

De : roger.lozahic@orange.fr

Date : 07/07/2015 10:35:19

A : [Mairie Carnac](#)

Cc : [LE FLOCH Jean-Yves](#); [VIART martine](#); marie-odile.botti-le-formal@morbihan.gouv.fr

Bcc : [LE FAOU Jocelyne](#)

Sujet : PPRL CARNAC - Enquête publique et exposition simultanée.



A l'attention de M. le Maire et de Mme Delphine MICHARD DGA,

Bonjour,

En réponse à votre question sur votre projet d'une exposition sur le PPRL en mairie de Carnac pendant le temps de la prochaine enquête publique (17 août - 18 septembre 2015), la commission d'enquête considère qu'il vaut mieux éviter la simultanéité de l'exposition en mairie, avec la période de l'enquête publique, pour les risques de confusions entre le dossier d'enquête et ses composantes par rapport aux éléments présentés dans l'exposition. Le public risque de faire l'amalgame entre le projet présenté officiellement par l'Etat et les contributions apportées par la mairie de Carnac.

Vous n'ignorez pas que toutes les observations écrites et orales du public recueillies durant l'enquête publique (avis - propositions et contrepropositions) seront consignées, à l'issue de la consultation, dans un procès-verbal de synthèse notifié au responsable du projet dans les huit jours. Celui-ci disposera d'un délai de quinze jours pour produire ses observations éventuelles.

Bien cordialement.

M. Roger LOZAHIC, président de la commission d'enquête.

De : roger.lozahic@orange.fr

Date : 11/08/2015 10:25:27



A : michard-delphine@wanadoo.fr; [Mairie Carnac](#)

Cc : [VIART martine](#); [LE FLOCH Jean-Yves](#); [BLANDIN Etienne \(Chef De Service\) - DDTM 56/SPACES](#); [DDTM 56/SPACES \(Service Prévention Accessibilité Construction Education Securite\) emis par GENISSEL Martine \(Secrétaire\) - DDTM 56/SPACES](#); francoise.dorant@morbihan.gouv.fr; [GABILLET Françoise \(Assistante Chef de Service\) - DDTM 56/SPACES](#); marie-odile.botti-le-formal@morbihan.gouv.fr

Sujet : PPRL Carnac - Recueil et gestion des interventions du public durant le temps de l'enquête publique.

A l'attention de M. le Maire de Carnac et de Mme Delphine MICHARD, DGA.

Bonjour,

Voici les modalités préconisées pour le **recueil et la gestion des interventions du public** durant le temps de l'enquête publique :

1 - Au registre d'enquête :

- Chaque jour d'ouverture de la mairie au public, les observations écrites au registre feront l'objet d'une photocopie à classer chronologiquement dans un classeur à ranger au secrétariat ;
- Lors des permanences, le visa d'un commissaire enquêteur et un n° d'enregistrement (**Obs. N° ...**) sera porté au regard de chaque intervention.

2 - Par dépôt de courrier :

- durant une permanence : prise en compte directe par un commissaire enquêteur (sous **L. N° ...**)
- hors permanence :
 - courrier ouvert (sans enveloppe) : Apposition de la date du jour sur le courrier et classement chronologique dans un classeur spécifique. Il sera enregistré par un commissaire enquêteur lors de la permanence suivante.

- courrier fermé, déposé ou arrivant par voie postale : Apposition de la date du jour sur l'enveloppe et classement provisoire au secrétariat dans une chemise ad'hoc. Il sera ouvert et enregistré par un commissaire enquêteur lors de la permanence suivante.

3 - Par arrivée de courriel :

- Courriel à imprimer et à classer dans un classeur spécifique, avec apposition de la date d'arrivée.

- Durant une permanence : prise en compte directe par un commissaire enquêteur (Visa - N° d'enregistrement sous... **C. N° ...**)

Annexe 1 - **Sujet :** PPRL Carnac - Recueil et gestion des interventions du public durant le temps de l'enquête publique.

- Hors permanence : les courriels parvenus et classés seront enregistrés par un commissaire enquêteur lors de la permanence suivante.

Notas :

1 - Les contributions du public (observations au registre, lettres, courriels) doivent être pouvoir être consultées par tous, dès leur dépôt. Cela ne sera possible, pour les courriers sous enveloppes fermées, qu'après ouverture par un commissaire enquêteur.

2 - Pour prévenir toute disparition de document déposé par le public, il sera nécessaire d'en conserver, à part, au secrétariat, une copie.

3 - Pour chaque document produit ou déposé par le public, au moins 4 photocopies :

- 1 à titre conservatoire, sauvegardée au secrétariat ;
- 1 pour chaque membre de la commission d'enquête.

4 - A la clôture de l'enquête publique, la mairie de Carnac remettra, au président de la commission d'enquête, la facture du montant global des copies réalisées.

5 - Pour assurer la cohérence du suivi de la collecte des contributions du public, la désignation d'une personne en mairie de Carnac, chargée de cette tâche durant le temps de la consultation, semble souhaitable.

Bien cordialement.

Roger LOZAHIC, président de la commission d'enquête.

Tél. 02 96 43 26 05.

RAPPEL de la réglementation et RECOMMANDATIONS de la commission d'enquête

(Art. R. 123-13 du Code de l'Environnement)

Observations – Propositions et Contre-propositions du public

Pendant la durée de l'enquête, le public peut consigner ses observations, propositions et contre-propositions sur le registre d'enquête.

Les observations, propositions et contre-propositions peuvent également être adressées par correspondance au président de la commission d'enquête, au siège de l'enquête (mairie de Carnac) et le cas échéant, selon les moyens de communication électronique indiqués dans l'arrêté d'ouverture de l'enquête publique ddtm-pprlcarnac@morbihan.gouv.fr.

Elles sont tenues à la disposition du public, au siège de l'enquête, dans les meilleurs délais.

En outre, les observations écrites et orales du public sont également reçues par un membre de la commission d'enquête, lors des permanences au siège de l'enquête annoncées à l'article 7 de l'arrêté préfectoral d'ouverture du 10 juillet 2015.

⇒ *Les observations du public sont consultables et communicables aux frais de la personne qui en fait la demande pendant toute la durée de l'enquête.*

Important : 

En dehors des permanences des commissaires enquêteurs, si vous déposez un courrier ou un mémoire, accompagné éventuellement d'un certain nombre de documents, nous vous recommandons de bien vouloir le consigner sur le registre d'enquête de la manière suivante, puis de l'insérer dans le classeur mis à votre disposition :

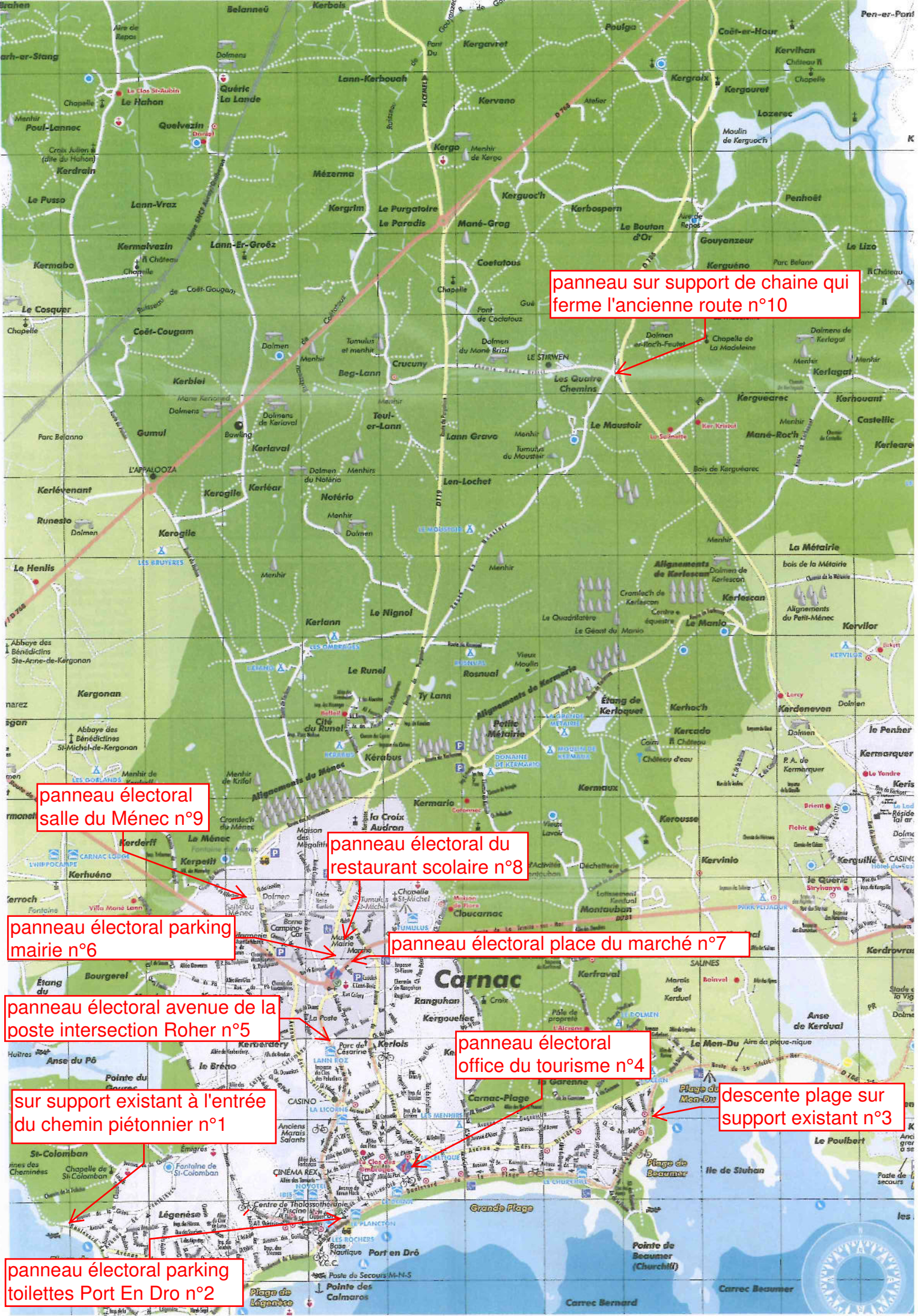
« Le (date), M. ou Mme X... (adresse), ou l'association Y... (nom du représentant et adresse), dépose un courrier du de (nombre de pages) avec ...(nombre de pièces jointes) à l'attention de la commission d'enquête » ... suit la signature.

Dans ce cas, il est inutile qu'il soit cacheté car ce que vous déposez à l'enquête publique doit être « tenu à la disposition du public dans les meilleurs délais ».

⇒ Les observations consignées au registre d'enquête sont numérotées à suivre, au fur et à mesure de leur arrivée, ainsi que les courriers ou les courriels.

⇒ La possibilité pour toute personne de prendre connaissance des observations du public (Art. 123-13 in fine) implique que ne seront prises en compte que les observations effectivement formulées ou parvenues pendant la durée de l'enquête, c'est-à-dire jusqu'au 18 septembre 2015 à 17 heures.

Les membres de la commission d'enquête



panneau sur support de chaine qui ferme l'ancienne route n°10

panneau électoral salle du Ménéac n°9

panneau électoral du restaurant scolaire n°8

panneau électoral parking mairie n°6

panneau électoral place du marché n°7

panneau électoral avenue de la poste intersection Roher n°5

panneau électoral office du tourisme n°4

sur support existant à l'entrée du chemin piétonnier n°1

descente plage sur support existant n°3

panneau électoral parking toilettes Port En Dro n°2