



Trame pour l'élaboration du bilan annuel d'activités des cellules de coordination d'un contrat territorial

Préambule :	2
1 Le bilan annuel d'activités, utilisations et objectifs	3
2 Méthodologie de réalisation	3
3 Contenu attendu du bilan annuel d'activités (trame type)	4
3.1 <i>Présentation du contrat territorial et rappel du contexte</i>	4
3.2 <i>Présentation des activités de la cellule de coordination</i>	4
3.3 <i>Mise en œuvre du contrat territorial</i>	5
3.4 <i>Actions de communication</i>	5
3.5 <i>Suivi de la qualité des eaux</i>	6
3.6 <i>Budget et financement</i>	6
3.7 <i>Analyse – Bilan – Perspectives</i>	6
4 Format souhaité et rendu du rapport	6

Préambule :

La trame proposée dans ce document reprend les éléments constitutifs du bilan annuel de la coordination d'un contrat territorial.

Le document ainsi rédigé constitue la pièce pour paiement demandée par l'agence de l'eau afin de solder le dossier de financement des missions de coordination et d'animation.

Celui-ci rend compte des activités et est complémentaire de l'ensemble des bilans annuels d'actions qui sont demandés par ailleurs par l'agence de l'eau.

Les annexes proposées dans ce document correspondent aux bilans à fournir soit par le porteur de projet (dans ce cas, éventuellement un seul et unique document peut être transmis à l'agence – à voir en fonction du solde des différents dossiers) ; soit par les autres maîtres d'ouvrage des actions du contrat (dans ce cas, chaque bénéficiaire fournit les pièces qui le concerne à l'agence).

L'organisation du document est laissée libre, tant que l'ensemble des chapitres sont traités.

1 Le bilan annuel d'activités, utilisations et objectifs

Le contrat territorial prévoit dans son article 5-1 – Modalités de suivi / Bilans annuels – la réalisation d'un bilan annuel d'activités.

Celui-ci doit être présenté chaque année au comité de pilotage assorti des perspectives pour l'année suivante.

L'établissement de ce bilan annuel doit permettre de :

- faire le point, une fois par an, sur l'état d'avancement technique et financier du programme d'actions 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.

Ce bilan permet en effet de prendre connaissance, de manière synthétique, des actions réalisées et également de mieux appréhender les activités de la cellule de coordination du contrat territorial.

Ce bilan, peut par ailleurs être un outil de communication vis-à-vis des membres du comité de pilotage mais aussi des partenaires locaux pour valoriser le travail effectué et améliorer la visibilité du contrat.

Son élaboration doit être un moment privilégié pour mener un travail de réflexion sur les réalisations et les priorités qui sont données à la cellule de coordination et au programme d'actions du contrat territorial. Ce temps de recul vis-à-vis de l'activité quotidienne est nécessaire pour identifier les pistes d'améliorations en termes d'actions ou d'organisation.

Ces bilans annuels vont fortement contribuer à écrire le bilan technique et financier attendu en fin de premier contrat, conformément à l'article 5-2 du contrat territorial type.

En complément, et dans le but d'anticiper au mieux la réalisation du bilan évaluatif de fin du second contrat, auquel chaque bilan annuel et le bilan technique et financier contribuent, il est recommandé de lire :

- le « guide méthodologique pour la réalisation des bilans évaluatifs des contrats territoriaux » - Epices 2012.
- le guide « éléments d'information pour l'élaboration du bilan évaluatif des contrats territoriaux volet milieux aquatiques » - AELB décembre 2014.

2 Méthodologie de réalisation

Concernant la méthode à employer pour la réalisation du bilan annuel d'activités, l'agence ne souhaite pas définir une méthodologie type à suivre car les méthodes de travail de chacun et le contexte de chaque contrat territorial font que chaque situation est particulière.

Toutefois, quelques recommandations simples s'imposent :

- Anticiper la réalisation du bilan d'activités pour accorder un temps suffisant à l'analyse de l'année écoulée. Il convient de reporter régulièrement les informations tout au long de l'année.
- Il est conseillé de ne pas attendre la préparation de la demande de solde de la subvention pour réaliser ce bilan, et de le finaliser au cours du 1^{er} trimestre de l'année suivante.
- Lorsque la cellule de coordination est composée de plusieurs membres, il sera indispensable d'associer l'ensemble de l'équipe à l'élaboration du bilan. Ce travail sera néanmoins piloté par le coordinateur général du contrat territorial.

3 Contenu attendu du bilan annuel d'activités (trame type)

Afin de rendre compte rapidement de l'activité de la cellule de coordination d'une part, et des actions réalisées d'autre part ; ainsi que pour apporter une certaine homogénéité aux bilans d'activités, il est proposé l'architecture suivante :

1. Présentation du contrat territorial et rappel du contexte,
2. Présentation des activités de la cellule de coordination,
3. Mise en œuvre du contrat territorial,
4. Actions de communication,
5. Suivi de la qualité des eaux,
6. Budget et financement,
7. Analyse – bilan – perspectives.

3.1 Présentation du contrat territorial et rappel du contexte

Un **bref rappel** (1 page maxi) du contexte général permet aux lecteurs (membres du comité de pilotage notamment) de visualiser rapidement les principales informations concernant le contrat territorial et son animation (ne pas refaire tout l'historique) :

- Présentation rapide du territoire,
- Bref historique des étapes d'élaboration et de mise en œuvre du contrat territorial,
- Principaux enjeux identifiés sur le territoire – lien avec la stratégie de territoire et la feuille de route,
- Présentation de l'organisation de l'équipe de coordination (nombre d'équivalent temps plein (ETP), rôle de chacun, temps passé à la coordination, type de contrat (CDD, CDI ...)) et de son éventuelle évolution.

3.2 Présentation des activités de la cellule de coordination

Cette partie est consacrée aux principales missions/activités menées par la cellule de coordination, qui concourent à la mise en œuvre et au suivi des actions définies dans le cadre du contrat territorial :

- Animation du comité de pilotage.
Au travers d'informations concernant le nombre de participants, les sujets qui ont soulevé des débats et les principales décisions prises au cours de l'année, pourront être mises en évidence d'éventuelles difficultés de fonctionnement du comité de pilotage.

Le rappel des réunions du comité de pilotage sera fait en précisant :

- Nombre de réunions,
- Nombre de participants par rapport au nombre attendu,
- Ordre du jour,
- Principales discussions, conclusions ou décisions.

- Animation des autres instances de gouvernance (comité technique, groupes de travail thématiques,...).

Le rappel des réunions sera fait sur le même principe que les comités de pilotage.

- Estimatif du temps passé pour chacune des grandes activités des postes de la cellule de coordination.

L'indication du temps passé par mission (en pourcentage par exemple) peut permettre de voir sur quoi la cellule a concentré son intervention.

Certaines des actions menées par la cellule de coordination peuvent être importantes et très chronophages. Il est important d'en rendre compte en faisant ressortir la charge de travail, les avancées obtenues et les raisons de blocages éventuels au cours de l'année.

Le coordinateur du contrat territorial peut également être amené à participer à des colloques ou des journées techniques de formation au cours de l'année. Le temps passé peut être rappelé en précisant les apports et le gain obtenu par rapport à son travail de coordination du contrat territorial.

Il est important de pouvoir présenter dans le bilan annuel la dynamique locale engagée et les partenariats développés.

3.3 Mise en œuvre du contrat territorial

Sur les territoires de contrats, de nombreuses actions sont mises en œuvre par le porteur de projet et les différents maîtres d'ouvrages. Il convient que la cellule de coordination soit bien présente sur le terrain pour rappeler les principaux enjeux et les priorités d'actions identifiées dans le contrat territorial et en assurer leur mise en œuvre coordonnée.

Il s'agit, dans cette partie, de présenter succinctement les principales actions menées par le coordinateur et/ou les maîtres d'ouvrage désignés, au cours de l'année écoulée et leurs résultats. Il s'agit ici d'un résumé dont les éléments complémentaires seront disponibles soit en annexe, soit au sein des bilans annuels d'action demandés par ailleurs.

Le tableau de bord et ses indicateurs doivent être valorisés lors du bilan annuel d'activités, ils seront également joints en annexe.

Cette partie fera l'objet de renvois sous forme d'annexes vers les documents faisant état des réalisations et des résultats obtenus lors de l'année écoulée pour l'ensemble des thématiques et actions du contrat territorial.

Pour le cas des maîtrises d'ouvrage portées par d'autres structures que celle qui porte le contrat, le coordinateur doit demander une remontée d'information précises à ces structures afin d'alimenter son bilan annuel d'activités et ainsi pouvoir donner au lecteur une vision globale des actions menées sur le territoire du contrat.

Le coordinateur peut s'appuyer sur les bilans des actions rédigés par ces structures dans le cadre des financements qui leur sont accordés.

Les actions non réalisées seront également évoquées en explicitant les raisons de l'absence de réalisation.

3.4 Actions de communication

Cette partie sera développée en cohérence avec l'importance du programme de communication mis en œuvre dans le cadre du contrat territorial.

Il s'agit, dans cette partie, de présenter :

- **Les actions d'information/communication** inhérentes au contrat territorial, liées à l'avancement et aux résultats du contrat territorial (site Internet, lettre d'information, manifestation...), portant sur :
 - o En amont du projet, information au préalable et actions de concertation nécessaires à l'élaboration,
 - o Communication et formation interne au projet et à ses partenaires, dont des sessions d'information des membres du comité de pilotage,
 - o Communication en direction du public sur le pourquoi du projet (état du milieu, objectifs...), son mode d'élaboration, les réalisations et les résultats.
- **Les actions de sensibilisation** concernant l'ensemble des actions pédagogiques visant un public et un objectif particulier afin de :
 - o Favoriser l'évolution des comportements,
 - o Favoriser l'appropriation des notions fondamentales pour comprendre la politique locale de l'eau, son organisation, les modes d'association du public et la resituer dans le contexte du bassin Loire-Bretagne,
 - o Sensibiliser le public sur les enjeux de l'eau, les programmes d'actions et les résultats acquis.

L'évaluation des actions de communication doit également être évoquée en précisant les méthodes utilisées (questionnaire distribué pendant l'animation, sondage, participation des présents, retour après l'animation,...) et les rendus obtenus.

3.5 Suivi de la qualité des eaux

Dans le cas où un financement serait accordé pour le suivi de la qualité des eaux du territoire, il est nécessaire de présenter le réseau de points de mesures, le protocole de suivi et les résultats.

Il est attendu une note de valorisation des résultats. Les éléments à rapporter sont disponibles avec ce lien :

https://aides-redevances.eau-loire-bretagne.fr/files/live/sites/aides-redevances/files/Aides/Formulaires/5.R%c3%a9seaux%20de%20mesures/NOT_Valorisation_annuelle.pdf

3.6 Budget et financement

Cette partie du bilan d'activités aura vocation à **synthétiser les données financières** de l'année écoulée en lien avec la programmation initiale du contrat territorial. Il s'agit de présenter les principaux chiffres à retenir : coût et plan de financement des différentes actions regroupées par grands thèmes (études, coordination, communication...). Il s'agit également de mettre en évidence les décalages de programmation, les reports, les dégagements ou dépenses supplémentaires. Pour cela, il est possible d'utiliser les tableaux de programmation du contrat territorial.

L'analyse plus fine de l'aspect financier sera faite au moment du solde des différents dossiers de subvention, avec les pièces justificatives demandées.

3.7 Analyse – Bilan – Perspectives

Les éléments apportés dans ce paragraphe doivent tenir compte du temps de réaction du milieu.

Dans cette partie, il s'agit de prendre du recul sur les actions réalisées et les missions de la cellule de coordination, de présenter les principales réussites, les principales difficultés rencontrées et les améliorations éventuellement envisagées pour l'année à venir.

- Faire le point et analyser l'activité de l'année (ce qui se passe bien, ou moins bien, le contexte interne...),
- Transcrire le prévisionnel de l'année à venir (décliné éventuellement par grands axes d'action), avec des grands objectifs de réalisation qui traduisent les priorités du contrat territorial,
- Réaliser un point sur les perspectives à moyen terme afin de présenter une vision plus prospective des actions à venir.

4 Format souhaité et rendu du rapport

De manière générale, il est attendu du bilan annuel d'activités qu'il soit précis et concis.

Il doit être validé par le porteur de projet (son Président) et présenté et approuvé devant le comité de pilotage.

Il est laissé au coordinateur le **libre choix du format de présentation** des informations (listes, tableaux, chapitres rédigés...) ou illustrations. Ce format devra néanmoins rendre facile et rapide la compréhension des éléments présentés et devra permettre de faire apparaître l'ensemble des informations demandées.

Afin de faciliter le travail des coordinateurs et animateurs et d'apporter une certaine homogénéité aux rapports d'activité, l'agence de l'eau propose de suivre la trame présentée ci-dessus, dans le paragraphe 3. Certains éléments pourront être reportés d'une année sur l'autre après avoir été actualisés ou être extraits de documents existants.

D'autres informations non présentes dans la trame pourront éventuellement venir compléter le rapport en annexe (revue de presse, comptes rendus de réunions importantes, diaporamas projetés, supports de communication...).

Le rendu du rapport se fera en deux exemplaires (1 papier + 1 CD) au moment de la demande de solde de la subvention pour la coordination de l'année écoulée. Cependant il pourra être intéressant de l'envoyer auparavant, sous format informatique, à l'instructeur de l'agence de l'eau. Cela permettra d'avoir un premier retour sur le bilan d'activités et d'améliorer la collaboration.

ANNEXE 1 – BILAN DES ACTIONS MILIEUX AQUATIQUES

Afin de réaliser et présenter le bilan des actions menées sur la thématique « milieux aquatiques » (cours d'eau et zones humides), les éléments à fournir sont les suivants et font l'objet de cette annexe.

1- Un tableau récapitulatif du suivi du programme d'actions reprenant :

- l'ensemble des actions prévues à l'année N,
- celles réalisées et celles reportées ou annulées et les raisons pour lesquelles elles n'ont pu être menées à terme.

2- Pour chacune des opérations :

- linéaire de cours d'eau restauré réalisé / linéaire de cours d'eau prévu
- superficie de zones humides restaurée réalisée / superficie de zh restaurée prévue
- superficie de zones humides acquises / surfaces prévisionnelles de zh à acquérir
- opérations sur les obstacles à l'écoulement : nombre d'ouvrages effacés, arasés, gérés, équipés ... / nombre d'ouvrages prévus

3- Pour l'ensemble des interventions sur cours d'eau et zones humides, décrire chaque type d'action et leur coût → ces actions devront impérativement être déclinées dans le tableau Excel fourni à cet effet.

4- Pour certaines interventions à caractère structurant ou revêtant un aspect innovant, une présentation sommaire mais valorisant ces actions pourraient être faite sous forme de résumé illustré de photos des sites sur lesquels les actions ont été réalisées (ex : opération de reméandrement, d'effacement d'ouvrage Chaque année au moins une opération, y compris les opérations de communication, pourrait être ainsi être mise en valeur (opération « phare » de l'année).

5- Pour les interventions faisant l'objet de suivi particulier récurrent, présenter chaque année l'évolution mesurée ou constatée sur ces sites (évolution des indicateurs mis en place ...)

6- Certaines opérations agissent en faveur de la biodiversité. Celles-ci peuvent être décrites dans le bilan des actions milieux aquatiques, notamment en indiquant les espèces recensées, les observations terrains éventuelles, les aménagements pour une espèce (comme une banquettes sous un pont pour la loutre fait dans le cadre de la continuité écologique)...

ANNEXE 2 – BILAN DES ACTIONS AGRICOLES

1- Coordination agricole

Afin de réaliser et présenter le bilan de la coordination sur la thématique « agricole », les éléments à fournir sont les suivants et font l'objet de cette annexe.

Il est proposé de faire un bilan global de l'ensemble des actions menées dans le domaine agricole, sur la base notamment des pièces et/ou bilans fournis pour chaque type d'actions.

Des éléments synthétiques chiffrés peuvent être repris dans le bilan global :

- nombre de journées de conseils collectifs,
- nombre de réunions d'informations des conseillers,
- nombre total de diagnostics et d'accompagnement individuels réalisés,
- noms des structures intervenant...

Certains indicateurs techniques paraissent indispensables pour l'évaluation des actions agricoles menées pour les objectifs suivants :

- Gestion quantitative : volumes d'eau économisés en irrigation (m³ ou mm/ha, ...),
- Pollution diffuse : évolution des IFT et des apports d'engrais (unités d'azote/ha, ...).

Pour l'ensemble des actions agricoles, des indicateurs technico-économiques sont recommandés (marges €/ha, coûts d'irrigation en €/mm, ...) lorsqu'ils sont pertinents, afin d'évaluer la faisabilité économique des changements de pratiques au sein des exploitations agricoles.

Ce bilan est aussi l'occasion d'une réflexion plus « qualitative » (intérêt des participants aux journées organisées, qualité des actions menées, impacts potentiels des actions sur le terrain, éclairages importants soulignés par une étude, ...)

2- Rappel des pièces à fournir pour le solde des différentes actions agricoles

Il est proposé de se référer à la trame pour le bilan annuel des actions agricoles financées par l'agence de l'eau Loire Bretagne :

https://aides-redevances.eau-loire-bretagne.fr/files/live/sites/aides-redevances/files/Aides/Formulaires/4.Politique%20territoriale/GUIDE_trame_actions_agricoles.pdf

3- Thématique biodiversité

Certaines opérations agissent en faveur de la biodiversité. Celles-ci peuvent être décrites dans le bilan des actions agricoles, notamment en indiquant les espèces recensées, les observations terrains éventuelles, ...

ANNEXE XX – BILAN DES ACTIONS XXXXX

Dans le cadre du contrat territorial, plusieurs autres thématiques ou axes d'actions peuvent être abordés :

- La thématique « foncier »
- La thématique « biodiversité »
- La thématique « littoral »
- La thématique « bocage »
- La thématique « industrie »

Chacune de ces thématiques fera alors l'objet d'une annexe spécifique présentant les éléments d'informations relatifs au bilan des actions menées.

A titre indicatif,

Le bilan des actions foncière pourra se concentrer sur :

- la mise en œuvre de la stratégie foncière,
- les actions d'animation et de veille foncière,
- les acquisitions foncières et la gestion des parcelles acquises (nombre d'hectares acquis, éléments du plan de gestion des parcelles).