

Recommandations de présentation des dossiers soumis à l'avis de la MRAE

- les *noms* des fichiers doivent être *compréhensibles*, ou à défaut se référer à un sommaire (annexe 1, 2 ...);
- *un fichier* doit correspondre à *un document* avec une *pagination indépendante*; si le document est trop lourd informatiquement, il peut être réparti en plusieurs fichiers, mais avec un sommaire permettant de se repérer dans les différents fichiers;
- pour *chaque fichier*, présenter un *sommaire* avec une *pagination dynamique* (il faut que la pagination écrite soit en correspondance avec la pagination numérique du fichier (ex : page 35 écrite dans le bas de page = page 35 du pdf).
- Le fichier pdf doit permettre des *recherches* par mot clé;
- faire figurer une liste des documents du dossier en lien avec les noms des fichiers;
- pour les dossiers complétés, *préciser* les documents qui ont été *complétés* et qui *remplacent* les documents initiaux, les documents qui constituent uniquement des compléments aux documents initiaux et *lorsque des compléments ont été insérés au sein* d'un document existant, *faire ressortir visuellement les parties correspondantes* (par exemple par une couleur de police différente);
- pour les dossiers complétés après un premier avis de l'autorité environnementale, présenter une *note descriptive* des évolutions du dossier et/ou du projet;
- présenter le résumé non technique dans un fichier distinct;