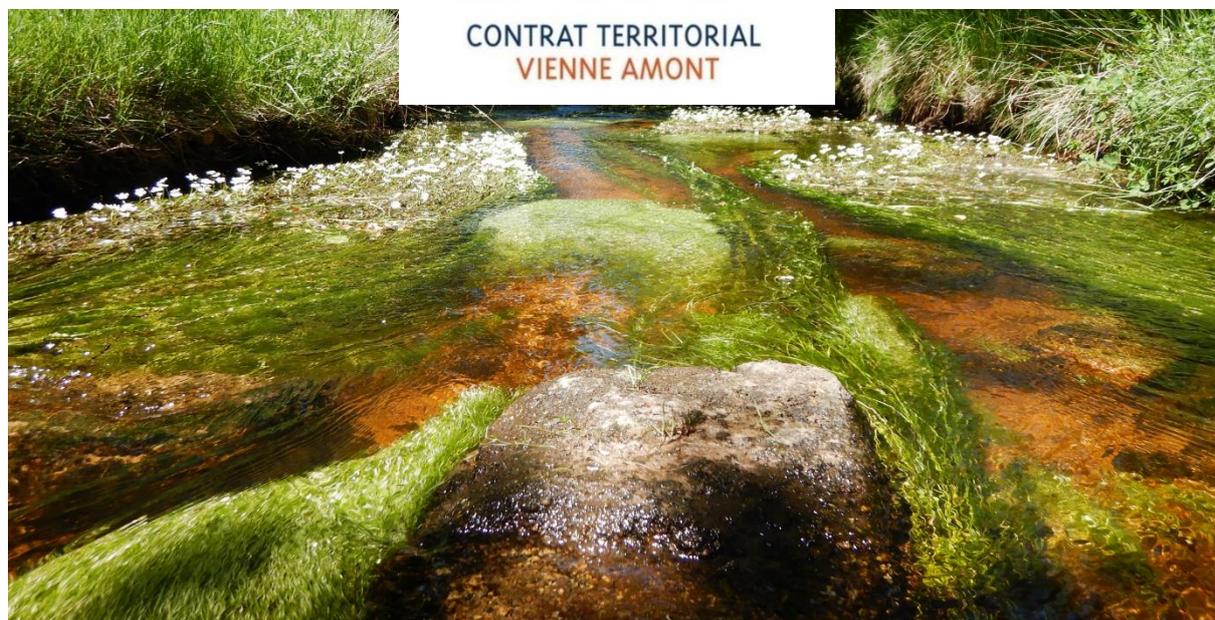


CONTRAT TERRITORIAL SOURCES EN ACTION n°3



SOURCES en action

CONTRAT TERRITORIAL
VIENNE AMONT





CONTRAT TERRITORIAL DE « VIENNE AMONT - SOURCES EN ACTION N°3 »

Première partie (2024– 2026)

ENTRE :

Le Syndicat mixte de gestion du Parc Naturel Régional de Millevalches en Limousin (PNR ML), représenté par Monsieur Philippe BRUGERE, agissant en tant que président, conformément à la délibération du Bureau Syndical en date du 22 septembre 2020 désigné ci-après par le **porteur de projet**,

L'Établissement Public Territorial du Bassin de la Vienne (EPTB V), représenté par Monsieur Jérémie GODET, agissant en tant que président, conformément à la délibération du Comité Syndical en date du 25 octobre 2021 désigné ci-après par le **porteur de projet associé**,

et

Le PETR du Pays Monts et Barrages (PETR MB), représenté par M. Sébastien MOREAU agissant en tant que président, conformément à la délibération du Comité Syndical en date du 22 mars 2017, maître d'ouvrage signataire ;

La Communauté de Communes Creuse Sud-Ouest (CC CSO), représentée par M. Sylvain GAUDY agissant en tant que président, conformément à la délibération n°2023/03/07 du Conseil communautaire en date du 14 mars 2023, maître d'ouvrage signataire ;

La Communauté de Communes Creuse Grand-Sud (CC CGS), représentée par Mme Valérie BERTIN agissant en tant que Présidente, conformément à la délibération du Conseil Communautaire en date du 15 juillet 2020, maître d'ouvrage signataire ;

La Communauté de Communes Haute Corrèze Communauté (CC HCC), représentée par M. Pierre CHEVALIER agissant en tant que président, conformément à la délibération n°2023-03-09 du Conseil communautaire en date du 27 juin 2023 maître d'ouvrage signataire ;

La Communauté de Communes Vézère Monédières Millesources (CC V2M), représentée par Monsieur Philippe JENTY agissant en tant que président, conformément à la délibération du Comité Syndical en date du 4 octobre 2021 maître d'ouvrage signataire ;

Le Syndicat d'Aménagement du Bassin de la Vienne (SABV), représenté par Monsieur Philippe BARRY, agissant en tant que président, conformément à la délibération n°26/2022 de l'assemblée délibérante en date du 4 juillet 2022 ;

L'association Télé-Millevalches (TMV), représentée par Monsieur Clément PICHON agissant en tant que trésorier, maître d'ouvrage signataire ;

Le **Conservatoire d'Espaces Naturels de Nouvelle-Aquitaine** (CEN NA), représenté par Philippe SAUVAGE, agissant en tant que président, conformément à la délibération du Conseil d'administration en date du 1er juillet 2023, maître d'ouvrage signataire ;

La **Fédération de la Corrèze pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique** (FDAAPPMA 19), représentée par M. Patrick CHABRILLANGES, agissant en tant que président, conformément à la délibération du Conseil d'administration en date du 27 janvier 2023, maître d'ouvrage signataire ;

La **Fédération de la Creuse pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique** (FDAAPPMA 23), représentée par Monsieur Christian PERRIER, agissant en tant que président, conformément à la délibération du Conseil d'administration en date du 22 juin 2023, maître d'ouvrage signataire ;

La **Fédération de la Haute-Vienne pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique** (FDAAPPMA 87), représentée par Monsieur Jean-Christophe BOIREAU, agissant en tant que président, conformément à la délibération du Conseil d'administration en date du 01 avril 2022, maître d'ouvrage signataire ;

La **Maison de l'Eau et de la Pêche de la Corrèze** (MEP 19), représentée par Monsieur Pascal GUENET, agissant en tant que président, conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 12 décembre 2022, maître d'ouvrage signataire ;

Le **Groupement Mammalogique et Herpétologique du Limousin** (GMHL), représenté par Manon MEUNIER agissant en tant que représentante légale, maître d'ouvrage signataire

L'**association Limousin Nature Environnement** (LNE), représentée par Michel GALLIOT agissant en tant que président, conformément à la délibération du Comité Syndical en date du XX XXX XXXX, maître d'ouvrage signataire ;

La **Ligue pour la Protection des Oiseaux Limousin** (LPO Limousin), représentée par Allain BOUGRAIN DUBOURG, agissant en tant que président, conformément à la délibération du Comité Syndical en date du XX XXX XXXX, maître d'ouvrage signataire ;

L'**association Bio Nouvelle-Aquitaine** (Bio NA), représentée par Madame Sylvie DULONG, agissant en tant que présidente, conformément à la délibération du conseil politique en date du 20 juin 2020, maître d'ouvrage signataire ;

Le **Centre National de la Propriété Forestière Nouvelle-Aquitaine** (CNPf NA), représenté par Bruno LAFON, Président, conformément à la délibération du premier conseil de centre qui a eu lieu le 31 mars 2023, maître d'ouvrage signataire ;

L'**Office National des Forêts (ONF)**, représenté par XX agissant en tant que président, conformément à la délibération du Comité Syndical en date du XX XXX XXXX, maître d'ouvrage signataire ;

d'une part,

ET :

L'**agence de l'eau Loire-Bretagne**, établissement public de l'État, représentée par Monsieur Martin GUTTON, directeur général, agissant en vertu de la délibération n° XXXX du Conseil d'Administration du jj mmm aaa, désignée ci-après par l'**agence de l'eau**,

La **Région Nouvelle-Aquitaine**, dont le siège est situé 14 rue François de Sourdis, 33077 Bordeaux cedex, représentée par Monsieur Alain ROUSSET, président du conseil régional, agissant en vertu de la délibération n°2020.1145.SP du conseil régional du 3 juillet 2020,

Le **Département de la Haute-Vienne**, représenté par Monsieur Jean-Claude LEBLOIS, président, agissant en vertu de la délibération n°XXXX du Conseil Départemental du XX mm 2023, désigné ci-après par le **Département de la Haute Vienne**,

Le **Conseil Départemental de la Creuse**, représenté par Madame Valérie SIMONET, présidente du Conseil Départemental, agissant en vertu de la délibération n° XX.XX.XX.XX de la Commission Plénière du Conseil Départemental du XX/XX/XXXX, désignée ci-après par Le **Département de la Creuse**

Le **Département de la Corrèze**, représenté par Monsieur Pascal COSTE, agissant en tant que président, conformément à la délibération de l'Assemblée Départementale en date du 1^{er} juillet 2021, désignée ci-après par Le **Département de la Corrèze**

d'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet du contrat territorial

Le présent contrat territorial traduit l'accord intervenu entre les différents signataires concernant l'opération de reconquête de la qualité de la ressource en eau et des milieux aquatiques sur le bassin de la Vienne amont (territoire de têtes de bassin versant).

Ce contrat s'inscrit dans le cadre du partenariat conclu entre l'agence de l'eau Loire Bretagne et la Région Nouvelle-Aquitaine formalisé dans la convention de partenariat, signée le 12 octobre 2020, et dans son avenant signé le 27 décembre/12/2021. Ce partenariat matérialise la volonté conjointe de l'agence de l'eau et de la Région Nouvelle Aquitaine d'accompagner de façon coordonnée les porteurs de projets dans la mise en place d'actions de reconquête de la qualité des eaux et des milieux aquatiques.

Le contrat territorial formalise de manière précise :

- la nature des actions ou travaux programmés, leurs objectifs et indicateurs associés, pour une durée de 3 ans,
- les calendriers de réalisation et points d'étapes, notamment les bilans,
- les coûts prévisionnels,
- le plan de financement prévisionnel défini au plus juste,
- les engagements des signataires.

Le contrat territorial s'adosse à la stratégie de territoire et à la feuille de route associée, définies pour une durée de 6 ans et jointes en annexes 1 et 2.

La stratégie de territoire et sa feuille de route décrivent :

- le territoire,
- l'historique d'actions liées aux programmes déjà engagés sur le territoire,
- les problématiques et enjeux du territoire hydrographique ou hydrogéologique,
- les pressions significatives à l'origine des dégradations,
- les objectifs de bon état des masses d'eau poursuivis et les cibles prioritaires,
- la compatibilité avec le(s) SAGE(s) le cas échéant et la synergie des démarches portées à une échelle supra,
- la cohérence ou la complémentarité avec les autres politiques publiques et dispositifs d'aide,
- la gouvernance mise en place,
- les partenariats institutionnels et techniques, en particulier les liens avec les conventions partenariales existantes par ailleurs,
- l'organisation des maîtrises d'ouvrage,
- les moyens et compétences d'animation mobilisés,
- le plan d'actions prioritaires global, les indicateurs de suivi et objectifs associés,
- les modalités de mise en œuvre, les conditions de réussite,
- le dispositif de suivi et d'évaluation adapté aux actions et aux temps de réponse des milieux.

Article 2 : Périmètre géographique du contrat

Pour connaître les éléments de description du territoire hydrographique ou hydrogéologique sur lequel portent les actions du contrat, se reporter aux rapports d'étude de l'état des lieux et du diagnostic territorial, ainsi qu'à la stratégie du territoire annexée.

La carte de localisation du territoire hydrographique ou hydrogéologique et des secteurs concernés est présentée en annexe 3.

Article 3 : Programme d'actions

Le PNR ML et l'EPTB V ont conduit en 2022 et 2023 une concertation avec les acteurs du territoire, qui a permis d'aboutir à une stratégie territoriale puis une programmation visant à restaurer et maintenir le bon état des milieux aquatiques.

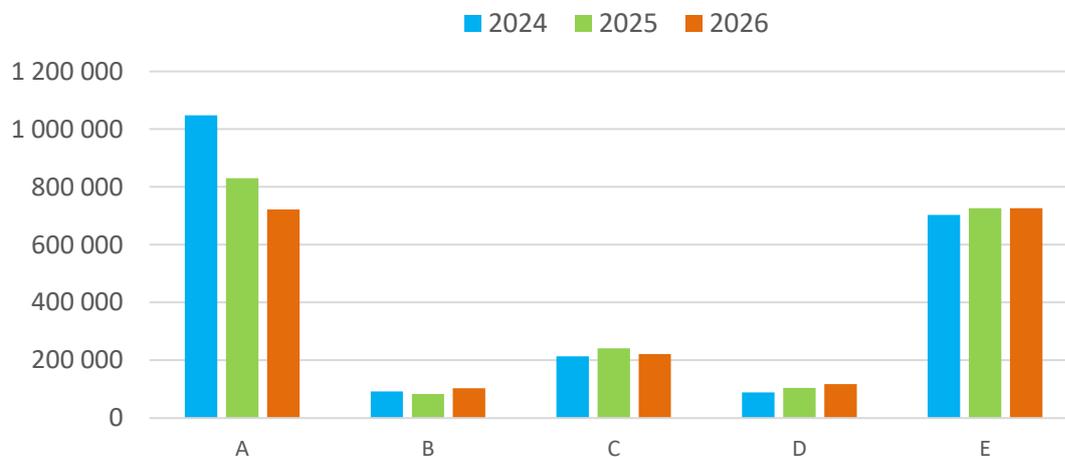
Cette programmation a été réalisée depuis le bilan des précédents contrats (2011-2015 et 2017-2021), l'état des lieux de 2019 de la Directive Cadre sur l'Eau (DCE) des masses d'eau et les diagnostics terrains, études et suivis réalisés sur le territoire.

Afin de lever les pressions identifiées dans le cadre de la DCE et répondre aux enjeux spécifiques du territoire (cf. thématiques cœur de cible), la programmation se décline en cinq grandes thématiques :

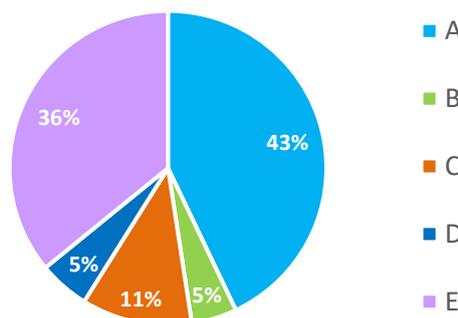
- A. Restauration des milieux aquatiques
- B. Gestion quantitative de la ressource en eau
- C. Amélioration des connaissances
- D. Maîtrise foncière
- E. Animation, communication et coordination du contrat.

Le programme d'action a été construit pour une période de six ans (2024-2029) découpée en deux fois trois ans. Ce présent contrat porte sur la programmation de la première période, soit les années 2024-2025-2026. A la fin de cette période, après une phase de bilan, un second contrat sera rédigé pour la seconde partie de la programmation (2027-2029).

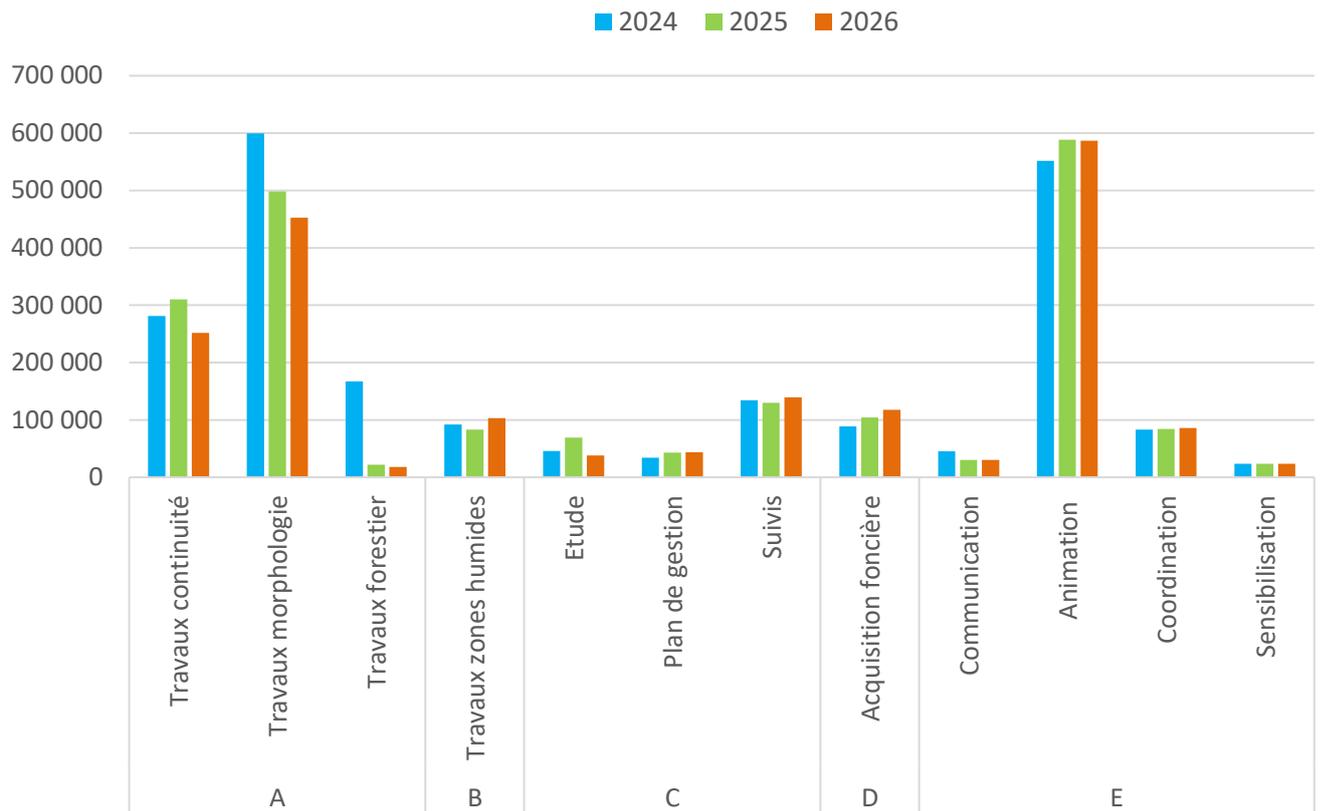
La répartition financière par grande thématique est la suivante :



Le contrat est fortement axé sur l'opérationnel avec, en moyenne sur 2024, 2025 et 2026, 43% du montant total alloué à la thématique A – Travaux de restauration des milieux aquatiques (continuité écologique et morphologie) et 36% à la thématique E - Animation, communication et coordination du contrat. Les thématiques C, B et D représentent respectivement 11%, 5% et 5%.



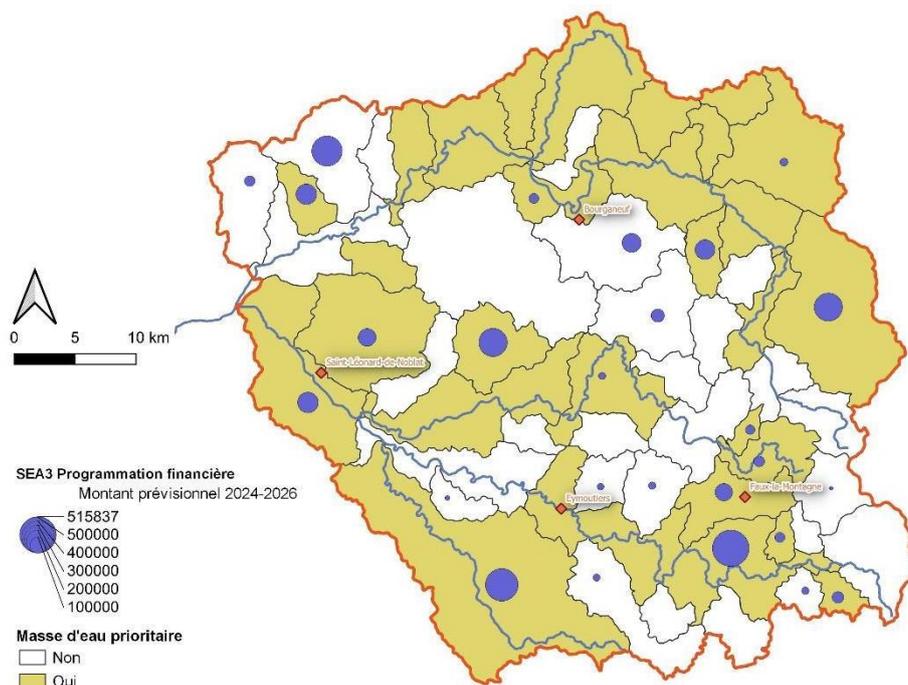
Ces grandes thématiques sont subdivisées en sous-thématiques et fiches actions (annexe 2). Les montants associés pour les années 2024, 2025 et 2026 sont les suivants :



Sur cette période, hormis l'animation (29% de l'enveloppe financière), les efforts financiers sont respectivement concentrés sur les travaux de restauration de la morphologie (26% de l'enveloppe financière) et les travaux de restauration de la continuité écologique (14% de l'enveloppe financière).

Sur les 55 masses d'eau du territoire, seules 28 possèdent une programmation d'actions dites « localisables » (le volet E étant localisé sur toutes les masses d'eau). Les opérations ont été priorisées sur les masses en état moins bon que bon et sur les masses d'eau présentant des pressions ou des traces de dégradation.

Le montant prévisionnel sur les années 2024 à 2026 s'élève à 6 047 378 euros dont 3 306 740 euros d'actions localisables et 2 740 638 euros d'actions non localisables.



Le détail des montants par an et par masse d'eau est présenté en annexe 4.

L'ensemble des objectifs et indicateurs associés sont présentés dans l'annexe 5.

Article 4 : Modalités de pilotage et de coordination de la démarche

Le pilotage et la coordination du contrat territorial sont les conditions premières de réussite de la démarche.

Le comité de pilotage est ainsi l'instance décisionnelle au cœur de la démarche.

La cellule de coordination est garante d'une démarche concertée et intégrée, de la bonne mise en œuvre des actions inscrites au contrat territorial et de leur suivi.

L'organisation de la gouvernance est présentée dans la feuille de route (annexe 2), les missions et cibles d'acteurs sont résumées :

Niveau de gouvernance	Type	Acteurs
Information	Réunion publique, débat public, réunion d'information	Grand public, citoyens
Consultation	Enquête publique Besoin technique	Usagers et citoyens concernés Partenaires techniques
Concertation	Réunion d'échange et débat	Partenaires techniques et maître d'ouvrage, partenaires financiers, partenaires administratifs, élus, usagers concernés
Échanges techniques	Comité technique, commission scientifique, commission des financeurs	Partenaires techniques et maître d'ouvrage, partenaires financiers, partenaires administratifs, élus concernés, usagers concernés (propriétaires)
Décision, validation	Comité de pilotage, comité syndical	Élus, maîtres d'ouvrages, partenaires financiers, partenaires techniques, partenaires administratifs

Article 4-1 : Fonctionnement du comité de pilotage

➤ Fonctions du comité de pilotage

Le comité de pilotage a pour rôle de permettre la concertation entre l'ensemble des acteurs concernés, afin de formellement :

- valider toutes les étapes liées à l'élaboration du contrat,
- valider la stratégie du territoire et la feuille de route associée,
- valider le contenu du contrat,
- valider les éventuels avenants au contrat,
- valider le plan de financement du contrat initial et de ses avenants,
- examiner les bilans annuels, évaluer les résultats obtenus, débattre des orientations à prendre et valider les actions de l'année à venir.

Les validations du comité de pilotage servent de base de rédaction des projets de délibérations qui seront soumis aux instances des collectivités ou partenaires du contrat afin de permettre la bonne exécution du programme.

➤ Fréquence de réunion du comité de pilotage

Le comité de pilotage se réunit au moins une fois par année calendaire.

➤ Consultation écrite du comité de pilotage

Dans quelques situations, bien identifiées et partagées avec l'ensemble des acteurs, le comité de pilotage peut être saisi par écrit (courrier ou mail). Il s'agit notamment d'une question précise appelant une réponse simple et rapide. Cette consultation a pour objectif une prise de décision facilitée sur une proposition qui ne nécessite pas d'attendre une réunion formelle en présentiel du comité de pilotage.

La proposition issue de cette consultation ne doit pas conduire à une modification de l'économie générale du contrat.

➤ **Constitution du comité de pilotage**

Il est présidé par le ou la président(e) du PNR ML et de l'EPTB V et rassemble tous les représentants des différents acteurs et partenaires concernés.

La composition minimale du comité de pilotage est précisée en annexe 6.

Cette composition est déterminée en fonction des besoins de la concertation de l'ensemble des acteurs concernés. Elle peut être élargie, sur proposition de son Président, autant que de besoin en fonction des problématiques rencontrées et des arbitrages nécessaires.

Afin d'assurer une bonne articulation avec le SAGE Vienne, lorsque la démarche existe sur ce territoire, la structure porteuse du SAGE est également représentée au comité de pilotage.

➤ **Organisation du comité de pilotage**

L'organisation (date, lieu et ordre du jour) du comité de pilotage est soumise pour validation préalable à l'agence de l'eau.

L'ordre du jour prévoit *a minima* :

- une présentation du bilan annuel de l'année n-1, bilan établi sur la base du dispositif de suivi prévu dans la feuille de route et rappelé en annexe 6,
- un état d'avancement succinct et illustré des actions en cours (année n),
- la proposition du programme d'actions et des objectifs de l'année n+1.

En cas de problématique spécifique nécessitant des réflexions plus approfondies, le comité de pilotage peut mandater une commission technique ou thématique. Les propositions issues de ces commissions alimenteront les réflexions et avis des comités de pilotage suivants.

Article 4-2 : Organisation du contrat

➤ **La coordination du contrat** est chargée de :

- assurer le pilotage de l'opération, l'animation de la concertation et la coordination des différents partenaires signataires et/ou techniques,
- rassembler et mobiliser tous les acteurs concernés par le contrat territorial,
- suivre et d'évaluer l'avancement du programme d'actions.

Elle est constituée de 1,67 ETP exerçant les missions de coordination et d'animation générale mais également la gestion administrative globale du contrat et le développement de l'outil de suivi du contrat (OCARHY)

- **PNR Millevaches** : coordination : 0,7 ETP ; animation : 0,1 ETP ; développement OCARHY : 0,1 ETP ; assistance coordination : 0,1 ETP
- **EPTB Vienne** : coordination/animation : 0,5 ETP ; actions de secrétariat : 0,12 ETP ; gestion administrative et financière 0,05 ETP

➤ **L'équipe d'animation** du contrat territorial est constituée de 10,43 ETP exerçant les missions suivantes coordonnées entre elles :

- animation agricole : 0,40 ETP,
- animation milieux aquatiques : 5,68 ETP,
- animation zones humides : 1,50 ETP
- animation forestière : 1,20 ETP
- Animation autre (suivi, sensibilisation, communication) : 1,65 ETP

Elle met en œuvre les missions assignées au porteur de projet et rend compte auprès du comité de pilotage de l'avancement et de l'efficacité du plan d'actions.

Le contenu précis des missions est joint en annexe 7.

Article 5 : Modalités de suivi

Article 5-1 : Bilans annuels

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 spécifique et des programmes associés,
- vérifier la conformité des actions menées et de réorienter si nécessaire les plans d'actions annuels. Le cas échéant, un avenant au présent contrat territorial peut être nécessaire,
- favoriser et développer le dialogue, basé sur des faits objectifs, entre les différents acteurs et leur implication,
- aider les prises de décisions des élus et partenaires financiers,
- justifier les demandes de versement des aides financières annuelles.

Un rapport d'activités rédigé par le porteur de projet formalise le bilan annuel et les conclusions du comité de pilotage.

Le rapport d'activités doit être établi selon la trame de l'agence de l'eau. La trame du rapport d'activité est disponible sur son site internet :

<https://aides-redevances.eau-loire-bretagne.fr/home/services-en-ligne/formulaires-pour-le-versement-des-aides.html>

Article 5-2 : Bilan en troisième année : bilan de mi-parcours

Le premier contrat territorial adossé à la stratégie et la feuille de route associée doit obligatoirement faire l'objet d'un bilan technique et financier en troisième année.

Celui-ci sera présenté au comité de pilotage. La CLE du Sage sera informée.

L'établissement du bilan technique et financier doit permettre de faire une synthèse des bilans annuels et présenter les réalisations, résultats et premiers impacts des actions. À cette occasion, les actions qui n'ont pas été réalisées seront identifiées et justifiées au regard du contexte local.

Une synthèse du bilan technique et financier sera présentée au conseil d'administration de l'agence de l'eau. Elle accompagnera toute demande de signature d'un second contrat territorial de trois ans.

Le respect des engagements conditionne la signature du second contrat territorial. Les ajustements de programmation effectués doivent être conformes à la stratégie de territoire et la feuille de route associée.

Si les éléments propres au contexte local et les conclusions du bilan technique et financier sont défavorables à la poursuite des actions sur le territoire concerné, l'agence de l'eau mettra un terme à son accompagnement et le contrat sera clos à l'issue de la troisième année.

Article 6 : Engagements des maîtres d'ouvrage signataires du contrat

Article 6-1 : Les Porteurs de projet

Le PNR de Millevalches en Limousin et l'EPTB Vienne s'engagent à :

- assurer le pilotage de l'opération, l'animation de la concertation et la coordination des différents partenaires. Il associe l'ensemble des acteurs concernés au comité de pilotage.
- réaliser les actions prévues dont il assure la maîtrise d'ouvrage, dans les délais indiqués, [et selon les règles de l'art, par des méthodes douces et respectueuses de l'environnement pour les travaux sur cours d'eau ou zones humides].
- participer financièrement aux opérations prévues dans le programme d'actions
- réaliser des bilans annuels de l'ensemble des actions du contrat et le bilan évaluatif au bout des six ans, en s'assurant du bon renseignement des indicateurs, de façon à rendre compte de l'état d'avancement du contrat et de l'efficacité des actions menées.
- assumer la responsabilité des relations avec les propriétaires fonciers riverains, et ce dans le respect des lois et règlements en vigueur. Il ne peut se prévaloir du contrat passé avec l'agence de l'eau en cas de contentieux éventuel.
- justifier, pour le cas spécifique des contrats milieux aquatiques et s'ils doivent assurer la maîtrise d'ouvrage de travaux sur le territoire, de l'exercice de la compétence GEMA(PI)

Article 6-2 : Les autres maîtres d'ouvrage signataires du contrat

Les 18 autres structures : Le **PETR du Pays Monts et Barrages**, La **Communauté de Communes Creuse Sud-Ouest**, La **Communauté de Communes Creuse Grand-Sud**, La **Communauté de Communes Haute Corrèze Communauté**, La **Communauté de Communes Vézère Monédières Millesources**, Le **Syndicat d'Aménagement du Bassin de la Vienne**, L'association **Télé-Millevaches**, Le **Conservatoire d'Espaces Naturels de Nouvelle-Aquitaine**, La **Fédération de la Haute-Vienne pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique**, La **Fédération de la Creuse pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique**, La **Fédération de la Corrèze pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique**, La **Maison de l'Eau et de la Pêche de la Corrèze**, Le **Groupement Mammalogique et Herpétologique du Limousin**, L'association **Limousin Nature Environnement**, La **Ligue pour la Protection des Oiseaux Limousin**, L'association **Bio Nouvelle-Aquitaine**, Le **Centre National de la Propriété Forestière Nouvelle-Aquitaine**, L'**Office National des Forêts** s'engage(nt) à :

- justifier, pour le cas spécifique des contrats milieux aquatiques et s'ils doivent assurer la maîtrise d'ouvrage de travaux sur le territoire, de l'exercice de la compétence GEMA(PI)
- réaliser les actions prévues dont ils assurent la maîtrise d'ouvrage, dans les délais indiqués, [et selon les règles de l'art, par des méthodes douces et respectueuses de l'environnement pour les travaux sur cours d'eau ou zones humides].
- partager les données collectées à l'ensemble des structures signataires du contrat. Les données doivent être intégrées et intégrables dans l'outil de suivi du contrat (OCARHY). Les données doivent être valorisables et apporter une plus-value à l'ensemble des partenaires signataires du contrat.
- partager les données brutes et les rapports d'analyses (études, diagnostics, suivis) et présenter les résultats des suivis lors des commissions scientifiques
- s'engage à transmettre les mises à jour de sa programmation avant COPIL et dans les délais demandés
- participer financièrement aux opérations prévues dans le programme d'actions
- réaliser des bilans annuels pour alimenter les bilans du contrat et rendre compte de l'efficacité des actions menées.
- contribuer au bilan évaluatif annuel et au bout des trois et six ans
- assumer la responsabilité des relations avec les propriétaires riverains, les exploitants, les gestionnaires ... et ce dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Article 7 : Accompagnement des financeurs

Article 7-1 : L'agence de l'eau Loire Bretagne

S'engage à :

- attribuer des aides financières en application de son programme d'intervention et de ses règles générales d'attribution et de versement des subventions. **Les modalités d'aides appliquées sont celles en vigueur au moment de la décision actant l'engagement juridique de l'agence de l'eau.** Les engagements restent subordonnés à l'existence des moyens budgétaires nécessaires mais bénéficient d'une priorité,
- transmettre au bénéficiaire et à sa demande toute information susceptible de l'aider à suivre et piloter les actions réalisées,
- appliquer le règlement européen relatif à la protection des données à caractère personnel collectées dans le cadre de la mise en œuvre du contrat territorial.
- dans le cadre du partenariat entre l'Agence de l'Eau et Région Nouvelle-Aquitaine visé à l'article 1, bonifier de 10 points l'accompagnement financier de la coordination conformément au document du 11^e programme.

Article 7-2 : La Région Nouvelle-Aquitaine

S'engage à :

- attribuer des aides financières selon des modalités fixées dans le présent contrat. Ce document ne vaut pas engagement financier. Les engagements restent subordonnés à l'instruction technique, à l'éligibilité du projet à la politique régionale dans le domaine de l'eau et des milieux aquatiques en vigueur à la date du dépôt du projet et à l'existence des moyens budgétaires nécessaires. Toutefois, ces dossiers bénéficieront d'une priorité dans la mesure où ils concourent à répondre aux objectifs identifiés dans la feuille de route régionale en faveur de la

transition écologique et environnementale : Néo Terra, adoptée par délibération n°2019.1021.SP du 09 juillet 2019.

- transmettre au porteur de projet toute information susceptible de l'aider à suivre et piloter les actions réalisées sur le bassin versant, dans le respect des règles de confidentialité dans l'utilisation et la diffusion des informations individuelles dont elle dispose.

Article 7-3 : Les autres financeurs

➤ Le **Département de la Haute Vienne** s'engage à :

- attribuer, après instruction des demandes déposées par les maîtres d'ouvrage des opérations du contrat au titre des programmations annuelles et conformément aux modalités figurant au guide des aides et subventions du Département de la Haute-Vienne, des aides financières en application de ses dispositifs en vigueur au moment de la décision d'attribution.

➤ Le **Département de la Creuse** s'engage à :

- soutenir financièrement les opérations inscrites dans le contrat signé, sous réserve :
 - de leur éligibilité aux aides du Département en matière de restauration des milieux aquatiques,
 - du respect des priorités inscrites dans le Schéma Départemental de Gestion des Milieux Aquatiques de la Creuse 2017-2021,
 - de l'inscription des crédits correspondants à son budget.
- participer aux comités de pilotage et apporter sur demande son assistance technique.

Ces aides seront attribuées par la Commission Permanente du Conseil départemental, après instruction technique, selon le règlement en vigueur à la date de dépôt du dossier (dont les modalités sont précisées à l'article 9 du présent contrat).

➤ Le **Département de la Corrèze** s'engage à :

- soutenir financièrement les opérations, situées sur le territoire corrézien et inscrites dans le présent contrat, sous réserve :
 - de leur éligibilité aux aides du Département en matière de gestion des milieux aquatiques,
 - du respect des priorités inscrites dans le Schéma Départemental de Gestion des Milieux Aquatiques de la Corrèze,
 - du vote à son budget des enveloppes budgétaires correspondantes.

Article 8 : Données financières

Le coût prévisionnel global du contrat s'élève à 6 047 378,18 euros. Les dépenses prévisionnelles retenues par l'agence de l'eau à 5 562 065,18 euros et le montant global maximal des aides de l'agence de l'eau, conformément aux modalités d'intervention du 11^e programme en vigueur, serait 3 352 641,05 euros. Les taux et les montants d'aide indiqués pour les années du présent contrat sont donnés **à titre indicatif**.

Les évolutions des modalités d'intervention de l'Agence de l'Eau et de ses capacités financières peuvent conduire à actualiser ces chiffres.

Pour la Région Nouvelle-Aquitaine, l'enveloppe maximale prévisionnelle mobilisable dans le cadre de ce contrat au titre de sa politique en faveur de l'eau serait de 402 161,80 euros. Ces montants d'aide régionale pourront être complétés au cas par cas grâce à la mobilisation d'autres politiques régionales, sur les actions du contrat, portées par les différents maîtres d'ouvrage signataires. Les taux et les montants d'aide indiqués pour les années du présent contrat sont donnés à titre indicatif en annexe 8.

Sur la base des dépenses prévisionnelles retenues par l'agence de l'eau, le plan de financement prévisionnel global est le suivant :

Part des financeurs publics :

- 3 352 641,05 euros de subvention de **l'agence de l'eau**, soit 55,4 %

Le plan de financement synthétique est présenté en annexe 8.

Article 9 : Modalités d'attribution et de versement des aides financières

Article 9-1 : L'agence de l'eau Loire Bretagne

Chaque projet prévu dans le présent contrat doit faire l'objet d'une décision individuelle d'aide financière prise par l'agence de l'eau.

L'acte attributif peut être pris à compter de la signature du contrat par l'agence de l'eau, une fois que la demande d'aide a été déposée conformément aux règles générales.

Pour tout projet, le bénéficiaire doit se conformer aux règles générales d'attribution et de versement des aides en déposant 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 du projet ne pourra intervenir qu'après réception d'une lettre d'autorisation de démarrage.

Pour les projets dédiés aux actions de coordination, de communication et de suivi de la qualité de l'eau et des milieux, l'engagement juridique du projet pourra intervenir après réception par le bénéficiaire de l'accusé de réception de l'agence de l'eau.

Aucune aide financière 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.

Article 9-2 : La Région Nouvelle-Aquitaine

Chacune des actions définies dans le présent contrat doit faire l'objet d'une décision individuelle d'aide financière. Ainsi, pour chaque opération, le maître d'ouvrage déposera à la Région Nouvelle-Aquitaine une demande d'aide dès l'établissement de l'avant-projet, et avant tout engagement juridique. Les modalités d'attribution et de versement des aides financières de la Région Nouvelle-Aquitaine feront l'objet, pour chaque action, d'une notification et d'un acte financier particulier entre le bénéficiaire et la Région.

Les taux de financement affichés sont des taux d'intervention maximum définis au sein du règlement d'intervention en faveur de l'eau en Nouvelle-Aquitaine adopté en juin 2018 et révisé en juillet 2020. La Région modulera ces taux en fonction de l'efficience attendue des projets concernés, de ses possibilités financières et des plans de financement retenus.

Conformément aux modalités d'intervention listées dans ce règlement d'intervention, un taux de réalisation minimum de 60% du programme prévisionnel annuel est exigé. En cas de non atteinte de cet objectif, la Région se réserve le droit, sur la base d'un dialogue engagé avec le maître d'ouvrage, de revoir le montant de son intervention dans le cadre du Comité de programmation de l'année n+1 ou de la demande de solde de l'année n-1.

Les montants d'aide régionale, au titre de la politique de l'eau, pourront être complétés au cas par cas grâce à la mobilisation d'autres politiques régionales, sur les actions du contrat, portées par les différents maîtres d'ouvrage signataires, selon les modalités en vigueur. Les taux et les montants d'aide indiqués pour les années du présent contrat sont donnés à titre indicatif.

Article 9-3 : Les autres financeurs

➤ Le Département de la Haute-Vienne :

Toute demande de subvention est à déposer par voie dématérialisée via une plateforme dédiée mise en place par le Département :

- avant le 15 octobre pour un examen au budget primitif de l'année suivante ;
- avant le 8 avril pour un examen au budget supplémentaire de l'année en cours.

La demande doit porter sur une opération dont les travaux n'ont pas commencé. Toutefois, le maître d'ouvrage peut être autorisé, pour des motifs répondant à une situation d'urgence ou de sécurité, à débiter les travaux par anticipation de la décision concernant la participation financière du Département à sa demande. Cette autorisation ne préjuge en rien de la décision d'attribution de la subvention.

Toute demande de subvention éligible mais non satisfaite lors d'une programmation financière doit être expressément renouvelée pour faire l'objet d'un nouvel examen. Ce renouvellement doit être présenté dans les délais impartis et s'accompagner d'un nouveau dossier si la définition technique et financière du projet est différente de celle donnée dans le dossier initial.

Le versement des subventions départementales peut intervenir en une ou plusieurs fois, à la demande du bénéficiaire, sur justification du commencement de l'opération et au fur et à mesure de sa réalisation, selon le rythme suivant :

- deux acomptes à raison de :
 - 30 % du montant de la subvention au début de l'opération sur production de :
 - . pour des travaux réalisés dans le cadre d'un marché : ordre de service et marché simplifié comportant l'acte d'engagement et le devis estimatif (les services départementaux pourront également être amenés à demander un plan d'exécution des ouvrages, le cas échéant) ;
 - . pour des travaux réalisés sur factures : devis approuvé par le maître d'ouvrage et attestation précisant la date de début des travaux.
 - 30 % sur justification de l'exécution de 50 % des travaux ou autres prestations sur production des factures, ou décomptes mensuels, ou toute autre pièce justifiant l'avancement de l'opération (état récapitulatif des dépenses ou état d'avancement de l'opération visés par le maître d'ouvrage). Si la subvention n'a pas fait l'objet de versement d'acompte, le bénéficiaire doit joindre à sa demande de paiement un justificatif attestant le début des travaux.

Cet échéancier pourra être remplacé par le versement d'un ou plusieurs acomptes au prorata des travaux effectivement réalisés lorsque les justificatifs produits par le bénéficiaire le permettent.

- le solde sur justification de l'achèvement de l'opération (factures ou décompte définitif validés par le maître d'ouvrage, procès-verbal de réception ou attestation d'achèvement et plan de financement définitif). Il pourra être procédé à un ajustement de l'aide du Département pour tenir compte des règles de cumul et de plafonnement des subventions.

La demande de versement du solde d'une subvention doit être présentée dans les 2 ans qui suivent le début des travaux. Dans le cas contraire, la subvention est automatiquement annulée ou réduite au montant déjà versé.

➤ **Le Département de la Creuse :**

Seront attribuées par la Commission Permanente du Conseil Départemental, après instruction technique, selon le règlement en vigueur à la date de dépôt du dossier dont les modalités sont définies comme suit :

-le maître d'ouvrage dépose au Département de la Creuse, une demande d'aide dès l'établissement de l'avant-projet, et avant tout engagement juridique tel que, par exemple, la signature d'un marché ou d'un bon de commande, ou le début d'exécution de l'opération.

-par ailleurs, le démarrage de l'opération ne pourra intervenir qu'après réception du courrier d'accusé de réception. Aucune subvention ne peut être accordée si le dépôt de la demande est postérieur.

Les modalités d'attribution et de versement des aides du Département de la Creuse font l'objet pour chaque action, d'une notification d'attribution de subvention et sont précisées par arrêté ou convention (SIG milieux aquatiques).

➤ **Le Département de la Corrèze :**

Les subventions sont allouées pour chaque opération éligible par la Commission Permanente du Conseil Départemental :

- après le dépôt d'un dossier de demande de subvention comprenant les pièces requises telles que définies dans la fiche d'aide en matière de gestion des milieux aquatiques,
- sous réserve de son instruction,
- en application des critères et modalités en vigueur lors de la programmation.

Chaque subvention après le vote de la Commission Permanente fera l'objet, pour chaque opération, d'un arrêté attributif de subvention.

La mise en chantier de l'opération (travaux) ne pourra intervenir qu'après réception du courrier d'accusé de réception du dossier. Elle devra avoir lieu au maximum un an après la date de l'arrêté de subvention.

Le versement de chaque subvention sera effectué :

- sur présentation d'une demande de versement comprenant un récapitulatif des dépenses accompagné des factures afférentes à l'opération subventionnée,
- dans le respect des modalités d'attribution et de versement telles que définies dans l'arrêté attributif de la subvention.

Ce versement sera conditionné au vote des crédits de paiement au budget départemental.

Article 10 : Conditions spécifiques actées par le conseil d'administration de l'agence de l'eau

Sans objet

Article 11 : Durée du contrat territorial

Le présent contrat est conclu pour une durée de trois ans. Il couvrira la période du 1^{er} janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2026.

Article 12 : Règles de confidentialité des données à caractère personnel

Finalité et base légale du traitement de données à caractère personnel :

L'agence de l'eau Loire-Bretagne collecte des données à caractère personnel dans le cadre de l'instruction des demandes de concours financiers.

La base légale de ce traitement repose sur le consentement des demandeurs et bénéficiaires des concours financiers octroyés par l'agence de l'eau Loire-Bretagne.

Données collectées :

Nom et prénom – courriel – coordonnées téléphoniques – adresse postale

Concernant les actions de coordination : les données à caractère personnel figurant sur les pièces pour solde de l'aide attribuée.

Concernant les acquisitions foncières : les données à caractère personnel figurant sur les actes notariés, en tant que pièces pour solde de l'aide attribuée.

Destinataires des données à caractère personnel :

Les données collectées demeurent au sein de l'agence et ne sont communiquées à aucun destinataire.

Durée de conservation des données :

Les données à caractère personnel sont conservées pendant 10 ans à compter du solde financier du projet ou le cas échéant, de l'achèvement du contrôle de conformité susceptible d'être mené après le solde financier du projet ;

Droits des personnes :

Les personnes ayant communiqué des données les concernant peuvent y accéder et/ou demander leur effacement. Elles disposent également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de ces données (cf. cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits). Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de ces données dans ce dispositif, elles peuvent contacter le délégué à la protection des données (DPD) :

- Contacter le DPD par voie électronique : cil-dpd@eau-loire-bretagne.fr
- Contacter notre DPD par courrier postal :

Agence de l'eau Loire-Bretagne - Le délégué à la protection des données ; 9 avenue Buffon – CS 36339 – 45063 Orléans cédex 2

Toute personne qui, après avoir contacté l'agence de l'eau Loire-Bretagne, estime que les droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, peut adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par voie postale.

Article 13 : Communication sur le contrat

- Les maîtres d'ouvrage s'engagent à faire mention du concours financier de **l'agence de l'eau** :
 - sur la communication relative au contrat et directement sur les projets aidés, de façon pérenne, en utilisant le logo conformément à la charte graphique disponible sur le site internet de l'agence de l'eau ;
 - sur tous les supports de communication relatifs au contrat ou aux projets aidés (panneau de chantier, plaquette, carton d'invitation, affiche et programme annonçant une manifestation et supports liés à cette manifestation, diaporamas et tous supports de réunion...) en utilisant le logo conformément à la charte graphique disponible sur le site internet de l'agence de l'eau : <https://agence.eau-loire-bretagne.fr/home/services-en-ligne/demande-de-logo.html> ;
 - dans les communiqués de presse ;
 - dans les rapports d'activité.

Par ailleurs, ils s'engagent à informer et inviter l'agence de l'eau à toute initiative médiatique ayant trait au projet (visite, inauguration, séance de signature, valorisation des résultats d'un projet aidé, réunion publique...).

- Le porteur de projet s'engage à faire mention du concours financier de la **Région Nouvelle-Aquitaine** :
 - sur la communication relative au contrat et directement sur les projets aidés, de façon pérenne, en utilisant le logo conformément à la charte graphique disponible sur le site internet de la Région Nouvelle-Aquitaine : <https://www.nouvelle-aquitaine.fr/aides-etressources/charte-graphique#gref> ;
 - sur tous les supports de communication relatifs au contrat ou aux projets aidés en utilisant le logo conformément à la charte graphique ;
 - dans les communiqués de presse ;
 - dans les rapports d'activité.

Par ailleurs, il s'engage à informer et inviter la Région Nouvelle-Aquitaine à toute initiative médiatique ayant trait au projet.

- En qualité de partenaire des projets, le **Département de la Haute Vienne** souhaite que soit tenue une communication de son accompagnement. À ce titre, le bénéficiaire d'une subvention départementale doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du cofinancement départemental :
 - en intégrant, sur tous les supports de communication (panneaux de chantier, plaquettes, bulletins d'information, etc.) le logo du Département, ainsi que la mention « une opération cofinancée par le Département » et le montant de sa participation financière. Dans les cas où il ne serait pas possible d'intégrer matériellement le logo et pour certains supports (brèves internet par exemple), seule la mention texte sera indiquée ;
 - en intégrant sur tout équipement réceptionné le logo du Département et la mention de son soutien (sticker, plaque, panneau...) ;
 - en informant à l'avance le Département des principales manifestations publiques organisées dans le cadre de la réalisation de ces opérations afin que celui-ci puisse, le cas échéant, y être représenté.
- En qualité de partenaire des projets, le **Département de la Creuse** souhaite que les maîtres d'ouvrages s'engagent à faire mention du concours financier du Département de la Creuse en utilisant le logo du Département sur les supports de communication cités dans les paragraphes précédents, et à inviter le Département à toute manifestation organisée.
- En qualité de partenaire des projets, le **Département de la Corrèze** souhaite que les maîtres d'ouvrage s'engagent à faire mention du concours financier du Département de la Corrèze :
 - sur tous les supports de communication relatifs au contrat ou aux projets aidés,
 - le soutien financier du Conseil Départemental de la Corrèze devra être mentionné sur le panneau de chantier qui devra comporter également le logo du Conseil Départemental. Ce panneau avant son implantation devra recevoir l'agrément de la Direction de la Communication.
 - dans les communiqués de presse ;
 - dans les rapports d'activité.

Par ailleurs, il s'engage à informer et inviter le conseil départemental à toute initiative médiatique ayant trait au projet.

Article 14 : Révision et résiliation du contrat territorial

Article 14-1 : Révision

- **Toute modification significative du présent contrat portant sur :**
 - l'ajout d'opération(s) nouvelle(s),
 - l'abandon d'opération(s) avec remise en cause de l'intérêt du contrat,
 - une révision financière (montant des postes et échéanciers, plan de financement),
 - tout changement de l'un des signataires du contrat,

fera l'objet d'un avenant.

Lorsqu'une modification du contrat nécessite un avenant, celui-ci est validé par le comité de pilotage puis présenté aux instances décisionnelles de l'agence.

En cas d'avis favorable des financeurs concernés, 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.

Article 14-2 : Résiliation

Le contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties :

- en cas de modification apportée par un des signataires sans validation du comité de pilotage
- en cas de non-respect des engagements et des échéanciers prévisionnels

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

Article 15 : litige

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

Fait à..... le.....

**Le président du
Parc Naturel Régional de Millevaches en
Limousin
« Porteur de Projet »**

Monsieur Philippe BRUGERE
ou son représentant

**Le président de
L'Établissement Public Territorial du Bassin
de la Vienne
« Porteur de Projet »**

Monsieur Jérémie GODET
ou son représentant

**Le directeur général de l'agence
de l'eau Loire-Bretagne**

Monsieur Martin GUTTON
ou son représentant

**Le président de la Région
Nouvelle-Aquitaine**

Monsieur Alain ROUSSET
ou son représentant

**Le président du Département de la Haute
Vienne**

Monsieur Jean Claude LEBLOIS
ou son représentant

La présidente du Département de la Creuse

Madame Valérie SIMONET
ou son représentant

**Le président du Conseil Départementale
de la Corrèze**

Monsieur Pascal COSTE
ou son représentant

Les maîtres d'ouvrage du contrat

**Le président du
PNR Millevaches en Limousin**

Monsieur Philippe BRUGERE
ou son représentant

**Le président de L'Etablissement Public
Territorial du Bassin de la Vienne**

Monsieur Jérémie GODET
ou son représentant

**Le président du
PETR du Pays Monts et Barrages**

Monsieur Sébastien MOREAU
ou son représentant

**Le président de
La Communauté de Communes Creuse
Sud-Ouest**

Monsieur Sylvain GAUDY
ou son représentant

**La présidente de La Communauté de
Communes Creuse Grand-Sud**

Madame Valérie BERTIN
ou son représentant

**Le président de La Communauté de
Communes Haute Corrèze
Communauté**

Monsieur Pierre CHEVALIER
ou son représentant

**Le président de La Communauté de
Communes Vézère Monédières
Millesources**

Monsieur Philippe JENTY
ou son représentant

**Le président du Syndicat
d'Aménagement du Bassin de la Vienne**

Monsieur Philippe BARRY
ou son représentant

**Le trésorier de L'association Télé-
Millevaches**

Monsieur Clément PICHO
ou son représentant

**Le président du Conservatoire
d'Espaces Naturels de Nouvelle-
Aquitaine**

Monsieur Philippe SAUVAGE
ou son représentant

Le président de La Fédération de la Haute-Vienne pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique

Monsieur Jean-Christophe BOIREAU
ou son représentant

Le président de La Fédération de la Creuse pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique

Monsieur Christian PERRIER
ou son représentant

Le président de La Fédération de la Corrèze pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique

Monsieur Patrick CHABRILLANGES
ou son représentant

Le président de La Maison de l'Eau et de la Pêche de la Corrèze

Monsieur Pascal GUENET
ou son représentant

La représentante du Conseil d'Administration Groupement Mammalogique et Herpétologique du Limousin

Madame Manon MEUNIER
ou son représentant

Le président de L'association Limousin Nature Environnement,

Monsieur Michel GALLIOT
ou son représentant

Le délégué Territorial de la Délégation Ligue pour la Protection des Oiseaux Limousin

Monsieur Didier DUPONT
ou son représentant

La présidente de L'association Bio Nouvelle-Aquitaine

Madame Sylvie DULONG
ou son représentant

Le président du Centre National de la Propriété Forestière Nouvelle-Aquitaine

Monsieur Bruno LAFON
ou son représentant

Le président de L'Office National des Forêts

Madame XX XXX
ou son représentant

En présence de

Le préfet de la Haute Vienne

Le préfet de la Corrèze

Monieur François PESNEAU
ou son représentant

Monsieur Etienne DESPLANQUES
ou son représentant

La préfète de la Creuse

Madame Anne FRACKOWIAK-JACOBS
ou son représentant

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1

Stratégie territoriale

ANNEXE 2

Feuille de route, fiches masses d'eau et fiches actions

ANNEXE 3

Cartes du territoire

ANNEXE 4

Détails des montants prévisionnels par année et par masses d'eau

ANNEXE 5

Indicateurs de suivis retenus et objectifs cibles

ANNEXE 6

Composition du comité de pilotage

ANNEXE 7

Fiches missions des animateurs et organisation fonctionnelle de la coordination

ANNEXE 8

Plan de financement simplifié

ANNEXE 9

Règles générales d'attribution et de versement des aides

ANNEXE 1

Stratégie territoriale du troisième contrat Sources en action

ANNEXE 2

**Feuille de route du troisième contrat Sources en action
+ documents associés : fiches masses d'eau et fiches action**

ANNEXE 3

Cartes du territoire

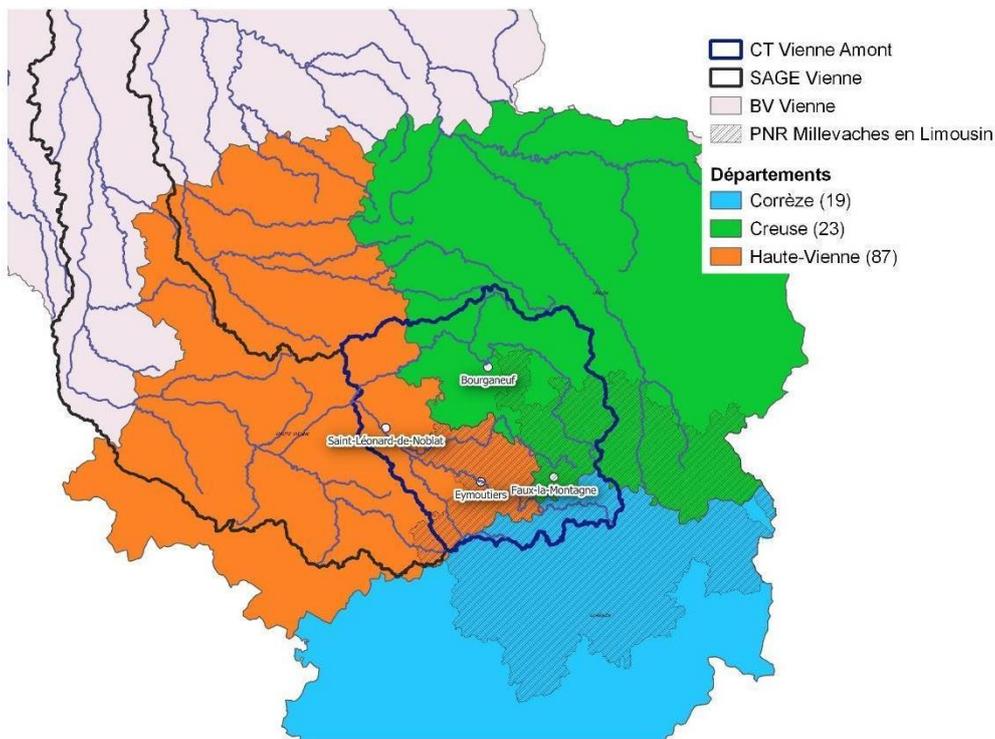


Figure 1 : Territoire administratif de Sources en action

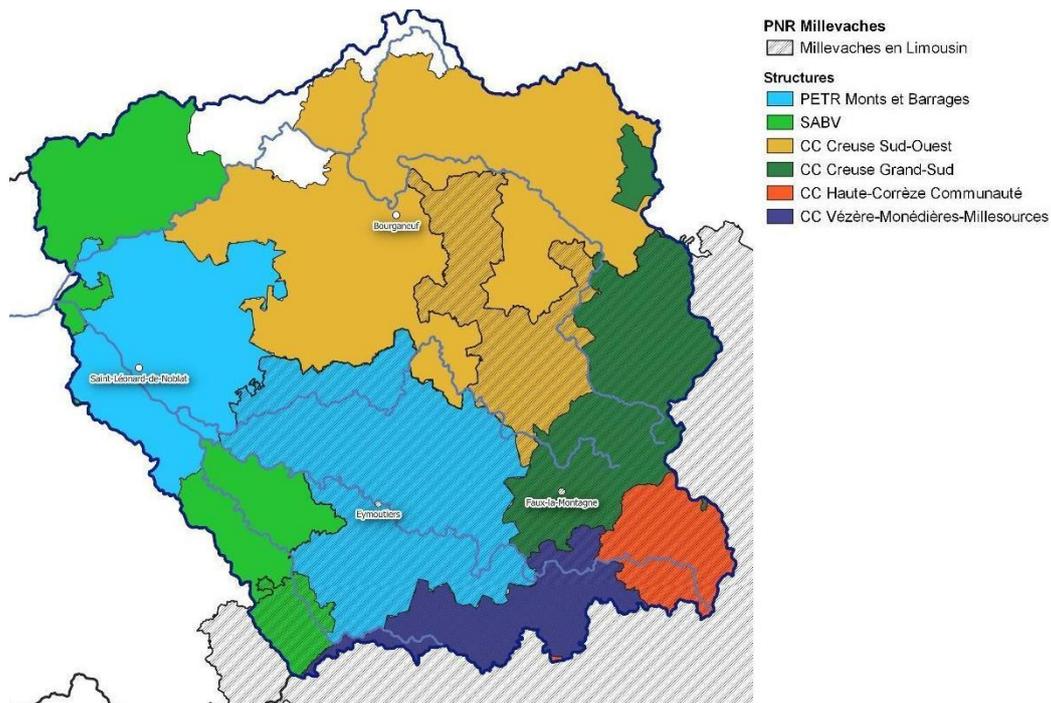


Figure 2 : Structures GEMAPI sur le territoire de Sources en action

Le CTMA Sources en action se compose de 55 masses d'eau dont 6 masses d'eau plan d'eau.

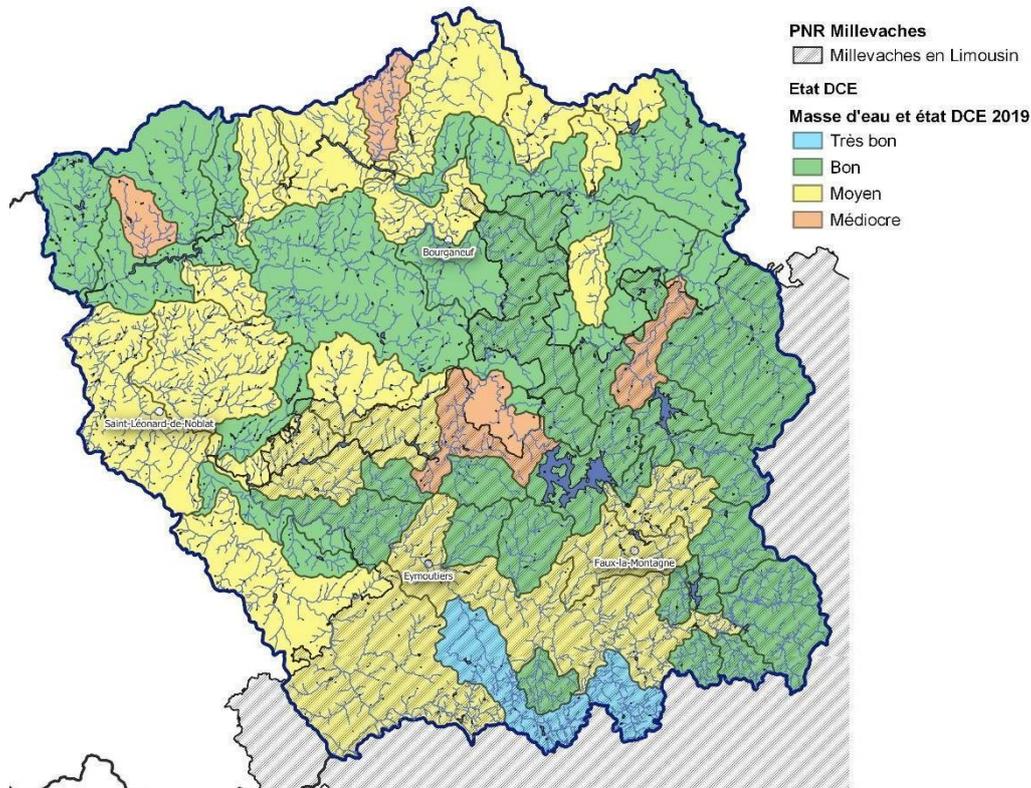
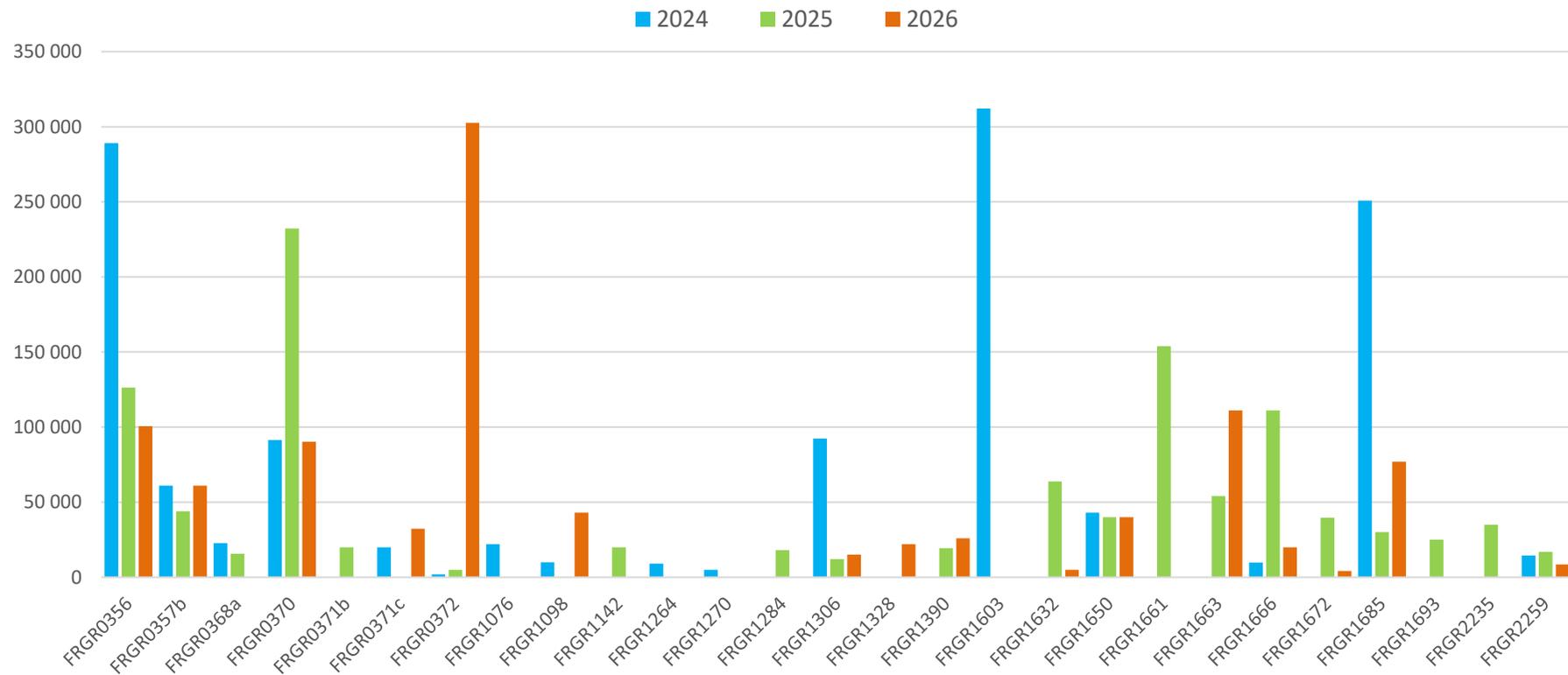


Figure 3 : Masses d'eau du territoire et leur état DCE 2019

ANNEXE 4

Détails des montants prévisionnels par année et par masses d'eau



Le montant des actions non localisables (montant toutes masses d'eau) s'élève à 891 139 euros, 904 310 euros et 932 152 euros respectivement pour les années 2024, 2025 et 2026.

ANNEXE 5

Indicateurs de suivis retenus et objectifs cibles

A.1.1 : actions cœur de cible

Thème	Sous-thématique	Action	Objectifs de réalisation		Indicateurs	
			Années 1 – 2 – 3	Années 4 – 5 – 6		
A. : Restauration des milieux aquatiques	A-1 : Travaux de restauration de la continuité écologique et de l'impact des plans d'eau	<u>A-1-1 : Suppression d'ouvrages transversaux</u>	2	4	Nombre d'ouvrages supprimé	
			6	8	Nombre de plans d'eau supprimé	
			-		Hauteur de chute supprimée	
			-		Nombre de mètre linéaire reconnecté	
			-		Nombre d'ha de milieux restaurés	
				70	115	Nombre d'embâcles supprimés
		<u>A-1-2 : Aménagement d'ouvrages transversaux</u>				Nombre de buse remplacée
						Nombre de contournement ou dérivation
						Nombre de passe à poissons ou dispositif de franchissement
						Nombre d'aménagement rustique
					Nombre de brèche	
	A-2 : Restauration et entretien des cours d'eau	A-2-1 : Travaux de restauration de la morphologie par des aménagements agricoles		65 km	37 km	Nombre de mètre linéaire de clôture installée
				130	75	Nombre de point d'abreuvement créé
				120	60	Nombre de franchissement créé
		A-2-2 : Travaux de restauration de la morphologie par des aménagements sylvicoles		6 sites de travaux	15 sites de travaux	Nombre de mètres linéaires restaurés (désenrésinement de berges)
				17		Nombre d'hectares de zones humides boisées restaurées
				17		Nombre de franchissements créés pour les engins sylvicoles
		A-2-3 : Travaux de restauration de la morphologie hors aménagements agricoles et sylvicoles		6 sites 520 ml remise en talweg	10 sites 500 ml remise en talweg	Nombre de mares forestières restaurées

		A-2-4 : Travaux de restauration et d'entretien des berges et de la ripisylve et gestion des espèces envahissantes (flore)	7 500ml restauration ou diversification des écoulements	3 000 ml restauration ou diversification des écoulements	
			38 km restauration ripisylve	27 km restauration ripisylve	Nombre de mètres linéaires de cours d'eau restaurés (y compris plantation de ripisylve mais hors désenrénement de berges)
			-		Nombre de mètres linéaires de cours d'eau entretenus
			3		Nombre de stations traitées (espèces envahissantes)
B : Gestion quantitative de la ressource en eau	B-1 : Gestion, préservation et restauration de zones humides	<u>B-1-1 : Restauration des fonctionnalités hydrauliques des zones humides et tourbières</u> <u>B-1-2 : Entretien et restauration de zones humides</u>	50 ha	Une vingtaine de sites pour environ 30 ha	Nombre d'hectares restaurés
					Nombre d'hectares bûcheronnés ou gyrobroyés
					Nombre de drains supprimés
					Nombre d'hectares entretenus
					Nombre d'hectares bûcheronnés ou gyrobroyés
					Nombre de mètres linéaires de clôtures installées
Nombre d'hectares pâturés					
C : Amélioration des connaissances	C-1 : Suivis scientifiques	C-1-1 : Réalisation de suivis historiques pour la surveillance de l'état des cours d'eau	-	-	Nombre de stations de suivi biologique (IBGN, IBD...)
			-	-	Nombre de stations de suivi physico-chimique
			20 stations	20 stations	Nombre de stations de suivi piscicole
			16 stations	16 stations	Nombre de stations de suivi thermique
			-	-	Nombre de stations de suivi de zones humides
			16 sites 2 campagnes	16 sites 2 campagnes	Nombre de stations de suivi hydromorphologique
			-	5	Nombre de stations de suivi biologique (IBGN, IBD...)
			-	-	Nombre de stations de suivi physico-chimique
		5	5	Nombre de stations de suivi piscicole	
		-	-	Nombre de stations de suivi thermique	
		-	-	Nombre de stations de suivi de zones humides	
		-	-	Nombre de stations de suivi hydromorphologique	
		1 étude cingle 5 stations / an (mammifères amphibiens) 15 stations / an (bivalves)	1 étude cingle 5 stations / an (mammifères amphibiens) 15 stations / an (bivalves)	Nombre de stations de suivi d'espèces inféodées aux milieux aquatiques	
		-	-	Nombre de mètres linéaires prospectés dans le cadre des suivis d'espèces	
C-2 : Études complémentaires	<u>C-2-1 : Réalisation d'un diagnostic d'aide à la décision ouvrage</u>	6 études étang	12 études étang	Nombre d'études réalisées	
		14 études ouvrage	10 études ouvrage	Nombre d'étangs étudiés	
		2 études renaturation	1 étude renaturation	Nombre d'ouvrages étudiés	

	ou préalables à des actions	C-2-2 : Réalisation d'un diagnostic et/ou étude complémentaire ou préalable à des travaux			Nombre d'études réalisées	
					Nombre d'étangs étudiés	
					Nombre d'ouvrages étudiés	
		C-2-3 : Réalisation de plan de gestion des zones humides	3 plans de gestion 9 plans de gestion simplifié	8 plans de gestion	Nombre de plans de gestion rédigés	
			-		Nombre d'hectares couverts par des plans de gestion	
		C-2-4 : Réalisation de plan de gestion forestier	-		Nombre d'hectares diagnostiqués dans les périmètres de captage	
			3	30	Nombre de Document de Gestion Durables rédigés	
		C-2-5 : Réalisation de suivis spécifiques aux zones humides	2 stations	2 stations	Nombre de suivis LigéRO mis en place	
C-3 : Amélioration des connaissances		C-3-1 : Réalisation d'une étude portant sur « l'évaluation des effets des variations climatiques sur l'hydrologie des têtes de bassin de la Vienne »	-		-	
		C-3-2 : Réalisation d'une étude Hydrologie Usage Milieux Climat (HMUC) sur le bassin de la Vienne	-		-	
		C-3-3 : Estimation des débits de gestion conjoncturelle et de crise	-		-	
D : Maîtrise foncière		D-1 : Acquisition d'ouvrages et plans d'eau	-		Nombre de plans d'eau acquis	
		D-2 : Acquisition foncière de zones humides et gestion de la parcelle	70 ha	54 ha	Nombre d'hectare acquis	
			-		Nombre d'hectare en gestion	
		D-3 : Acquisition foncière forestière (notamment sur les zones de captage AEP)	12 ha	24 ha	Nombre d'hectare acquis	
E : Animation, communication et coordination du contrat	E-1 : Coordination générale du programme		-		Nombre de jour	
		E-1-1 : Coordination générale du programme	1,6 ETP / an	1,7 ETP / an	Nombre d'ETP	
	E-2 : Animation	E-2-1 : Animation et suivi des travaux cours d'eau				Nombre de jour
				5,3 ETP / an	5,5 ETP / an	Nombre d'ETP
						Nombre de propriétaires sensibilisés
		E-2-2 : Animation pour la gestion des zones humides				Nombre de chantiers encadrés
				1,5 ETP / an	1,5 ETP / an	Nombre de jour
						Nombre d'ETP
						Nombre de propriétaires sensibilisés
						Nombre de chantiers encadrés
						Nombre d'hectares totaux gérés
		E-2-3 : Animation du volet sylvicole				Nombre de visites conseils du RZH
						Nombre d'hectares supplémentaires contractualisés dans le RZH
				Nombre de nouveaux adhérents à la CATZH		
	1,2 ETP /an		1,2 ETP /an	Nombre de jour		
			Nombre d'ETP			
			Nombre de propriétaires sensibilisés			
			Nombre d'hectares totaux gérés			
			Nombre de journées de formations			

ANNEXE 6

Composition du comité de pilotage

Partenaires administratifs :

Préfet(e) de la Haute-Vienne ou son représentant
Préfet(e) de la Corrèze ou son représentant
Préfet(e) de la Creuse ou son représentant
Directeur/Directrice de la Direction Départementale des Territoires (DDT 87) ou son représentant
Directeur/Directrice de la Direction Départementale des Territoires (DDT23) ou son représentant
Directeur/Directrice de la Direction Départementale des Territoires (DDT 19) ou son représentant
Directeur/Directrice de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Nouvelle-Aquitaine (DREAL N-A) – SDAGE Loire Bretagne ou son représentant
Chef(fe) de la Brigade Départemental de l'Office Français pour la Biodiversité (OFB 87) ou son représentant
Chef(fe) de la Brigade Départemental de l'Office Français pour la Biodiversité (OFB 23) ou son représentant
Chef(fe) de la Brigade Départemental de l'Office Français pour la Biodiversité (OFB 19) ou son représentant

Partenaires financiers :

Directeur/Directrice de l'agence de l'eau Loire Bretagne ou son représentant
Président(e) du Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine ou son représentant
Président(e) du Conseil Départemental Haute-Vienne ou son représentant
Président(e) du Conseil Départemental Creuse ou son représentant
Président(e) du Conseil Départemental Corrèze ou son représentant

Structures coordinatrices :

Président(e) de l'Établissement Public Territorial du Bassin de la Vienne ou son représentant
Président(e) du PNR Millevaches en Limousin ou son représentant

Maîtres d'ouvrage :

Président(e) du PETR du Pays Monts et Barrages ou son représentant
Président(e) de La Communauté de Communes Creuse Sud-Ouest ou son représentant
Président(e) de la Communauté de Communes Creuse Grand-Sud ou son représentant
Président(e) de la Communauté de Communes Haute Corrèze Communauté ou son représentant
Président(e) de la Communauté de Communes Vézère Monédières Millesources ou son représentant
Président(e) du Syndicat d'Aménagement du Bassin de la Vienne ou son représentant
Président(e) de L'association Télé-Millevaches ou son représentant
Président(e) du Conservatoire d'Espaces Naturels de Nouvelle-Aquitaine ou son représentant
Président(e) de La Fédération de la Haute-Vienne pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique ou son représentant
Président(e) de La Fédération de la Creuse pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique ou son représentant
Président(e) de La Fédération de la Corrèze pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique ou son représentant

Président(e) de La Maison de l'Eau et de la Pêche de la Corrèze ou son représentant
Représentant(e) du Conseil d'Administration Groupement Mammalogique et Herpétologique du Limousin ou son représentant
Président(e) de L'association Limousin Nature Environnement ou son représentant
Délégué(e) Territorial de la Délégation Ligue pour la Protection des Oiseaux Limousin ou son représentant
Président(e) de L'association Bio Nouvelle-Aquitaine ou son représentant
Président(e) du Centre National de la Propriété Forestière Nouvelle-Aquitaine ou son représentant
Président(e) de L'Office National des Forêts ou son représentant

Partenaires techniques :

Président(e) de l'AAPPMA de Bourgneuf ou son représentant
Président(e) de l'AAPPMA de Châtelus le Marcheix ou son représentant
Président(e) de l'AAPPMA de Faux la Montagne ou son représentant
Président(e) de l'AAPPMA de Janaillat ou son représentant
Président(e) de l'AAPPMA de Royère de Vassivière ou son représentant
Président(e) de l'AAPPMA de St Hilaire le Château ou son représentant
Président(e) de l'AAPPMA Eymoutiers ou son représentant
Président(e) de l'AAPPMA la Jonchère ou son représentant
Président(e) de l'AAPPMA la Maulde ou son représentant
Président(e) de l'AAPPMA Lilas Taurion Vige ou son représentant
Président(e) de l'AAPPMA Peyrelevade, Tarnac, Toy-Viam ou son représentant
Président(e) de l'AAPPMA Saint-Léonard-de-Noblat ou son représentant
Président(e) de l'AAPPMA Sauviat sur Vige ou son représentant
Président(e) de l'AAPPMA St Priest Taurion ou son représentant
Directeur/Directrice du Bureau de Recherche Géologique et Minière (BRGM) ou son représentant
Président(e) du Conservatoire Botanique National Du Massif Central (CBNMC) ou son représentant
Président(e) du CPIE Corrèze ou son représentant
Président(e) du CPIE Pays Creusois ou son représentant
Président(e) de la Communauté Urbaine Limoges Métropole ou son représentant
Président(e) de l'Université de Limoges – Laboratoire E2Lim ou son représentant
Président(e) de Sources et Rivières du Limousin (SRL) ou son représentant
Président(e) du Syndicat Mixte Le Lac de Vassivière ou son représentant
Président(e) de la Fédération des CIVAM en Limousin ou son représentant
Président(e) du Conseil de Valorisation de l'espace rural de Millevaches ou son représentant
Président(e) de la Fédération des CEN ou son représentant
Président(e) de la Société Limousine d'Etude des Mollusques (SLEM) ou son représentant
Délégué(e) Territorial Hydraulique de EDF ou son représentant
Président(e) de la Fédération Corrèze Environnement ou son représentant
Président(e) du Syndicat des étangs corréziens ou son représentant
Président(e) du Syndicat des étangs de la Haute-Vienne ou son représentant
Président(e) de la Société Limousine d'Odonatologie ou son représentant
Directeur/trice du CRIDEAU, Université de Limoges

ANNEXE 7

Fiches missions des animateurs et organisation fonctionnelle de la coordination

Rappel des missions :

- **La coordination générale** a pour mission de :
 - élaborer puis coordonner le programme d'action,
 - assurer le suivi administratif et financier des actions transversales et de coordonner l'ensemble des dossiers,
 - préparer et animer le comité de pilotage et certaines commissions techniques, lorsque celles-ci sont mises en place,
 - réaliser les bilans annuels, la mise en œuvre des indicateurs,
 - contribuer à la réalisation du bilan technique et financier,
 - représenter le porteur de projet localement,
 - s'appuyer sur les réseaux d'acteurs techniques afin de créer une dynamique de bassin (faciliter les retours d'expériences et diffuser les connaissances)
 - prendre en charge certaines actions : communication générale , travaux de continuité écologique (PNR ML), suivis IAM (PNR ML), développement de l'outil/suivi/mise à jour de l'outil OCARHY (PNR ML)
 - participer à la définition des orientations en matière d'environnement et de mise en œuvre.

- **Le technicien milieux aquatiques** a pour mission, en concertation avec la coordination générale et pour les actions relatives aux milieux aquatiques, de :
 - assurer la mise en œuvre des actions « milieux aquatiques » prévues au contrat,
 - assurer le suivi administratif et financier des actions en lien avec les partenaires,
 - préparer et animer la commission thématique sur les milieux aquatiques,
 - réaliser les bilans annuels, la mise en œuvre des indicateurs,
 - entretenir des relations privilégiées avec les services de l'État, les services en charge de la police, les divers acteurs concernés, les riverains...
 - rendre compte au porteur de projet et au comité de pilotage du déroulement des actions « milieux aquatiques » afin d'alimenter les différents bilans.

- **L'animation agricole a pour mission, en concertation avec la coordination générale, de :**
 - assurer le suivi administratif et financier des actions agricoles en lien avec les partenaires,
 - assurer la mise en œuvre des actions agricoles prévues au contrat,
 - organiser et animer la commission thématique agricole,
 - réaliser les bilans annuels, la mise en œuvre des indicateurs,
 - planifier et coordonner la mise en place des actions collectives (conseil, démonstrations, formations) et individuelles (diagnostics d'exploitations, conseil individuel, contractualisation des agriculteurs)
 - assurer la communication technique auprès des agriculteurs et des partenaires,
 - rendre compte au porteur de projet et au comité de pilotage du déroulement des actions agricoles afin d'alimenter les différents bilans.

- **L'animation Zones humides** a pour mission, en concertation avec la coordination générale, de :
 - assurer le suivi administratif et financier des actions zones humides en lien avec les partenaires,
 - assurer la mise en œuvre des actions zones humides prévues au contrat,
 - organiser et animer la commission thématique zone humide,
 - réaliser les bilans annuels, la mise en œuvre des indicateurs,
 - planifier et coordonner les opérations zones humides (travaux, animation, plan de gestion, suivis),

- entretenir des relations privilégiées avec les services, de l'État, les services en charge de la police, les divers acteurs concernés, les riverains...
- rendre compte au porteur de projet et au comité de pilotage du déroulement des actions zones humides afin d'alimenter les différents bilans.

➤ **L'animation forestière a pour mission, en concertation avec la coordination générale, de :**

- assurer le suivi administratif et financier des actions forestières en lien avec les partenaires,
- assurer la mise en œuvre des actions forestières prévues au contrat,
- organiser et animer la commission thématique forêt,
- réaliser les bilans annuels, la mise en œuvre des indicateurs,
- planifier et coordonner la mise en place des actions collectives et individuelles d'animation et de sensibilisation
- assurer la communication technique auprès des propriétaires et des partenaires,
- rendre compte au porteur de projet et au comité de pilotage du déroulement des actions zones humides afin d'alimenter les différents bilans.

➤ **Les structures en charges des suivis** ont pour mission, en concertation avec la coordination générale :

- assurer la mise en œuvre des opérations de suivis et études,
- réaliser un rapport d'analyse des données
- transmettre les données brutes
- présenter les résultats lors des commissions scientifiques
- réaliser les bilans annuels, la mise en œuvre des indicateurs,
- rendre compte au porteur de projet et au comité de pilotage du déroulement des actions afin d'alimenter les différents bilans.

➤ **Les structures en charges de la communication, sensibilisation** ont pour mission, en concertation avec la coordination générale :

- assurer la communication et la mise en valeur des opérations du contrat auprès du grand public, des financeurs ou des élus,
- mettre en œuvre les opérations de sensibilisation auprès des scolaire, élus et grand public,
- assurer le suivi administratif et financier des actions en lien avec les partenaires,
- réaliser les bilans annuels, la mise en œuvre des indicateurs,
- rendre compte au porteur de projet et au comité de pilotage du déroulement des actions afin d'alimenter les différents bilans.

L'ensemble des maîtres d'ouvrage du contrat doivent :

- Informer la coordination des dates de tout événement / intervention / animation en amont de leur réalisation
- Utiliser le logo du contrat sur tout document lié à une action financée dans contrat
- Transmettre les données brutes
- Transmettre les données de bilan et d'ajustement de programmation dans les temps impartis en amont des COPIL
- Renseigner l'outil OCARHY

ANNEXE 8

Plan de financement

Le plan de financement prévisionnel est basé sur la réalisation à 100 % de l'ensemble des actions en prenant en compte les taux maximums d'aides de chaque structure partenaire sans nécessairement tenir compte des plafonds d'aides.

La répartition est faite sur la base du montant des dépenses retenues par l'agence de l'eau. Les dépenses non retenues pourront faire l'objet d'un plan de financement complémentaire.

L'ensemble des dossiers et actions envisagées nécessiteront une instruction et une validation au cas par cas pour définir un plan de financement définitif préalable au lancement de chaque opération. **Ce plan de financement est donné à titre indicatif.**

Année	2024	2025	2026	Total général
Total montant (€ TTC)	2 146 728,95	2 013 486,05	1 887 163,19	6 047 378,18
Somme participation AELB (€)	1 128 501,97	1 107 430,52	1 116 708,56	3 352 641,05

Pour toute décision d'aide entrant dans le cadre du présent contrat, le taux d'intervention de l'agence de l'eau appliqué sera le taux en vigueur au moment de la décision d'aide.

Pour toute décision d'aide du Conseil départemental de la Haute-Vienne, le taux d'intervention appliqué sera le taux en vigueur au moment de la décision d'aide, après instruction d'une demande déposée par le maître d'ouvrage de l'opération.

Pour les opérations et les maîtres d'ouvrage qui figurent dans le tableau ci-dessus, les taux et les montants d'aide indiqués pour l'année 2025 et 2026 sont donnés à titre indicatif (application des taux d'intervention du 11ème programme pluriannuel d'intervention 2019-2024). Les taux d'intervention appliqués seront ceux du 12ème programme pluriannuel d'intervention.

ANNEXE 9

Règles générales d'attribution et de versement des aides



Agence certifiée ISO 9001 : 2015



Règles générales d'attribution et de versement des aides du 11^e programme d'intervention de l'agence de l'eau Loire-Bretagne

Délibération n° 2021-82 du 4 novembre 2021
Date d'effet : 1^{er} janvier 2022

Préambule	2
Article 1 : Les enjeux du 11 ^e programme d'intervention de l'agence de l'eau Loire-Bretagne	3
Article 2 : Principes généraux d'instruction des aides	3
Article 3 : Les engagements à respecter par le demandeur d'aide	3
3.1 : Au regard du projet	3
3.2 : En matière de publicité	4
Article 4 : Qui peut bénéficier d'une aide	4
Article 5 : Comment demander une aide	4
Article 6 : Quand demander l'aide	4
Article 7 : Le circuit de traitement des demandes d'aide	5
Article 8 : Le financement de l'agence de l'eau	6
8.1 : Détermination du montant maximal prévisionnel de l'aide	6
8.2 : Modalités de notification de l'aide	6
8.3 : Durée de validité des décisions d'aide	7
Article 9 : Règles de versement de l'aide	7
Article 10 : Cas particuliers	8
10.1 : Procédure collective	8
10.3 : Arrêt du fonctionnement de l'ouvrage financé	8
Article 11 : Contrôle de conformité	8
Article 12 : Règlement des litiges / contentieux	8
Glossaire	9

Règles générales d'attribution et de versement des aides

Conformément aux dispositions de l'article L213-9-2 du code de l'environnement, l'agence de l'eau apporte des aides financières pour la réalisation d'actions ou de travaux d'intérêt commun au bassin qui contribuent à la gestion équilibrée et durable de la ressource en eau, des milieux aquatiques, du milieu marin ou de la biodiversité.

Le présent document définit les modalités générales d'attribution et de versement applicables aux aides apportées par l'agence de l'eau dans le cadre de son programme pluriannuel d'intervention, sauf exception légale, réglementaire ou expressément arrêtée par le conseil d'administration. Dans ce dernier cas, les modalités d'intervention précisent explicitement les règles particulières qui s'appliquent.

Le bénéficiaire de l'aide de l'agence de l'eau reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions des présentes règles générales et s'engage à s'y conformer.

1. Les enjeux du 11^e programme d'intervention de l'agence de l'eau Loire-Bretagne

Le 11^e programme pluriannuel d'intervention 2019-2024 de l'agence de l'eau retient trois enjeux prioritaires pour répondre aux objectifs du schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (Sdage) du bassin Loire-Bretagne :

- la qualité des milieux aquatiques et la biodiversité associée ;
- la qualité des eaux et la lutte contre la pollution ;
- la quantité des eaux et l'adaptation au changement climatique ;

auxquels s'ajoutent deux enjeux complémentaires :

- le patrimoine de l'eau et l'assainissement ;
- la biodiversité.

Les dispositifs d'aide de l'agence de l'eau Loire-Bretagne soutiennent les projets permettant de répondre à ces enjeux ainsi que les outils ou leviers permettant de mettre en œuvre ces interventions (mobilisation des acteurs locaux, solidarités urbain-rural et internationale).

L'ensemble des informations sont consultables sur la page internet :

<http://aides-redevances.eau-loire-bretagne.fr/home/aides/l'essentiel-des-aides/quelles-priorites-pour-les-aides.html>

2. Principes généraux d'instruction des aides

Les aides de l'agence de l'eau n'ont pas un caractère systématique.

Leur attribution est fonction, d'une part, des disponibilités financières de l'agence de l'eau et, d'autre part, de la priorisation des projets selon les objectifs du 11^e programme d'intervention et leur efficacité sur la qualité des milieux.

Le coût du projet faisant l'objet de la demande d'aide doit être supérieur ou égal à :

- 8 000 euros HT pour les travaux,
- 5 000 euros HT pour les autres projets, à l'exception des actions d'information, de communication, de consultation du public et d'éducation à l'environnement.

Les projets financés par crédit-bail ne bénéficient pas d'aide de l'agence.

Le démarrage du projet ne peut intervenir qu'après autorisation écrite de l'agence de l'eau (cf. article 6).

L'aide est attribuée sous réserve que le projet n'ait pas fait l'objet d'un arrêté de mise en demeure, dont la date d'échéance a expiré à la date de décision d'aide de l'agence de l'eau.

3. Les engagements à respecter par le demandeur d'aide

En déposant une demande d'aide financière auprès de l'agence de l'eau, le porteur de projet s'engage à respecter les points suivants :

3.1. Au regard du projet

- Informer l'agence de l'eau des différentes phases de mise au point du projet, ainsi que de toute réunion ayant trait à la préparation, à la réalisation et au bilan du projet ;
- Transmettre sur demande de l'agence de l'eau tous renseignements ou documents utiles à son information concernant la réalisation du projet ;
- Disposer des autorisations au titre de la police de l'eau ou des installations classées pour la protection de l'environnement ;
- Déclarer être informé et connaître ses droits et obligations relatifs au cumul des aides publiques ;

- Saisir préalablement l'agence de l'eau par écrit en cas de modification du projet et/ou de ses objectifs, en vue d'une nouvelle instruction de la demande d'aide ;
- Informer l'agence de l'eau en cas de cessation d'activité ou de cession de l'établissement auquel l'aide a été accordée ;
- Autoriser l'agence de l'eau à visiter ou faire visiter les installations.

3.2. En matière de publicité

- Faire mention du concours financier de l'agence de l'eau :
 - directement sur le projet aidé, de façon pérenne, en utilisant le logo conformément à la charte graphique disponible sur le site internet de l'agence de l'eau ;
 - 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 de l'eau : <https://agence.eau-loire-bretagne.fr/home/services-en-ligne/demande-de-logo.html> ;
 - dans les communiqués de presse ;
 - dans les rapports d'activité ;
- Informer et inviter l'agence de l'eau à toute initiative médiatique ayant trait au projet (première pierre, visite, inauguration...).

4. Qui peut bénéficier d'une aide ?

Dans le cadre de son programme pluriannuel d'intervention, l'agence de l'eau apporte directement ou indirectement des aides aux personnes publiques ou privées.

Le paiement de redevances ne constitue pas un droit à l'obtention d'une aide de l'agence de l'eau.

Lorsqu'une collectivité, en application de l'article L1411-1 du code général des collectivités territoriales, confie la gestion d'un service public à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation du service, l'agence de l'eau peut attribuer les aides aux titulaires de contrats de concession de service public.

5. Comment demander une aide ?

La demande est déposée via le site de l'agence de l'eau à l'adresse <https://aides-redevances.eau-loire-bretagne.fr/home/services-en-ligne/deposer-sa-demande-daide-en-ligne.html>.

Elle doit être accompagnée d'un dossier technique et financier comportant l'évaluation détaillée du coût, le plan de financement et tous les éléments permettant d'apprécier l'objectif du projet, le cadre administratif et réglementaire auquel il est soumis, son opportunité et les résultats attendus.

Les associations joignent à leur demande de subvention le formulaire de dossier unique institué par l'article 7 de l'ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations.

6. Quand demander l'aide ?

Une demande d'aide formelle et complète doit être déposée avant le démarrage du projet.

Celui-ci est réputé constitué par le premier acte juridique passé pour sa réalisation :

- la notification d'un marché ou d'un bon de commande, pour le cas général,
- l'attestation du bénéficiaire en cas de réalisation en régie.

Ne constituent pas un démarrage du projet :

- les opérations préalables (acquisitions de terrains, études, marché de maîtrise d'œuvre),
- la phase « conception » d'un marché de conception-réalisation.

Pour le secteur concurrentiel, l'agence de l'eau applique la réglementation relative aux aides d'État fixées par l'Union européenne.

Aucune aide de l'agence de l'eau n'est attribuée si le démarrage du projet intervient avant la notification par l'agence de la complétude de votre demande qui vaut autorisation de démarrage.

Par exception à cette règle, le démarrage d'un projet relatif à des actions d'animation, de communication, d'assistance technique ou de suivi de la qualité de l'eau et des milieux, peut intervenir après que le bénéficiaire ait reçu l'accusé de réception du dépôt de la demande d'aide envoyé par l'agence de l'eau.

7. Le circuit de traitement des demandes d'aide

Les principales étapes de la procédure d'instruction suivie par l'agence de l'eau sont présentées ci-dessous.

Dépôt de la demande d'aide et de l'ensemble des pièces justificatives via le site de l'agence de l'eau, par le demandeur légalement autorisé.
Votre demande doit être antérieure au démarrage du projet

Accusé de réception de votre demande d'aide émis par l'agence de l'eau

Autorisation de démarrage du projet
Dès que votre demande est complète, l'agence de l'eau vous adresse une autorisation de démarrage de votre projet.
Elle ne vaut pas engagement de l'agence de l'eau quant à l'attribution d'une aide.

Instruction technique et financière du projet
Elle peut nécessiter la communication à l'agence de l'eau de pièces complémentaires, à fournir dans un délai de 6 mois.

Décision de l'agence
L'agence de l'eau vous notifie sa décision de vous accorder une aide par l'envoi d'une lettre d'attribution ou une convention d'aide. En cas de refus, vous recevrez un courrier motivé.

Réalisation du projet
et fourniture des pièces justificatives prévues pour chaque versement.

Calcul du montant définitif de l'aide à l'achèvement du projet
L'agence de l'eau calcule le montant définitif de l'aide après vérification du respect des conditions fixées par la lettre d'attribution ou la convention. En cas de manquement, elle se réserve le droit de ne pas verser l'aide ou de demander le remboursement de tout ou partie de l'aide déjà versée

Contrôle de conformité de l'opération
En application de l'article R213-32-1alinéa 1er du code de l'environnement, l'agence de l'eau peut vérifier la conformité du projet au regard de l'ensemble des obligations incombant au bénéficiaire.

En aucun cas l'accusé de réception du dépôt de la demande d'aide, ni l'autorisation de démarrage du projet ne valent engagement d'attribution d'une aide de l'agence de l'eau.

8. Le financement de l'agence de l'eau

8.1. Détermination du montant maximal prévisionnel de l'aide⁽²⁾

L'agence de l'eau attribue des aides sous forme de subvention⁽¹²⁾ (par application de taux ou de forfait⁽¹⁾) ou d'avance remboursable⁽³⁾.

Pour le secteur concurrentiel, l'agence de l'eau applique la réglementation relative aux aides d'État fixées par l'Union européenne.

Le montant prévisionnel de l'aide (subvention et/ou avance) est calculé par application d'un taux d'aide à la dépense retenue⁽⁸⁾.

La dépense retenue correspond au coût du projet ou de la partie de celui-ci répondant aux objectifs poursuivis par l'agence de l'eau. Ce montant peut faire l'objet d'écrêtements en application de forfaits, de coûts plafonds⁽⁶⁾, ou de coefficient de prise en compte fixés par les fiches action⁽⁹⁾ de l'agence de l'eau.

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 retenue est hors TVA sauf exception à justifier par le bénéficiaire (reversement de la TVA sur la subvention de l'agence de l'eau) ;
- 2^e cas : dans la comptabilité du bénéficiaire, la dépense n'est pas dans le champ d'application de la TVA. La dépense retenue est TTC.

Le montant de l'aide en matière d'investissement doit respecter les dispositions suivantes :

- articles L1111-9 et L1111-10 du code général des collectivités territoriales fixant l'autofinancement minimal du maître d'ouvrage ;
- l'ensemble des aides publiques apportées, exprimées en équivalent-subvention, est fixé à 80 % maximum du montant du projet.

En cas de versement d'avance remboursable et de subvention, le montant total des aides publiques ne peut dépasser 100 % du montant du projet. À défaut, le montant de l'avance est plafonné.

La conversion de l'avance en équivalent subvention sera effectuée conformément à la règle établie par l'Union européenne, sur la base du taux en vigueur lors de la conversion tel que publié sur le site internet de la commission européenne à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html.

L'agence de l'eau n'attribue aucune aide inférieure à 3 000 €, à l'exception des actions d'information, de communication, de consultation du public et d'éducation à l'environnement pour lesquelles ce montant minimal est fixé à 1 500 €. Lors du calcul de l'aide, le montant est arrondi à l'euro inférieur.

8.2. Modalités de notification de l'aide

La décision de financement prise par l'agence de l'eau fait l'objet d'une notification :

- soit par lettre d'attribution⁽¹⁰⁾ ;
- soit par convention⁽⁵⁾.

Ces documents comportent a minima les indications suivantes :

- description du projet ;
- dépense éligible ;
- coefficient de prise en compte⁽⁴⁾ ;
- dépense retenue ;
- nature et taux de l'aide financière ;
- montant maximal prévisionnel de l'aide en euros ;
- durée de validité de la décision d'aide ;

- modalités de versement de l'aide (rythme de versement et pièces justificatives requises) ;
- annexes techniques et dispositions particulières ;
- le cas échéant, les performances ou les objectifs attendus du projet.

La signature d'une convention est obligatoire entre les personnes privées et l'agence de l'eau, lorsque l'aide accordée est d'un montant supérieur ou égal à 23 000 euros.

Lorsque l'attribution d'une aide fait l'objet d'une convention, l'agence de l'eau adresse celle-ci au bénéficiaire en deux exemplaires pour signature. Ce dernier doit les renvoyer signés à l'agence de l'eau dans un délai maximal de trois mois. Passé ce délai, le bénéficiaire est réputé avoir renoncé à l'aide qu'il a sollicitée.

8.3. Durée de validité des décisions d'aide

La durée de validité de la décision est fixée par la convention ou la lettre d'attribution.

Ce délai court à compter de la date d'envoi de la lettre d'attribution ou de la date de signature de la convention par l'agence de l'eau.

Il inclut, en sus de la réalisation du projet, la production des pièces justificatives pour versement.

La durée de validité de la décision peut exceptionnellement faire l'objet d'une prolongation.

Celle-ci est conditionnée à la présentation des justificatifs du commencement préalable du projet. La demande doit être motivée et présentée dans un délai permettant la signature de l'avenant de prolongation par les deux parties avant le terme de la décision d'aide. A défaut, le terme initial de la décision d'aide s'applique.

Cette possibilité de prolongation ne s'applique pas aux actions concernant de l'animation, la communication, l'assistance technique ou le suivi de la qualité de l'eau et des milieux.

9. Règles de versement de l'aide

L'agence de l'eau se réserve le droit d'adapter ses versements en fonction de ses disponibilités budgétaires.

L'aide allouée fait l'objet d'un ou plusieurs versements, selon les conditions fixées par la lettre d'attribution ou la convention.

Le montant définitif de l'aide est recalculé en fonction de la dépense réelle justifiée. Il ne peut dépasser le montant maximal prévisionnel fixé par la lettre d'attribution ou la convention.

Pour obtenir le versement du montant définitif de l'aide, le bénéficiaire doit se conformer aux trois obligations suivantes dans le délai de validité de la décision :

- le projet doit être entièrement réalisé ;
- la totalité des pièces justificatives doit être produite ;
- les objectifs ou performances prévu(e)s doivent être atteint(e)s.

L'agence de l'eau peut réduire le montant de l'aide ou la retirer unilatéralement comme suit :

- en cas de manquement aux obligations fixées dans le présent document et/ou dans la lettre d'attribution ou la convention, constaté à l'achèvement du projet, celle-ci peut soit demander au bénéficiaire le remboursement total ou partiel des sommes qu'elle lui a versées, soit appliquer une réfaction⁽¹¹⁾ de l'aide.
Dans le cas du dépassement du plafond de cumul des aides publiques, l'agence de l'eau demande le remboursement après échange avec les autres co-financeurs publics du projet.
- en cas de non réalisation du projet, le bénéficiaire doit rembourser à l'agence de l'eau l'intégralité des sommes qu'elle lui aura versées.

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 de l'eau.

10. Cas particuliers

10.1. Procédure collective

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

10.2. Arrêt du fonctionnement de l'ouvrage financé

En cas de cessation de l'activité ou d'arrêt du fonctionnement d'un équipement⁽⁸⁾ 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 de l'eau ;
- pour l'avance, la partie non amortie correspond au capital restant dû.

11. Contrôle de conformité

En application de l'article R213-32-1 alinéa 1^{er} du code de l'environnement, l'agence de l'eau « s'assure de la bonne utilisation et de l'efficacité des aides versées ».

À ce titre, l'agence de l'eau peut vérifier postérieurement à l'achèvement du projet sa conformité au regard de l'ensemble des obligations incombant au bénéficiaire.

Ces vérifications peuvent être effectuées sur pièces ou auprès du bénéficiaire, par l'agence de l'eau ou par toute personne mandatée par elle à cet effet.

Le bénéficiaire de l'aide doit mettre à disposition de la personne en charge du contrôle tout élément nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Les conclusions du contrôle peuvent conduire l'agence de l'eau à demander le remboursement de tout ou partie de l'aide, conformément à l'article 9.

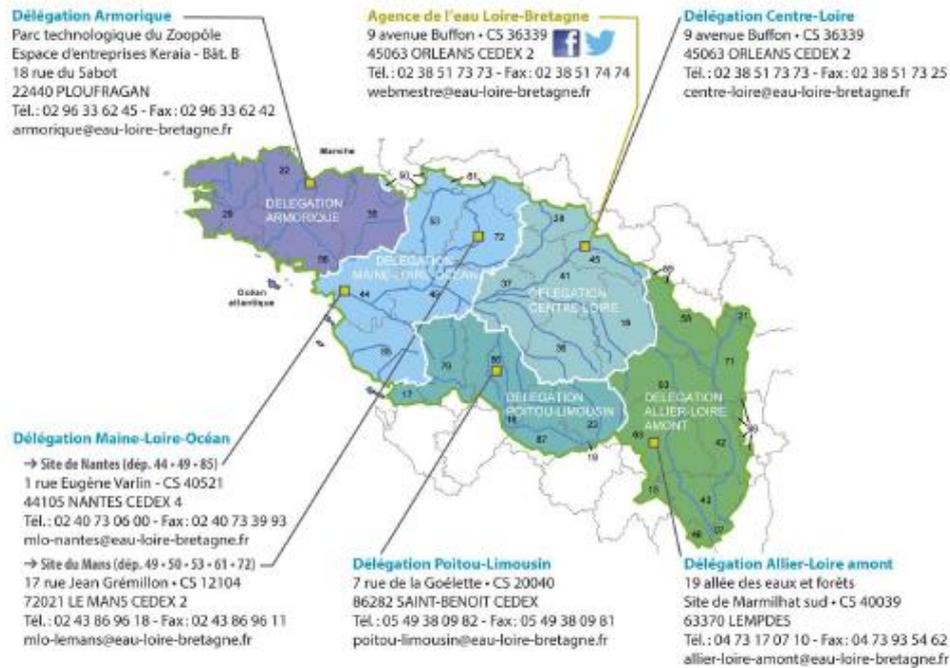
12. Règlement des litiges/contentieux

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 de l'eau.

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

GLOSSAIRE

1. **Aide forfaitaire** : subvention dont le montant versé à l'achèvement de l'opération est égal au montant fixé dans la lettre d'attribution ou dans la convention de financement.
2. **Aide prévisionnelle** : montant maximum d'aide fixé dans la lettre d'attribution ou dans la convention, déterminé par application à la dépense retenue du taux d'aide applicable au projet.
3. **Avance remboursable** : aide en faveur d'un projet, qui est versée en une ou plusieurs fois et pour laquelle des conditions de remboursement sont définies dans la lettre d'attribution ou la convention de financement.
4. **Coefficient de prise en compte du projet** : pourcentage du projet pris en compte par l'agence de l'eau du fait notamment de son dimensionnement ou de la nature des travaux réalisés : les aides sont versées au prorata de ce coefficient.
5. **Convention** : acte bilatéral notifiant au demandeur l'aide apportée par l'agence de l'eau sur le projet présenté.
6. **Coût plafond** : montant maximal pouvant être pris en compte par l'agence de l'eau : la part de la dépense éligible qui excéderait ce montant sera écartée.
7. **Dépense retenue** : la dépense retenue correspond au coût du projet ou de la partie de celui-ci répondant aux objectifs poursuivis par l'agence de l'eau. Ce montant peut faire l'objet d'écrêtements en application de forfaits, de coûts plafonds, ou de coefficient de prise en compte fixés par les fiches action de l'agence de l'eau.
8. **Équipement** : projet financé par l'agence de l'eau donnant lieu à une durée d'amortissement.
9. **Fiche action** : document de mise en œuvre du programme adopté par le conseil d'administration détaillant les dispositifs d'aide en vigueur.
10. **Lettre d'attribution** : acte notifiant au demandeur la décision unilatérale de l'agence de l'eau de lui apporter une aide sur le projet présenté.
11. **Réfaction** : la réfaction est une diminution du montant de l'aide.
12. **Subvention** : conformément à l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, « constituent des subventions, les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires.
Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent »



Retrouver tout le détail des aides et redevances du 11^e programme sur

<http://aides-redevances.eau-loire-bretagne.fr>



Établissement public du ministère
chargé du développement durable