directrice).

Service ou personne responsable de la conduite de la procédure

Outre la personne chargée de conduire la procédure directrice, on fera également figurer sous cette rubrique le collaborateur de l'OCEE (y compris son adresse courriel) chargé de coordonner l'étude de l'impact sur l'environnement.

Procédures à intégrer, rapports officiels (art. 6, al. 2, let. c, LCoord)

Il convient de faire figurer ici toutes les procédures à inclure dans la procédure directrice, en mentionnant aussi les services spécialisés concernés dont un rapport est requis. Ces services doivent intégrer l'évaluation du rapport d'impact dans leur rapport officiel. Voici la remarque à faire figurer dans le déroulement de la procédure:

Mémentos consacrés à l'étude de l'impact sur l'environnement (EIE)

- Les services spécialisés appelés à se prononcer également sur le rapport d'impact incluent cet avis dans leur rapport officiel, conformément aux «Instructions concernant les rapports officiels et spécialisés dans le cadre d'une EIE» (M-EIE-11).

Autres procédures à coordonner (art. 6, al. 2, let. d, LCoord)

Il convient d'énumérer ici les autres procédures à coordonner qu'il n'est pas possible, selon la législation fédérale, d'intégrer dans la décision globale.

Rapports spécialisés (art. 6, al. 3, LCoord)

Les services spécialisés à inclure dans l'EIE sont déterminés par le type d'atteintes engendrés par l'installation projetée. Ils seront identifiés lors de la consultation avec l'OCEE. Le mémento M-EIE-3 «Services spécialisés de la protection de l'environnement à inclure dans les EIE» sert ici de liste de contrôle. Le cas échéant, il convient de mentionner ici les rapports spécialisés de l'Office fédéral de l'environnement, OFEV (en cas de consultation de l'office fédéral, par ex.).

Calendrier (art. 6, al. 2, let. e, LCoord)

Le calendrier doit être fixé d'entente avec l'OCEE, en particulier lorsqu'il n'est pas nécessaire de respecter les délais habituels ou lorsque l'OFEV doit prendre part à la procédure. Selon l'OCEE, les services spécialisés soumettent leurs propositions *dans un délai d'un mois*. Sur la base de ces propositions, l'OCEE établit sa proposition à l'intention de l'autorité directrice *dans un délai d'un mois également*. Un délai séparé doit donc être accordé à l'OCEE pour l'évaluation globale de l'EIE (en général un mois après celui fixé pour les rapports officiels et spécialisés).

Pour éviter les retards, les services spécialisés doivent le cas échéant signaler immédiatement à l'OCEE que les documents transmis contiennent des défauts et des lacunes qui pourraient rendre toute évaluation du projet impossible. Si tel est le cas, l'OCEE demande aussitôt à l'autorité directrice de requérir les compléments nécessaires. Voici la remarque qui devra figurer à cet effet dans le déroulement de la procédure:

- Si les services spécialisés constatent que les documents qui leur sont soumis contiennent des défauts ou des lacunes graves, ils sont invités à demander dans un délai de deux semaines à l'autorité directrice, ou à l'OCEE pour les questions touchant l'environnement, les compléments d'enquête nécessaires.

Pour que les services spécialisés évaluent les documents qui leur sont soumis de manière uniforme et exhaustive, on ajoutera la remarque suivante dans le déroulement de la procédure:

- Les services spécialisés sont priés d'appliquer les «Instructions concernant les rapports officiels et spécialisés dans le cadre d'une EIE» (M-EIE-11).

Pour que les services spécialisés sachent exactement à qui adresser les rapports officiels et spécialisés, nous recommandons d'inclure la mention suivante dans le déroulement de la procédure:

- Les rapports officiels et spécialisés des services spécialisés de la protection de l'environnement seront adressés, sur papier et sous forme électronique, à l'OCEE.
- Les autres rapports officiels et spécialisés seront adressés à l'autorité directrice sur papier, et les charges et conditions proposées seront également jointes dans un document Word séparé.

Emoluments

Les services spécialisés doivent toujours adresser leur facture directement à l'autorité directrice et présenter leurs charges globales dans le rapport officiel ou spécialisé.

Mémentos consacrés à l'étude de l'impact sur l'environnement (EIE)

Notification

Les dossiers de l'EIE peuvent être très volumineux et contenir les documents les plus variés. Le cas échéant, on précisera ici quels types de documents seront transmis aux différents services spécialisés. On peut aussi ajouter une remarque demandant aux services spécialisés de retourner les documents à l'autorité directrice.