

COMITE DE BASSIN RHONE-MEDITERRANEE

---

SEANCE DU 18 DECEMBRE 2009

---

Point V - AGREMENT DES CONTRATS DE MILIEU

---

**1/ PROCEDURE D'ELABORATION ET D'AGREMENT  
DES CONTRATS DE MILIEU**

**(Reprise du point initialement présenté au Comité de bassin du 2 juillet 2009)**

---

Dans la perspective de l'entrée en application du nouveau SDAGE et de son programme de mesures, le Comité d'agrément a mené fin 2008 une réflexion sur le rôle des contrats de milieux et les évolutions souhaitables de ces outils afin, d'une part, de renforcer leur efficacité et leur attractivité et, d'autre part, de contribuer à l'atteinte du bon état des eaux.

Au terme de cette étape, conformément à la demande du Comité d'agrément et en vue de la mise en œuvre opérationnelle des principes arrêtés fin 2008, il a été procédé à une adaptation de la procédure d'élaboration et d'agrément des contrats de milieu adoptée en 2006 par le Comité de bassin.

La procédure actualisée et ses outils, approuvée par le Comité d'agrément du 11 juin dernier, est proposée ci-après en vue de son adoption par le Comité de bassin.

**1. PRINCIPAUX POINTS DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE EVOLUTION**

Il est proposé de traduire dès à présent et de manière opérationnelle trois des orientations retenues dans la note d'orientation validée le 18 décembre 2008, fournie en **annexe 4** :

**1.1 Adapter le contenu des contrats pour être en phase avec le SDAGE et le programme de mesures**

Passer d'une logique de moyens à un objectif de résultats constitue une des préoccupations exprimée par le Comité d'agrément. Dans ce but, les contrats ou avenants à ceux-ci doivent afficher de manière plus explicite les objectifs visés et le lien avec les actions proposées par le porteur de projet.

Pour cela, a été élaboré un nouvel outil sous forme d'une grille qui regroupe l'ensemble des informations disponibles concernant le SDAGE et le programme de mesures (éléments de nature réglementaire et technique) pour le sous bassin concerné et présente ainsi de façon synoptique : les objectifs des masses d'eau, les mesures à mettre en œuvre et les dispositions du SDAGE à appliquer.

Dès l'émergence d'un projet, cette grille permet, dans un premier temps, un porter à connaissance institutionnel et formel des éléments du SDAGE et du programme de mesures en direction des acteurs locaux afin de leur permettre de mieux cerner les actions indispensables à mettre en place et leurs délais de réalisation. Elle permet aussi de mettre en œuvre une véritable synergie entre action réglementaire et technique.

Complétée par les actions prévues dans le contrat, cette grille sert ensuite de clef de lecture au Comité d'agrément pour analyser la cohérence du projet de contrat avec le SDAGE et le programme de mesures.

Elle est ensuite utilisée lors des différentes phases d'agrément puis lors des bilans, afin de donner la visibilité recherchée par le Comité d'agrément.

## **1.2 Accélérer le rythme d'engagement des contrats**

Une seconde préoccupation est de raccourcir le délai d'élaboration des contrats de façon à améliorer la cohérence du calendrier des projets avec les échéances du SDAGE. Afin de ne pas pénaliser le démarrage de certains projets dont certaines actions ne peuvent être dimensionnées dans l'immédiat, il est retenu d'offrir au porteur de projet la possibilité d'une contractualisation en deux temps.

Concrètement, sur la base d'un engagement global, il est proposé de contractualiser dans un premier temps sur les actions « mûres », prêtes à être engagées, et de mener en parallèle les réflexions et le cas échéant les études de connaissance nécessaires pour définir les autres composantes du projet. Lors du bilan à mi-parcours, un avenant permet d'inscrire les actions qui ont été définies.

Cette contractualisation en deux temps impose en revanche clairement que tous les enjeux prioritaires au regard du SDAGE et du programme de mesures soient identifiés et ciblés dès la première phase.

## **1.3 Renforcer le rôle du bilan à mi-parcours**

Une dernière voie de progrès réside dans le bilan à mi-parcours qui doit devenir aussi un outil de suivi pour l'atteinte des objectifs. En cohérence avec la logique de résultat évoquée au 1.1, il doit non seulement aborder le suivi des moyens mis en œuvre mais mettre en relation ceux-ci avec les effets obtenus sur les milieux.

Déjà systématisé lors de la reprise de la procédure d'agrément courant 2006, le bilan à mi-parcours devient désormais un point d'étape majeur des contrats. Il permet de renforcer le pilotage de la mise en œuvre des contrats en permettant, le cas échéant, de rectifier la trajectoire initiale.

A noter qu'un point d'amélioration évoqué dans la note d'orientation restera à mettre en place. Il s'agit de la fourniture par le niveau de bassin en direction des porteurs de projets, d'indicateurs actualisés en lien avec les actions menées au niveau local. Ce point devrait progressivement être mis en place.

## **2. ACTUALISATION DE LA PROCEDURE D'ELABORATION ET D'AGREMENT DES CONTRATS DE MILIEU, ET DE SES ANNEXES**

Afin de traduire de manière opérationnelle les orientations présentées ci-avant, une nouvelle « panoplie » des pièces relatives au dispositif d'élaboration et d'agrément est fournie.

Elle comprend désormais trois pièces présentées ci-après et annexées au présent rapport.

**La procédure d'élaboration et d'agrément des contrats de milieu, actualisée**, dont trois des évolutions sont soulignées ci-après :

- Inclusion d'une étape amont de partage d'informations entre porteurs de projets et services au sujet des éléments du SDAGE, du programme de mesures et dispositifs réglementaires qui intéressent le sous bassin ;
- Apport de précisions au sujet des points sur lesquels le Comité d'agrément doit porter son attention lors de l'analyse des dossiers aux différents stades ;
- Nouveau dimensionnement des bilans, en particulier à mi parcours, qui doivent aborder l'état des milieux et le gain réalisé, ce qui traduit le passage d'une logique de moyen à une logique de résultats, les bilans devenant ainsi des outils majeurs pour le pilotage et le suivi des projets.

**Un « contrat mode d'emploi »** : Ce document, nouveau, décrit le contenu attendu des dossiers soumis à agrément (dossiers sommaires de candidature, dossiers définitifs, bilans à mi-parcours ou de fin de contrat). Il vise à rendre plus lisible la contribution du contrat aux objectifs du SDAGE.

**La grille de porter à connaissance et d'analyse des contrats**. Ce nouvel outil a pour vocation à faciliter la compréhension du positionnement des actions vis-à-vis des objectifs et des masses d'eau et à améliorer la lisibilité de la complémentarité entre mesures réglementaires et mesures complémentaires. On notera que l'utilisation de cette grille peut être étendue à tout projet susceptible de mettre en œuvre le programme de mesures.

Sont également joints en annexe, pour rappel :

- Annexe 1 : une note relative aux modalités d'examen d'un dossier en réunion ;
- Annexe 2 : la circulaire relative à la décentralisation des contrats de milieu du 30 janvier 2004 ;
- Annexe 3 : la lettre circulaire du Préfet coordonnateur de bassin aux Préfets de départements du 4 mai 2004.

La note d'orientation générale sur les contrats de milieu validée le 18 décembre 2008 est également rappelée en annexe 4. Cette note a légèrement été reprise afin de mieux faire ressortir le lien entre les différents outils disponibles pour mettre en œuvre le programme de mesures et notamment le lien avec les SAGE.

**En conclusion**, il est à souligner que cette nouvelle procédure incitera les différents acteurs et décideurs, dont le Comité d'agrément, à adopter à une vision élargie allant au-delà de la notion de contrat puisqu'elle conduit à approfondir les réflexions très à l'amont sur les points suivants :

- la mise en œuvre du programme de mesures doit désormais être réfléchie au niveau local par le choix de la procédure la mieux adaptée (SAGE, contrat de milieu, approche plus sectorielle ...) la seule voie du contrat de milieu ne représentant pas une solution systématique, en recherchant aussi souvent que possible, sur un même territoire, la synergie entre les atouts des SAGE et des contrats de milieu ;
- le périmètre d'organisation de la mise en œuvre du programme de mesures, quel que soit l'outil choisi, mérite une attention particulière ;
- parallèlement, le positionnement, la légitimité et la structuration des porteurs de projets doivent, très à l'amont des projets, faire l'objet d'une attention particulière.

Ces éléments ne sont pas directement visés par la note de procédure proposée à ce point de l'ordre du jour mais devront faire l'objet d'une attention particulière du Comité d'agrément lors de l'agrément des dossiers, en lien certainement avec les commissions territoriales de bassin qui devront travailler sur la mise en œuvre du programme de mesures.

Compte tenu de l'expérience acquise et dans la perspective de l'entrée en application du nouveau SDAGE et de son programme de mesures, le Comité d'agrément du 11 juin 2009 a approuvé cette nouvelle procédure révisée d'élaboration et d'agrément des contrats de milieu et différents documents associés déclinant les orientations prise en compte.

Il est donc proposé au Comité de Bassin d'adopter l'ensemble de ces documents et de procéder à leur diffusion à tous les acteurs concernés, aux services et aux porteurs de projets.

Le Directeur de l'agence  
chargé du secrétariat,

Alain PIALAT

COMITE DE BASSIN RHONE-MEDITERRANEE

---

SEANCE DU 18 DECEMBRE 2009

---

DELIBERATION N° 2009-23

---

**PROCEDURE D'ELABORATION ET D'AGREMENT DES CONTRATS DE MILIEU**

---

Le Comité de Bassin RHONE-MEDITERRANEE, délibérant valablement,

Vu sa délibération n° 2006-12 du 30 juin 2006,

Vu le projet de procédure d'élaboration et d'agrément des contrats de milieu,

**DECIDE**

- 1/ la nouvelle procédure d'élaboration et d'agrément des contrats de milieu, incluant un « contrat mode d'emploi » et une grille de porter à connaissance et d'analyse des contrats, est approuvée ;
- 2/ le secrétariat du Comité d'agrément est chargé de procéder à la diffusion de ces documents ainsi que des annexes jointes ;
- 3/ le Comité d'agrément veille à l'amélioration de cette procédure et procède à sa mise à jour au fur et à mesure de l'expérience dans l'examen des dossiers ;
- 4/ la délibération n° 2006 -12 du 30 juin 2006 est annulée.

**Le Directeur de l'Agence  
chargé du secrétariat**



**Alain PIALAT**



**PROCEDURE ACTUALISEE D'ELABORATION  
ET D'AGREMENT DES CONTRATS DE MILIEU  
DANS LE BASSIN RHONE MEDITERRANEE**

Les contrats de milieu font partie avec les SAGE des outils pertinents pour la mise en œuvre des SDAGE et des programmes de mesures révisés pour prendre en compte les objectifs et dispositions de la Directive-cadre européenne sur l'eau.

Fin 2003, le MEEDDAT a décidé de décentraliser au niveau des bassins la procédure d'agrément des contrats de rivière et de baie. A cet effet, la ministre a chargé les présidents des Comités de bassin d'organiser la procédure d'agrément dans leur bassin.

Le Comité de bassin Rhône-Méditerranée a décidé de déléguer à son bureau l'organisation de la procédure d'agrément des contrats de milieu dans le bassin et la responsabilité de délivrer les agréments correspondants.

Dès le début de l'année 2004, le bureau du Comité de bassin a défini un certain nombre de principes concernant la méthode et l'organisation de la procédure d'agrément. Il a entre autres émis le souhait que les Préfets de département soient le point de passage obligé pour la saisine du Comité de bassin pour solliciter la candidature et l'agrément des dossiers. Ceci fait l'objet d'une lettre circulaire du 4 mai 2004 ci-jointe du Préfet coordonnateur de bassin aux Préfets de départements.

Une première actualisation de cette note de procédure a déjà été effectuée courant 2006 pour intégrer davantage de suivi et d'évaluation à la demande du Directeur de l'eau, suite au rapport de l'Inspection générale de l'environnement IGE/05/030 publié fin 2005. Cette actualisation a été rendue officielle par délibération 2006-12 du 30 Juin 2006 du Comité d'agrément. La présente version a été actualisée par le comité d'agrément du 11 juin 2009, suite à une réflexion menée en 2008 pour veiller à la meilleure adéquation possible entre cette procédure et les objectifs et délais inscrits désormais dans le SDAGE et le programme de mesures.

## **1. PHASE D'EMERGENCE ET CHOIX DE LA PROCEDURE**

Un porter à connaissance institutionnel et formel des éléments du SDAGE et du programme de mesures (éléments de nature réglementaire et technique) est à réaliser en direction des acteurs locaux afin de leur permettre de mieux cerner les actions indispensables à mettre en place sur leur territoire.

Pour cela, les services de l'Etat et de l'Agence de l'eau fournissent aux acteurs locaux, le plus tôt possible et dès l'émergence d'un projet, une grille de porter à connaissance préalable regroupant les informations concernant le sous-bassin afin de les aider à programmer les actions pertinentes dans les délais.

Ces informations comprennent notamment :

- les objectifs des masses d'eau, les orientations fondamentales et dispositions associées, du SDAGE et des éventuels SAGE en vigueur sur le sous bassin ;

- les mesures de base (application des dispositifs réglementaires) et les mesures complémentaires (listées par sous bassins) tirées du programme de mesures :

Cette grille a pour but de faire apparaître le minimum non négociable du projet : **socle minimal d'actions** incontournables à mettre en œuvre sur le sous bassin.

Elle sert aussi de base à la réflexion pour déterminer par quel moyen seront mises en œuvre les actions : SAGE, contrat de milieu, contrat monothématique, aides directes ou tout autre moyen ... notamment dans la perspective d'atteinte des objectifs de 2015.

**Une notice de montage et un exemple de grille sont fournis en fin de procédure.**

## **2. PHASE DE CANDIDATURE – ELABORATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Lorsque le choix a été fait de s'engager dans une démarche de contrat, il convient de préparer le dossier de candidature (ou dossier préliminaire) qui permettra de solliciter l'agrément préalable, point d'entrée de la démarche contractuelle proprement dite.

**Le contenu attendu du dossier est précisé en fin de procédure.**

### **A noter :**

**En cas de contrat couplé à un SAGE, la phase de candidature n'est pas réalisée et seul un dossier définitif est présenté.**

**En cas de nouveau contrat, le dossier de candidature intègre les résultats de l'étude bilan / évaluation du contrat précédent. Une présentation groupée du bilan et de la candidature pourra être effectuée.**

## **3. L'AGREMENT PREALABLE (OU L'AGREMENT DU DOSSIER DE CANDIDATURE)**

### **3.1 La saisine du Comité de bassin**

A la demande du bureau du Comité de bassin, c'est **le Préfet de département qui saisit le Comité de bassin** de la demande d'agrément. Cette disposition permet de garantir la cohérence des projets au plan local.

Le porteur du projet doit transmettre le dossier de candidature au Préfet au moins **trois mois avant le Comité d'agrément**.

Ainsi, le Préfet de département transmet le dossier de candidature au Comité de bassin **deux mois avant le Comité d'agrément** (à l'adresse de l'Agence de l'eau qui en assure le secrétariat), accompagné de l'avis de l'Etat et des autres organismes concernés (ONEMA, IFREMER ...).

En parallèle, il transmet un exemplaire du dossier au Préfet coordonnateur de bassin, avec une copie de l'avis de l'Etat et des organismes concernés.

Le porteur du projet doit faire parvenir directement à l'Agence de l'eau **60 exemplaires papier et un exemplaire reproductible d'un dossier résumé** (une vingtaine de pages maximum), et un **CD** comprenant le dossier complet présenté, **deux mois avant le Comité d'agrément**. Le **schéma de chronologie d'envoi des dossiers au Comité d'agrément est précisé en fin de procédure**.

### **3.2 Le « Comité d'agrément du bassin Rhône-Méditerranée »**

Dans le bassin Rhône-Méditerranée, le Comité d'agrément est constitué des membres du bureau du Comité de bassin avec voix délibérative, élargi à un représentant de la commission relative au milieu naturel aquatique, un représentant du conseil scientifique du Comité de bassin ; le président et le vice-président de la commission territoriale de bassin, le(s) représentant(s) du ou des conseils régionaux et le(s) représentant(s) du ou des conseils généraux membres du Comité de bassin concernés par le projet de contrat.

### **3.3 L'analyse du dossier**

L'analyse du dossier de candidature est effectuée par le secrétariat du Comité d'agrément qui regroupe les services de l'Agence et de la DREAL de bassin, en lien avec les délégations régionales de l'Agence de l'eau et les DREAL qui ont la charge de préparer la proposition d'agrément.

#### **Points sur lesquels le bureau du Comité d'agrément porte son attention :**

- Une analyse de la **pertinence** du contrat est effectuée :
  - choix de la procédure : état actuel du milieu et état visé, importance de la marche à gravir, nature des actions, délai, pertinence de l'outil contrat de milieu ;
  - organisation prévue : légitimité du porteur ;
  - actions envisagées : respect des directives sectorielles, cohérence avec le SDAGE et les éventuels SAGE en vigueur sur le sous bassin et le programme de mesures : prise en compte du socle non négociable d'actions, synergie entre actions complémentaires du programme de mesures en plus des actions réglementaires, importance des actions locales et justification ;
  - cohérence avec les autres procédures « eau » et « hors eau ».
- Une analyse prévisionnelle de **l'aptitude du contrat à atteindre les objectifs visés** est effectuée : la combinaison de mesures prévue par le programme de mesures est-elle mise en œuvre en totalité, sinon quelles autres démarches sont prévues : contrats monothématiques, aides directes, autre ...

### **3.4 La présentation du dossier**

La présentation du dossier est assurée par le porteur du projet.

Les représentants de la MISE et de la DREAL concernées sont invités. L'un des représentants des services de l'Etat donne l'avis de l'Etat et de l'ONEMA. L'agence de l'eau prononce son avis en séance.

Le président de la CLE est également invité si un SAGE ou un projet de SAGE est en cours sur le territoire concerné par le contrat de milieu.

**Modalités d'examen d'un dossier en séance : cf annexe 1**

### **3.5 L'agrément et sa notification**

L'agrément du dossier de candidature fait l'objet d'une délibération du Comité d'agrément. Le président notifie cette délibération à l'élu porteur du dossier.

Il en informe le Préfet coordonnateur de bassin qui à son tour en informe le Préfet de département à l'origine de la saisine, en formulant le cas échéant ses recommandations, notamment sur le rôle et le positionnement des services de l'Etat.

Lorsque le bassin-versant s'étend sur plusieurs départements, le Préfet coordonnateur de bassin désigne le Préfet chargé de coordonner la procédure d'élaboration du projet.

## **4. PHASE D'ELABORATION DU PROJET**

### **4.1 Le Comité de milieu**

Il est important que la constitution du Comité de milieu (Comité de rivière, de lac, de nappe, de baie ...) intervienne rapidement après l'agrément préalable.

Le Comité de milieu a pour rôle de piloter l'élaboration du contrat qu'il anime et qu'il suit.

Il approuve le dossier définitif avant son agrément. Après signature du contrat, il suit son exécution et s'assure de la tenue des engagements. Des comptes-rendus annuels doivent lui être présentés ainsi qu'un bilan à mi-parcours et un bilan-évaluation de fin de contrat.

La désignation des membres fait l'objet d'un arrêté préfectoral (ou interpréfectoral).

La circulaire du 30 janvier 2004 précise les **conditions de constitution de ce comité : cf annexe 2.**

### **4.2 Le portage**

L'organisation du portage est un élément essentiel pour la réussite du projet. En effet la collectivité porteuse aura à assurer la maîtrise d'ouvrage d'opérations et le cas échéant d'études complémentaires et spécifiques ; elle aura également à recruter et "héberger" le chargé de mission ou l'animateur, à assurer le secrétariat, l'intendance pour les diverses réunions, la rédaction et la reproduction de documents.

La collectivité porteuse aura également à supporter le financement des dépenses correspondant à la phase d'élaboration, avec le financement de l'Agence de l'eau, de l'Etat sur certains volets (prévention des inondations), éventuellement de la (ou des) Région(s) et/ou du (ou des) Département(s).

### **4.3 Chargé de mission-animation**

L'expérience maintenant confirmée des nombreux projets de contrats de milieu et des projets de SAGE notamment dans le bassin a montré l'intérêt et la nécessité de disposer, dès le début de la démarche, d'un chargé de mission qui, pour le compte de la structure porteuse et du Comité de milieu, sera chargé de préparer le travail de ce comité et de ses commissions, d'assurer l'information et la sensibilisation des acteurs et usagers concernés, et enfin de piloter les éventuelles études complémentaires à réaliser.

Il s'agit là d'une condition essentielle pour l'aboutissement et la réussite de la démarche.

## **5. LA COMPOSITION ET LE CONTENU DU DOSSIER DEFINITIF**

Le contenu attendu du dossier est précisé en fin de procédure.

## **6. L'AGREMENT DU DOSSIER DEFINITIF ( OU AGREMENT DEFINITIF)**

### **6.1 La saisine**

La saisine du Comité de bassin pour le dossier définitif s'opère dans les mêmes conditions que pour le dossier préalable.

### **6.2 L'analyse du dossier**

Le travail d'analyse du dossier s'effectue selon le même dispositif que pour l'agrément préalable, dans le cadre du secrétariat du Comité d'agrément.

#### **Points sur lesquels le bureau du Comité d'agrément portera son attention :**

L'analyse portera sur les mêmes points de vigilance que pour le dossier sommaire. Toutefois, le niveau d'analyse sera plus détaillé, au vu des fiches actions.

Dans le cas d'une demande de contractualisation en deux temps, il sera vérifié que l'ensemble des enjeux prioritaires au regard du SDAGE et du programme de mesures sont bien identifiés et ciblés dès la première phase.

### **6.3 La présentation du dossier**

Elle est assurée par le président (ou son représentant) de la personne morale portant le projet de contrat de milieu, qui pour cela, se fait assister par le chargé de mission du contrat. Il est accompagné par le président du Comité de milieu (Comité de rivière, de lac, de nappe, de baie ...).

Le président de la CLE est également invité si un SAGE ou un projet de SAGE est en cours sur le territoire concerné par le contrat de rivière ou de baie.

**Modalités d'examen d'un dossier en réunion : cf annexe 1.**

## **6.5 La notification de l'agrément**

La notification de l'agrément du Comité de bassin sur le projet de contrat suit le même processus que pour l'agrément préalable.

La délibération est notifiée au président de la personne morale présentant le dossier de projet de contrat et au président du Comité de milieu.

## **7. LA SIGNATURE DU CONTRAT**

La signature du contrat correspond à la formalisation de l'engagement collectif de tous les partenaires du contrat. Il doit donc être signé par tous les partenaires qui se sont engagés dans la démarche.

Pour l'Etat, c'est le Préfet de département (ou les Préfets des départements si plusieurs sont concernés) qui signe le contrat au nom de l'Etat, après avis du (ou des) contrôleur(s) financier(s) compétent(s).

## **8. LA MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI DU CONTRAT**

Le Comité de milieu est chargé d'animer et de coordonner la mise en œuvre du contrat, chaque signataire et maître d'ouvrage étant responsable de la réalisation des actions qui le concernent.

A cet effet le Comité de milieu doit se réunir au minimum une fois par an pour faire le point des actions engagées ou réalisées et préparer le programme de l'année suivante.

De façon à formaliser l'état d'avancement du contrat et mettre en évidence les éventuels décalages par rapport aux objectifs visés et à la programmation initiale, chaque maître d'ouvrage doit établir un compte-rendu annuel des actions réalisées ou engagées.

### **8.1 Bilan à mi-parcours**

Il convient de procéder à un bilan technique et financier du contrat à mi-parcours qui porte à la fois sur la mise en œuvre des mesures et la programmation financière mais également sur l'état des milieux. Pour ce dernier point, il comporte une analyse relative à l'atteinte (ou non) des objectifs en liaison avec les actions mises en œuvre et met en évidence les éventuelles difficultés rencontrées (conditions de milieux, faisabilité technique, surcoûts importants éventuels) et propose alors les adaptations appropriées. Il peut éventuellement déboucher sur une proposition d'avenant.

En cas d'engagement en deux temps, les actions supplémentaires identifiées lors de la première phase du contrat seront précisées et intégrées dans l'avenant.

Ce bilan à mi parcours est adressé par le porteur du contrat au Président du Comité de bassin qui envoie copie au Préfet de département et au Préfet coordonnateur de bassin. Le Président du Comité de bassin soumet ce bilan à mi parcours au Comité d'agrément.

L'analyse du bilan à mi-parcours est effectuée par le secrétariat du Comité d'agrément qui regroupe les services de l'Agence et de la DIREN de bassin, en lien avec les délégations régionales de l'Agence de l'eau et les DREAL qui ont la charge de préparer un rapport et une délibération.

**Le contenu attendu du dossier est précisé en fin de procédure.**

**Points sur lesquels le bureau du Comité d'agrément portera son attention :**

- le bon déroulement du contrat : respect des délais d'engagement des actions, respect des prévisions financières ; nature et échéancier des actions supplémentaires en cas d'engagement en deux temps.
- les éventuelles difficultés de portage ;
- le suivi de l'évolution de l'état du milieu ou à minima de la réduction des pressions.

**8.2 Bilan – évaluation en fin de contrat**

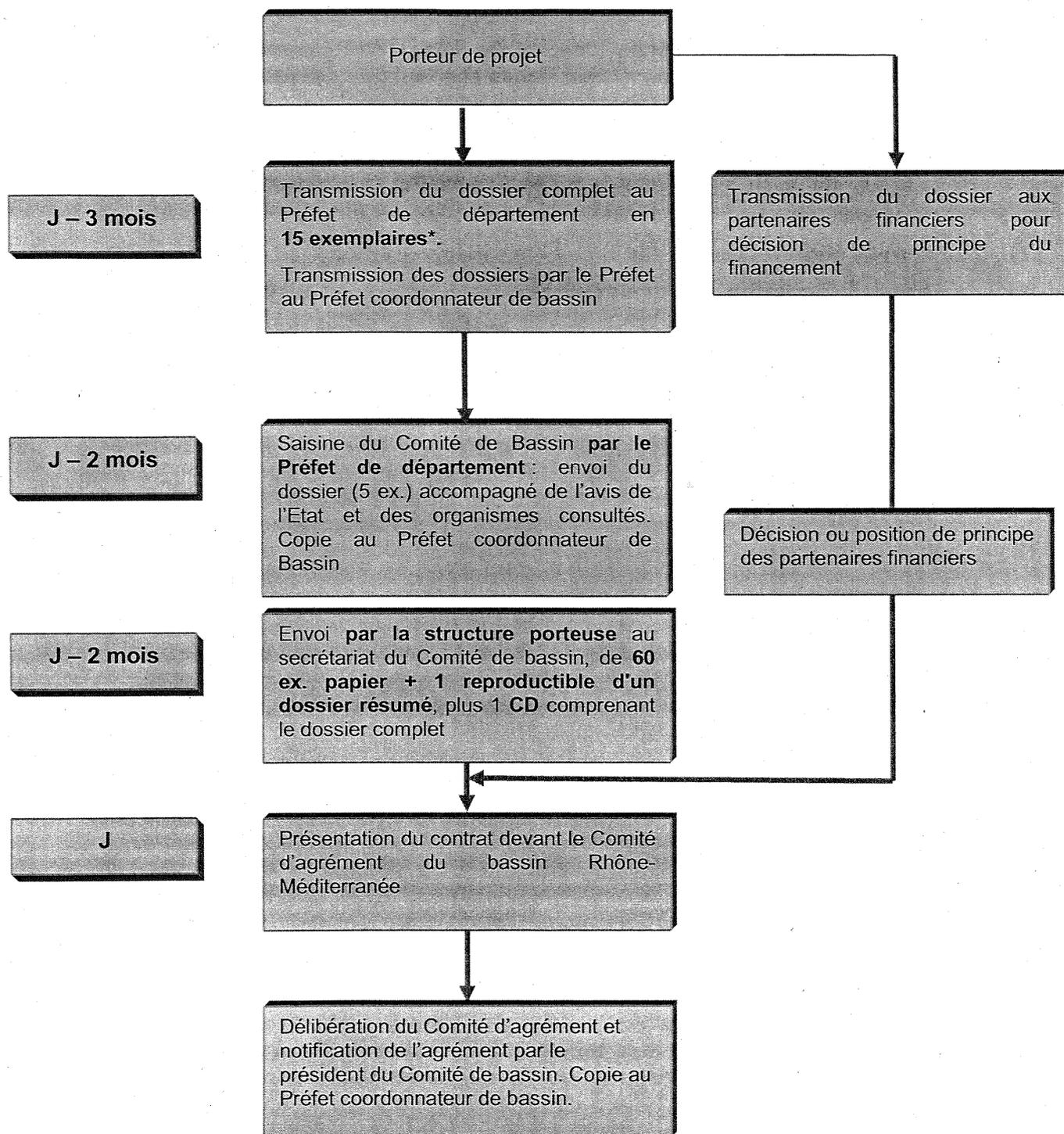
La structure porteuse fait réaliser en fin de contrat une **étude bilan / évaluation et perspective du contrat** par un bureau d'études. Un guide technique lui est remis à cet effet pour l'aider dans la rédaction du cahier des charges de cette étude.

Cette étude a pour but d'établir d'une part un bilan technique du projet au regard des objectifs fixés, d'autre part une évaluation du contrat pour permettre de bien analyser les conditions de sa mise en œuvre (organisation locale, synergies entre les partenaires, efficacité des outils...), les raisons des éventuelles difficultés rencontrées, les facteurs de succès etc. Cette démarche doit contribuer à déterminer les suites à donner.

Le bilan/évaluation est adressé au Président du Comité de bassin pour être présenté au Comité d'agrément par la structure porteuse.

En cas de projet de reconduction du contrat, les éléments du bilan sont pris en compte dans le dossier sommaire de candidature du nouveau contrat. Le bilan et le dossier sommaire de candidature peuvent alors faire l'objet d'une présentation conjointe en comité d'agrément.

## Chronologie de présentation des contrats de milieu au Comité d'agrément du bassin Rhône-Méditerranée



\* le nombre d'exemplaires est indicatif. Le chargé de mission doit s'enquérir auprès de la MISE du nombre exact à présenter, qui dépend du nombre de services à consulter selon le contexte du contrat de milieu.

## **CONTRAT MODE D'EMPLOI - CONTENU TYPE DES DOSSIERS SOUMIS À AGREMENT**

Il est demandé à la structure qui porte le contrat de rédiger un dossier complet détaillant l'ensemble des différents éléments de motivation et de contenu du contrat. Ce dossier détaillé a vocation à justifier la nécessité du contrat et le contenu de celui-ci. Il sert de base de travail pour les services en charge de l'analyse du dossier et de référence locale ensuite pour l'application du contrat et le rappel de l'historique de la démarche.

Toutefois afin de faciliter l'agrément des dossiers seul un dossier résumé est remis aux membres du Comité d'agrément. Ce dossier résumé a pour vocation à faciliter la lecture du projet et à focaliser l'analyse du dossier sur l'atteinte des objectifs visés et d'une manière générale l'adéquation du projet de contrat avec le SDAGE et le programme de mesures.

Sont présentés ci-dessous les éléments attendus de ces dossiers résumés.

### **DOSSIER SOMMAIRE DE CANDIDATURE – DOSSIER DEFINITIF**

---

#### **1. LES MOTIVATIONS DU CONTRAT**

##### **ELEMENTS ESSENTIELS DU CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA DEMARCHE**

- masses d'eau concernées, état actuel et objectif assigné dans le cadre du SDAGE, marche à franchir ;
- diagnostic, enjeux et orientations ;
- territoire et acteurs : structure porteuse et autres structures existantes ;
- quoi faire, avec qui ? : pourquoi un contrat ? durée du contrat par rapport aux échéances SDAGE, lien avec autres procédures « eau » et « hors eaux » existantes (SAGE, SCOT, PAPI, Natura 2000, procédure contractuelle propre à certains partenaires financiers, ...).

#### **2. LE CONTENU DU CONTRAT**

##### **CONTRIBUTION DU CONTRAT A L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DU SDAGE ET DES EVENTUELS SAGE EN VIGUEUR SUR LE SOUS BASSIN.**

##### **2.1 Mise en œuvre du programme de mesures**

##### **MESURES DU PROGRAMME DE MESURES VENANT EN COMPLEMENTARITE DES ACTIONS REGLEMENTAIRES.**

###### **→ CE QU'IL FAUT FAIRE ...**

Les mesures préconisées dans le sous bassin : mesures relevant de dispositifs réglementaires et mesures (complémentaires) du programme de mesures.

→ .... ET DE QUELLE MANIERE LE CONTRAT PREVOIT D'Y REpondre :

**Engager les actions mures ...**

Les actions mûres du contrat, avec estimation financière et échéancier de réalisation. Leur lien avec les objectifs poursuivis.

**...et acquérir de la connaissance sur les thématiques moins abouties (pollution diffuse, restauration physique ...)**

Les éventuelles études complémentaires à mener, leur échéancier de réalisation.

## **2.2 Mise en œuvre des dispositions pertinentes du SDAGE et des éventuels SAGE présents sur le sous bassin**

→ CE QU'IL FAUT FAIRE ...

Les éventuelles dispositions du SDAGE et des SAGE en vigueur qui s'appliquent sur le sous bassin.

→ .... ET DE QUELLE MANIERE LE CONTRAT PREVOIT D'Y REpondre :

Les actions du contrat, avec estimation financière et échéancier de réalisation. Leur lien avec les objectifs poursuivis.

**Comme précédemment, indiquer les éventuelles études complémentaires à réaliser et leur phasage**

## **2.3. Les actions locales**

### **ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'ATTEINTE DES OBJECTIFS**

Les actions du contrat, estimation des coûts et échéancier de réalisation. Leur lien avec les objectifs poursuivis.

**Comme précédemment, indiquer les éventuelles études complémentaires à réaliser et leur phasage.**

A noter : en application de la disposition 3-03 du SDAGE : « développer les analyses économiques dans les projets », en fonction des éléments de référence disponibles (données, retours d'expérience, analyses de niveau de bassin), une approche au minimum qualitative des impacts sociaux et économiques (coûts et avantages) est préconisée pour étayer la construction du projet.

### 3. LA CAPACITE DU CONTRAT A ATTEINDRE LES OBJECTIFS VISES

#### **QUELS AUTRES OUTILS METTRE EN ŒUVRE EN COMPLEMENTARITE DU CONTRAT ?**

Le contrat prend en charge tout ou partie des actions du programme de mesures et des actions découlant des dispositions du SDAGE. Il indique comment sont prises en charge les actions manquantes (contrats monothématiques, aides directes ...)

### 4. SUIVI, EVALUATION DU CONTRAT

#### **MODALITES D'EVALUATION**

Indicateurs de suivi et d'évaluation prévus

Leur lien avec le programme de surveillance du SDAGE

### 5. OPERATIONNALITE DU CONTRAT

- Statut et compétence du porteur ;
- Proposition de composition du Comité de milieu (*agrément sommaire*) ;
- Faisabilité économique (auto financement) ;
- Pour plus de lisibilité utiliser la grille de porter à connaissance élaborée par les partenaires institutionnels et financiers lors de l'émergence du contrat : **cf ci-après** ;
- A noter, le niveau de précision de la rédaction est à ajuster en fonction du stade d'agrément du dossier (sommaire ou définitif) ;
- Les fiches actions sont attendues dans le dossier définitif.

## **DOSSIER DEFINITIF (PRECISIONS COMPLEMENTAIRES)**

Le dossier doit indiquer les mêmes informations que pour le dossier sommaire de candidature.

La partie 1 « *LES MOTIVATIONS DU CONTRAT* » est allégée,

La partie 5 « *OPERATIONNALITE DU CONTRAT* » se penche essentiellement sur la faisabilité économique.

En revanche, les actions, la maîtrise d'ouvrage et les échéances sont précisées, les montages financiers affichés au niveau de chaque fiche action ainsi que les indicateurs à mettre en place pour le suivi et l'évaluation du contrat. Les objectifs du contrat sont quantifiés.

A noter : Afin de faciliter le rapportage de 2012 sur l'état d'avancement de la mise en œuvre du programme de mesures, il est demandé au porteur du contrat, dans les fiches actions qui concernent des actions du programme de mesures (fiches annexées au projet de contrat) de faire référence au code des mesures concernées et au code des masses d'eau concernées).

# BILAN A MI PARCOURS ET BILAN EVALUATION DE FIN DE CONTRAT

---

## 1. RAPPEL DES ELEMENTS AYANT CONDUIT A LA SIGNATURE DU CONTRAT

### *OBJECTIFS DU CONTRAT ET LES RESULTATS ATTENDUS*

Organisation des acteurs, objectifs et résultats attendus, actions inscrites au contrat

## 2. PILOTAGE ET ANIMATION

### *POINTS POSITIFS ET EVENTUELLES DIFFICULTES*

Fréquence des réunions, outils de suivi et d'évaluation mis en place ...

## 3. POINT SUR L'ETAT DES MILIEUX

### *AMELIORATIONS OBSERVEES*

Etat des masses d'eau, écart par rapport aux objectifs (état attendu)

## 4. BILAN TECHNIQUE ET FINANCIER

### *EVENTUELS FACTEURS DE BLOQUAGE*

- Niveau d'avancement des actions inscrites au contrat et bilan financier ;
- Justification de la non atteinte des objectifs, motifs de non réalisation des actions : conditions de milieu, faisabilité technique (retard de procédure, facteurs de blocage ...), surcoûts importants ;
- Actions correctives ou complémentaires, le cas échéant.

## 5. CONCLUSION : BILAN ET PERSPECTIVES

### *ATTEINTE DES OBJECTIFS, SUITES A DONNER*

Pour plus de lisibilité utiliser la grille de porter à connaissance élaborée par les partenaires institutionnels et financiers lors de l'émergence du contrat ci-après ;

Le niveau de précision de la rédaction est à ajuster en fonction du stade d'exécution du contrat (bilan à mi parcours ou bilan évaluation de fin de contrat).

## BILAN A MI PARCOURS (PRECISIONS COMPLEMENTAIRES)

---

Dans la partie 3 « point sur l'état des milieux » : Dans certains cas le manque de données de référence ou bien le délai insuffisant pour observer une amélioration de qualité des milieux, conduira à privilégier un bilan relatif au niveau de réduction des pressions : réduction des flux rejetés liés à la mise en place d'ouvrages (stations d'épuration par exemple).

Dans la partie 4 « bilan technique et financier » : les éventuelles actions correctives ou complémentaires seront précisées.

Dans la partie 5 « conclusion : bilan et perspectives » : si des modifications substantielles, en terme technique ou financier, sont apportées au contrat ou en cas d'engagement en deux temps, un avenant sera proposé.

## GRILLE DE PORTER A CONNAISSANCE ET D'ANALYSE DES CONTRATS (\*)

*Nota : Cette grille utilisée dans le cadre des contrats de milieu a vocation à être employée pour tout projet pouvant mettre en œuvre le programme de mesures.*

### ETAPE 1 : EMERGENCE D'UN PROJET

Rappel : Les services de l'Etat et de l'Agence de l'eau fournissent aux acteurs locaux, le plus tôt possible et dès l'émergence d'un projet, une grille de porter à connaissance préalable regroupant les informations concernant le sous-bassin afin de les aider à programmer les actions pertinentes dans les délais. Sont à renseigner notamment :

- les objectifs des masses d'eau, orientations fondamentales et dispositions associées du SDAGE et des éventuels SAGE en vigueur sur le sous bassin ;
- les mesures de base (application des dispositifs réglementaires) et mesures complémentaires (listées par sous bassins) tirées du programme de mesures.

Figurent :

- en colonne : les éléments relatifs aux **objectifs des masses d'eau**, toutes catégories confondues : eaux superficielles (masses d'eau principales, très petits cours d'eau, lacs, étangs ...) et eaux souterraines, avec leur état actuel, leur objectif d'état et les éventuelles causes de dérogation, **en faisant ressortir les échéances de 2015**
- en ligne : les éléments relatifs aux problèmes à traiter et aux **mesures** à mettre en œuvre pour les résoudre avec :
  - ✓ la liste des **mesures** complémentaires **du programme de mesures** à mettre en œuvre sur le sous bassin ;
  - ✓ les **dispositions du SDAGE et des éventuels SAGE en vigueur sur le sous bassin, non prises en compte dans le programme de mesures et ayant trait à des dispositifs réglementaires**, qu'elles relèvent de l'initiative de l'Etat (au titre de l'activité de police par exemple, notamment les actions concourant à la non dégradation des milieu, les procédures d'autorisation) ou qu'elles soient d'initiative des acteurs locaux (au titre de la mise en conformité des ouvrages notamment).

On regardera notamment si les dispositions ou mesures de base suivantes s'appliquent au sous bassin : zones sensibles, zones vulnérables, eutrophisation, toxiques, ressources majeures AEP, captages prioritaires, plan anguille, zones humides, réservoirs biologiques, points nodaux et piézométriques.

Les mesures seront localisées par masse d'eau (**griser** les cases des masses d'eau concernées). Les cases grisées indiquent donc ce qu'il faut faire et où le faire.

Un code couleur est proposé afin de faire apparaître :

- en gris foncé : les mesures relevant de dispositifs réglementaires
- en gris clair : les mesures (complémentaires) du programme de mesures (2010-2015)

## **ETAPE 2 : ELABORATION DU CONTRAT**

### **LA GRILLE DE PORTER A CONNAISSANCE DEVIENT GRILLE D'ANALYSE DE LA CAPACITE DU CONTRAT A ATTEINDRE LES OBJECTIFS VISES**

Il est proposé que le porteur du contrat complète cette grille, lors de l'élaboration de son projet de contrat, en :

- Modifiant **éventuellement** les mesures prévues concourant à l'objectif visé, si des connaissances nouvelles ont permis de préciser ou ont modifié les actions à mener
- Déclinant de manière opérationnelle les mesures en **actions** et en identifiant les maîtres d'ouvrages pressentis.
- Indiquant **une croix** dans la case à la croisée de la « mesure » et de la « masse d'eau » concernée, si des mesures sont programmées et si elles sont **jugées suffisantes pour atteindre l'objectif visé**
- Faisant le **lien** avec le **système d'évaluation** : indicateurs de pression, d'état ou de réponse à mettre en œuvre pour le suivi et l'évaluation du contrat

Il est proposé que le **remplissage** de cette grille soit fait par le **porteur** sur la base d'une **analyse conjointe** avec l'Etat, l'Agence et les financeurs.

**A noter :** il sera possible aux acteurs locaux d'ajouter des **actions locales dites « d'accompagnement » du programme de mesures** pour l'atteinte des objectifs. Les financeurs jugeront au cas par cas de l'opportunité de financer ces actions. Ces actions seront à rajouter au socle minimal d'actions indispensables identifiées lors du porter à connaissance.

Il est proposé que le porteur fasse apparaître en blanc l'ensemble de ces mesures supplémentaires dites **mesures locales**.

**Afin de faciliter le bilan à mi-parcours de mise en œuvre du programme de mesures en 2012, il est demandé au porteur du contrat dans les fiches actions qui concernent des actions du programmes du mesures (fiches annexées au projet de contrat) de faire référence au code des mesures concernées et au code des masses d'eau concernées.**

Le niveau de précision du remplissage de la grille est à ajuster en fonction du stade d'agrément du dossier : sommaire ou définitif (les fiches actions détaillées sont attendues dans le dossier définitif).

## **ETAPE 3 : AGREMENT DU CONTRAT**

### **LA GRILLE PERMET DE DONNER DE LA LISIBILITE AU COMITE D'AGREMENT**

Il est proposé que les services instructeurs : Etat – Agence - Financeurs, se basent sur cette grille synthétique pour appuyer leur avis sur le projet présenté et décider leurs financements.

Un commentaire synthétique sera indiqué dans la grille :

- par mesure : pour juger si les actions sont suffisantes et bien localisées (on pourra éventuellement citer également les principales actions concernées) ;
- par masse d'eau : pour juger si les combinaisons d'actions sont suffisantes pour atteindre l'objectif visé sur la masse d'eau.

Le rapport d'analyse présenté au Comité d'agrément permettra d'étudier de manière plus précise l'aptitude du contrat à atteindre les objectifs visés et la nécessité ou non d'engager par tout autre moyen : contrats monothématiques, aides directes ...les éventuelles actions non prises en compte par le contrat.

# EXEMPLE DE GRILLE

SOUS BASSIN XXXX

ATTENTION : EXEMPLE FICTIF ET NON EXHAUSTIF !

Les mesures sont citées pour exemple et ne sont pas exhaustives.

## LEXIQUE :

OF : orientations fondamentales du SDAGE

PDM : programme de mesures

ME : masse d'eau

libellé masse d'eau	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
n° masse d'eau	FRDRxxxx	FRDRxxxx	FRDRxxxx	FRDRxxxx	FRDLxx	FR Dxxxx	
statut	ME naturelle cours d'eau	MEFM	ME naturelle cours d'eau	ME naturelle cours d'eau	plans d'eau artificiels	ME souterraine	
état écologique actuel	bon		médiocre				
objectif d'état écologique	bon état 2015	bon potentiel 2015	bon état 2021	bon état 2027	bon état 2021	<b>Bon état quantitatif 2015</b>	Actions suffisantes et bien localisées ?
état chimique actuel	bon		pas bon				Lister les principales actions concernées
objectif d'état chimique	2015	2015	2015	2015	2015	<b>Bon état 2015</b>	
causes de dérogation			faisabilité technique pesticides	faisabilité technique nutriments et/ou pesticides	faisabilité technique nutriments et/ou pesticides		

problème à traiter	référence SDAGE	code mesure PDM	intitulé mesure	pertinence des actions pour l'atteinte des objectifs fixes et le respect des échéances							
<b>POLLUTION</b>											
pollution domestique et industrielle	OF 5A										les actions sont suffisantes et bien localisées (1)
		5E17	mettre en place un traitement des rejets plus poussé								
pollution agricole: azote, phosphore et matière organique	OF 5B										les actions ne sont pas traitées dans le contrat de milieux, comment les mettre en œuvre ? (2)
		5C19	doter les exploitations de capacités de stockage des déjections animales suffisantes ainsi que de plans d'épandage								
eutrophisation	OF 5B										idem 2
		5D03	substituer certaines cultures par d'autres moins polluantes								
substances dangereuses	OF 5C				X						les études locales réalisées ont modifié la localisation et/ou rajouté des actions (3)
		5A31	mettre en place des conventions de raccordement			X	X	X			
		5A25	adapter les prescriptions réglementaires des établissements industriels au contexte local								
pesticides (d'origine agricole et non agricole)		5D28	sécuriser les différentes phases de manipulation des pesticides et équiper le matériel de pulvérisation								idem 1
risques pour la santé	OF 5E			X							réponse partielle du contrat, comment traiter le reste ? (5)
		5F29	mettre en place un dispositif d'alerte et de gestion des pollutions accidentelles	X							
<b>FONCTIONNALITES NATURELLES DES MILIEUX</b>											
morphologie		3C17	restaurer les berges et/ou la ripisylve								les études locales ont montré qu'une nouvelle mesure est plus adaptée (6)
		3C44	restaurer le fonctionnement hydromorphologique de l'espace de liberté des cours d'eau	X			X	X			
continuité biologique	OF 6A										idem 2
		3C11	créer un dispositif de franchissement pour la montaison				X				
transport sédimentaire		3C37	limiter ou éliminer les apports solides néfastes	X							idem 5
zones humides	OF 6B										idem 2
		3C02	adopter des pratiques agricoles favorables aux zones humides								
biodiversité	OF 6C	6A03	contrôler le développement des espèces invasives et/ou les éradiquer	X	X	X					idem 5
<b>EQUILIBRE QUANTITATIF</b>											
déséquilibre quantitatif	OF 7						X				idem 5
		3A11	établir et adopter des protocoles de partage de l'eau								
<b>INONDATIONS</b>											
inondation							X				idem 5
<b>ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT</b>											
prévention - non dégradation - socio-éco - gestion locale - aménagement du territoire ...		1A10	mettre en place un dispositif de gestion concertée								idem 1
			mise en valeur des milieux aquatiques			X					mesures d'accompagnement du PDM (7)
actions suffisantes pour atteindre l'objectif visé sur la ME ?				oui	non	?	oui	non	non		
<b>CODE COULEUR :</b> Mesures : en gris foncé : les mesures relevant de dispositifs réglementaires (mesures de base du PDM + dispositions liées aux OF) en gris clair : les mesures (complémentaires) du programme de mesures (2010 - 2015) en blanc : les mesures d'accompagnement dites "actions locales"				<b>CODE COULEUR :</b> les cases grisées localisent les mesures à mettre en œuvre (dispositifs réglementaires, PDM) les "X" indiquent les actions prévues dans le cadre du contrat							

**COMITE D'AGREMENT**  
**Modalité d'examen d'un dossier en réunion**

**1- ACCUEIL**

- Accueil par le Président du Comité d'agrément :
  - des représentants de la personne morale,
  - du Président du Comité de milieu et/ou du Président de CLE présentant le dossier,
  - des représentants de la MISE et de la DREAL concernés par le dossier.
- Rappel par le Président du Comité d'agrément du déroulé de la réunion.

**2 – EXPOSE DU DOSSIER**

- Présentation du dossier – **durée 20 minutes maximum** -.
- Exposé de l'avis de l'Etat et de l'ONEMA **par un des représentants** de la MISE ou de la DREAL.
- Exposé de l'avis de l'Agence de l'eau
- Débat du bureau avec :
  - les représentants de la personne morale et le Président du Comité de milieu et/ou de la CLE,
  - les représentants de l'Etat,
  - les membres participants avec voix consultative.

**3 – DELIBERATION**

- Les délibérations du bureau :
  - Les représentants de la personne morale et le Président du Comité de milieu et/ou de la CLE sont invités à quitter la séance.
  - Débat et mise au point de la délibération du bureau.
  - Adoption de la délibération : seuls les membres du bureau ont voix délibérative.
- Lecture de la délibération :
  - le Président donne connaissance aux représentants de la personne morale, au Président du Comité de milieu, de la CLE, revenus en séance, du contenu de la délibération (lecture de la délibération) et donne toutes explications complémentaires utiles à sa compréhension et procède aux éventuels ajustements de texte.

**4 – FIN DE L'EXAMEN DU DOSSIER**

- Les représentants de la personne morale, du Comité de milieu, de la CLE, de la DREAL, de la MISE quittent la séance.



**CIRCULAIRE DE DECENTRALISATION DES  
CONTRATS DE MILIEU DU 30 JANVIER 2004**

MINISTERE DE L'ECOLOGIE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

DIRECTION DE L'EAU

Sous-Direction de la programmation et des agences de l'eau Bureau de l'économie de l'eau et de la programmation Adresse : 20 avenue de Ségur 75302 - PARIS 07 RP Téléphone du rédacteur : 01 42.19.12.59	Circulaire DE-/SDPAE/BEEP/n° 3 Date : 30/1/2004 Publication : JO <input type="checkbox"/> BO <input checked="" type="checkbox"/> Diffusion sans publication : <input type="checkbox"/>
--	--

LA MINISTRE DE L'ECOLOGIE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

à

MESDAMES ET MESSIEURS LES PREFETS

OBJET : circulaire relative aux contrats de rivière et de baie

REFERENCES DU OU (DES) DOCUMENT(S) SOURCE :

DOCUMENT(S) MODIFIE(S) OU ABROGE(S) : circulaires du 22 mars 1993 et du 24 octobre 1994

PIECES JOINTES :

PLAN DE DIFFUSION (Structures ou services destinataires) Cette liste est arrêtée par le service rédacteur, celui-ci veille à la diffusion du nombre d'exemplaires mentionné			
POUR EXECUTION		POUR INFORMATION	
Destinataires	Ex.	Destinataires	Ex.
Préfets coordonnateurs de bassin	1	Ministère chargé de l'intérieur	1
Préfets de région	1	Ministère chargé de l'Outre-mer	1
Préfets de département (métropole, DOM, St Pierre et Miquelon)	1	Ministère chargé de l'équipement	1
Directeurs des agences de l'eau	1	Ministère chargé de l'agriculture	1
		Ministère des Sports	1
		Préfets maritimes	1
		DIREN de Bassin	1
		DIREN	1
		DGAFAI	1
		DNP	1
		DPPR	1
		SD-CRE/A. DELAUNAY	1
		DOC/R. CASANY	1

Affaire suivie par : Chantal RICHARD  
Ligne directe : 01.42.19.12.59  
Télécopie : 01.42.19.12.94  
Mel : chantal.richard@environnement.gouv.fr

## **OBJET : contrats de rivière ou de baie**

Depuis le lancement de la procédure des contrats de rivières en 1981, plus de 150 contrats de rivière ou de baie ont été mis en œuvre ou sont en cours d'élaboration.

Un audit réalisé en 1999 par la mission d'inspection du ministère de l'environnement, complété par des bilans réalisés dans les bassins Adour Garonne et Rhône Méditerranée Corse, a estimé que cette démarche avait efficacement contribué au progrès des pratiques de gestion intégrée de l'eau et des milieux aquatiques. En revanche, le rapport soulignait un manque de synergie avec d'autres politiques locales liées à l'amélioration de la gestion concertée et globale des rivières et des baies telle que les schémas d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE) ainsi qu'un déficit d'articulation avec les grands projets d'aménagement et avec des procédures de protection des écosystèmes naturels.

Afin d'assurer une meilleure cohérence locale dans la continuité des orientations définies par le comité national d'agrément des contrats de rivière et de baie, j'ai décidé une plus forte implication des comités de bassin dans la labellisation des contrats de rivière ou de baie. Cette mesure permet une évolution de ces outils au vu des enjeux locaux de restauration et de protection des divers milieux aquatiques (rivières, baies, lacs, étangs, nappes souterraines ...).

Le comité national d'agrément des contrats de rivière et de baie a cessé ses activités en décembre 2003. Au cours de ses précédentes réunions, il a établi un bilan de ses travaux, des acquis obtenus et a identifié des pistes possibles pour mieux inscrire cette procédure dans une approche territoriale de la gestion de l'eau et des milieux aquatiques.

### **1 – un agrément des contrats de rivière ou de baie par le comité de bassin**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004, dans les bassins de métropole et d'outre-mer ainsi qu'à Saint Pierre et Miquelon, l'agrément des contrats de rivière ou de baie est délivré par le comité de bassin auquel les collectivités locales porteuses de projets de contrat ont soumis leur projet. Le président du comité de bassin notifie l'agrément pour l'attribution du label « contrat de rivière » ou « contrat de baie » au porteur du projet. Il en informe le préfet coordonnateur de bassin et, en Corse, le président de la collectivité territoriale.

Chaque comité de bassin met en place en son sein une organisation de l'examen des dossiers, par exemple en faisant appel à la commission chargée de donner un avis sur les schémas

d'aménagement et de gestion des eaux pour s'assurer de la cohérence des projets de gestion territoriale de l'eau. Je souhaite que le secrétariat de cette commission associe les services de la DIREN de bassin et de l'agence de l'eau. En s'appuyant sur la DIREN de bassin, le préfet coordonnateur de bassin a la charge de consulter les préfets de région et de département concernés afin de solliciter l'avis de leurs services (DIREN, MISE, délégation régionale du CSP, DDJS, ...).

Il s'assure, en liaison avec le ou les préfets de département concernés, que les services de l'Etat interviennent activement dans le montage du projet au titre des responsabilités propres de l'Etat (police de l'eau et des installations classées, prévision de crues, PPRI...) et de l'instruction de dossiers susceptibles de bénéficier de subventions, notamment au titre de la prévention des risques d'inondation.

Chaque comité de bassin arrête la procédure et l'organisation de ses travaux.

Le bilan établi par le comité national d'agrément souligne l'intérêt d'une procédure en deux étapes, avec **un agrément du dossier de candidature**, puis, après une phase d'élaboration par le comité de rivière ou de baie, **un agrément du projet de contrat** lui-même.

Une procédure analogue en deux étapes est d'ores et déjà en vigueur pour les schémas d'aménagement et de gestion des eaux : un avis du comité de bassin sur le périmètre puis sur le projet.

Lors de la présentation du **dossier de candidature**, sur la base d'un dossier identifiant les enjeux territoriaux, le débat organisé au sein de la commission ad hoc du comité de bassin, en présence du porteur du projet et des représentants des services de l'Etat, pourrait ainsi porter sur les objectifs prioritaires de la gestion territoriale proposée.

## 2 – le Comité de rivière ou de baie

Après l'agrément du dossier de candidature, à l'initiative du préfet coordonnateur de bassin ou, en Corse, de la collectivité territoriale de Corse, le préfet de département constitue le **comité de rivière ou de baie**. Il en informe en tant que de besoin le préfet maritime.

Si un projet couvre plus d'un département, le préfet coordonnateur de bassin désigne un préfet chargé de coordonner cette procédure avec les autres préfets concernés.

Le comité de rivière ou de baie a vocation à être le lieu de débat entre les acteurs : il importe que sa composition soit représentative du tissu économique et social du territoire et qu'elle soit cohérente avec les démarches de SAGE en cours (cf. annexe I).

Le préfet vérifie l'équilibre de la représentation des catégories d'usagers et s'assure de la participation des principaux maîtres d'ouvrage des structures intercommunales, des structures professionnelles, des associations de riverains, de protection de la nature ou de l'environnement, de pêche, de sports nautiques, ... concernées par le projet. Les départements et les régions s'impliquant dans la mise en œuvre et le financement des contrats de rivière ou de baie pourront être associés au comité de rivière.

Il en est de même des divers services de l'Etat concernés, de l'agence de l'eau, et, le cas échéant, de VNF ou de concessionnaires de grands ouvrages (EDF, VFF, sociétés d'autoroute, ...).

L'expérience a montré que des contrats de rivière peuvent constituer des outils intéressants pour la gestion de cours d'eau transfrontaliers. Plusieurs contrats ont ainsi été mis en œuvre avec des autorités compétentes de Belgique, de Suisse ou d'Espagne. A l'initiative du préfet coordonnateur de bassin, une concertation avec les autorités étrangères compétentes permet d'identifier des représentants de structures gestionnaires de cours d'eau susceptibles de participer aux travaux du comité de rivière.

Vous pourrez, à cet effet, vous inspirer de solutions pragmatiques de terrain pour articuler les procédures de SAGE et de contrats :

- Lorsque le périmètre du contrat de rivière ou de baie est le même que celui du SAGE, il est préférable que la commission locale de l'eau (CLE) fasse fonction de comité de rivière ou de baie. Elle peut, le cas échéant constituer des commissions thématiques élargies pour faciliter l'élaboration et le suivi de programmes de travaux ;
- Lorsque le périmètre du contrat de rivière ou de baie ne concerne qu'une partie du secteur couvert par le SAGE, le comité de rivière ou de baie peut être alors institué en tant que commission spécialisée de la commission locale de l'eau ;
- Lorsque le périmètre du contrat de rivière est plus vaste que le périmètre du SAGE, les membres de la CLE, représentants du secteur concerné doivent être membres du comité de rivière ou de baie, l'arrêté de composition du comité précisant alors que le comité de rivière doit informer la commission locale de l'eau de ses travaux.

### 3 – le contrat :

L'agrément du projet de contrat porte sur les objectifs et les moyens mis en œuvre et sur leur cohérence avec le SDAGE. Les engagements concrets de financement seront pris par l'Etat, par l'agence de l'eau, par les collectivités locales et par tout autre partenaire financier du contrat.

Après l'agrément du projet de contrat par le comité de bassin et l'accord des partenaires financiers, le préfet de département signe le contrat au nom de l'Etat. Préalablement à la signature, le document contractuel sera soumis pour avis au contrôleur financier compétent.

La mobilisation des services de l'Etat se doit d'accompagner celle des acteurs locaux pour la reconquête de la qualité d'un cours d'eau ou d'un espace littoral. Cette cohérence entre l'incitation contractuelle et l'incitation réglementaire ne pourra qu'améliorer la lisibilité de la procédure et de l'efficacité de l'action.

Il importe également de favoriser l'échange d'informations et de données nécessaires pour le suivi et l'évaluation du contrat. Vous veillerez à ce que le contrat prévoie la mise à disposition de la structure porteuse des informations disponibles dans les services de l'Etat sur le bassin concerné et le recueil en retour des données nécessaires à l'évaluation de la démarche.

Afin de faciliter l'information du Parlement sur l'évaluation des politiques contractuelles dans le domaine de l'eau, il est recommandé que les dossiers préalables et définitifs comportent un récapitulatif identifiant les investissements projetés regroupés par volets mentionnés en annexe II à la présente circulaire.

#### 4 – les financements :

Pour les contrats de rivière ou de baie déjà signés ou ayant déjà fait l'objet avant la fin 2003 d'un agrément définitif par le comité national d'agrément, le ministère de l'écologie et du développement durable continue de financer les engagements pris dans la limite des crédits inscrits en loi de finances. Il en est de même pour les dépenses liées à la réalisation des études complémentaires pour la définition du contrat pour les opérations ayant fait l'objet d'un agrément préalable par le comité national d'agrément avant la fin 2003.

Par contre pour une meilleure lisibilité de l'action, il est procédé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004 à un décroisement des financements de l'Etat et des agences de l'eau.

Ainsi pour les nouveaux contrats et en métropole (ainsi qu'à Saint Pierre Miquelon rattaché à la circonscription de bassin Seine-Normandie), les agences de l'eau auront à définir les travaux et les actions éligibles à leurs financements au titre des contrats de rivière ou de baie : elles prendront notamment en compte les opérations spécifiques telles que les études paysagères préalables, le recensement des milieux aquatiques remarquables, ... et s'assureront du maintien du niveau global d'aides aux maîtres d'ouvrage.

L'Etat, pour sa part, apportera son concours aux travaux de prévention des risques d'inondations et de restauration ou de protection des zones humides. Je rappelle qu'ainsi les subventions du Ministère de l'écologie et du développement durable sont attribuées :

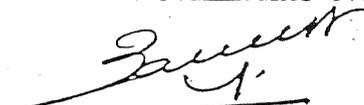
- au titre du plan décennal de restauration et d'entretien des rivières, pour des travaux de protection des lieux habités contre les inondations d'origine fluviale (chapitre 67-20 article 20) ;
- au titre de la circulaire du 1<sup>er</sup> octobre 2002, relative à l'appel à projets institué dans le cadre de la politique de prévention des inondations et conformément à ses conventions d'application ;
- au titre de la politique nationale de protection et de restauration des zones humides ;
- au titre de la mise en place des PPR (études), ...

Dans les départements d'outre-mer, l'Etat continuera d'apporter son concours financier aux opérations d'assainissement et d'épuration des eaux usées ainsi qu'aux travaux de restauration des milieux aquatiques.

Au delà de l'implication des services dans la mise en œuvre et l'instruction de la démarche, la **DIREN de région** assure, sous l'autorité du préfet de région, la coordination de la programmation des crédits de l'Etat.

Les circulaires du 22 mars 1993 et du 24 octobre 1994 sont abrogées.

Vous voudrez bien me tenir informé sous le présent timbre des difficultés éventuelles d'application de la présente circulaire.

  
Roselyne BACHELOT-NARQUIN

## LE COMITE DE RIVIERE OU DE BAIE

Après notification de l'avis favorable sur le dossier préalable au préfet coordonnateur de bassin ou en Corse la collectivité territoriale, le préfet de département crée par arrêté le comité de rivière ou de baie. Si plusieurs départements sont concernés, un arrêté conjoint des préfets de départements porte création du comité de rivière ou de baie.

Cette instance doit être le lieu de débat entre les acteurs pour la définition des objectifs du programme de travaux et des modalités d'évaluation. Il importe donc que sa composition soit représentative du tissu économique et social du territoire.

### ses missions :

Le comité de rivière ou de baie a pour missions :

- ✓ d'organiser la concertation durant la phase d'élaboration du dossier définitif, en définissant les objectifs du contrat et leur équilibre et en formalisant le choix de la logique d'action.
- ✓ d'assurer le suivi de l'exécution du contrat par l'examen de compte rendus annuels, et en ajustant les orientations en fonction des résultats des études complémentaires
- ✓ d'organiser la communication et la sensibilisation auprès des personnes qu'il représente.
- ✓ de mettre en œuvre les modalités de participation du public (enquêtes...).

### sa composition :

Elle est arrêtée par le ou les préfets de département.

L'arrêté nomme ses membres en veillant à ce que l'ensemble des intérêts en cause soient représentés : élus, administrations, propriétaires riverains, usagers, chambres consulaires, et le cas échéant organisations professionnelles, de pisciculture, de conchyliculture, associations de pêche, associations de protection de la nature, associations sportives (et autres éventuellement), établissements publics concernés (EDF, VNF, SNCF, RFF, CNR.... ) et industriels importants pour le contrat.

Dans le cas d'un contrat transfrontalier l'administration de l'autre pays doit être représentée.

Le directeur régional de l'environnement, le délégué régional du Conseil supérieur de la pêche, le directeur de l'agence de l'eau, ou leurs représentants, sont membres de droit du Comité. Les services de l'Etat contribueront, au sein du comité de rivière, à l'identification des objectifs et des priorités mais également à la définition du dispositif de suivi et d'évaluation.

Le président est un élu. Il est désigné lors de la première réunion par les membres du collège des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics locaux.

### son fonctionnement :

Le comité de rivière ou de baie n'a pas de personnalité morale, l'animation nécessite du personnel et un maître d'ouvrage. Il faut donc l'appui d'une structure porteuse. Celle-ci met en œuvre les actions prévues au contrat dans le cadre des orientations fixées par le comité de rivière ou de baie et en réfère au comité ou le cas échéant à son bureau restreint dans des conditions qui peuvent être définies dans le règlement intérieur.

Le secrétariat est assuré par la structure porteuse, éventuellement assistée d'un service déconcentré de l'Etat ou par tout autre organisme de son choix.

La structure porteuse peut également être maître d'ouvrage de certaines opérations (études de définition, de suivi, restauration de milieux, aménagements de mise en valeur des paysages, communication et information...).

Un règlement intérieur peut être adopté.

Pour concilier la nécessité d'un fonctionnement effectif avec le nombre parfois élevé des partenaires concernés et représentés, le Comité peut s'organiser en commissions de travail thématiques ou géographiques et former un bureau.

**Un comité scientifique**, composé de personnalités compétentes dans les différentes disciplines concernées par le contrat de rivière ou de baie peut être créé pour aider le comité de rivière ou de baie dans sa gestion. Son rôle peut être important pour conseiller par le biais de recommandations scientifiques, expertiser des actions ou donner des explications et des informations.

Le comité de rivière ou de baie doit se réunir au minimum une fois par an.

### sa durée :

Le comité de rivière ou de baie est mis en place jusqu'à la fin du contrat.

Au terme du contrat, un rapport de réalisation du contrat et d'évaluation des résultats obtenus est présenté au comité. Ce rapport est communiqué au préfet de département et au comité de bassin.

## Suivi des contrats de rivière

### Identification de la structure du tableau récapitulatif des investissements et des financements à annexer au contrat

**Volet A :** les travaux de lutte contre la pollution en vue de la restauration de la qualité des eaux (superficielles, souterraines et le cas échéant de la mer) avec les programmes d'assainissement des eaux résiduaires et des eaux pluviales urbaines, les programmes de dépollution des industries et le cas échéant des zones portuaires, de maîtrise des pollutions diffuses d'origine agricole,

**Volet B1 :** les travaux de restauration, de renaturation, d'entretien et de gestion des berges, du lit, du littoral et des zones inondables, de mise en valeur des milieux aquatiques, marins et des paysages, de protection des espèces piscicoles, nécessaires pour la restauration du bon état écologique des cours d'eau,

**Volet B2 :** les actions de prévention des inondations et de protection contre les risques concernant les zones urbanisées (travaux et mesures réglementaires) et le cas échéant de prévention des submersions marines,

**Volet B3 :** les travaux d'amélioration de la gestion quantitative de la ressource (optimisation de la gestion des prélèvements, soutien des étiages, débits réservés) ainsi que la protection des ressources en eau potable,

**Volet C :** la coordination, l'animation, le suivi et la réalisation du bilan du contrat.

**LETTRE CIRCULAIRE DU PREFET COORDONNATEUR DE BASSIN  
AUX PREFETS DE DEPARTEMENT DU 4 MAI 2004**

Lyon, le 04 MAI 2004

Délégation de Bassin  
Rhône-Méditerranée

Le Préfet coordonnateur de bassin  
à

Messieurs les préfets de département  
du bassin Rhône-Méditerranée

**COPIE**

Affaire suivie par R. QUINTIN  
Tel: 04 37 48 36 18  
Fax: 04 37 48 36 11  
Mél: raymond.quintin@rhone-alpes.environnement.gouv.fr

Objet : Décentralisation de l'agrément des contrats de rivière et de baie

Le ministère de l'écologie et du développement durable a décidé de décentraliser à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004 la procédure d'agrément des contrats de rivière et de baie auprès des comités de bassin ; à cet effet, il a demandé aux présidents des comités de bassin d'organiser la nouvelle procédure d'agrément dans leur bassin.

Dès le dernier trimestre 2003, le comité de bassin Rhône-Méditerranée a engagé les réflexions sur ce sujet et a décidé de déléguer à son bureau la responsabilité d'organiser la nouvelle procédure dans le bassin et de délivrer les agréments pour les nouveaux projets ; le bureau a également exprimé le souhait que la décentralisation de la procédure d'agrément soit un moyen de développer les synergies entre l'action réglementaire et les actions financières.

Vous avez été destinataire de la circulaire du ministère de l'écologie et du développement durable en date du 30 janvier 2004 précisant notamment le rôle des services de l'Etat dans les nouvelles procédures d'agrément.

Les contrats de rivière et de baie font partie avec les SAGE des outils essentiels pour la mise en œuvre de la politique de l'eau que ce soit dans le cadre du SDAGE ou, dans un proche avenir, du plan de gestion prévu par la Directive-cadre européenne sur l'eau qui sera partie intégrante du SDAGE. Aussi, il me paraît important que les services de l'Etat continuent à s'impliquer dans ces démarches, au titre de la mise en œuvre de la politique de l'eau au niveau local, au titre de l'application de la réglementation, mais aussi pour veiller à la prise en compte des actions de prévention contre les risques d'inondation.

En conséquence il m'est apparu nécessaire de préciser dès maintenant certains points particuliers et notamment le rôle des services déconcentrés de l'Etat dans la nouvelle procédure devant conduire à l'agrément des contrats par le bureau du comité de bassin.

### **La saisine du Comité de bassin**

Je souhaite que la saisine du Comité de bassin relève des préfets de département, que ce soit en phase de candidature ou en phase d'agrément du contrat, rejoignant en cela le vœu du bureau du Comité de bassin. Dans le cas d'un projet concernant plusieurs départements, je désignerai, en accord avec les préfets concernés, le préfet chargé de coordonner la démarche et d'assurer la saisine.

Le dossier de saisine comprendra les différents avis et leur synthèse. Je vous remercie de m'en adresser une copie.

### **Phase de candidature**

Dans la phase d'initiation du projet, le rôle de l'Etat est d'abord de fournir aux élus les informations de base préalables et nécessaires à l'élaboration du dossier de candidature ; bien entendu, dès ce stade, la question de son élaboration (celui-ci pouvant résulter d'une étude globale sur le bassin-versant) doit être rapidement précisée en veillant à ce que le portage soit assuré par une collectivité.

Le contenu du dossier, outre les aspects techniques pour lesquels on pourra se référer aux pratiques et aux circulaires précédentes, doit en particulier indiquer le périmètre envisagé, le projet de composition du Comité de rivière et la proposition d'organisation pour le portage du projet.

### **L'agrément préalable**

Au niveau du bassin, à l'instar des dossiers de périmètre de SAGE, l'analyse du dossier de candidature sera effectuée par le secrétariat technique SDAGE/DCE composé de la DIREN de bassin et de l'Agence de l'eau qui aura la charge, en liaison avec les DIREN et les délégations régionales de l'Agence de préparer la proposition d'agrément.

L'agrément du dossier de candidature portera essentiellement sur la cohérence du territoire et des objectifs prioritaires avec le SDAGE et avec les autres démarches de gestion locale (comme le précise la circulaire du 30/01/2004), tout en intégrant en perspective les objectifs de la Directive-cadre européenne sur l'eau.

Il fera l'objet d'une délibération du bureau du comité de bassin que son président notifiera à l'élu porteur du dossier et dont il m'informerera. Je vous en ferai part en formulant mes éventuelles recommandations notamment sur le rôle et les objectifs prioritaires des services de l'Etat pour la suite de la démarche.

### **La phase d'élaboration du projet.**

Comme le précise la circulaire du 30/01/2004, vous aurez à constituer le comité de rivière par arrêté préfectoral (ou inter-préfectoral dans le cas d'un dossier sur plusieurs départements) ; sa composition doit être représentative et équilibrée entre les différentes catégories d'acteurs concernés par la gestion de l'eau dans le bassin-versant considéré.

Dans le cas d'une démarche couplée SAGE/contrat, la circulaire précise les modalités d'articulation du comité de rivière avec la commission locale de l'eau (CLE) du SAGE.

L'organisation du portage du projet est un élément essentiel pour sa réussite ; la collectivité porteuse doit se doter des moyens nécessaires, en particulier, d'un chargé de mission pour conduire le projet.

De manière générale les services de l'Etat doivent continuer à s'impliquer et à contribuer à l'élaboration du projet, notamment dans le cadre des travaux du comité de rivière.

#### **L'agrément du projet de contrat.**

A ce stade, l'avis des services sur le projet doit porter à la fois sur les dispositions prévues en regard des objectifs prioritaires du SDAGE et, progressivement, de la directive cadre européenne sur l'eau, de la réglementation en vigueur et sur les possibilités de financement de l'Etat.

L'instruction de l'agrément au niveau du bassin se fait selon le même dispositif que pour la phase de candidature, dans le cadre du secrétariat technique SDAGE/DCE.

Je vous transmettrai la décision d'agrément, que le président du bureau du comité de bassin aura notifiée au président du comité de rivière, assortie le cas échéant de mes recommandations pour la mise en œuvre du contrat

Enfin, comme le précise la circulaire, le contrat sera signé au nom de l'Etat par le préfet de département après avis du contrôleur financier compétent

#### **La procédure détaillée.**

La procédure détaillée devant conduire à l'agrément (de la candidature ou du dossier définitif) est actuellement en cours de définition par le bureau du Comité de bassin; les points suivants sont d'ores et déjà acquis:

- Pour l'examen des dossiers, le bureau se réunira en formation élargie à un représentant de la commission du milieu naturel aquatique de bassin et à un représentant du conseil scientifique du comité de bassin; le président et les vice-présidents de la commission géographique concernée seront également invités.

- La présentation du dossier sera assurée par le porteur du projet ; les préfets concernés seront invités, ainsi que les DIREN.

Je vous invite à me faire part de vos observations et des difficultés éventuelles que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre ces dispositions.

Le Préfet coordonnateur de bassin

Le Préfet  
de la Région Rhône-Alpes  
Préfet du Rhône

Jean-Pierre LACROIX

Monsieur le Préfet de l'Ain  
Monsieur le Préfet des Alpes de Haute Provence  
Monsieur le Préfet des Hautes-Alpes  
Monsieur le Préfet des Alpes Maritimes  
Monsieur le Préfet de l'Ardèche  
Monsieur le Préfet de l'Ariège  
Monsieur le Préfet de l'Aude  
Monsieur le Préfet des Bouches du Rhône  
Monsieur le Préfet de Côte d'Or  
Monsieur le Préfet du Doubs  
Monsieur le Préfet de la Drôme  
Monsieur le Préfet du Gard  
Monsieur le Préfet de l'Hérault  
Monsieur le Préfet de l'Isère  
Monsieur le Préfet du Jura  
Monsieur le Préfet de la Loire  
Monsieur le Préfet de la Lozère  
Monsieur le Préfet de la Haute Marne  
Monsieur le Préfet des Pyrénées Orientales  
Monsieur le Préfet du Rhône  
Monsieur le Préfet de Haute Saône  
Monsieur le Préfet de Saône et Loire  
Monsieur le Préfet de Savoie  
Monsieur le Préfet de Haute Savoie  
Monsieur le Préfet du Var  
Monsieur le Préfet du Vaucluse  
Monsieur le Préfet des Vosges  
Monsieur le Préfet du Territoire de Belfort

## **NOUVELLES ORIENTATIONS RETENUES** **SUITE AU COMITE D'AGREMENT DU 18 DECEMBRE 2008**

Dans la perspective de l'entrée en application du nouveau SDAGE et de son programme de mesures, le Comité d'agrément a mené lors de sa séance du 9 octobre 2008 une réflexion sur le rôle des contrats de milieux et les évolutions souhaitables de ces outils afin, d'une part, de renforcer leur efficacité et leur attractivité et, d'autre part, de contribuer à l'atteinte du bon état des eaux.

Cette réflexion a été alimentée à la fois par les retours d'expérience et des propositions élaborées dans le cadre de plusieurs prestations d'appui. Ces dernières avaient pour objet de rechercher des améliorations du dispositif des contrats de milieux et de dégager des perspectives pour la poursuite de la gestion locale.

Le débat a mis en lumière plusieurs orientations traduites dans une note d'orientation validée le 18 Décembre 2008 puis reprise pour mieux prendre en compte la synergie à mettre en œuvre entre les différents outils disponibles et notamment SAGE et contrats.

Il convient désormais de procéder à la mise en œuvre opérationnelle de ces principes.

### **1. LE CONTRAT DE MILIEU, UN OUTIL OPERATIONNEL POUR ATTEINDRE LE BON ETAT DES EAUX**

Que ce soit dans un sous bassin, dans le périmètre d'une nappe ou d'eaux côtières, plusieurs problèmes de dégradation sont dans la plupart des cas à traiter. Le programme de mesures du SDAGE identifie pour ce faire une combinaison de mesures clés qui consistent en des actions de gestion et/ou des investissements matériels. La mise en œuvre de ces mesures, identifiées au niveau de bassin, nécessite une définition plus précise au niveau local (maître d'ouvrage, coût et financement, avant projet détaillé).

Le contrat de milieu, outil de programmation pluriannuelle à une échelle adaptable, reste un cadre tout à fait pertinent pour rendre opérationnelle cette combinaison de mesures en l'adaptant le cas échéant pour atteindre les objectifs. Cette mise en œuvre peut s'envisager en privilégiant dans un premier temps les actions immédiatement réalisables sans attendre que l'ensemble du champ du contrat ait fait l'objet d'une élaboration approfondie en contrepartie d'un renforcement de l'engagement contractuel du porteur de contrat.

Le contrat de milieu permet une bonne appropriation locale des objectifs du SDAGE ; il permet aussi de trouver une synergie entre les priorités locales et les objectifs de bon état des eaux.

En revanche, le contrat de milieu ne doit pas être considéré comme le seul outil pertinent pour mettre en œuvre le programme de mesures. Ainsi et dans le cas de problématiques moins nombreuses ou relevant d'un usage bien circonscrit ou d'un acteur unique, le portage direct par un maître d'ouvrage ciblé pourra être préféré.

Le Comité d'agrément souligne par ailleurs l'intérêt d'autres outils (PAPI, DOCOB Natura 2000...) plus pertinents dans certains cas, ou qui peuvent être utilisés en complément dans d'autres cas.

Il attire particulièrement l'attention sur l'outil SAGE qui permet d'inscrire les actions dans la durée. A ce titre dans le SDAGE plusieurs territoires sont identifiés comme prioritaires pour la mise en œuvre d'un SAGE. Une carte est fournie dans le SDAGE.

Il est donc fondamental que la réflexion amont analyse de façon formelle la pertinence ou non d'engager un contrat en fonction des problématiques et des échéances du SDAGE et en fonction des autres outils de planification existants.

Compte tenu de l'ensemble de ces éléments il importe que le contrat de milieu évolue de façon significative au niveau de son contenu, de son rythme, et de l'engagement contractuel des différentes parties prenantes et enfin du point de vue de la communication autour de cette démarche.

## **2. UN CONTENU A ADAPTER POUR ETRE EN PHASE AVEC LES ENJEUX DU SDAGE ET DU PROGRAMME DE MESURES**

Rendre opérationnel le programme de mesures signifie que le porteur de projet élabore son projet en s'inscrivant dans la logique des orientations du SDAGE et en reprenant les objectifs assignés aux masses d'eau et leur échéance. Les contrats ou avenants à ceux-ci devront afficher de manière plus explicite les objectifs visés et le lien avec les actions proposées par le porteur de projet. Dès la phase d'émergence, la grille d'analyse de cohérence avec le SDAGE et le programme de mesures est à utiliser pour l'élaboration du projet et sa mise en œuvre.

De même, le suivi et surtout le bilan à mi-parcours, actuellement centrés sur la mise en œuvre des financements, doivent s'inscrire dans cette logique. Ils constituent en effet des outils précieux pour renforcer le pilotage de la mise en œuvre du contrat. En cela, ils répondront également au besoin du Comité d'agrément de disposer d'éléments d'appréciation des actions menées, de la progression de la restauration des milieux et de l'efficacité des mesures. Le bilan à mi-parcours constituera donc désormais un point d'étape majeur pour la suite des opérations. Ainsi que la directive cadre sur l'eau le demande, il permettra le cas échéant de rectifier la trajectoire initiale.

Enfin, la recherche d'une meilleure synergie entre l'action réglementaire et les mesures complémentaires du programme de mesures apparaît également comme une voie d'amélioration de l'efficacité des contrats. Par construction, le programme de mesures propose des actions dans tous les cas où l'application de la réglementation et le respect des engagements communautaires sont insuffisants pour atteindre les objectifs. De ce fait, l'élaboration du projet de contrat doit s'effectuer en bonne connaissance et cohérence avec les dispositifs réglementaires s'appliquant au territoire concerné. Dès l'étape d'émergence du projet, un porter à connaissance institutionnel et formel des éléments du SDAGE et du programme de mesures (éléments de nature réglementaire et technique) est à réaliser en direction des acteurs locaux afin de leur permettre de mieux cerner les actions indispensables à mettre en place.

D'une façon plus générale, le Comité d'agrément souligne le principe de « co-responsabilité » de tous les acteurs pour l'atteinte du bon état : porteurs de projet, maîtres d'ouvrages, services de l'Etat, financeurs doivent tous travailler en synergie dans cet objectif.

### **3. UN RYTHME A ACCELERER EN CONCILIANT LE NECESSAIRE TEMPS DE LA CONCERTATION**

Par expérience, les projets de contrats examinés au Comité d'agrément comportent des volets d'actions qui présentent un degré de définition variable, lié par exemple à l'état de la connaissance des sources de dégradation ou bien à un état de définition des actions à mener, avancé ou non. A l'inverse, poser en préalable à tout contrat le principe de ne contractualiser que des actions "prêtes à la mise en oeuvre opérationnelle" serait contre productif pour l'objectif visé.

Pour pallier cette difficulté, la possibilité d'un engagement en deux temps est retenue. Il consiste à :

- sur la base d'un engagement global, procéder à la validation des actions qui peuvent être engagées dans une première phase du contrat (années n+1 à n+3) ;
- pour les sujets moins avancés, simultanément, valider les thèmes à affiner et les modalités pour aboutir à un programme d'actions plus précis sur ces sujets (études, calendrier) ;
- sur la base d'un bilan formel à mi-parcours, établir un avenant consacré à une deuxième phase destinée à la mise en oeuvre de l'ensemble des mesures nécessaires sur le territoire concerné.

### **4. UN ENGAGEMENT CONTRACTUEL A RENFORCER TOUT EN CONSERVANT L'ATTRACTIVITE DE L'OUTIL**

Le débat intervenu au sein du Comité d'agrément a fait ressortir une difficulté à la fois de lisibilité de l'engagement mutuel qui est au cœur du contrat et la volonté de pouvoir mieux évaluer dans quelle mesure ces engagements sont respectés.

Il apparaît ainsi indispensable de mieux identifier les engagements de chacune des parties intéressées au cours de l'étape d'élaboration du projet. Par ailleurs, dans la logique du respect des échéances et d'accélération du rythme du contrat, l'engagement en deux temps devrait se traduire par un renforcement de l'engagement des partenaires financiers et institutionnels, avec en contre partie des exigences plus fortes sur le respect des engagements des maîtres d'ouvrage : respect des échéanciers de réalisation, possibilité de dénoncer un contrat en cas d'une sous-réalisation de la programmation initialement prévue.

### **5. DES SIGNES TANGIBLES POUR ACCOMPAGNER LES PORTEURS DE PROJETS**

Afin de dynamiser la mise en oeuvre des contrats et de conforter le porteur de projet dans sa démarche, il est ressenti également le besoin de communiquer davantage qu'aujourd'hui à la fois sur l'outil et la politique du bassin en matière de gestion locale.

Plusieurs thèmes de communication semblent à privilégier : affichage des nouvelles orientations pour une meilleure cohérence avec les objectifs du SDAGE , pilotage renforcé reposant notamment sur le suivi annuel et les bilans à mi-parcours, co-responsabilité de tous les acteurs pour tenir les engagements.

Pour conforter le rôle du porteur de projet, il apparaît également opportun de favoriser la reconnaissance de celui-ci (légitimité, pilotage local, information et sensibilisation du public) et d'apporter un appui technique efficace, qui peut se traduire par exemple par la fourniture d'indicateurs actualisés en lien avec les actions menées au niveau local par le niveau de bassin, ou encore par l'accès à une expertise détenue par d'autres acteurs, en favorisant par exemple les retours ou échanges d'expérience.