



PRÉFET DE LA HAUTE-SAVOIE

PREFECTURE

DIRECTION DES RELATIONS
AVEC LES COLLECTIVITES LOCALES

Bureau des Affaires Foncières et de l'Urbanisme
Affaire suivie par : CM
Tel : 04.50.33.60.93
Fax du service : 04.50.33.64.75
Mel : pref-utilite-publique@haute-savoie.gouv.fr

Annecy, le 3 FEV. 2017

LE PREFET DE LA HAUTE-SAVOIE

à

M. le président du conseil départemental
Mmes et MM les maires du département
Mmes et MM les présidents des établissements publics
de coopération intercommunale

En communication à :

M. le directeur départemental des territoires
Mme la directrice de la protection des populations
M. le délégué territorial de l'agence régionale de santé

CIRCULAIRE

Cette circulaire peut être consultée sur le site internet de la préfecture :

www.haute-savoie.gouv.fr,

à la rubrique « publications » puis « circulaires ».

OBJET : Dématérialisation des registres d'enquêtes publiques

La présente circulaire a pour objet de rappeler les nouvelles dispositions du code de l'environnement relatives à l'organisation des enquêtes publiques dématérialisées.

La présente circulaire a pour objet d'attirer votre attention, en votre qualité de responsable de projets soumis à enquête publique ou d'autorité organisatrice d'enquête publique, sur la mise en œuvre de l'enquête dématérialisée, telle que prévue par l'ordonnance n° 2016-1060 du 3 août 2016 portant réforme des procédures destinées à assurer l'information et la participation du public à l'élaboration de certaines décisions susceptibles d'avoir une incidence sur l'environnement.

L'ordonnance qui entrera en vigueur à une date fixée par décret et au plus tard le 1^{er} janvier 2017 modernise l'enquête publique régie par le code de l'environnement en prévoyant, en plus des formalités classiques, le recours à la dématérialisation pour faciliter l'information et la participation du public.

La dématérialisation consiste à prévoir la mise à disposition du dossier d'enquête sur un site internet et la possibilité pour le public de communiquer ses observations par voie électronique. Dans le cadre de l'organisation d'une enquête, il y aura également lieu de prévoir un accès gratuit au dossier d'enquête publique sur un poste informatique situé dans un lieu ouvert au public.

La participation du public par voie électronique, peut s'effectuer selon les deux modalités suivantes :

- la mise en place d'un registre électronique sur lequel le public va pouvoir déposer ses observations et propositions ;
- la création d'une adresse de courrier électronique à laquelle le public pourra faire parvenir ses observations et propositions.

Aux termes des modifications législatives introduites par l'ordonnance, les observations reçues par voie électronique doivent être accessibles sur un site internet.

Dans le cas où une simple adresse de courrier électronique aura été générée, il conviendra d'assurer une information complète du public en effectuant les tâches suivantes :

- transférer régulièrement les courriels sur le site internet où se situe le dossier d'enquête, sous un répertoire dédié (exemple : enquêtes publiques : « observations formulées par le public ») ;
- scanner régulièrement les observations reçus par courriers où inscrites manuellement de façon à ce que ces observations soient lisibles par internet. .

Dans le cas où vous choisissez de retenir l'option du registre électronique, ce registre dématérialisé permet un accès à l'ensemble des observations déposées. Il sera disponible à partir du site internet de la personne organisant l'enquête, à proximité du projet dématérialisé soumis à enquête publique.

Néanmoins, dans tous les cas, vous aurez soin de conserver la possibilité pour le public la possibilité d'inscrire ses observations sur un registre « papier ».

A titre d'information, vous trouverez ci-joint le cahier des charges élaboré par les services de la préfecture du Rhône que je vous invite, le cas échéant, à utiliser pour les enquêtes que vous conduirez pour votre propre compte. Ce document pourra être adapté en tant que de besoin après la parution du décret portant application de l'ordonnance et en fonction des premiers retours d'expérience.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire notamment à l'adresse électronique suivante : pref-utilite-publique@haute-savoie.gouv.fr.

Pour le préfet,
le secrétaire général,



Guillaume DOUHERET



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

Préfecture

Version du 08/12/2016

Direction des Affaires Juridiques
et de l'Administration Locale

Bureau de l'urbanisme
et des affaires domaniales

Affaire suivie par : Anabelle BIZIERE
Tél. : 04 72 61 61 92
Courriel : anabelle.biziere@rhone.gouv.fr

CAHIER DES CHARGES

Enquêtes publiques dématérialisées

I. Contexte

L'ordonnance n° 2016-1060 du 3 août 2016 réforme les procédures destinées à assurer l'information et la participation du public à l'élaboration de certaines décisions susceptibles d'avoir une incidence sur l'environnement.

Cette ordonnance qui entrera en vigueur à une date fixée par décret et au plus tard le 1^{er} janvier 2017 modernise l'enquête publique en imposant, en plus des formalités d'enquête classiques, le recours à la dématérialisation pour faciliter la participation du public.

Les services de l'État (notamment Préfecture du Rhône, Direction départementale des territoires, Direction départementale de la protection des populations) conduisent des enquêtes préalables à des décisions relevant de la compétence du Préfet, à la demande de maîtres d'ouvrage publics ou privés.

Dans ce cadre, le Préfet est l'autorité compétente pour ouvrir et organiser l'enquête et se doit de veiller au respect des formalités d'enquête qui conditionnent la sécurité juridique des décisions prises à l'issue de l'enquête.

II. Objectif

Sous réserve des dispositions qui seront introduites par le décret d'application de l'ordonnance, la dématérialisation de l'enquête publique consiste à prévoir un site internet dédié à l'enquête qui permettra au public :

- d'être informé sur le déroulement de l'enquête ;
- de consulter le dossier d'enquête en ligne ;
- de communiquer ses observations ou propositions par voie électronique, l'ensemble de ces observations et propositions devant être accessibles sur le site ;
- de donner la possibilité et les outils permettant de fournir en temps réel les observations au commissaire enquêteur.

III. Description fonctionnelle

L'accès au site dédié à l'enquête doit se faire à partir d'un lien dont l'URL est simple et intelligible est validée par l'autorité organisatrice.

Le site doit être configuré de façon à permettre au public d'accéder rapidement et simplement aux différentes phases de l'enquête.

Le site doit être sécurisé et disponible sans interruption pendant toute sa durée de vie (haute disponibilité).

La durée de vie du site est égale à la durée de l'enquête augmentée de la durée d'établissement du rapport + 2 mois.

1. page d'accueil

Cette page doit être mise en ligne quinze jours au moins avant le début de l'enquête et jusqu'à l'arrêt du site.

Un bandeau de message indiquera en fonction du déroulement dans le temps :

- La date et heure de début de l'enquête,
- La date et heure de fin de l'enquête, ainsi qu'un décompte du temps restant pour saisir les observations,
- Le cas échéant la date de suspension ainsi que les éventuelles dates de prolongation

Les éléments de la page d'accueil :

- Objet de l'enquête,
- Lieux de l'enquête,
- Dates d'enquête, ces dates pouvant être modifiées en cours d'enquête en cas de suspension ou de prolongation de l'enquête
- Explication sommaire de la nature du projet

Ces éléments sont fournis par l'autorité organisatrice ou proposés par le prestataire et validés par l'autorité organisatrice.

La page d'accueil contient le menu ou des onglets permettant d'accéder aux différentes pages du site.

2. Consultation du dossier en ligne

Le dossier devra être accessible au public en ligne du 1^{er} jour jusqu'au dernier jour de l'enquête, au commissaire-enquêteur et à l'autorité organisatrice pendant la totalité de la durée de vie du site.

Le dossier mis en ligne devra être d'un contenu identique à celui déposé sous format papier dans les lieux d'enquête. Les documents seront transmis au prestataire au format PDF/A non modifiable, éventuellement par différentes sources (maître d'ouvrage, porteur de projet, autorité organisatrice) à l'issue de la période d'instruction de la demande et le cas échéant, après prise en compte des observations émises par le Préfet. Il incombera au prestataire de réduire le poids des fichiers à une qualité lisible sur le Web.

Le prestataire enverra la liste des pièces à l'autorité organisatrice pour validation.

Le dossier devra pouvoir non seulement être consulté mais également téléchargé (en totalité ou par sélection d'une à plusieurs pièces).

Afin de faciliter la lecture du dossier d'enquête sur le site, les différentes pièces de ce dossier devront être indexées et mises en ligne de façon séparées et accessibles via une arborescence ou une table des matières.

Exemple :

pièce A : objet de l'enquête, informations juridiques et administratives

pièce B : plan de situation,

pièce C : notice explicative

[...]

3. Le registre dématérialisé

Le registre doit permettre au public :

- de déposer son avis en ligne
- de consulter les avis déposés en ligne

Une charte utilisateur figurera sur la page du site pour rappeler les règles de publication des observations (contenu ne portant pas atteinte au respect des bonnes mœurs, à l'ordre public, aux droits des personnes, à défaut modération des observations...taille maximale des pièces jointes ne devant pas dépasser 25 méga-octets, au-delà, elles devront être adressées sur support papier, par courrier, au commissaire enquêteur) ;

➤ Ouverture/fermeture du registre : Sauf mention contraire dans l'arrêté, le registre doit être ouvert le 1^{er} jour de l'enquête à 0 heures et fermé le dernier jour de l'enquête à 24 heures. Toutefois un utilisateur qui a commencé à rédiger un avis pourra le terminer après fermeture de l'enquête, dans un délai raisonnable ;

➤ Formulaire de dépôt d'un avis : Prévoir des champs facultatifs relatifs au nom/prénom/adresse/e-mail et un champ obligatoire anti-robot qui devront être saisis préalablement à tout dépôt d'observation. Ainsi, les avis anonymes pourront être déposés ;

➤ Prévoir un accusé de réception par mail. Dans ce cas la saisie de l'adresse mail devient obligatoire

➤ Modération des avis : un avis comportant un contenu inapproprié doit pouvoir être masqué, à la demande du commissaire enquêteur ou par lui, afin de ne plus apparaître sur le registre public. Il restera stocké pour pouvoir être lu par le commissaire enquêteur ;

La modération peut se faire par un dispositif semi-automatique lié à une liste de termes non appropriés (non publication immédiate de l'avis et notification au commissaire enquêteur).

➤ Rendre la suppression d'une observation impossible ;

➤ Rendre la modification d'une observation impossible ;

➤ Prévoir la numérotation par ordre chronologique des observations reçues ainsi que leur horodatage ;

- Prévoir le dépôt de pièces jointes à l'appui des observations dans des formats de type « document final » tel que les formats images ou le PDF et d'une taille maximale de 25 mégaoctets ;
- Prévoir l'extraction en format PDF et tableur des données figurant sur le registre par un profil habilité (commissaire enquêteur, administrateur...);
- Prévoir la possibilité d'imprimer (mode simple) les observations par un profil habilité (commissaire enquêteur, administrateur...);
- Prévoir la possibilité de chargement de fichiers de scan des observations des registres papier sur le registre dématérialisé par un profil habilité (commissaire enquêteur, administrateur...);
- Durée de visibilité pour le public des observations émises en ligne : durée de l'enquête.

4. Analyse des observations

À tout moment, le commissaire enquêteur peut analyser les observations du registre dématérialisé.

Les outils nécessaires sont :

- Outil d'aide à la recherche des doublons,
- Outil d'aide à la recherche de mots ou d'expressions
- Extraction de l'ensemble des informations (catégories et observations) dans un format compatible avec les outils tableurs
- statistiques de site (nombre de téléchargement, fréquentation totale, fréquentation unique...)

5. Contraintes techniques

Les données d'enquêtes publiques seront stockées exclusivement sur le territoire de l'Union Européenne, sauf exception.

À l'issue de l'arrêt du site, l'ensemble des données et sauvegardes seront transmises à l'autorité organisatrice et le site sera détruit (blanchiment des données). L'autorité organisatrice communiquera cette date au prestataire

En application de la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016, les sites d'enquêtes publiques seront conformes aux exigences du RGAA (Référentiel Général d'Accessibilité de l'Administration)

Une assistance technique et une hot line seront fournies au commissaire enquêteur et à l'autorité organisatrice pendant la durée de l'enquête.