

Enquête publique : pourquoi et comment y contribuer ?

Qu'est-ce qu'une enquête publique ?

Engagée par le préfet, l'enquête publique est une procédure réglementaire qui permet à la partie civile de s'informer sur un projet donné et de formuler des observations. Elle est conduite par une commission d'enquête désignée par le tribunal administratif qui produit un rapport remis au préfet à cette issue. C'est à partir de ce rapport reflétant les avis, remarques et contre-propositions que l'autorisation de réalisation ou non du projet sera déclarée.

Pour recueillir les contributions, la commission d'enquête mettra à la disposition du public :

- . le dossier de l'enquête reprenant l'ensemble des pièces relatives au projet (notamment l'étude d'impact) ;
- . le registre associé, accessible aux lieux/horaires de permanence dans les locaux mis à la disposition de la CE et en ligne, via lequel la société civile pourra déposer sa contribution.

Pourquoi et comment y contribuer ?

→ plusieurs options pour participer au débat et porter la voix de son activité/filière à l'égard du projet car si les opposants sont souvent plus nombreux à se manifester, les avis positifs doivent aussi s'exprimer pour assurer un débat constructif et l'objectivité du rapport qui en découlera, en résumé « chaque voix compte »

. rencontrer le commissaire enquêteur (ou l'un des membres de la commission) dans le cadre d'un rendez-vous individuel pour être auditionné et partager ses observations, ses commentaires et enjeux pour l'entreprise/filière représentée ; ou participer à une réunion publique (si la commission d'enquête fait le choix d'en organiser une en présence du maître d'ouvrage)

. consigner ces éléments dans une lettre de soutien/un cahier d'acteur(s) à adresser par correspondance/mail au commissaire enquêteur ou à déposer sur le registre d'enquête prévu à cet effet (plateforme dématérialisée)

. Matérialiser son avis sur le projet sur le registre d'enquête ou sur la plateforme dédiée en le signant.

Zoom sur la lettre de soutien : un outil d'expression au service du débat

→ un document pour formaliser et porter à la connaissance de la commission d'enquête les enjeux d'une entreprise/activité/filière à l'égard d'un projet donné. Aussi un moyen d'information intéressant pour l'ensemble du public qui peut accéder

à ces sources via le registre d'enquête et donc prendre connaissance de points de vue argumentés, documentés, différents ou complémentaires de celui du maître d'ouvrage.

A noter qu'une lettre de soutien ne peut émaner que d'une personne morale et engage sa responsabilité.

Quelques conseils à garder en tête pour rédiger sa lettre de soutien

:

→ **La structure**

En-tête et avant-propos

. faire apparaître le cadre dans lequel s'inscrit la contribution : indiquer le nom du projet, le dispositif réglementaire dont il question et les dates de sa tenue dans l'objet du courrier

Par exemple : « Nouveau parc éolien en mer au large de la Normandie au sein de la zone « Centre Manche » - concertation préalable du public – du 03/01/2022 au 07/03/2022 »

. portage de la lettre de soutien : faire apparaître les éléments propres à l'entreprise/fédération/association/chambre consulaire/syndicat/collectivité territoriale représentée : le nom, le logo, les coordonnées (adresse postale, téléphone, mail), une brève présentation et les liens vers son site internet et ses réseaux sociaux

Introduction (environ 400 signes) : annoncer la position favorable/défavorable au regard de la filière représentée

. présentation de l'activité/filière représentée : de ses enjeux, problématiques, vécu pour donner du poids aux arguments qui suivront

Par exemple : « notre entreprise, implantée à xx depuis xxxx, est un acteur de premier plan pour le territoire » ; « pour accompagner l'objectif de neutralité carbone, il est nécessaire de repenser nos infrastructures » ; etc.

. formulation, en deux lignes, de la position du rédacteur à l'égard du projet de manière très factuelle en faisant le lien avec la filière représentée

Par exemple : « Ce projet , qui répond à un objectif de développement encadré, doit être soutenu pour répondre aux besoins de la filière » ; « Nous n'avons d'autres choix que de soutenir ce projet, placé au service de l'intérêt national » ; « xxx apporte son soutien à la réalisation de xxx, un projet pour le développement de notre territoire » ; etc.

Développement (environ 9000 signes) : répondre à la question « pourquoi il est nécessaire de soutenir/ne pas soutenir le projet » par l'exposition de faits objectifs, chiffrés qui permettront aux lecteurs de cerner les enjeux

NB : chaque entité/filière défend et porte des messages différents, il est

indispensable que chaque contribution reflète les particularités de chacune d'entre elles pour assurer la publication de documents personnalisés capables d'éclairer la commission d'enquête sur une multitude d'enjeux divers et variés.

. structurer et aérer le corps de texte pour valoriser les arguments : ne pas hésiter à mettre en forme son texte à l'aide de paragraphes et titres « accrocheurs »

Par exemple :

« Créer de l'emploi : une priorité nationale »

« L'opportunité de faire mieux pour les générations futures »

« Une infrastructure au service de la croissance française »

De même, ne pas hésiter à « aérer » le contenu avec des photos/schémas/graphiques qui pourraient accompagner le propos et servir l'argumentaire

. pour être convaincant, une lettre de soutien doit pouvoir démontrer :

- une bonne connaissance et compréhension du sujet par le rédacteur (ne pas hésiter à revenir en quelques lignes en début de propos sur ce qu'implique le projet en question)

- l'indispensable nécessité du projet pour le développement de l'entité/filière représentée (tenter de démontrer que sans le projet, le développement/l'atteinte des objectifs de l'entreprise, par exemple environnementaux, ne pourront être atteints)

- l'impartialité du rédacteur grâce à l'exposition de faits et arguments objectifs (ne pas hésiter à se reposer sur des pièces jointes dans les annexes) (le lecteur doit comprendre que l'auteur ne fait pas de « publicité » pour le maître d'ouvrage mais s'exprime bel et bien pour le compte de son activité/filière)

Conclusion (environ 1000 signes) : « dernière chance » de convaincre le lecteur de la nécessité de soutenir le projet

. il est recommandé ici de résumer les grandes idées et enjeux exposés lors du développement : reprendre la chronologie via la reprise des grands arguments/titres

. pour donner encore davantage de poids au propos il est préconisé de réaffirmer la valeur du témoignage de par « l'importance » de l'entité qui s'exprime à l'égard du projet

. pour susciter l'intérêt du commissaire enquêteur, il est possible de suggérer une rencontre/audition en se mettant à sa disposition

→ **Quelques bons points et erreurs à éviter**

Les bons points :

. citer ses sources objective le propos : la plus grande transparence est de mise pour crédibiliser au maximum le témoignage et ne pas exposer l'entité/filière à un jugement

. utiliser dans la mesure du possible des tournures de phrases et un lexique « positifs » : un cahier d'acteur(s) doit valoriser avec positivité et optimisme une

position pour convaincre le commissaire enquêteur/le public de son bien-fondé, chaque mot compte

Les erreurs à éviter :

- . ce document ne doit contenir aucune attaque personnelle ou ne doit pas être l'objet de contenu pouvant être considéré comme diffamatoire
- . ne pas donner une place trop importante aux arguments portés par les antagonistes au projet : l'objectif n'est pas de confronter deux visions mais plutôt d'exprimer pourquoi celle exposée par le rédacteur mérite d'être entendue/considérée (sans le dire explicitement l'objectif est *in fine* de l'emporter sur l'autre)

Les règles éditoriales et de forme à respecter :

- . volume : pour que la lettre de soutien soit lue et que le lecteur en retienne les enjeux, outre les conseils exposés ci-dessus avec notamment la structuration des éléments par paragraphes à l'aide de titres « accrocheurs », le volume du document ne doit pas être trop important **en ne dépassant pas les 4 pages**.
- . mise en forme : comme évoqué ci-dessus, devront apparaître dans la mise en forme du document les éléments suivants :
 - . le projet et le dispositif réglementaire dans lesquels s'inscrit la contribution
 - . les éléments de reconnaissance l'entreprise : logo, texte de présentation, réseaux, etc.
 - . le contact du contributeur : de l'entité et, si souhaité, du représentant moral

→ Des exemples de contributions

Dans le cadre de l'enquête publique sur le contournement Est de Rouen (liaison A28 – A13) (2016)

Contribution du CESER Normandie : [lien](#)

Dans le cadre de l'enquête publique sur le plan de servitudes aéronautiques et de dégagement de l'aérodrome de Bar-sur-Seine (2021)

Contribution d'EDF Renouvelables : [lien](#)