



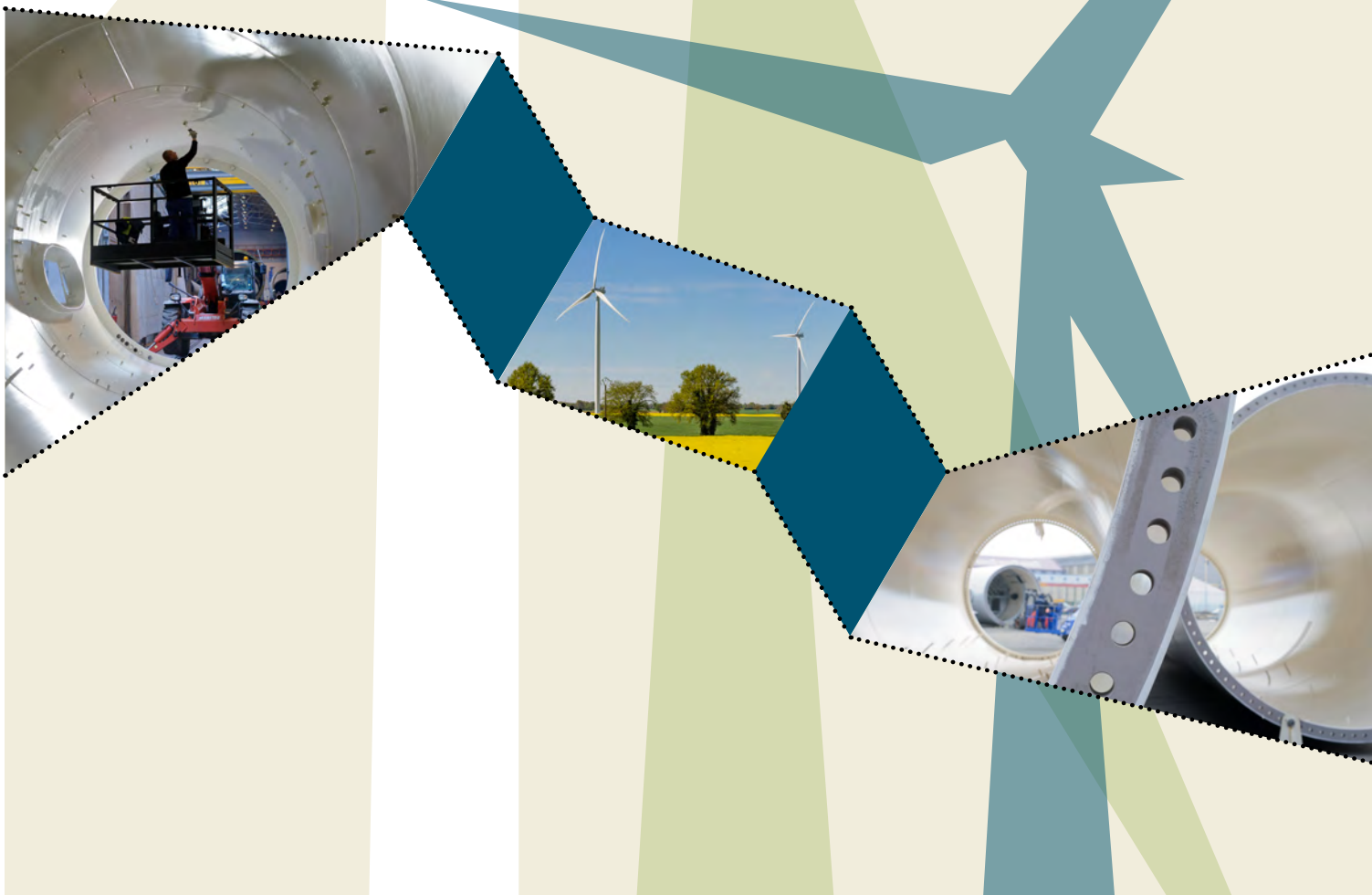
PRÉFET
DE LA RÉGION
BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTÉ

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction régionale
de l'environnement
de l'aménagement et du logement

CHARTRE

DU CADRAGE DES PROJETS ÉOLIENS EN BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ





PRÉAMBULE ET OBJET DE LA CHARTE

La procédure d'autorisation environnementale s'applique à tous les projets éoliens, dans la mesure où ceux-ci relèvent d'un classement sous le régime de l'autorisation au titre des ICPE. Cette procédure a pour objet de vérifier si les impacts du projet ne sont pas incompatibles avec la prévention des dangers ou la préservation des intérêts portés par la réglementation : la protection des biens et des personnes (prévention des risques accidentels, nuisances sonores, etc.), prévention de l'impact des installations et de leur construction sur la santé, protection de la ressource en eau, de la biodiversité, des paysages, etc.

Pour les éoliennes, la demande d'autorisation environnementale est sollicitée auprès du guichet unique ICPE, et est instruite sous la coordination de la DREAL avec la contribution des services de l'État compétents. Elle dispense de permis de construire.

L'instruction d'une demande d'autorisation se déroule en plusieurs phases :

- avant même le dépôt du dossier, une phase amont, objet de la présente charte qui se focalise majoritairement sur l'organisation des réunions de cadrage dans le cadre de la possibilité offerte par l'article L181-5 1° du code de l'environnement, indépendamment des autres possibilités offertes par cet article (certificat de projet, sollicitation d'un avis dans le cadre de l'article L122-1-2, etc.)
- une phase d'examen du dossier, de 4 à 5 mois entre l'accusé de réception du dossier complet et la décision de rejeter le projet ou de le basculer en enquête publique, pendant laquelle les services de l'État compétents sont consultés sur la compatibilité entre le projet et les intérêts protégés par le code de l'environnement. Dans le cas où les éléments du dossier sont insuffisants pour se prononcer sur les impacts, des compléments sont demandés dont le délai de production prolonge d'autant la phase d'examen.
- une phase d'enquête publique.
- une phase de décision pendant laquelle les retours de la consultation (enquête publique et consultation des services) sont synthétisés, en vue de la production d'un arrêté préfectoral

de décision, qui conclut l'instruction en autorisant (le cas échéant sous réserve de limitations et de prescriptions spécifiques) ou refusant définitivement le projet.

La durée totale de la procédure telle que définie par le Code de l'environnement est de 9 à 11 mois.

Le cadrage a lieu en amont du dépôt du dossier par le porteur de projet, entre les services de l'État et lui, avec un triple objectif :

- identifier les potentiels points rédhibitoires dont le porteur n'aurait pas connaissance ou sur lesquels il s'interroge et qui pourraient justifier d'un abandon du projet avant son dépôt ;
- échanger sur les enjeux potentiellement impactés par un projet afin de sensibiliser le porteur de projet sur les procédures applicables (dérogations espèces protégées, ...), les éléments qui devront figurer dans le dossier pour permettre une évaluation correcte des impacts lors de l'instruction, et permettre au porteur de projet de travailler de façon proportionnée sur les mesures appropriées d'évitement, de réduction et de compensation potentiellement nécessaires.
- permettre aux services de l'État concernés de prendre connaissance en amont des enjeux principaux du dossier ;

Ainsi, cette phase de cadrage doit permettre de contribuer à l'amélioration de la qualité du dossier avant son dépôt, de diminuer le besoin de procéder à des demandes de compléments en phase d'examen et donc de rendre plus efficace l'instruction du dossier.

Par ailleurs, en fonction des choix d'organisation des cadrages, des objectifs supplémentaires peuvent être visés.

Lors du cadrage, l'administration ne se prononce pas sur l'opportunité ou non de poursuivre le projet, cette décision relevant du seul porteur de projet, mais elle apporte son analyse sur les impacts du projet au vu des éléments transmis. Le cadrage permet à l'administration de préparer l'instruction et au porteur de projet d'identifier les éventuels facteurs de risque liés au projet et les axes de travail.

SÉQUENCE ÉVITER, RÉDUIRE, COMPENSER (ERC)

Quand le projet peut avoir un impact sur l'environnement, sa conception doit obéir aux principes suivants, en prenant l'exemple de la biodiversité :

- **Éviter** : il s'agit, au moment de la conception du projet, de chercher à éviter un impact sur la biodiversité, notamment au travers du choix de l'implantation géographique compte tenu des connaissances acquises ou à rechercher via des inventaires.
- **Réduire** : le projet étant défini, il s'agit d'adapter sa conception de sorte à réduire les impacts sur les espèces sur lesquelles il aura une influence. Par exemple, cela peut consister en un bridage d'un parc éolien pendant les heures d'activité des chiroptères.
- **Compenser** : quand malgré les démarches d'évitement et de réduction, il persiste un impact significatif sur l'environnement, la réglementation impose de compenser cet impact. Par exemple, en créant des zones humides quand une zone humide existante est asséchée par un projet.
- **Accompagner** : il est possible de proposer des mesures d'accompagnement pour garantir la bonne mise en œuvre des mesures compensatoires, ou des mesures d'évitement ou de réduction.



1 À QUEL MOMENT LE PORTEUR DE PROJET DOIT-IL SOLLICITER UNE RÉUNION DE CADRAGE ?

Dans le cadre des différentes possibilités offertes en termes de cadrage, la réunion de cadrage mobilise des moyens importants : sauf exception, une seule réunion de cadrage est organisée par projet, d'autres échanges suivant un format différent et potentiellement plus restreint pouvant se tenir avant ou après celle-ci.

Ensuite, la réunion de cadrage est organisée sur la base d'une identification préalable des enjeux du projet réalisée par le porteur de projet et transmise à l'administration (voir paragraphe 2. ci-après).

Elle doit donc se tenir à un moment du projet où ces enjeux ont été suffisamment étudiés par le porteur.

La réunion de cadrage présente néanmoins une plus grande utilité si le projet peut encore évoluer, dans sa composition, sa conception, sa localisation, ses modalités d'implantation et de fonctionnement ou dans les mesures d'évitement et de réduction pouvant être mises en place.

La réunion est sollicitée par le porteur au moment qui lui paraît le plus opportun compte tenu des contraintes précédentes. Le contact pour organiser le cadrage est à prendre avec le service en charge de son organisation, celui-ci pouvant varier en fonction des départements selon les choix d'organisation retenus par l'autorité administrative (voir liste des contacts à la fin de cette charte). Les services de l'État peuvent refuser la tenue d'une réunion sous ce format si les éléments disponibles rendent préférables des modalités d'échanges différentes (cf ci-après).

L'organisateur veille à proposer une date de réunion de cadrage dans un délai raisonnable afin que le statut du projet et ses possibilités d'évolution ne changent pas significativement entre le moment de la demande de réunion et la tenue effective du cadrage, mais également pour permettre aux services concernés de prendre connaissance des éléments du dossier transmis par le porteur de projet. Les reports de réunion sont dans la mesure du possible à éviter.

LES ALTERNATIVES À LA RÉUNION DE CADRAGE

La réunion dite « de cadrage » n'est qu'une des modalités d'échange possibles entre l'administration et le porteur de projet. Elle ne constitue donc pas l'unique moyen de solliciter des informations sur des procédures applicables et les enjeux d'un projet en amont du dépôt d'un dossier.

Dans le cas de certains projets, un porteur peut souhaiter échanger avec l'administration au cours d'une étape préliminaire des études avant d'engager des décisions d'investissement dans des études approfondies. Une réunion de cadrage n'apparaît pas l'outil pertinent pour un tel échange au vu de l'état

peu avancé des études : dans une telle situation, qui peut notamment présenter un intérêt lorsque qu'un des impacts identifié du projet se révèle potentiellement réhibitoire, une autre forme d'échange orientée sur l'enjeu impacté est à privilégier en ne mobilisant que les services concernés (simple point téléphonique avec l'inspecteur compétent, réunion restreinte en mobilisant le ou les services principalement concernés, etc.). Le contact sera alors à établir via le service coordinateur de l'instruction (UD DREAL, voir contact à la fin du document).

Les demandes d'information ou de clarification sur les éléments de doctrine applicables sont à effectuer de façon privilégiée par courriel ou à traiter lors de réunions régulières entre l'administration (via l'UD DREAL) et la filière éolienne.



également que des réponses pourront y être apportées, et le cas échéant, informe le porteur de la nécessité d'un délai d'examen supplémentaire.

Une hiérarchisation des enjeux tels que perçus par le porteur à ce stade de l'étude du projet est un plus pour orienter les échanges sur les principaux thèmes d'intérêt.

Il est utile que la démarche de construction du projet et les variantes techniquement réalisables étudiées soient présentées. Cette présentation de variantes illustrant le questionnement lié à la construction du projet est à privilégier à une présentation d'un projet « enveloppe » couvrant toute la zone d'implantation potentielle, car elle permet au stade de la réunion de cadrage de mieux présenter la démarche d'évitement envisagée.

Ainsi, au moment de la sollicitation de la réunion, tous les enjeux peuvent ne pas avoir été analysés avec le même niveau de détail par le porteur de projet, mais il est important que les enjeux et impacts associés soient illustrés ou étayés par de premiers éléments d'analyse. À titre d'exemple, il est recommandé de s'appuyer sur tout photomontage ou élément d'appréciation visuel disponible pour illustrer les impacts paysagers, même si la variante finale n'est pas encore connue.

En matière de biodiversité, le cadrage n'a pas pour but de valider en détail les protocoles d'inventaires. Si les inventaires réalisés et prévus doivent être explicités afin de pouvoir échanger avec les services de l'État sur leur caractère a priori adapté, proportionnellement aux enjeux déjà connus ou supposés présents sur la zone d'implantation, un descriptif détaillé de ces protocoles n'est pas, sauf question ou enjeu très spécifique, une donnée à transmettre en amont du cadrage. La réunion peut être l'occasion d'échanger sur les données mobilisées.

En vue de la préparation, le porteur de projet remplit le formulaire accessible à l'adresse suivante sur le site internet de la DREAL, préalablement à toute sollicitation de cadrage :

<http://www.bourgogne-franche-comte.developpement-durable.gouv.fr/constitution-et-instruction-d-un-dossier-de-a7195.html>

LA DIFFÉRENCE ENTRE ENJEU ET IMPACT

Il est important de ne pas confondre la notion d'enjeu propre au secteur d'implantation et d'influence du projet, et d'impact du projet sur cet enjeu.

On appelle enjeu, dans cette charte, un intérêt protégé par le code de l'environnement. Il peut s'agir, par exemple, de l'existence d'un site patrimonial protégé à proximité du site, d'habitations à proximité qui sont susceptibles d'être soumises à des nuisances sonores, ou encore la présence d'une espèce protégée.

L'impact du projet est l'influence de son installation, et de son fonctionnement, sur les enjeux précédemment définis. Il peut s'agir, par exemple, de l'impact du projet sur la lisibilité d'un paysage en arrière plan d'un site patrimonial protégé, ou l'impact du projet sur l'état de conservation d'une population d'espèces protégées.

Un enjeu est donc qualifié de faible à fort, selon qu'il s'agit d'un intérêt dont la protection est considérée comme plus ou moins importante notamment au regard de la responsabilité locale vis-à-vis de cet enjeu. Un impact est faible si le projet et l'enjeu en question peuvent coexister, il est fort si le projet perturbe l'enjeu par rapport à l'état initial.

In fine, l'objectif de l'instruction d'un projet est de prendre position sur le caractère acceptable ou non de ses impacts en fonction de l'évaluation qui en est faite et de l'importance des enjeux identifiés.

ronnementale. Ainsi, même si la réunion de cadrage peut utilement se tenir en présence des élus des communes d'implantation du projet, c'est une réunion à vocation technique destinée à partager sur une analyse des enjeux d'un secteur et des impacts d'un projet sur ces enjeux. Les services de l'État veillent lors de cette réunion à exprimer une position par rapport à des exigences réglementaires et non pas un avis subjectif sur le projet. Les positions prises sont justifiées au regard des référentiels applicables (réglementation, guides, doctrines, etc.). Les services de l'État veillent à expliciter les objectifs visés par les éventuelles demandes qu'ils formulent.

Le porteur de projet veille quant à lui à assurer une présentation transparente de l'ensemble des enjeux et impacts identifiés, car il ne s'agit pas de vendre un projet, mais de préparer son instruction dans de bonnes conditions et le contenu de l'étude d'impact qui sera finalement soumise à l'examen des services.

L'ensemble des enjeux et des impacts mentionnés dans les éléments préparatoires doivent être présentés et illustrés. Une hiérarchisation de ceux-ci permet de structurer les échanges. À noter qu'à ce stade la hiérarchisation relève entièrement de la responsabilité du porteur de projet.

Lorsqu'aucun enjeu majeur n'est identifié, le porteur de projet doit insister sur les études réalisées pour justifier de son analyse des enjeux en présence et de l'évaluation des impacts du projet.

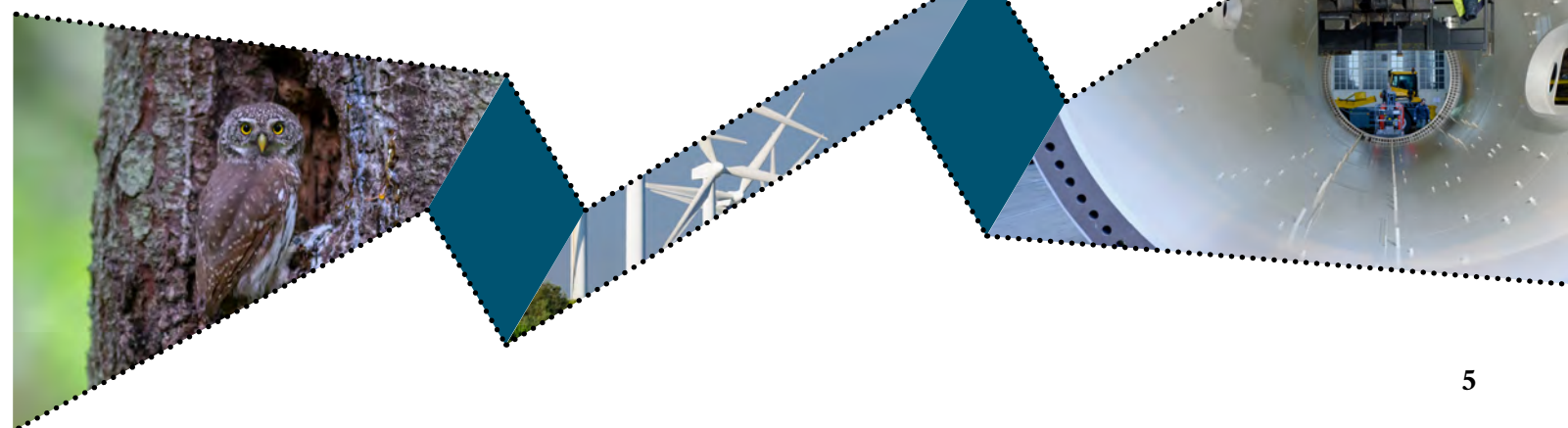
L'organisateur de la réunion veille à la clarté des échanges et à ce que la réunion remplisse son objectif de conclure quant aux enjeux principaux du dossier. Lorsque des points potentiellement réhibitoires sont mis en avant, il s'assure qu'ils sont indiqués clairement et sans ambiguïté au porteur de projet.

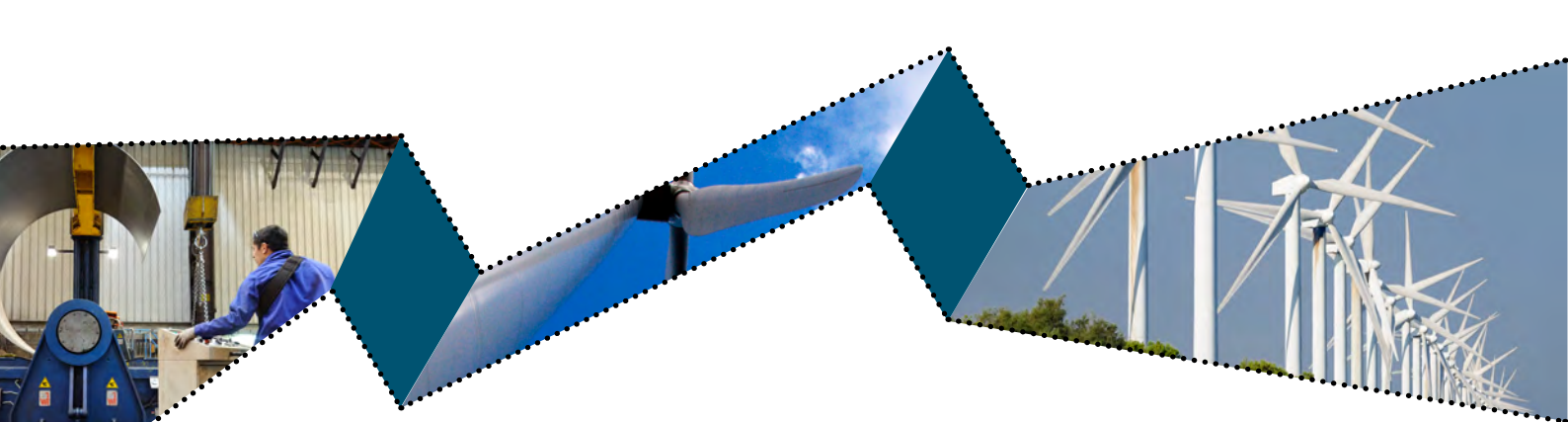
Les services de l'État portent une attention particulière aux évolutions de doctrine en cours qui pourraient s'appliquer au futur dossier déposé et veillent à en alerter le porteur de projet.

3 COMMENT SE DÉROULE LA RÉUNION DE CADRAGE ?

La réunion doit être majoritairement consacrée à la présentation et surtout aux échanges sur les principaux enjeux et impacts du projet. Il est à ce titre important que la partie relative à la description de la société porteuse du projet soit aussi synthétique que possible.

Le cadrage est une étape de l'instruction du dossier référencée dans la procédure d'autorisation envi-





4

QUEL RENDU SUITE AUX RÉUNIONS DE CADRAGE ?

La réunion de cadrage fait l'objet d'un compte rendu rédigé par l'organisateur de la réunion qui reprend le contenu des échanges, dont la version finalisée est transmise dans le mois qui suit la réunion de cadrage.

Il reprend les exigences formulées par les services compte tenu des enjeux qui auront été présentés, sur la forme du dossier ainsi que sur son contenu (par exemple, il peut être identifié la nécessité dès la réunion de cadrage d'ajouter au dossier des inventaires réalisés sur une durée minimale, une demande de dérogation espèces protégées, etc.). Dans sa rédaction, le compte rendu distingue clairement les points qui relèvent des exigences de fond et de forme.

Le compte rendu reprend également avec clarté les alertes qui peuvent être formulées s'agissant de points réhibitoires qui conduiraient immanquablement à un rejet du dossier déposé.

Le compte rendu sera transmis aux services mobilisés par la réunion pour relecture avant sa finalisation, et pourra être transmis également au porteur de projet pour relecture. Il est signé par l'autorité qui organise la réunion. Il sera transmis à l'ensemble des participants, et est communicable à des tiers sur demande de leur part.

Il n'a pas de valeur d'engagement des services de l'État sur les suites qui seront données au dépôt du dossier lors de la phase d'instruction, ce qui doit être rappelé dans le compte rendu. Toutefois, les conclusions de la réunion, notamment sur les enjeux et impacts, doivent être prises en compte car elles auront nécessairement un impact sur le contenu du dossier, et donc sur son instruction.

5

COMMENT PRENDRE EN COMPTE LES CONCLUSIONS DE LA RÉUNION DE CADRAGE, ET QUELLE ARTICULATION AVEC LA PHASE D'EXAMEN ?

Dans la mesure où la réunion de cadrage aura été réalisée selon les conditions prévues par cette charte, il est absolument nécessaire pour le porteur

de projet d'apporter des éléments de réponse aux points identifiés dans le compte rendu, dans la mesure où il souhaite que ce cadrage contribue à faciliter l'instruction à venir du dossier.

Ainsi, les exigences de fond formulées lors du cadrage feraient immanquablement l'objet d'une demande de compléments en phase d'examen si elles ne sont pas reprises dans le dossier déposé. De même, un projet déposé malgré l'identification d'impacts réhibitoires lors du cadrage s'expose à un rejet lors de la phase examen en l'absence d'éléments complémentaires de nature à faire évoluer l'analyse préalable de l'impact.

En effet, et bien que le cadrage vise à faciliter au maximum l'instruction du dossier et à réduire la potentialité de demandes de compléments, il est possible que l'instruction du dossier déposé suite au cadrage fasse émerger de nouveaux points qui n'apparaissent pas au moment de la réunion de cadrage, qui puissent être à la source d'une demande de compléments ou d'un refus. Il convient de rappeler que le cadrage ne constitue en aucun cas une instruction du dossier notamment parce qu'il porte généralement sur un dossier dont le niveau de détail des études ne permet pas à ce stade d'appréhender pleinement l'ensemble des enjeux et impacts.

Le cas de découverte d'enjeux majeurs en cours d'instruction d'un dossier déposé, en matière de biodiversité notamment, peut conduire in fine au rejet d'un projet qui semblait initialement compatible avec la préservation des intérêts protégés par le code de l'environnement.

Cela est notamment le cas quand des compléments apportés à l'analyse du porteur, ou l'analyse plus poussée des services de l'État, font émerger de nouveaux enjeux.

Sur demande du porteur de projet, des demandes de compléments en phase d'instruction peuvent faire l'objet de réunions d'explication organisées par l'UD en charge de la coordination de l'instruction du dossier. La participation d'autres services à ces réunions est décidée au cas par cas, en fonction du besoin. La réalisation de telles réunions doit rester une exception et de tels échanges peuvent, dans la majorité des situations, avoir lieu par mail ou téléphone entre le porteur et l'instructeur en charge du dossier.

RÉSUMÉ DES RÈGLES APPLICABLES À L'ORGANISATION D'UNE RÉUNION DE CADRAGE

LA PRÉPARATION DE LA RÉUNION

1. Sauf exception, une seule réunion de cadrage est organisée par projet.
2. La réunion de cadrage se tient au bon moment, c'est-à-dire à un moment où les enjeux potentiellement impactés ont fait l'objet d'une identification et si possible d'une hiérarchisation par le porteur, et à un moment où le projet peut encore évoluer pour prendre en compte les remarques qui seront formulées par les services de l'État.
3. L'organisation d'une réunion de cadrage est sollicitée par le porteur auprès du service en charge de son organisation dans le département. Ce service se réserve le droit d'orienter le porteur vers d'autres modalités d'échanges si les éléments de description et d'analyse fournis restent insuffisants.
4. Les éléments à fournir aux services de l'État en vue de la réunion sont transmis au plus tard deux semaines avant celle-ci, ils sont étayés et illustrés (ex : de premiers photomontages doivent être fournis même quand la variante finale n'est pas encore connue).
5. Le porteur du projet s'attache à présenter les différentes variantes possibles plutôt qu'un projet enveloppe ne permettant pas d'échanger sur la pertinence a priori des différentes variantes.
6. L'organisateur de la réunion de cadrage convoque l'ensemble des parties prenantes concernées, et a minima les services de l'État concernés par les enjeux identifiés et les questions posées par le porteur de projet.

COMMENT SE DÉROULE LA RÉUNION DE CADRAGE ?

7. La réunion doit être majoritairement consacrée à la présentation et aux échanges

sur les principaux enjeux et impacts du projet. Le porteur de projet les présente de façon transparente.

8. Les services de l'État y présentent des positions techniques, qui s'appuient sur les référentiels disponibles (réglementation, éléments de doctrine, bonnes pratiques).

9. Les points potentiellement réhibitoires – qui conduiraient à un refus en cas de dépôt du dossier sur la base du projet tel que présenté en cadrage – sont mis en avant clairement et sans ambiguïté au cours de la réunion.

LES SUITES DU CADRAGE

10. La réunion de cadrage fait l'objet d'un compte rendu rédigé par le service organisateur de la réunion, qui peut être soumis pour vérification au porteur de projet pour ce qui relève des éléments de présentation technique du dossier.

11. Le compte rendu reprend avec clarté les exigences de fond et de forme formulées par les services vis-à-vis du dossier à venir, et les alertes qui peuvent être formulées s'agissant de points réhibitoires.

12. Le porteur de projet doit s'attacher à respecter l'ensemble des recommandations et à répondre à l'ensemble des demandes formulées dans la mesure où il souhaite que le cadrage contribue à consolider et sécuriser son dossier et par conséquent à en faciliter l'instruction en évitant au maximum le recours à des demandes de compléments.

13. Le cadrage n'a pas de valeur d'engagement des services de l'État sur les suites qui seront données au dépôt du dossier lors de la phase d'instruction, en particulier en cas de découverte de nouveaux enjeux lors de l'instruction.



SERVICES ORGANISATEURS DES RÉUNIONS DE CADRAGE

Côte d'Or (21) :
PCDER 21, organisé par la DDT
laurent.tisne@cote-dor.gouv.fr
et marie.perrin@cote-dor.gouv.fr

Doubs (25) : ddt-pole-enr@doubs.gouv.fr

Jura (39) : ddt@jura.gouv.fr

Nièvre (58) :
Service accompagnement des territoires
ddt-sat@nievre.gouv.fr

Haute-Saône (70) :
pole-enr@haute-saone.gouv.fr

Saône-et-Loire (71) :
ddt-uat-act@saone-et-loire.gouv.fr

Yonne (89) :
pref-pole-enr@yonne.gouv.fr

Territoire-de-Belfort (90) :
ddt-sacst@territoire-de-belfort.gouv.fr

CONTACTS EN UNITÉ DÉPARTEMENTALE ET INTER-DÉPARTEMENTALE DREAL SUR LES PROJETS ÉOLIENS

UD 21 ud21.dreal-bourgogne-franche-comte@developpement-durable.gouv.fr

UiD39-71 uid3971L.dreal-bfc@developpement-durable.gouv.fr

UiD58-89 ud58-89.dreal-bourgogne-franche-comte@developpement-durable.gouv.fr

UiD25-70-90 **Projet dans le 25 :**
25.ud25-70-90.dreal-bourgogne-franche-comte@developpement-durable.gouv.fr

Projet dans le 70 :
70.ud25-70-90.dreal-bourgogne-franche-comte@developpement-durable.gouv.fr

Projet dans le 90 :
90.ud25-70-90.dreal-bourgogne-franche-comte@developpement-durable.gouv.fr

CAS DES PROJETS INTER-DÉPARTEMENTAUX OU INTER-RÉGIONAUX

Il est essentiel que l'autorité en charge de l'organisation du cadrage soit l'autorité en charge de l'instruction du futur dossier. En vertu de l'article R181-2, l'autorisation environnementale est délivrée conjointement par les préfets intéressés, et l'instruction est réalisée sous l'autorité du préfet de département où doit être réalisée la plus grande partie du projet (en nombre de mâts, par exemple).

Le porteur de projet sollicite donc l'autorité en charge de l'organisation du cadrage dans le départe-

ment majoritairement concerné, en mettant en copie le département limitrophe. L'autorité organisatrice se chargera de la coordination avec le département voisin pour assurer la participation des services intéressés, et de même quand le département en question n'est pas en Bourgogne-Franche-Comté.