EXERCER LA DÉMOCRATIE

attac Pays d'Arles

20 MARS 2010

QUELQUES LIEUX D'INTERVENTION CITOYENNE À INVESTIR

- La Commission Consultative des Services Publics Locaux
- Les Commissions Extra-Municipales
- Les Conseils de Quartier
- L'Agenda 21
- Les Enquêtes Publiques
- L'Accès aux Documents

LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

CCSPL

- Elle est régie par la Loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité publiée au Journal Officiel du 28 février 2002.

- Elle a pour vocation de permettre aux usagers des services publics locaux d'obtenir des informations sur le fonctionnement effectif des services publics, d'être consultés sur certaines mesures relatives à leur organisation et émettre toute proposition utile en vue des adaptations qui pourraient apparaître nécessaires.

- Elle est obligatoire dans les communes de plus de 10.000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10.000 habitants.

- Elle est consultée préalablement à toute délégation de service public, tout projet de création de service public, en délégation de service public ou en régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, qu'il s'agisse de services publics industriels et commerciaux ou de services publics administratifs.

- **Les Membres :**

1. Un président : le Maire ou le président de l'établissement public ou du syndicat mixte (ou son représentant).
2. Des membres du Conseil municipal.
3. Des représentants des associations locales.
4. Le cas échéant, en fonction de l'ordre du jour : des personnes qualifiées avec voix consultative.

Les membres issus des associations locales sont nommés par le Conseil municipal.

Rôle et Compétences de la CCSPL

- - L'**examen** de rapports :

1. **Le rapport annuel du délégataire de service public** qui comporte notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à la délégation à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité du service (article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales)
2. **Les rapports annuels :**

- sur le prix et la qualité du service public d'eau potable et sur les services d'assainissement.

- sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères.

3. **Un bilan d'activité** des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

Rôle et Compétences de la CCSPL

- - Les **consultations** obligatoires :

1. **Sur le principe de toute délégation de service public local, avant que le Conseil municipal se prononce** dans les conditions fixées par l'article L.1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

2. **Sur tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision du Conseil municipal.**

Règlement intérieur de la commission

Un règlement intérieur adopté lors de la première réunion de la Commission des services publics locaux fixera notamment :

- La périodicité des réunions.
- Les modalités de détermination de l'ordre du jour.
- Les conditions de convocation, d'envoi des documents.
- Les éventuelles conditions de quorum.
- Les modalités de délibération des membres.
- Les conditions dans lesquelles une publicité sera donnée aux débats.
- Le compte rendu.

LES COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES

LES OBJECTIFS DE LA COMMISSION

- La Commission Extra-Municipale a pour objectif d'associer les citoyens à la vie de la commune. Elle leur offre aussi l'opportunité de s'informer sur les affaires de la cité et d'engager un dialogue avec les élus.
- Régie par l'article L2143-2 du Code général des collectivités territoriales.

LA COMPOSITION DE LA COMMISSION

- Elle est formée de membres habitant la commune et inscrits sur les listes électorales :

1. - représentants d'associations (désignés par les associations);
2. - citoyens se présentant à titre personnel agréés par le Conseil Municipal.

LE RÔLE DE LA COMMISSION

- La commission extra-municipale peut être appelée à émettre des avis sur des questions ou des dossiers qui lui seront soumis par la municipalité dans les domaines concernant la vie de la commune tels que l'urbanisme, l'animation culturelle et festive, la solidarité, la politique de la jeunesse et de l'enfance.
- La commission pourra aussi proposer des sujets d'information et de discussion avec les élus.
- Le rôle de la commission extra municipale est consultatif.
- Dans le cas où la commission souhaite qu'un projet puisse être mis en œuvre, celui-ci devra après approbation par l'assemblée plénière, être validé par les commissions municipales concernées avant d'être soumis le cas échéant au conseil municipal.

LES CONSEILS DE QUARTIER

CRÉATION ET FONCTIONNEMENT

- Référence : Loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité dite Loi Vaillant.
- Obligatoire dans les communes de plus de 80.000 habitants.
- Facultative dans les communes de 20 000 à 80.000 habitants.
- Le conseil municipal est chargé de définir le périmètre du quartier couvert par le conseil ainsi que sa composition.
- Les conseils de quartier disposent d'un budget de fonctionnement et d'un budget d'investissement.

RÔLE

- Le conseil de quartier n'a pas de pouvoir de décision, mais le maire et ses services peuvent le consulter sur les décisions affectant le quartier ou la ville. C'est donc un relais entre les services de la mairie et la population du quartier, sans en être un représentant, ni de l'un, ni de l'autre.
- Le conseil de quartier est un lieu d'information, de débats et de réflexions sur la vie de quartier et les projets d’aménagement et d'amélioration. Il s'occupe notamment des questions relevant de la politique de la ville.
- Le conseil de quartier est force de proposition et peut ainsi soumettre des propositions au Conseil municipal.

L'AGENDA 21

ORIGINE DE L'AGENDA 21

- L'Agenda 21 (ou Action 21) est un plan d'action pour le XXIe siècle adopté par 173 chefs d'État lors du sommet de la Terre, à Rio, en 1992.
- Les collectivités territoriales mettent en place, dans le cadre du chapitre 28 de l'Agenda 21 de Rio, un programme d'Agenda 21 à leur échelle, intégrant les principes du développement durable, à partir d'un mécanisme de consultation de la population.
- En France, le Comité 21 – Comité français pour l'environnement – assure cette mission depuis 1994.
- Fondements Législatifs : Loi Voynet (1999) – Loi de Coopération Intercommunale (1999) – Loi d'Orientation Agricole (1999) – Loi Solidarité et Renouvellement Urbain (2000) - Loi Démocratie de Proximité (2002).

LES PRINCIPES DE L'AGENDA 21

- Projet global et concret, dont l'objectif est de mettre en œuvre progressivement et de manière pérenne le développement durable à l'échelle d'un territoire.
- Porté par la collectivité et mené en concertation avec tous ses acteurs : élus et personnels, habitants, associations, entreprises, structures déconcentrées de l'Etat, réseaux de l'éducation et de la recherche.
- Il se traduit par un programme d'actions visant à améliorer la qualité de vie des habitants, économiser les ressources naturelles et renforcer l'attractivité du territoire.

EXEMPLES DU PÉRIMÈTRE DE L'AGENDA 21

- Politique de l'habitat appuyée sur la haute qualité environnementale, la valorisation du parc existant et la reconquête des espaces disponibles.

- Utilisation de ressources renouvelables, maîtrise de l'énergie, offre de transports en commun, développement de modes de transports alternatifs à l'automobile.

- Création d'activités répondant à une demande sociale locale et d'emplois qualifiants et durables ou de nouvelles filières d'emplois.

4 ÉTAPES DE MISE EN OEUVRE DE L'AGENDA 21

- Élaboration d'un diagnostic préalable donnant une bonne connaissance du territoire sur le plan économique, social, environnemental et organisationnel.
- Définition d'une stratégie décrivant les objectifs à court, moyen et long termes, les méthodes et les moyens d'actions proposés, les acteurs et les partenaires impliqués ainsi que les critères d'évaluation.
- Mise en œuvre d'un programme d'actions transversales, concrètes et démonstratives.
- Évaluation systématique et permanente des politiques menées et des actions engagées, dans une logique d'amélioration continue.

LES ENQUÊTES PUBLIQUES

DÉFINITION DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

- Informer le public.

- Recueillir, sur la base d'une présentation argumentée des enjeux et parfois d'une étude d'impact, ses avis, suggestions et éventuelles contre-propositions.

- Élargir les éléments nécessaires à l'information du décideur et des autorités compétentes avant toute prise de décision.

Remarque : Certains projets (relevant de la Défense nationale) font l'objet de dérogation à ce type de procédure.

COMMENT ET PAR QUI ?

• Conduite par un Commissaire enquêteur, ou par une commission d'enquête le plus souvent désigné par le président du Tribunal administratif.

• En général engagée par le Préfet, et organisée dans la (ou les) mairie(s) concerné(es) par le projet, l'enquête publique est ouverte à tous sans restriction d'âge ou nationalité.

• Chacun peut s'y informer du projet et exprimer son avis, ses suggestions et d'éventuelles contre propositions.

• Le volet environnemental des enquêtes tend à prendre de l'importance.

LES TYPES D'ENQUÊTES PUBLIQUES

- Les enquêtes imposées par le « code de l'environnement », pour chacune desquelles en France un Commissaire enquêteur est le plus souvent nommé par le Président du Tribunal Administratif.
- L'enquête préalable à une Déclaration d'utilité publique, qui permet l'expropriation.
- Les enquêtes de droit commun, par exemple concernant en France la loi sur l'eau, enquête en vue d'expropriation, avec un Commissaire enquêteur nommé par le Préfet (rare).
- Certaines enquêtes font suite à un débat public préalablement organisé sur un projet (Autoroute, nouveau type de réacteur nucléaire...).

LES ÉTAPES D'UNE ENQUÊTE PUBLIQUE

• Planification du projet par le pétitionnaire et/ou les autorités compétentes (maire, préfet, etc.).

• Rédaction d'un dossier étayé de plans, cartes, arguments, éléments de « porté à connaissance », expertise écologique.

• Nomination d'un Commissaire Enquêteur choisi par le président du Tribunal administratif.

• Décision d'ouverture d'enquête (le plus souvent par Arrêté préfectoral ou communal).

• Publicité : annonce légale dans la presse locale (15 jours au moins avant l'ouverture de l'enquête), affichage en mairie, en préfecture et éventuellement sur le terrain (mêmes délais).

LES ÉTAPES D'UNE ENQUÊTE PUBLIQUE

• Consultation du public (généralement un mois). Celui-ci peut se rendre dans les mairies où l'enquête est organisée, consulter le dossier et noter ses observations sur un registre mis à sa disposition.

• A l'issue de l'enquête, le commissaire enquêteur rédige son rapport qui relate le déroulement de l'enquête et analyse les observations reçues, et ses conclusions dans lesquelles il émet son avis (qui n'est pas nécessairement celui de la majorité des déposants).

• Le Commissaire enquêteur dispose en général d'un mois pour remettre son rapport et ses « conclusions motivées » à l'autorité qui a organisé l'enquête.

LES ÉTAPES D'UNE ENQUÊTE PUBLIQUE

• Les conclusions doivent déboucher sur un avis personnel du commissaire enquêteur, avis qui sera "favorable", "favorable avec condition(s)" ou "défavorable". Rapport et conclusions sont rendus publics et consultables en préfecture et en mairie durant un an.

• Décision : elle est prise par l'autorité, à partir des conclusions du commissaire enquêteur. Toutefois, l'autorité n'est pas tenue de suivre l'avis du commissaire enquêteur. S'il ne le fait pas, les arguments et l'avis du commissaire enquêteur pourront toutefois être utilisé par le tribunal administratif s'il est saisi contre le projet.

• Réalisation ou non du projet.

L'ACCÈS AUX DOCUMENTS

L'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- **La loi du 17 juillet 1978 et ses textes d'application :**

1. Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques.
2. Décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques, pris pour l'application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.
3. Arrêté du 1er octobre 2001 relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif.

L'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- Tous les documents administratifs sont communicables au public.
- En cas de refus les documents doivent être réclamés, sous forme d'une mise en demeure adressée à la collectivité par voie de lettre recommandée avec accusé de réception. Sans réponse dans un délai légal de 2 mois, la Commission d' accès aux documents administratifs (CADA) pourra être saisie. Elle se chargera de se procurer, puis de transmettre les documents au demandeur.
- L'action judiciaire peut être entreprise, sans avocat, et pour la somme modique de 15 €, en se rendant au siège du TA dont relève la collectivité responsable du service public local . Dans tout ce que l'on dit et surtout écrit, ne jamais oublier que le délit de diffamation n'est jamais bien loin lorsque l'on cite des noms aussi bien de sociétés, de syndicats (SIVOM ou SIVU) que de personnes . Il est vraiment trop bête d'aller encore donner de l'argent à ceux dont on est les victimes ...

L'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- Les documents administratifs peuvent être consultés sur place après demande de préférence par écrit (garder une trace).

- Reproduction : Les frais autres que le coût de l'envoi postal ne peuvent excéder des montants définis par l'arrêté conjoint du Premier ministre et du ministre du budget du 1er octobre 2001 :

1. 0,18 euro la page en format A4.
2. 1,83 euro pour une disquette.
3. 2,75 euros pour un cédérom.

- L'ensemble de ces dispositions s'applique aussi bien aux collectivités territoriales qu'à l'État et à ses établissements publics.

BIBLIOGRAPHIE

- **Service public de l'accès au droit : www.legifrance.gouv.fr**
- **ADEME : www2.ademe.fr**
- **AGENDA 21 : www.agenda21france.org**
- **CADA : www.cada.fr**
- **CNDP : www.debatpublic.fr**
- **Le Code des Collectivités Territoriales édition 2010 chez Dalloz**