



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
OCCITANIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# ORIENTATIONS PRATIQUES POUR LA "PHASE AMONT"

Préparer votre dossier de demande  
d'autorisation environnementale ICPE

**RÉGION OCCITANIE**





**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
OCCITANIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

Direction régionale de l'Environnement,  
de l'Aménagement et du Logement Occitanie

1 place Emile Blouin

CS 10008

31 952 Toulouse Cedex 9

Téléphone : 05 67 63 23 00

## SOMMAIRE

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Qu'est-ce qu'une "phase amont", quel est son objectif ? .....                           | 4  |
| Quand solliciter la "phase amont" ? .....                                               | 5  |
| Comment se déroule une "phase amont" ? .....                                            | 5  |
| Quelle suite à la "phase amont" ? .....                                                 | 6  |
| Annexes .....                                                                           | 7  |
| Mon projet est-il mature pour passer en "phase amont" ? .....                           | 7  |
| Document support pour présenter le projet en "phase amont" .....                        | 9  |
| Points de vigilance pour le dépôt d'une procédure d'autorisation environnementale ..... | 11 |





# QU'EST-CE QU'UNE "PHASE AMONT", QUEL EST SON OBJECTIF ?

La "phase amont", qui peut précéder de plusieurs mois le dépôt de la demande d'autorisation environnementale, permet aux services de l'État, sur la base d'éléments de présentation du projet, d'éclairer le pétitionnaire qui les sollicite, sur les enjeux à prendre en considération dans son projet, et dans l'élaboration de son dossier de demande.

Dans une posture d'accompagnement, les services de l'État signalent les éventuels points de vigilance du projet au regard de la présentation faite par le pétitionnaire et des enjeux environnementaux existants et connus de l'administration. Ils rappellent les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Le pétitionnaire peut ainsi améliorer et consolider le fond de son projet, ainsi que le contenu et la qualité de son dossier dans le but d'un futur dépôt.

Cette phase est essentielle pour améliorer la qualité des dossiers et assurer le bon déroulement de la procédure une fois le dossier déposé : elle permet d'expliquer les attentes de l'administration vis-à-vis du contenu du dossier et notamment les parties à argumenter de manière proportionnée par rapport aux enjeux du territoire accueillant le projet.

La phase amont permet également d'identifier les enjeux éventuels en matière d'urbanisme,

de droit des sols, et de pré-identifier les modalités de consultation du public qui pourraient être retenues au regard de ces éléments.

Cette phase non obligatoire est particulièrement recommandée et a vocation à devenir systématique. Cependant, elle n'est pas une pré-instruction du dossier. En effet, il n'est pas attendu la transmission de pièces, ou d'un pré-dossier mais bien d'éléments de présentation du projet et de son contexte et du partage des premiers enseignements d'études.

Les réunions de phase amont sont réalisées en associant le maximum de services concernés (en présentiel ou par contribution), en fonction des enjeux identifiés.

Afin que les différents services puissent préparer cette/ces réunions de phase amont, il est nécessaire que leur soit transmis un document support décrivant le projet et comprenant les informations listées en annexe 2.

Le temps de phase amont et le nombre de réunions sont adaptés aux enjeux, au calendrier, et au contexte du projet.

La phase amont se conclut par un compte-rendu qui a vocation à synthétiser les enjeux et points de vigilance associés au projet et qui précise le calendrier prévisionnel de dépôt et la modalité de consultation du public envisagée.

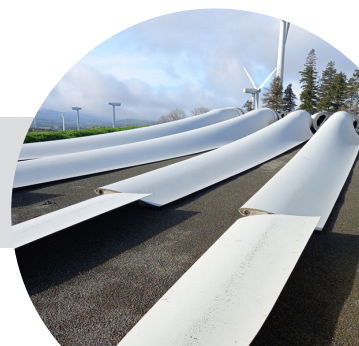
## Attention :

La phase amont vise à cadrer le contenu de la demande, notamment les autorisations embarquées, à améliorer la qualité du dossier, à faciliter et réduire les délais de son instruction. Un dossier déposé avec une phase amont réussie, ne devrait ainsi ne nécessiter que peu ou pas de compléments en phase de régularité/complétude ou d'examen sur le fond du dossier.

La tenue d'une phase amont ne préjuge cependant pas de l'issue de l'instruction, ni du contenu des prescriptions qui seront définies après analyse des services et consultation du public sur le dossier finalement déposé.

## PROJETS ÉOLIENS

En complément des réunions de phase amont qui peuvent avoir lieu avant et après, le passage en pôle ENR est fortement recommandé pour les projets éoliens.



## QUAND SOLLICITER LA "PHASE AMONT" ?

Le pétitionnaire peut informer très en amont l'administration de son intention de projet.

Néanmoins au moment où il demande un accompagnement "phase amont", il doit s'efforcer de présenter un projet suffisamment mature et déjà bien approfondi dans ses différentes composantes, ceci afin de bénéficier d'un retour pertinent de la part de l'administration, tout en étant à un stade où des évolutions restent possibles. Le projet ne doit pas être figé et il doit pouvoir encore être

modifié, par exemple pour faire évoluer des séquences « Éviter-Réduire-Compenser » vis-à-vis de la biodiversité si ce volet comporte des enjeux très importants.

Pour définir le bon niveau de maturité pour solliciter un accompagnement en "phase amont", la DREAL Occitanie propose une liste de questions (Annexe 1), à la plupart desquelles le pétitionnaire doit pouvoir répondre pour rendre la réunion efficace.

## COMMENT SE DÉROULE UNE "PHASE AMONT" ?

Le pétitionnaire prend contact avec le service instructeur qui va coordonner l'instruction de son dossier en fonction de la composante dominante du dossier (Autorisation ICPE ou Autorisation IOTA) ou contacte la préfecture pour être orienté vers le service instructeur.

Une fois le contact pris, le pétitionnaire transmet les éléments demandés par le service instructeur, notamment le support de présentation.

À réception de ces documents, une réunion de "phase amont" est organisée dans **un** délai indicatif d'un mois, date qui ne sera fixée qu'après réception des documents.

Dès cette étape, le service instructeur en charge de la coordination de la demande d'autorisation environnementale, identifie les services contributeurs et le cas échéant l'équipe projet à constituer si les enjeux l'exigent.

Lors de la réunion "phase amont", en support des éléments écrits déjà apportés, une présentation orale du projet (inférieure à 20 min en général) pourra être réalisée par le pétitionnaire.

Lors de la réunion "phase amont", seront abordés les principaux sujets suivants en fonction de l'état d'avancement du projet et des informations transmises aux services de l'État et notamment :

- réglementation applicable et différentes procédures intégrées ainsi que contenu réglementaire du dossier ;
- informations spécifiques et factuelles au regard du projet, du lieu d'implantation retenu, notamment enjeux environnementaux, enjeux paysagers et enjeux liés au cadre de vie, ainsi que les contraintes principales auquel le projet fait face ... ;
- retour d'expérience, points d'alertes récurrents et éléments de comparaison avec d'autres dossiers similaires ;
- modalités pratiques pour le dépôt du dossier ;
- calendrier du dossier.

À l'issue de cette réunion "phase amont", un compte-rendu synthétisant les échanges et contributions des services sera diffusé, après validation par le service instructeur coordinateur quant à la teneur des échanges.

Si besoin, en fonction des enjeux identifiés et de l'avancement du projet des réunions techniques complémentaires ultérieures pourront se tenir, en concertation avec les différents services concernés. Ces réunions feront également l'objet de compte-rendus.

# QUELLE SUITE À LA "PHASE AMONT" ?

L'exploitant finalise son dossier en prenant en considération les conclusions de la "phase amont" puis dépose son dossier.

Pour le bon déroulement de l'instruction du dossier, il est indispensable d'anticiper le dépôt de celui-ci avec le service instructeur, notamment en échangeant avec lui, de préférence au moins un mois avant, sur la date de dépôt réel.

Lors de l'examen du dossier en phase de régularité/complétude, puis de l'examen sur le fond, les services seront vigilants à la bonne prise en compte, dans le dossier déposé, des éléments mis en avant lors de la "phase amont".

## RAPPEL

La "phase amont" vise à cadrer le contenu de la demande de manière proportionnée au regard des enjeux du territoire, à améliorer la qualité du dossier, à faciliter et réduire les délais de son instruction, mais elle ne préjuge pas de l'issue de celle-ci, ni du contenu des prescriptions qui seront définies après analyse des services et consultation du public sur le dossier finalement déposé.

Une présentation de la procédure d'autorisation environnementale est disponible au lien suivant :

[https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/documents/LBV\\_21-10\\_V3-autorit-environnement.pdf](https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/documents/LBV_21-10_V3-autorit-environnement.pdf)

et des points de vigilance sont rappelés en annexe 3.

Quelques espèces protégées  
d'Occitanie



Faucon crécerellette (*Falco naumanni*)



Aster des Pyrénées



Orchis lacté



Lézard ocellé (*Timon lepidus*)



Aigle de Bonelli (*Aquila fasciata*)



# ANNEXE 1

## Mon projet est-il mature pour passer en "phase amont" ?

Pour évaluer si son projet est assez mature pour passer en "phase amont", il faut pouvoir répondre à la majorité des questions suivantes :

### CARACTÉRISTIQUES DU PROJET :

- ☐ Puis-je situer précisément la localisation du projet, ou de ses zones alternatives d'implantation potentielle ?
- ☐ Puis-je indiquer les rubriques principales (ICPE et/ou IOTA) applicables à mon projet ?
- ☐ Puis-je indiquer si mon projet est soumis à évaluation environnementale systématique ou à cas-par-cas en fonction de la nomenclature de l'article R.122-2 du code de l'environnement ?
- ☐ Puis-je situer mon projet dans un contexte : projet nouveau, extension d'un site existant, création d'une zone d'activité, compatibilité du document d'urbanisme, maîtrise foncière prévue, impact cumulé avec d'autres installations... ?

### ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX DU PROJET :

- ☐ Puis-je indiquer les caractéristiques du lieu d'implantation de mon projet : présence dans ou à proximité de zones naturelles, trames vertes et bleues, zones Natura 2000, zone montagne, parc national, réserve, site inscrit ou classé... ?
- ☐ Puis-je me prononcer sur la présence d'espèces protégées dans la zone du projet sur la base de données bibliographiques et d'inventaires naturalistes ?
- ☐ Puis-je indiquer les incidences principales de mon projet en phase travaux (destruction de zone humide, consommation d'espaces agricoles, impacts sur la biodiversité et les espèces protégées) et en phase d'exploitation (impact sur l'eau par le prélèvement ou le rejet, bruit, rejets atmosphériques, odeurs, impacts sanitaires, impact paysager, impacts sur la biodiversité et les espèces protégées, possible impacts bruts ou résiduels) ?
- ☐ Puis-je présenter une ébauche des mesures d'évitement, de réduction et éventuellement de compensation prévues
- ☐ Puis-je présenter la méthodologie de réalisation des études qui peuvent être en cours ou récemment terminées et leurs premiers enseignements ?

### ENJEUX ACCIDENTELS DU PROJET :

- ☐ Puis-je indiquer les enjeux principaux de mon projet en termes de risques accidentels (incendie, explosion...), y compris les impacts potentiels sur les enjeux extérieurs ?
- ☐ Puis-je présenter les premiers éléments de protections et d'interventions concernant ces risques (moyen en eau, mur coupe-feu, système d'extinction automatique, accès au site...) et leur positionnement ?

## AUTRES PROCÉDURES :

Dans cette partie, il ne s'agit pas de statuer sur la nécessité ou non de procédures embarquées ou complémentaires mais de mettre en avant la potentialité de ces procédures qui pourront être discutées lors de la "phase amont".

- ☐ Puis-je indiquer si mon projet fait l'objet de procédures embarquées : défrichement, dérogation espèces protégées... ?
- ☐ Puis-je indiquer si mon projet doit faire l'objet d'une procédure d'urbanisme : permis de construire, permis d'aménager, déclaration d'utilité publique, mise en compatibilité du document d'urbanisme... ?
- ☐ Puis-je indiquer si mon projet doit faire l'objet d'une autre procédure (agrément sanitaire...) ?



# ANNEXE 2

## Document support pour présenter le projet en phase amont

### ÉLÉMENTS DE CONTEXTE :

Il n'est pas attendu de pré-dossier mais un document support permettant les échanges avec les services. Ce document doit présenter :

- la description du projet ;
- les principaux enjeux identifiés à ce stade ;
- les méthodologies des études prévues ou réalisées.

Le degré de précision des informations à fournir dépend de la complexité et des enjeux du projet. Il doit être proportionné et adapté aux enjeux du projet. En effet, il faut mettre l'accent sur le ou les enjeux majeurs par exemple l'étude de dangers dans le cadre d'un projet d'entrepôt ou l'aspect biodiversité dans le cadre d'un projet de carrière.

### CONTENU DU DOCUMENT SUPPORT À LA PRÉSENTATION DU PROJET À TRANSMETTRE POUR LA PRÉPARATION DE LA PHASE AMONT

La liste proposée ci-dessous n'a pas vocation à être exhaustive mais elle vise à orienter l'exploitant dans la rédaction de son document support de présentation du projet.

La présentation abordera les sujets suivants :

- Description du projet : nature, le périmètre du projet ainsi que les données relatives aux rubriques de la nomenclature IOTA, ICPE, travaux miniers, et évaluation environnementale... ;
- Implantation du projet : le document comprend une localisation précise des parcelles envisagées pour l'implantation du projet, des éléments cartographiques permettant d'identifier les contraintes présentes sur le site d'implantation envisagé, l'usage des parcelles situées à proximité de l'installation, les premiers éléments de compatibilité du projet avec les règles d'urbanisme et l'implantation envisagée des bâtiments (et leur usage) le cas échéant, ainsi que les procédures en cours pour la maîtrise foncière des terrains ;
- Pré-identification des procédures nécessaires au projet : le document comprend une liste des autorisations autres que ICPE ou IOTA identifiées par le pétitionnaire. Par exemple : autorisation d'urbanisme (permis de construire, permis d'aménager...), défrichement, dérogation espèces protégées, déclaration d'utilité publique... ;
- Premiers éléments d'analyse de l'impact du projet : le document présente :
  - la description succincte de l'état initial et/ou, le cas échéant, des études réalisées et/ou envisagées pour établir la description de l'état initial (contenu, méthodologie, calendrier) notamment en matière de biodiversité (terrestre et marine), zones humides, sites et sols pollués ;

- les effets prévisibles ou potentiels du projet en phase travaux et en exploitation sur les différentes thématiques pertinentes : eau, air, sol, déchets, biodiversité, paysage... ;
  - Éléments paysager : le document doit, si possible, comprendre des photomontages du projet et de son impact sur les paysages et/ou monuments. Ces données sont indispensables pour les installations pour lesquelles l'impact paysager est significatif ;
  - Faune/Flore : le document doit présenter les résultats des inventaires faune/flore avec la précision du calendrier de passage, de la méthodologie de recherche employée et une synthèse des enjeux biodiversité recensés ou à défaut la démarche de recensement des espèces et d'établissement des prospections faunes/flore ainsi que les premiers résultats si en cours ;
  - Les enjeux environnementaux de la zone d'implantation envisagée : ZNIEFF de type I ou II, zone couverte par un arrêté de protection de biotope, géotope ou habitat naturel, dans ou à proximité d'un site Natura 2000, dans ou à proximité d'un monument historique ou d'un site classé au patrimoine mondial de l'UNESCO, zone montagne, parc national ou régional, réserve naturelle, zone couverte par un plan de prévention de l'atmosphère, dans ou à proximité de réservoirs et trames écologiques, zone couverte par un plan de prévention des risques naturels, technologiques ou miniers, sur un site ou des sols pollués, dans un périmètre de protection de captage d'eau destiné à l'alimentation humaine ou d'eau minérale naturelle, dans un site inscrit ou classé, au sein d'un massif forestier...
  - Autres enjeux significatifs particuliers en fonction de l'activité du site (air/eau y compris en matière de prélèvements et soutenabilité de la ressource, risques sanitaires, nuisances sonores ou olfactives) : les mettre en avant et expliquer les études/méthodologies et dispositions particulières d'ores et déjà envisagées.
  - Séquence éviter-réduire-compenser : en fonction des premiers enjeux identifiés, le document abordera :
    - ♦ les mesures d'évitement et de réduction envisagées ;
    - ♦ les éventuelles mesures de compensations si nécessaire et/ou si déjà définies ;

Attention, lors du passage en "phase amont", cette séquence Eviter / Réduire / Compenser (ERC) doit pouvoir être modifiée au besoin en fonction des retours et points de vigilance exprimés par les services.

- Premiers éléments de l'étude de dangers : le document présente les principaux enjeux identifiés autour du site (cible ou agresseur), les principaux potentiels de dangers identifiés de l'installation (incendie, explosion...), les premiers résultats d'études (flumilog par exemple), les mesures de maîtrise des risques envisagées si disponibles et les éléments d'accidentologie pour ce domaine d'activité (ou sur le site si extension) ;
- Le calendrier du projet : le document comprend le planning prévisionnel du projet et notamment la date envisagée de dépôt de l'AENV, des autres procédures non embarquées et de démarrage des travaux.

# ANNEXE 3

## Points de vigilance pour le dépôt d'une procédure d'autorisation environnementale

Je suis un exploitant et j'ai un projet soumis à autorisation environnementale. Que dois-je faire ?

1. Je prends contact avec le service instructeur ou la préfecture pour réaliser une "phase amont".
2. Une fois la "phase amont" terminée et que mon dossier est prêt à être déposé, c'est-à-dire qu'il est finalisé et comporte l'ensemble des éléments mis en avant par les différents services lors de la "phase amont", je prends contact avec le service instructeur pour lui indiquer la date de dépôt envisagée, dans l'idéal au moins un mois avant.
3. Je dépose mon dossier sur le site téléservice.

*Mon dossier entre en phase d'examen de régularité/complétude*

4. En cas de demande de compléments, j'analyse rapidement les attendus et apporte les compléments demandés. **En cas de fortes lacunes identifiées nécessitant un délai de réponse important, j'envisage le retrait de mon dossier.**

*Si mon dossier est jugé complet et régulier, il entre dans la phase d'examen sur le fond des services et de consultations du public.*

*Dans le cas d'une consultation parallélisée, le commissaire enquêteur (ou la commission d'enquête) doit réaliser une réunion d'ouverture dans les 15 jours qui suivent l'ouverture de la consultation publique ;*

5. Je me rends disponible pour assister le commissaire enquêteur et participer à la réunion d'ouverture de la consultation. Les frais liés à l'organisation de la consultation du public sont à la charge du pétitionnaire.
6. Pendant la phase de consultation publique, je réponds aux différents avis et demandes le plus rapidement possible pour qu'elles puissent être mises à disposition du public : avis de l'autorité environnementale, demande d'informations complémentaires du service instructeur...
7. À tout moment je peux retirer mon dossier.
8. Je me rends disponible pour assister le commissaire enquêteur et participer à la réunion de clôture de la consultation, organisée au plus tard 15 jours avant la fin de la consultation publique.
9. Le commissaire enquêteur (ou la commission d'enquête) me transmet ses questions et j'ai cinq jours pour lui transmettre mes réponses ;
10. Après la consultation publique, je reçois le projet de décision, accompagné de prescriptions en cas d'autorisation. Suivant mon projet, il peut être présenté en commission (CODERST ou CDNPS). Je relis le projet de décision et je peux faire part de mes observations dans le délai laissé par la procédure de contradictoire (15 jours).
11. L'arrêté préfectoral est signé.



## QUELQUES POINTS D'ATTENTION :

- mentionner dans votre dossier les obligations liées à la participation du public en amont (débat public, concertation préalable, déclaration d'intention) mentionnées aux articles L. 121-8 et L. 121-20 du code de l'environnement ;
- porter attention aux spécificités du dossier et des procédures afférentes (par exemple pour l'éolien, le résumé non technique doit être déposé en mairie au moins un mois avant le dépôt du dossier) ;
- déposer les données de biodiversité (Dépobio) devant être mises en œuvre au titre de l'article L. 411-1-A du code de l'environnement, au plus tard avant le début de la participation du public, que cela soit le cas de consultation parallélisée, enquête publique unique ou participation du public par voie électronique (PPVE) ;
- transmettre les mesures « éviter – réduire – compenser » (ERC) sur le site GEOMCE, une fois que l'arrêté préfectoral est signé ;
- pour l'organisation de la consultation publique, prendre contact avec le bureau de l'environnement de la préfecture et le commissaire enquêteur (à noter qu'en cas de demande d'un tiers, un dossier papier doit être mis à disposition dans les 48h).