

**PREMIER / SECOND CONTRAT TERRITORIAL DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(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, 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 la feuille de route associée, définies pour une durée de 6 ans et jointes en annexes XX.

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 / 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/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 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 et indicateurs associés aux actions et travaux pour la durée du contrat
- calendriers de réalisation

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

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

Il précise le fonctionnement du comité de pilotage, la composition de la cellule de coordination et les attendus/engagements associés à chacune des missions (en annexe XX)

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.

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) 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, 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 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 la coordination

➤ **Le porteur de projet** est chargé 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.

➤ **L'équipe de coordination** du contrat territorial est constituée de XX ETP exerçant les missions suivantes coordonnées entre elles :

- coordination générale : XX ETP,
- coordination agricole : XX ETP,
- animation milieux aquatiques : XX 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 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 :

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

Article 5-2 : Bilan de troisième année (paragraphe uniquement si premier contrat)

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, lorsqu'elle existe pourra en être 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. 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.

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 (paragraphe uniquement si second contrat)

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, coordination) ;
- 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, lorsqu'elle 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, 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

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 la coordination conformément au document 11^e programme.

Article 7-2 : Les autres financeurs

A compléter pour les autres financeurs.

Article 8 : Données financières

Le coût prévisionnel global du contrat s'élève à XXXXX euros. Les dépenses prévisionnelles retenues par l'agence de l'eau à XX 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 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 la Région XXXXX, 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 XXXXX, soit XX%
- XXXXX euros 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.

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 : Les autres financeurs

À 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

Le présent contrat est conclu pour une durée de 3 ans. Il couvrira la période du 1/01/20XX jusqu'au 31/12/20XX.

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...).

Article 14 : Révision et résiliation du contrat territorial

Article 14-1 : Révision

Article 14-1-1 : L'agence de l'eau

- **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, 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 14-1-2 : Les autres financeurs

À compléter, le cas échéant, pour les autres financeurs.

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 la coordination*
- *plan de financement*
- ...

ANNEXE - CELLULE DE COORDINATION

Rappel des missions : A compléter + fiches de poste

- **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 (*à préciser : le coordinateur général peut endosser le rôle de coordinateur agricole dans certains cas ou de technicien de rivière dans d'autres*)

- **La coordination agricole** (*s'il y a lieu*) a pour mission, en concertation avec la coordination générale, 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 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.

A compléter sur le même principe pour la thématique « gestion des prélèvements en eau », la thématique « gestion foncière », la thématique « bocage », la thématique « industrie », la thématique « littoral ».