

EXTRAIT DE LA SEANCE DU 2 JUILLET 2004

Point V

PROCEDURE D'AGREMENT DES CONTRATS DE RIVIERES ET DE BAIES

Par délibération n° 2003-16 du 12 décembre 2003, le Comité de Bassin Rhône-Méditerranée a décidé de déléguer au Bureau du Comité de Bassin, la responsabilité de la délivrance de l'agrément des contrats de rivière et de baies, en demandant de rendre compte, à chaque séance plénière du Comité de Bassin, des dossiers de contrats examinés à ce titre par le Bureau et des décisions d'agrément ainsi prises.

En s'appuyant sur cette délibération et sur la **circulaire du MEDD en date du 30 janvier 2004** précisant les modalités de décentralisation de la procédure d'agrément, le bureau du Comité de Bassin, lors de ses réunions du 27 février puis du 23 avril derniers, a examiné les conditions selon lesquelles il convenait de s'organiser pour mettre en place cette nouvelle procédure.

Il en ressort la proposition d'organisation qui suit.

Le bureau du Comité de Bassin, composé de 19 membres désignés au sein du Comité de Bassin, se réunira désormais en deux types de formation :

1. **En formation de Bureau élargi** dont la vocation sera de travailler et d'examiner les sujets et projets d'intérêt de bassin (SDAGE, DCE...).
2. **En formation de « Comité d'Agrément du Bassin Rhône-Méditerranée »**, dont la vocation sera de travailler sur les questions relatives à la gestion locale de l'eau, notamment pour :
 - délivrer l'agrément des dossiers de candidature et des projets de contrats de rivière, de baie, d'étang et de nappe,
 - examiner les projets de périmètre de SAGE et les projets de SAGE en préalable à l'avis du Comité de Bassin

Les « cartes d'identités » de ces deux types de formations du bureau sont résumées dans le tableau joint en **annexe 1**. Celui précise notamment les membres associés au Bureau avec voix consultatives, ainsi que les personnes invitées.

Sur un plan pratique, **il est proposé** :

1. **que ces 2 instances du Comité de Bassin soient gérées de façon « séparée ».**
En pratique cela signifie l'envoi de dossiers spécifiques à chacune des instances, ainsi que des dates ou heures de réunion distinctes.
2. **que l'instance chargée de l'examen des SAGE et des contrats de rivières prenne la dénomination officielle de « Comité d'Agrément du bassin Rhône Méditerranée ».** Cette proposition tient compte des remarques émises lors du bureau et permet, du point de vue du secrétariat technique, de répondre à un besoin de lisibilité légitimement réclamée par les acteurs locaux.

Une première délibération, reprenant l'ensemble de ces éléments, et relative à la modification du règlement intérieur est soumise au Comité de Bassin.

Par ailleurs, le bureau a travaillé sur l'élaboration d'une note de procédure, accompagnée d'une grille d'analyse des contrats, destinée à une large diffusion et qui répond à un fort besoin sur le terrain. La note et la grille d'analyse sont jointes en **annexes 2 et 3**. Elles sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins mais serviront de premier document de référence pour les acteurs concernés.

Cette note est d'ores et déjà utilement complétée par une **lettre circulaire du Préfet** coordonnateur de bassin aux préfets de départements en date du 4 mai 2004 précisant les missions des services de l'Etat dans le cadre de cette procédure.

Le Directeur de l'Agence
chargé du Secrétariat,

Jean-Paul CHIROUZE

LES « CARTES D'IDENTITE » DES 2 TYPES DE FORMATION DU BUREAU DU COMITE DE BASSIN RHONE MEDITERRANEE

	LE BUREAU ELARGI	LE COMITE D'AGREMENT
Nature des sujets traités	<ul style="list-style-type: none"> Planification à l'échelle du bassin Rhône Méditerranée : SDAGE, DCE Priorités thématiques du bassin : zones humides, toxiques Projets structurants d'intérêt de bassin Débats nationaux Préparation des débats au sein du Comité de Bassin 	<ul style="list-style-type: none"> Examen et préparation des avis du Comité de Bassin sur les projets de périmètre de SAGE Examen et préparation d'avis du Comité de Bassin sur les projets de SAGE Agrément des contrats de rivière, de baie, de lac, d'étang, et de nappe : dossier de candidature ou projet de contrat
Membres avec voix consultative	<ul style="list-style-type: none"> Le président de chaque commission géographique Un vice-président de chaque commission géographique Le président du conseil scientifique ou son représentant Le président du Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Le commissaire du gouvernement de l'Agence Le directeur de l'Agence 	<ul style="list-style-type: none"> Les présidents et vice-présidents des Commissions Géographiques concernées Les représentants des Conseils généraux et Conseils Régionaux, membres du comité de bassin, concernés par le projet Le président du conseil scientifique ou son représentant Le président de la CMNAB ou son représentant Le président du Conseil d'Administration de l'Agence de l'Eau Le commissaire du gouvernement de l'Agence. Le directeur de l'Agence
Personnes invitées à présenter ou à donner un avis sur le dossier		<ul style="list-style-type: none"> le président ou le représentant de la personne morale portant le projet (SAGE ou contrat de rivière ou de baie) le président ou son représentant du comité de rivière ou de baie le président de la CLE ou son représentant si un projet de Sage est en cours sur le territoire concerné par le contrat de rivière ou de baie le président de la CLE ou son représentant sur les projets de SAGE Les représentants des DIREN et des MISE territorialement concernées.

NOTE DE PROCEDURE D'ELABORATION ET D'AGREMENT DES CONTRATS DE RIVIERES OU DE BAIES SUR LE BASSIN RHONE MEDITERRANEE

La délibération n° 2003-16 du 12 décembre 2003 et 2004-X du 2 juillet 2004 ont fixé pour le bassin Rhône-Méditerranée les modalités d'application de la circulaire du 30 janvier 2004 du Ministère de l'Écologie et du Développement Durable.

La présente note de procédure précise les modalités d'élaboration et d'agrément des contrats. Elle a vocation à informer largement l'ensemble des maîtres d'ouvrages de ces nouvelles dispositions.

Les contrats de rivière et de baie font partie avec les SAGE des outils essentiels pour la mise en œuvre des SDAGE et, dans un proche avenir, des programmes de mesure et des plans de gestion prévus par la Directive-cadre européenne sur l'eau.

Le ministère de l'écologie et du développement durable a décidé de décentraliser au niveau des bassins la procédure d'agrément des contrats de rivière et de baie. A cet effet, la ministre a chargé les présidents des comités de bassin d'organiser la procédure d'agrément dans leur bassin.

Sur la base de l'expérience du Comité National d'Agrément, et des éléments de doctrine qu'il en a dégagé, le MEDD a adressé aux préfets coordonnateurs de bassin une circulaire datée du 30 janvier 2004 qui précise les points essentiels de la procédure d'agrément et en particulier le rôle de l'Etat dans le nouveau processus.

Fin 2003, le comité de bassin Rhône-Méditerranée a décidé de déléguer à son bureau l'organisation de la procédure d'agrément des contrats de rivière et de baie dans le bassin et la responsabilité de délivrer les agréments correspondants.

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

Parallèlement aux travaux du Comité de bassin et de son bureau pour mettre en place la nouvelle procédure dans le bassin, il apparaît maintenant nécessaire de formaliser, pour les acteurs de l'eau concernés et pour les différents services concernés les points essentiels du processus d'élaboration et d'agrément.

La note de procédure ci après reprend donc à la fois les éléments de la circulaire ministérielle, les éléments de procédure et les principes déjà retenus par le bureau du Comité de bassin, et les éléments de la lettre circulaire du 4 mai 2004 du préfet coordonnateur de bassin. Elle reprend également un certain nombre de principes de base qui figuraient dans les précédentes circulaires de l'Etat relatives aux contrats de rivière, et notamment l'architecture générale de la procédure.

1 PHASE D'EMERGENCE

Dans la phase d'émergence, les services de l'Etat et de l'agence doivent informer les élus et les autres acteurs de l'eau susceptibles de devoir s'impliquer ou d'être concernés par la démarche, des

objectifs poursuivis, des éléments qui peuvent conduire au choix entre une démarche de SAGE et une démarche de contrat de rivière, et des articulations qui peuvent s'établir entre les deux outils.

Dans l'hypothèse où l'option d'un contrat est déjà bien affirmée, il est essentiel de préciser le processus, le contenu d'un contrat de rivière ou de baie, ainsi que les contraintes qui y sont liées.

C'est à ce stade que peut être ou doit être proposée la réalisation d'une étude globale du bassin-versant concerné afin de mettre en évidence les éléments techniques essentiels, les principaux enjeux et les secteurs ou les thèmes sur lesquels des investigations complémentaires devront être menées.

Cette étude fournira en outre les éléments qui permettront d'informer et de sensibiliser les acteurs et les usagers concernés. L'expérience a montré qu'une sensibilisation voire un début de concertation précoce tendent à désamorcer les procès d'intention et les conflits, en particulier entre les usagers du milieu aquatique.

2 PHASE DE CANDIDATURE

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

Dès ce stade, les élus doivent s'impliquer et la question de l'élaboration du dossier préliminaire (ou dossier de candidature) doit être précisée; celui-ci devant résulter assez directement d'une étude globale sur le bassin-versant.

Les services de l'Etat et de l'Agence, ainsi que les autres organismes concernés doivent fournir aux élus, et le cas échéant à la structure ou au bureau d'études qu'ils auront mandaté, les informations de base disponibles nécessaires à l'élaboration du dossier.

Le contenu du dossier

Outre les aspects techniques qui sont à préciser (et pour lesquels on pourra se référer aux circulaires précédentes et aux pratiques existantes), il doit en particulier indiquer le périmètre envisagé, le projet de composition du Comité de rivière et la proposition d'organisation pour le portage du projet (structure porteuse).

Plus précisément et en se référant à l'annexe de la circulaire du 24 octobre 1994, à partir d'une description générale de l'écosystème aquatique, le dossier préalable doit présenter :

- l'état des lieux, des milieux et des usages,
- un premier diagnostic du fonctionnement de la rivière et de son bassin-versant,
- une première définition des objectifs à atteindre,
- la liste des documents d'orientation et de programmation disponible,
- une première présentation des grandes orientations retenues pour la rivière,
- la nature et l'estimation des études complémentaires à réaliser,
- la liste des actions envisagées avec leur estimation sommaire,
- les structures existantes dans le bassin, et la structure porteuse pressentie,
- le projet de composition du comité de rivière.

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

3.1 La saisine du comité de bassin

A la demande du bureau du comité de bassin, c'est **le préfet de département qui saisit le comité de bassin** de la demande d'agrément. Cette disposition correspond d'ailleurs à la pratique précédente ; elle permet de garantir la cohérence des projets au plan local.

Ainsi, le préfet de département transmet le dossier de candidature au comité de bassin (à l'adresse de l'agence de l'eau qui en assure le secrétariat), accompagné des avis des services de l'Etat (notamment la MISE et la DIREN) et des autres organismes concernés (CSP, IFREMER,...), en y joignant son propre avis sur la pertinence et la cohérence du projet par rapport aux politiques locales et par rapport à d'autres politiques thématiques telles que notamment la prévention des risques d'inondation.

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

3.2 Le « comité d'agrément du bassin Rhône-Méditerranée »

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

3.3 L'analyse du dossier

A l'instar des dossiers de périmètre de SAGE, l'analyse du dossier de candidature est effectuée par le secrétariat technique SDAGE/DCE qui regroupe les services de l'Agence et de la DIREN de bassin, en lien avec les délégations régionales de l'Agence et les DIREN, et qui à la charge de préparer la proposition d'agrément.

A ce stade, l'agrément préalable doit porter essentiellement sur la cohérence du territoire et des objectifs prioritaires avec le SDAGE et avec les autres démarches de gestion locale (comme le précise la circulaire du 30 janvier 2004), mais aussi dès maintenant avec en perspective les objectifs de la DCE.

3.4 La présentation du dossier

Comme dans la procédure précédente, la présentation du dossier est assurée par le porteur du projet. Les représentants de la MISE et de la DIREN concernées sont invités ; leur rôle doit surtout être guidé par un objectif d'amélioration du projet, la MISE comme la DIREN ayant été au minimum invitées à exprimer leur avis préalablement à la présentation du dossier, voire associées ou même à l'initiative de la démarche.

3.5 L'agrément et sa notification

L'agrément du dossier de candidature fait l'objet d'une délibération du bureau du comité de bassin. C'est le président qui la notifie à l'élu porteur du dossier.

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

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

4 PHASE D'ELABORATION DU PROJET

4.1 Le comité de rivière

Il est important que la constitution du comité de rivière ou de baie intervienne rapidement après l'agrément préalable.

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

Il approuve le dossier définitif avant son agrément. Après signature du contrat, il suit son exécution et des comptes-rendus annuels doivent lui être présentés.

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

La circulaire du 30 janvier 2004 précise les conditions de constitution du comité de rivière, elle rappelle l'intérêt de veiller à une composition représentative et équilibrée des différents acteurs et usagers : collectivités, usagers, riverains, chambres consulaires, associations de pêche, de protection de la nature, d'activités sportives, services de l'Etat, établissements publics, etc. L'Etat doit être représenté par les services et les établissements directement concernés par la gestion de l'eau dans le bassin-versant considéré.

Le comité de rivière ou de baie est présidé par un élu.

Il peut constituer un bureau restreint, s'organiser en commissions de travail thématiques ou géographiques, il peut également constituer un comité scientifique, composé de personnalités compétentes dans les différentes disciplines concernées par le contrat, pour le conseiller par le biais de recommandations scientifiques, expertiser des actions ou donner des explications et des informations, et ainsi l'aider dans sa gestion du contrat.

Le secrétariat est généralement assuré par la structure porteuse du projet.

Dans le cas de démarche couplée SAGE/contrat, la circulaire du 30 janvier 2004 précise les modalités d'articulation du comité de rivière avec la commission locale de l'eau (CLE) du SAGE, à savoir :

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

4.2 Le portage

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

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

4.3 Chargé de mission-animation

L'expérience maintenant confirmée des nombreux projets de contrats de rivière et des projets de SAGE notamment dans le bassin a montré l'intérêt et la nécessité de disposer, dès le début de la démarche, d'un chargé de mission qui, pour le compte de la structure porteuse et du comité de rivière, sera chargé de préparer le travail du Comité de rivière et de ses commissions, d'assurer l'information

et la sensibilisation des acteurs et usagers concernés, et enfin de piloter les études complémentaires à réaliser.

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

5 LA COMPOSITION ET LE CONTENU DU DOSSIER DEFINITIF

La composition du dossier définitif avait été précisée dans l'annexe à la circulaire du 24 octobre 1994 (remplacée par la circulaire du 30 janvier 2004):

Ainsi le dossier doit présenter :

- le constat de la situation actuelle, les objectifs auxquels devra répondre la gestion de l'écosystème aquatique ainsi que les actions devant permettre de les atteindre. Ces actions seront regroupées sous quatre volets et devront faire l'objet d'un tableau récapitulatif des investissements et des financements (cf annexe II de la circulaire du 30 janvier 2004) :
 - **volet A** : les travaux de lutte contre la pollution en vue de la restauration de la qualité des eaux (superficielles, souterraines et le cas échéant de la mer), avec des programmes d'assainissement des eaux résiduaires et les eaux pluviales urbaines, les programmes de dépollution des industries et le cas échéant des zones portuaires, de maîtrise des pollutions diffuses d'origine agricole.
 - **volet B1** : les travaux de restauration, de renaturation, d'entretien et de gestion des berges, du lit, du littoral et des zones inondables, de mise en valeur des milieux aquatiques, marins et des paysages, de protection des espèces piscicoles, nécessaires pour la restauration du bon état écologique des cours d'eau,
 - **volet B2** : les actions de prévention des inondations et de protection contre les risques concernant les zones urbanisées (travaux et mesures réglementaires) et le cas échéant de prévention des submersions marines,
 - **volet B3** : les travaux d'amélioration de la gestion quantitative de la ressource (optimisation de la gestion des prélèvements, soutien des étiages, débits réservés) ainsi que la protection des ressources en eau potable,
 - **volet C** : la coordination, l'animation, le suivi et la réalisation du bilan du contrat.

Une programmation sur cinq ans (en règle générale), le mode de financement de ces actions, avec un tableau récapitulatif pour chacun des volets des participations de chaque partenaire, Un tableau synthétique reprenant pour chacun des maîtres d'ouvrage concernés, les travaux à réaliser, leur montant, les contributions des différents partenaires publics ou privés, un échéancier prévisionnel.

6 L'AGREMENT DU DOSSIER DEFINITIF (OU AGREMENT DEFINITIF)

6.1 La saisine

Comme pour l'agrément préalable, c'est le **préfet de département** (ou le préfet chargé de coordonner la démarche) qui **saisit le comité de bassin** pour l'agrément du dossier définitif.

Il en informe en parallèle le préfet coordonnateur de bassin en lui transmettant un exemplaire du dossier, accompagné des avis des services et des organismes concernés.

6.2 L'avis des services et autres organismes

L'avis des services et des autres organismes concernés (services de l'Etat et notamment MISE et DIREN, CSP, IFREMER,...) sur le projet doit porter à la fois sur les dispositions prévues en regard des objectifs prioritaires du SDAGE et progressivement de la DCE, de la réglementation en vigueur et sur les possibilités de financement de l'Etat.

Ces avis sont centralisés par le préfet de département (ou le préfet chargé de coordonner la démarche) qui les transmet, avec éventuellement son propre avis, au préfet coordonnateur de bassin qui les portera à la connaissance du bureau du comité de bassin (via le secrétariat technique).

6.3 L'analyse du dossier

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

Il se fait à partir d'une grille d'analyse établie actuellement sur la base suivante :

- Compatibilité du contrat avec le SDAGE
- Cohérence avec les directives sectorielles dans le domaine de l'eau
- Opérationnalité du contrat
- Suite envisagée à l'issue du contrat
- Forme des documents constituant le contrat.

D'autres aspects seront progressivement développés:

- Cohérence avec la directive-cadre sur l'eau
- Cohérence et complémentarité avec d'autres démarches concernant l'eau dans le bassin-versant

6.4 La présentation du dossier

Elle est assurée par le président ou son représentant de la personne morale présentant le dossier de candidature ou le dossier de projet de contrat de rivière ou de baie du comité de rivière qui pour cela se fait assister par le chargé de mission du contrat. Il est accompagné par le président du Comité de rivière ou de baie ou son représentant

Les représentants de la MISE et de la DIREN concernées seront invités.

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

6.5 La notification de l'agrément

La notification de l'agrément du Comité de Bassin sur le projet de contrat suit le même processus que pour l'agrément préalable. C'est le président du Comité de Bassin qui notifie la délibération au président de la personne morale présentant le dossier de projet de contrat et au président du comité de rivière ou de baie ; il en informe le préfet coordonnateur de bassin qui se chargera de transmettre au préfet de département (ou au préfet chargé de coordonner la démarche) avec le cas échéant ses recommandations pour la mise en œuvre du contrat

7 LA SIGNATURE DU CONTRAT

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

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

8 LA MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI DU CONTRAT

Le comité de rivière est chargé d'animer et de coordonner la mise en œuvre du contrat, chaque signataire et maître d'ouvrage étant responsable de la réalisation des actions qui le concernent. A cet effet le comité de rivière doit se réunir au minimum une fois par an pour faire le point des actions engagées ou réalisées et préparer le programme de l'année suivante.

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

L'établissement d'un tableau de bord informatisé permettant de suivre précisément le déroulement de l'ensemble des actions du contrat est un élément indispensable.

Il conviendra de procéder à une évaluation du contrat à mi-parcours qui pourra mettre en évidence les difficultés, proposer les adaptations appropriées et éventuellement déboucher sur une proposition d'avenant qui sera soumise au comité d'agrément dans les mêmes conditions que pour le projet de contrat.

GRILLE D'ANALYSE DES CONTRATS

Avertissements :

- 1°) *Cette grille d'analyse liste les points sur lesquels le Bureau du Comité a vocation à porter son attention. Il est toutefois bien entendu que le niveau d'exigence du Bureau du Comité de bassin pour les premiers contrats qui lui seront présentés ne sera pas forcément le même pour chacun des volets évoqués dans cette grille d'analyse. Autant le Bureau doit être dès à présent vigilant sur la compatibilité avec le SDAGE et le caractère opérationnel de la démarche, autant il ne peut exiger dès aujourd'hui une prise en compte optimale de la directive cadre et des politiques d'aménagement du territoire, ces aspects étant relativement nouveaux. Il n'en reste pas moins que ces deux derniers volets sont des objectifs forts sur lesquels il faudra progresser à l'avenir. Une certaine progressivité dans l'intensité de l'examen qui sera effectué par le Bureau est donc de mise.*
- 2°) *Cette grille d'analyse sera celle utilisée pour les premiers contrats qui seront présentés au Bureau du Comité de bassin en 2004. Elle devra être consolidée par la suite pour tenir compte du retour d'expérience.*

1°) POINTS SUR LESQUELS LE BUREAU DU COMITE DE BASSIN PORTERA SON ATTENTION DES LES PREMIERS CONTRATS :

▪ **Compatibilité du contrat avec le SDAGE**

La loi sur l'eau prévoit que les décisions et programmes administratifs dans le domaine de l'eau doivent être compatibles avec le SDAGE. Les contrats de rivières et de baies doivent donc être compatibles avec le SDAGE en recherchant notamment :

- La compatibilité avec les 10 orientations fondamentales (chapitre 2, volume 1 du SDAGE). Pour chaque orientation fondamentale qui présente un enjeu fort localement, préciser le niveau d'opérationnalité des propositions d'action, leur localisation géographique, l'échéancier, etc.
- La compatibilité avec les mesures opérationnelles générales (chapitre 3, volume 1 du SDAGE).
- La compatibilité avec les orientations territoriales : enjeux identifiés par les cartes du volume 3 du SDAGE, orientations spécifiques aux milieux structurants et règles dites « d'encadrement des SAGE » (chapitre 4 du volume 1)
- La définition d'objectifs clairement affichés : objectifs de qualité, de quantité, de préservation des milieux aquatiques et des zones humides, de préservation et/ou de reconquête des eaux souterraines s'il y a lieu (cf les orientations territoriales)

▪ **Cohérence avec les directives sectorielles dans le domaine de l'eau :**

Il s'agira d'analyser la contribution du contrat à la réalisation des objectifs des diverses directives européennes sectorielles comme par exemple les directives de 1991 sur les eaux résiduelles urbaines et sur les nitrates d'origine agricole, etc....

L'examen du lien du contrat avec la directive cadre sera quant à lui exercé progressivement (cf. infra).

▪ **Opérationnalité du contrat :**

- Existence d'une structure de gestion et d'animation disposant de moyens suffisants pour coordonner la mise en œuvre
- Niveau d'appropriation des objectifs du contrat par les acteurs locaux (qui renvoie à la qualité de la concertation menée à l'amont)
- Examen de la capacité financière des maîtres d'ouvrage locaux à mettre effectivement en œuvre les actions prévues
- Existence ou non d'un tableau de bord de suivi
- Nécessité d'une évaluation à mi parcours
- Affichage de priorités d'actions et précision des mesures prévues : identification des maîtres d'ouvrage, des délais, des coûts, des indicateurs de suivi
- ...

▪ **Suite envisagée à l'issue du contrat : 2^e contrat, SAGE, autre ?**

▪ **Forme**

- Cohérence d'ensemble du document
- Qualité des cartes
- Clarté des mesures prévues

2°) POINTS SUR LESQUELS L'EXAMEN DU BUREAU DU COMITE DE BASSIN A VOCATION A SE DEVELOPPER PROGRESSIVEMENT

▪ **Cohérence avec la directive cadre**

Dès l'engagement des travaux liés à l'état des lieux directive cadre, le Comité de Bassin a souhaité associer les acteurs locaux, l'idée étant in fine que ces acteurs contribuent à définir la politique, les objectifs, les actions qui devront être mises en œuvre au titre de cette directive. Il importe donc que soient progressivement mis en évidence :

- La contribution du contrat vis-à-vis de l'objectif de bon état 2015, des éléments d'ordre économiques susceptibles de justifier des dérogations,
- L'analyse coût-efficacité des mesures proposées,
- La contribution à la mise en place du dispositif de suivi des milieux,
- Les éléments ayant trait à la participation du public
- ...

▪ **Cohérence et complémentarité du contrat avec d'autres démarches concernant l'eau dans le bassin versant**

L'objectif poursuivi est que les contrats de milieux aquatiques constituent des références pour tout ce qui concerne la gestion de l'eau dans le bassin versant qu'ils couvrent. De ce point de vue, il est important que ces démarches abordent explicitement leur articulation avec :

- les politiques d'aménagement du territoire sur le secteur géographique concerné : SCOT, PLU, pays, contrats globaux de développement, ...
- les actions de l'Etat : police des eaux, Plan de Prévention des Risques, Contrats d'Agriculture Durable, etc.

Tous les éléments de méthode n'étant pas aujourd'hui encore complètement clarifiés à ce sujet, le positionnement des contrats sur ce point pourra être renforcé au fil du temps.

☞ Remarque :

Il faut distinguer le positionnement du Bureau au moment de l'agrément (cf ci-dessus) de son positionnement lors de sa consultation en début de procédure. En début de procédure, il est proposé que le Comité de Bassin se prononce sur :

- *La pertinence des champs d'action envisagés, tant au plan territorial (périmètre du contrat) qu'au plan thématique (thèmes à traiter par le contrat : pollution, gestion quantitative, toxiques, eutrophisation, risque inondation, eau souterraines, etc.)*
- *La pertinence du choix de la procédure (SAGE ou contrat) et/ou l'articulation à prévoir avec d'autres démarches le cas échéant (PPR, SCOT, pays, etc.)*
- *L'organisation prévue pour définir le contrat : existence ou non d'une structure de gestion, d'un animateur, équilibre de la composition du comité de rivière,...*

Cela étant, on peut à ce titre souligner l'intérêt d'une certaine exigence lors de l'examen du dossier préliminaire. Dès ce moment en effet, il importe que le cadrage de la démarche garantisse au mieux un agrément sans difficulté « en fin de parcours