

Bonjour Cher(e) Collègue,

Répondant à la sollicitation de certains d'entre nous, la CCE BN a mis au point, avec l'aide de Madame BENIS, un fichier d'enregistrement des temps passés sur une enquête publique et d'établissement de la déclaration d'état de frais, qui va servir de base à la décision de taxation du Tribunal Administratif.

L'objectif est de tendre vers une harmonisation des déclarations individuelles afin que Madame BENIS ait l'ensemble des informations qui lui sont nécessaires ainsi que le détail des informations qui sont globalisées sur "la déclaration d'état de frais".

Ce fichier est, en réalité, double :

- Il en est un, pour les collègues qui sont assujettis à la TVA (Enregistrement des temps de travail -V3- avec TVA) ;
- et un autre, pour ceux qui ne le sont pas (option de l'article 293 B du CGI) (Enregistrement des temps de travail -V3- sans TVA).

Vous définissez votre choix (avec ou sans TVA) ; ensuite, la description des fichiers est identique.

En préliminaire, toutes les données saisies dans une zone jaune sont reportées automatiquement, ensuite, dans les zones jaunes hachurées des autres onglets (selon l'ordre Chrono, puis état de frais puis observ du CE).

À faire en cours d'enquête :

1° Onglet "**Chrono**" :

Renseigner d'abord le n° de l'enquête, la nature de l'enquête, la commune(s) concernée(s) ou le département ainsi que les dates. Ces informations sont reportées automatiquement sur les onglets État de frais et Observations du CE.

Ensuite, renseigner au quotidien, l'enregistrement des temps passés, des déplacements et des frais divers.

2° En fin d'enquête, la "**Déclaration d'état de frais**" sera pratiquement remplie, à l'exception des coordonnées du CE, de l'identité et des coordonnées du maître d'ouvrage, de quelques lignes des Frais divers, de la date et de votre signature.

Sur cet onglet, le tarif kilométrique est en vert : il convient de l'adapter à la puissance de votre véhicule.

3° Si vous souhaitez attirer l'attention du Tribunal Administratif sur des difficultés particulières rencontrées au cours de l'enquête ou sur des points spécifiques, l'onglet "**Observ du CE**" est à votre disposition.

4° A titre de simple rappel, l'onglet "**Notice**" vous précise les tarifs actuellement connus.

À faire en fin d'enquête :

Avec votre rapport et vos conclusions et avis motivés, vous transmettez à Madame BENIS :

- la déclaration d'état de frais,
- éventuellement, la note sur les observations et difficultés particulières,
- la ou les pages de l'enregistrement chronologique de vos temps,
- un RIB "SEPA".

NB : - La copie de la carte grise n'est plus nécessaire (mais inscrivez bien la puissance de votre véhicule et son numéro d'immatriculation à la rubrique Frais de déplacement de la déclaration d'état de frais).

Avec le Tribunal Administratif, nous souhaitons que cet outil soit adopté rapidement par tous les commissaires-enquêteurs, et qu'il constitue un élément de simplification dans nos échanges.

Bien cordialement

Pour la CCE BN

Le Président, Pierre MICHEL

