

## ETAT DES FRAIS DES COMMISSAIRES ENQUETEURS

N° d'enquête : E	<b>NOM</b>		<b>PRENOM</b>	
Commission d'enquête : OUI / NON	<b>Adresse</b>	62, route de Morlu 41140 SAINT-ROMAIN-SUR-CHER		
Composition de la commission d'enquête : Nombre de membres / Nom du Président :	<b>Adresse courriel</b>			
	<b>N° de tél fixe</b>			
Date / responsable/ n° de l'arrêté prescrivant l'ouverture de l'enquête / intitulé de l'enquête (cf arrêté ouverture) :	<b>N° de tél mobile</b>			
	<b>Assujettissement TVA : OUI / NON</b>			
Siège de l'enquête :				
Recours à un registre dématérialisé : OUI / NON				
<b>Dates de l'enquête</b> : du ..... au .....				
<b>Prolongation de l'enquête</b> : OUI / NON Si oui, du ... au ...				

*Nota : pensez à signaler tout changement de vos coordonnées*

1- VACATIONS (arrêté du 19 juillet 2019 / article R.123-25 du code de l'environnement)				
EXAMEN DU DOSSIER		Durée en heures		
Etude du dossier				
Recherches documentaires				
ORGANISATION DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE				
RÉUNIONS ET VISITES	Dates	Durée en heures	Distance (Km)	
Visites des lieux				
Réunions et rencontres préparatoires				
Réunions de la commission d'enquête (le cas échéant)				
Autres				

<b>DÉROULEMENT DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE</b>				
<b>PERMANENCES EFFECTUÉES</b>	<b>Dates</b>	<b>Durée en heures</b>	<b>Distance (Km)</b>	
<b>Permanence 1 :</b>				
<b>Permanence 2 :</b>				
<b>Permanence 3 :</b>				
<b>Permanence 4 :</b>				
<b>Permanence 5 :</b>				
<b>Permanence 6 :</b>				
<b>RV / auditions (expert, PPA, associations,...)</b>				
<b>RÉUNIONS publiques d'information et d'échanges</b>				
<b>RÉDACTION de CR de réunions, réunions publiques, réunions de commissions...</b>				
<b>PROLONGATION DE L'ENQUÊTE : permanences supplémentaires</b>				
<b>DÉPLACEMENTS</b>				
<b>Nombre de Km parcourus</b>				
<b>Temps total passé en déplacement en heures * (y compris transport en commun)</b>				
<i>* indemnité à hauteur de la moitié du temps réel de déplacement</i>				
<b>PARTICIPATION DU PUBLIC</b>				
<b>Nombre de personnes reçues en permanence : .....</b>				
<b>Nombre d'observations émises :</b>				
écrites : registre papier... / registre dématérialisé ... / courrier postal ... / courriel ...				
orales : ...				
nombre de pétitions : ... / nombre de signataires ...				
<b>ANALYSE DES OBSERVATIONS RECUEILLIES PENDANT L'ENQUÊTE PUBLIQUE/RÉDACTION DU PV DE SYNTHÈSE/ RÉDACTION DU RAPPORT D'ENQUÊTE ET DES CONCLUSIONS MOTIVÉES</b>				
<b>Analyse des observations et avis</b>	<b>Durée en heures</b>	<b>Distance (Km)</b>		
<b>PV de synthèse (élaboration, remise)</b>				
<b>Analyse du Mémoire en réponse du Maître d'Ouvrage</b>				
<b>Elaboration du rapport, des conclusions et avis</b>				
<b>AUTRES (Précisez) :</b>				
<b>Total heures de vacances :</b>				

**2 - FRAIS DE DÉPLACEMENT (arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006) :**

<b>Nombre de km parcourus</b>		
<b>Immatriculation</b>		
<b>Puissance du véhicule</b>		
<b>Péages : <i>sur justificatifs</i></b>		
<b>Parking : <i>sur justificatifs</i></b>		
<b>Frais de transport en commun : <i>sur justificatifs</i></b>		

**Total frais de déplacement :**

*Tableau rappel tarifs indemnités km et autres véhicules*

**3 - DÉBOURS (arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006)**

	<b>Nombre</b>	<b>Montant</b>
<b>Impressions, consommables et amortissement du matériel informatique : <i>sur justificatifs / en l'absence de justificatifs, un forfait de 50€ global sera appliqué</i></b>		
<b>Frais postaux et affranchissement : <i>sur justificatifs</i></b>		
<b>Repas : <i>sur justificatifs</i></b>		
<b>Nuitées : <i>sur justificatifs</i></b>		
<b>Autres (précisez)</b>		

**PRÉCISER** quelles autres pièces sont à joindre : carte grise véhicules, RIB

**Total  
débours :**

*Tableau rappel frais hébergement et repas*

**Difficultés particulières à signaler / observations /  
commentaires :**

## Code de l'environnement - Livre I – Titre II – Chapitre III – Section II.

**Art. L. 123-4 :** “ L'enquête est conduite, selon la nature et l'importance des opérations, par un commissaire enquêteur ou une commission d'enquête choisi par le président du tribunal administratif ou le conseiller délégué à cette fin.[...] ”.

**Art. L. 123-5 :** “ Ne peuvent être désignées comme commissaire enquêteur ou comme membres de la commission d'enquête les personnes intéressées au projet à titre personnel ou en raison de leurs fonctions, notamment au sein de la collectivité, de l'organisme ou du service qui assure la maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre ou le contrôle de l'opération soumise à enquête.

Les dispositions de premier alinéa peuvent être étendues, dans les conditions fixées par décret en Conseil d'État, à des personnes qui ont occupé ces fonctions. ”.

**Art. L. 123-9 :** “ La durée de l'enquête ne peut être inférieure à trente jours. Par décision motivée, le commissaire enquêteur ou le président de la commission d'enquête peut prolonger l'enquête pour une durée maximale de trente jours [...] ”.

**Art. L. 123-13 :** “ Le commissaire enquêteur ou la commission d'enquête conduit l'enquête de manière à permettre au public de disposer d'une information complète sur le projet, plan ou programme, et de participer effectivement au processus de décision en lui permettant de présenter ses observations et propositions. [...]

Pendant l'enquête, le commissaire enquêteur ou le président de la commission d'enquête reçoit le maître d'ouvrage de l'opération soumise à l'enquête publique à la demande de ce dernier. Il peut en outre : recevoir toute information et, s'il estime que des documents sont utiles à la bonne information du public, demander au maître d'ouvrage de communiquer ces documents au public ; visiter les lieux concernés, à l'exception des lieux d'habitation, après en avoir informé au préalable les propriétaires et les occupants ; entendre toutes les personnes concernées par le projet, plan ou programme qui en font la demande et convoquer toutes les personnes dont il juge l'audition utile ; organiser, sous sa présidence, toute réunion d'information et d'échange avec le public en présence du maître d'ouvrage. [...]

**Art. L. 123-15 :** “ Le commissaire enquêteur ou la commission d'enquête rend son rapport et ses conclusions motivées dans un délai de trente jours à compter de la fin de l'enquête. Si ce délai ne peut être respecté, un délai supplémentaire peut être accordé à la demande du commissaire enquêteur ou de la commission d'enquête par l'autorité compétente pour organiser l'enquête, après avis du responsable du projet.

Le rapport doit faire état des contre-propositions qui ont été produites durant l'enquête ainsi que des réponses éventuelles du maître d'ouvrage.

Le rapport et les conclusions motivées sont rendus publics.

Si, à l'expiration du délai prévu au premier alinéa, le commissaire enquêteur ou la commission d'enquête n'a pas remis son rapport et ses conclusions motivées, ni justifié d'un motif pour le dépassement du délai, l'autorité compétente pour organiser l'enquête peut, avec l'accord du maître d'ouvrage et après une mise en demeure du commissaire enquêteur ou de la commission d'enquête restée infructueuse, demander au président du tribunal administratif ou au conseiller qu'il délègue de dessaisir le commissaire enquêteur ou la commission d'enquête et de lui substituer son suppléant, un nouveau commissaire enquêteur ou une nouvelle commission d'enquête ; celui-ci doit, à partir des résultats de l'enquête, remettre le rapport et les conclusions motivées dans un maximum de trente jours à partir de sa nomination. [...]

**Art. L. 123-18 :** “ Le responsable du projet, plan ou programme prend en charge les frais de l'enquête, notamment l'indemnisation du commissaire enquêteur ou de la commission d'enquête.

Dès la nomination du ou des commissaires enquêteurs, le responsable du projet verse une provision, dont le montant et le délai de versement sont fixés par le président du tribunal administratif ou le conseiller délégué à cet effet. ”