

# Préfecture du Pas-de-Calais

## Enquête publique

**Elaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal de  
la Communauté Urbaine d'ARRAS**  
Arrêté du 2019-451 du 04 avril 2019 de Monsieur le  
Président de la Communauté Urbaine d'ARRAS.



**Enquête publique menée du lundi 13 mai au mercredi 26 juin 2019**

Conduite par décision du Tribunal Administratif de Lille  
N° E19000010/59 du 5 février 2019

## **Rapport d'Enquête**

**Vade Mecum – Pièce n° 3**

**Siège de l'enquête : Communauté Urbaine d'ARRAS**

**Commission d'enquête :**

**Président : Gérard GUILBERT**

**Membres titulaires : Francis LECLAIRE, Patrick CHLEBOWSKI,  
Roger FEBURIE, Olivier THEETTEN**

**VADE-MECUM**  
**ENQUETE PUBLIQUE « ELABORATION DU PLUI DE LA COMMUNAUTE**  
**URBAINE D'ARRAS »**  
**(DU 13 MAI AU 26 JUIN 2019 INCLUS)**  
**COMMUNES PÔLES RELAIS**

Les membres de la commission d'enquête attirent l'attention des personnes en charge de l'accueil du public et de la gestion des documents de « l'enquête publique PLUI de la Communauté Urbaine d'Arras » **sur l'importance du respect des consignes** ci-dessous énoncées, garantes du bon déroulement de l'enquête permettant ainsi d'éviter tout recours contentieux. Lors du passage du commissaire enquêteur pour vérification de l'affichage, elles seront rappelées et commentées. **Il ne faut pas mettre à la disposition du public les courriers d'envoi et le certificat d'affichage.**

Les membres de la commission d'enquête remercient d'avance chaque acteur pour le sérieux et la rigueur dont il fera preuve dans l'application de ces consignes.

### **I ) Affichage de l'avis d'enquête publique**

Il doit être obligatoirement procédé à l'affichage de l'avis de l'enquête publique et de l'arrêté préfectoral en mairie, cet affichage doit être visible de la voie publique, 15 jours au moins avant le début de l'enquête publique, **soit au plus tard le samedi 27 avril 2019.**

Pendant toute la durée de l'enquête publique, le maire devra veiller à ce que l'affichage soit correctement assuré (lisibilité, absence de dégradations). Cet affichage doit être maintenu pendant toute la durée de l'enquête publique, soit **jusqu'au 26 juin 2019 à 17H00 inclus.**

Il est demandé de :

- De faire l'annonce de l'enquête sur le site internet de la commune
- ne pas mettre les documents de l'enquête publique à disposition du public avant la date d'ouverture de l'enquête, **soit le 13 mai 2019 à 09H00.**
- **conserver un exemplaire de l'avis d'enquête publique** qui sera utilisé en cas de détérioration,

### **II ) Permanences et registre d'enquête**

- **Le registre d'enquête « Plui de la Communauté urbaine d'Arras » (version papier) sera ouvert par le Président de la commission d'enquête le 13 mai 2019.**

Des permanences seront tenues aux dates et heures dans les communes dont les noms figurent dans l'arrêté réglementaire d'ouverture d'enquête publique et dans l'avis d'enquête publique.

Pendant toute la durée de l'enquête, il est demandé de :

- faciliter la consultation du dossier numérique et l'accès au registre « dématérialisé » en mettant à disposition un poste dédié ;

- mettre à disposition le dossier d'enquête publique ainsi que le registre « papiers », dans un lieu équipé pour l'accueil du public,
- mettre à la disposition du commissaire enquêteur une salle, autant que faire se peut accessible aux personnes à mobilité réduite, pour les permanences conformément à l'arrêté d'ouverture d'enquête publique, équipée d'un bureau, d'un téléphone, et si possible d'un accès à Internet et aux documents relatifs au cadastre,
- maintenir les horaires habituels d'ouverture de la mairie,
- vérifier chaque jour que les dossiers soient bien attachés et non détériorés,
- **apposer quotidiennement la date du jour** avant la mise à disposition du registre « papier »,
- **à l'heure de fermeture au public, tracer un trait** sur le registre « papier » afin de séparer les commentaires de ceux du jour suivant (si aucun commentaire n'a été ajouté dans la journée, la mention « aucune observation » sera apposée),
- **faire, chaque soir d'ouverture au public, des photocopies des nouvelles annotations portées sur le registre « papier » pendant la journée et les transmettre par voie électronique**
  - **au siège de la CUA** pour qu'elles soient incorporées dans le registre « papier » du siège de l'enquête ;
  - **au commissaire enquêteur assurant les permanences dans la commune** (voir en dernière page les adresses mail de chacun).
- placer le dossier et le registre dans un endroit sûr en dehors des heures d'ouverture au public,
- quand le **registre d'enquête est plein** il est possible de rajouter des pages supplémentaires qui seront cotées et paraphées par le commissaire enquêteur,
- en cas de **réception de courriers adressés au président de la commission d'enquête**, l'ouvrir, en informer le plus rapidement possible le président de la commission d'enquête par transmission d'une copie informatique qui prendra les dispositions nécessaires pour l'annexer au registre du siège de l'enquête ainsi qu'au commissaire enquêteur en charge du secteur.
- faire part de tous incidents ou questionnements éventuels relatifs à l'organisation de l'enquête publique au commissaire enquêteur.

### **III ) Clôture de l'enquête publique**

A l'expiration du délai d'enquête publique, il est demandé de :

- barrer les pages blanches non utilisées du registre « papier » ;
- **le registre d'enquête « papier » sera clos par le Président de la commission d'enquête.**
- remettre le registre d'enquête « papier » au commissaire enquêteur qui les récupérera les **26 juin 2019**.

**VADE-MECUM**  
**ENQUETE PUBLIQUE « ELABORATION DU PLUI DE LA COMMUNAUTE**  
**URBAINE D'ARRAS »**  
**( DU 13 MAI AU 26 JUIN 2019 INCLUS )**

Les membres de la commission d'enquête attirent l'attention des personnes en charge de l'accueil du public et de la gestion des documents de « l'enquête publique PLUI de la Communauté Urbaine d'Arras » **sur l'importance du respect des consignes** ci-dessous énoncées, garantes du bon déroulement de l'enquête permettant ainsi d'éviter tout recours contentieux. Lors du passage du commissaire enquêteur pour vérification de l'affichage, elles seront rappelées et commentées. **Il ne faut pas mettre à la disposition du public les courriers d'envoi et le certificat d'affichage.**

Les membres de la commission d'enquête remercient d'avance chaque acteur pour le sérieux et la rigueur dont il fera preuve dans l'application de ces consignes.

### **I ) Affichage de l'avis d'enquête publique**

Il doit être obligatoirement procédé à l'affichage de l'avis de l'enquête publique et de l'arrêté préfectoral en mairie, cet affichage doit être visible de la voie publique, 15 jours au moins avant le début de l'enquête publique, **soit au plus tard le samedi 27 avril 2019.**

Pendant toute la durée de l'enquête publique, le maire devra veiller à ce que l'affichage soit correctement assuré (lisibilité, absence de dégradations). Cet affichage doit être maintenu pendant toute la durée de l'enquête publique, soit **jusqu'au 26 juin 2019 à 17H00 inclus.**

Il est demandé de :

- De faire l'annonce de l'enquête sur le site internet de la commune ( si équipée)
- ne pas mettre les documents de l'enquête publique à disposition du public avant la date d'ouverture de l'enquête, **soit le 13 mai 2019 à 09H00.**
- **conserver un exemplaire de l'avis d'enquête publique** qui sera utilisé en cas de détérioration,

### **II ) Permanences**

Des permanences seront tenues aux dates et heures dans les communes dont les noms figurent dans l'arrêté réglementaire d'ouverture d'enquête publique et dans l'avis d'enquête publique.

Pendant toute la durée de l'enquête, il est demandé de :

- mettre à disposition le dossier d'enquête publique, dans un lieu équipé pour l'accueil du public,
- mettre à la disposition du commissaire enquêteur une salle, autant que faire se peut accessible aux personnes à mobilité réduite, pour les permanences conformément à l'arrêté d'ouverture d'enquête publique, équipée d'un bureau, d'un téléphone, et si

possible d'un accès à Internet (si la commune est équipée) et aux documents relatifs au cadastre,

- maintenir les horaires habituels d'ouverture de la mairie,
- vérifier chaque jour que les dossiers soient bien attachés et non détériorés,
- placer le dossier dans un endroit sûr en dehors des heures d'ouverture au public,
- en cas de **réception de courriers adressés au président de la commission d'enquête** l'ouvrir, en informer le plus rapidement possible le président de la commission d'enquête par transmission d'une copie informatique qui prendra les dispositions nécessaires pour l'annexer au registre du siège de l'enquête ainsi qu'au commissaire enquêteur en charge du secteur.
- faire part de tous incidents ou questionnements éventuels relatifs à l'organisation de l'enquête publique au commissaire enquêteur.