

# **1- Actes administratifs**

Le 24 mai 2019

**DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT**

Service Urbanisme Prévisionnel et Opérationnel - Habitat

N/réf : EDC/MG

Objet : Prescription de la modification n°3 du Plan Local d'Urbanisme de la commune de La Tessoualle

**ARRÊTÉ n° 2019/ 20**

Le Président de l'Agglomération du Choletais,

- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-1,
- Vu le code de l'urbanisme, et notamment ses articles L. 132-7, L. 132-9, L. 153-31, L. 153-36 à L. 153-44, R. 153-1, R. 153-20 et R. 153-21,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de La Tessoualle en date du 25 février 2013 approuvant le Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune,
- Considérant la nécessité d'adapter le PLU, et notamment les Orientations d'Aménagement et de Programmation et le règlement du PLU, suite à l'évolution du territoire de la commune de La Tessoualle,
- Considérant que ces adaptations relèvent du champ d'application de la procédure de modification conformément aux articles L. 153-31 et L. 153-36 du code de l'urbanisme,

**ARRÊTE**

Article 1 : La procédure de modification n°3 du PLU de La Tessoualle est prescrite.

Article 2 : Le projet de modification a pour objet :

- de faire évoluer notamment l'Orientation d'Aménagement et de Programmation du secteur de La Rimbouillère afin d'y permettre la réalisation d'une opération d'habitat ;
- de faire évoluer le règlement afin d'assurer la préservation et la valorisation de la zone humide du secteur de La Rimbouillère ;
- de faire évoluer le règlement graphique afin de modifier le classement de la parcelle section AN n°362 d'un zonage à vocation économique (UY) vers un zonage à vocation d'habitat (UC) ;

.../...

- de faire évoluer le règlement littéral afin d'assouplir les règles d'alignement des constructions dans les zones urbaines à vocation d'habitat, au sein du centre-bourg (UA), et dans les secteurs pavillonnaires (UC).

Article 3 : Le projet de modification sera notifié à la Mission Régionale d'Autorité Environnementale (MRAe) pour examen au cas par cas.

Article 4 : Le projet de modification sera notifié au Préfet et aux Personnes Publiques Associées (PPA) mentionnées aux articles L. 132-7 et L. 132-9 du code de l'urbanisme pour avis avant enquête publique.

Article 5 : Le projet de modification, l'exposé des motifs et, le cas échéant, les avis émis par les PPA et la décision rendue par la MRAe seront soumis à enquête publique dans des conditions permettant au public de formuler ses observations.

Article 6 : À l'issue de l'enquête publique, le projet de modification, éventuellement modifié pour tenir compte des avis qui ont été joints au dossier, des observations du public et du rapport du commissaire enquêteur sera approuvé par délibération du Conseil de Communauté.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de son affichage. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de son auteur dans un délai de deux mois à compter de son affichage. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse.



Gilles BOURDOULEIX  
Maire de Cholet

Président de l'Agglomération du Choletais  
Député honoraire



Le 28 MAI 2020

**DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT**

Service Urbanisme Prévisionnel et Opérationnel - Habitat

N/réf : EDC/MG

Objet : Modification n°3 du Plan Local d'Urbanisme de La Tessoualle – Prescription de l'enquête publique

PJ : Annexe faisant partie intégrante de l'arrêté " Modalités particulières d'information et de participation du public liées à l'épidémie de Covid-19 "

**ARRÊTÉ n° 2020/08**

Le Président de l'Agglomération du Choletais,

- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu le code l'urbanisme, et notamment ses articles L. 153-36 à L. 153-44, R. 104-8, R. 153-8,
- Vu le code de l'environnement, et notamment ses articles L. 123-1 et suivants et R. 123-1 et suivants,
- Vu la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19, et notamment son article 11,
- Vu la loi n°2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions,
- Vu l'ordonnance n°2020-306 du 25 mars 2020, dans sa version consolidée, relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période,
- Vu l'ordonnance n°2020-560 du 13 mai 2020 fixant les délais applicables à diverses procédures pendant la période d'urgence sanitaire,
- Vu l'arrêté n°2019/20 du Président de l'Agglomération du Choletais (AdC) en date du 24 mai 2019 prescrivant la procédure de modification n°3 du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de La Tessoualle,
- Vu le dossier de modification n°3 du PLU de La Tessoualle tel qu'il a été soumis pour avis aux Personnes Publiques Associées (PPA) par l'AdC via un courrier de saisine en date du 4 février 2020,
- Vu la décision n°E20000023/44 de Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Nantes en date du 11 février 2020 désignant Monsieur Raymond LEFEVRE en qualité de commissaire enquêteur,

- Vu la décision n°2020-4524 de la Mission Régionale d'Autorité Environnementale (MRAe) des Pays de la Loire en date du 6 avril 2020 ne soumettant pas à évaluation environnementale la procédure de modification n°3 du PLU de La Tessoualle suite à un examen au cas par cas du dossier,
- Vu les avis émis par les PPA sur le projet de modification n°3 du PLU de La Tessoualle,
- Considérant qu'il convient de soumettre à enquête publique la procédure de modification n°3 du PLU de La Tessoualle préalablement à son approbation,
- Considérant la nécessité de prévoir des modalités d'information et de participation du public adaptées à l'état d'urgence sanitaire en vigueur pendant l'enquête publique,

## ARRÊTE

Article 1 : De procéder, dans les conditions prévues par le code de l'urbanisme et le code de l'environnement, à une enquête publique portant sur la procédure de modification n°3 du PLU de La Tessoualle. Cette procédure, prescrite par arrêté n°2019/20 du Président de l'Agglomération du Choletais (AdC) en date du 24 mai 2019, a pour objet :

- de faire évoluer notamment l'Orientation d'Aménagement et de Programmation du secteur de La Rimbouillère afin d'y permettre la réalisation d'une opération d'habitat ;
- de faire évoluer le règlement afin d'assurer la préservation et la valorisation de la zone humide du secteur de La Rimbouillère ;
- de faire évoluer le règlement graphique afin de modifier le classement de la parcelle section AN n°362 d'un zonage à vocation économique (UY) vers un zonage à vocation d'habitat (UC) ;
- de faire évoluer le règlement littéral afin d'assouplir les règles d'alignement des constructions dans les zones urbaines à vocation d'habitat au sein du centre-bourg (UA), et dans les secteurs pavillonnaires (UC).

Article 2 : Monsieur Raymond LEFEVRE, dirigeant d'entreprise retraité, a été désigné en qualité de commissaire enquêteur par Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Nantes.

Article 3 : L'enquête publique se déroule pendant 19 jours, du lundi 22 juin 2020 à 9h00 au vendredi 10 juillet 2020 à 17h00, à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais (désigné comme siège de l'enquête, aux jours et heures habituels d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 17h30) et à la Mairie de La Tessoualle (aux jours et heures habituels d'ouverture : le lundi de 14h00 à 17h30, les mardi, mercredi et vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 et les jeudi et samedi de 9h00 à 12h00).

Toute information concernant le dossier peut être demandée auprès de Monsieur le Président de l'Agglomération du Choletais – Direction de l'Aménagement – Hôtel d'Agglomération – rue Saint-Bonaventure BP 62111 – 49321 CHOLET Cedex – tél. : 02 44 09 25 94 – courriel : [amenagement-adc@choletagglomeration.fr](mailto:amenagement-adc@choletagglomeration.fr) .

Article 4 : Quinze jours au moins avant le début de l'enquête et durant celle-ci, un avis au public faisant connaître l'ouverture de l'enquête est notamment :

- mis en ligne sur le site internet de l'AdC : [urbanisme.cholet.fr](http://urbanisme.cholet.fr),
- affiché à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais et à la Mairie de La Tessoualle,
- affiché de manière visible et lisible sur le territoire de la commune de La Tessoualle, en des lieux fréquentés comme, par exemple, les principaux axes d'accès à la commune.

Le même avis est publié en caractères apparents quinze jours au moins avant le début de l'enquête et rappelé dans les huit premiers jours de celle-ci dans deux journaux locaux diffusés dans le département.

Article 5 : Le dossier soumis à enquête publique est constitué conformément aux articles du code de l'urbanisme et à l'article R. 123-8 du code de l'environnement. Il comprend notamment :

- les actes administratifs inhérents à la procédure,
- la notice de présentation de la modification n°3 du PLU de La Tessoualle (laquelle comprend des informations environnementales se rapportant à l'objet de l'enquête),
- les avis émis par les organismes consultés et les Personnes Publiques Associées.

Article 6 : Selon les modalités fixées dans l'annexe ci-jointe, partie intégrante du présent arrêté, le commissaire enquêteur se tiendra à la disposition du public :

- lors de permanences physiques, notamment pour recevoir ses observations orales et écrites, les :

- lundi 22 juin 2020 de 9h00 à 12h15 à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais,

- mercredi 8 juillet 2020 de 14h00 à 17h30 à la Mairie de La Tessoualle,

- vendredi 10 juillet 2020 de 14h00 à 17h00 à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais.

- lors de permanences téléphoniques au 02 72 77 21 96, notamment pour recevoir ses observations orales, les :

- mercredi 24 juin 2020 de 14h00 à 17h00,

- vendredi 26 juin 2020 de 9h00 à 12h00.

Article 7 : Selon les modalités fixées dans l'annexe jointe à l'arrêté, pendant toute la durée de l'enquête, le dossier d'enquête publique ainsi qu'un registre d'enquête publique à feuillets non mobiles, côté et paraphé par le commissaire enquêteur, sont consultables :

- à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais, siège de l'enquête publique (dossier également en consultation gratuite sur un poste informatique),

- à la Mairie de La Tessoualle,

- sur le site internet de l'AdC : [urbanisme.cholet.fr](http://urbanisme.cholet.fr),

Pendant toute la durée de l'enquête, chacun peut consigner ses observations sur l'un des deux registres d'enquête précités (selon les modalités fixées dans l'annexe jointe à l'arrêté) ou les adresser par écrit à Monsieur le commissaire enquêteur :

- par voie postale à l'adresse suivante : Agglomération du Choletais, Direction de l'Aménagement (Modification n°3 du PLU de La Tessoualle), Hôtel d'Agglomération, BP62111, 49321 CHOLET CEDEX,

- par voie électronique, du lundi 22 juin 2020 à 9h00 au vendredi 10 juillet 2020 à 17h00, à l'adresse suivante : [amenagement-adc@choletagglomeration.fr](mailto:amenagement-adc@choletagglomeration.fr) (objet : observation enquête publique/PLU La Tessoualle).

À compter de la date de publication de l'avis d'ouverture de l'enquête et pendant celle-ci, toute personne peut, sur sa demande et à ses frais, obtenir communication du dossier d'enquête auprès de l'AdC.

Article 8 : À l'expiration du délai de l'enquête prévu à l'article 3, chacun des registres sera clos par le commissaire enquêteur qui rencontrera sous huitaine l'AdC et lui communiquera les observations orales et écrites consignées dans un procès verbal de synthèse. L'AdC disposera alors d'un délai maximal de 15 jours pour produire ses observations éventuelles.

Le commissaire enquêteur disposera d'un délai de 30 jours à compter de la clôture de l'enquête pour transmettre au Président de l'AdC, le dossier avec son rapport et ses conclusions motivées.

Article 9 : Une copie du rapport et des conclusions sera transmise par le commissaire enquêteur au Président du Tribunal Administratif de Nantes.

Le rapport et les conclusions motivées du commissaire enquêteur seront tenus à la disposition du public pendant un an à la Préfecture de Maine-et-Loire, à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais et à la Mairie de La Tessoualle aux jours et heures habituels d'ouverture, ainsi que sur le site internet de l'AdC : [urbanisme.cholet.fr](http://urbanisme.cholet.fr). Les personnes intéressées pourront en obtenir communication dans les conditions prévues à l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Article 10 : Suite à cette enquête publique, la procédure de modification n°3 du PLU de la Tessoualle, dont le dossier sera éventuellement modifié pour tenir compte des avis joints au dossier, des observations du public et du rapport du commissaire enquêteur, sera approuvée par délibération du Conseil de Communauté de l'AdC.

Article 11 : Le Directeur Général des Services de l'AdC est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 12 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de son affichage. Il peut également faire l'objet d'un recours

gracieux auprès de son auteur dans un délai de deux mois à compter de son affichage. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux, qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse.



Gilles BOURDOULEIX  
Maire de Cholet  
Président de l'Agglomération du Choletais  
Député honoraire







ANNEXE À L'ARRÊTÉ N°2020/08  
MODALITÉS PARTICULIÈRES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DU PUBLIC LIÉES À  
L'ÉPIDÉMIE DE COVID-19

### Principes généraux

Compte tenu du contexte sanitaire dans lequel la présente enquête publique est organisée, des modalités particulières d'information et de participation du public sont définies. Elles ont pour objectif de rendre possible la participation du plus grand nombre tout en garantissant la sécurité de chacun (public, commissaire enquêteur, élus, agents administratifs, etc.). Elles ont été établies de manière concertée entre l'Agglomération du Choletais, la Commune de La Tessoualle et le commissaire enquêteur, en tenant compte notamment :

- des réglementations et préconisations nationales en application de l'état d'urgence sanitaire,
- des potentielles difficultés causées par la fracture numérique,
- de la configuration des locaux de l'Hôtel d'Agglomération du Choletais et de la Mairie de La Tessoualle,
- du souhait d'harmoniser les différentes mesures afin de les rendre plus accessibles au public.

De manière générale, avant, pendant et après l'enquête publique, l'engagement de tous est sollicité pour adopter une conduite responsable, contribuant à éviter autant que possible la propagation du virus Covid-19. Chacun est invité à privilégier, dans la mesure du possible, l'utilisation numérique ou téléphonique des modes d'information, de participation et de communication définis.

#### **A. La consultation du dossier d'enquête publique et du registre d'enquête publique au format papier**

L'accès au dossier d'enquête publique et au registre d'enquête publique au format papier est prévu de manière indissociable. Cet accès n'est ouvert qu'à une personne à la fois.

##### **I. À l'Hôtel d'Agglomération du Choletais**

L'accès au dossier et au registre d'enquête publique au format papier est ouvert pendant toute la durée de l'enquête publique à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais selon les modalités suivantes :

##### **1. Réservation préalable d'un créneau**

Toute personne souhaitant accéder au dossier et registre au format papier à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais doit préalablement réserver un créneau en contactant le **02 44 09 25 94**. L'horaire et la durée du créneau souhaités devront être précisés (*Cf ci-dessous : 2. Horaires et durée des créneaux*).

La réservation est possible pendant toute la durée de l'enquête aux jours et heures habituels d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 17h30.

Selon l'état du calendrier des réservations, si un créneau sollicité n'est pas disponible, un autre créneau sera proposé au cas par cas.

Si les mesures à prendre (réservation des salles, organisation préalable liée à l'accueil du public, etc.) pour garantir l'accès au dossier et registre dans des conditions de sécurité sanitaire

maîtrisées le rendent nécessaire, l'Agglomération du Choletais a la possibilité, au cas par cas, de reporter le créneau sollicité, dans un délai maximal de 24 heures (sans compter les samedi et dimanche au cours desquels l'Hôtel d'Agglomération est fermé).

Une même personne peut réserver plusieurs créneaux, mais ceux-ci ne doivent pas être consécutifs.

## **2. Horaires et durée des créneaux**

Afin de permettre une participation du plus grand nombre et un temps de consultation suffisant, chaque créneau réservé donne droit à l'accès au dossier et registre au format papier à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais pendant, au choix, 30 minutes ou 1 heure.

Un délai de 30 minutes après la fin de chaque créneau réservé est prévu afin de permettre à l'Agglomération du Choletais de prendre les mesures propres à garantir l'accès aux documents au format papier dans des conditions de sécurité sanitaire maîtrisées.

La réservation d'un créneau n'est pas possible sur les temps de permanences du commissaire enquêteur à l'Hôtel d'Agglomération, la consultation du dossier et registre au format papier se faisant pendant lesdites permanences.

Afin de faciliter la lisibilité et l'organisation des consultations, les créneaux sont réservables sur des heures fixes par intervalles de 30 minutes : 8h30, 9h00, etc.

## **3. Protocole à suivre à l'arrivée à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais**

En arrivant à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais, à l'heure préalablement convenue, il conviendra de présenter à l'agent d'accueil l'objet de la visite en mentionnant la réservation effectuée.

Un agent de l'Agglomération du Choletais se chargera de conduire la personne au dossier et registre au format papier. Toutes les modalités pratiques pourront alors être convenues avec cet agent (protocole de sortie au terme de la consultation du dossier au format papier, protocole à suivre pour toutes questions en lien avec le dossier, etc.).

## **4. Mesures sanitaires à respecter**

Le port d'équipement individuel et personnel de protection, comme un masque, est recommandé. Le lavage de mains, au minimum avant et après la consultation du dossier, est obligatoire. Pour cela, du gel hydroalcoolique sera à disposition.

L'agent de l'Agglomération du Choletais précité veillera à ce que ces mesures soient respectées.

Un stylo, préalablement désinfecté, sera à disposition. Il est toutefois vivement recommandé de venir avec ses propres accessoires.

Toute observation déposée sera systématiquement reportée dans les deux registres au format papier ainsi que dans le registre en ligne sur le site : [urbanisme.cholet.fr](http://urbanisme.cholet.fr) .

## **II. À la Mairie de La Tessoualle**

L'accès au dossier et registre d'enquête publique au format papier est ouvert pendant toute la durée de l'enquête à la Mairie de La Tessoualle selon les modalités suivantes :

### **1. Réservation préalable d'un créneau**

Toute personne souhaitant accéder au dossier et registre au format papier à la Mairie de La Tessoualle doit préalablement réserver un créneau en contactant le **02 41 56 32 74**. L'horaire et la durée du créneau souhaités devront être précisés (**Cf ci-dessous : 2. Horaires et durée des créneaux**).

La réservation est possible pendant toute la durée de l'enquête aux jours et heures habituels d'ouverture : le lundi de 14h00 à 17h30, les mardi, mercredi et vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 et les jeudi et samedi de 9h00 à 12h00.

Selon l'état du calendrier des réservations, si un créneau sollicité n'est pas disponible, un autre créneau sera proposé au cas par cas.

Si les mesures à prendre (réservation des salles, organisation préalable liée à l'accueil du public, etc.) pour garantir l'accès au dossier et registre dans des conditions de sécurité sanitaire maîtrisées le rendent nécessaire, la Mairie de La Tessoualle a la possibilité, au cas par cas, de reporter le créneau sollicité, dans un délai maximal de 24 heures (sans compter les lundi matin, jeudi après-midi, samedi après-midi, dimanche au cours desquels la Mairie est fermée).

Une même personne peut réserver plusieurs créneaux, mais ceux-ci ne doivent pas être consécutifs.

## **2. Horaires et durée des créneaux**

Afin de permettre une participation du plus grand nombre et un temps de consultation suffisant, chaque créneau réservé donne droit à l'accès au dossier et registre au format papier à la Mairie de La Tessoualle pendant, au choix, 30 minutes ou 1 heure.

Un délai de 30 minutes après la fin de chaque créneau réservé est prévu afin de permettre à la Commune de La Tessoualle de prendre les mesures propres à garantir l'accès aux documents au format papier dans des conditions de sécurité sanitaire maîtrisées.

La réservation d'un créneau n'est pas possible sur les temps de permanence du commissaire enquêteur à la Mairie de La Tessoualle, la consultation du dossier et registre au format papier se faisant pendant ladite permanence.

Afin de faciliter la lisibilité et l'organisation des consultations, les créneaux sont réservables sur des heures fixes par intervalles de 30 minutes : 8h30, 9h00, etc.

## **3. Protocole à suivre à l'arrivée à la Mairie de La Tessoualle**

En arrivant à la Mairie de La Tessoualle, à l'heure préalablement convenue, il conviendra de présenter à l'agent d'accueil l'objet de la visite en mentionnant la réservation effectuée.

Un agent de la Commune de La Tessoualle se chargera de conduire la personne au dossier et registre au format papier. Toutes les modalités pratiques pourront alors être convenues avec cet agent (protocole de sortie au terme de la consultation du dossier au format papier, protocole à suivre pour toutes questions en lien avec le dossier, etc.).

## **4. Mesures sanitaires à respecter**

Le port d'équipement individuel et personnel de protection, comme un masque, est recommandé. Le lavage de mains, au minimum avant et après la consultation du dossier, est obligatoire. Pour cela, du gel hydroalcoolique sera à disposition.

L'agent de la Commune de La Tessoualle précité veillera à ce que ces mesures soient respectées.

Un stylo, préalablement désinfecté, sera à disposition. Il est toutefois vivement recommandé de venir avec ses propres accessoires.

Toute observation déposée sera systématiquement reportée dans les deux registres au format papier ainsi que dans le registre en ligne sur le site : [urbanisme.cholet.fr](http://urbanisme.cholet.fr) .

## **B. La consultation du dossier d'enquête publique sur un poste informatique à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais**

La consultation du dossier d'enquête publique sur un poste informatique est ouverte pendant toute la durée de l'enquête à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais. Cet accès n'est ouvert qu'à une personne à la fois. Il se réalise selon des modalités similaires à celles prévues pour la consultation du dossier au format papier :

### **1. Réservation préalable d'un créneau**

Selon les mêmes modalités que celles prévues pour la consultation du dossier au format papier à l'Hôtel d'Agglomération (A.1.1.).

Le calendrier de réservation du dossier au format papier est distinct de celui du poste informatique. Ainsi, la réservation d'un créneau pour l'accès au poste informatique n'entraîne pas l'accès aux documents papier qui doit faire l'objet d'une autre réservation.

## **2. Horaires et durées des créneaux**

Selon les mêmes modalités que celles prévues pour la consultation des documents au format papier à l'Hôtel d'Agglomération (A.1.2).

## **3. Protocole à suivre à l'arrivée à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais**

Selon le même protocole que celui prévu pour la consultation des documents au format papier à l'Hôtel d'Agglomération (A.1.3).

## **4. Mesures sanitaires à respecter**

Le port d'équipement individuel et personnel de protection, comme un masque, est recommandé. Le lavage de mains, au minimum avant et après la consultation du dossier, est obligatoire. Pour cela, du gel hydroalcoolique sera à disposition.

L'agent de l'Agglomération du Choletais précité veillera à ce que ces mesures soient respectées.

## **C. Les permanences physiques du commissaire enquêteur à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais et à la Mairie de La Tessoualle**

Les permanences physiques du commissaire enquêteur sont accessibles au public sans réservation à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais et à la Mairie de La Tessoualle, lors des dates et horaires prévus dans l'arrêté, et selon les modalités suivantes :

### **1. Le commissaire enquêteur ne recevra pas plus d'une personne à la fois**

### **2. Les lieux de permanences seront adaptés aux circonstances**

L'espace dans lequel se déroule la permanence du commissaire enquêteur aura été préalablement aéré et désinfecté. Les permanences ayant un caractère confidentiel, l'espace dans lequel se déroulera l'entretien sera agencé de manière à garantir le respect de cette confidentialité.

### **3. Protocole à suivre à l'arrivée à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais et à la Mairie de La Tessoualle**

En arrivant dans les locaux, il conviendra de présenter à l'agent d'accueil l'objet de la visite. Un agent accompagnera alors chaque personne jusqu'à un " lieu d'attente " organisé de telle sorte que les conditions de sécurité sanitaire soient garanties. Le public sera ensuite invité à entrer dans l'espace de permanence par le commissaire enquêteur.

### **4. Déroulement des permanences dans le respect des mesures de sécurité sanitaire**

Le commissaire enquêteur se sera assuré que l'ensemble des mesures de sécurité suivantes, dites " mesures barrières ", auront été mises en place et veillera à leur application pendant ses permanences.

Pendant toute la durée de la permanence, le public devra éviter tout contact avec les interrupteurs, poignées de porte, et les systèmes informatiques (vidéoprojecteur, ordinateur, etc.).

Le port du masque ou tout équipement équivalent individuel et personnel de protection est obligatoire.

Le lavage de mains, au minimum avant et après la consultation du dossier, est obligatoire. Pour cela, du gel hydroalcoolique sera à disposition.

Le commissaire enquêteur, doté d'un masque pendant toute la durée de la permanence, se sera lavé les mains avant et après chaque entretien. De même, il désinfectera le mobilier et les objets avec lesquels la personne a été en contact.

Pendant l'entretien, une distance minimale de 1 mètre doit être respectée avec le commissaire enquêteur.

## **5. Formulation orale des observations privilégiée en vue de leur inscription dans le registre d'enquête**

Le dépôt d'une remarque dans le registre se fera de préférence de la façon suivante : la personne formule l'observation de manière orale et le commissaire enquêteur la reporte dans le registre. Le commissaire enquêteur fera ensuite vérifier ses écrits par la personne concernée.

Toutefois, la personne conserve la possibilité d'apposer elle-même l'observation dans le registre papier. Pour cela, elle devra se laver de préférence les mains avant et après manipulation du document. De plus, un stylo préalablement désinfecté sera à disposition. Il est toutefois vivement recommandé de venir avec ses propres accessoires.

Toute observation déposée est systématiquement reportée dans les deux registres au format papier ainsi que dans le registre en ligne sur le site : [urbanisme.cholet.fr](http://urbanisme.cholet.fr) .

## **D. Les permanences téléphoniques du commissaire enquêteur**

Les permanences téléphoniques du commissaire enquêteur sont accessibles au public sans réservation, lors des dates et horaires prévus dans l'arrêté, et selon les modalités suivantes :

**1. Le public est invité à contacter le commissaire enquêteur au 02 72 77 21 96**

### **2. Modalités de l'échange téléphonique**

Afin de permettre la participation du plus grand nombre, et un temps d'échange suffisant, le commissaire enquêteur limitera chaque communication à 30 minutes.

Si le commissaire enquêteur est déjà en ligne, l'appelant est invité à laisser ses coordonnées sur la messagerie afin de permettre au commissaire enquêteur de le recontacter.

### **3. Contenu de l'échange téléphonique**

Lors de l'entretien avec le commissaire enquêteur, il est notamment possible :

- de formuler une observation à inscrire dans le registre d'enquête publique. Celle-ci sera formulée de manière orale et retranscrite par le commissaire enquêteur qui veillera à la relire afin qu'elle soit validée. Cette observation sera ensuite transmise à l'Agglomération du Choletais et à la Mairie de La Tessoualle pour y être ajoutée dans les registres papier, ainsi que sur le registre en ligne sur le site : [urbanisme.cholet.fr](http://urbanisme.cholet.fr) ,
- de convenir d'un échange avec le commissaire enquêteur lors d'une de ses permanences physiques.

