ENQ-1 bis

Comprendre les conditions d’action des services environnement

Version bis 1.0 — 6 octobre 2026. Adaptation méthodologique élaborée à partir du cadre documenté d’ENQ-1 (enquête DDT/DDTM 2025). Ce document ne reproduit pas le formulaire historique et ses résultats ne sont pas directement comparables à ceux de 2025 sans examen des différences de questions, de périmètre et de répondants.

Cette enquête vise à mieux comprendre les conditions concrètes d’exercice des missions environnementales, les ressources disponibles, les difficultés rencontrées et les pratiques qui soutiennent l’action. La participation est volontaire. Elle ne constitue ni une évaluation individuelle ni un classement des services.

À préciser avant diffusion

Responsable de l’enquête et contact : _____
Finalité et destinataires des résultats : _____
Période observée et date de référence : _____
Unité attendue : réponse individuelle / collective (choisir)
Date de clôture : _____

Consignes pour les répondants

Répondez sur le seul périmètre que vous connaissez. Distinguez les données documentées des appréciations. Vous pouvez laisser une question sans réponse. Ne donnez pas de noms de personnes, de département ou d’éléments identifiants dans les récits. Pour une question à choix multiple, sélectionner « aucun » ou « ne sait pas » exclut les autres réponses.

Organisation de la collecte

L’organisateur précise les personnes ayant accès aux réponses, le mode de conservation, la durée retenue et les conditions de restitution. Si un suivi nominatif est nécessaire, les coordonnées sont recueillies séparément des réponses. Une restitution agrégée reste à contrôler pour éviter les identifications indirectes.

Architecture

36 questions • 12 rubriques • données, appréciations et retours d’expérience • guide d’exploitation en fin de document.

A · Périmètre de la réponse

Q01 — À quel titre répondez-vous ?

Un choix

Chef ou cheffe de service ; encadrement intermédiaire ; agent ou agente chargé(e) de missions techniques ; réponse collective préparée au sein du service ; autre fonction ; préfère ne pas répondre.

Réponse / précisions :

Q02 — Quels champs de mission couvre votre réponse ?

Plusieurs choix

Eau ; biodiversité ; forêt ; risques ; planification / urbanisme ; autres missions environnementales (préciser) ; ne sait pas.

Réponse / précisions :

Q03 — Quel contexte territorial caractérise principalement les missions décrites ?

Plusieurs choix, facultatif

Rural / agricole ; urbain / périurbain ; forestier ; littoral ; montagne ; activités industrielles ; autre contexte à préciser ; préfère ne pas répondre. Ne pas indiquer le nom du département.

Réponse / précisions :

B · Missions et priorités

Q04 — Sur quels types d’activité votre réponse porte-t-elle ?

Plusieurs choix

Instruction ; avis et expertise ; suivi de prescriptions ; contrôle administratif ; police judiciaire ; animation / coordination ; information des usagers ; gestion de programmes ou de financements ; autre.

Réponse / précisions :

Q05 — Quelles sont les trois missions mobilisant le plus votre collectif sur la période ?

Texte court

Indiquer jusqu’à trois missions et, si utile, ce qui explique leur place : volume, complexité, échéance, événement ou autre facteur.

Réponse / précisions :

Q06 — Comment appréciez-vous l’adéquation entre les missions confiées et les capacités réellement disponibles ?

Échelle 1 à 5

1 Très insuffisante ; 2 Insuffisante ; 3 Partiellement adaptée ; 4 Adaptée ; 5 Très adaptée ; ne sait pas ; non applicable. Un commentaire peut préciser les variations entre missions.

Réponse / précisions :

C · Effectifs et stabilité

Q07 — Quels effectifs pouvez-vous documenter à la date de référence ?

Valeurs et périmètre

ETP prévus : ____ ; ETP effectivement présents : ____ ; date : ____ ; périmètre : ____. Indiquer le mode de calcul et les absences incluses ou exclues. Donnée indisponible possible pour chaque valeur.

Réponse / précisions :

Q08 — Existe-t-il des postes vacants dans le périmètre décrit ?

Un choix + précisions facultatives

Non ; oui ; ne sait pas. Si oui : nombre ____ ; vacance la plus longue : moins de 3 mois / 3 à 6 mois / 6 à 12 mois / plus de 12 mois / inconnue. Ne pas nommer de personne.

Réponse / précisions :

Q09 — Combien d’arrivées et de départs ont eu lieu sur la période de référence ?

Valeurs séparées

Arrivées : ____ ; départs : ____ ; donnée indisponible pour l’un ou l’autre. Préciser les mouvements inclus et la durée de la période. Une valeur zéro n’est retenue que si l’absence de mouvement est confirmée.

Réponse / précisions :

D · Compétences et transmission

Q10 — Comment appréciez-vous les compétences mobilisables pour les missions décrites ?

Grille

Domaines : technique ; juridique ; procédure / instruction ; contrôle de terrain ; analyse de données / SIG ; coordination. Pour chacun : suffisantes / partielles / insuffisantes / non applicable / ne sait pas.

Réponse / précisions :

Q11 — Avez-vous rencontré des difficultés de recrutement ou de fidélisation pendant la période ?

Un choix + texte

Aucune ; ponctuelles ; répétées ; non applicable ; ne sait pas. Préciser les facteurs observés sans désigner de personne ; mentionner aussi ce qui facilite le recrutement ou le maintien des compétences.

Réponse / précisions :

Q12 — Quels dispositifs de formation et de transmission ont été effectivement utilisés ?

Plusieurs choix + texte

Formation ; tutorat ; binôme ; documentation partagée ; réseau d’experts ; retour d’expérience ; aucun ; ne sait pas ; autre. Donner un exemple d’utilité ou un besoin restant.

Réponse / précisions :

E · Moyens de fonctionnement

Q13 — Pouvez-vous situer les moyens annuels de fonctionnement directement mobilisables ?

Tranche facultative + périmètre

Hors masse salariale : moins de 20 000 € ; 20 000 à moins de 50 000 € ; 50 000 à moins de 100 000 € ; 100 000 € ou plus ; donnée non isolable ; ne sait pas ; préfère ne pas répondre. Préciser ce que l’enveloppe inclut et l’année.

Réponse / précisions :

Q14 — Les moyens matériels sont-ils adaptés aux missions exercées ?

Grille

Véhicules / déplacements ; sécurité terrain ; instruments / prélèvements ; informatique / logiciels ; accès aux données. Pour chacun : adaptés / partiellement adaptés / inadaptés / non applicable / ne sait pas.

Réponse / précisions :

Q15 — Quelles contraintes ou facilités matérielles influencent le plus le travail ?

Texte libre

Décrire au plus deux situations concrètes, en précisant leur effet : préparation, déplacements, investigation, délais ou suivi. Les conditions favorables peuvent également être mentionnées.

Réponse / précisions :

F · Activité et charge de travail

Q16 — Quels volumes d’activité sont disponibles pour la période ?

Tableau de valeurs

Dossiers instruits ; avis rendus ; contrôles réalisés ; suivis de prescriptions. Pour chaque valeur : nombre, période, définition de l’unité et source, ou donnée indisponible. Ne pas additionner des unités hétérogènes.

Réponse / précisions :

Q17 — Comment les délais de traitement ont-ils évolué à périmètre comparable ?

Un choix + commentaire

Réduction ; stabilité ; allongement ; évolutions contrastées ; absence de comparaison fiable ; ne sait pas. Préciser le point de comparaison et les causes observées.

Réponse / précisions :

Q18 — Quels facteurs influencent la charge au-delà du nombre de dossiers ?

Plusieurs choix + exemple

Complexité technique ; contentieux ; qualité des pièces ; coordination ; évolution des règles ; outils numériques ; demandes urgentes ; échanges avec les usagers ; autre. Distinguer, si possible, fréquence et intensité.

Réponse / précisions :

G · Organisation et priorisation

Q19 — Comment les priorités de travail sont-elles définies et révisées ?

Plusieurs choix

Programmation formalisée ; réunions régulières ; arbitrages au fil de l’eau ; traitement par urgence ; initiatives des agents ; autre ; ne sait pas. Préciser la fréquence de révision lorsque connue.

Réponse / précisions :

Q20 — Comment se répartit le temps de travail observé ?

Estimation facultative

Instruction / rédaction ; terrain ; coordination ; appui aux usagers ; gestion interne. Indiquer des ordres de grandeur ou des fourchettes et la méthode d’estimation. Ne pas confondre terrain, télétravail et catégories de tâches.

Réponse / précisions :

Q21 — Quels outils d’organisation facilitent ou compliquent le travail ?

Texte libre

Citer un outil ou une pratique utile et, le cas échéant, une difficulté : continuité documentaire, doubles saisies, partage de pièces, accès à l’expertise ou autres.

Réponse / précisions :

H · Terrain, contrôle et suites

Q22 — Dans quelle mesure les visites et contrôles jugés nécessaires peuvent-ils être réalisés ?

Échelle 1 à 5

1 Jamais ou presque ; 2 Rarement ; 3 En partie ; 4 Le plus souvent ; 5 Presque toujours ; non applicable ; ne sait pas. Préciser la mission concernée.

Réponse / précisions :

Q23 — Comment les suites des contrôles et prescriptions sont-elles suivies ?

Plusieurs choix

Registre partagé ; tableau individuel ; système métier ; revue collective ; relances informelles ; aucun dispositif identifié ; ne sait pas ; autre. Décrire le lien avec les preuves et les échéances.

Réponse / précisions :

Q24 — Qu’est-ce qui favorise ou limite la continuité entre constat, décision et suite donnée ?

Texte libre

Décrire une situation typique, favorable ou défavorable, sans dossier identifiable, nom de personne ou élément d’enquête en cours.

Réponse / précisions :

I · Coopérations et interfaces

Q25 — Avec quels interlocuteurs coopérez-vous pour les missions décrites ?

Plusieurs choix

Autres services DDT/DDTM ; préfecture ; DREAL ; OFB ; ARS ; agence de l’eau ; parquet ; collectivités ; bureaux d’études ; associations ; autres. Ne pas indiquer de noms individuels.

Réponse / précisions :

Q26 — Comment appréciez-vous ces coopérations ?

Grille pour les partenaires pertinents

Rôles clairs ; accès à l’expertise ; circulation des informations ; continuité des suites. Pour chacun : satisfaisant / partiel / difficile / non applicable / ne sait pas. Ajouter un exemple si utile.

Réponse / précisions :

Q27 — Quel dispositif de coopération mériterait d’être maintenu, adapté ou développé ?

Texte libre

Préciser sa fonction, les acteurs concernés et l’effet attendu ; indiquer ce qui existe déjà et ce qui relève d’une proposition.

Réponse / précisions :

J · Arbitrages et situations complexes

Q28 — Sur la période, avez-vous rencontré des arbitrages ou sollicitations inhabituelles affectant le traitement des missions ?

Un choix + commentaire facultatif

Non ; ponctuellement ; fréquemment ; ne sait pas ; préfère ne pas répondre. Décrire les effets sur le travail, sans imputer d’intention ni identifier de personne.

Réponse / précisions :

Q29 — Les recours et contentieux ont-ils mobilisé du temps dans votre périmètre ?

Un choix + précisions

Non ; oui ; non applicable ; ne sait pas. Si oui : domaines, types de tâches mobilisées et éventuelles données de temps disponibles. L’absence de données chiffrées n’empêche pas un commentaire qualitatif.

Réponse / précisions :

Q30 — Les agents disposent-ils d’appuis pour traiter les situations difficiles ?

Plusieurs choix + appréciation

Encadrement ; expertise juridique ; réseau technique ; binôme terrain ; protection / sécurité ; soutien collectif ; autre ; aucun identifié ; ne sait pas. Préciser l’accessibilité réelle de ces appuis.

Réponse / précisions :

K · Évolutions et capacité d’adaptation

Q31 — Quels changements ont affecté le service sur la période ?

Plusieurs choix

Missions ; organisation ; effectifs ; outils numériques ; règles / doctrine ; territoire d’intervention ; aucun changement notable ; autre ; ne sait pas.

Réponse / précisions :

Q32 — Quels effets observez-vous pour les changements mentionnés ?

Grille ou texte

Continuité des compétences ; lisibilité des rôles ; qualité de l’instruction ; temps disponible ; coopération. Pour chacun : amélioration / stabilité / dégradation / effets contrastés / recul insuffisant.

Réponse / précisions :

Q33 — Quelles adaptations ont permis de maintenir ou d’améliorer l’action ?

Texte libre

Décrire une solution effectivement mise en œuvre, ses conditions de réussite et ses limites ; distinguer une réalisation d’un projet.

Réponse / précisions :

L · Priorités et retour d’expérience

Q34 — Quelles seraient vos trois priorités d’amélioration ?

Classement de trois réponses au maximum

Effectifs ; compétences ; moyens matériels ; outils numériques ; simplification / stabilité des règles ; priorisation ; coopération ; temps de terrain ; suivi des suites ; autre. Expliquer brièvement le premier choix.

Réponse / précisions :

Q35 — Quelle situation concrète illustre le mieux une réussite, une difficulté ou un apprentissage ?

Texte libre facultatif

Présenter contexte, action, résultat et enseignement, sans donnée permettant d’identifier une personne, un dossier sensible ou un service.

Réponse / précisions :

Q36 — Qu’aimeriez-vous ajouter ou nuancer ?

Texte libre facultatif

Signaler une question manquante, une formulation inadaptée ou un point qui contredit les tendances de vos réponses.

Réponse / précisions :

Guide d’exploitation

Les règles ci-dessous font partie de la méthode ENQ-1 bis. Elles sont à conserver avec tout export ou toute adaptation.

Unité et période

Définir avant diffusion si l’on attend une réponse individuelle ou collective, et fixer la période. Ne pas fusionner ces deux unités sans les distinguer.

Valeurs absentes

Conserver séparément : non-réponse, ne sait pas, non applicable, refus et donnée indisponible. Aucune de ces modalités n’est recodée en zéro.

Échelles ordinales

Présenter d’abord la distribution des réponses Q06 et Q22 et leur effectif propre. Toute moyenne éventuelle doit être accompagnée du nombre de réponses et ne vaut pas mesure d’une performance.

Choix multiples

Préciser que plusieurs réponses sont possibles ; les pourcentages peuvent dépasser 100 % lorsqu’on les additionne.

Données factuelles

Conserver la source et la définition de l’unité : ETP, période, types de dossiers, budget et périmètre comptable. Vérifier la comparabilité avant rapprochement.

Réponses libres

Coder les thèmes en conservant les nuances et contre-exemples. Retirer les détails identifiants ; ne pas promettre un anonymat absolu si une réidentification reste possible.

Portée des résultats

Décrire la population sollicitée, le recrutement, la participation, les réponses exploitables et les limites. Une enquête volontaire ne fournit pas automatiquement une estimation nationale.

Comparaison avec 2025

Aucune série temporelle n’est créée par le seul nom ENQ-1 bis. Comparer les libellés, unités, modes de collecte et profils avant toute comparaison de résultats.

Prétest et version

Avant une diffusion élargie, faire essayer le questionnaire à quelques personnes du public visé. Relever les incompréhensions, les données introuvables et le temps nécessaire. Dater ensuite la version utilisée et conserver les modifications. Aucun résultat d’enquête n’est créé par ce document.