

Formation initiale des nouveaux
Commissaires-enquêteurs
BORDEAUX, le 5 Février 2020
CCEBA – CCEAG

Déroulement d'une enquête publique

SOMMAIRE

Avertissement – Quelles sont les qualités attendues d’un commissaire-enquêteur

Déroulement de l’enquête publique – avant l’ouverture de l’enquête

Déroulement de l’enquête publique – après l’ouverture de l’enquête

La clôture de l’enquête publique

AVERTISSEMENT

QUELLES SONT LES QUALITÉS ATTENDUES D'UN COMMISSAIRE-ENQUÊTEUR

- 1/ Compte tenu de son rôle, le nouveau commissaire-enquêteur doit avoir conscience de la nécessité d'acquiescer en premier lieu un niveau de connaissances suffisant dans le domaine du droit des enquêtes publiques
- 2/ Tout commissaire-enquêteur doit, avant d'accepter une enquête, examiner si aux yeux du public, du maître d'ouvrage, ou de toute partie, il présente toutes les garanties d'indépendance
- 3/ Le commissaire-enquêteur doit faire preuve d'objectivité et de neutralité dans sa mission
- 4/ Le commissaire-enquêteur doit démontrer des qualités d'écoute, d'analyse et de synthèse
- 5/ Le commissaire-enquêteur n'est pas un « spécialiste », mais un « collaborateur occasionnel du service public ». Il n'a pas à dire le droit. Il n'est ni un médiateur, ni un conciliateur. Il est un intermédiaire entre le porteur de projet et le public en jouant le rôle de catalyseur ou de facilitateur en permettant la compréhension du projet et de ses enjeux et l'expression de chacun
- 6/ Le commissaire-enquêteur a une obligation de formation (R123-41- 3ème alinéa)

AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

1/2

J+0

Rôle des autorités :

Réception par le TA d'une demande, émanant de l'Autorité Organisatrice de l'Enquête précisant l'objet de l'enquête et la période envisagée. Cette demande doit être accompagnée d'un résumé du projet mis à l'enquête

Rôle du Commissaire-enquêteur :

Contacté par le président du TA, informé de la teneur de l'EP (examen du résumé fourni), il peut refuser si l'enquête n'entre pas dans ses compétences, s'il pense ne pas être indépendant (ou susceptible de l'être ou le conduirait à être suspecté de partialité). En acceptant, il s'engage.

J+15 maximum

Rôle des autorités :

Désignation par le président du TA du commissaire-enquêteur (ou de la commission d'enquête chargé(e) de conduire l'enquête

Rôle du commissaire-enquêteur :

Obtenir le dossier d'enquête, en prendre connaissance, se concerter avec l'Autorité Organisatrice de l'Enquête (et le prestataire de services éventuel) pour l'organisation de l'enquête en matière de publicité, définition des lieux, jours et heures des permanences, accès du public au dossier et les conditions de participation du public par voie électronique

AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

2/2

J+30 minimum

Rôle des autorités :

Arrêté d'organisation de l'enquête pris par l'autorité organisatrice de l'enquête (préfet, maire ou autres). Préparation et envoi des Arrêtés et Dossiers d'enquête au siège de l'E.P. Préparation et envoi des Avis d'EP dans la presse et Affiches

Rôle du commissaire-enquêteur :

Consulter les documents jugés utiles : compte rendu de concertation, Porter à connaissance du préfet, documents préparatoires, etc. Effectuer une visite des lieux (de préférence avec le maître d'ouvrage), parapher le registre d'enquête et le coter s'il ne l'est pas, vérifier l'affichage lors de la visite des lieux (en cas d'anomalies, en aviser l'autorité), vérifier les conditions d'accès du public au dossier et aux lieux de permanences, s'informe des conditions de mise en place du « volet dématérialisé ».

J+45 au plus tard

Début d'enquête par le commissaire enquêteur ou la commission d'enquête

APRÈS L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

1/2

J+0 – PHASE 1

Rôle des autorités :

Date de début de l'enquête. Arrêté pris par l'autorité organisatrice de l'enquête (AOE) : préfet, président EPCI, maire etc.

L'AOE prend les dispositions pour que les formalités d'affichage soient respectées

Rôle du commissaire-enquêteur :

Vérifie, dès le premier jour la fonctionnalité du site et adresse courriel (Test), vérifie à l'occasion de ses permanences le maintien de l'affichage visible en extérieur, veille à ce que le registre d'enquête soit bien mis à la disposition du public (en dehors de ses permanences), veille à ce que le public, au siège de l'enquête, ait bien accès à l'ensemble des courriers qui lui ont été adressés et aux observations déposées sur les registres d'enquête des autres lieux d'enquête. Veille à recevoir régulièrement les messages numériques déposés

PHASE 2

Rôle des autorités :

Autorité locale (généralement le maire) met à disposition du CE un local adapté pour la réception du public, elle doit mettre un local à disposition du CE, en cas d'organisation d'une Réunion d'Information et d'Echange Le CE, en concertation avec l'AOE et le responsable du projet, définit les modalités d'information préalable du public et du déroulement de la réunion (R.123-17 du Ce). Le maître d'ouvrage doit participer à la RIE et en supporter les frais.

Rôle du commissaire-enquêteur :

Reçoit le public qui demande à être entendu, le renseigne et recueille son avis de préférence par écrit sur le registre, recueille tout texte déposé par le public et l'annexe au registre, veille à ce que le public qui ne possède pas de liaison internet ait accès au siège de l'enquête aux observations déposées sur le registre dématérialisé ou sur l'adresse mail courriel (mention sur l'arrêté), s'abstient formellement d'exprimer toute opinion personnelle, décide de l'organisation éventuelle d'une RIE (si non prévue dans l'arrêté).

APRÈS L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

2/2

J+30 ou plus – PHASE 3

Rôle des autorités :

En cas de demande de prorogation d'enquête, l'AOE met en œuvre les mesures complémentaires de publicité de la décision de prorogation, en liaison avec les maires des communes concernées (minimum un affichage sur les mêmes lieux que l'enquête initiale)

Rôle du commissaire-enquêteur :

Décide de proroger éventuellement l'enquête publique pour une durée maximum de 15 jours, notamment pour organiser une RIE, en informe l'AOE et le maître d'ouvrage et leur adresse, à son issue, un compte rendu.

À l'issue du dernier jour d'enquête, procède aux formalités de clôture des registres d'enquête papier, recueille les courriers et les observations déposées sur le registre dématérialisé et/ou envoyés à l'adresse courriel.

CLÔTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

J+0 – PHASE 1

Clôture de l'enquête (cas général) par le CE ou le président de la commission d'enquête

Clôturer et signer le registre (excepté cas où cela incombe à l'autorité responsable → parcellaires), emporter toutes les pièces du dossier, ou les recevoir, vérifier que toutes les pièces ont été visées (numérotage), bien identifier les observations des organismes publics, associations et délibérations éventuelles des conseils municipaux.

Pour les enquêtes environnementales, **dans les 8 jours** suivant la clôture de l'enquête rencontrer le maître d'ouvrage et porter à sa connaissance le **PV des observations**, courriers et/ou courriels, recueillis lors de l'enquête.

Celui-ci dispose alors de **15 jours** pour nous remettre un **mémoire en réponse**.

CLÔTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

PHASE 2

Rédiger le **rapport d'enquête et les conclusions motivées** (distinctes du rapport), l'ensemble constituant un document indissociable et en garder copie. Pour une bonne lecture, il est conseillé de dactylographier ces textes sur des feuilles reliées, cotées (et éventuellement paraphées).

Rapport et Conclusions doivent être signés.

J+30 - PHASE 3

Transmettre à l'autorité compétente précisée par l'arrêté d'enquête, le(s) exemplaire(s) du dossier complet, le(s) registre(s) et les observations annexées, le rapport et les conclusions ainsi que les pièces réglementaires comme : les annonces légales, le certificat d'affichage du maire, etc.

Faire copie du rapport, accompagné de la demande d'indemnisation au président du TA.

**JE VOUS REMERCIE POUR
VOTRE ATTENTION**