

ACCUEIL DES NOUVEAUX COMMISSAIRES-ENQUETEURS

Formation du 26 mars 2013

Afin de vous rassurer, avant de vous donner une enquête publique, les nouveaux commissaires enquêteurs inscrits sur les listes de 2013, seront parrainés par un commissaire-enquêteur expérimenté. Il leur est recommandé d'assister aux réunions et visite des lieux et à au moins une permanence et de voir avec le commissaire-enquêteur titulaire, la rédaction du procès-verbal des observations et du rapport d'enquête. Je précise que vous ne serez pas rétribués.

Des formations sont organisées au titre régional et interrégional par la DREAL et la Compagnie Régionale des Commissaires-enquêteurs (à Amiens ou Arras). Marie-Christine Ladent et Nelly Wrobel sont à votre disposition pour tout problème juridique.

Il vous est possible de consulter des rapports de commissaire-enquêteur sur les sites des préfetures et de certaines mairies ou communautés de communes importantes.

Une formation sur la rédaction des rapports est actuellement organisée par la DREAL, en collaboration avec un commissaire-enquêteur de la Somme et un de l'Oise (M. GREVIN et M. DENDIEVEL).

Depuis le 1^{er} juin 2012, date d'application du décret n° 2011-2018 du 29 décembre 2011, chaque désignation d'un commissaire-enquêteur titulaire est accompagnée d'une désignation de suppléant. Dans un premier temps, une suppléance vous sera proposée pour renforcer votre formation.

Cette suppléance, actuellement est indemnisée (sur la base de l'étude du dossier, la réunion de préparation et les indemnités kilométriques). Il est indispensable que les 2 commissaires enquêteurs se rapprochent afin de suivre cette nouvelle enquête en cas de défaillance du titulaire.

Après ces deux enquêtes formatrices, il vous sera proposé une enquête en qualité de titulaire (un document d'urbanisme – une modification de PLU – une carte communale – un zonage d'assainissement). Nous serons également à votre disposition pour vous aider en cas de problèmes.

Le choix des dates d'enquêtes et la fixation des dates et heures des permanences se font en concertation entre l'organisateur de l'enquête, le commissaire-enquêteur titulaire et le suppléant. Comme il a été dit précédemment, le suppléant doit pouvoir, à tout moment, reprendre l'enquête en cas de défaillance du titulaire. Chaque commissaire-enquêteur, titulaire et suppléant, doit obligatoirement recevoir un dossier papier complet (avec avis des personnes publiques associées, note de présentation, avis de l'autorité environnementale...), avant le début de l'enquête. Il est recommandé de ne pas organiser d'enquête pendant les grandes vacances et, pour les congés de quinze jours, de prévoir une enquête plus longue.

L'arrêté d'ouverture d'enquête publique est rédigé par l'organisateur (mairie ou préfecture). Le commissaire-enquêteur peut conseiller les petites mairies pour la rédaction.

Trois permanences sont recommandées pour un document d'urbanisme, dont une en soirée ou le samedi. Vérifier que ces dates permettent la publicité dans les annonces légales de deux journaux locaux,

au moins 15 jours avant le début de l'enquête. Une deuxième parution, toujours dans deux journaux, devra être également effectuée dans les 8 premiers jours de l'enquête. Vérifier que l'affichage en mairie et sur le site (installations classées, DUP) concerné est fait correctement. Un pli émanant de la mairie, distribué dans les boîtes aux lettres des petites communes, n'est pas négligeable (ou affichage électronique pour les plus grandes communes).

La durée de l'enquête est de 30 jours minimum.

Le registre d'enquête établi sur feuillets non mobiles doit être côté et paraphé par le commissaire-enquêteur. Il doit rester à la disposition du public pendant toute la durée de l'enquête, dans les lieux où a été déposé un dossier. Des courriers peuvent être adressés au commissaire-enquêteur ; ils doivent être annexés au plus vite au dossier. Les observations du public sont communicables à toute personne, aux frais de la personne.

Une visite des lieux est recommandée avec ou sans l'organisateur. (prévenir au moins 48 heures à l'avance en cas d'établissement privé).

Une réunion d'information peut être organisée suivant l'importance du projet et de l'enquête (projet sensible).

Le commissaire-enquêteur clôture le registre à l'issue de l'enquête. Vous devez récupérer tous les registres et établir un procès-verbal des observations qui sera transmis dans la huitaine au maître d'ouvrage. Ce dernier dispose de 15 jours pour produire ses observations. Un procès-verbal doit être établi et adressé au maître d'ouvrage, même sans

observation du public, (réponses aux observations personnelles du commissaire-enquêteur).

Votre rapport devra comporter :

- l'objet de l'enquête,
- la liste de l'ensemble des pièces du dossier,
- le résumé du déroulement de l'enquête,
- les observations du public (si elles sont nombreuses, les regrouper par thème),
- les observations en réponse du responsable du projet,
- une analyse des propositions et contre-propositions de la part du commissaire-enquêteur,
- sur un feuillet séparé, les conclusions et l'avis personnel motivé du commissaire enquêteur. (sur la base du projet, des observations reçues et des avis joints au dossier).

Vous avez un délai de trente jours à partir de la fin de l'enquête pour établir votre rapport ; vous pouvez demander un délai supplémentaire à l'organisateur en cas d'enquête importante ou de circonstances particulières.

Le rapport doit être adressé simultanément à l'organisateur et au tribunal avec votre note de frais (précision des tarifs : 38,10 euros de l'heure, barème kilométrique, frais de frappe du rapport, justificatifs pour les repas, les frais de stationnement ou les péages autoroutiers).

Au moment de la désignation par le tribunal administratif, une provision a été fixée, à verser par le maître d'ouvrage au FICE (Fonds d'indemnisation des commissaires-enquêteurs établi près de la Caisse des

dépôts). Actuellement, cette somme est versée au commissaire-enquêteur, dès la réception de la décision d'indemnisation établie par le TA.

Depuis le 1^{er} juin 2012, si des difficultés particulières apparaissent au début de l'enquête, celle-ci peut être prolongée pour 30 jours (15 jours auparavant). Cette demande doit être formulée auprès de l'organisateur, au plus tard 8 jours avant la fin de l'enquête.

Après le dépôt du rapport, l'organisateur ou le président du TA, peut demander au commissaire-enquêteur, dans un délai de 15 jours, un complément de ses conclusions. Dans un nouveau délai de 15 jours, le président du TA accorde ou pas cette demande.

En cas de demande de complément accordée, le commissaire enquêteur a de nouveau un mois pour effectuer ce complément.

Le rapport d'enquête est mis à la disposition du public par l'organisateur pendant un an.

La décision de taxe est établie dans le mois suivant le dépôt du rapport au TA.

Le TA a besoin :

- d'une copie du rapport, mais sans les d'annexes, (sauf P-V des observations, mémoire en réponse)....,
- de la note de frais dûment remplie, accompagnée de tous les justificatifs + un RIB,

Ne pas oublier que le maître d'ouvrage peut demander au TA un détail des sommes accordées.

Le guide du commissaire-enquêteur et les publications trimestrielles de « la revue de l'enquête publique » effectués par la compagnie nationale des commissaires-enquêteurs apportent des informations complémentaires sur les nouveaux textes et des commentaires de jurisprudence.

Une copie du décret n° 2011-2018 du 29 décembre 2011, entré en vigueur à compter du 1^{er} juin 2012, va vous être distribuée.