

ENQUÊTE PUBLIQUE PLAN LOCAL D'URBANISME VAL DE LIGNE

CONSIGNES POUR LES LIEUX D'ACCUEIL DU PUBLIC

(Mairies et siège de la communauté de communes)

Missions

- Responsable du dossier d'enquête
- Accueil et information du public
- Tenir le dossier d'enquête à disposition du public dans ses formats papier et numérique (veiller à donner accès à un poste informatique)
- Mettre à disposition du public le registre dans ses formats papier et numérique (veiller à donner accès à un poste informatique)
- Veiller à l'organisation matérielle des permanences
- Informer la communauté de communes et la commission d'enquête du suivi

Mise à disposition du dossier d'enquête au public

- Ne pas mettre le dossier en libre-service, surtout dans un lieu isolé, pour ne pas risquer la disparition de pièces.
- Remettre le dossier à celui qui en fait la demande en lui désignant l'endroit où il peut le consulter (bureau ou espace avec une table et au minimum 1 chaise).
- Demander au public de rapporter le tout (dossier, registre et éventuellement pièces à annexer) en fin de consultation et s'assurer que la restitution est complète. Une fois par semaine, il convient de faire une vérification plus complète du dossier en vérifiant, à partir du sommaire, la présence de l'ensemble des pièces et de les reclasser dans l'ordre. En cas d'incident (perte de documents, etc.), vous devez en informer immédiatement la communauté de communes et la commission d'enquêteur.
- Préciser au public de ne pas agraffer et encore moins de coller ses contributions sur papier libre dans le registre, mais de vous les remettre pour que vous les enregistriez et intégriez dans la chemise annexée au registre.
- Inciter le public à formuler ses demandes directement rédigées sur le registre papier ou numérique.
- Rappeler au public qu'il peut également s'exprimer sur le registre dématérialisé : <https://www.registre-numerique.fr/elaboration-plui-valdeligne>
- Rappeler au public qu'il peut également envoyer ses contributions par mail à l'adresse : elaboration-plui-valdeligne@mail.registre-numerique.fr
- Rappeler au public qu'il peut s'adresser à la présidente de la commission d'enquête par courrier postal au siège de la communauté de communes du Val de Ligne 54 avenue de la République 07110 Largentière

Suivi des observations déposées

Le registre avec ses pages cotées et paraphées est normalement fait pour que le public y inscrive ses observations à la suite les unes des autres.

Dans les faits, de plus en plus de personnes arrivent avec une ou plusieurs pages volantes qu'elles souhaitent joindre au registre. Pour éviter que ces dernières ne disparaissent, il convient dès leur réception et avant de les insérer dans la chemise annexe du registre

d'annoter les pièces remises de façon très lisible en faisant figurer le numéro de la contribution à laquelle elle se réfère.

Ce qui implique que vous :

- Numérotez les contributions du registre en suivant la codification suivante :
RP-commune du lieu de permanence- obs n°.
En cas de pièces à joindre dans la pochette annexée au registre, ces pièces seront numérotées de la façon suivante : RP-commune du lieu de permanence-obs n°- page 1, 2...

Code communes

Communes	Codes communes
Chassiers	CHAS
Chazeaux	CHAZ
Joannas	JOA
Largentièrre	LARG
Laurac-en-Vivaraïs	LAEV
Montréal	MONT
Prunet	PRU
Rocher	ROC
Sanilhac	SAN
Tauriers	TAU
Uzer	UZE

Codification contribution registre : RP-CHAS-obs n°1... pour une contribution sur le registre de Chassiers

: RP UZE-obs n°1... pour une contribution sur le registre d'Uzer.

- Vous assurez que la personne qui a remis une pièce à joindre a bien mis une contribution sur le registre qui permet de faire à travers le numéro qui lui sera affecté le lien avec cette pièce jointe. La contribution suggérée est : je, soussigné, dépose, ce jour (date) une contribution écrite de XX pages, mise en annexe du registre.
- Indiquez simplement qu'une personne a été remis une pièce de XX pages, écrite à telle date (éventuellement par qui s'il dispose de l'information) et que cette pièce a été jointe dans la chemise des annexes. Cette indication est à numéroté comme une contribution ce qui permet de référencer la pièce jointe correspondante, comme citée précédemment.

Cas particuliers :

- Le lieu d'enquête reçoit soit directement à l'accueil soit par voie postale un pli cacheté, adressé à la commission d'enquête. Il convient que vous le réexpédiez non ouvert au siège de l'enquête au Val de Ligne, en notant sur l'enveloppe la date d'arrivée ou de dépôt sur le lieu d'enquête.
- Si un particulier demande une copie du dossier
 - Lui rappeler tout d'abord qu'il a la possibilité de consulter et télécharger le dossier sur <https://www.registre-numerique.fr/elaboration-plui-valdeligne> depuis chez lui ou du poste informatique mis à sa disposition
 - A défaut et notamment si le demandeur ne dispose pas de moyens informatiques, referez-vous aux conditions de tarification habituelle de votre mairie. Sans elles, il sera rappelé que toute personne peut demander copie de

l'intégralité du dossier à ses frais par un prestataire.

- Le demandeur a aussi la possibilité de faire une photo des éléments du dossier l'intéressant avec son smartphone.

En cas d'incident avec le public, vous en informez immédiatement la communauté de communes et la commission d'enquête.

Tenue des permanences de la commission d'enquête

La salle dans laquelle le commissaire enquêteur tient sa permanence doit :

- Comprendre à minima 1 table et des chaises pour recevoir le public.
- Permettre la confidentialité des échanges, ce qui signifie que si plusieurs personnes se présentent il doit y avoir la possibilité de les accueillir dans un lieu d'attente approprié autre que la salle de permanence.
- Être accessible aux personnes à mobilité réduite, à défaut une procédure doit être établie pour recevoir ce type de public (déplacement du commissaire enquêteur vers un lieu où la personne à mobilité réduite peut se rendre).

Clôture de l'enquête et collecte des observations en cours et en fin d'enquête

Le dernier jour de l'enquête à l'heure de clôture indiquée dans l'arrêté d'ouverture de l'enquête, vous retirez le registre et la chemise des pièces annexes de leur mise à disposition au public.

S'il n'y a pas eu d'observation, il convient néanmoins de le signaler par un simple message à la communauté de communes.

La communauté de communes organisera la collecte des dossiers et registres entre le 12 et le 14 octobre.

