

Note d'information : préalables indispensables et impératifs à remplir dans le cadre de l'enquête publique du PLUi

Préambule :

Contexte

Il est rappelé que la CA2BM a décidé de finaliser le PLUi initié par l'ex CCOS sur son périmètre initial. Parallèlement à cette procédure, la CA2BM a prescrit l'élaboration d'un PLUi à l'échelle de la CA2BM (échéance : environ 5 ans).

Dans un premier temps, lors de l'approbation du PLUi de l'ex CCOS, les documents communaux n'auront plus d'existence légale. Le PLUi se substituera aux 10 documents existants.

Dans un second temps, il en sera de même avec le PLUi de l'agglo qui se substituera au PLUi de l'ex CCOS ainsi qu'aux documents communaux existants sur le reste du territoire communautaire.

État d'avancement de la procédure

Par délibération n°2018-167 en date du 12 juillet 2018, le conseil communautaire a arrêté le projet de PLUi Sud Opalien (études finalisées).

Le document arrêté accompagné de la délibération (version papier : 2 boîtes d'archives) vous a été transmis en juillet dernier.

Les communes ont été saisies pour émettre un avis sur le projet arrêté ainsi que les personnes publiques associées (département, régions, préfecture, DDTM,...).

Une dernière phase de consultation du public (enquête publique) doit intervenir avant l'approbation du dossier qui sera potentiellement amendé pour suivre les observations du public et les avis des personnes publiques associées.

La présente enquête publique se tiendra du 20 décembre 2018 au 24 janvier 2019 Inclus (voir détail sur l'arrêté d'enquête publique joint en [annexe 1](#)).

I. Préparatifs: Avis d'enquête

A. Papier

Les avis joints en [annexe 2 \(A2 jaune\)](#) doivent impérativement être affichés avant le 5 décembre prochain et jusqu'au 25 janvier 2019.

L'affichage réglementaire en mairie doit être visible du domaine public à tout moment (y compris la nuit). Il ne peut donc pas être mis en place dans le hall, sauf affichage d'un exemplaire supplémentaire.

Par ailleurs, les **autres avis** doivent être mis en place dans les mêmes conditions de dates et si possible en extérieur (localisation selon tableau en [annexe 3](#)).

B. Internet

L'avis transmis par mail sera mis en ligne sur le **site internet** de la **CA2BM** et dans les **communes** dotées d'un site internet (**Berck, Airon-Notre-Dame, Verton et Rang-du-Fliers**) **au plus tard le 5 décembre 2018.**

C. Presse

A noter: le même avis sera publié dans la Voix du Nord et le groupe Nord Littoral (Réveil de Berck, journal de Montreuil et Échos du Touquet) 15 jours avant et dans les 8 premiers jours de l'enquête pour informer le public par la CA2BM.

D. Accomplissement des mesures de publicité

Afin de démontrer l'exécution des mesures de publicité prévues dans l'arrêté ([annexe 1](#)), merci de nous communiquer :

- Une ou des **photographies de l'avis d'enquête** affiché permettant de lire le texte dans son intégralité mais aussi attester qu'il est visible de l'extérieur de la mairie : à transmettre le jour de l'affichage, soit **avant le 5 décembre**. Il en est **de même pour les avis à afficher dans les lieux** indiqués dans le **tableau** en [annexe 3](#).
- compléter et transmettre le **certificat d'affichage** joint en [annexe 4](#) : à transmettre dans la semaine du **28 janvier au 1^{er} février 2019**.
- Pour les communes disposant d'un **site internet** : transmettre le **lien et/ou une capture d'écran** témoignant de la mise en ligne de l'avis d'enquête **avant le 5 décembre** et compléter et transmettre le **certificat** en [annexe 5](#) dans la semaine du **28 janvier au 1^{er} février 2019**.

II. Pendant la période d'enquête : 20 décembre 2018 au 24 janvier 2019

A. Dossier papier mis à disposition pendant 1 mois

1) Pendant cette période, le **dossier d'enquête ainsi que le registre d'enquête papier doit être mis à la disposition du public aux jours et heures habituelles d'ouverture du public** (y compris en dehors des permanences du commissaire enquêteur).

Si un administré souhaite consulter le dossier et faire part de ses observations et contre-propositions, nous sommes **tenus de présenter les éléments du dossier ainsi que le registre (pas d'invitation à revenir plus tard si le référent n'est pas là où l'agent d'accueil)**. Il est donc indispensable d'expliquer la démarche à tout agent susceptible d'accueillir du public.

Un dossier papier ainsi qu'un registre papier sont mis à disposition dans les 10 communes ainsi qu'au siège de la CA2BM. Vous trouverez en [Annexe 6](#) un tableau reprenant les horaires d'ouverture de chaque mairie.

Nota : numéroter les interventions au fur et à mesure sur le registre (en cas de pièce jointe inscrire la référence du numéro d'intervention).

Il est rappelé qu'aucune mention manuscrite n'est autorisée sur les documents soumis à enquête.

2) Afin de permettre d'analyser l'ensemble des remarques, il est demandé d'accompagner la personne qui souhaite inscrire une observation en demandant **d'inscrire à minima les informations suivantes** :

- **Nom/Prénom**
- **Adresse précise de résidence principale et secondaire** (numéro voirie, voirie, et numéro de bâtiment) ainsi que la commune étant donné que l'enquête porte sur 10 communes et que les administrés peuvent consulter dans une commune en dehors de leur résidence ;
- **Références cadastrales complètes** (ex : section AD parcelle n°4) et pas uniquement le numéro figurant sur le plan de zonage, sans la section.
- **Dans l'idéal, il est proposé d'annexer le plan de cadastre ou une copie du plan de zonage en mettant en exergue la parcelle concernée et en notant le numéro de l'intervention sur le plan.**

En effet, dans la plupart des enquêtes, la requête est difficile à traiter ou impossible car certains administrés notent leur nom sans mentionner leur adresse alors qu'ils sont propriétaires de plusieurs terrains dans la commune. Autre cas : les administrés notent un nom et un numéro de parcelle sans la section et la encore, la requête est parfois difficilement analysable car le cadastre à un décalage d'un an à 2 ans.

3) Afin d'anticiper les réponses qui seront apportées mais aussi et surtout transmettre en continu les observations au commissaire enquêteur, il est demandé de **scanner et transmettre les observations inscrites sur le registre ainsi que les PJ le jour même** à l'adresse suivante : commissaireenqueteur1@ca2bm.fr

B. Les permanences des commissaires enquêteurs

En cas de questionnements sur le dossier soumis à enquête, une **commission d'enquête** a été mise en œuvre.

Ainsi, vous êtes **invités à diriger le public vers les commissaires enquêteurs** qui tiendront des **permanences dans les 10 communes** concernées (cf avis d'enquête).

Le **public peut aller dans n'importe quelle permanence organisée dans les 10 communes** même si ce n'est pas sa commune de résidence.

Rappel : les administrés peuvent compléter le registre et consulter les documents même en l'absence du commissaire enquêteur.

C. Dématérialisation

Outre les dossiers papiers, les **documents** sont consultables sur le **site internet** :

- de la **CA2BM**

- des communes **d'Airon Notre-Dame ; de Berck ; de Rang-du-Fliers et de Verton**.

Les **4 communes concernées** sont invitées à mettre un **lien renvoyant** sur la page internet de la **CA2BM**, à savoir : <https://www.ca2bm.fr/la-ca2bm/les-documents-publics/les-avis-de-mise-a-disposition-du-public>

Vous pouvez mettre en ligne des à présent (**date butoir : le 17 décembre 2018**)

Le **public** pourra faire part de ses **observations en dématérialisée** via une adresse mail dédiée figurant sur le site de la CA2BM : commissaireenqueteur@ca2bm.fr

Nota : les documents sont stockés sur une plateforme d'échange. Afin d'imprimer les documents dans leur globalité mais aussi de visualiser dans une qualité optimale il est nécessaire de télécharger le document en amont.



D. Courriers

Le **public** peut également faire part de ses **observations** par **courrier** adressé au commissaire enquêteur à l'adresse de la **CA2BM (11-13 place Gambetta – 62170 Montreuil-sur-Mer)**.

III. Approbation du document

À l'issue de l'enquête publique :

- La CA2BM dispose de 15 jours pour établir un **mémoire** en réponse aux observations formulées durant l'enquête publique (**samedi 16 février 2019**), en fonction, des rendez-vous individuels pourront être proposés.
- Puis dans le mois suivant la clôture de l'enquête, la commission d'enquête rend ses conclusions et son rapport d'enquête (**25 février 2019**).
- Les **propositions de réponses apportées (prise en compte ou non des observations du public avec présentation de l'argumentaire) seront présentées** lors d'un **COTECH restreint** (10 maires concernés) le **10 mars 2019**.
- La présentation des observations du public, des personnes publiques associées ainsi que les conclusions et le rapport du commissaire enquêteur seront présentés lors d'une conférence des maires. Les **modifications au dossier du PLUi seront validées par la conférence** qui se tiendra avant le conseil communautaire **du 11 avril 2019**.
- **Approbation** du PLUi par le conseil communautaire en date du **11 avril 2019**.

Le PLUi sera exécutoire à compter de la réalisation de la dernière publicité que nous ne manquerons pas de vous communiquer (selon la dernière : parution ou contrôle de légalité ou affichage en mairie et à l'agglo). L'EPCI étant compétence en matière d'élaboration de documents d'urbanisme, il est de son ressort d'approuver le document (pas d'accord de l'Etat nécessaire).

Le contrôle de l'égalité ainsi que le recours des tiers de 2 mois court à partir de la date exécutoire du document.

IV. Clôture de l'enquête

Il est rappelé qu'à partir du jour de clôture de l'enquête aucune nouvelle inscription ne pourra être inscrite sur le registre après 17h00.

Pour toute demande, n'hésitez pas à contacter le service planification urbaine de la CA2BM :

- Marion Ciesiolka: 03.21.90.94.66 / m.ciesiolka@ca2bm.fr

- Sandrine QUINBETZ: 03.21.90.94.61 / s.quinbetz@ca2bm.fr

Ainsi que les instructeurs ADS de l'antenne de Berck.