



L'enquête publique  
au cœur des projets

# LE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS D'ENQUÊTE

# **SOMMAIRE** \_\_\_\_\_

**PREAMBULE**

**AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE**

**PENDANT L'ENQUÊTE PUBLIQUE**

**APRES LA CLÔTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE**

# PREAMBULE \_\_\_\_\_

Les commissions d'enquête sont prévues par l'article L.123-4 du Code de l'environnement qui laisse au président du tribunal administratif le choix de désigner un commissaire enquêteur ou une commission d'enquête pour conduire une enquête **« selon la nature et l'importance des opérations »**.

La liberté de ce magistrat est totale et semble essentiellement guidée par l'importance ou la difficulté de l'enquête dans la mesure où la collégialité et l'imparité d'une commission d'enquête sont de nature à réduire la dimension subjective de l'avis exprimé dans les conclusions de l'enquête.

De plus en plus, cependant, le recours à une commission d'enquête s'impose compte tenu de la complexité et de la difficulté de certains grands projets.

# **PREAMBULE** \_\_\_\_\_

**Or, aussi bien les textes actuels (Le Code de l'environnement parle indifféremment du commissaire enquêteur et/ou du président ou du membre de la commission d'enquête) que la jurisprudence sont peu diserts sur les modalités de fonctionnement ou le processus de décision au sein de la commission d'enquête.**

**Le futur « Guide de l'enquête publique » y consacre un chapitre entier mais sans trop entrer dans le détail du fonctionnement d'une commission d'enquête et sans trop s'attarder sur les droits et devoirs respectifs du président de la commission d'enquête ou des membres de ladite commission.**

# **PREAMBULE** \_\_\_\_\_

**L'objet de cette présentation, fruit de l'expérience de nombreux présidents ou anciens présidents et de l'apport précieux de Jean Claude HELIN, actuel commissaire enquêteur, agrégé de droit et professeur émérite de droit public de l'Université de Nantes et auteur du « Traité de droit des enquêtes publiques », est d'aborder ce sujet délicat afin de dégager des règles pratiques de fonctionnement interne et les modalités d'organisation du travail d'une commission.**

**Le plan suivi, classique, traitera successivement des tâches respectives à accomplir, avant l'enquête, pendant l'enquête et à l'issue de l'enquête. La chronologie des actions à mener est à adapter à chaque enquête en fonction des contraintes géographiques ou temporelles.**

# SOMMAIRE

---

## **PREAMBULE**

## **AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE**

# AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## Désignation de la commission d'enquête

- ✓ **La consultation du président pressenti;**
- ✓ **Les « outils » des membres de la commission;**

# AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## Désignation de la commission d'enquête : à retenir

### Composition type d'une commission d'enquête publique

- Un président,
- Un vice-président éventuellement, appelé à suppléer le président,
- Un ou plusieurs autres membres,

### Pourquoi une commission d'enquête plutôt qu'un commissaire enquêteur unique ?

- **Ampleur** de l'enquête (coût du projet, nombre de communes concernées, population impactée etc.),
- **Enjeux** de l'enquête (conséquences sur l'environnement, le cadre de vie, le développement d'un secteur géographique etc.),
- **Transversalité** de l'objet de l'enquête nécessitant des compétences multiples
- **Nature** de l'enquête (carrières, transports collectifs etc.),
- **Difficultés prévisibles** (technicité, sujet médiatisé, etc.)

# AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## Réunion préalable de la commission d'enquête

- ✓ Recueillir les coordonnées des membres de la commission;
- ✓ Prévoir un secrétariat au siège de l'enquête;
- ✓ Faire envoyer dossier d'enquête (papier et électronique) à membres;
- ✓ Provoquer une première réunion commission d'enquête pour :
  - Règles de fonctionnement de la commission
  - Modalités pratiques organisation commission.

# AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## Réunion préalable de la commission d'enquête : à retenir

### Les premiers contacts

C'est au **président** de la commission d'enquête que revient l'**initiative** :

- De prendre **contact** avec les membres de la commission d'enquête ;
- De dresser le **tableau des coordonnées** de l'ensemble des membres de la commission,
- De recenser et **organiser les moyens nécessaires** au fonctionnement de la commission.

# AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## Les règles de fonctionnement de la commission d'enquête :

- ✓ Fonctionnement démocratique de la commission;
- ✓ Décisions prises à la majorité : règle de « l'imparité »;
- ✓ Respect de la Charte d'éthique de la CNCE;
- ✓ Rapports avec les médias : presse écrite, radio ou TV

# AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## Les règles de fonctionnement de la commission d'enquête : à retenir

### Unicité du fonctionnement de la commission d'enquête

- Toutes les difficultés de fonctionnement ainsi que les comportements à adopter doivent avoir été anticipés / **définis préalablement**.
- Chacun des membres doit, dans la suite du déroulement de l'enquête, s'exprimer au nom de la commission et **s'abstenir d'émettre une opinion personnelle**, non validée antérieurement sur le fond de l'enquête

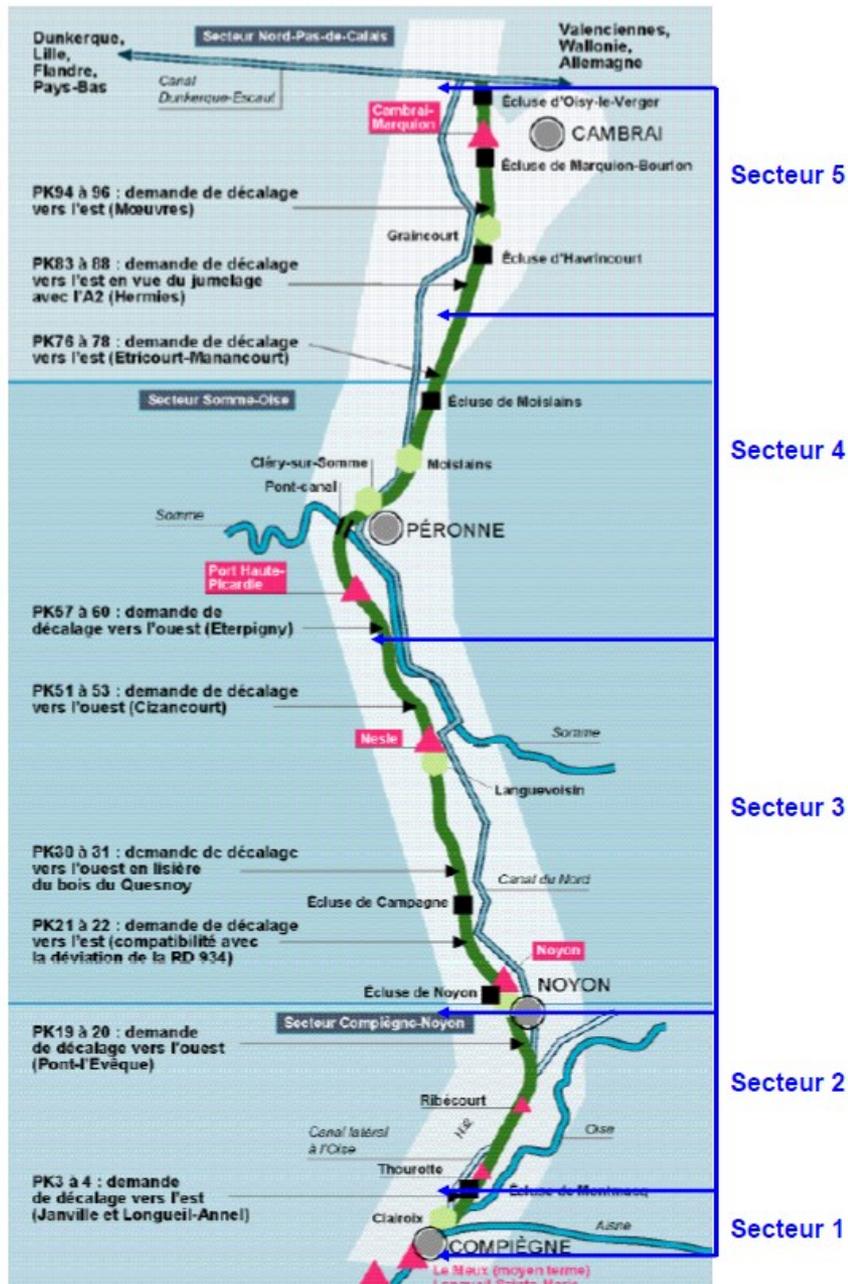
# AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## L'organisation interne de l'enquête : la répartition des tâches

- le rôle de chacun des membres,
- le lieu et le rythme des réunions de travail de la commission,
- le circuit de communication à privilégier au sein de la commission,
- l'organisation du travail à réaliser et le calendrier des tâches à arrêter,
- les conditions d'organisation de la réunion de présentation du projet par le maître d'ouvrage (et la visite sur site),
- la mise en commun des informations déjà obtenues,
- les règles à respecter pour les permanences et la gestion des observations, des courriers et des courriels,
- les acteurs qu'il pourrait être opportun de rencontrer préalablement à l'enquête et la répartition de ces visites,
- la structuration générale du rapport et la répartition de sa rédaction,
- etc.

# AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

L'organisation interne  
de l'enquête :  
la répartition linéaire



## AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## L'organisation interne de l'enquête : la répartition linéaire

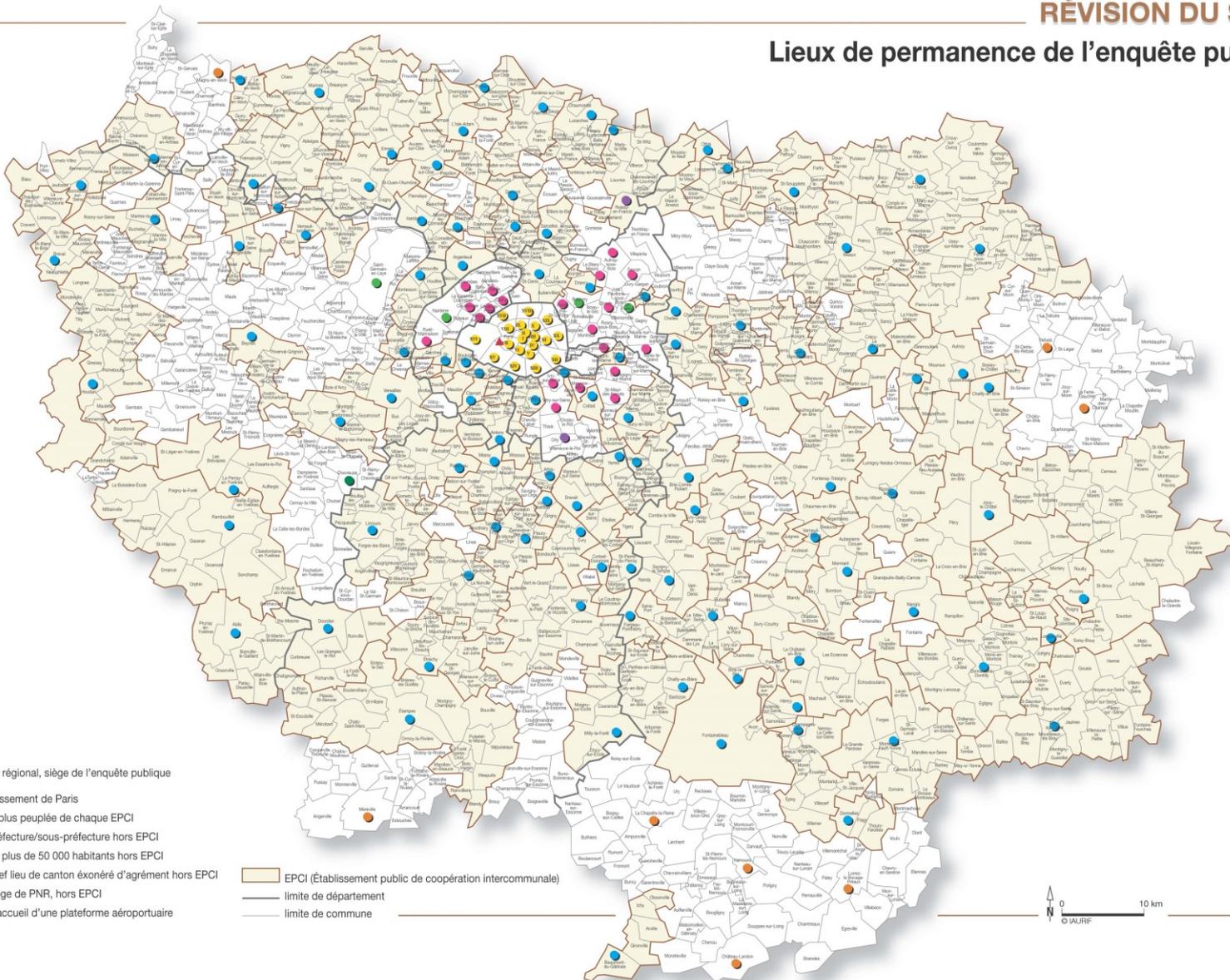
COMMUNES CONCERNÉES  
PAR LE PPRI SEINE

# AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## L'organisation interne de l'enquête : répartition géographique

RÉVISION DU SDRIF

Lieux de permanence de l'enquête publique



- ▲ conseil régional, siège de l'enquête publique
- arrondissement de Paris
- ville la plus peuplée de chaque EPCI
- ville préfecture/sous-préfecture hors EPCI
- ville de plus de 50 000 habitants hors EPCI
- ville chef lieu de canton exonéré d'agrément hors EPCI
- ville siège de PNR, hors EPCI
- ville d'accueil d'une plateforme aéroportuaire

- EPCI (Établissement public de coopération intercommunale)
- limite de département
- limite de commune



# AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## L'organisation interne de l'enquête : répartition géographique

Zone	Nombre de CE	Nombre de permanences à assurer	Commissaire Enquêteur Pilote	Autres Commissaires Enquêteurs
<b>Paris (75)</b>	2	42	MC. E	C. M
<b>Petite Couronne (92 + 93 + 94)</b>	5	85	J.C	S. H A. G MF. D A. H
<b>Seine et Marne (77)</b>	5	94	MF. S	JC. B J. B B. P R. L
<b>Yvelines (78)</b>	2	38	T. F	JM. L
<b>Essonne (91)</b>	2	41	Y. M	G. R
<b>Val d'Oise (95)</b>	2	43	M. A	F. de M
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>343</b>	<b>6</b>	<b>12</b>

# AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## L'organisation interne de l'enquête : à retenir

### Fonctionnement démocratique et respect des décisions prises

- Le travail de la commission doit être organisé avec **rigueur** : ordre du jour, secrétaire de séance chargé de l'établissement du compte rendu diffusé ultérieurement;
- Le président n'est pas le « primus inter pares » mais un CE comme les autres chargé de coordonner le travail de la commission et de trancher si pas de majorité dégagée pour prendre une décision → nécessité de la règle de l'imparité
- Chacun devra **se conformer aux décisions prises collégialement** ; elles constitueront la « feuille de route » de la commission.

# AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## La concertation préalable avec l'autorité organisatrice :

- ✓ Préparation arrêté d'organisation de l'enquête :
  - les mesures de publicité et d'information du public envisagées et leur mise en œuvre ;
  - les lieux d'enquête et les lieux de permanences à arrêter ;
  - l'éventualité d'une ou plusieurs réunions d'information et d'échange avec le public;
  - la question du traitement logistique des avis et observations transmis au président par voie postale (simple courrier ou recommandé) leur ouverture et les conditions de mise à disposition du public ;
  - la possibilité offerte au public de transmettre ses observations par voie électronique ;
  - la vérification de la complétude du dossier ;
  - etc.
  
- ✓ Tableau des permanences à remplir par membres de la commission;
  
- ✓ Envoi du tableau à autorité organisatrice de l'enquête;
  
- ✓ Communication du projet d'arrêté au président de la commission avant sa publication.

# AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## La concertation préalable avec l'autorité organisatrice : à retenir

### Les rapports du président de la commission avec l'autorité organisant l'enquête :

- Doivent pleinement respecter le principe de « **concertation** » mutuelle, désormais inscrit dans les textes, le président parlant au nom de la commission à partir des décisions ou souhaits arrêtés antérieurement
- À ce titre, le président de la commission d'enquête :
  - ✓ ne doit **pas se voir imposer** les dates et heures des permanences devant être assurées par la commission d'enquête,
  - ✓ doit **pouvoir être consulté** sur le contenu de l'arrêté avant sa publication

# AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## La présentation de l'enquête et la visite des lieux

- ✓ But : permettre à la commission une vue synthétique du projet et sa visualisation sur le terrain
- ✓ Présentation du projet :
  - a lieu chez maître d'ouvrage
  - durée de 1h00 à 1h30 dans salle ad hoc équipée;
  - résumé grandes lignes du projet et son environnement
  - questions possibles par l'ensemble des membres (au même titre que président).
- ✓ Conditions déroulement enquête et modalités fin d'enquête (PV de synthèse et mémoire en réponse);
- ✓ Visite des lieux sous pilotage maître d'ouvrage (points remarquables et/ou essentiels du projet);
- ✓ Si dans les 15 jours avant enquête → vérification affichage par commission;
- ✓ Peut aussi être organisée de façon décentralisée;
- ✓ A l'issue : paraphe des registres par seuls titulaires

# **SOMMAIRE** \_\_\_\_\_

## **PREAMBULE**

## **AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE**

## **PENDANT L'ENQUÊTE PUBLIQUE**

# PENDANT L'ENQUÊTE PUBLIQUE

---

## Le temps des permanences : souplesse dans leur conduite

- ✓ Chaque commissaire agit dans sa permanence au nom de la commission tout entière;
- ✓ Renforcement possible par autres membres de la commission si affluence constatée ou remplacement si absence temporaire;
- ✓ CR succinct de chaque CE en fin de permanence adressé à ensemble membres de la commission (par courriel);
- ✓ Numérotation observations harmonisée;
- ✓ Dispositions à prendre pour respecter confidentialité du public;
- ✓ Dispositions à prendre pour entendre et/ou convoquer toute personne;
- ✓ CR de chaque CE à président sur demandes :
  - **d'interviews;**
  - **d'organisation de réunions publiques**
- ✓ Rôle essentiel de « tour de contrôle » du président
- ✓ Devoir d'alerte de chaque CE → si suspension paraît nécessaire;
- ✓ Devoir de prudence et de discrétion de chaque CE.

# PENDANT L'ENQUÊTE PUBLIQUE

---

## Le temps des permanences : souplesse et rigueur

### Les permanences :

- Sont **en principe réparties** entre les membres de la commission, chacun opérant dans le **secteur** qui lui a été attribué,
- Peuvent être **tenues à plusieurs**, en fonction du degré de participation du public selon les secteurs considérés et selon la disponibilité des commissaires enquêteurs de la commission,

## PENDANT L'ENQUÊTE PUBLIQUE

---

### La tenue d'une (ou plusieurs) réunion(s) publique(s)

- ✓ Obligatoire pour ICPE instaurant des servitudes d'utilité publiques;
- ✓ Vivement souhaitée(s) notamment si difficultés constatées;
- ✓ Souvent sur demande particulier ou association;
- ✓ Décision au minimum 8 j avant fin enquête après consultation des membres de la commission d'enquête ;
- ✓ Organisation incombe au président (courriers adressés soumis à la lecture des membres de la commission);
- ✓ Déroulement :
  - **Présence souhaitable de la totalité des membres de la commission ;**
  - **participation des membres de la commission à la gestion de la réunion.**
- ✓ Rédaction et relecture du CR établi à l'issue de la réunion publique;
- ✓ Envoi CR à MO et AOE ;
- ✓ Annexion CR avec éventuelles observations du MO au rapport.

## PENDANT L'ENQUÊTE PUBLIQUE

---

### La tenue d'une (ou plusieurs) réunion(s) publique(s) à retenir

#### L'organisation d'une réunion publique d'information et d'échange avec le public :

- N'est pas une obligation pour la commission d'enquête. C'est à elle d'apprécier l'opportunité d'organiser une telle réunion ;
- Ne nécessite plus l'accord préalable de l'autorité organisatrice de l'enquête et/ou du maître d'ouvrage ;
- Peut nécessiter, compte tenu des délais de son organisation, que l'enquête en cours soit prolongée après accord majoritaire des membres de la commission d'enquête.

# PENDANT L'ENQUÊTE PUBLIQUE

---

## La fin de l'enquête publique

- ✓ Registres clos par le président de la commission d'enquête (Article R.123-18 Code environnement, c'est un de ses rares pouvoirs propres...);
- ✓ Délai d'un mois pour rédiger rapport → dispositions à prendre pour que les registres, courriers et documents annexés soient collectés le premier jour post enquête :
  - **soit par chacun des membres de la commission dans les secteurs dont ils étaient responsables :**
  - **soit par l'opérateur chargé par le maître d'ouvrage de la mise en place des affichages, dûment autorisé préalablement pour ce faire par le président de la commission d'enquête.**
  - **soit par des dispositions arrêtées antérieurement (services préfectoraux ou autres...)**
- ✓ Copies ensemble observations, courriers et courriels effectuées par MO ou AOE remis si possible à chacun des membres de la

# **SOMMAIRE** \_\_\_\_\_

## **PREAMBULE**

## **AVANT L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE**

## **PENDANT L'ENQUÊTE PUBLIQUE**

## **APRES LA CLÔTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE**

# APRES LA CLÔTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

---

## Le procès verbal d'enquête

- ✓ La commission dispose de 8 jours après récupération des observations ;
- ✓ Pour enquête simple : reproduction intégrale observations + éventuelles questions de la commission d'enquête;
- ✓ Pour enquête complexe : dépouillement des nombreuses observations et regroupement sous forme de thèmes + questions éventuelles;
- ✓ Organisation réunion spécifique commission dès opération de ramassage terminée → clôture par président ensemble des registres comme indiqué précédemment ;
- ✓ Rappel des techniques de dépouillement selon les thèmes qui sont alors définitivement arrêtés et répartition des thèmes aux membres de la commission selon tropismes.

# APRES LA CLÔTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## Le procès verbal d'enquête (suite)

### Dépouillement de la commune de X

Numéro Observation	Analyse-synthèse des observations et/ou courriers	Principaux thèmes dégagés	Autres items évoqués
1	Anonyme : La densité d'X est déjà trop forte.	Densification	Transparence
2	Anonyme : s'étonne de la destruction de logements de qualité afin d'en construire d'autres qui s'adressent à une population plus aisée.	Logements	Transparence
3	Anonyme : Trop de logements sociaux sur X. Plus de transparence dans les décisions.	Logements	Transparence
4	M. G... d'X : - regrette l'abandon du doublement de l'A86, - souhaite la réalisation rapide de la Tangentielle, prévoir des interconnexions avec le T2 et le Tram'y, - demande des structures d'accueil pour les personnes âgées.	Transports	Structures sociales (personnes âgées)
5	M.S...d'X : - Prévoir TC entre la gare du Val et la zone industrielle du Val. - Créer des logements individuels sur X - Statuer sur la Gare de grande ceinture actuellement livrée aux ferrailleurs.	Transports Logements	

# APRES LA CLÔTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## Le procès verbal d'enquête (suite)

Département du V...d'O...

Commune d'A...

Thèmes→	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Commentaires
← Observations	Libilité des documents mis à l'enquête	La densification	Les transports	Les logements	La compatibilité du Schéma avec les autres documents	Le Schéma et l'activité économique	Le Schéma et la qualité de la vie	Le Schéma et les zones naturelles	Le Schéma et la concertation	Le Schéma et les zones agricoles	Compléments apportés sur autres problématiques ou précisions importantes intéressant l'enquête sur le Schéma Directeur, développées dans l'observation ou le courrier
<b>REGISTRE N°1 d'A...</b>											
1		X									<b>Anonyme</b> : La densité d'Ar... est déjà trop forte.
2				X							<b>Anonyme</b> : s'étonne de la destruction de logements de qualité afin d'en construire d'autres qui s'adressent à une population plus aisée.
3				X			X				<b>Anonyme</b> : Trop de logements sociaux sur A... Plus de transparence dans les décisions.
4			X				X				<b>M. G... d'A...</b> : - regrette l'abandon du doublement de l'A86, - souhaite la réalisation rapide de la Tangentielle, prévoir des interconnexions avec le T2 et le Tram'y, - demande des structures d'accueil pour les personnes âgées.
5			X	X							<b>M.S... d'A...</b> : - Prévoir TC entre la gare du Val et la zone industrielle du Val. - Créer des logements individuels sur A... - Statuer sur la Gare de grande ceinture actuellement livrée aux ferrailleurs.
6			X				X				<b>M. N... d'A... souhaite</b> : - plus de plantations d'alignement - l'aménagement des berges de la Seine, - le développement des coulées vertes ou agricole, - l'amélioration des TC (réseau de bus et réseau ferré).
7						X					<b>M. C... Sté F... à S... sous M...</b> - La gestion des ressources initiales est insuffisamment prise en considération, en particulier n'apparaissent pas les réserves foncières d'extraction à proximité des sites en exploitation. Estime que le Schéma ne s'inscrit pas dans une démarche de développement des carrières.

# APRES LA CLÔTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## Le procès verbal d'enquête (suite)

### Exemple de traitement d'un thème retenu

Chacun des thèmes retenus peut comporter 4 ou 5 parties.

La première partie correspond à la « **synthèse des observations ou courriers recueillis au cours de l'enquête** » et qui concernent le thème retenu.

La seconde partie correspond à la « **synthèse des éléments figurant dans les dossiers mis à l'enquête** » et qui traitent du thème retenu.

**NB:** Cette partie peut être totalement vide si le responsable du projet, plan ou programme n'a pas abordé dans les documents mis à l'enquête le thème retenu. Il convient alors de le mentionner.

La troisième partie (facultative) correspond aux « **questions complémentaires que le commissaire-enquêteur (ou la commission d'enquête)** » souhaite poser au responsable du projet, plan ou programme :

**Ces deux (ou trois) parties rédigées sont alors envoyées au responsable du projet, plan ou programme pour recueillir ses éléments de réponse, qui constituent alors :**

La quatrième partie intitulée « **avis et commentaires techniques du responsable du projet, plan ou programme** »

**Le commissaire enquêteur (ou la commission d'enquête) peut alors rédiger:**

La cinquième partie intitulée: « **Appréciation(s) du commissaire-enquêteur (ou de la commission d'enquête)** » sur le thème retenu.

**NB:** Le commissaire enquêteur (ou la commission d'enquête) peut également prendre l'initiative de traiter un thème qui n'aurait pas été abordé dans les observations ou courriers recueillis, auquel cas la première partie serait vide.

# APRES LA CLÔTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## Le procès verbal d'enquête (la lettre d'accompagnement)

A (lieu) le (date)

### PROCES VERBAL

**de communication des observations écrites ou orales recueillies dans les divers registres et des courriers adressés à la commission d'enquête**

**REFERENCES** : - Code de l'environnement – article R.123-18  
- Arrêté N° .

**PIECES JOINTES** : - Tableaux de dépouillement de l'ensemble des observations et courriers recueillis en cours d'enquête ;  
- 1ère et 2ème parties des thèmes retenus par la commission d'enquête.

Monsieur le représentant du maître d'ouvrage,

L'enquête publique unique relative :

- d'une part à la déclaration d'utilité publique nécessaire au projet de réalisation du, projet (citer).
- d'autre part à la mise en compatibilité des documents d'urbanisme des communes, (citer).

s'est terminée le (date) avec une forte présence du public tout au long de l'enquête mais sans incident notable.

Au cours de cette enquête **X** observations et **Y** courriers (dont **Z** hors délais) ont été recueillis ou reçus par la commission d'enquête que je présidais. Par ailleurs **X** pétitions signées par ..**0000** personnes ont été également recueillies.

Devant le très grand nombre d'interventions recueillies, il a paru opportun d'opérer un dépouillement par thèmes afin de résumer et synthétiser les principales problématiques apparues au cours de cette enquête. Ce dépouillement vous est d'ailleurs fourni en pièce jointe.

Je vous demande donc de m'adresser sous 15 jours, conformément aux stipulations de l'article R.123-18 du Code de l'environnement, vos observations éventuelles en réponse au regard de chacun des thèmes que je vous communique également en pièce jointe.

Veuillez agréer, monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Remis et commenté au siège de la société XXXX Adresse  
date (en 2 exemplaires de XX pages)

**Pour le maître d'ouvrage**

M. X

Chargé de projet pour (citer)

Représentant le maître d'ouvrage

Pris connaissance le (date)

*Signature*

**Pour la commission d'enquête**

M. Y

Président de la commission d'enquête

Remis et commenté

Le date

*Signature*

## APRES LA CLÔTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

### Le procès verbal d'enquête (fin)

- ✓ Remise du PV commenté au maître d'ouvrage par président seul ou par commission au complet si possible dans les 8 jours;
- ✓ Problème des délais (non prescrits à peine de nullité), mais nécessité que **commission soit entièrement mobilisée** pendant cette phase cruciale de l'enquête;
- ✓ Après remise PV, MO dispose de 15 jours pour communiquer observations éventuelles (sous forme mémoire en réponse), mais il est maître des délais!

**...Pendant ce temps...rédaction de certaines parties du rapport...(déroulement enquête notamment)**

# APRES LA CLÔTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## La rédaction du rapport d'enquête

- ✓ **Le rapport** : un ensemble indivisible → organiser la participation des membres pour parvenir à un document unique homogène.
- ✓ « **Présentation de l'enquête** » et « **Déroulement de l'enquête** » rédigés dans l'attente de la réception du mémoire en réponse du maître d'ouvrage:
  - **rédaction factuelle et concise sans commentaires particulier;**
  - **pourra être confiée à un des membres, participant pour la première fois à une commission**
  - **les CR de déroulement des permanences adressés tout le long de l'enquête au fur et à mesure de la tenue des dites permanences permettra notamment d'alimenter ce second chapitre du rapport.**
- ✓ **Déroulement** = « patchwork » décrivant dans les sites lieux de permanences et pour chacun des secteurs attribués le constat des affichages, les conditions d'accueil et de déroulement des permanences, les entretiens avec le maire ou des élus de la commune, etc., afin de pouvoir dégager, pour l'ensemble de l'enquête le climat de son déroulement et les éventuels incidents survenus.
- ✓ **Chapitres** « Analyse et synthèse des interventions du public » et « Appréciations de la commission d'enquête » reprendront une grande partie du travail utilisé pour produire PV de synthèse et notamment les thèmes (voire les sous-thèmes) rédigés par les différents membres de la commission intégrant le mémoire en réponse du maître d'ouvrage.
- ✓ **La rédaction, pour chacun des thèmes** et/ou sous-thèmes, des appréciations de la commission d'enquête fera l'objet d'échanges itératifs entre les différents membres sous le contrôle voire la relance du président, chargé d'en harmoniser la présentation (forme) et la rédaction (fond)
- ✓ Une réunion plénière de la commission sera nécessaire afin d'arrêter la rédaction définitive de ces différents chapitres du rapport, avant de passer à la rédaction des conclusions.

# APRES LA CLÔTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## La rédaction des conclusions

- ✓ A partir appréciations formulées pour chacun des thèmes (ou sur les quelques observations, s'il y a eu très peu de contributions), et suite aux débats menés en réunion plénière lors de la formulation des appréciations de la commission → le président doit rédiger le projet de rédaction des conclusions avec son argumentaire, c'est-à-dire **les motivations, sous-tendant l'avis final**.
- ✓ Comme pour enquête simple, conclusions doivent s'appuyer sur un examen complet et détaillé du dossier et sur l'analyse des contributions du public. L'analyse de la jurisprudence permet de dire que dans ses conclusions motivées, la commission d'enquête doit donner **un avis personnalisé** (et non passe-partout!) :
  - > en se livrant à une appréciation des avantages et inconvénients du projet ;
  - > et/ou en pesant les éléments pour ou contre le projet ;
  - > en donnant les raisons qui déterminent son avis ;
  - > en prenant position sur les objections au projet qui sont les plus significatives ;
  - > en ayant recours à une synthèse dégageant explicitement cet avis personnel.
- ✓ Une nouvelle réunion plénière de la commission examinera le projet de conclusions présenté par le président, l'amendera, le corrigera ou le complètera, puis l'avalisera. Les discussions doivent y être largement ouvertes et peuvent être divergentes.
- ✓ Ce sera alors toujours au président de procéder à la mise en forme définitive et de rédiger l'avis final : favorable, favorable avec réserves ou défavorable à la majorité ou à l'unanimité des membres de la commission d'enquête et comme pour le rapport lui-même les conclusions datées seront signées par les membres de la commission.
- ✓ NB : Positionnement des « **recommandations** »

# APRES LA CLÔTURE DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

## La remise du rapport et des conclusions

- ✓ Impression du rapport en 2 exemplaires par soins du président original pour AOE et copie pour président du TA;
- ✓ Collationnement demandes d'indemnisation des CE avec pièces justificatives et rédaction « tableau » par le président de la commission avec appréciations travail des CE (autre pouvoir propre du président : R.123-25-6<sup>ème</sup> alinéa) → remis au président du TA si possible lors entrevue pour commissions importantes ou avec avis défavorable de la commission;
- ✓ Respect d'un délai d'astreinte pouvant atteindre 30 jours pour les membres de la commission;
- ✓ Respect d'un devoir de réserve à l'issue de la remise du rapport → pas de commentaires relatifs à l'enquête en dehors de la lettre du rapport lui-même.



L'enquête publique  
au cœur des projets

## **Bibliographie :**

**Traité de droit des enquêtes publiques  
2<sup>ème</sup> édition (2014 - JC Hélin et R. Hostiou)**

**Droit des enquêtes publique (2013 – Yvon Goutal)**

**Guide de l'enquête publique  
(2018 – CNCE)**

**Bulletins « L'enquête publique »  
N° 77, 78, 80 & 81**

**MERCI DE VOTRE ATTENTION**