

RÔLE DU COMMISSAIRE ENQUÊTEUR ENTRE SA DÉSIGNATION ET LA FIN DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

.....

AVANT L'ENQUÊTE

0. Lors de sa désignation :

Incompatibilités , impartialité :

- Existence de liens amicaux étroits
- Position exprimée publiquement à l'égard du projet
- Domicile du commissaire enquêteur
- Prestation de service entrant dans le cadre de la réalisation du projet.
- Appartenance associations de défense..

Disponibilité et compétences

- Aptitude à conduire l'EP de manière satisfaisante (insuffisance de compétences)
- Temps nécessaire à prendre en compte

1. Cadre légal :

le CE participe à l'organisation l'enquête publique : il y a concertation et non plus seulement consultation , évolution depuis loi du 12 juillet 2010 et ordonnance du 3 août 2016

- émettre son avis sur les mesures d'organisation de l'enquête

- solliciter l'octroi d'une allocation provisionnelle
- solliciter l'octroi d'une provision
- rencontrer le responsable du dossier
- visiter les lieux concernés
- faire compléter le dossier d'enquête ;
- entendre toutes les personnes concernées par le projet, plan ou programme
- décider de l'opportunité de l'organisation de réunions et d'échange avec le public
- proposer au président du tribunal administratif (ou au conseiller délégué à cet effet) la désignation d'un expert.

2. Prendre connaissance du dossier d'enquête pour :

- s'assurer que le dossier est complet
- être en mesure de formuler toutes propositions utiles concernant la procédure et le déroulement de l'enquête ;
- pouvoir disposer d'arguments éventuels lui permettant de solliciter une allocation provisionnelle ;
- questionner le responsable du projet.
- préparer avec l'autorité organisatrice les modalités d'information du public, tant réglementaires que complémentaires ;
- participer à l'élaboration, avec l'autorité organisatrice, du libellé de l'arrêté d'ouverture d'enquête et du contenu de la publicité. **IMPORTANT DU CONTENU DE L'ARRETE** comme cadre.
- Compléter ses connaissances

3. Faire compléter le dossier d'enquête

- **le dossier est incomplet.**
- **le dossier est complet, mais certains points devraient être précisés** en vue d'une meilleure information tant du commissaire enquêteur que du public.

4. Concerter sur les mesures d'organisation de l'enquête envisagées par l'autorité organisatrice

IL FORMULE TOUTES PROPOSITIONS SUR :

- Le choix des dates d'enquête
- Les lieux choisis pour mettre le dossier et le registre d'enquête à la disposition du public
- Les jours et heures auxquels le public pourra accéder au dossier d'enquête :
- Les mesures de publicité de l'enquête.
- La dématérialisation de l'EP

IL PROPOSE A L'AUTORITÉ ORGANISATRICE LES LIEUX, JOURS ET HEURES OÙ IL SE TIENDRA À LA DISPOSITION DU PUBLIC

5. Coter et parapher le ou les registres d'enquête et les pièces du dossier

6. Visiter les lieux :

- Visite des lieux concernés par le projet, plan ou programme avant le début de l'enquête
- Visite des lieux de permanences

7. Entendre toute personne dont il juge l'audition utile

8. Demander la désignation d'un expert si nécessaire

9. Vérifier la publicité (parutions, affichages, éventuellement faire compléter)

PENDANT L'ENQUÊTE

Pendant les permanences

1 . Vérifier les parutions

2 . Vérifier le dossier

3 . Assurer les permanences

- **Ponctualité**
- **Recevoir toutes les personnes**

le commissaire enquêteur doit se tenir à la disposition du public ou des associations qui demandent à être entendus. (CEnv)

- **Neutralité**
- **Demander tous renseignements**
- **Déceler si Réunion publique nécessaire**

Hors permanences

- 1. Nouvelle visite des lieux si des éléments le justifient ;**
- 2. contacter, si besoin, les associations et les organismes pouvant être concernés par le projet (services techniques de la mairie, services vétérinaires, police, DRIEE ou DREAL, etc.) ;**
- 3. Réunion publique si nécessaire**
- 4. RDV hors permanences (modalités)**
- 5. Commencer le rapport pour préparer la Synthèse**

APRÈS L'ENQUÊTE

- 1. Clôturer le(s) registre(s).**
- 2. Emporter si possible toutes les pièces du dossier au lieu d'attendre la réception par la poste.**
- 3. Vérifier que toutes les pièces ont été paraphées,**
- 4. Numérotter les courriers, remarques dans le registres, pièces jointesl y compris les courriels**
- 5. Réunion avec MO dans les 8 jours suivant la clôture de l'enquête,**
- 6. Rédiger le rapport d'enquête et les conclusions motivées**
- 7. Transmettre à l'autorité compétente pour organiser l'enquête tous les documents , rapportet conclusions**
- 8. Transmettre simultanément une copie papier du rapport et des conclusions motivées au président du tribunal administratif.**
- 9. Remplir et envoyer la demande d'indemnisation au président du tribunal administratif (enquêtes type environnemental) ou au préfet (enquêtes relevant du Code de l'expropriation) accompagnée d'une copie du rapport et des conclusions (si pas fournie à un autre titre).**

Le commissaire enquêteur est tenu à un devoir de réserve pendant et après l'enquête.