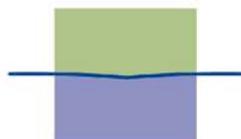


Contrat territorial milieux aquatiques cadre du **Marais poitevin**

2015 - 2019



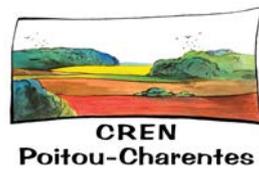
*Etablissement public du ministère
chargé du développement durable*



Etablissement public
du Marais poitevin



Syndicat Mixte
LAY
Marais Poitevin



**10^{ème} PROGRAMME DE L'AGENCE DE L'EAU
LOIRE-BRETAGNE (2013-2018)**

**CONTRAT TERRITORIAL MILIEUX AQUATIQUES CADRE
DU MARAIS POITEVIN
(2015 - 2019)**

ENTRE :

L'Etablissement public du Marais poitevin, établissement public de l'Etat,
représenté par Mme Christiane BARRET, Présidente du Conseil d'administration, agissant en vertu de
la délibération n°2014- 09 du Conseil d'Administration du 25 septembre 2014, ci-après désigné
l'EPMP

ET

L'Agence de l'eau Loire-Bretagne, établissement public de l'Etat,
représentée par M. Martin GUTTON, Directeur général, agissant en vertu de la délibération n°2015-03
du Conseil d'Administration du 26 mars 2015, désignée ci-après par l'agence de l'eau,

d'une part,

ET :

La Région Poitou-Charentes,
représentée par M. Jean-François MACAIRE, agissant en tant que Président du Conseil régional de
Poitou-Charentes, conformément à la décision du conseil régional en date du
16 octobre 2015, désignée ci-après par la Région Poitou-Charentes,

Le Département de la Charente-Maritime,
représenté par le Président du Conseil départemental en exercice, Monsieur Dominique BUSSEREAU,
en application de la délibération n°101 du 2 avril 2015 portant élection du Président et de la décision
de la Commission Permanente du 23 octobre 2015, agissant aux présentes par Madame Françoise De
Roffignac, Vice-Présidente du Département, en application d'une délégation de signature qui lui a été
donnée par le Président du Conseil départemental le 10 avril 2015, désigné ci-après par le
Département de la Charente-Maritime,

Le Département des Deux-Sèvres,
représenté par M. Gilbert FAVREAU, agissant en tant que Président du Conseil Départemental des
Deux-Sèvres conformément à la décision de la commission permanente en date du 12 octobre 2015,
désigné ci-après par le Département des Deux-Sèvres,

Le Département de la Vendée,
représenté par M. Yves AUVINET, agissant en tant que Président du Conseil Départemental de la
Vendée conformément à la décision de la commission permanente en date du 22 octobre 2015,
désigné ci-après par le Département de la Vendée,

L'institution interdépartementale du bassin de la Sèvre niortaise,

représentée par Mme Séverine VACHON, agissant en tant que Présidente, conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 22 décembre 2014, désignée ci-après par le porteur du CTMA opérationnel des marais mouillés liés à la Sèvre Niortaise, au Mignon et aux Autizes,

Le syndicat mixte Vendée Sèvre Autizes,

représenté par M. Jean-Claude RICHARD, agissant en tant que Président, conformément à la délibération du comité syndical en date du 15 septembre 2015, désigné ci-après par le porteur du CTMA opérationnel Marais poitevin bassin de la Vendée,

Le syndicat mixte de Coordination Hydraulique du Nord Aunis,

représenté par M. Patrick BLANCHARD, agissant en tant que Président, conformément à la délibération du comité syndical en date du 13 février 2015, désigné ci-après par le porteur du CTMA opérationnel du Nord Aunis,

Le syndicat mixte Marais Poitevin bassin du Lay,

représenté par M. Marcel GAUDUCHEAU, agissant en tant que Président, conformément à la délibération du comité syndical en date du 29 octobre 2015, désigné ci-après par le porteur du CTMA opérationnel bassin du Lay,

Le syndicat mixte du Parc naturel régional du Marais poitevin,

représenté par M. Yann HELARY, agissant en tant que Président, conformément à la délibération du bureau en date du 15 janvier 2015 désigné ci-après par le PNR du Marais poitevin,

Le syndicat mixte du Forum des marais atlantiques,

représenté par M. Benoît BITEAU, agissant en tant que Président, conformément à la délibération du comité syndical en date du 06 octobre 2015, désigné ci-après par le Forum des Marais Atlantiques,

Le Conservatoire d'espaces naturels de Poitou-Charentes,

représenté par M. Serge MORIN, agissant en tant que Président, conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 30 septembre 2015 désigné ci-après par le CREN Poitou-Charentes,

Le Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres,

représenté par M. Bruno TOISON, agissant en tant que Délégué de rivage Centre Ouest Atlantique, conformément à la délibération du conseil de rivage en date du 16 septembre 2015, désigné ci-après par le Conservatoire du littoral,

d'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet du CTMA cadre

Le présent contrat traduit l'accord intervenu entre les différents signataires concernant l'opération de reconquête des milieux aquatiques et des zones humides sur le territoire du Marais poitevin.

Il définit un cadre commun pour la mise en œuvre des programmes des contrats territoriaux milieux aquatiques opérationnels (CTMA) du Marais poitevin pour la période 2015-2019 et affirme l'objectif de cohérence de l'intervention publique sur les thématiques relatives à la gestion de l'eau et à la biodiversité sur ce territoire.

Il vise en particulier à :

- fixer des orientations communes : articulation des outils, contenus et évaluation,
- mettre en œuvre des actions transversales à l'échelle du Marais poitevin,
- valoriser l'échange des pratiques et l'information mutuelle.

Les signataires du CTMA cadre s'engagent à respecter les principes développés dans ce document.

Le CTMA cadre pourra évoluer par voie d'avenant pour intégrer de nouveaux besoins le cas échéant.

Article 2 : Territoire et enjeux

2.1. Territoire

À mi-chemin entre les estuaires de la Loire et de la Gironde, le Marais poitevin est la zone humide la plus vaste du littoral atlantique français. Milieu complexe où l'eau occupe une position centrale, il est composé d'entités contrastées, fruits d'une longue histoire impliquant à la fois phénomènes naturels et interventions humaines. Ces différentes entités (terres hautes, marais desséchés et marais mouillés, vasières, etc.) n'en sont pas moins interdépendantes, le fonctionnement hydraulique de la zone humide étant lui-même étroitement lié au bassin versant situé en amont et à l'interface maritime située en aval.

Ce vaste marais aménagé qui s'étend sur environ 100 000 ha est partagé entre trois départements (Vendée, Charente-Maritime et Deux-Sèvres) et deux régions administratives (Poitou-Charentes et Pays de la Loire).

Une carte de présentation du territoire figure en annexe 1.

2.2. Enjeux

En tant que zone humide, le Marais poitevin présente des enjeux importants en termes de gestion de la ressource en eau et de gestion de la biodiversité. A ce titre, le territoire est particulièrement visé par les politiques de l'eau et de la biodiversité ce qui se traduit par la coexistence de nombreux outils de planification environnementale :

- Politique de l'eau : directive cadre sur l'eau (DCE) avec le SDAGE Loire-Bretagne et les 3 SAGE du territoire (le SAGE Sèvre Niortaise Marais poitevin, le SAGE de la Vendée et le SAGE du Lay),

- Politique de la biodiversité : directives Oiseaux et Habitats, Faune, Flore avec le réseau Natura 2000, les Schémas régionaux de cohérence écologique (SRCE)

Compte-tenu de l'étendue du Marais poitevin et de son importante hétérogénéité, ces enjeux sont à différencier en fonction des secteurs.

A noter également que le territoire est particulièrement concerné par la directive inondations ce qui se traduit actuellement par la mise en place de trois programmes d'action de prévention des inondations (PAPI). Cette problématique est traitée hors CTMA tout comme la problématique de gestion quantitative qui cible la périphérie du Marais poitevin et ses bassins versants d'alimentation via les contrats territoriaux de gestion quantitative (CTGQ).

Article 3 : Organisation des contrats territoriaux milieux aquatiques sur la zone humide du Marais Poitevin

L'établissement public du Marais poitevin (EPMP), créé par le décret n°2011-912 du 29 juillet 2011 a pour mission principale la coordination de la gestion de l'eau et de la biodiversité sur le Marais poitevin et sur les bassins versants qui l'alimentent, soit un périmètre d'intervention total de 639 000 ha.

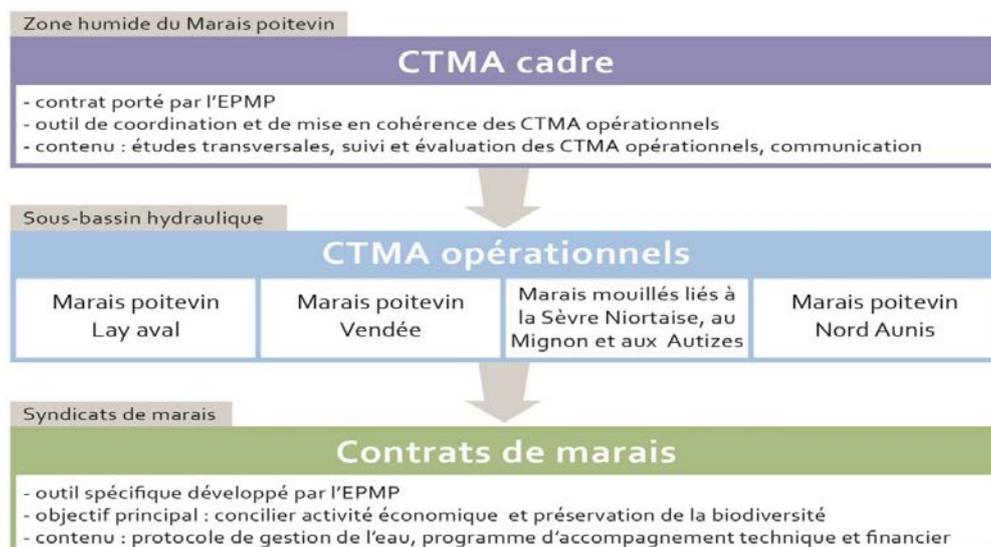
En réponse aux instructions ministérielles d'octobre 2012 et afin d'optimiser les outils de l'intervention publique, l'EPMP et l'AELB ont proposé une nouvelle organisation des CTMA du Marais poitevin basée sur 3 niveaux complémentaires :

- un CTMA cadre
- 4 CTMA opérationnels
- des Contrats de marais.

Cette organisation permet d'assurer une cohérence de mise en œuvre tout en assurant une gestion opérationnelle, la plus souple possible, au plus près des nombreux acteurs de terrain.

Le CTMA cadre porté par l'EPMP constitue ainsi l'outil de coordination et de mise en cohérence. Il fixe un cadre commun à chaque CTMA opérationnel du Marais poitevin.

Le schéma ci-dessous présente les différents niveaux d'organisation :



Les contrats territoriaux milieux aquatiques opérationnels sont mis en place sur l'ensemble de la zone humide du Marais poitevin et comprennent également des parties de cours d'eau situées en amont de celle-ci.

L'ensemble de la zone humide du Marais poitevin est couvert par 4 contrats territoriaux milieux aquatiques. Les 4 CTMA visent l'atteinte du bon état des masses d'eau associées à la zone humide. Ils sont pilotés par des structures porteuses qui ont défini un programme d'actions avec l'ensemble des maîtres d'ouvrages locaux.

Sur le périmètre du SAGE Sèvre Niortaise Marais Poitevin, trois contrats sont arrivés à échéance fin 2013 et ont fait l'objet d'une étude bilan et d'une nouvelle programmation :

- le contrat territorial de la zone humide des marais mouillés liés à la Sèvre Niortaise, au Mignon et aux Autizes, porté par l'Institution Interdépartementale du Bassin de la Sèvre Niortaise (IIBSN),
- le contrat territorial milieux aquatiques Marais poitevin Vendée, porté par le Syndicat mixte Vendée Sèvre Autizes (SMVSA),
- le contrat territorial milieux aquatiques Marais poitevin Nord Aunis, porté par le Syndicat mixte de coordination hydraulique du Nord Aunis (SYHNA).

Sur le périmètre du SAGE du Lay, un contrat est en cours sur la période 2011-2015 : le contrat Marais poitevin Lay aval. Il est porté par le Syndicat mixte Marais Poitevin bassin du Lay.

La carte des territoires d'application des contrats territoriaux sur le Marais poitevin est présentée en annexe 2.

Les contrats de marais constituent un nouvel outil développé par l'EPMP. Ils sont complémentaires des CTMA opérationnels et visent plus particulièrement à répondre aux problématiques de gestion des niveaux d'eau. La fiche descriptive des contrats de marais est présentée en annexe 3.

Article 4 : Stratégie et orientations communes des CTMA opérationnels

4.1. Contenu des études préalables des CTMA opérationnels

Les études préalables conduisant à l'élaboration d'un CTMA opérationnel comprennent *a minima* les éléments suivants :

- l'élaboration d'un état des lieux des fonctionnalités des milieux aquatiques et des zones humides à l'échelle du sous bassin considéré ;
- l'identification des principaux enjeux du territoire ;
- la définition d'objectifs de bon état à l'échéance du contrat ;
- la définition d'un programme d'actions ;
- la mise en place d'indicateurs de suivi et d'évaluation du contrat.

Par ailleurs, l'évaluation des contrats précédents devra être réalisée selon la même méthodologie établie en concertation entre l'Agence de l'eau Loire-Bretagne et le Forum des marais atlantiques. Compte-tenu de l'avancement des projets, seul le CTMA Lay aval est concerné par cette disposition.

Les programmes d'actions contractualisés dans les 4 CTMA opérationnels devront être validés par chacun des comités de pilotage du CTMA concerné, puis par la Commission locale de l'eau du SAGE concerné, par le Conseil d'administration de l'EPMP et par le Conseil d'administration de l'agence de l'eau.

4.2. Principes de cohérence entre CTMA opérationnels

Afin de garantir un déploiement cohérent et équilibré des contrats territoriaux sur le Marais poitevin, les CTMA opérationnels devront respecter les principes de cohérence suivants :

- Cohérence géographique : dans le marais, les périmètres des CTMA opérationnels devront être cohérents avec les 4 sous-bassins du Marais poitevin et leurs masses d'eau superficielles amont le cas échéant. Ils ne devront pas se chevaucher. Les sous-bassins correspondent aux périmètres retenus pour la mise en place des Groupes de Travail Géographique (GTG) destinés à mettre en place des règlements d'eau.
- Synchronisation des contrats : afin de mener une étude bilan globale des 4 CTMA opérationnels, une synchronisation des programmes d'actions sera recherchée.
- Equilibre et adéquation des programmes d'actions aux enjeux : chaque CTMA opérationnel devra proposer un programme d'action équilibré qui soit en cohérence avec les enjeux et les objectifs du Marais poitevin. Les enjeux sont à la fois :
 - propres à chaque territoire
 - communs à plusieurs territoires (ex : gestion des niveaux d'eau, continuité écologique, Natura 2000, etc.)
- Cohérence des indicateurs de suivi et d'évaluation : les indicateurs de chaque CTMA opérationnel devront être cohérents et compatibles entre eux afin de permettre la réalisation de synthèses à l'échelle du Marais poitevin.

4.3. Conditionnalité des aides financières

Conformément aux instructions ministérielles d'octobre 2012, une partie des aides financières des CTMA opérationnels sera conditionnée à l'avancement de la mise en place de règles de gestion de l'eau sur le Marais poitevin. Il s'agit en effet de l'un des enjeux majeurs sur la zone humide traduits dans le SDAGE Loire Bretagne et les SAGE.

La mise en œuvre du principe de conditionnalité se traduit par le biais de deux dispositifs :

- Le dispositif contrat de marais est bâti selon le principe d'une conditionnalité positive. En effet, la mise en place d'un contrat de marais et l'élaboration d'un protocole de gestion ouvrent droit au financement d'actions spécifiques par l'Agence de l'eau et l'EPMP. Ces actions spécifiques ne sont pas éligibles dans le cadre des seuls CTMA opérationnels.
- Le versement des aides financières consenties pour la restauration, la modernisation ou la création d'ouvrages hydrauliques sera conditionné à l'existence de règles de gestion régissant les conditions de fonctionnement de l'ouvrage, du bief ou de l'unité hydraulique cohérente en amont de l'ouvrage.

Les études bilan des CREZH arrivés à échéance ont mis en évidence l'importance majeure de la gestion des niveaux d'eau dans l'amélioration des fonctionnalités de la zone humide (fonction hydraulique, fonction qualité et fonction biologique). Il s'agit donc d'un facteur limitant qui détermine la capacité des programmes d'actions définis dans les CTMA opérationnels à atteindre les objectifs de bon état écologique de la zone humide.

Bien qu'il s'agisse d'un chantier conduit par l'EPMP et les commissions locales de l'eau hors CTMA, la gestion des niveaux d'eau concerne l'ensemble des acteurs et maîtres d'ouvrage identifiés dans les CTMA opérationnels.

A la demande du conseil d'administration de l'agence de l'eau du 26 juin 2014, une évaluation à mi-parcours des CTMA du Marais poitevin sera réalisée. Cette évaluation devra notamment rendre compte de l'état d'avancement de la mise en place des règles de gestion de l'eau.

Les résultats de l'évaluation seront présentés aux conseils d'administration de l'agence et de l'EPMP qui pourront prendre toute nouvelle disposition en résultant.

Pour rappel, la définition de règles de gestion de l'eau est un objectif inscrit dans les SAGE du territoire et dans la disposition 7C4 du SDAGE Loire-Bretagne relative à la gestion du Marais poitevin.

Article 5 : Programme d'actions du CTMA cadre

Le CTMA cadre intègre des actions transversales au territoire du Marais poitevin. Celles-ci visent notamment à améliorer les connaissances liées à l'eau, à la biodiversité et au fonctionnement de la zone humide en général. Ces éléments de connaissance doivent permettre d'améliorer à terme les interventions sur le marais.

Le portage des actions transversales est assuré par l'EPMP ou d'autres structures dont le périmètre de compétence couvre l'ensemble du Marais poitevin.

Les principales opérations identifiées dans le CTMA cadre sont les suivantes :

Thématique	Action	Intitulé	Maître d'ouvrage
Etudes, suivis et acquisition de connaissances dans le domaine de l'eau, des milieux aquatiques et des zones humides	N°1	Etude bilan et évaluation commune des 4 CTMA opérationnels	EPMP
	N°2	Mise en place d'un SIGT Marais poitevin	EPMP
	N°3	Système d'information sur l'eau du Marais poitevin (SIEMP)	EPMP
	N°4	Indicateur trophique de la qualité des eaux superficielles	EPMP
	N°5	Observatoire du patrimoine naturel du Marais poitevin	EPMP et PNR MP
Interventions foncières et planification	N°6	Définition d'une stratégie foncière globale à l'échelle du Marais poitevin	EPMP
	N°7	Opérations foncières (études, animation, veille, échanges, mobilités, etc.)	EPMP
	N°8	Animation foncière du CREN Poitou-Charentes	CREN PC
	N°9	Plan d'action trame verte et bleue	PNR MP
Animation et communication	N°10	Elaboration de supports de communication communs traitant de sujets transversaux	EPMP

Ces actions font l'objet de fiches actions dédiées qui détaillent le contexte, les objectifs et les conditions de réalisation de chaque action (coût, échéancier, partenariat, etc.).

Compte-tenu des fortes interactions entre les masses d'eau superficielles de la partie continentale du marais et le milieu marin littoral, de nouvelles actions visant à caractériser ces interactions hydrologiques (qualité de l'eau et quantité d'eau) pourront être lancées ultérieurement lorsque des maîtres d'ouvrages auront été identifiés.

Article 6 : Suivi et évaluation

Des indicateurs de suivi et d'évaluation sont mis en œuvre à l'échelle des CTMA opérationnels d'une part et à l'échelle du CTMA cadre d'autre part.

6.1. Cadre commun pour le suivi et l'évaluation des programmes d'actions des CTMA opérationnels

L'objectif est de disposer d'un socle commun au sein de chaque CTMA opérationnel, qui comprend :

- Des indicateurs de suivi de réalisation : chaque porteur de CTMA opérationnel devra tenir à jour un tableau de bord technique et financier des opérations inscrites dans son programme d'actions. Ces éléments de suivi devront être cohérents entre les 4 CTMA opérationnels de manière à réaliser des synthèses à l'échelle du Marais poitevin en cours de contrat et à faciliter l'évaluation commune des 4 CTMA opérationnels à leur échéance.
- Des indicateurs de suivi et d'évaluation de réponse du milieu aux opérations conduites : chaque CTMA opérationnel devra *a minima* comprendre la mise en œuvre des indicateurs d'évaluation suivants :
 - suivi des ripisylves et de la végétation des berges,
 - suivi de l'envasement des voies d'eau,
 - suivi des espèces exotiques envahissantes,
 - suivi des niveaux d'eau.

Pour le suivi de ces paramètres, les protocoles et les plans d'échantillonnage devront être conformes à la « mallette indicateurs » développée par le Forum des marais atlantiques. Ces indicateurs sont essentiels pour évaluer l'impact des opérations prioritaires et l'atteinte des objectifs fixés dans chaque contrat

Des indicateurs supplémentaires ou différents pourront être mis en œuvre à l'échelle de chaque CTMA opérationnel selon les problématiques rencontrées et les actions retenues.

Un certain nombre d'indicateurs seront directement suivis à l'échelle du Marais poitevin sous maîtrise d'ouvrage :

- de l'Etablissement public du Marais poitevin : collecte et diffusion d'informations de suivi des niveaux d'eau des canaux et cours d'eau du Marais poitevin grâce au SIEMP, mise en place d'un indicateur trophique de la qualité des eaux superficielles, observatoire du patrimoine naturel du Marais poitevin – volet 2 (suivi de l'évolution de la biodiversité en lien avec la gestion de l'eau),
- du Parc naturel régional du Marais poitevin : observatoire du patrimoine naturel du Marais poitevin – volet 1 (réseau de suivi de l'anguille européenne).

6.2 Suivi et évaluation du CTMA cadre

Un bilan du CTMA cadre est présenté chaque année au comité de pilotage assorti des perspectives pour l'année suivante.

L'établissement de ce bilan annuel doit permettre :

- de faire le point, une fois par an, sur l'état d'avancement technique et financier du programme d'actions,
- de vérifier la conformité des actions menées et de réorienter si nécessaire les plans d'actions annuels. Le cas échéant, un avenant peut être nécessaire,
- de favoriser et développer le dialogue, basé sur des faits objectifs, entre les différents acteurs,
- d'aider les prises de décisions des élus et partenaires financiers,
- de justifier les demandes de versement des aides financières annuelles.

Un rapport d'activités rédigé par l'EPMP et transmis à l'agence de l'eau formalise le bilan annuel et les conclusions du comité de pilotage.

Le contrat devra être évalué la dernière année. L'évaluation du CTMA cadre sera concomitante à l'évaluation des 4 CTMA opérationnels qui sera conduite sous la maîtrise d'ouvrage de l'EPMP.

Ce bilan évaluatif global de fin de contrat sera présenté au comité de pilotage et aux CLE des SAGE.

L'établissement du bilan évaluatif de fin de contrat doit permettre :

- de questionner la pertinence de la stratégie d'action par rapport aux enjeux identifiés ;
- d'analyser la gestion de projet (pilotage, mise en œuvre, partenariats, animation) ;
- d'analyser les réalisations, résultats et impacts des actions ;
- de sensibiliser et de mobiliser les acteurs locaux autour de l'évaluation ;
- d'établir une synthèse des points forts et des limites de l'action locale, et d'identifier les améliorations afin d'élaborer, le cas échéant, un nouveau contrat.

Une synthèse du bilan évaluatif de fin de contrat sera présentée aux conseils d'administration de l'agence de l'eau et de l'EPMP.

Article 7 : Gouvernance et organisation des acteurs locaux et modalités de pilotage de la démarche

L'EPMP mobilise les financeurs et fédère les projets des maîtres d'ouvrages. A ce titre, il est mis en place un comité de pilotage ainsi qu'un comité technique.

7.1. Comité de pilotage

Présidé par le directeur de l'EPMP, le comité de pilotage rassemble, au moins une fois par an, les représentants des différents acteurs concernés : les 4 porteurs des CTMA opérationnels, les partenaires institutionnels et financiers et les maîtres d'ouvrage du CTMA cadre.

Il a pour rôle de :

- valider toutes les étapes liées à l'élaboration du contrat cadre,
- valider la stratégie d'actions,
- valider le contenu du contrat cadre,
- valider les éventuels avenants,
- valider le plan de financement du contrat,
- examiner les bilans annuels (ainsi que le bilan évaluatif de fin de contrat), évaluer les résultats obtenus, débattre des orientations à prendre et valider les actions de l'année à venir.

7.2. Comité technique

Présidé par le directeur de l'EPMP, le comité technique rassemble les techniciens des structures porteuses des CTMA opérationnels et les maîtres d'ouvrage du CTMA cadre.

Il a pour rôle de :

- préparer le comité de pilotage annuel ;
- échanger sur des problématiques communes à l'ensemble du territoire du Marais poitevin.

Le comité technique sera organisé en fonction des besoins. Des intervenants extérieurs pourront être conviés en fonction des thématiques abordées.

Article 8 : Engagements des signataires

▪ L'Etablissement public du Marais poitevin s'engage à :

- assurer le pilotage de l'opération et la coordination des différents partenaires et maîtres d'ouvrage du CTMA cadre,
- réaliser les actions prévues dont il assure la maîtrise d'ouvrage, dans les délais indiqués, et selon les règles de l'art,
- participer financièrement aux opérations prévues dans le programme d'actions, selon le plan de financement inscrit dans le CTMA cadre,
- organiser un réseau d'échanges techniques entre les porteurs des 4 CTMA opérationnels,
- appuyer les porteurs des 4 CTMA opérationnels pour la mise en place des différents indicateurs,
- préparer et organiser les réunions du comité de pilotage et des comités techniques du CTMA cadre,
- fournir un état annuel de l'avancement des programmes d'actions des CTMA opérationnels, sur la base de l'exploitation des indicateurs renseignés par les porteurs des 4 CTMA opérationnels,
- respecter les règles de confidentialité dans l'utilisation et la diffusion des informations individuelles (il est destinataire de toutes les études, informations collectives et individuelles financées dans le cadre du contrat),
- réaliser des bilans annuels et le bilan évaluatif de fin de contrat, en s'assurant de la mise en œuvre des indicateurs, de façon à rendre compte de l'état d'avancement de l'opération et de l'efficacité des actions menées.

▪ **Les porteurs des 4 CTMA opérationnels s'engagent à :**

- respecter les orientations communes et principes de cohérence énoncés dans le présent contrat,
- préparer et participer aux comités de pilotage et aux comités techniques organisés par l'EPMP,
- mettre en œuvre les indicateurs de suivi des travaux et actions ainsi que les indicateurs de suivi des milieux selon les masques de saisie et les protocoles établis en concertation avec l'EPMP,
- transmettre à l'EPMP les informations et données nécessaires pour mener à bien les actions inscrites dans le CTMA cadre et alimenter les différents bilans,
- informer l'EPMP et les autres partenaires de l'avancement de leurs programmes d'actions respectifs et des décisions financières prises par les différents partenaires financiers.

▪ **Les maîtres d'ouvrages et les partenaires associés du CTMA cadre :**

Le PNR du Marais poitevin, le CREN Poitou-Charentes et le Conservatoire du littoral s'engagent à :

- réaliser les actions prévues dont ils assurent la maîtrise d'ouvrage, dans les délais indiqués, et selon les règles de l'art,
- participer à l'élaboration de la stratégie foncière du Marais poitevin et à transmettre à l'EPMP les informations relatives à leurs propres opérations foncières sur le territoire,
- participer financièrement aux opérations prévues dans le programme d'actions, selon le plan de financement présenté dans l'article 9,
- transmettre à l'EPMP les informations et données nécessaires pour notamment alimenter les différents bilans,
- informer l'EPMP et les autres partenaires de l'avancement de leurs programmes d'actions respectifs et des décisions financières prises par les différents partenaires financiers,
- assumer la responsabilité des relations avec les propriétaires riverains, et ce dans le respect des lois et règlements en vigueur. Ils ne peuvent se prévaloir du contrat passé avec l'agence en cas de contentieux éventuel,
- respecter les règles de confidentialité dans l'utilisation et la diffusion des informations individuelles.

Le Forum des marais atlantiques s'engage à :

- appuyer les porteurs de CTMA opérationnels et l'EPMP pour la mise en œuvre des indicateurs de suivi (travaux et milieux),
- appuyer l'EPMP dans la mise en place du SIGT Marais poitevin,
- appuyer l'EPMP dans la mise en œuvre du programme d'indicateur trophique de la qualité des eaux superficielles en tant que coordonnateur du programme à l'échelle de la façade atlantique,
- respecter les règles de confidentialité dans l'utilisation et la diffusion des informations individuelles.

- **L'agence de l'eau Loire-Bretagne s'engage à :**
 - attribuer des aides financières en application de ses règles générales d'attribution et de versement des subventions. Les taux d'intervention appliqués sont ceux retenus dans le présent contrat ; les coûts plafonds sont ceux en vigueur lors de la décision annuelle. Les engagements restent toutefois subordonnés à l'existence des moyens budgétaires nécessaires mais bénéficient d'une priorité. L'engagement de l'agence ne vaut que si l'échéancier prévu est respecté,
 - transmettre au bénéficiaire et à sa demande toute information susceptible de l'aider à suivre et piloter les actions réalisées, dans le respect des règles de confidentialité dans l'utilisation et la diffusion des informations individuelles dont elle dispose.

- **Le Conseil régional et les conseils départementaux s'engagent à :**
 - attribuer des aides financières en application de leurs règles générales d'attribution et de versement des subventions,
 - apporter un concours financier aux milieux aquatiques cohérent avec les principes directeurs énoncés dans le CTMA cadre du Marais poitevin en particulier en ce qui concerne la conditionnalité des aides attribuées sur les ouvrages de régulation hydraulique.

Les conseils départementaux de Charente-Maritime, des Deux-Sèvres et de la Vendée s'engagent à participer à l'élaboration de la stratégie foncière du Marais poitevin et à transmettre à l'EPMP les informations relatives à leurs propres opérations foncières sur le territoire.

Article 9 : Données financières

Le coût prévisionnel total du CTMA cadre s'élève à **3 559 750 euros**.

Le plan de financement global est le suivant :

Organismes	Taux moyen de participation
EPMP	55,6 %
Agence de l'eau Loire-Bretagne	43,9 %
PNR MP	0,5%
Total	100 %

Concernant l'agence de l'eau Loire-Bretagne, le montant total des subventions se répartit comme suit :

Maitre d'ouvrage	Désignation des actions	Coût total de l'opération (€)	Coût prévisionnel retenu (€)	Subventions agence	
				Taux	Montant d'aide prévisionnel de l'agence (€)
EPMP	Bilan évaluatif des 4 CTMA opérationnels	160 000 €	160 000 €	70%	112 000 €
EPMP	SIGT Marais poitevin	15 000 €	15 000 €	50%	7 500 €
EPMP	SIEMP	660 000 €	560 000 €	50%	280 000 €
EPMP PNR MP	Observatoire du patrimoine naturel du Marais poitevin	1 883 150 €	1 312 000 €	50%	656 000 €
EPMP	Stratégie foncière Marais poitevin	50 000 €	50 000 €	50%	25 000 €
EPMP	Opérations foncières	485 000 €	485 000 €	70%	339 500 €
CREN PC	Animation foncière CREN Poitou-Charentes	240 000 €	240 000 €	50%	120 000 €
PNR MP	Plan d'actions trame verte et bleue	46 600 €	46 600 €	50%	13 980 €
EPMP	Communication commune aux CTMA	20 000 €	20 000 €	50%	10 000 €
TOTAL		3 559 750 €	2 888 600 €		1 563 980 €

Cette action est mentionnée pour mémoire :

EPMP	Indicateur trophique de la qualité des eaux superficielles	175 000 €	175 000 €	50%	87 500 €
------	------------------------------------------------------------	-----------	-----------	-----	----------

Elle entre dans le cadre opérationnel du CTMA cadre mais fait l'objet d'une décision d'aide spécifique de l'agence.

Le plan de financement et la ventilation annuelle figurent en annexe 4.

Les modalités d'intervention retenues par l'agence de l'eau sont décrites dans les tableaux en annexes 5. Ces derniers présentent, pour chaque maître d'ouvrage, les coûts prévisionnels action par action, les dépenses retenues, les conditions d'éligibilité, les taux de subvention et les aides prévisionnelles en résultant ainsi que les échéanciers d'engagement.

Article 10 : Modalités d'attribution et de versement des aides financières

10.1 Modalités d'attribution et de versement des aides financières de l'Agence de l'eau Loire-Bretagne

Concernant l'agence de l'eau, chacune des opérations prévues dans le présent contrat doit faire l'objet d'une décision individuelle de participation financière.

Pour chaque opération récurrente (animation, suivi, etc.), le bénéficiaire doit déposer une demande d'aide avant la fin de l'année.

Pour les projets ponctuels (études, travaux, etc.), il doit déposer une demande d'aide avant tout engagement juridique tel que, par exemple, la signature d'un marché ou d'un bon de commande.

L'engagement juridique de l'opération ne pourra intervenir qu'après réception d'un accusé de réception de l'agence de l'eau pour les opérations récurrentes et d'une lettre d'éligibilité pour les projets ponctuels. Aucune subvention ne pourra être accordée si ces conditions ne sont pas respectées.

Conformément aux règles générales d'attribution et de versement de ses aides, l'Agence de l'eau est habilitée à vérifier l'exactitude des renseignements qui lui sont fournis, la conformité technique de l'opération subventionnée et le coût de l'opération. Ces vérifications peuvent être effectuées chez le maître d'ouvrage par elle-même ou par toute personne mandatée par elle à cet effet, et peuvent intervenir lors de l'instruction des dossiers, de l'exécution de l'opération ou après sa réalisation.

S'il apparaît que les engagements définis dans le contrat ne sont pas respectés, le directeur peut prononcer l'annulation totale (résolution) ou partielle (résiliation) de la décision d'aide et demander le remboursement immédiat de tout ou partie des sommes versées.

L'agence de l'eau conditionnera le versement du solde des aides attribuées dans le cadre de la gestion ou d'équipements d'ouvrage hydraulique à l'existence légale de l'ouvrage et à la mise en place d'un règlement d'eau ou d'un protocole de gestion de l'eau conclu entre le(s) gestionnaire(s) et l'EPMP.

Si, au cours de l'exécution du contrat, les règles générales d'attribution et de versement des aides de l'Agence de l'eau sont modifiées, un exemplaire du nouveau règlement sera notifié par l'agence de l'eau au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception. La date d'application des nouvelles règles au contrat sera celle décidée par le conseil d'administration de l'Agence de l'eau.

10.2 Modalités d'attribution et de versement des aides financières de l'Etablissement public du Marais poitevin

L'EPMP est le porteur du CTMA cadre du Marais poitevin mais il intervient également en tant que financeur de certaines opérations portées aux bénéficiaires d'autres maîtres d'ouvrages par le biais de subventions attribuées au titre du Programme des Interventions Territoriales de l'Etat (PITE Marais poitevin).

Chacune des opérations prévues dans le présent contrat doit faire l'objet d'une décision individuelle de participation financière, validée par le conseil d'administration de l'EPMP.

Pour les projets ponctuels et récurrents (études, travaux, animation, suivi, etc.), le bénéficiaire doit déposer une demande d'aide avant tout engagement juridique tel que, par exemple, la signature d'un marché ou d'un bon de commande.

L'engagement juridique de l'opération ne pourra intervenir qu'après réception d'un accusé de réception de dossier complet délivré par l'EPMP. Cet accusé de réception ne vaut pas promesse de subvention.

L'attribution d'une aide financière de l'EPMP est formalisée par une convention attributive de subvention entre le bénéficiaire de l'aide et l'EPMP.

Aucune subvention ne pourra être accordée si ces conditions ne sont pas respectées.

Conformément aux dispositions du présent contrat, l'EPMP conditionnera le versement du solde des subventions accordées à hauteur de 20% pour des interventions sur des ouvrages hydrauliques sous réserve de validation de règles de gestion de l'eau (règlement d'eau ou protocole de gestion de l'eau).

Article 11 : Durée du CTMA cadre

Le présent contrat est conclu pour une durée de 5 ans couvrant la période 2015 – 2019.

Article 12 : Révision et résiliation du CTMA cadre

12.1 Révision

Pour l'agence de l'eau :

- **Toute modification significative du présent contrat portant sur :**
 - l'ajout d'opération(s) entièrement nouvelle(s),
 - l'abandon d'opération(s) avec remise en cause de l'intérêt du contrat (qui peut également aller jusqu'à la résiliation du contrat),
 - une révision financière (montant des postes et échéanciers, plan de financement),
 - tout changement de l'un des signataires du contrat,
 - la prolongation du contrat ;

fera l'objet d'un avenant.

Lorsqu'une modification du contrat nécessite un avenant, celui-ci est présenté devant le comité de pilotage. En cas d'avis favorable du comité de pilotage, l'avenant peut être signé uniquement par la structure porteuse du contrat et par le ou les maîtres d'ouvrage des travaux concernés. Après signature, une copie de l'avenant sera adressée par la structure porteuse à toutes les parties du contrat.

- **Toute modification mineure portant sur :**
 - un décalage¹ de l'engagement d'une opération inscrite dans le contrat, sans remise en cause de la stratégie ou de l'économie générale du contrat,
 - une augmentation justifiée et raisonnable du coût estimatif d'une opération inscrite dans le contrat,
 - un ajout d'opération peu coûteuse et de même nature, sans modification du montant total (pluriannuel) du poste dont elle relève, donc avec la réduction concomitante d'une autre dotation du poste,
 - un changement de maîtrise d'ouvrage, pour une opération inscrite dans le contrat ;

fera l'objet d'un accord écrit de l'Agence de l'eau.

Dans ces cas-là, le maître d'ouvrage concerné doit établir au préalable une demande écrite en joignant le compte-rendu de la réunion du comité de pilotage où la décision correspondante a été validée. L'agence lui signifie alors son accord par écrit avec copie aux autres signataires du contrat.

¹ Dans le cas d'un décalage d'opération qui engendre une prolongation de contrat, celui-ci fera l'objet d'un avenant lié à la prolongation.

Dans le cas où l'un des partenaires ne respecterait pas les engagements précisés dans ce contrat, celui-ci est révisable de plein droit.

Sans qu'il soit besoin de procéder à un avenant, les parties s'accordent à la substitution automatique de la Région Poitou-Charentes par la nouvelle Région constituée en application de la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, en tant que partie au présent contrat.

12.2 Résiliation

Le contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties, en cas de modification dans ses objectifs qui ne lui conviendrait pas.

La résiliation du contrat par l'une ou l'autre des parties pourra intervenir à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 13 : Litige

Tout litige relatif à l'exécution de ce contrat est du ressort du tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Luçon, le 14 décembre 2015

Pour l'Établissement public du Marais poitevin
Sa Présidente,

Pour l'agence de l'eau Loire-Bretagne
Son Directeur,

Madame Christiane BARRET

Monsieur Martin GUTTON

Pour l'Institution interdépartementale du bassin
de la Sèvre niortaise
Sa Présidente,

Pour le Syndicat mixte Vendée Sèvre Autizes
Son Président,

Madame Séverine VACHON

Monsieur Jean-Claude RICHARD

Pour le Syndicat mixte de coordination
hydraulique du Nord Aunis
Son Président,

Pour le Syndicat mixte du bassin du Lay
Son Président,

Monsieur Patrick BLANCHARD

Monsieur Marcel GAUDUCHEAU

Pour le Syndicat mixte du Parc naturel régional du
Marais poitevin
Son Président,

Pour le Forum des Marais Atlantiques
Son Président,

Monsieur Yann HELARY

Monsieur Benoît BITEAU

Pour le Conservatoire d'Espaces Naturels de
Poitou-Charentes
Son Président,

Pour le Conservatoire de l'espace littoral et
des rivages lacustres
Son Délégué de rivage,

Monsieur Serge MORIN

Monsieur Bruno TOISON

La Région Poitou-Charentes
Son Président,

Pour le Département des Deux-Sèvres
Son Président,

Monsieur Jean-François MACAIRE

Monsieur Gilbert FAVREAU

Pour le Département de la Vendée
Son Président,

Pour Le Département de la Charente-Maritime
Sa Vice-Présidente,

Monsieur Yves AUVINET

Madame Françoise DE ROFFIGNAC

ANNEXES

Annexe 1 :

Carte de présentation du territoire d'application du CTMA cadre Marais poitevin

Annexe 2 :

Carte des territoires d'application des CTMA du Marais poitevin

Annexe 3 :

Fiche de présentation du dispositif contrat de marais

Annexe 4 :

Plan de financement des actions du CTMA cadre et ventilation annuelle

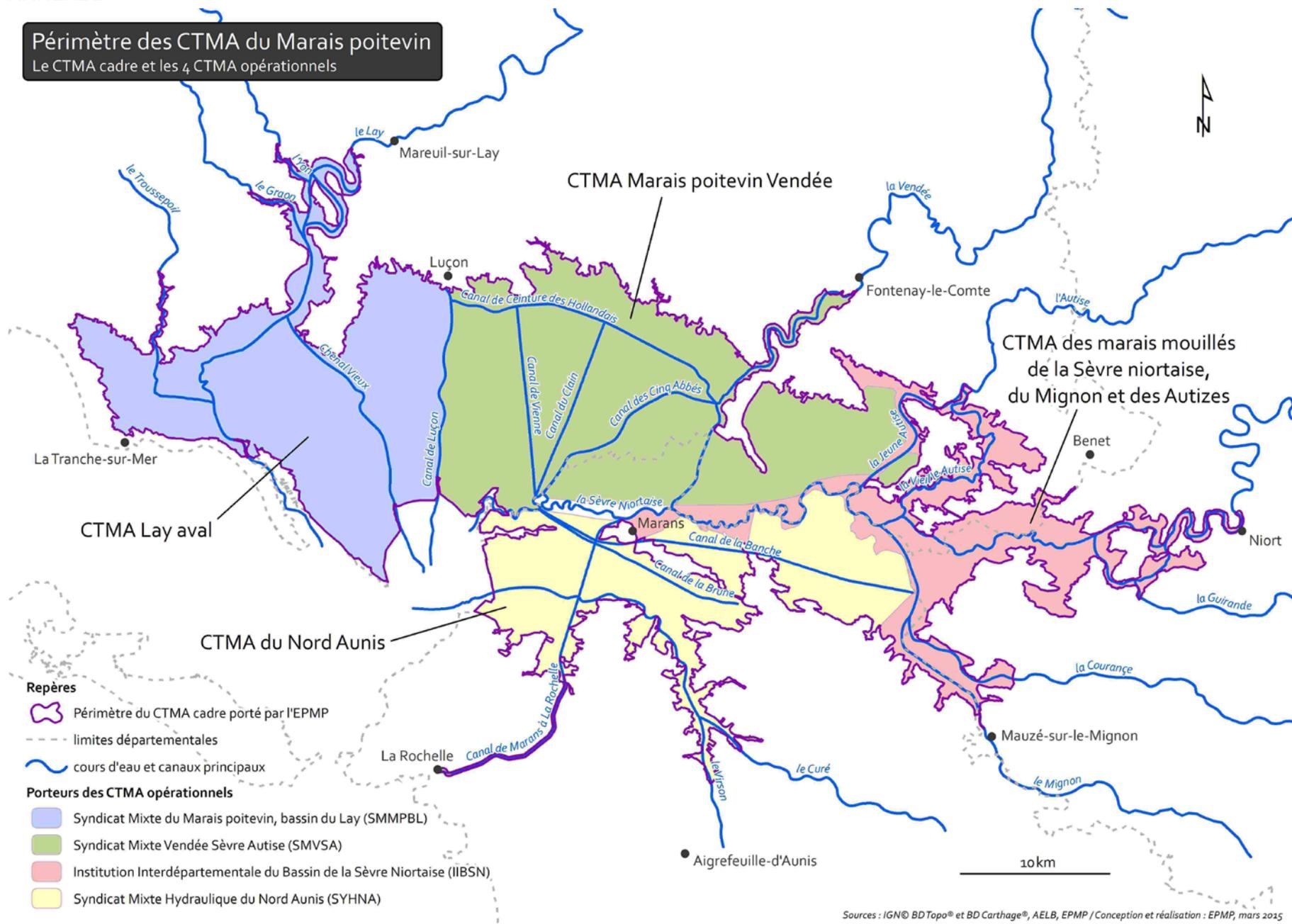
Annexe 5 :

Ventilation annuelle des aides prévisionnelles de l'agence de l'eau

Annexe 6 :

**Règles générales d'attribution et de versement des aides
de l'agence de l'eau Loire-Bretagne**

Périmètre des CTMA du Marais poitevin
Le CTMA cadre et les 4 CTMA opérationnels



Sources : IGN® BD Topo® et BD Carthage®, AELB, EPMP / Conception et réalisation : EPMP, mars 2015

ANNEXE 3 : LES CONTRATS DE MARAIS

Fiche action intégrée dans les CTMA opérationnels

1. Contexte et objectifs

Le contrat de marais est un outil spécifique développé par l'EPMP dont l'objectif principal est de **concilier l'activité économique et la préservation de la biodiversité** à l'échelle des associations syndicales de marais.

Les études bilan des différents CRE ZH mis en place par l'Agence de l'eau sur la zone humide du Marais poitevin ont montré leur efficacité sur l'amélioration de l'état des milieux aquatiques grâce aux interventions ciblées sur les éléments linéaires constitutifs du réseau hydraulique du marais. Au vu des conclusions (partielles pour certains secteurs) des analyses fonctionnelles conduites dans le cadre de l'évaluation des programmes achevés, les facteurs limitants de l'atteinte de bon état écologique de la zone humide résident essentiellement dans les modalités de gestion et/ou dans le traitement des éléments surfaciques à l'échelle des compartiments hydrauliques.

Ces difficultés sont notamment à mettre en lien avec le statut de la propriété majoritairement privée dans le marais et le fait que les interventions sont portées par des maîtrises d'ouvrage publiques. **Aussi le contrat de marais s'adresse-t-il aux associations syndicales de marais qui regroupent les propriétaires et sont en charge de la gestion de l'eau sur leur périmètre de compétence.**

Le contrat de marais doit donc être considéré comme le cadre privilégié de traitement des problématiques liées aux éléments surfaciques et à la gestion des niveaux d'eau sur les réseaux secondaires et tertiaires. C'est à cette échelle en particulier que les conflits d'usages sont les plus importants. **Une boîte à outil dédiée est ainsi mobilisée pour accompagner** les changements attendus en matière de gestion de l'eau. Le contrat de marais doit en effet aboutir à l'élaboration d'un protocole de gestion de l'eau signé entre l'association syndicale et l'EPMP. Le contrat de marais peut être assimilé à un plan de gestion d'un secteur de marais, à l'échelle du territoire d'une association syndicale.

Cet outil concourt donc à la mise en œuvre des objectifs du SDAGE et des SAGE qui prévoient la mise en place d'une gestion des niveaux d'eau en faveur de l'expression de la biodiversité dans les secteurs où les enjeux environnementaux sont importants.

2. Gouvernance et mise en œuvre

Le contrat de marais est un outil contractuel entre l'EPMP et une association syndicale de marais. En premier lieu, les associations syndicales volontaires actent en comité syndical leur engagement dans l'élaboration du contrat de marais avec l'EPMP. Cette démarche débouchera *in fine* et si chaque partie s'accorde sur les objectifs et les moyens à mettre en œuvre, sur **la signature d'un contrat entre l'EPMP et l'association syndicale**. Il pourra également être signé par les partenaires ayant participé à son élaboration.

L'animation du dispositif est assurée par l'EPMP qui s'appuie pour cela sur un groupe technique (syndicat mixte ou IIBSN pour le volet hydraulique, Chambre d'agriculture pour le volet agricole, APN ou Parc ou expert pour le volet environnemental) constitué autour des représentants de l'association syndicale. Le contrat de marais est donc le résultat **d'une démarche participative qui s'appuie sur l'expertise des acteurs locaux**, pour s'accorder sur un projet d'aménagement et de gestion des compartiments hydrauliques, à partir d'un diagnostic portant sur le territoire de l'association syndicale.

L'élaboration du protocole de gestion de l'eau est au cœur du contrat entre l'EPMP et l'association syndicale. Toutefois, ce protocole n'est pas le seul objet du contrat. Celui-ci comprend également un « plan d'aménagement », sorte de plan de gestion visant à accompagner la mise en œuvre du protocole de gestion de l'eau. Ce plan d'aménagement est décliné pour chaque compartiment hydraulique concerné. Il doit prendre en compte l'ensemble des **enjeux liés à l'eau, l'agriculture et la biodiversité**.

Le protocole de gestion de l'eau élaboré dans le cadre du contrat de marais sera soumis au Groupe de Travail Géographique (GTG) compétent sur le secteur afin d'examiner la cohérence du projet par rapport au fonctionnement hydraulique global du sous bassin.

3. Etapes de l'élaboration du contrat de marais

La démarche territoriale s'organise en 3 étapes :

- un état des lieux et un diagnostic du territoire de l'association syndicale ;
- la définition d'objectifs visant à concilier les différents enjeux du territoire concerné et l'élaboration du programme d'actions;
- un dispositif de suivi et d'évaluation.

3.1 Etat des lieux et diagnostic

Cet état des lieux comprend notamment les éléments suivants :

- le fonctionnement hydraulique du marais et sa topographie ;
- l'occupation du sol ;
- le diagnostic des principaux systèmes d'exploitation agricole en présence ;
- l'identification et la localisation des enjeux de biodiversité ;
- l'identification des conflits d'usage et des points particuliers à traiter ;

3.2 Définition des objectifs et programme d'actions

Compte-tenu des éléments du diagnostic, un certain nombre d'objectifs sont définis à court, moyen et long termes. Ils concernent en particulier la gestion de l'eau, l'occupation du sol et les usages qui y sont liés. Le programme d'action est établi pour répondre à la mise en œuvre opérationnelle de ces différents objectifs.

Dans cette phase, le contrat de marais comprend **un volet « étude préalable et diagnostic technique »** qui inclut l'accompagnement technique et financier nécessaire à l'élaboration et à la mise en œuvre du programme d'actions (diagnostic hydraulique, agricole, foncier et environnemental).

Le programme d'actions comprend plusieurs volets :

- **un volet « hydraulique »** qui est centré autour de la mise en place du protocole de gestion des niveaux d'eau. Il comprend également la mise en place de petits aménagements hydrauliques et de travaux d'entretien ;
- **un volet « gestion agricole »** permettant de créer une dynamique collective notamment en termes de mesures agro-environnementales ;
- **un volet « foncier »** pour favoriser la mobilité foncière et les échanges de terres, afin par exemple de trouver des solutions pour les terres cultivées dans des secteurs bas ;
- **un volet « création ou restauration de milieux d'intérêt écologique et de corridors écologiques »** qui fera appel à des techniques de génie écologique pour des habitats naturels et dans lequel il pourrait par exemple être envisagé d'orienter la localisation de différents

« éléments paysagers » demandés aux agriculteurs dans le cadre de la conditionnalité de la PAC, dans un objectif d'aménagement commun : bandes enherbées, « particularités topographiques », etc. ;

- **un volet « compensation »** qui devrait faciliter la compensation collective pour un certain nombre d'aménagements et de travaux, en ciblant et en localisant des projets de compensation à l'échelle de l'association syndicale ;

La maîtrise d'ouvrage des actions sera portée par les associations syndicales dans la limite de leurs compétences statutaires. Certaines actions du contrat de marais pourront être réalisées sous maîtrise d'ouvrage de l'EPMP, en particulier celles concernant le volet « étude préalable et diagnostic technique » pour lesquelles l'EPMP pourrait faire appel à des prestataires ou partenaires

3.3 Suivi

Un travail de proximité sera engagé entre l'EPMP et les partenaires engagés pour la mise en œuvre du programme d'actions. Le comité de pilotage du CTMA opérationnel sera régulièrement informé de l'avancée du programme et le GTG compétent suivra le respect du protocole de gestion de l'eau.

4. Financement du contrat de marais et intégration dans les CTMA opérationnels

L'action « contrat de marais » est provisionnée dans chaque CTMA d'une enveloppe globale d'amorce fixée correspondant au montant total de l'action. Ce montant pourra être réajusté au cours du CTMA par voie d'avenant.

Le programme d'accompagnement pourra bénéficier d'aides de l'Agence de l'eau, d'aides du PITE géré par l'EPMP et de tout autre financeur public susceptible de contribuer au financement du dispositif (Conseil départemental, Conseil régional, Union européenne). Le taux de financement public ne pourra excéder 80% du montant total de l'opération. Une part d'autofinancement des associations syndicales sera également mobilisée.

Les actions et travaux pouvant prétendre à des financements de l'Agence de l'eau Loire-Bretagne dans le cadre du contrat de marais sont listés ci-dessous. Elles sont éligibles seulement s'il existe un contrat de marais :

Etudes et expertise

- Accompagnement des exploitations agricoles ;
- Diagnostics et animation foncière.

Actions touchant à l'hydraulique

- Equipement de petits ouvrages hydrauliques permettant de faciliter la gestion des niveaux d'eau et de limiter les marnages : double ventelle ;
- Rénovation d'ouvrages jugés peu fonctionnels et permettant de garder de l'eau sur certains compartiments hydrauliques ;
- Travaux pour reconnexion hydraulique : curage de certains réseaux tertiaires ;
- Actions pour une gestion plus fine et coordonnée des niveaux d'eau par les éclusiers (organisations collectives, formations,...) ;
- Echelles limnimétriques et outils de mesures automatisés (limnigraphes, débitmètres,...).

Opérations d'aménagement

- Adoucissement de berges afin de diminuer leur pente,
- Aménagements spécifiques contribuant à limiter les transferts au milieu (Implantation de

bandes enherbées au-delà des exigences BCAE, aires de lagunage collectives pour les eaux de drainage,...).

Actions foncières

- Echanges fonciers et autres interventions foncières.

5. Articulation avec les autres fiches actions du CTMA opérationnel

Certaines actions inscrites dans les CTMA opérationnels hors contrats de marais pourront utilement être mobilisées de façon complémentaire dans le cadre des contrats de marais :

- aménagements pastoraux du PARMM et du PARMO ;
- acquisitions foncières à vocation conservatoire ;
- certaines MAE comme les remises en prairies (futures RTA) ;
- aménagements spécifiques contribuant à limiter les transferts au milieu (bandes enherbées au-delà des exigences BCAE, bassins tampon,...).

ANNEXE 4 : PLAN DE FINANCEMENT ET VENTILATION ANNUELLE DES COUTS

Thème	N°	Action	Montant TTC en € retenu AELB	Taux AELB	Recettes			Dépenses
					AELB	EPMP	PNR	Montant TTC en €
Etudes, suivis, acquisition de connaissances	1	Bilan évaluatif des CTMA (cadre et opérationnels)	160 000 €	70%	112 000 €	48 000 €		160 000 €
	2	SIGT Marais poitevin	15 000 €	50%	7 500 €	7 500 €		15 000 €
	3	SIEMP	560 000 €	50%	280 000 €	380 000 €		660 000 €
	4	Indicateur trophique de la qualité des eaux superficielles			Action inscrite pour mémoire			
	5	Observatoire du patrimoine naturel du Marais poitevin	1 312 000 €	50%	656 000 €	1 227 150 €		1 883 150 €
			2 047 000 €		1 055 500 €	1 662 650 €		2 718 150 €
Interventions foncières et planification	6	Stratégie foncière Marais poitevin	50 000 €	50%	25 000 €	25 000 €		50 000 €
	7	Opérations foncières	485 000 €	70%	339 500 €	145 500 €		485 000 €
	8	Animation foncière CEN Poitou-Charentes	240 000 €	50%	120 000 €	120 000 €		240 000 €
	9	Plan d'action trame vert et bleue	46 600 €	30%	13 980 €	13 980 €	18 640 €	46 600 €
			821 600 €		498 480 €	304 480 €		821 600 €
Communication	10	Communication commune aux CTMA	20 000 €	50%	10 000 €	10 000 €		20 000 €
			20 000 €		10 000 €	10 000 €		20 000 €
			2 888 600 €		1 563 980 €	1 977 130 €	18 640 €	3 559 750 €

Thème	N°	Action	Année d'engagement des actions					Montant TTC en €	
			2015	2016	2017	2018	2019		
Etudes, suivis, acquisition de connaissances	1	Bilan évaluatif des CTMA (cadre et opérationnels)	0 €	0 €	0 €	0 €	160 000 €	160 000 €	
	2	SIGT Marais poitevin	0 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €	0 €	15 000 €	
	3	SIEMP	240 000 €	160 000 €	160 000 €	100 000 €	0 €	660 000 €	
	4	Indicateur trophique de la qualité des eaux superficielles	<i>Action inscrite pour mémoire</i>						
	5	Observatoire du patrimoine naturel du Marais poitevin	394 900 €	421 100 €	412 150 €	332 250 €	322 750 €	1 883 150 €	
			634 900 €	586 100 €	577 150 €	437 250 €	482 750 €	2 718 150 €	
Interventions foncières et planification	6	Stratégie foncière Marais poitevin	0 €	20 000 €	30 000 €	0 €	0 €	50 000 €	
	7	Opérations foncières	97 000 €	97 000 €	97 000 €	97 000 €	97 000 €	485 000 €	
	8	Animation foncière CEN Poitou-Charentes	45 000 €	46 500 €	48 000 €	49 500 €	51 000 €	240 000 €	
	9	Plan d'action trame vert et bleue	46 600 €	0 €	0 €	0 €	0 €	46 600 €	
			188 600 €	163 500 €	175 000 €	146 500 €	148 000 €	821 600 €	
Communication	10	Communication commune aux CTMA	0 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €	20 000 €	
			0 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €	20 000 €	
			823 500 €	754 600 €	757 150 €	588 750 €	635 750 €	3 559 750 €	

ANNEXE 5 : VENTILATION ANNUELLE DES SUBVENTIONS PREVISIONNELLES DE L'AGENCE DE L'EAU

N°	Action	Maitre d'ouvrage	Coût total de l'action	Coût prévisionnel retenu AELB	Taux	Montant d'aide prévisionnelle AELB	Année d'engagement des actions				
							2015	2016	2017	2018	2019
1	Bilan évaluatif des CTMA (cadre et opérationnels)	EPMP	160 000 €	160 000 €	70%	112 000 €	0 €	0 €	0 €	0 €	112 000 €
2	SIGT Marais poitevin	EPMP	15 000 €	15 000 €	50%	7 500 €	0 €	2 500 €	2 500 €	2 500 €	0 €
3	SIEMP	EPMP	660 000 €	560 000 €	50%	280 000 €	120 000 €	63 334 €	63 333 €	33 333 €	0 €
4	Indicateur trophique de la qualité des eaux superficielles	EPMP	<i>Action inscrite pour mémoire</i>								
5	Observatoire du patrimoine naturel du Marais poitevin	EPMP et PNR MP	1 883 150 €	1 312 000 €	50%	656 000 €	144 600 €	147 100 €	144 600 €	111 100 €	108 600 €
6	Stratégie foncière Marais poitevin	EPMP	50 000 €	50 000 €	50%	25 000 €	0 €	10 000 €	15 000 €	0 €	0 €
7	Opérations foncières	EPMP	485 000 €	485 000 €	70%	339 500 €	67 900 €	67 900 €	67 900 €	67 900 €	67 900 €
8	Animation foncière CEN Poitou-Charentes	CEN PC	240 000 €	240 000 €	50%	120 000 €	22 500 €	23 250 €	24 000 €	24 750 €	25 500 €
9	Plan d'action trame vert et bleue	PNR MP	46 600 €	46 600 €	30%	13 980 €	13 980 €	0 €	0 €	0 €	0 €
10	Communication commune aux CTMA	EPMP	20 000 €	20 000 €	50%	10 000 €	0 €	2 500 €	2 500 €	2 500 €	2 500 €
	TOTAL		3 559 750 €	2 888 600 €		1 563 980 €	368 980 €	316 584 €	319 833 €	242 083 €	316 500 €

**ANNEXE 6 : REGLES GENERALES D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT DES AIDES DE L'AGENCE
DE L'EAU LOIRE-BRETAGNE (date d'effet le 01/01/2013 – V1)**



Règles générales d'attribution et de versement des aides de l'agence de l'eau Loire-Bretagne *certifiée ISO 9001*

Délibération n° 2012-76 du 28 juin 2012

Date d'effet : 1^{er} janvier 2013 – V.1

Règles administratives et financières

Article 1 : Préambule	2
Article 2 : Quel est le champ d'application de ces règles générales ?	2
Article 3 : Quel est l'objet des aides ?	2
Article 4 : Qui peut bénéficier d'une aide de l'agence ?	2
Chapitre I : Dépôt de la demande d'aide	3
Article 5 : Qui dépose la demande d'aide ?	3
Article 6 : Comment déposer la demande d'aide ?	3
Article 7 : A quel moment la demande doit-elle être déposée ?	3
Article 8 : A quel moment le projet peut-il démarrer ?	3
8.1 : Projets ponctuels	3
8.2 : Projets récurrents	3
Article 9 : Où déposer votre demande d'aide ?	3
Chapitre II : Instruction du dossier de demande d'aide	3
Article 10 : Quelles conditions pour obtenir l'aide ?	3
Article 11 : Quelles dépenses peuvent faire l'objet d'une aide ?	3
Article 12 : Comment est calculée l'aide ?	3
Article 13 : Quelles sont les étapes de l'instruction de la demande d'aide ?	4
Chapitre III : Versement de l'aide	4
Article 14 : Sous quelles conditions l'aide est-elle versée ?	4
Article 15 : Selon quel rythme ?	4
15.1 : Versement des aides aux projets récurrents et aux associations loi de 1901	4
15.2 : Versement des aides non visées au 15.1	5
Chapitre IV : Les obligations des bénéficiaires	5
Article 16 : Dispositions générales	5
Article 17 : Dispositions particulières	5
Article 18 : Remboursement des aides accordées sous forme d'avance	6
Chapitre V : Durée des décisions	6
Article 19 : Durée des décisions et conditions de prolongation	6
Chapitre VI : Contrôle de l'exécution	6
Article 20 : Contrôle	6
Chapitre VII : Cas particuliers et Litiges	7
Article 21 : Cessation de l'activité aidée ou arrêt du fonctionnement de l'installation	7
Article 22 : Redressement ou liquidation judiciaire du bénéficiaire	7
Article 23 : Litige	7
Annexe : pièces justificatives pour le versement des aides	8

Article 1 : Préambule

Conformément aux dispositions du code de l'environnement et dans le cadre général de son programme pluriannuel d'intervention, l'agence de l'eau apporte des aides sous forme de subvention ou d'avance aux projets visant à lutter contre les pollutions ou à améliorer la gestion des ressources en eau et des milieux aquatiques.

Ces aides n'ont pas un caractère systématique. Leur attribution, voire la modulation de leur niveau, est fonction des possibilités financières de l'agence et de l'efficacité attendue des projets concernés vis-à-vis de l'état des eaux et des milieux.

Article 2 : Quel est le champ d'application de ces règles générales ?

Les présentes dispositions précisent les règles administratives et financières d'attribution et de versement des aides de l'agence de l'eau Loire-Bretagne.

Ces règles s'appliquent à l'ensemble des aides attribuées par l'agence de l'eau, sauf exception légale, réglementaire ou expressément arrêtée par le conseil d'administration. Dans ce dernier cas, les modalités précisent explicitement les règles particulières qui s'appliquent.

Article 3 : Quel est l'objet des aides ?

Ces aides ont pour objet de contribuer à la réalisation de tout projet concourant aux objectifs définis dans le programme d'intervention de l'agence, notamment dans les domaines de l'amélioration des connaissances, de la lutte contre les pollutions, de l'amélioration qualitative et quantitative des ressources en eau, de la préservation des milieux naturels aquatiques.

L'agence peut ainsi contribuer à la réalisation d'études, de recherches, de travaux, à l'exploitation et à la gestion d'ouvrages, à l'entretien et à la préservation des milieux, au fonctionnement de services ou de structures, ou à tout autre projet entrant dans le périmètre ci-dessus défini.

Pour plus d'informations consultez notre page Internet : http://www.eau-loire-bretagne.fr/nos_missions/programme_2013-2018/objectif

Article 4 : Qui peut bénéficier d'une aide de l'agence ?

Peut être bénéficiaire d'une aide de l'agence toute personne morale ou physique de droit public ou de droit privé.

Cas particuliers :

Délégations de service public pour les collectivités

En cas de délégation d'un service public d'eau ou d'assainissement, l'agence apporte son concours financier dans les conditions suivantes :

- ✓ Dans le cas d'une concession, l'agence attribue son aide au concessionnaire si le contrat de délégation est une pleine concession pour le service fonctionnel considéré, c'est-à-dire si les trois critères suivants sont réunis :
 - la concession totale du service public (concession de tous les ouvrages et du service),
 - l'absence de participation financière de la collectivité concédante à l'investissement ou au fonctionnement,
 - l'absence de budget annexe eau et assainissement pour le service fonctionnel concerné dans la comptabilité de la collectivité.
- L'aide de l'agence peut être attribuée au concessionnaire si les projets correspondants et leur financement prévisionnel sont prévus dans le contrat de concession ou dans un avenant à celui-ci.
- ✓ Dans tous les autres cas (affermage, régie intéressée, gérance, société publique locale ou contrats d'un autre type), l'agence attribue son aide à la collectivité.

Recours à l'externalisation pour le secteur privé

Si le propriétaire des ouvrages aidés n'est pas l'exploitant, les parties concernées doivent s'engager solidairement vis-à-vis de l'agence (cf article 16) ; l'exploitant est le bénéficiaire des aides de l'agence.

Crédit bail

Dans le cas où le projet est financé par crédit bail, l'aide peut être versée au crédit bailleur dans le cadre d'une convention tripartite.

Partenariat Public – Privé :

Dans le cas où le projet est financé par un contrat de partenariat, l'aide peut être versée à la société porteuse du projet dans le cadre d'une convention tripartite.

Article 5 : Qui dépose la demande d'aide ?

La demande d'aide est présentée par l'éventuel bénéficiaire. Certaines pièces peuvent être établies par des tiers, cependant il appartient au bénéficiaire de transmettre un dossier complet, signé par son représentant légal.

Article 6 : Comment déposer la demande d'aide ?

La demande doit obligatoirement être transmise à l'aide du formulaire fourni par l'agence à cet effet, accompagné des pièces spécifiques précisées dans le dossier de demande d'aide. Ces formulaires sont disponibles auprès des services de l'agence et sur le site internet de l'agence : www.eau-loire-bretagne.fr.

Concernant les associations, la demande peut être déposée à l'aide du formulaire de dossier unique institué par la circulaire du Premier ministre du 24 décembre 2002, disponible sur le site internet de l'agence : http://www.eau-loire-bretagne.fr/nos_missions/aides_financieres

Article 7 : A quel moment la demande doit-elle être déposée ?

Pour les projets ponctuels, tels que les études ou travaux, la demande doit être déposée dès que le porteur du projet a établi un avant-projet, ou dispose d'éléments fiables de définition technique et d'estimation financière.

Pour les projets récurrents (telles que les dépenses liées à l'animation, les réseaux de mesure...), la demande complète doit être déposée préalablement à la période au titre de laquelle l'aide est sollicitée.

Article 8 : A quel moment le projet peut-il démarrer ?

Le démarrage du projet est réputé constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation du projet (notification d'un marché, d'un bon de commande...), ou, à défaut, par la déclaration du bénéficiaire de l'aide (dans le cas d'une réalisation en régie) informant l'agence du démarrage du projet.

Lorsque le projet nécessite des opérations préalables (acquisitions de terrains, études), ces opérations ne constituent pas un démarrage du projet.

8.1 : Projets ponctuels

Le porteur du projet est autorisé à démarrer le projet après réception de la lettre d'éligibilité (cf article 13).

8.2 : Projets récurrents

Pour les projets récurrents, afin de ne pas interrompre l'activité, le démarrage du projet peut intervenir après que l'accusé de réception du dépôt de la demande ait été reçu par le bénéficiaire.

Article 9 : Où déposer votre demande d'aide ?

La demande doit être déposée auprès de la délégation géographiquement compétente dont l'adresse figure au dos des présentes règles.

Chapitre II : Instruction du dossier de demande d'aide

Article 10 : Quelles conditions pour obtenir l'aide ?

Le projet doit être en conformité avec les lois et règlements en vigueur ; toute pièce justificative peut être demandée par l'agence.

Article 11 : Quelles dépenses peuvent faire l'objet d'une aide ?

La dépense retenue pour le calcul de l'aide correspond à tout ou partie du coût prévisionnel du projet tel que défini par les modalités d'aide de l'agence. Elle sera définie dans la suite du document par « dépense retenue ».

Elle se réfère à un projet complet ou à une tranche fonctionnelle formant un ensemble cohérent, de nature à être mis en service sans autre équipement.

Elle ne peut être modifiée sauf si des sujétions imprévisibles conduisent à une remise en cause du coût du projet. (Il s'agit de dépenses ne pouvant pas être prévues lors du montage du projet car découlant d'éléments nouveaux apparus lors de la réalisation du projet).

Détermination de la dépense retenue au regard de la TVA :

- 1^{er} cas : dans la comptabilité du bénéficiaire, la dépense est dans le champ d'application de la TVA ou donne droit au versement du fonds de compensation de la TVA. La dépense éligible est hors TVA sauf exception à justifier par le bénéficiaire (reversement de la TVA sur la subvention de l'agence).
- 2^e cas : dans la comptabilité du bénéficiaire, la dépense n'est pas dans le champ d'application de la TVA. La dépense éligible est TTC.

Article 12 : Comment est calculée l'aide ?

Le montant de l'aide (subvention et/ou avance) attribuée est calculé soit par application d'un taux d'aide à la dépense retenue soit par multiplication d'un nombre d'unités d'œuvre par un coût unitaire.

Les aides sous forme d'avances inférieures à 100 000 € peuvent être converties en subvention.

Pour la conversion de l'avance en équivalent subvention, les services de l'agence fixeront annuellement le coefficient de conversion conformément à la règle établie par l'Union européenne, sur la base du taux communiqué en décembre de l'année précédente.

Le montant de l'aide en matière d'investissements doit respecter les règles suivantes :

- si le maître d'ouvrage est une collectivité territoriale, il devra apporter une participation minimale de 20 % du montant total des financements apportés par les personnes publiques à ce projet, hors exceptions pour lesquelles sa participation pourra être inférieure, sans jamais pouvoir être nulle, conformément aux dispositions de l'article L 1111-10 du code général des collectivités territoriales ;
- dans les autres cas, l'ensemble des aides publiques apportées, exprimé en équivalent subvention, devra représenter au maximum 80 % du montant total du projet, conformément aux dispositions prévues par le Décret 99-1060 du 16/12/1999, hors exceptions prévues par le Décret 2000-1241 du 11/12/2000 ;
- les règles posées par l'Union européenne en matière d'aides au secteur concurrentiel.

Le montant total des aides publiques (subvention et avance) ne peut dépasser 100 % du montant du projet. En cas de dépassement, l'avance est plafonnée.

L'aide effectivement versée est arrêtée sur la base du coût définitif et justifié du projet, dans la limite de l'aide attribuée.

Article 13 : Quelles sont les étapes de l'instruction de la demande d'aide ?

La procédure d'instruction suivie par l'agence de l'eau comporte trois étapes.

Première étape : la réception

Un accusé de réception est envoyé au demandeur dans les 15 jours suivant le dépôt de la demande d'aide. Le cas échéant, des éléments complémentaires peuvent être demandés afin de procéder à l'instruction.

Deuxième étape : l'instruction

L'envoi de la lettre d'éligibilité intervient à la fin de l'instruction, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du dossier complet ; la demande d'éléments complémentaires ou tout courrier précisant des

règles de gestion spécifiques, entraînent la suspension de ce délai.

La lettre d'éligibilité mentionne le montant de l'aide qui pourrait être attribuée. Il ne s'agit pas d'une décision de financement et elle ne comporte aucun engagement de l'agence quant à l'attribution et au montant de l'aide.

Pour obtenir le concours financier de l'agence, la réception de la lettre d'éligibilité doit être antérieure au démarrage du projet, sauf pour les projets récurrents.

En cas de refus de la demande, l'agence le notifie au demandeur. Ce dernier peut le contester dans un délai de deux mois à compter de la réception de la notification de la lettre de refus dans les conditions définies à l'article 23.

Troisième étape : la décision

Une décision de financement est prise par l'agence qui fait l'objet d'une notification :

- soit par lettre d'attribution,
- soit par convention,

La convention est obligatoire pour les personnes privées lorsque l'aide accordée est supérieure ou égale à 23 000 €.

La convention doit être retournée signée dans un délai maximal de 3 mois. Sans réponse dans ce délai, la décision est annulée.

Ce délai s'applique également à tout avenant sachant que ce dernier doit être signé des deux parties avant la date de caducité du dossier.

La décision de financement précise le montant et la forme de l'aide attribuée et les engagements particuliers auxquels est soumis le bénéficiaire. Elle fixe les modalités de versement de l'aide et précise les justificatifs à fournir pour chaque versement prévu.

Pour les études et les travaux, l'agence n'attribue pas d'aide inférieure à 500 euros.

Chapitre III : Versement de l'aide

Article 14 : Sous quelles conditions l'aide est-elle versée ?

Le versement est effectué au vu des justificatifs énumérés dans la notification, attestant de la réalisation du projet conformément aux dispositions indiquées dans le dossier de demande d'aide, et au vu des pièces listées en annexe aux présentes règles générales.

Aucune aide ne peut être versée à un bénéficiaire si ce dernier :

- n'est pas à jour de ses dettes vis-à-vis de l'agence,
- n'a pas satisfait à ses obligations de transmission de données techniques et administratives,

- n'a pas respecté l'article 8 des présentes règles générales.

Article 15 : Selon quel rythme ?

15.1 Versement des aides aux projets récurrents et aux associations loi de 1901

S ≤ 1 500 €	100 % sur justification de l'achèvement du projet et des dépenses réalisées
S > 1 500 €	50 % à la notification de l'aide Solde sur justification de l'achèvement du projet et des dépenses réalisées

15.2 Versement des aides non visées au 15.1

La subvention (S) est versée, selon les modalités suivantes :

$S \leq 30\,000\ \text{€}$	100 % sur justification de l'achèvement du projet et des dépenses réalisées
$30\,000\ \text{€} < S \leq 300\,000\ \text{€}$	✓ 30 % de l'aide sur justification du commencement d'exécution du projet, ✓ Solde sur justification de l'achèvement du projet et des dépenses réalisées
$S > 300\,000\ \text{€}$	✓ 30 % de l'aide sur justification du commencement d'exécution du projet, ✓ 50 % de l'aide sur justification d'au moins 80 % de la dépense retenue, ✓ Solde sur justification de l'achèvement du projet et des dépenses réalisées

L'avance (A) est versée, selon les modalités suivantes :

Quel que soit le montant de l'avance	50 % de l'avance sur justification du commencement d'exécution du projet
	40 % de l'avance sur justification d'au moins 50 % de la dépense retenue
	Solde de l'avance sur justification de l'achèvement du projet et des dépenses réalisées

Chapitre IV : Les obligations des bénéficiaires

Article 16 : Dispositions générales

▪ En sus de la réglementation en vigueur, les bénéficiaires s'engagent à respecter :

- les présentes règles générales,
- l'ensemble des spécifications décrites dans le dossier de demande d'aide ;
- les règles techniques annexées à la décision de financement ;
- les dispositions particulières de la décision de financement.

Toute modification apportée aux stipulations du dossier technique et administratif doit faire l'objet d'une saisine par écrit de l'agence en vue d'un accord ou d'une nouvelle instruction éventuelle.

En cas de non respect de ces engagements, la décision peut être annulée dans les conditions définies dans le chapitre VI (Contrôle de l'exécution) des présentes règles générales.

Les bénéficiaires s'engagent à informer l'agence en cas de cessation d'activité ou de cession de l'établissement auquel l'aide a été accordée.

Si le bénéficiaire n'est pas propriétaire exploitant des ouvrages subventionnés, les parties concernées sont solidaires en cas de remboursement de tout ou partie de l'aide versée par l'agence.

Toute somme trop versée par l'agence, fera l'objet d'un titre de recette émis par l'agent comptable auprès du bénéficiaire qui devra procéder dans les meilleurs délais au remboursement des fonds trop-perçus.

- En matière de publicité, les bénéficiaires s'engagent :
 - à faire mention de la participation de l'agence :
 - sur tous les supports de communication relatifs au projet aidé (panneau de chantier, plaquette, carton d'invitation, affiche et programme annonçant une manifestation...) en utilisant le logo conformément à la charte graphique disponible sur le site internet de l'agence,
 - dans les communiqués de presse ;

▫ à informer et inviter l'agence de toute initiative médiatique ayant trait au projet (première pierre, visite, inauguration...).

Article 17 : Dispositions particulières

En déposant une demande d'aide financière auprès de l'agence, le bénéficiaire s'engage également :

1. avant le lancement du projet

- à informer l'agence des différentes phases de mise au point du projet,
- à informer et autoriser l'agence à assister à toute réunion ayant trait à la préparation du projet,
- à transmettre à l'agence les marchés de travaux notifiés ;

2. pendant la réalisation du projet

- à informer l'agence du déroulement du projet, notamment des modifications éventuelles du calendrier prévisionnel,
- à informer et autoriser l'agence à assister à toute réunion ayant trait à la réalisation du projet,
- à transmettre sur demande de l'agence toute pièce que celle-ci estime nécessaire ;

3. à l'achèvement du projet

- à informer l'agence de l'achèvement des travaux et de la réalisation des contrôles y afférant,
- à fournir sur demande de l'agence le procès-verbal de réception (ou le document qui en tient lieu) et le décompte général définitif (ou équivalent),
- à fournir sur demande de l'agence tous renseignements ou documents utiles à son information concernant la réalisation du projet (par exemple plans de récolement),
- à informer et autoriser l'agence à assister à toute réunion ayant trait au bilan du projet ;

4. après l'achèvement du projet

si le projet consiste à réaliser des travaux (ouvrages, aménagements...):

- à assurer le bon fonctionnement de l'installation et son entretien régulier,
- à fournir sur demande de l'agence, les informations relatives au fonctionnement des installations et, en particulier, les résultats d'auto-surveillance,
- à autoriser l'agence à effectuer ou faire effectuer tout contrôle nécessaire permettant de vérifier si les résultats obtenus sont conformes aux objectifs,
- à autoriser l'agence à visiter ou faire visiter les installations ;

si le projet consiste à réaliser des prestations intellectuelles (études...):

- à autoriser l'agence à utiliser les résultats des mesures ou des essais réalisés dans le cadre des prestations financées, ainsi que les conclusions finales,
- à autoriser l'agence à publier tout ou partie des rapports et/ou bilans, sauf éléments confidentiels (listés par le maître d'ouvrage), sous réserve de mentionner le nom du maître d'ouvrage et de l'auteur et sous réserve du respect du droit de la propriété intellectuelle ;

si le projet consiste à réaliser une activité (manifestation, emploi d'animation, actions de communication...):

- à rendre compte de l'utilisation de l'aide (rapport d'activité, fac-similé des supports utilisés et/ou réalisés, bilan financier de l'activité subventionnée, bulletins de salaire...).

Article 18 – Remboursement des aides accordées sous forme d'avance

L'avance est accordée sans intérêt, pour une durée de 15 ans plus un an de différé d'amortissement. Les échéances de remboursement sont annuelles, à terme échu et constantes. Un tableau d'amortissement sera fourni après chaque versement de l'agence.

En cas de retard de paiement supérieur à un mois, et après mise en demeure préalable, l'agence se réserve le droit d'exiger le remboursement immédiat du capital restant dû.

Le bénéficiaire peut, à tout moment, rembourser par anticipation, tout ou partie de l'avance, sans pénalité.

Chapitre V : Durée des décisions

Article 19 : Durée des décisions et conditions de prolongation

La durée de validité de la décision est de deux ans (sauf dispositions particulières prévues dans la décision pouvant la porter à quatre ans maximum) à compter de la date d'envoi de la lettre d'attribution ou de la date de signature de la convention. Ce délai inclut, en sus de la réalisation des travaux, la production des pièces pour versement.

Passé ce délai, le directeur général constate la caducité de la décision d'aide. Elle est appliquée sans mise en demeure du bénéficiaire. Aucun versement ne peut, alors, intervenir.

Si l'ensemble des pièces pour paiement ne peut être produit dans la durée de validité de la décision, le paiement de l'aide interviendra, sous réserve de l'achèvement du projet, proportionnellement aux factures reçues dans les délais. Lorsque le projet aidé fait l'objet d'un contentieux ne permettant pas au bénéficiaire de produire les pièces prévues pour procéder au solde financier, un accord spécifique concernant les conditions de versement de l'aide pourra, sur demande motivée, être établi avec l'agence de l'eau.

Pour les projets ponctuels, la décision peut exceptionnellement faire l'objet d'une prolongation. Cette prolongation est conditionnée à la présentation des justificatifs du commencement préalable du projet. La demande de prolongation doit être motivée et présentée au moins trois mois avant la date d'échéance. La prolongation ne peut excéder une année et ne peut porter la durée totale de la décision au-delà de 4 années.

Chapitre VI : Contrôle de l'exécution

Article 20 : Contrôle

L'agence réalise des contrôles de conformité qui portent sur l'ensemble des aides accordées.

Elle est habilitée à vérifier l'exactitude des renseignements qui lui sont fournis, la conformité technique et le coût du projet. Ces vérifications peuvent être effectuées sur pièces ou chez le maître d'ouvrage par elle-même ou par toute personne mandatée par elle à cet effet, et peuvent intervenir lors de l'instruction des dossiers, de l'exécution du projet ou après sa réalisation. Le bénéficiaire doit mettre à disposition de la personne en charge du contrôle les pièces ou informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

S'il apparaît que les engagements définis au chapitre IV des présentes règles générales ne sont pas respectés, le directeur général peut prononcer l'annulation totale ou partielle de la décision d'aide et demander le remboursement immédiat de tout ou partie des sommes versées.

La mise en œuvre de ces dispositions est précédée d'une mise en demeure adressée par l'agence au bénéficiaire de l'aide. Cette mise en demeure indique les manquements reprochés et les délais impartis au bénéficiaire de l'aide pour se conformer à ses obligations ou présenter les motifs pour lesquels il a manqué à ses obligations.

Si le bénéficiaire ne se conforme pas à ses obligations ou ne produit pas des explications recevables dans le délai imparti, le directeur général prononce l'annulation et la notifie au bénéficiaire.

L'annulation de l'aide emporte obligation à la charge du bénéficiaire de l'aide de rembourser la totalité des sommes perçues au titre de l'aide régie par les présentes.

Chapitre VII : Cas particuliers et Litiges

Article 21 : Cessation de l'activité aidée ou arrêt du fonctionnement de l'installation

En cas de cessation de l'activité ou d'arrêt du fonctionnement d'un équipement ayant motivé l'attribution de l'aide, celle-ci doit être remboursée à concurrence du montant correspondant à la partie non amortie de l'aide.

- pour la subvention, la durée d'amortissement est fixée forfaitairement à cinq ans à compter de la date du dernier versement de l'aide de l'agence,
- pour l'avance, la partie non amortie correspond au capital restant dû.

Article 22 : Redressement ou liquidation judiciaire du bénéficiaire

Les sommes dues à l'agence sont produites par l'agent comptable dans le cadre de la procédure collective de

règlement des créances du bénéficiaire, sauf si un successeur ou un cessionnaire se substitue au bénéficiaire dans ses obligations. Dans ce cas, un avenant formalise ce transfert.

En cas de liquidation judiciaire, le bénéficiaire ne peut exiger de l'agence le versement d'une aide.

Article 23 : Litige

Tout litige fait l'objet d'une recherche de solution amiable : le bénéficiaire peut ainsi adresser, par courrier, une réclamation au directeur général de l'agence.

Si le litige n'a pas pu être résolu à l'amiable, le bénéficiaire peut alors le porter devant le tribunal administratif d'Orléans.

Annexe : pièces justificatives pour le versement des aides

Généralités

Toute pièce transmise pour paiement doit être soit un original soit, à défaut, une copie certifiée conforme par le bénéficiaire. Dans ce cas, les noms, prénom et qualité du signataire doivent être précisés. *[Il est rappelé que les fraudes ou tentatives de fraudes sont passibles des sanctions pénales de cinq ans d'emprisonnement et de 375 000 € d'amende (art. 313-1, 313-3, 433-19 et 441-7 du*

code pénal) et peuvent conduire au retrait des droits dont le bénéficiaire était demandeur.]

La liste ci-après énumère les pièces à fournir, a minima, pour le versement des aides.

Chaque demande de versement doit être accompagnée d'un RIB/ IBAN.

Personnes morales de droit privé

A - Associations régies par la loi de 1901

1 - Un rapport d'activité et un bilan financier

du projet signés par le représentant légal de l'association. Pour ce faire, l'association pourra utiliser le modèle Cerfa disponible sur le site internet de l'agence.

B - Autres personnes morales de droit privé

2 - Pièces attestant le commencement d'exécution du projet

➤ la copie des devis acceptés ou des commandes ou à défaut, l'attestation de commencement d'exécution du projet (formulaire de l'agence de l'eau Loire Bretagne) originale signée.

3 - Pièces attestant l'exécution d'au moins « x % » des dépenses

➤ un relevé récapitulatif de factures ou de dépenses, signé du bénéficiaire, justifiant au moins x % des dépenses retenues.

4 - Pièces attestant l'achèvement du projet

▪ Pour les ouvrages :

➤ une attestation d'achèvement signée du bénéficiaire et du maître d'œuvre principal ou fournisseur, attestant de la réception des travaux ;

▪ Pour les études :

➤ le rapport d'étude sur support papier et numérique (CD ou DVD).

▪ Pour les programmes d'action ou d'animation :

➤ une attestation de fin de programme accompagnée d'un compte rendu d'activité signé du bénéficiaire.

5 - Pièces justifiant le montant définitif du projet

➤ le plan de financement mentionnant les autres aides publiques apportées au projet,
➤ soit un relevé récapitulatif* de factures certifié « conforme à la comptabilité » par un commissaire aux comptes ou un centre de gestion agréé (dans ce cas, pas besoin de factures),
soit un relevé récapitulatif* original signé du bénéficiaire et une copie des factures,
soit un relevé détaillé des coûts internes afférents au projet (salaires / autres dépenses) si l'exécution est interne.

➤ la copie des devis acceptés ou commandes s'ils n'ont pas déjà été transmis.

* Les récapitulatifs, comportant les références de la convention, doivent mentionner pour chaque facture le nom du fournisseur, le numéro de facture, l'objet détaillé de la facture, le montant H.T. de la facture, la date de la facture.

Personnes morales de droit public

6 - Pièces attestant le commencement d'exécution du projet

➤ la copie de l'acte d'engagement du marché et de l'accusé de réception de sa notification,
➤ un ordre de service de démarrage des travaux ou un devis accepté ou un bon de commande signé,

ou à défaut l'attestation de commencement d'exécution du projet (formulaire de l'agence de l'eau Loire-Bretagne), originale signée du maître d'ouvrage.

7 - Pièces attestant l'exécution d'au moins « x % » des dépenses

- un relevé récapitulatif de factures ou de dépenses, signé du maître d'ouvrage, justifiant au moins x % des dépenses retenues.

8 - Pièces attestant l'achèvement du projet

▪ **Pour les ouvrages :**

- le procès-verbal de réception de travaux ou, à défaut et sur justification, une attestation signée du maître d'ouvrage,
- le manuel d'auto surveillance pour les ouvrages d'épuration,
- la fiche de synthèse du contrôle de réception des réseaux d'assainissement.

▪ **Pour les études :**

- le rapport d'étude sur support papier et numérique (CD ou DVD)

▪ **Pour les programmes d'action ou d'animation :**

- une attestation de fin de programme accompagnée d'un compte rendu d'activité signé du maître d'ouvrage.

9 - Pièces justifiant le montant définitif du projet

- le plan de financement mentionnant les autres aides publiques apportées au projet,
- soit un relevé récapitulatif* de factures signé du maître d'ouvrage et du comptable public, soit un relevé récapitulatif* signé du maître d'ouvrage et d'une copie des factures, soit un relevé des coûts internes afférents au projet (salaires et / autres dépenses) si l'exécution est interne,
- la copie de l'acte d'engagement du marché et de l'accusé réception de sa notification s'ils n'ont pas déjà été transmis.

* Les récapitulatifs, comportant les références de la convention, doivent mentionner pour chaque facture le nom du fournisseur, le numéro de facture, l'objet détaillé de la facture, le montant H.T. de la facture, la date de la facture.

Délégation Armor-Finistère
Parc technologique du Zoopôle
Espace d'entreprises Keraia - Bât. B
18 rue du Sabot
22440 PLOUFRAGAN
Tél. : 02 96 33 62 45 • Fax : 02 96 33 62 42
armor-finistere@eau-loire-bretagne.fr

Délégation Anjou-Maine
17 rue Jean Grémillon • CS 12104
72021 LE MANS CEDEX 2
Tél. : 02 43 86 96 18 • Fax : 02 43 86 96 11
anjou-maine@eau-loire-bretagne.fr

Agence de l'eau Loire-Bretagne
9 avenue Buffon • CS 36339
45063 ORLEANS CEDEX 2
Tél. : 02 38 51 73 73 • Fax : 02 38 51 74 74
webmestre@eau-loire-bretagne.fr

Délégation Centre-Loire
9 avenue Buffon • CS 36339
45063 ORLEANS CEDEX 2
Tél. : 02 38 51 73 73 • Fax : 02 38 51 73 25
centre-loire@eau-loire-bretagne.fr

Délégation Ouest atlantique
1 rue Eugène Varlin • CS 40521
44105 NANTES CEDEX 4
Tél. : 02 40 73 06 00 • Fax : 02 40 73 39 93
ouest-atlantique@eau-loire-bretagne.fr

Délégation Poitou-Limousin
7 rue de la Goëlette • CS 20040
86282 SAINT-BENOIT CEDEX
Tél. : 05 49 38 09 82 • Fax : 05 49 38 09 81
poitou-limousin@eau-loire-bretagne.fr

Délégation Allier-Loire amont
19 allée des eaux et forêts
Site de Marmilhat sud • CS 40039
63370 LEMPDES
Tél. : 04 73 17 07 10 • Fax : 04 73 93 54 62
allier-loire-amont@eau-loire-bretagne.fr

Retrouver tout le détail des aides et redevances du 10^e programme sur
www.eau-loire-bretagne.fr



Établissement public du ministère
chargé du développement durable