

Protection

des captages

d'eau potable

Une obligation réglementaire

CONSEIL GÉNÉRAL DE SEINE ET MARNE





La protection des captages d'eau potable des communes est depuis longtemps une obligation légale. Elle a pour objectif de protéger la ressource en eau des risques de pollutions accidentelles par l'établissement de périmètres de protection, elle vient en complément des actions entreprises contre les pollutions diffuses sur les aires d'alimentation.

Forts de leurs sept années d'expérience d'accompagnement des communes, la Maison de l'Environnement de Seine-et-Marne, l'Agence de l'Eau Seine-Normandie et le Conseil Général de Seine-et-Marne, proposent à tous les maires, présidents de syndicat et acteurs de l'eau, ce guide pratique et clair qui détaille toutes les démarches à accomplir.

Chaque étape de la procédure fait l'objet d'un chapitre qui permet de suivre pas à pas le déroulement du dossier depuis sa préparation jusqu'à l'arrêté préfectoral.

La protection des captages est une des mesures indispensables pour garantir durablement une alimentation en eau de qualité à l'ensemble des habitants de Seine-et-Marne.

Jean Dey

*Premier vice-président du Conseil général de Seine-et-Marne
chargé de l'aménagement durable et de l'environnement*

Le principe est simple et clair mais le chemin est long. Depuis l'institution des périmètres de protection, la notion de protection des captages s'est pourtant valorisée tant sur le plan technique que surtout sociétal. Un captage doit être bien protégé, cette affirmation ne fait plus débat.

Cependant, le prélèvement pour de l'eau potable reste un usage comme un autre du territoire et il doit prouver sa position privilégiée d'utilité publique. Ce guide doit vous permettre de suivre la bonne route et d'anticiper les étapes. Sur ce long parcours, le pire obstacle est l'attente à un carrefour souvent sans raison. Consultez le donc régulièrement pour maintenir une bonne vitesse de croisière.

Jean Pierre Decroix

*Directeur Territorial Rivières d'Ile-de-France
de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie*

Auteurs de l'ouvrage

Aurélie Sauval et Damien Pressenda, conseillers eau à la Maison de l'environnement de Seine-et-Marne.

Directeur de la publication : Christophe Parisot

Sommaire

Protection des captages d'eau

Modèles téléchargeables gratuitement sur le site internet	P.5
Les périmètres de protection des captages d'eau potable : une obligation réglementaire	P.6
Étape 1 Délibération de la collectivité	P.8
Étape 2 Réunion avec l'hydrogéologue agréé	P.10
Étape 3 Phase d'études	P.12
Étape 4 Nomination du bureau d'études	P.14
Étape 5 1 ^{ère} réunion du bureau d'études	P.16
Étape 6 Étude d'environnement	P.18
Étape 7 Rapport de l'hydrogéologue agréé	P.20
Étape 8 Montage du dossier de consultation administrative	P.22
Étape 9 Nomination d'un géomètre-expert	P.24
Étape 10 Montage du dossier pour enquête publique	P.26
Étape 11 Arrêté d'ouverture d'enquête publique	P.28
Étape 12 Avis du commissaire enquêteur	P.30
Étape 13 Validation finale avant arrêté préfectoral	P.32
Étape 14 Réception de l'arrêté préfectoral	P.34
Lexique des termes usuels	P.36
Liste des coordonnées des administrations et financeurs	P.39



Modèles téléchargeables

gratuitement sur le site internet

www.maisondelenvironnement77.fr

Rubrique "Elus", sous-rubrique "Eau"

Rubrique Eau et collectivités

ÉTAPE 1

Modèle 1 - Délibération

Modèle 2 - Lettre d'engagement adressée au Conseil général
et à l'Agence de l'eau Seine-Normandie

ÉTAPE 2

Modèle 3 - Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

ÉTAPE 3

Modèle 4 - Notice explicative

Modèle 5 - Devis estimatif

ÉTAPE 4

Modèle 6 - Courrier adressé aux bureaux d'études

Modèle 7 - Dossier de consultation des bureaux d'études

ÉTAPE 8

Modèle 8 - Page de garde de la consultation administrative

ÉTAPE 9

Modèle 9 - Courrier adressé aux géomètres-experts

Modèle 10 - Dossier de consultation des géomètres-experts

ÉTAPE 10

Modèle 11 - Page de garde du dossier d'enquête publique

ÉTAPE 14

Modèle 12 - Mise à jour du plan local d'urbanisme (P.L.U.)
ou plan d'occupation des sols (P.O.S.)



La Maison de l'environnement de Seine-et-Marne a rédigé ce guide pour aider les collectivités dans la procédure de protection réglementaire de leur captage d'eau.

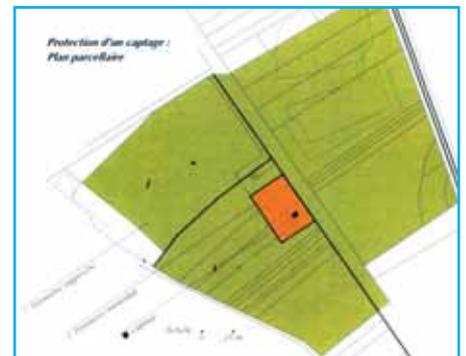
Ce guide détaille chacune des étapes de la procédure et vous indique les démarches à accomplir ou à suivre. Des modèles de documents au format Word sont disponibles sur notre site internet :

<http://www.maisondelenvironnement77.fr>
dans la rubrique "Élus" et la sous-rubrique "Eau"

La mise en place des périmètres de protection : 3 phases

1. Etudes préliminaires :

- Description et analyse de l'ensemble des caractéristiques du point d'eau et de son environnement puis proposition des périmètres de protection et des actions de prévention de la pollution.



2. Procédure administrative :

- Consultation des services de l'Etat.
- Projet de périmètres soumis à l'enquête publique.
- Arrêté préfectoral de Déclaration d'Utilité Publique (D.U.P.) des périmètres de protection.
- Publicité des servitudes des terrains concernés par les périmètres.

3. Travaux :

- Réalisation des travaux éventuellement prescrits par l'arrêté préfectoral.

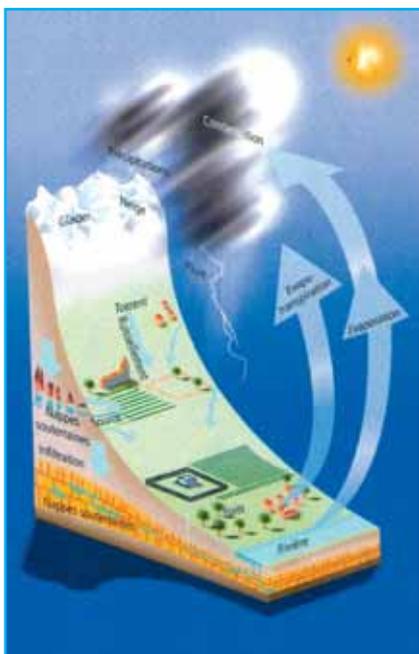
Protéger les captages d'eau potable : une obligation d'intérêt général

La prévention contre toutes les formes de pollution des eaux fait l'objet d'un cadre réglementaire précis, applicable sur tout le territoire.

Pour compléter ces dispositions autour des points de prélèvement destinés à l'alimentation en eau potable, **des périmètres de protection** fixent des mesures supplémentaires sur des surfaces déterminées.

Leur mise en place, à l'initiative des collectivités responsables de la production d'eau est OBLIGATOIRE, (Loi sur l'Eau du 3 janv. 1992), et comprend une procédure de Déclaration d'Utilité Publique.

Les 3 périmètres de protection :



1. Le périmètre de protection immédiate :

environnement proche du point d'eau clôturé et acquis par la collectivité.

Objectif : empêcher la détérioration des ouvrages et éviter les pollutions accidentelles.

2. Le périmètre de protection rapprochée :

secteur géographique de quelques hectares, dans le domaine privé ou public.

Objectif : protéger le captage vis-à-vis de la migration souterraine de substances polluantes.

3. Le périmètre de protection éloignée :

facultatif, il correspond à la zone d'alimentation du point d'eau.

Objectif : renforcer la protection de la ressource par des recommandations.

DÉLIBÉRATION de la COLLECTIVITÉ

Liste des modèles téléchargeables

Modèle 1 - Délibération

Modèle 2 - Lettre d'engagement adressée au Conseil général
et à l'Agence de l'eau Seine-Normandie

Conseils de la Maison de l'environnement

Garder l'original de la délibération, il vous sera demandé dans la suite de la procédure.
Reportez vous à la page 39 pour les coordonnées des différents organismes.

Vérification des tâches à effectuer avant de poursuivre la procédure

Délibération prise le

Délibération envoyée à la préfecture.**

Délibération visée par la préfecture reçue par la collectivité.

Délibération visée envoyée à l'A.R.S.**

Arrêté préfectoral désignant l'hydrogéologue agréé reçu.

** Tâches obligatoires

Obligations de la collectivité

Délibérer en conseil **municipal, syndical ou communautaire**, sur la mise en place d'une procédure de Déclaration d'Utilité Publique (*modèle 1*).

Envoyer la délibération à la préfecture pour visa (*contrôle de légalité*).

Une fois la délibération visée (*le cachet de la préfecture faisant foi*), envoyer une copie à l'A.R.S.*

Ecrire au Conseil général et à l'Agence de l'eau Seine-Normandie pour les prévenir de votre engagement dans la procédure de Déclaration d'Utilité Publique pour la mise en place des périmètres de protection (*modèle 2*).

Obligations des autres parties

La préfecture

enregistre la délibération et procède au contrôle de légalité.

L'A.R.S.

nomme un hydrogéologue agréé* par arrêté préfectoral.

Ce dernier est transmis à la collectivité.

enregistre la délibération pour engager la collectivité dans la démarche de protection des captages.

* Lexique des termes usuels



RÉUNION avec L'HYDROGÉOLOGUE AGRÉÉ

Liste des modèles téléchargeables

Modèle 3 - Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

Conseils de la Maison de l'environnement

Dupliquer les pièces et études en plusieurs exemplaires pour la suite de la procédure.

Reportez vous à la page 39 pour les coordonnées des différents organismes.

Vérification des tâches à effectuer avant de poursuivre la procédure

- | | |
|---|--------------------------|
| Pièces, études et historiques rassemblés | <input type="checkbox"/> |
| Réunion avec visite du site réalisée le** | <input type="checkbox"/> |
| Cahier des Clauses Techniques Particulières reçu ** | <input type="checkbox"/> |

** Tâches obligatoires



Obligations de la collectivité

Rassembler le maximum de pièces et d'études réalisées sur le(s) captage(s) désigné(s).

Par exemple :

- coupe du captage, essai de débit, année de réalisation ;
- propriétaire de la parcelle d'implantation et BSS* ;
- dernière(s) analyse(s) complète(s) de l'eau brute ;
- autorisation sanitaire et de prélèvement (loi sur l'eau) ;
- présence d'autres forages (industriels, agricoles...) ;
- interconnexion ;
- etc.

Les fournir à l'hydrogéologue agréé.

Organiser une réunion en mairie (ou syndicat) et sur le site même à protéger avec l'hydrogéologue agréé et les services suivants : conseil **municipal, syndical** ou **communautaire**, exploitant*, A.R.S. (Contrôle et Sécurité Sanitaire des Milieux), D.D.T.* (police de l'eau et services territoriaux).

Objet de la réunion : « Réalisation du Cahier des Clauses Techniques Particulières de l'hydrogéologue agréé pour le(s) captage(s) A.E.P (BSS...) situé(s) sur la commune de »

Obligations des autres parties

L'hydrogéologue agréé

lors de la réunion, pose diverses questions sur le captage et son environnement afin de faire un état des lieux

réalise le Cahier des Clauses Techniques Particulières (**C.C.T.P.***, **modèle 3**) pour l'étude d'environnement

envoie à la collectivité le Cahier des Clauses Techniques Particulières dûment complété.

La D.D.T.

fournit l'historique et les données techniques du captage.

L' A.R.S.

fournit l'historique de la qualité de l'eau.

L'exploitant*

fournit les volumes d'eau produits et distribués à la collectivité, ainsi que les analyses réalisées sur le captage.

* Lexique des termes usuels

PHASE d'ÉTUDES

Liste des modèles téléchargeables

Modèle 4 - Notice explicative adressée au Conseil général et à l'Agence de l'eau

Modèle 5 - Devis estimatif

Conseils de la Maison de l'environnement

Appeler les financeurs pour toute information.

A titre indicatif, le coût d'une étude d'environnement en 2010 se situe entre 10 000€ et 20 000€ HT

Envoyer copies des factures acquittées aux financeurs pour le versement de la subvention.

Reportez vous à la page 39 pour les coordonnées des différents organismes.

Vérification des tâches à effectuer avant de poursuivre la procédure

Dossier de demande de subvention** envoyé le avec :

Délibération

- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Notice explicative : envoi au Conseil général
- Notice explicative : envoi à l'Agence de l'eau
- Devis estimatif
- Plan de situation

Subvention du Conseil général, accordée le**

Subvention de l'Agence de l'eau accordée le**

** Tâches obligatoires

Obligations de la collectivité

Demander les subventions auprès de l'Agence de l'eau et du Conseil général (frais de l'étude d'environnement, analyses de types « première adduction », rapports hydrogéologiques, frais d'enquête parcellaire, de reproduction, de publicité et tous les frais engagés lors des étapes 1 et 2).

Pour chaque financeur, il est nécessaire de monter un dossier avec les éléments suivants :

- Délibération du conseil **municipal / syndical / communautaire**, visée par la préfecture (cf. étape 1, **modèle 1**)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières signé par l'hydrogéologue agréé (cf. étape 2, **modèle 3**)
- Notice explicative pour le Conseil général / Agence de l'eau (étape 3, **modèle 4**)
- Devis estimatif (étape 3, **modèle 5**)
- Un plan de situation* (cadastre ou carte IGN)

Envoyer les dossiers aux financeurs.

Attendre la validation des financeurs par courrier pour continuer la procédure.

Obligations des autres parties

L'Agence de l'eau

instruit la demande de subvention et informe la collectivité de la décision prise. Les subventions évoluant, elles ne sont pas précisées ici.

Le Conseil général

instruit la demande de subvention et informe la collectivité de la décision prise. Taux de subvention possible pour les collectivités éligibles* : 10%
Le taux maximum cumulé de subvention pour les communes éligibles est de 80% du projet.

* Lexique des termes usuels

NOMINATION d'UN BUREAU D'ÉTUDES

Liste des modèles téléchargeables

Modèle 6 - Courrier type adressé aux bureaux d'études

Modèle 7 - Dossier de consultation des bureaux d'études :

- Règlement de Consultation,
- Cadre d'acte d'engagement,
- Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (**modèle 3**),
- Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.

Conseils de la Maison de l'environnement

Si le montant global de l'étude d'environnement est :

- **Inférieur à 4 000€ H.T.** : faire une demande à, au moins, 5 bureaux d'études.
- **Supérieur à 4 000€ H.T.** : procéder à un Avis d'Appel Public à la Concurrence (A.A.P.C.).

Afin de choisir au mieux votre bureau d'études, faites vous aider par les services de l'Etat.

Reportez vous à la page 39 pour les coordonnées des différents organismes.

Vérification des tâches à effectuer avant de poursuivre la procédure

- | | |
|--|--------------------------|
| Courrier envoyé aux différents bureaux d'études le | <input type="checkbox"/> |
| Ouverture des plis le | <input type="checkbox"/> |
| Notification du marché envoyé au bureau d'études choisi ** | <input type="checkbox"/> |
| Bureaux d'études non retenus informés le** | <input type="checkbox"/> |

** Tâches obligatoires

Obligations de la collectivité

Envoyer un courrier type de consultation pour la réalisation de l'étude d'environnement (*modèle 6*).

Préparer un dossier de consultation des bureaux d'études* avec ou sans A.A.P.C.* (*modèle 7*) pour l'étude d'environnement.

Envoyer à plusieurs bureaux d'études, ce dossier comprenant :

- Le courrier type,
- Le Règlement de Consultation (R.C.),
- Le Cadre d'acte d'Engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) (*modèle 3*),
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.

Choisir le bureau d'études en application des règles définies dans le Règlement de Consultation (éliminer les offres non conformes, choix sur la base des critères pondérés).

Obligations des autres parties

Le bureau d'études

s'engage en fournissant les documents nécessaires à cet engagement.

* Lexique des termes usuels

1^{ÈRE} RÉUNION du BUREAU D'ÉTUDES

Conseils de la Maison de l'environnement

Préparer plusieurs copies de tous les documents en votre possession concernant le captage et son environnement.

Les documents demandés dans cette étape sont les mêmes que ceux demandés dans l'étape 2.

- coupe du captage, essai de débit, année de réalisation ;
- propriétaire de la parcelle d'implantation ;
- dernière(s) analyse(s) complète(s) de l'eau brute ;
- autorisation sanitaire et de prélèvement (loi sur l'eau) ;
- présence d'autres forages (industriels, agricoles...) ;
- interconnexion ;
- etc.

Reportez vous à la page 39 pour les coordonnées des différents organismes.

Obligations de la collectivité

Fixer avec le bureau d'études une première réunion de présentation et de démarrage de l'étude.

Préparer tous les documents sur le(s) captage(s) pour les mettre à la disposition du bureau d'études.

Inviter pour cette 1^{ère} réunion le Conseil général, l'Agence de l'eau, la D.D.T., l' A.R.S., l'exploitant et l'hydrogéologue agréé.

Obligations des autres parties

Le bureau d'études

présente sa méthodologie.

ÉTAPE 5



ÉTUDES d'ENVIRONNEMENT

Conseils de la Maison de l'environnement

- Prendre contact avec le bureau d'études pour connaître la date d'envoi de l'étude préalable aux acteurs concernés .
- Organiser une réunion au maximum trois semaines après la date d'envoi de l'étude préalable (envoi de la convocation dès réception de l'étude).
- Ne régler le solde au bureau d'études qu'à la réception de la version finale de l'étude d'environnement. Les justificatifs de dépenses (copie des factures acquittées) seront envoyés au fur et à mesure aux financeurs pour versement de la subvention.
- Vérifier dans la notice d'incidence la nécessité de l'autorisation ou de la déclaration de prélèvement.

Reportez vous à la page 39 pour les coordonnées des différents organismes.

Vérification des tâches à effectuer avant de poursuivre la procédure

- | | |
|---|--------------------------|
| Notice d'incidence** | <input type="checkbox"/> |
| Étude préalable reçue le | <input type="checkbox"/> |
| Version finale de l'étude d'environnement reçu le** | <input type="checkbox"/> |

** Tâches obligatoires

Obligations de la collectivité

Vérifier que le bureau d'études a bien envoyé les exemplaires à tous les acteurs concernés (hydrogéologue, A.R.S., D.D.T.).

Analyser l'étude et noter les remarques.

Organiser une réunion pour une présentation de l'étude préalable avec tous les acteurs concernés et le bureau d'études.

Envoyer un exemplaire de la dernière version à chacun des acteurs concernés.

Obligations des autres parties

Le bureau d'études

rédige la notice d'incidence* pour l'autorisation ou la déclaration de prélèvement* ;
envoie un exemplaire de l'étude préalable, l'A.R.S., la D.D.T., l'hydrogéologue agréé et la collectivité ;

participe impérativement à la réunion organisée par la collectivité pour collecter toutes les remarques faites par chacun des acteurs ;

corrige l'étude et envoie la version finale à la collectivité en plusieurs exemplaires (le nombre est notifié dans le devis).

L'hydrogéologue agréé

corrige et valide l'étude d'environnement ;

est présent à la réunion organisée par la collectivité pour faire part de ses remarques au bureau d'études.

L'A.R.S.

corrige et valide l'étude d'environnement ;

est présente à la réunion organisée par la collectivité pour faire part de ses remarques au bureau d'études.

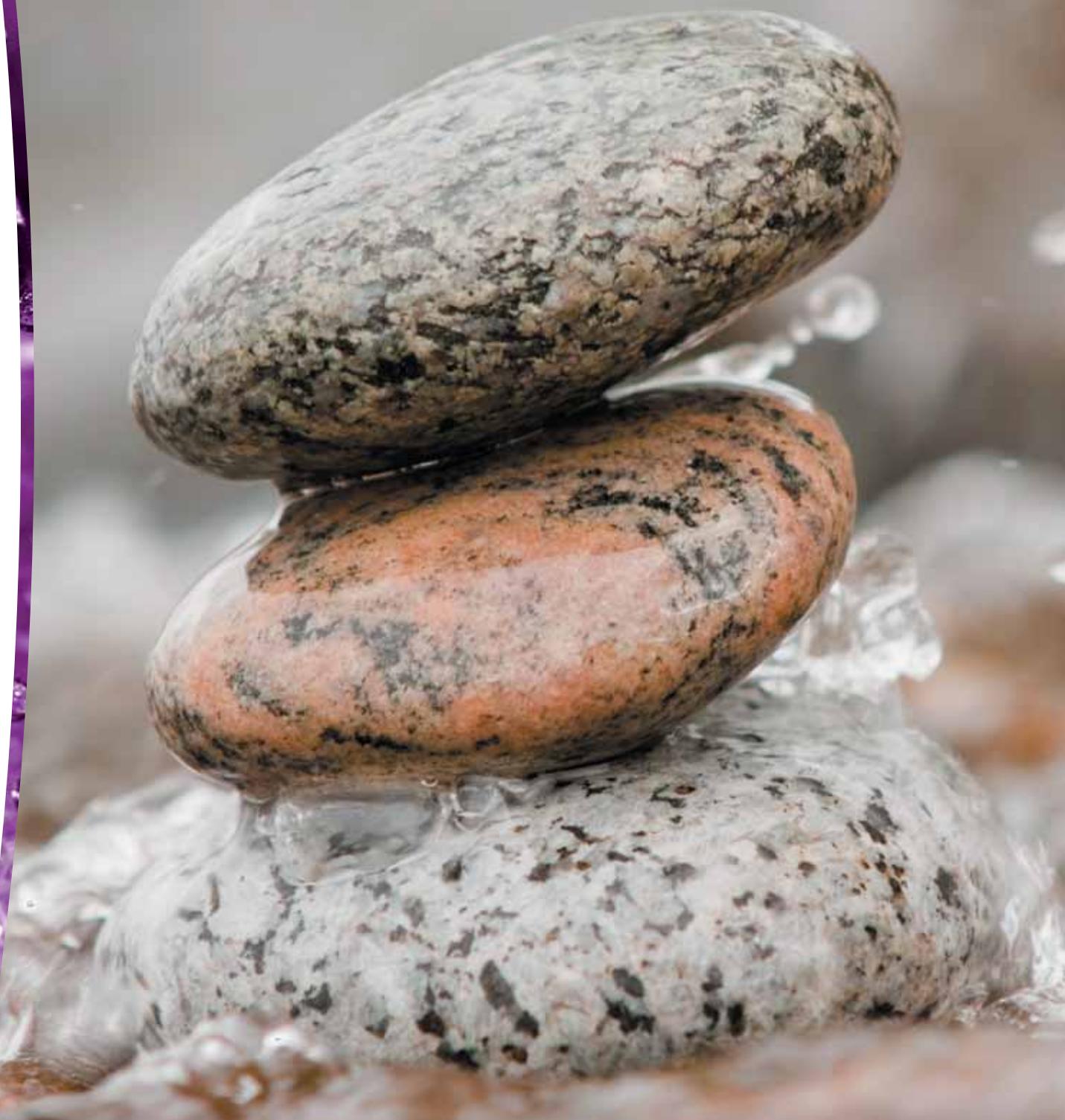
La D.D.T.

donne son avis sur l'étude d'environnement ;

est présente à la réunion organisée par la collectivité pour faire part de ses remarques au bureau d'études

* Lexique des termes usuels

RAPPORT de L'HYDROLOGUE AGRÉÉ



Obligations de la collectivité

Si l'avis de l'hydrogéologue agréé est :

- **favorable** : organiser une réunion de présentation en mairie avec les participants suivants : A.R.S., D.D.T., exploitant, hydrogéologue agréé et tout autre acteur éventuellement concerné.
- **avec réserves** : se rapprocher de l' A.R.S., D.D.T., du Conseil général et de l'Agence de l'eau, pour trouver une solution de secours pour l'approvisionnement en eau potable.

Obligations des autres parties

L'hydrogéologue agréé

rédige sur la base de l'étude d'environnement finale, un rapport sur la protection du captage ainsi que son exploitation. Le rapport hydrogéologique détermine les périmètres de protection ainsi que les servitudes attenantes. Et, le cas échéant les travaux de protection à effectuer par la collectivité.

donne un avis sur la protection et l'exploitation du captage.

envoie un exemplaire du rapport à la collectivité.

* Lexique des termes usuels

MONTAGE DU DOSSIER de **CONSULTATION** **ADMINISTRATIVE**

Liste des modèles téléchargeables

Modèle 8 - Page de garde du dossier de consultation administrative
Dossier adressé à la Mission Inter-Services de l'Eau (M.I.S.E.) :
Mission Inter-Services de l'Eau - D.D.T.
BP 596
288 rue Georges Clémenceau
Z.I.Vaux le Pénil - 77005 Melun Cedex

Conseils de la Maison de l'environnement

La page de garde est à coller sur le recto de la chemise dans laquelle seront insérés tous les documents du dossier nécessaires à la M.I.S.E.

Il est obligatoire d'envoyer 10 exemplaires à la M.I.S.E. cités dans le descriptif, sans quoi les dossiers ne seront pas enregistrés et la consultation administrative ne sera pas réalisée.

Les demandes de l'A.R.S. peuvent être d'ordre technique ou administratif.

N'hésitez pas à vous faire aider par les autres acteurs de la procédure.

Si le service instructeur (A.R.S.) n'a pas donné suite à votre courrier (délai 1 mois maximum) le dossier est déclaré favorable.

Vérification des tâches à effectuer avant de poursuivre la procédure

- | | | |
|---|----|--------------------------|
| Dossier envoyé à la M.I.S.E. le | ** | <input type="checkbox"/> |
| Accusé de réception de la M.I.S.E. reçu | | <input type="checkbox"/> |
| Remarques du service instructeur reçues | | <input type="checkbox"/> |
| Réponses à ces remarques faites le | ** | <input type="checkbox"/> |

** Tâches obligatoires

Obligations de la collectivité

Envoyer **obligatoirement** 10 exemplaires à la Mission Inter-Services de l'Eau (M.I.S.E.).
Constituer les dossiers dans l'ordre suivant :

- Coller sur le recto du dossier à compléter une page de garde (**modèle 8**)
 - Délibération (cf. étape 1)
 - Étude d'environnement (cf. étape 6)
 - Rapport hydrogéologique (cf. étape 7)
 - Plan de situation (cf. étape 1)
 - Devis estimatif (cf. étape 1)

Répondre par courrier aux demandes formulées par l' A.R.S.

Obligations des autres parties

La M.I.S.E.*

point de départ de la consultation administrative.

transmet le dossier au service instructeur (A.R.S.), chargé de la procédure de D.U.P.

Le service instructeur* (A.R.S.)

répartit les différents dossiers aux services concernés (Chambre d'agriculture, D.R.I.E.E*, D.D.T.* , S.N.S.* ...).

synthétise les remarques de tous les services concernés.

vous communique en fin de consultation administrative, une notice explicative et un courrier de remarques de compléments éventuels.

* Lexique des termes usuels

NOMINATION d'un **GÉOMÈTRE EXPERT**

Liste des modèles téléchargeables

Modèle 9 - Courrier type adressé aux géomètres-experts

Modèle 10 - Dossier de consultation des géomètres-experts :

- Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)
- Cadre d'acte d'engagement

Le cas échéant adapter certaines pièces du dossier de consultation des bureaux d'études (cf. étape 4, **modèle 7**).

Conseils de la Maison de l'environnement

Afin de choisir le géomètre-expert le mieux adapté à vos besoins, faire une demande à, **au moins, 5 géomètres différents** (pour des estimations inférieures à 4000€ HT).

Vérification des tâches à effectuer avant de poursuivre la procédure

- | | |
|---|--------------------------|
| Courrier envoyé aux différents géomètres | <input type="checkbox"/> |
| Ouverture des plis en date du | <input type="checkbox"/> |
| Notification du marché envoyé au géomètre-expert** | <input type="checkbox"/> |
| Plans et états parcellaires reçus** | <input type="checkbox"/> |
| Toutes les remarques de compléments rédigées par l' A.R.S. en étape 8 ont bien eu une réponse** | <input type="checkbox"/> |

** Tâches obligatoires

Obligations de la collectivité

Attendre la synthèse des avis de l'Etat.

Si l'avis est favorable, rechercher un géomètre-expert pour réaliser les plans et états parcellaires.

Envoyer aux géomètres-experts, un dossier de consultation comprenant :

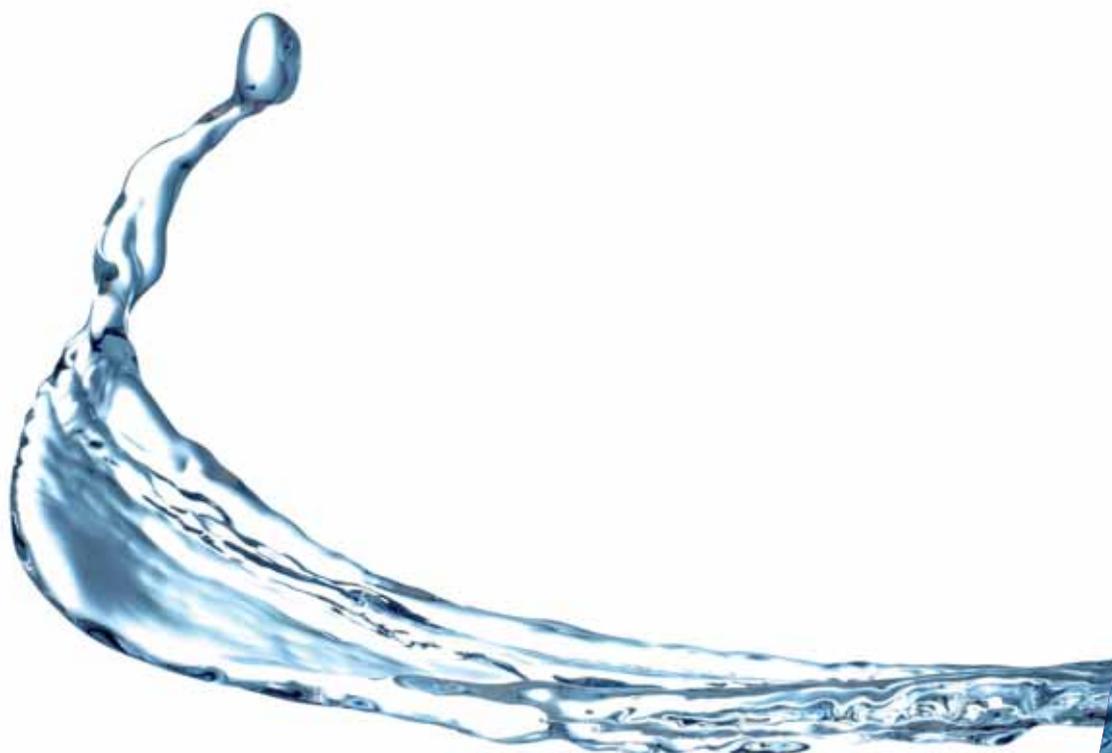
- Un courrier type (*modèle 9*)
- Un Cadre d'acte d'engagement
- Un Cahier des Clauses Particulières (C.C. P.*, *modèle 10*)
- Les plans des périmètres de protection figurant dans le rapport de l'hydrogéologue (*cf. étape 8*).

Obligations des autres parties

Le géomètre-expert

s'engage en fournissant les documents nécessaires à cet engagement.

* Lexique des termes usuels



MONTAGE DU DOSSIER d'ENQUÊTE PUBLIQUE

Liste des modèles téléchargeables

Modèle 11 - Page de garde du dossier d'enquête publique

Conseils de la Maison de l'environnement

Pour mieux visualiser les communes comprises dans le périmètre de protection éloignée, vous pouvez retranscrire ce périmètre sur la carte IGN de votre secteur. Le périmètre de protection éloignée est délimité dans le rapport hydrogéologique. La préfecture enverra un dossier d'enquête publique à chaque commune concernée.

Autorisation :

- Si le volume total prélevé est supérieur ou égal à 200 000 m³/an (hors Z.R.E.)*^{**}
OU
- Si la capacité des ouvrages, installations est supérieure ou égal à 8 m³/h (en Z.R.E.)*^{**}

Vérification des tâches à effectuer avant de poursuivre la procédure

Dossiers envoyés au service instructeur (A.R.S.), le**

Accusé de réception de l' A.R.S., reçu le**

** Tâches obligatoires

Obligations de la collectivité

Monter le dossier :

Si le captage est soumis à :

- **Autorisation**, mettre sur la page de garde du dossier :
 - Enquête publique pour la D.U.P. et instauration des périmètres de protection
 - Enquête publique pour l'autorisation de prélèvement.
- **Déclaration**, mettre sur la page de garde du dossier :
 - Enquête publique pour la D.U.P. et instauration des périmètres de protection.
- **Coller sur le recto du dossier à compléter une page de garde (modèle 11)**

Rassembler les pièces suivantes en 1 seul dossier dans cet ordre :

- a. Délibération (cf. étape 1).
- b. Etude d'environnement (cf. étape 6).
- c. Rapport de l'hydrogéologue agréé (cf. étape 7).
- d. Plan de situation (cf. étape 1).
- e. Devis estimatif (cf. étape 3).
- f. Notice explicative élaborée par le service instructeur après la consultation administrative (cf. étape 8).
- g. Plans et états parcellaires (cf. étape 9)
- h. Arrêté prescrivant l'ouverture de l'enquête publique et de l'enquête parcellaire fourni par la préfecture.

Dupliquer ce dossier en 7 exemplaires.

En plus de ces 7 exemplaires, rajouter autant d'exemplaires qu'il y a de communes ayant une portion de territoire comprise dans le périmètre de protection éloignée.

Envoyer tous les dossiers au service instructeur (A.R.S.)

Attendre de l'A.R.S., un accusé de réception de tous ces dossiers.

Obligations des autres parties

L'A.R.S.

transmet les dossiers à la préfecture pour mise à l'enquête publique.

La préfecture

prend l'arrêté d'ouverture d'enquête publique et désigne le commissaire enquêteur.

* Lexique des termes usuels

ARRÊTÉ D'OUVERTURE d'ENQUÊTE PUBLIQUE

Conseils de la Maison de l'environnement

La commune doit impérativement afficher le ou les bordereau(x) dont les propriétaires sont inconnus ou absents, en mairie.

L'enquête est caduque si :

- l'affichage des bordereaux n'est pas effectué ;
- vous n'avez pas remis au commissaire enquêteur la totalité des accusés de réception.

Vérification des tâches à effectuer avant de poursuivre la procédure

- | | |
|--|--------------------------|
| Réception de l'arrêté d'ouverture d'enquête publique | <input type="checkbox"/> |
| Transmission de l'arrêté au géomètre** | <input type="checkbox"/> |
| Rassemblement de tous les accusés de réception** | <input type="checkbox"/> |
| Affichage de tous les bordereaux en mairie** | <input type="checkbox"/> |
| Remise de tous les accusés de réception au commissaire enquêteur** | <input type="checkbox"/> |

** Tâches obligatoires



Obligations de la collectivité

Après avoir reçu l'arrêté d'enquête publique, avec la nomination d'un commissaire enquêteur par la préfecture.

Transmettre immédiatement une copie de l'arrêté au géomètre.

Afficher l'arrêté en mairie, au moins 8 jours avant l'ouverture de l'enquête :

- afficher les bordereaux de la poste faisant foi des non-retraits des lettres recommandées par leur destinataire,
- récupérer tous les accusés de réception des différents propriétaires concernés par les servitudes des périmètres de protection (immédiate et rapprochée) - accusés de réception rassemblés par le géomètre.

Se mettre à la disposition du commissaire enquêteur pendant les 3 jours de permanence et pendant toute la durée de l'enquête publique.

Le jour de la première permanence, remettre au commissaire enquêteur la totalité des accusés de réception et des bordereaux cités ci-dessus.

Répondre à toutes les questions du commissaire enquêteur.

Obligations des autres parties

La préfecture

propose à la collectivité et fixe 3 dates de tenue de permanence du commissaire enquêteur en mairie.

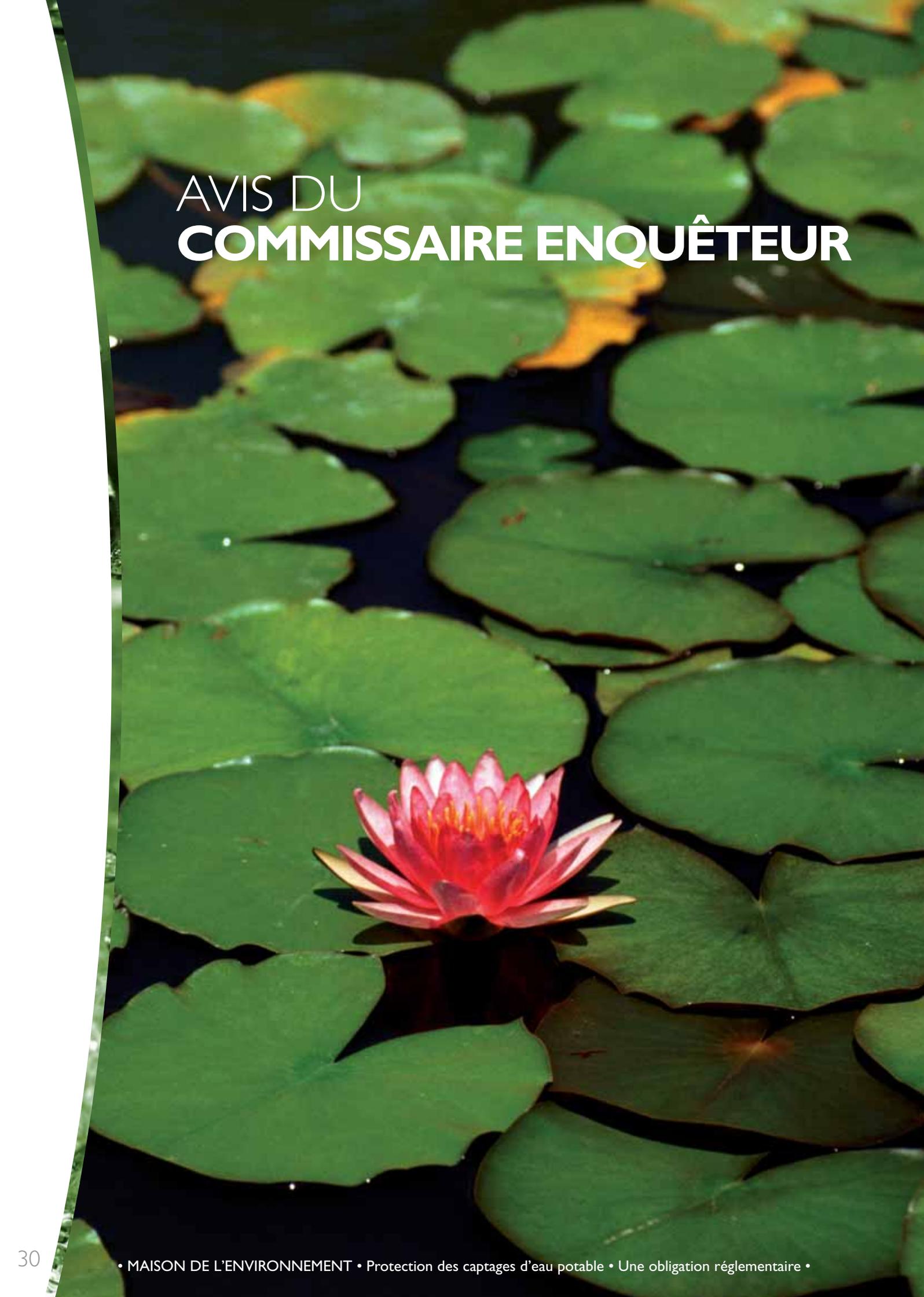
Le géomètre-expert

transmet l'arrêté préfectoral d'ouverture d'enquête publique aux différents propriétaires compris dans le périmètre de protection rapprochée (lettre avec accusé de réception obligatoire).

Le commissaire enquêteur

recueille tous les accusés de réception et les bordereaux de la poste faisant foi des non-retraits des lettres recommandées par les propriétaires des parcelles concernées par les servitudes des périmètres de protection.

* Lexique des termes usuels



AVIS DU COMMISSAIRE ENQUÊTEUR

Obligations de la collectivité

Répondre aux remarques

Obligations des autres parties

Le commissaire enquêteur

recueille les observations des riverains et des propriétaires.

dans un **déla**i d'un mois après la fin de l'enquête, rédige un rapport en donnant un avis favorable, favorable avec réserves ou défavorable.

Avis favorable et favorable avec réserves : le rapport est joint aux dossiers par le service instructeur (A.R.S.) pour préparation à l'étape suivante.

Avis défavorable : retour à l'étape 11.

Le géomètre-expert

peut être amené à modifier les plans et/ou les états parcellaires.

* Lexique des termes usuels



VALIDATION FINALE AVANT **L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL**



Obligations de la collectivité

Prendre connaissance du projet d'arrêté préfectoral par le service instructeur pour émettre toutes les observations, **le délai de réponse étant de 15 jours.**

Être présent ou se faire représenter au passage de votre projet devant le Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques (C.O.D.E.R.S.T.) - dossier présenté par le service instructeur.

Obligations des autres parties

Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques (C.O.D.E.R.S.T.)*

étudie et donne son avis en séance sur les dossiers présentés par le service instructeur.

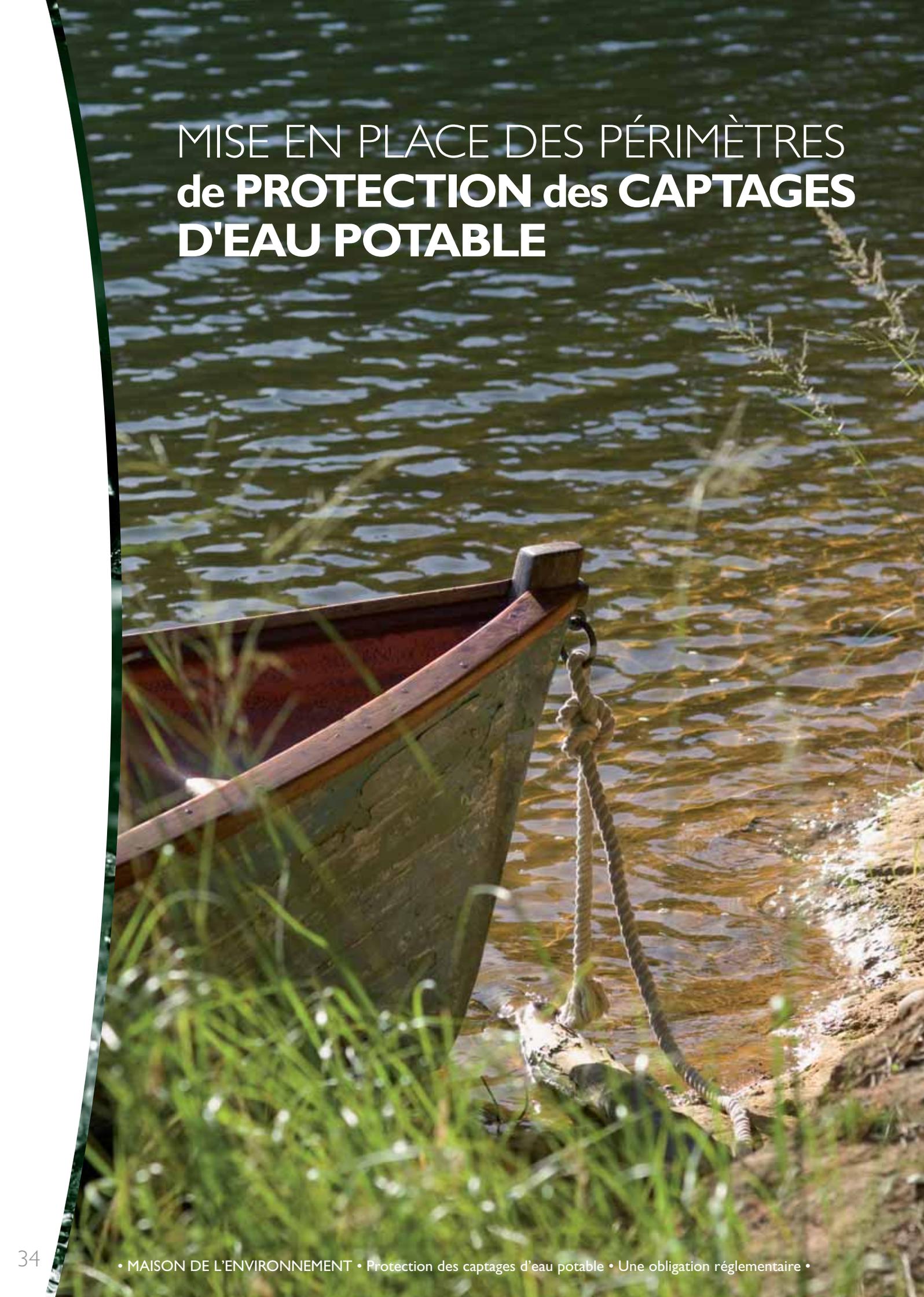
Service Instructeur (A.R.S.)

prépare le rapport et le projet d'arrêté pour son passage au C.O.D.E.R.S.T.

La préfecture

vous transmet le projet d'arrêté préfectoral,
vous convoque pour votre passage au C.O.D.E.R.S.T.

* Lexique des termes usuels

A photograph of a wooden boat on a body of water. The boat is in the foreground, with a rope tied to the shore. The water is dark and rippled. The background shows some greenery and a shoreline.

MISE EN PLACE DES PÉRIMÈTRES de **PROTECTION** des **CAPTAGES** D'EAU POTABLE

Liste des modèles téléchargeables

Modèle 12 - Mise à jour du P.L.U. ou P.O.S.

Obligations de la collectivité

Dès réception de l'arrêté préfectoral définitif, l'afficher en mairie conformément aux dispositions de l'arrêté.

Envoyer un exemplaire au géomètre.

Mettre à jour le P.L.U.* ou le P.O.S. des communes concernées* (servitudes).

Si des travaux sont à réaliser, prendre contact avec l'Agence de l'eau et le Conseil général, pour examen préalable des possibilités de financement.

Envoyer à chacun des financeurs, un dossier de demande de subventions avec :

- délibération ;
- copie de l'arrêté préfectoral ;
- notice explicative ;
- devis.

Attendre la décision d'attribution des aides (ou dérogation) pour commencer les travaux.

Obligations des autres parties

Le service instructeur

rédige l'arrêté préfectoral définitif.

La préfecture

transmet à la collectivité l'arrêté préfectoral définitif à la collectivité.

Le géomètre-expert

envoie un exemplaire de l'arrêté préfectoral à tous les propriétaires concernés par les périmètres de protection en courrier recommandé avec accusé de réception.

* Lexique des termes usuels

LEXIQUE

des TERMES USUELS

A.A.P.C. : avis d'appel public à la concurrence, avec publication dans un journal d'annonces légales d'un appel à candidature ou à remise d'offres par un pouvoir adjudicateur; requit pour toute prestation supérieure à 4 000€ HT.

A.E.P. : adduction d'eau potable ou alimentation en eau potable. Elle regroupe les techniques permettant de capter, traiter et amener l'eau depuis sa source à travers un réseau de conduite ou d'ouvrages architecturaux vers les lieux de consommation ou d'habitation.

A.R.S. : la Délégation et plus particulièrement le service santé - environnement intervient sur les dossiers de Déclaration d'Utilité Publique instaurant les périmètres de protection. C'est le service qui vous suivra tout le long de votre procédure.

Autorisation ou déclaration des prélèvements : pour les forages réalisés après 1993, il faut préciser la (ou les) rubrique(s) de la nomenclature loi sur l'eau (article R214-1) ainsi que le régime applicable (déclaration ou autorisation).
Pour information, les prélèvements en nappe d'accompagnement et les captages peuvent relever des rubriques suivantes :

I.1.2.0 Prélèvements permanents ou temporaires issus d'un forage, puits ou ouvrage souterrain dans un système aquifère à l'exclusion de nappes d'accompagnement de cours d'eau, par pompage, drainage, dérivation ou tout autre procédé, le volume total prélevé étant :
1°) supérieur ou égal à 200 000 m³/an : autorisation.
2°) supérieur à 10 000 m³/an mais inférieur à 200 000 m³/an : déclaration.

I.2.2.0 A l'exception des prélèvements faisant l'objet d'une convention avec l'attributaire du débit affecté prévu par l'article L214-9 du Code de l'environnement, prélèvements et installations et ouvrages permettant le prélèvement, dans un cours d'eau, dans sa nappe d'accompagnement ou dans un plan d'eau ou canal alimenté par ce cours d'eau ou cette nappe, lorsque le débit du cours d'eau en période d'étiage résulte, pour plus de moitié, d'une ré-alimentation artificielle. Toutefois en ce qui concerne la Seine et la Loire, la Marne et l'Yonne, il n'y a lieu à **autorisation** que lorsque la capacité du prélèvement est supérieure à 80 m³/h.

I.3.1.0 A l'exception des prélèvements faisant l'objet d'une convention avec l'attributaire du débit affecté prévu par l'article L 214-9, ouvrages, installations, travaux permettant un prélèvement total d'eau dans une zone où les mesures permanentes de répartition quantitative instituées, notamment au titre de l'article L 211-2, ont prévu l'abaissement des seuils :
1°) Capacité supérieure ou égale à 8 m³/h : autorisation.
2°) dans les autres cas : déclaration.

B.S.S. : banque des données du sous-sol ; numéro identitaire du forage.

Bureau d'études : cabinet privé mandaté par la collectivité qui réalise une étude d'environnement.

C.C.A.P. : le cahier des clauses administratives particulières est un document contractuel décrivant les conditions administratives d'exécution du marché.

C.C.T.P. : le cahier des clauses techniques particulières est un document contractuel décrivant les requêtes de l'hydrogéologue agréé.

C.C.P. : le cahier des clauses particulières rassemble en un seul document le C.C.A.P. et le C.C.T.P.

C.O.D.E.R.S.T. : le conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques est présidé par le préfet. Il émet un avis après avoir entendu le rapport du

service instructeur. Il a un rôle consultatif mais non décisionnaire. Il constitue la dernière étape de la procédure avant la décision du Préfet.

Collectivité éligible : c'est une commune qui peut, dans le cadre réglementaire de l'art. 73 de la Loi sur l'Eau et les Milieux Aquatiques, bénéficier d'une assistance technique de la part du département.

Commissaire enquêteur : c'est une personne compétente, **indépendante et impartiale** mais ce n'est pas nécessairement un expert. Il veille à la bonne information du public, le renseigne au besoin et recueille ses observations sur des registres. Il transmet un document relatant les événements dans un "rapport d'enquête" et donne son avis dans un document intitulé : "conclusions motivées".

Consultation administrative : elle permet aux services de l'État de formuler des observations sur la faisabilité de la protection. À l'issue de cette consultation une synthèse est établie par le service instructeur (A.R.S.), qui présente les avis émanant des différents services consultés. Ainsi, la collectivité s'engage en toute connaissance de cause sur la mise en œuvre effective de la protection.

D.D.T. : la Direction Départementale des Territoires (ex D.D.E.A.) est un service de l'État exerçant notamment des missions de police de l'eau hors Seine, Marne, Yonne et leurs nappes alluviales.

D.R.I.E.E. : Direction Régionale et Interdépartementale de l'Environnement et de l'Énergie d'Ile-de-France (fusion de la D.R.I.R.E. et la D.I.R.E.N.)

D.U.P. : Déclaration d'Utilité Publique permettant les travaux de prélèvement et de dérivation des eaux et l'instauration des périmètres de protection.

Enquête publique : elle est demandée par le préfet et conduite par un commissaire enquêteur qui a pour but de répondre et d'inscrire toutes les remarques formulées par les citoyens. Une enquête publique permet aux administrés de s'exprimer sur les dossiers qui les touchent directement ou indirectement.

Étude d'environnement : elle permet de recueillir et de réaliser différentes investigations sur l'environnement du captage. Cette étude est réalisée par un cabinet privé choisi suite à une consultation.

Exploitant : entité privée ou publique choisie par la collectivité pour assurer la gestion du service public de l'eau potable. Dans le cas d'une régie, ce service est assuré par la collectivité.

Géomètre-expert : il définit et réalise les plans et états parcellaires.

Hydrogéologue agréé : c'est un expert qui a pour mission prioritaire d'aviser sur la ressource en eau, sur la délimitation des périmètres de protection des captages d'eau potable et de définir les servitudes et actions d'accompagnement.

M.I.S.E. : Mission Inter-Services de l'Eau ; guichet unique qui réceptionne tous les dossiers liés à une déclaration ou une autorisation dans le domaine de l'eau et de l'environnement.

LEXIQUE des TERMES USUELS

Notice d'incidence (article R214-6 du code de l'environnement) : elle indique, « compte-tenu des variations saisonnières et climatiques, les incidences de l'opération sur la ressource en eau, le milieu aquatique, l'écoulement, le niveau et la qualité des eaux, y compris de ruissellement, ainsi que sur chacun des éléments mentionnés à l'article L 211-1 du Code de l'environnement, en fonction des procédés mis en œuvre, des modalités d'exécution des travaux ou de l'activité, du fonctionnement des ouvrages ou installations, de la nature, de l'origine et du volume des eaux utilisées ou concernées. Elle précise, s'il y a lieu, les mesures compensatoires ou correctives envisagées et la compatibilité du projet avec le schéma directeur ou le schéma d'aménagement et de gestion des eaux et avec les objectifs de qualité des eaux prévus par le décret n° 2007-49 du 11 janvier 2007, mais aussi les moyens de surveillance prévus et, si l'opération présente un danger, les moyens d'intervention en cas d'incident ou d'accident, ainsi que les éléments graphiques, plans ou cartes utiles à la compréhension du dossier ».

Elle portera sur l'ensemble des prélèvements (existants ou projetés par le demandeur) qui, par leur proximité ou leur connexité sont de nature à participer aux incidences sur les eaux ou le milieu aquatique.

Plan de situation : carte géographique du secteur représentant le forage d'adduction d'eau potable.

PL.U. : plan local d'urbanisme ; principal document d'urbanisme de planification de l'urbanisme communal ou éventuellement intercommunal. Il remplace le plan d'occupation des sols (P.O.S.) depuis la Loi relative à la solidarité et au renouvellement urbains (loi 2000-1208 du 13 décembre 2000) dite loi S.R.U.

P.O.S. : plan d'occupation des sols est remplacé au fur et à mesure par le P.L.U.

R.C. : le règlement de consultation est un document précisant les conditions de remise et de jugement des offres.

Service instructeur : Service de l'Etat référant sur votre dossier. Il valide, corrige et instruit votre dossier. Une fois votre dossier achevé, il rédige l'arrêté préfectoral pour signature par le préfet.

S.N.S. : c'est le service de la navigation de la Seine, service de l'Etat qui exerce la police de l'eau sur la Marne, la Seine, l'Yonne et leurs nappes alluviales.

Z.R.E. : c'est la zone de répartition des eaux, secteur d'une nappe souterraine où des mesures devront être prises pour retrouver une gestion durable de la ressource en eau. Elle permet à l'Etat d'assurer un meilleur contrôle des demandes de prélèvements : les seuils à partir desquels une procédure d'autorisation ou de déclaration de prélèvement est obligatoire sont dans ce cas abaissés (se référer à la définition d'autorisation ou déclaration des prélèvements). Elle concerne les nappes du Champigny et de Beauce en Seine-et-Marne.

LISTE DES COORDONNÉES des **ADMINISTRATIONS** ET **FINANCEURS**

Administration

D.D.T. Seine et Marne

BP 596
288 rue Georges Clémenceau
ZI Vaux-le-Pénil
77005 Melun Cedex
Tel : 01.60.56.71.71
www.seine-et-marne.developpement-durable.gouv.fr

A.R.S. Seine et Marne (ex D.D.A.S.S.)

Service Contrôle et Sécurité Sanitaire des Milieux
49-51 avenue Thiers
77011 Melun Cedex
Tel : 01.64.87.62.00
www.ile-de-france.sante.gouv.fr

Préfecture

12 rue des Saints Pères
77010 Melun Cedex
Tel : 01.64.71.77.77
www.seine-et-marne.pref.gouv.fr

Financeurs

Agence de l'eau

Direction Territoriale des rivières d'Ile-de-France

51 rue Salvador Allende
92027 Nanterre cedex
Tel : 01.41.20.16.00
www.eau-seine-normandie.fr

Conseil général de Seine-et-Marne

Direction de l'Eau et de l'Environnement
145 Quai Voltaire
77190 Dammarie les Lys
Tel : 01.64.14.76.19
www.seine-et-marne.fr

