



Établissement public du ministère  
chargé du développement durable



**PREMIER / SECOND CONTRAT TERRITORIAL DE  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**(20XX – 20XX)**

ENTRE :

**XXXXX** (Nom de la structure bénéficiaire) représenté par M. XXXXX, agissant en tant que Président, conformément à la délibération de l'assemblée délibérante en date du jj mmm aaaa (*date de la délibération approuvant la signature du contrat*) désigné ci-après par le **porteur de projet**,

*et*

*détailler ici les autres maîtres d'ouvrage signataires*

d'une part,

ET :

**l'agence de l'eau Loire-Bretagne**, établissement public de l'État, représentée par M. Martin GUTTON, Directeur général, agissant en vertu de la délibération n° ..... du Conseil d'Administration du jj mmm aaaa, désignée ci-après par **l'agence de l'eau**,

*et*

*détailler les autres financeurs (notamment la Région – lien à la bonification)*

d'autre part,

***INSÉRER LES VISAS NÉCESSAIRES (MJ pour AELB) + autres financeurs***

**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 XXXXX (*la qualité de la ressource en eau, des milieux aquatiques, du bon état quantitatif des masses d'eau*) sur XXXXX (*bassin, territoire, secteur(s)...*).

*Paragraphe facultatif* : Il s'inscrit dans le cadre du partenariat conclu entre l'agence de l'eau et la Région XXXXX formalisé dans la convention de partenariat du XX/XX/XX. Ce partenariat matérialise la volonté conjointe de l'agence de l'eau et de la Région XXXX d'accompagner de façon coordonnée les porteurs de projets dans la mise en place d'actions de reconquête de la qualité des eaux.

Le contrat territorial formalise de manière précise :

- la nature des actions ou travaux programmés, et objectifs associés, pour une durée de 3 ans,
- les calendriers de réalisation et points d'étapes,
- 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 la feuille de route associée, définies pour une durée de 6 ans et jointes en annexes XX.

La stratégie de territoire décrit :

- l'historique d'actions liées aux programmes déjà engagés sur le territoire,
- les enjeux et problématiques du territoire hydrographique ou hydrogéologique,
- les objectifs de bon état des masses d'eau poursuivis et les cibles prioritaires,
- la stratégie d'intervention adoptée,
- les liens avec les conventions partenariales existantes par ailleurs,
- 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 / dispositifs d'aide.

La feuille de route précise :

- la gouvernance mise en place,
- les moyens et compétences d'animation mobilisés,
- les modalités de mise en œuvre,
- les responsabilités et engagements des acteurs,
- l'organisation des maîtrises d'ouvrage,
- le dispositif et les indicateurs de suivi adaptés 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 XX.

## **Article 3 : Programme d'actions**

*Il s'agit de présenter les 3 années d'actions (lien à la stratégie et la feuille de route) :*

- *nature des actions et travaux.*
- *objectifs associés aux actions et travaux pour la durée du contrat*
- *calendriers de réalisation.*

#### **Article 4 : Modalités de pilotage et d'animation de la démarche**

*Ce paragraphe s'appuie sur la description de la gouvernance et des missions précises de l'animation prévues au sein de la feuille de route.*

*Il précise le fonctionnement du comité de pilotage, la composition de la cellule d'animation et les attendus/engagements pour chaque animateur (en annexe XX)*

Le pilotage et l'animation 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 d'animation est garante de la bonne coordination de la démarche, de la bonne mise en œuvre des actions inscrites au contrat territorial et de leur suivi.

#### **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 modifications ou 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.

##### **➤ Constitution du comité de pilotage**

Il est présidé par le ou la Président(e) de XXXXX et rassemble tous les représentants des différents acteurs et partenaires concernés.

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

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 XXXXX, 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 XX,
- 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 pilotages suivants.

## **Article 4-2 : Organisation de l'animation**

- **Le porteur de projet** est chargé de :
  - assurer le pilotage de l'opération, l'animation de la concertation et la coordination des différents partenaires,
  - rassembler et mobiliser tous les acteurs concernés par le contrat territorial,
  - suivre et d'évaluer l'avancement du programme d'actions.
  
- **L'équipe d'animation** du contrat territorial est constituée de XX ETP exerçant les missions suivantes coordonnées entre elles :
  - coordination générale : XX ETP,
  - animation agricole : XX ETP,
  - animation milieux aquatiques : XX ETP,
  - ...

Le contenu précis des missions est joint en annexe XX.

## **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 le site internet de l'agence de l'eau.

*Indiquer le lien dès que celui-ci sera connu.*

### **Article 5-2 : Bilan de troisième année**

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 et à la CLE du Sage, s'il existe.

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. Il sera l'occasion d'identifier les non réalisations et leurs justifications 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 3 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.

En cas de non-respect des engagements dont les motivations sont jugées recevables par l'agence de l'eau ou en cas de modification substantielle justifiée des enjeux du territoire, par un ou plusieurs signataires du présent contrat, une phase d'évaluation et d'étude complémentaire sera enclenchée,

après accord de l'agence de l'eau, afin de proposer une mise à jour de la stratégie, de la feuille de route et de la programmation.

Dans ce cas, l'accompagnement par l'agence de l'eau de cette phase de transition est limité à une durée de 1 an (durée prolongée au maximum de 1 an pour l'obtention de la déclaration d'intérêt général propre au volet milieux aquatiques).

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 5-3 : Évaluation de sixième année et modalités d'une éventuelle poursuite**

La stratégie du territoire et la feuille de route associée ont été définies et validées par le conseil d'administration pour 6 ans, avec si nécessaire une mise à jour.

Avant le terme du second contrat, une phase d'évaluation des deux contrats successifs de trois ans est enclenchée afin de mesurer l'atteinte des objectifs initiaux, d'actualiser la stratégie, et proposer si nécessaire une nouvelle feuille de route et une nouvelle programmation.

Cette évaluation doit être obligatoirement anticipée afin d'apporter les réponses attendues avant la fin de sixième année, et en particulier la réponse à la question : un contrat territorial avec l'agence de l'eau est-il justifié pour poursuivre des actions sur le territoire concerné ?

L'établissement du bilan évaluatif de sixième année doit permettre de :

- sensibiliser et mobiliser les acteurs locaux autour de l'évaluation ;
- questionner la pertinence de la stratégie du territoire par rapport aux enjeux identifiés ;
- analyser la gestion de projet (pilotage, mise en œuvre, partenariats, animation) ;
- analyser les réalisations, résultats et impacts des actions (efficacité et efficience) ;
- étudier les conditions de pérennisation des actions et/ou des résultats obtenus dans la perspective d'un retrait des financements de l'agence de l'eau partiel ou total ;
- établir une synthèse des points forts et des limites de l'action locale, et identifier les améliorations afin d'élaborer, le cas échéant, une nouvelle stratégie ;
- évaluer l'atteinte des objectifs environnementaux du Sdage.

Ce bilan évaluatif sera présenté au comité de pilotage et à la CLE du Sage, s'il existe, au plus tard en fin de sixième année.

Si les deux contrats successifs n'ont pas permis d'atteindre les objectifs environnementaux du Sdage, le bilan évaluatif étudiera l'opportunité et la pertinence d'élaborer une nouvelle stratégie de territoire en vue de l'établissement d'un nouveau contrat territorial.

Cette poursuite devra obligatoirement être motivée, principalement en lien avec l'écart entre l'état des masses d'eau et le bon état et avec le caractère plus ou moins favorable du contexte local à la bonne mise en œuvre de nouvelles actions adaptées.

En cas de demande de renouvellement de la stratégie du territoire et de nouveau contrat territorial associé, une synthèse du bilan évaluatif sera présentée au conseil d'administration de l'agence de l'eau.

L'élaboration d'une nouvelle stratégie de territoire sera l'occasion d'associer de nouveaux acteurs et de prendre en compte de nouvelles problématiques

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

#### **Article 6-1 : Le Porteur de projet**

XXXX (identifier la structure) s'engage à :

- justifier, pour le cas spécifique des contrats milieux aquatiques et s'il doit assurer la maîtrise d'ouvrage de travaux sur le territoire, de l'exercice de la compétence GEMA(PI).
- 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, selon le plan de financement présenté dans l'article 8.
- réaliser des bilans annuels de l'ensemble des actions du contrat et le bilan évaluatif au bout des 6 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.

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

XXXX (identifier la ou les structures) s'engage(nt) à :

- justifier, pour le cas spécifique des contrats milieux aquatiques et s'il(s) doi(ven)t assurer la maîtrise d'ouvrage de travaux sur le territoire, de l'exercice de la compétence GEMA(PI)
- réaliser les actions prévues dont il(s) assure(nt) 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, selon le plan de financement présenté dans l'article 8.
- réaliser des bilans annuels pour alimenter les bilans du contrat et rendre compte de l'efficacité des actions menées.
- contribuer au bilan évaluatif au bout des 6 ans.
- assumer la responsabilité des relations avec les propriétaires riverains, et ce dans le respect des lois et règlements en vigueur.

## **Article 7 : Accompagnement des financeurs**

### **Article 7-1 : L'agence de l'eau**

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.

*Tiret facultatif :*

- dans le cadre du partenariat agence de l'eau et Région XXX visé à l'article 1, bonifier de 10 points l'accompagnement financier de l'animation conformément au document 11<sup>e</sup> programme.

### **Article 7-2 : Les autres financeurs**

*A compléter pour les autres financeurs.*

## **Article 8 : Données financières**

Le coût prévisionnel total du contrat s'élève à XXXXX euros. Le coût retenu par l'agence de l'eau à XX euros et l'aide prévisionnelle maximale de l'agence de l'eau, conformément aux modalités d'intervention du 11<sup>e</sup> programme en vigueur, serait de XX 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.

Le plan de financement prévisionnel global est le suivant :

Part des financeurs publics :

- XXXXX euros de subvention de **l'agence de l'eau**, soit XX %
- XXXXX euros de subvention de XXXXX, soit XX%
- XXXXX euros de subvention de XXXXX, soit XX%

Part de l'autofinancement :

- XXXXX euros de subvention de XXXXX, soit XX%
- XXXXX euros de subvention de XXXXX, soit XX%

Le plan de financement synthétique est présenté en annexe XX.

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

### **Article 9-1 : L'agence de l'eau**

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.

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 de l'opération ne pourra intervenir qu'après réception d'une lettre d'autorisation de démarrage.

Pour les projets dédiés aux actions d'animation, 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 : Les autres financeurs**

*A compléter pour les autres financeurs.*

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

*A adapter selon la délibération du CA de l'agence*

### **Article 11 : Durée du contrat territorial**

→ *Un acte contractuel démarre à compter de la signature du CT par l'agence de l'eau, dernier signataire.*

*Les 3 ans débutent donc à compter de la signature du contrat par l'agence de l'eau.*

Le présent contrat est conclu pour une durée de 3 ans à compter de la date de signature.

## **Article 12 : Règles de confidentialité des données à caractère personnel**

*A rédiger*

### **Article 13 : Communication sur le contrat**

Le porteur de projet s'engage 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, il s'engage à informer et inviter l'agence de l'eau à toute initiative médiatique ayant trait au projet (première pierre, visite, inauguration, séance de signature, valorisation des résultats d'un projet aidé, réunion publique...).

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

- **Toute modification mineure portant sur :**

- une augmentation justifiée et raisonnable du coût estimatif d'une opération inscrite dans le contrat,

**fera l'objet d'un accord écrit de l'agence de l'eau.**

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

- **Les modifications suivantes :**

- un décalage de l'engagement d'une opération inscrite dans le contrat, sans remise en cause de la stratégie ou de l'économie générale du contrat,
- un ajout d'opération peu coûteuse et de même nature, sans modification du montant total (pluriannuel) du poste dont elle relève donc avec la réduction concomitante d'une autre dotation du poste,

**feront l'objet d'un échange en comité de pilotage et seront inscrites au compte rendu de réunion afin de permettre une prise en compte par l'agence de l'eau dans le cadre de son suivi 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 2 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.....

**Porteur de Projet**

Monsieur X

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

Monsieur X

**Maître d'ouvrage n° 1**

Monsieur X

**Maître d'ouvrage n° 2**

Monsieur X

**Maître d'ouvrage n° 3**

Monsieur X

## **LISTE DES ANNEXES**

- *stratégie territoriale*
- *feuille de route*
- *carte du territoire*
- *composition du comité de pilotage, règles de fonctionnement*
- *indicateurs de suivis retenus et objectifs cibles*
- *fiches missions des animateurs et organisation fonctionnelle de l'animation*
- *plan de financement*
- ...

## **ANNEXE - CELLULE D'ANIMATION**

### **Rappel des missions** : A compléter + fiches de poste

- **L'animateur général** a pour mission de :
  - élaborer puis animer 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,
  - prendre en charge certaines actions (*à préciser : l'animateur peut endosser le rôle d'animateur agricole dans certains cas ou de technicien de rivière dans d'autres*)
  
- **L'animateur agricole** (*s'il y a lieu*) a pour mission, en concertation avec l'animateur général, de :
  - assurer la mise en œuvre des actions agricoles prévues au contrat,
  - assurer le suivi administratif et financier des actions agricoles en lien avec les partenaires,
  - 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.
  
- **Le technicien milieux aquatiques** (*s'il y a lieu*) a pour mission, en concertation avec l'animateur général 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.

*A compléter sur le même principe pour un animateur « gestion quantitative », un animateur « gestion foncière », un animateur « bocage », un animateur « industrie », un animateur « littoral ».*