



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 rapport et les conclusions**



l'enquête publique,
au cœur des projets

1- le déroulement de l'enquête

1- Organisation et déroulement d'enquête

- Désignation du commissaire enquêteur
- Déroulement avant ouverture de l'enquête
- Information du public
- Déroulement de l'enquête
- Réunion d'information et d'échange (éventuelle)
- Prolongation de l'enquête (éventuelle)
- Clôture de l'enquête
- Notification du PV de synthèse et mémoire en réponse

- **Désignation du commissaire enquêteur**
- Appel téléphonique (TA, Préfecture....) - note de présentation du projet
 - Indépendance : (appartenance, contact, proximité), (présent ou passé récent), avec des (personnes, organisations, associations) impliquées ou concernées par projet.
 - Disponibilité : globalement trois mois en temps partagé
 - Compétence : nature ou complexité du sujet
- Décision de désignation (TA, Préfecture, commune...)
- Attestation sur l'honneur - Engagement écrit

- **Déroulement avant ouverture de l'enquête (1)**
- **Prise en compte du dossier**
 - Date de réception (papier et électronique)
 - Vérification de sa complétude (cf textes réglementaires – R123-14 – R123-8)
 - Etudier le dossier
- **Réunions préalables (maître d'ouvrage, autorité organisatrice, commission)**
 - Se mettre à la disposition du président de la commission d'enquête le cas échéant.
 - Solliciter une présentation du projet par le pétitionnaire
 - Contribuer à l'élaboration de l'arrêté de mise à l'enquête avec l'autorité organisatrice (R123-9)
 - dates et durée de l'EP,
 - dates et lieux de permanences, (voir heures d'ouverture des mairies)
 - modalités d'organisation et de publicité de l'EP
 - mode de collecte des observations
 - RIE : Réunion d'information et d'échange
- **Visite des lieux (avant, pendant , après...) – (CE L123-13 et R123-15)**

- **Déroulement avant ouverture de l'enquête (2)**
- **Organisation des permanences**
 - Varier les séances (vacances scolaires, WE, soirée...)
 - Vérifier la présence du dossier et des registres papier sur les lieux de permanences : les parapher (R123-13) et les faire « ouvrir ».
 - Veiller à la présence d'un ordinateur au siège de l'enquête permettant la consultation du dossier et des observations électroniques. (L123-12)
 - Définir avec le secrétariat de mairie les modalités de fonctionnement
 - Accueil en et hors permanences
 - Préservation du dossier et des registres
 - Photocopies régulières des registres papier
 - Aide à l'utilisation de l'ordinateur
- **Information du public avant l'enquête**
 - S'assurer de la conformité de la publicité légale (affichages, presse, voie dématérialisée) et de l'information du public (L123-10 et R123-11)
 - Solliciter tous compléments d'information du public (media, internet, bulletin, panneau électronique, flyers)
 - Vérifier la mise à disposition du dossier d' enquête sur le site internet dédié (L123-12)

Information du public pendant l'enquête

- S'assurer que le dossier et les registres sont en permanence à la disposition du public dans les lieux d'enquête.
- Veiller à ce que le public, ait bien accès aux observations déposées sur les registres papier, sur le site dédié ou registre électronique, ou transmises par courrier adressés au CE au siège de l'enquête.
- Recevoir, renseigner et recueillir les observations du public.
- Annexer au registre tout texte déposé par le public.
- S'abstenir formellement d'exprimer toute opinion personnelle
- Entendre toutes les personnes concernées par l'opération soumise à l'enquête qui en font la demande et convoquer toutes celles dont il juge l'audition utile (L. 123-13-II).

Rappel : Ces diverses auditions ne sont pas liées au temps de l'enquête, stricto sensu, mais peuvent être effectuées, selon le cas, avant, pendant ou après l'enquête

Prérogative du commissaire enquêteur pendant l'enquête publique (Réunion publique)

- Décider de l'opportunité de l'organisation de réunions d'information et d'échange avec le public, en présence du maître d'ouvrage (L123-9 et R.123-17). (avant ou pendant) . Elle doit permettre une meilleure information du public, elle doit être également un lieu d'échange entre le maître d'ouvrage et le public.
- Le CE définit avec l'autorité organisatrice et le maître d'ouvrage, les modalités de déroulement de cette réunion. Même publicité que pour une ouverture d'enquête (&1 du L123-10)
- Le CR de Synthèse de la réunion publique au profit MO établi par le CE et les observations du MO, sont annexés au rapport d'enquête.

voir le «**Guide du commissaire enquêteur** »

Prérogative du commissaire enquêteur pendant l'enquête publique : prolongation de l'enquête

- Le CE peut décider de prolonger la durée de l'enquête publique (maximum 15 jours) (L123-9). Cette décision doit être motivée,
 - Publicité préalable insuffisante
 - Très grande participation du public
 - une réunion publique a eu lieu peu avant la fin de l'enquête,
- Notifier la décision de prolongation à l'autorité organisatrice au plus tard **8 jours** avant la fin de l'enquête initiale - Informer le TA et le maître d'ouvrage
 - Pas de nouvel arrêté, l'affichage doit être porté à la connaissance du public (conformément au &II de l'article R.123-11), Prévoir au minimum une permanence durant la période de prolongation

Autres Prérogatives du commissaire enquêteur

- Solliciter éventuellement l'octroi d'une allocation provisionnelle (frais importants durant l'enquête) (R.123-27) .
- Proposer éventuellement au Pdt du TA la désignation d'un expert (L123-13) ,lorsque les spécificités de l'enquête l'exigent, la désignation d'un expert chargé d'assister le commissaire enquêteur ou la commission d'enquête. Le coût de cette expertise complémentaire est à la charge du responsable du projet.

Clôture de l'enquête publique

- Transfert et Clôture des registres d'enquête papier.
- Recueil des courriers et des observations adressées par courriels et/ou déposées sur le registre dématérialisé.
- Rédaction **obligatoire** du procès verbal de synthèse des observations et propositions.
- Rencontre du maître d'ouvrage dans les **8 jours** suivant la clôture de l'enquête pour remise du PV de synthèse. Le maître d'ouvrage dispose alors de **15 jours** pour produire ses observations éventuelles dans un document appelé "*mémoire en réponse*" (L.123-15 et R.123-18).



l'enquête publique,
au cœur des projets

2- le rapport et les conclusions