



l'enquête publique,
au cœur des projets

Formation des nouveaux commissaires enquêteurs

le 2 février 2018

**Le rôle du commissaire enquêteur
dans l'enquête publique**

- 1- le déroulement de l'enquête**
- 2- le pv de synthèse,
le rapport et les conclusions**



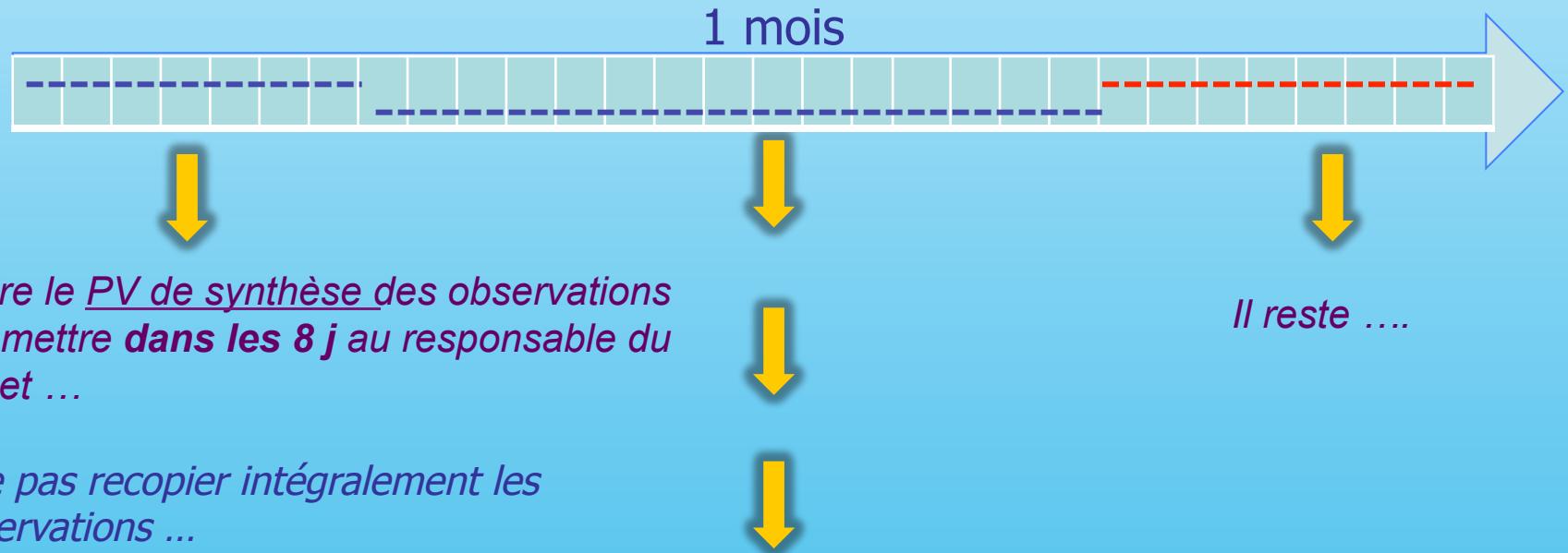
l'enquête publique,
au cœur des projets

2

- le PV de synthèse
- le rapport et les conclusions

Clôture de l'enquête publique

*le commissaire enquêteur dispose d'un délai de **un mois** pour remettre son rapport et ses **conclusions à l'autorité compétente** R.123-19 du Code de l'env.*



*Le responsable du projet dispose de 15j pour répondre
(mémoire en réponse)*

Le procès verbal des observations (PV)

R.123-18 du C env

« Après clôture du registre d'enquête, le commissaire enquêteur ou le président de la commission d'enquête rencontre, dans un délai de huit jours, le responsable du projet, plan ou programme et lui communique les observations écrites et orales consignées dans un procès-verbal de synthèse.

Le délai de huit jours court à compter de la réception par le commissaire enquêteur ou le président de la commission d'enquête du registre d'enquête et des documents annexés ».

Le responsable du projet, plan ou programme dispose d'un délai de 15 jours pour produire des observations éventuelles.

- Pas obligation pour le responsable de répondre (*mémoire en réponse*)
=> dans ce cas, après relance, le mentionner dans notre rapport

Ce peut être l'occasion, pour le commissaire enquêteur, notamment pour les enquêtes importantes, de commenter ce procès-verbal et/ou de poser des questions complémentaires

1-Le procès verbal des observations (PV)

Objet du procès-verbal de synthèse

- Permettre au porteur de projet d'avoir une connaissance aussi complète que possible des préoccupations ou suggestions exprimées par le public ayant participé à l'enquête.

Forme du procès-verbal de synthèse

- libre mais avec quelques recommandations:
 - sur papier en 2 exemplaires signée conjointement (CE et MOA)
 - envoi // par courriel (pour faciliter réponse du MOA)
- à joindre, revêtu des 2 signatures, au rapport d'enquête

Seules, les enquêtes non environnementales, dont celles relevant du Code de l'expropriation et du Code des Relations entre le Public et l'Administration n'imposent pas l'établissement d'un procès-verbal de synthèse en fin d'enquête.

NB en cas d'absence totale d'observations écrites ou orales et/ou de courriers et courriels adressés au commissaire enquêteur
→ établir un PV (obligation) faisant état de cette absence et faire éventuellement état de ses propres interrogations

Analyse des observations

Examiner les observations recueillies signifie prendre parti objectivement sur leur bien-fondé:

- En écarter (*sans rapport avec l'enquête ou étrangères au projet ...*)
- En retenir: *en totalité, en partie ...*

Les observations ne sont pas toujours formulées pendant vos permanences, aussi :

-en prendre connaissance au fur et à mesure et les numérotter pour en faciliter le classement et l'analyse

Selon l'importance, la nature et la pertinence des observations:

- les analyser les unes après les autres ...
- Les regrouper par thèmes ...

Qualités du procès-verbal de synthèse

▲ Il doit être concis :

L'objet d'une synthèse est de dégager les points importants et non de reprendre l'intégralité des contributions.

-inviter le porteur de projet à répondre et lui permettre s'il le souhaite d'apporter des compléments d'informations.

▲ Il doit être objectif :

La synthèse doit refléter toutes les contributions qui ont été recueillies en cours d'enquête

-rapporter le plus fidèlement possible ce qui a été rédigé ou ce qui s'est dit

-éviter, à ce stade, les commentaires et analyses (rapport)

-le CE peut poser des questions et bien distinguer dans ce PV ce qui relève de la participation du public de ce qui relève de ses propres interrogations.

▲ Il doit être impartial :

-éviter à ce stade de prendre parti ou d'en donner l'impression,

-faire preuve de prudence et ne pas « dévoiler » ses sentiments ou appréciation afin de ne pas influencer les réponses du maître d'ouvrage.

▲ Il doit être complet :

Si selon une jurisprudence constante, le commissaire enquêteur n'a pas l'obligation de traiter individuellement chacune des observations ou chacun des courriers ou courriels recueillis, il a l'obligation de les avoir toutes et tous examinés et donc d'en avoir exprimé la synthèse.

Il doit cependant obligatoirement traiter les propositions les plus importantes qui pourraient avoir un sens sur la décision finale en sollicitant pour chacune d'entre elles l'avis du maître d'ouvrage

Constat :

- pendant l' enquête, dégager une façon de traiter les observations et les structurer au fur et à mesure :
 - ➡ de la **METHODE** ...
- Il ne s' agit pas recopier intégralement chaque observation portée sur le registre mais de la traiter en la replaçant dans son contexte, en la restituant selon les enjeux du dossier ...:
 - ➡ de la **SYNTHESE** ...
- pendant la rédaction, se relire pour écrire ce qui relève de l' affectif, éviter de nous trahir par des jugements de valeur ..., ne pas se laisser tenter par l' envie du « sachant », de l' expert ...:
 - ➡ de la **NEUTRALITE** et de l' **OBJECTIVITE** ... de la **modestie**,
- Pensez à ceux qui vont lire votre rapport et conclusions:
 - ➡ de la **CLARTE** ...

LE RAPPORT ET LES CONCLUSIONS

article L123-15

« À compter de la clôture de l'enquête, le commissaire enquêteur dispose d'un délai de trente jours pour remettre son rapport et ses conclusions motivées à l'autorité organisatrice de l'enquête »

Article R. 123-19

« Le commissaire enquêteur ou la commission d'enquête consigne, dans une présentation séparée, ses conclusions motivées, en précisant si elles sont favorables, favorables sous réserves ou défavorables au projet ».

Le commissaire enquêteur doit consigner, dans un document séparé, ses conclusions motivées sur le projet soumis à l'enquête …

=> *un même document avec des conclusions bien distinctes*

- Ces documents, clés de voûte de l'enquête, seront rendus publics

IMPORTANCE du rapport et de ses conclusions

à qui s'adresse-t-il?

- l'autorité compétente → Aide à la décision
- le public → Information complète
Tenus à la disposition du public (1an)
- le Tribunal Administratif → Recours contentieux

présentation

- lisibles et compréhensibles par tous
- synthétiques et clairs
- objectifs et argumentés

2-Le rapport

•Rédaction du rapport

Il doit être **objectif, clair, précis et concis** pour pouvoir être lu et compris, sans qu'il soit nécessaire de consulter les pièces constitutives du dossier ou d'avoir participé à l'enquête.

Il comprend traditionnellement 3 chapitres :

1. Les généralités
2. L'organisation et le déroulement de l'enquête,
3. L'analyse des observations du public, et les réponses éventuelles du maître d'ouvrage.

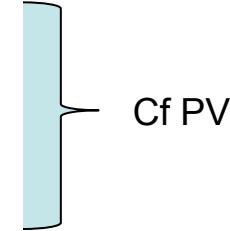
1. Les généralités

- le cadre général dans lequel s'inscrit le projet
- objet de l'enquête
- cadre juridique et règlementaire (*Légifrance*)
- le cas échéant, les enseignements tirés du bilan de débat public ou concertation
- composition du dossier d'enquête (*complétude*)
- analyse du dossier soumis à l'enquête
- situation géographique et description des lieux
- nature et caractéristiques du projet

2. L'organisation et le déroulement de l'enquête

- Désignation du commissaire enquêteur
- Modalités de l'enquête (publicité, réunions, concertations, visite des lieux)
- Climat de l'enquête
- Réunion d'information et d'échange (éventuelle)
- Prolongation de l'enquête (éventuelle)
- Clôture de l'enquête

3.L' analyse des observations

- Analyse comptable
 - Analyse thématique (classement en vue d'une analyse objective)
-
- Avis de PPA
 - Position du maître d' ouvrage (*cf Mémoire en réponse*)
 - Position personnelle sur chaque observation ou sur chaque thème.
- 

Rappel : Les courriers ou courriels reçus **après la fin de l'enquête** et qui, de ce fait, n'ont pas pu être mis à la disposition du public, **ne sont pas pris en compte** par le commissaire enquêteur. La liste en est cependant dressée et jointe au rapport d'enquête.

3-Conclusions et avis

- Rédaction des conclusions et de l' avis motivé
 - **Partie subjective dans laquelle le commissaire enquêteur exprime son opinion personnelle.**
 - qui suit un raisonnement,
 - argumentée et justifiée par des motifs,
- => Conséquences administratives et juridiques.
- **Les conclusions doivent pouvoir être compréhensibles sans qu'il soit nécessaire de se reporter au rapport.**

Les conclusions ne doivent pas être la reprise du rapport:

- on a tendance à en mettre trop de peur d'en oublier ... rappeler **l'essentiel ..**

Les conclusions doivent découler de notre analyse et appréciation de notre rapport:

- Les éléments du rapport constituent un terreau fertile pour conclure:
-Il ne reste plus qu'à **argumenter !**

Le commissaire enquêteur donne ici son avis personnel :

- -Il doit **motiver** son avis ...

-attention : à présent, en cas d'insuffisance ou de défaut de motivation, le MO et le TA peuvent demander **de compléter les motivations des conclusions**, dans les 15j.



Pensez au guide du CE, au bulletin

3-Conclusions et avis

L' avis motivé doit reposer sur l'examen des conditions de formes et de fonds.

Sur la forme

- Avis sur la qualité de l'information du public et sur sa participation,
- Avis sur le respect des dispositions réglementaires,
- Avis sur la qualité du contenu des pièces du dossier d'enquête.

3-Conclusions et avis

Sur le fonds

- Rappel de l' objectif recherché par le maître d' ouvrage,
- Rappel des principales caractéristiques du projet,
- Rappel des principales observations du public et la position du maître d'ouvrage,
- Prise en compte de l'avis de l'Autorité environnementale,
- Prise en compte des propositions pertinentes des PPA,
- Analyse personnelle des avantages et inconvénients du projet (théorie du bilan, obligatoire pour les DUP).

•Avis du commissaire enquêteur

- Favorable
- Favorable assorti de recommandation(s)
- Favorable assorti de réserve(s)
- Défavorable

•Avis du commissaire enquêteur

➤ **Favorable assorti de recommandation(s)**

Non prescrit par l'article R.123-19

Suggestions ou préconisations du commissaire enquêteur dans le but d'améliorer le projet sans le censurer. Libre à l'autorité compétente ou au maître d'ouvrage d'en tenir compte.

Bien différencier la recommandation de la réserve

- **Avis du commissaire enquêteur**

- **Favorable assorti de réserve(s)**

- C'est un avis favorable sous conditions
- (défavorable si toutes les réserves ne sont pas levées)
- S'assurer de la cohérence des réserves pour qu'elles puissent être levées en totalité par la maître d'ouvrage
- Formuler de manière explicite et précise afin d'écartier toute ambiguïté
- Limiter le nombre de réserves

Le commissaire enquêteur n'est ni juge, ni expert :

- il n'a pas à apprécier l'application de tel ou tel article législatif ou réglementaire
- Il n'a pas à « refaire le projet »

Il donne son avis de citoyen, avis simplement consultatif pour éclairer les Autorités compétentes qui peuvent décider de passer outre cet avis

Le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur sont également pris en compte par le juge administratif dans la plupart des recours contentieux.

C'est pourquoi il est essentiel que le commissaire enquêteur soit conscient de l'importance de son travail qui ne peut être approximatif au risque d'entraîner de son fait retard, préjudice financier, annulation contentieuse du projet, plan ou programme.

A l'issue de l'enquête

- Remise du rapport et conclusions motivées dans un délai de **30 jours** à l'autorité compétente accompagné du ou des registres et pièces annexées (R.123-19).
- **Rappel** : Seules les pièces indispensables pour la compréhension du rapport, et de l'avis du commissaire enquêteur figurent dans les annexes. Les annonces légales, l'ordonnance de désignation, l'arrêté d'enquête sont subalternes et non indispensables.
- Transmission simultanée d'une copie du rapport et des conclusions motivées au président du TA accompagnée de la demande d'indemnisation (R.123-19).

A l'issue de l'enquête

- Si l'insuffisance ou le défaut de motivation est avéré, le président du TA dispose de **15 jours** pour demander au CE de compléter ses conclusions. Le CE est tenu de remettre ses conclusions complétées à l'autorité compétente et au président du TA dans un délai de **15 jours** (R.123-20).
- Après la remise de son rapport, le CE est tenu au **devoir de réserve**.
- Ces documents, **clés de voûte de l'enquête**, seront publiés sur le site internet de l'autorité organisatrice et tenus à la disposition du public pendant **un an** à compter de la date de la clôture de l'enquête.

Rapport et conclusions rendus public (mis en ligne sur site)

- *En conclusion, c'est un exercice difficile qui est exigé du commissaire enquêteur :*
- ***il nécessite courage et responsabilité.***
- ***Il a des conséquences importantes quant à la suite à donner au projet.***
- ***La qualité et la précision des conclusions motivées conditionnent une éventuelle suite contentieuse.***

N'hésitez pas à vous informer:

- Guide
- Memento
- Bulletin ...

Une interrogation, n' hésitez pas à vous connecter !

<http://www.cnce.fr>

C' est le site de la compagnie nationale. Vous y trouverez les coordonnées de chacun d' entre nous, mais également des infos et publications pratiques.



l'enquête publique,
au cœur des projets

**JE VOUS REMERCIE
POUR VOTRE
ATTENTION**