

FICHE DE TRAVAIL COMPLÉMENTAIRE

COLLABORATION ARCHITECTES / INGÉNIEURS : FC.23 DÉROULEMENT DU TRAITEMENT D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION COMMODO-INCOMMODO

SOMMAIRE

1. BUT DE LA PROCÉDURE
2. DESCRIPTION
3. RESPONSABILITÉS
4. PROCÉDURE
5. DOCUMENTS ASSOCIÉS

DÉROULEMENT DU TRAITEMENT D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION COMMODO-INCOMMODO

1. BUT DE LA PROCÉDURE

Le but de la présente fiche est de décrire de manière générale le déroulement du traitement d'un dossier de demande d'autorisation Commodo-Incommodo à partir de l'introduction du dossier auprès de l'administration compétente jusqu'à la notification de la décision finale (réception de l'arrêté).

Suite à la réception de l'arrêté d'exploitation, d'autres étapes peuvent être imposées par les arrêtés mais ne sont pas décrites dans ce présent document :

- Réception des éléments repris par l'arrêté via un organisme agréé
- Contrôle périodique des éléments autorisé ou repris dans l'autorisation
- Rapports annuels
- ...(autres éléments demandés dans l'arrêté)

Les exemples présentés dans la présente fiche ne concernent que les établissements tombant sous les dispositions de l'article 7 de la loi modifiée du 10 juin 1999 relative aux établissements classés (loi Commodo-Incommodo).

Les cas de modification (substantielle/non-substantielle), prolongation, durée d'exploitation < 2 ans, caducité, cessation d'activités, ne sont pas décrits dans ce document.

N.B. : Un projet de loi remaniant complètement la loi commodo est déposé à la chambre des députés (dossier référence 8302, disponible ici <https://www.chd.lu/fr/dossier/8302>)

2. DESCRIPTION

Le sujet des délais des procédures relatives aux autorisations Commodo-Incommodo est un enjeu récurrent appelant de nombreux questionnements sur les projets et poussant, afin de répondre avec précision aux requêtes de différents acteurs (Maître d'Ouvrage, ...), les concepteurs à se replonger régulièrement dans la loi Commodo-Incommodo.

Le présent document présente un récapitulatif des délais, des intervenants et des étapes vers lequel renvoyer les parties prenantes à un projet s'interrogeant sur ceux-ci ; ce document permettra de toute évidence un gain de temps pour les planificateurs.

La présentation proposée sous forme graphique a pour vocation de rendre compacte la littérature législative périphérique au Commodo tout en restant accessible à une lecture fluide.

Un point particulier mis en exergue est celui des délais globaux des procédures. En effet, les concepteurs ont systématiquement recours à cette donnée dans le cadre d'une parfaite planification de leurs projets. A noter qu'il n'est pas non plus à négliger la phase d'établissement du dossier de demande en lui-même, dont les délais sont très variables car fonction de la complexité du dossier et du nombre d'études supplémentaires nécessaires.

3. RESPONSABILITÉS

La constitution du dossier initial de demande d'autorisation comprenant l'ensemble des éléments liés au dossier (plans, documents techniques, différentes études, ...) peut être réalisée par un bureau spécialisé dans ce domaine, via le formulaire E-commodo (cf. lien sous paragraphe 5 « Documents associés »). La loi « Commodo » n'impose cependant pas d'obligation à ce que le dossier soit constitué par un bureau spécialisé.

Néanmoins, cela peut être un atout pour l'exploitant. Si des études spécifiques sont requises, ceci en fonction de la problématique ou de l'envergure de l'exploitation sollicitée, alors celles-ci devront être réalisées par des personnes spécialisées, ou agréées dans certains cas précis.

DÉROULEMENT DU TRAITEMENT D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION COMMODO-INCOMMODO

4. PROCÉDURE

Les éléments présentés ci-après ont pour objectif de zoomer de plus en plus dans le détail le processus temporel de demande d'autorisation Commodo. Les délais mentionnés sont à comprendre en tant que jours calendrier.

A. FRISES CHRONOLOGIQUES GÉNÉRALES

Les frises suivantes présentent trois groupes de dossiers :

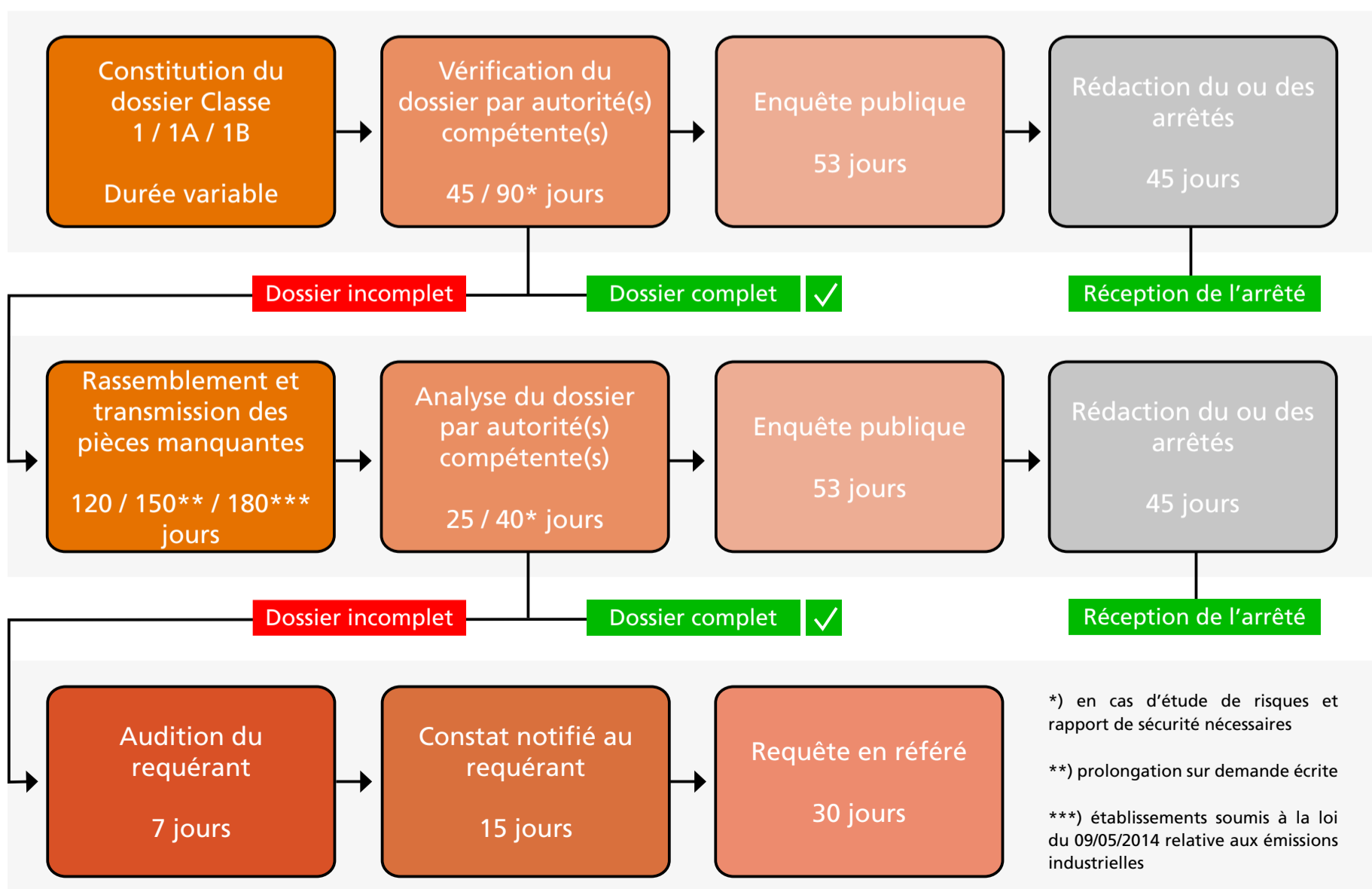
- Classes 1 / 1A / 1 B
- Classe 2
- Classes 3 / 3A / 3B

Elles présentent les délais globaux depuis l'introduction de la demande d'autorisation Commodo jusqu'à la réception de l'arrêté en distinguant le cas le plus favorable ainsi que celui le plus défavorable d'un point de vue temporel.

N.B. :

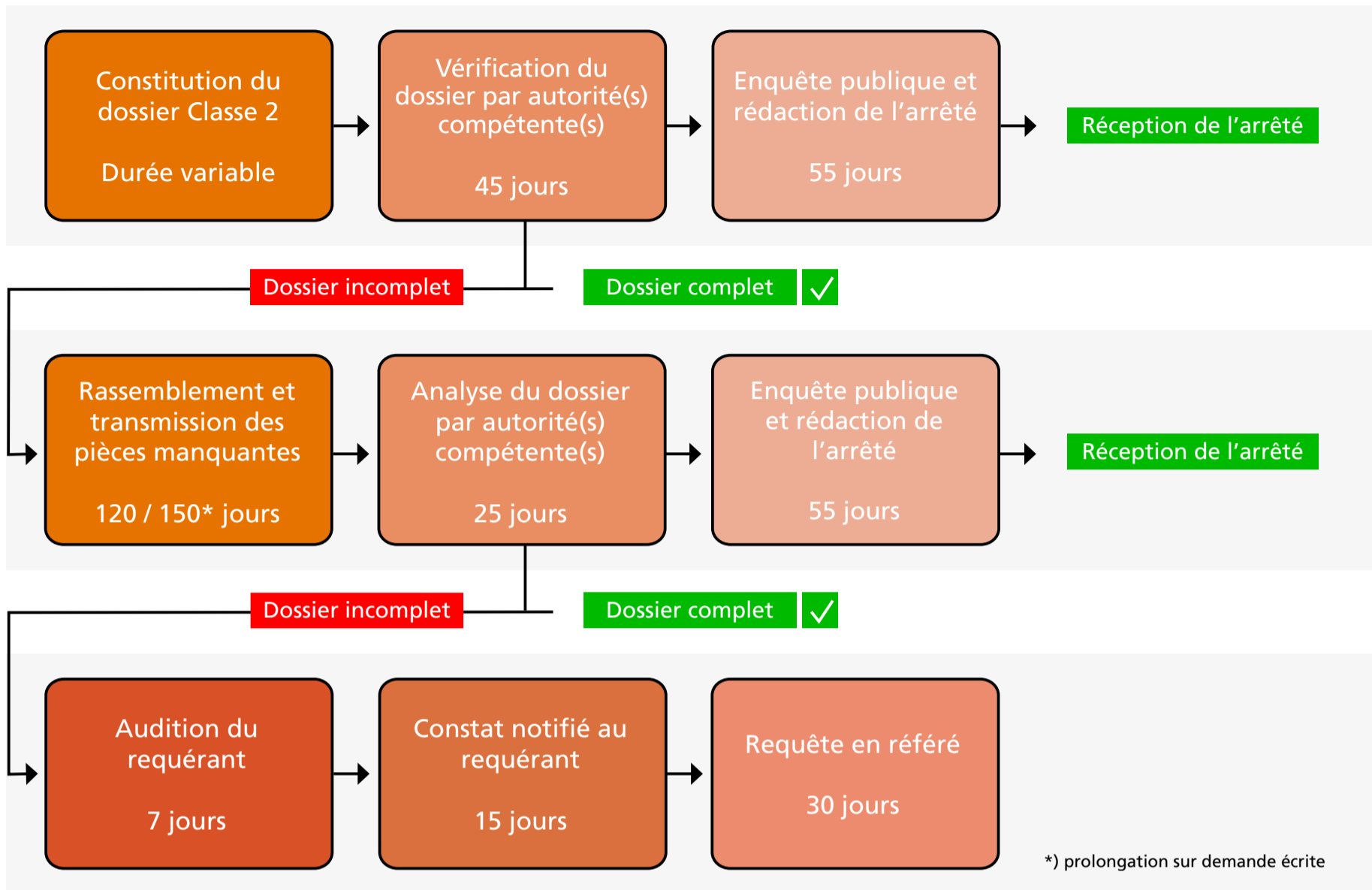
- Pour le cas où il y a demande d'information supplémentaire de la part de l'Administration compétente, le délai mentionné pour le rassemblement des pièces nécessaires par le requérant est de 120 à 150 jours. Or, le délai de prolongation de réponse à la demande d'information supplémentaire peut être allongé jusqu'à 60 jours en cas de dossier tombant sous la loi relative aux émissions industrielles.
- Les délais les plus longs sont valables dans les cas p. ex. où des études complémentaires (études de risques ou émissions industrielles) sont nécessaires (Il est à noter néanmoins que cela n'est pas limité au cas d'études complémentaires, la loi précise qu'une demande de prolongation du délai pour remettre les informations supplémentaires sollicitées doit être demandée et motivée par écrit).

DOSSIER DE CLASSE 1 / 1A / 1B

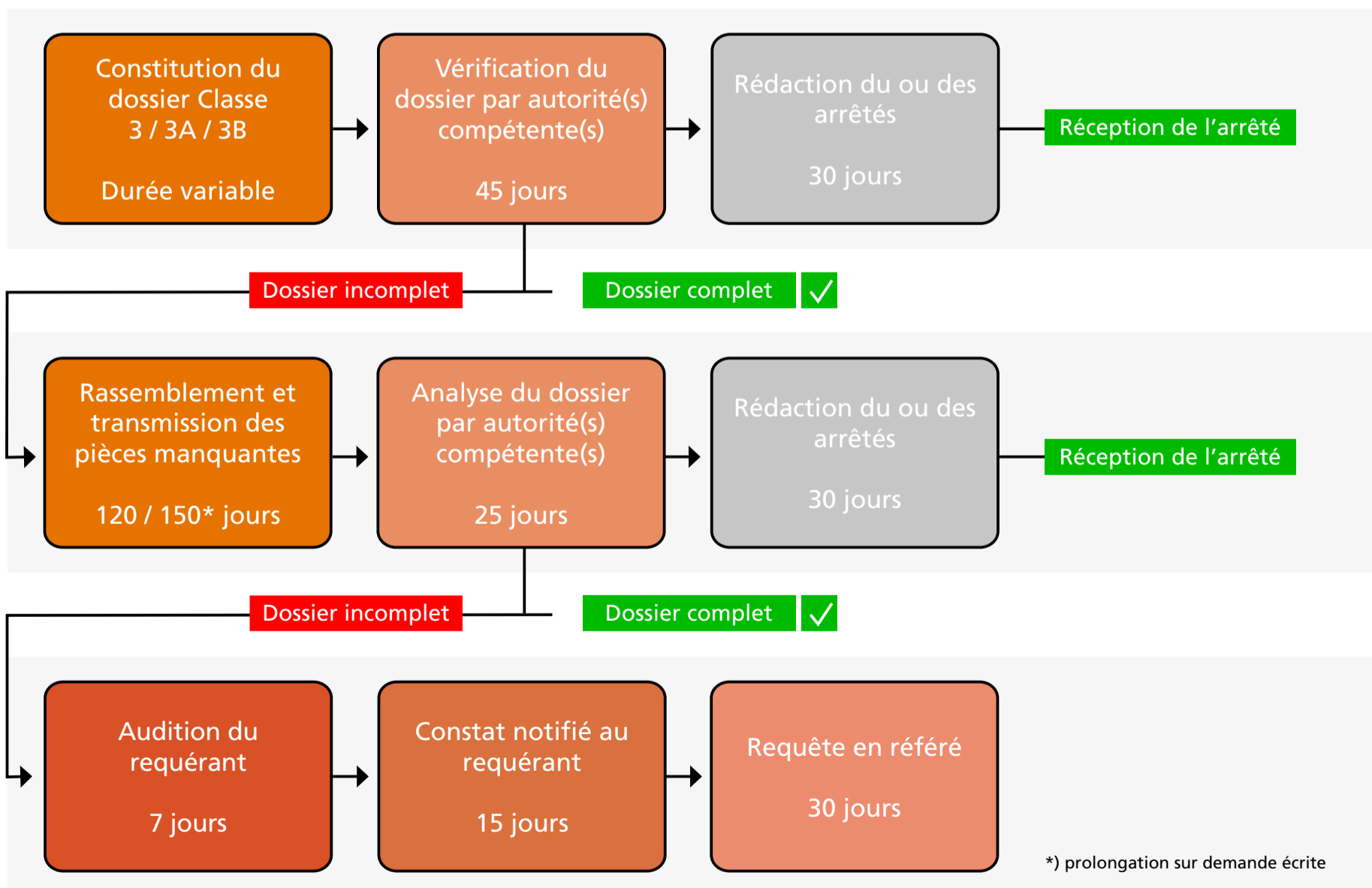


DÉROULEMENT DU TRAITEMENT D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION COMMODO-INCOMMODO

DOSSIER DE CLASSE 2



DOSSIER DE CLASSE 3 / 3A / 3B



DÉROULEMENT DU TRAITEMENT D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION COMMODO-INCOMMODO

B. TABLEAU RÉSUMÉ DES DÉLAIS

Le tableau suivant synthétise, par classe et par phase, les délais mentionnés dans les frises chronologiques générales.

	CLASSE 1 (ART. 8*)	CLASSE 1A (ART. 8*)	CLASSE 1B (ART. 8*)	CLASSE 1	CLASSE 1A	CLASSE 1B	CLASSE 2	CLASSE 3	CLASSE 3A	CLASSE 3B	CLASSE 4	DATE À PARTIR DE LAQUELLE LE DÉLAI COURT	
Notification que le dossier est complet ou incomplet	90	90	90	45	45	45	45	45	45	45	-	Date avis de réception	
Délai du requérant pour envoyer des renseignements supplémentaires	120'	120'	120'	120'	120'	120'	120'	120'	120'	120'	120'	-	Date avis de réception des renseignements ¹ peut être prolongé de 60 jours pour les établissements soumis aux dispositions de la loi du 9 mai 2014 relative aux émissions industrielles ou de 30 jours pour les autres établissements
Délai de l'administration pour répondre aux données envoyées	40	40	40	25	25	25	25	25	25	25	25	-	Date avis de réception infos supplémentaires
Envoi AEV du dossier complet aux communes pour enquête publique	8	8	8	8	8	8	-	-	-	-	-	-	-
Délai avant affichage	10'	10'	10'	10'	10'	10'	10 ²	-	-	-	-	-	¹ Après réception du dossier par la commune ² Après que le dossier est réputé complet et régulier
Affichage	15	15	15	15	15	15	15	-	-	-	-	-	-
Rédaction du PV de l'enquête publique	20	20	20	20	20	20	30	-	-	-	-	-	Après expiration du délai d'affichage
Rédaction de l'arrêté	45 ³	45 ³	45 ³	45 ³	45 ³	45 ³	30 ⁴	30 ⁵	30 ⁵	30 ⁵	30 ⁵	-	³ Transmission de l'avis de la commune ⁴ Expiration du délai d'affichage ⁵ Dossier de demande est considéré comme complet
Délai total de la procédure (sans infos supplémentaires)	188	188	188	143	143	143	100	75	75	75	75	-	-
Délai total de la procédure (avec infos supplémentaires sans prolongation, sur 1 ^{er} dossier introduit)	348	348	348	288	288	288	245	220	220	220	220	-	-
Délai total de la procédure (avec infos supplémentaires avec prolongation maximale, sur 1 ^{er} dossier introduit)	408	408	408	348	348	348	275	250	250	250	250	-	-

* Art. 8 : Établissements de la classe 1 pour lesquels une étude des risques et un rapport de sécurité de l'établissement quant aux travailleurs, au lieu de travail et à la sécurité du public en cas de fonctionnement anormal est demandée en raison de leur nature, de leurs caractéristiques ou de leur localisation.
Source : Texte coordonné de la Loi modifiée du 10 juin 1999 relative aux établissements classés au 2 juin 2021.

DÉROULEMENT DU TRAITEMENT D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION COMMODO-INCOMMODO

C. FLOW-CHART DÉTAILLÉ

Le diagramme ci-après présente le détail avec délais des :

- démarches à suivre par le requérant et
- actions entreprises par les Administrations concernées dans le cadre du traitement du dossier de demande d'autorisation Commodo introduit.

DÉROULEMENT DU TRAITEMENT D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION COMMODO-INCOMMODO

	DÉMARCHES	PAR QUEL ACTEUR					DÉLAI	
		CLASSE 1	CLASSE 1A	CLASSE 1B	CLASSE 2	CLASSE 3, 3A, 3B		
CONSTITUTION DU DOSSIER	Constitution du dossier commodo avec l'ensemble des éléments liés au dossier : • Plans • Documents techniques • Différentes études, ...etc.	Bureau réalisant le commodo et l'ensemble des sociétés concernées par les études nécessaires					Très variable en fonction des études et plans nécessaires (Acoustiques, vibratoires, concept, sécurité, de risques, ...) et recueil des avec des autorités compétentes (ITM, CGDIS, SNSFP, AGE, ...)	
	Introduction de la demande d'autorisation avec lettre recommandée avec AR	Requérant						
INTRODUCTION DE LA DEMANDE	Classe 1, 1B, 3, 3B : à l'Administration de l'environnement (AEV) Classe 2 : au Bourgmestre de la Commune où l'établissement est projeté							
	Nombre d'exemplaires de dossiers obligatoire : Pour les dossiers de classe 1 et 3, trois dossiers sont à envoyer à l'AEV Pour les dossiers de classe 1A et 3A, deux dossiers sont à envoyer à l'ITM Pour les dossiers de classe 1B et 3B, deux dossiers sont à envoyer à la commune concernée Pour les dossiers de classe 2, deux dossiers sont à envoyer à la commune concernée En plus, en fonction du dossier : + 2 exemplaire du dossier à envoyer à l'AEV (qui transmet à l'AGE) si nécessité d'une autorisation en vertu de la protection et de la gestion de l'eau pour l'ensemble des classes + 1 exemplaire par Commune limitrophe situé dans un rayon de 200m de l'établissement classé pour les établissements relevant des classes 1, 1A, 1B et 2 + dans le cas d'un établissement implanté sur plusieurs communes, 1 exemplaire supplémentaire pour chaque commune concernée							
	↓							
	Accusé réception des dossiers	AEV et ITM	ITM	AEV	Commune	AEV et/ou ITM selon la Classe		
	↓							
	Analyse par la/les Administration(s) compétente(s) au sujet de l'aspect complet du dossier	AEV et ITM	ITM	AEV	Commune	AEV et/ou ITM selon la Classe		
	↓							
	Transmission de courrier au requérant indiquant si le dossier de demande est complet ou incomplet	AEV et ITM	ITM	AEV	Commune	AEV et/ou ITM selon la Classe	Pour l'ensemble des dossiers : • 45 jours maximum	
VÉRIFICATION DU DOSSIER	*Dossier incomplet (voir diagramme ci-dessous) → Dossier complet							
	← Transmission du dossier par l'Administration compétente à la Commune concernée (+ celles limitrophes)	AEV	ITM	AEV	non-applicable	AEV ou ITM selon la Classe	• 8 jours max. (pas applicables dans les délais pour les Classes 2, 3, 3A, 3B)	
	↓							
	Préparation de l'affichage	Commune			Commune (affichage sans enquête publique)	• 10 jours max (Classes 1, 1A, 1B et 2)		
	↓							
ENQUÊTE PUBLIQUE (COMMODO/INCOMMODO)	• Affichage d'un avis indiquant l'objet de la demande d'autorisation à l'emplacement où l'établissement est projeté • Affichage de l'avis ainsi que le dossier complet à la maison communale pour consultation • Publication dans la presse (frais à la charge du requérant) (en ce qui concerne les établissements relevant de la Classe 2, la publication dans la presse est uniquement requise si la localité concernée comporte plus de 5000 habitants)	Commune			non-applicable (pas d'Enquête publique)	• 15 jours (Classes 1, 1A, 1B, 2)		
	↓							
	A l'initiative du Bourgmestre ou délégué, recueil des observations écrites et lancement de l'EP Commodo/Incommodo au cours de laquelle sont entendues toutes les personnes intéressées qui se présentent	Commune			non-applicable (pas d'Enquête publique)	• 20 jours max. (Classes 1, 1A, 1B)		
	↓							
	Pour les Classes 1, 1A et 1B : Transmission à l'Administration compétente du dossier avec pièces attestant la publication, le Procès Verbal de l'EP et Avis du Collège des bourgmestres et échevins (en double exemplaire)	Commune			non-applicable (pas d'Enquête publique)	• 30 jours max. simultanément à la notification de la décision finale (Classe 2)		
	↓							
NOTIFICATION DE LA DÉCISION	Notification de la décision finale (avec réception de l'arrêté) par l'Administration compétente : • au requérant, • aux autorités communales concernées pour affichage (Classes 1, 1A, 1B, 3, 3A, 3B) • à l'AEV et ITM pour copie (Classe 2)	AEV et ITM	ITM	AEV	Commune	AEV et/ou ITM selon la Classe	• 45 jours max. (Classe 1, 1A, 1B) • 30 jours max. (Classe 3, 3A, 3B) ***	
	↓							
	• Affichage de la notification de la décision finale à la Commune (Classes 1, 1A, 1B, 3, 3A, 3B) • Information aux personnes qui avaient présentées des observations par lettre recommandée avec AR (à défaut, Avis dans la presse aux frais du requérant)	Commune					• 40 jours ***	
	↓							
	*) DÉMARCHES EN CAS DE DOSSIER DE DEMANDE INCOMPLET							
	Unique invitation de l'Administration compétente au requérant de compléter son dossier, avec mention des éléments manquants	AEV / ITM	ITM	AEV	Commune	AEV et/ou ITM selon la Classe		
	↓							
	Rassemblement et transmission des pièces manquantes en une seule fois, par lettre recommandées avec AR	Requérant					• 120 jours max. **)	
	↓							
VÉRIFICATION DU DOSSIER (CAS D'UN DOSSIER INCOMPLET)	Avis de réception par l'Administration compétente des pièces complémentaires	AEV / ITM	ITM	AEV	Commune	AEV et/ou ITM selon la Classe	Pour l'ensemble des dossiers : • 25 jours maximum	
	↓							
	Analyse par l'Administration compétente au sujet de l'aspect complet du dossier	AEV / ITM	ITM	AEV	Commune	AEV et/ou ITM selon la Classe		
	↓							
	Complet → Incomplet							
	Audition du requérant	AEV / ITM	ITM	AEV	Commune	AEV et/ou ITM selon la Classe	• 7 jours max.	
	↓							
	Établissement d'un constat d'état du dossier avec notification au requérant par lettre recommandées avec avis de réception	AEV / ITM	ITM	AEV	Commune	AEV et/ou ITM selon la Classe	• 15 jours max. ****)	

**) +30 jours supplémentaires sur demande écrite et motivée du requérant / +60 jours supplémentaires pour les établissements soumis aux dispositions de la loi du 9 mai 2014 relative aux émissions industrielles (pour Classes 1, 1A, 1B)

***) Le requérant peut introduire un recours contre une décision administrative ou ministérielle auprès du tribunal administratif : 1) dans les 40 jours suivant la date de l'avis de réception de la décision finale ; 2) contre le silence des administrations passés les divers délais prévus pour la vérification du dossier et la notification de la décision. / Un recours gracieux est également possible, et même recommandé, selon la procédure PANCC (Procédure administrative non contentieuse)

****) Le requérant peut en saisir par voie de référé le président du tribunal administratif dans les trente jours suivants la date de réception relatif à la notification du constat de l'état du dossier de demande d'autorisation.

DÉROULEMENT DU TRAITEMENT D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION COMMODO-INCOMMODO

5. DOCUMENTS ASSOCIÉS

Les sites suivants constituent une source d'informations d'intérêt complémentaire :

Chambre des Métiers :

<https://www.yde.lu/gestion-entreprise/environnement-energie/autorisation-site-exploitation>

Guichet public :

<https://guichet.public.lu/fr/entreprises/urbanisme-environnement/commodo-incommodo/autorisations-commodo/commodo.html>

Portail de l'environnement :

https://environnement.public.lu/fr/emweltprozeduren/Autorisations/Etablissements_classes.html

Il est à noter qu'un formulaire de demande électronique existe également sous le nom de E-commodo (cf. lien ci-dessus).