

COMMUNE DE SAINT VAAST-LES-MELLO

ELABORATION DU PLAN LOCAL D'URBANISME

1.3



ARRET

Vu pour être annexé à la délibération du **21.12.2018**

ENQUETE PUBLIQUE

Vu pour être annexé à l'arrêté du **25.07.2019**

APPROBATION

Vu pour être annexé à la délibération du **23.12.2019**

EXECUTOIRE

A compter du

ANNEXE ADMINISTRATIVE

3

TEXTES REGISSANT L'ENQUÊTE PUBLIQUE

ENJEUX - Atelier d'Urbanisme et d'Aménagement Urbain

8 place de la République 60290 MONCHY SAINT ELOI – T: 0951014576 / 0681066484 C: enjeuxdurba@free.fr
Sarl au capital de 7.622 euros - RCS SENLIS B 385157474 - CODE APE - SIRET 38515747400011

SOMMAIRE

L'ENQUÊTE PUBLIQUE p.3

1 : La procédure

- a) Objet de la réforme
- b) Les différents acteurs de l'enquête
- c) La durée de l'enquête
- d) La constitution du dossier
- e) L'arrêté d'organisation de l'enquête
- f) La publicité de l'enquête

p.4

2 : Le déroulement de l'enquête

- a) Réception des observations du public
- b) La communication de documents complémentaires et les auditions
- c) La réunion d'information et d'échange avec le public
- d) Recours à un expert
- e) Clôture de l'enquête

p.5

3 : Le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur

- a) Constitution du rapport
- b) Les conclusions
- c) Transmission et publicité

p.6

4 : Les procédures de suspension et d'enquête complémentaire

- a) La suspension d'enquête
- b) L'enquête complémentaire

5 : Durée de validité de l'enquête publique

P.L.U. de SAINT VAAST LES MELLO

Dossier 1.3

TEXTES REGISSANT L'ENQUETE PUBLIQUE

En application de l'article L153-19 du code de l'urbanisme, le projet de Plan Local d'Urbanisme arrêté est soumis à enquête publique réalisée conformément au chapitre III du titre II du livre 1^o du code de l'environnement (articles L123-1 et suivants et articles R123-1 et suivants).

Le projet du PLU de Saint-Vaast-les-Mello en révision du POS, arrêté par le conseil municipal le 28.12.2018, est soumis à enquête publique conformément à l'arrêté du maire du 25.07.2019. En application de l'article R153-8 du code de l'urbanisme, le dossier comprend les avis recueillis dans le cadre de la procédure notamment l'avis de l'autorité environnementale délivré le 19.12.2017.

1 : La procédure de mise à l'enquête

a) Les principes (article L123-1)

- *L'objet de l'enquête publique est d'assurer l'information et la participation du public ainsi que la prise en compte des intérêts des tiers lors des décisions susceptibles d'affecter l'environnement ;*
- *Les observations et propositions recueillies sont prises en considération par le Maître d'Ouvrage et par l'autorité compétente pour prendre la décision.*

b) Les différents acteurs de l'enquête (articles L123-3 à L123-5)

Autorité compétente pour ouvrir l'enquête

S'inscrivant dans le cadre de l'élaboration du **PLU**, l'autorité compétente pour ouvrir et organiser l'enquête est **M. le Maire de Saint-Vaast-les-Mello**.

Le Commissaire Enquêteur

- A été désignée en qualité de commissaire enquêteur par Madame la **Président du Tribunal Administratif d'Amiens** sur demande du **Maire** :
 - **Mme Frédérique Fages**
- Elle ne peut être intéressée au projet ni à titre personnel, ni en raison des fonctions exercées ou ayant été exercées depuis moins de **5 ans**;

c) La durée de l'enquête (article L123-9)

Fixée par l'arrêté du Maire, elle ne peut être ni inférieure à **30 jours**, ni excéder **2 mois**. Le commissaire enquêteur peut, par décision motivée et après information de l'autorité compétente :

- **Suspendre l'enquête** : La reprise doit s'effectuer pour un délai de **30 jours** minimum ;
- **Prescrire une enquête complémentaire** d'une durée de **15 jours** minimum ;
- Prolonger l'enquête initiale d'un maximum de **30 jours**

d) La constitution du dossier (article L123-12)

Il comporte notamment :

- Le dossier de **PLU** arrêté
- Une note de présentation non technique (*cahier 0*) ;
- Le bilan de la procédure de participation du public ou de la concertation ou de toute autre procédure de participation du public (*cahier 1.2*) ;
- Les textes régissant l'enquête publique et la façon dont s'insère dans la procédure administrative relative au projet (*cahier 1.3*) ;
- Les décisions pouvant être adoptées au terme de l'enquête et les autorités compétentes pour prendre la décision (*cahier 1.4*) ;
- Les avis formulés notamment celui de l'autorité environnementale (*cahier 1.5*) ;

e) L'arrêté d'organisation de l'enquête (articles L123-11)

Pris par le **Maire** de la commune il précise :

- La décision pouvant être adoptée au terme de l'enquête et les autorités compétentes pour prendre la décision d'autorisation ou d'approbation ;
- L'existence d'une évaluation environnementale et d'une étude d'impact ;

Et le cas échéant :

- L'adresse du site internet sur lequel des informations relatives à l'enquête peuvent être consultées ou les moyens pour le public de communiquer ses observations par voie électronique ;
- Les créneaux horaires d'accessibilité du dossier et du registre y compris samedi, dimanche et jours fériés ;
- La date et le lieu des réunions d'échange envisagées.

Il précise que toute personne peut, sur sa demande et à ses frais, obtenir communication du dossier de l'enquête publique auprès de l'autorité compétente dès la publication de l'arrêté d'ouverture de l'enquête.

f) La publicité de l'enquête (article L123-10)

Elle est assurée par voie d'affichage et publication dans **2** journaux régionaux ou locaux **15** jours au moins avant l'ouverture de l'enquête et dans les **8** premiers jours de celle-ci.

g) Mise en ligne du dossier (article L123-12)

Le dossier est mis en ligne pendant toute la durée de l'enquête. Un accès gratuit au dossier est garanti par un ou plusieurs postes informatiques dans un lieu ouvert au public

2 : Le déroulement de l'enquête (article L123-13)

a) Réception des observations du public

Le commissaire enquêteur « conduit l'enquête de manière à permettre au public de disposer d'une information complète, et de participer effectivement au processus de décision ».

Le public peut :

- faire parvenir ses observations par courrier électronique au site suivant :
« enquetepubliqueplusaintvaastlesmello@orange.fr » ;
- consigner ses observations, propositions et contre-propositions sur le registre d'enquête, côté et paraphé par le commissaire enquêteur, tenu à sa disposition dans le lieu où est déposé le dossier ;
- adresser ces mêmes éléments par courrier au **Commissaire enquêteur** au siège de l'enquête ;
- les transmettre oralement ou par écrit au **Commissaire enquêteur** lors de ses permanences.

Il est précisé :

- qu'elles sont tenues à disposition du public dans les meilleurs délais ;
- qu'elles sont consultables et communicables au frais de la personne qui en fait la demande pendant toute la durée de l'enquête ;
- que les observations et propositions recueillies doivent être prises en considération par le Maître d'Ouvrage et par l'autorité compétente pour prendre la décision (*article L.123-1 du Code de l'environnement*).

b) La communication de documents complémentaires et les auditions

Le **Commissaire enquêteur** peut faire compléter le dossier avant l'enquête. Cette demande ne peut porter que sur des documents en la possession du responsable du projet et ces documents ne peuvent être que des documents « *utiles à la bonne information du public* ». Ils peuvent être ajoutés en cours d'enquête.

Le **Commissaire enquêteur** reçoit le maître d'ouvrage à sa demande. Il peut :

- recevoir toute information, et, s'il estime qu'elle est utile à la bonne information du public, demander au maître d'ouvrage de communiquer ces documents au public ;
- Visiter les lieux concernés (*sauf lieux d'habitation et sous réserve d'information préalable des propriétaires et occupants*) ;
- auditionner les personnes qu'il juge susceptibles d'apporter des informations complémentaires nécessaires à la bonne information du public.

Il doit mentionner dans son rapport le refus éventuel, motivé ou non, de la demande d'information, ou l'absence de réponse.

c) La réunion d'information et d'échange avec le public

Le **Commissaire enquêteur** peut organiser une réunion d'information et d'échange avec le public. Il en informe l'autorité organisatrice de l'enquête (*le Maire de la commune*) qui a compétence liée, et le **Maître d'Ouvrage**. Il établit un CR à l'issue de la réunion qu'il adresse à l'autorité compétente et au **Maître d'Ouvrage**. Les frais de cette réunion sont à la charge du **Maître d'Ouvrage**. Elle peut faire l'objet d'un enregistrement audio ou vidéo sous réserve d'avertissement du public.

d) Recours à un expert

Le **Commissaire enquêteur** peut demander au **Président du Tribunal Administratif** (*qui peut refuser*) la désignation d'un expert chargé de l'assister et de l'éclairer. L'expert n'a pas pour mission d'expertiser le projet.

e) Clôture de l'enquête

Dans les 8 jours suivant la clôture de l'enquête, le Commissaire communique les observations écrites et orales au responsable du projet qui dispose de 15 jours pour y apporter une éventuelle réponse.

3 : Le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur (*article L123-15*)

a) Constitution du rapport

Le rapport comporte :

- Le rappel de l'objet du projet ;
- La liste de l'ensemble des pièces figurant au dossier ;
- La façon dont l'enquête a été organisée et s'est déroulée ;
- La synthèse des observations du public, le résumé de ces observations, propositions et contre-propositions et, le cas échéant, les observations produites en réponse par le responsable du projet.

b) Les conclusions

Elles doivent être consignées dans un document séparé et motivées. Elles précisent si elles sont ***favorables, favorables sous réserves*** ou ***défavorables*** au projet.

En cas d'insuffisance ou de défaut de motivation des conclusions, l'autorité organisant l'enquête en informe sous **15 jours** le **Président du Tribunal Administratif**. Celui-ci peut dans un délai de **15 jours** demander au **Commissaire enquêteur** de compléter ses conclusions sous **1 mois** ; Il peut également intervenir de sa propre initiative à réception du rapport du commissaire.

c) Transmission et publicité

Le rapport et les conclusions motivées doit être remis dans le délai impératif d'un mois, sauf demande motivée de report de délai auprès de l'autorité organisatrice de l'enquête ;

La copie du rapport et des conclusions motivées sont rendus publics par voie dématérialisée sur le site de l'enquête et sur le lieu de consultation du dossier.

d) Défaillance

En cas de défaillance, l'autorité organisant l'enquête peut demander (*avec l'accord du **Maître d'Ouvrage***) au Président du Tribunal Administratif, et après mise en demeure du Commissaire enquêteur, de le dessaisir.

4 : Les procédures de suspension et d'enquête complémentaire

a) La suspension d'enquête

Elle peut être demandée :

- Par le **responsable du projet** s'il estime en cours d'enquête devoir apporter des modifications substantielles ;
- Par *l'autorité organisatrice* après audition du **Commissaire enquêteur** pour un maximum de **6 mois**.

b) L'enquête complémentaire

Elle peut être demandée par le **responsable du projet** s'il estime devoir ***après remise des conclusions*** apporter des changements qui modifient l'économie générale. L'autorité organisatrice ouvre alors une enquête complémentaire pour une durée de **15 jours** minimum. Le Commissaire enquêteur dispose de **15 jours** pour joindre au rapport principal un rapport complémentaire et des conclusions motivées au titre de l'enquête complémentaire.

5 : Durée de validité de l'enquête publique

La validité de l'enquête publique avant que le projet soit mis à exécution est de **5 ans**. En l'absence de prorogation par l'autorité compétente (***5 ans maximum***), il doit être procédé à une nouvelle enquête. Celle-ci est obligatoire si le projet a fait l'objet de modifications substantielles ou lorsque des modifications de droit ou de fait sont de nature à imposer une nouvelle consultation du public.