

# Formation des commissaires enquêteurs

13 octobre 2011

## PLAN DE FORMATION 2012

### Commissaires Enquêteurs

Ressources, territoires, habitats et logement  
Énergie et climat Développement durable  
Prévention des risques Infrastructures, transports et mer

Présent  
pour  
l'avenir



Ministère de l'Écologie, du Développement Durable,  
des Transports et du Logement

[www.developpement-durable.gouv.fr](http://www.developpement-durable.gouv.fr)

# Un constat et des attentes

## ▪ Un constat au vu des rapports d'enquête

*Sources : analyse des rapports des services instructeurs, courriers des associations, retours du Président de la Compagnie Régionale des CE*

- **Insuffisante rédaction, manque de détails et de justifications du rapport,**
- **Conclusions et avis non motivés,**
- **Manque de connaissances des procédures,**
- **Manque de compétences « thématiques »,**
- **Existence de rapports manuscrits.**

## ▪ Des attentes des CE

- **Formation à la rédaction du rapport, des conclusions et de l'avis,**
- **Formation sur des thématiques diverses : urbanisme, éolien, installations classées...**

# Le plan de formation

- **Public visé : 226 CE de Picardie**
  - 97 dans la Somme, 76 dans l'Oise et 53 dans l'Aisne,
  - 10 nouveaux CE en 2011 (4 dans la Somme, 5 dans l'Oise et 1 dans l'Aisne)
- **Objectif**
  - **Contribuer au développement des compétences :** formation, information permanente et perfectionnement,
  - **Améliorer les pratiques,**
  - **Permettre de développer les échanges d'expériences entre les CE.**
- **Résultats attendus**
  - **Des compétences développées et maîtrisées, requises pour exercer la fonction de CE,**
  - **Une amélioration de la qualité des rapports d'enquête publique, des conclusions et des avis formulés,**
  - **Une réduction des risques juridiques et contentieux, encourus par les CE.**

# Les modules de formation

- **Un module d'accueil des nouveaux arrivants**
- **4 modules techniques**
  - Les différents types d'enquête,
  - Le rôle du CE dans le déroulement de l'enquête publique,
  - La rédaction du rapport d'enquête, des conclusions et de l'avis,
  - Le retour d'expériences : actualités, risques juridiques et contentieux...
- **Des modules thématiques par type d'enquête**
- **Des modules « Boite à outils »**
  - Savoir être et savoir faire,
  - Savoir utiliser l'outil informatique.

# Module « accueil des nouveaux arrivants »

- **Objectifs du module**
  - Appréhender la procédure d'enquête publique
  - Appréhender le rôle du CE, ses missions et obligations
  
- **Programme du module**
  - **Première partie**  
**Accueil et présentation générale des enquêtes et du rôle du CE**
    - **L'enquête publique** (définition, types, déroulement, présentation du dossier d'enquête publique)
    - **Le CE** (statut, désignation, missions et déontologie)
  
  - **Deuxième partie**  
**Évaluation environnementale des plans, programmes et projets**
  
  - **Troisième partie**  
**Présentation de la Compagnie Régionale des CE**



# Module technique

## « Les différents types d'enquête »

- **Objectifs du module**

**Identifier les différents types d'enquête, leurs modalités et les autorités compétentes.**

- **Programme du module**

- **Identifier le régime de l'enquête** (enquête régie par le code de l'expropriation ou code de l'environnement)
- **Identifier le type de réglementation, le domaine relatif à l'enquête**

*→ installations classées pour la protection de l'environnement, plans de prévention des risques, protection des espaces naturels, plan local d'urbanisme, zone d'aménagement concertée...*

- **Travail sur des études de cas**

## Module technique

# « Le rôle du CE dans le déroulement de l'enquête »

### ▪ Objectifs du module

- Appréhender le déroulement de la procédure d'enquête publique,
- Appréhender le positionnement du CE parmi les acteurs d'une enquête publique.

### ▪ Programme du module

- **Le rôle du CE de sa désignation au commencement de l'enquête publique** (désignation, prise de connaissance du dossier, organisation de l'enquête en matière de publicité, rencontre du MOu et visite des lieux ...)
- **Le rôle du CE pendant le déroulement de l'enquête** (suivi du registre d'enquête, réception du public, organisation de réunions publiques...)
- **Le rôle du CE à l'issue de l'enquête** (clôture du registre, information du MOu sur les observations relevées, rédaction du rapport d'enquête, des conclusions et de l'avis, transmission à l'autorité compétente)

# Module technique

## « Rédaction du rapport d'enquête, conclusions et avis »

- **Objectifs du module**
  - Structurer le rapport d'enquête,
  - Argumenter les conclusions,
  - Sensibiliser les CE quant aux risques juridiques de la procédure.
- **Programme du module**
  - **Première partie : le rapport d'enquête**
  - **Deuxième partie : les conclusions et l'avis**
  - **Troisième partie : la jurisprudence**
- Travail sur des études de cas à partir de dossiers d'enquêtes, apports de « technique de rédaction »



# Module technique « Retour d'expériences »

## ▪ Objectifs du module

- Partager les connaissances et les expériences,
- Sensibiliser les CE aux risques juridiques et contentieux et contribuer, de fait à la réduction des irrégularités dans les dossiers d'enquêtes publiques, pouvant conduire à l'annulation des projets concernés.

## ▪ Programme du module

- Bilan des enquêtes menées sur l'année écoulée,
- Présentation de la jurisprudence (Picardie et France entière),
- Information sur les évolutions réglementaires et les points d'actualité.

## Retour sur expériences pour identifier des pistes de progrès



# Modules thématiques par type d'enquête

- **Objectifs des modules**
  - Permettre aux CE d'enrichir leurs compétences sur les diverses thématiques qu'ils peuvent être amenés à aborder dans les enquêtes publiques qui leur sont proposées.
- **Programme des modules**
  - Présentation de la réglementation relative à la thématique,
  - Études de cas à partir de dossiers d'enquêtes.
- **Modules évolutifs à partir notamment,**
  - Des attentes des CE,
  - Des points d'actualité,
  - Des pistes de progrès identifiées.

# Modules « Boite à outils »

- **Savoir être, savoir faire**
  - **Techniques de communication**
    - Prise de parole,
    - Conduite de réunion,
    - Entretien avec le public,
    - Gestion des conflits,
    - ...
  - **Prise de note**
- **Savoir utiliser l'outil informatique**
  - **Traitement de texte a minima,**
  - **Internet,** pour la recherche documentaire.

# Le dispositif de formation

- **Signature d'une convention tri- partite entre :**
  - Le Tribunal Administratif de Picardie,
  - Le Centre de Valorisation des Ressources Humaines (CVRH) d'Arras,
  - La DREAL Nord Pas de Calais.
- **Le CVRH apporte :**
  - Une assistance logistique pour l'organisation de ces formations,
  - Une assistance technique, notamment par son vivier de formateurs,
  - Une évaluation des formations dispensées, dans un souci d'amélioration continue.
- **Un travail en collaboration avec la DREAL Nord Pas de Calais dans un souci de mutualiser des moyens et d'échanger.**
- **En associant les Compagnies Régionales de Picardie et du Nord Pas de Calais.**

