



Charte POUR UN ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF DE QUALITÉ

sur le territoire du Syndicat mixte Départemental
d'Assainissement Non Collectif des Vosges (SDANC)

Sommaire

| | |
|--|----|
| ÉDITO _____ | 5 |
| LE SDANC, PRÉSENTATION _____ | 6 |
| LA CHARTE QUALITÉ, UNE GARANTIE _____ | 7 |
| LES OBJECTIFS DE LA CHARTE _____ | 9 |
| LES PARTENAIRES DE LA CHARTE _____ | 10 |
| MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT _____ | 13 |
| MODALITÉS D'ADHÉSION _____ | 16 |
| LES ENGAGEMENTS COMMUNS DES SIGNATAIRES _____ | 18 |
| LES ENGAGEMENTS SPÉCIFIQUES _____ | 19 |
| LES PIÈCES À FOURNIR _____ | 24 |
| SIGNATURES DES PARTENAIRES _____ | 28 |



Éditorial

Depuis 2003, le Syndicat mixte Départemental d'Assainissement Non Collectif (SDANC), de par son rôle, s'implique auprès des différents acteurs dans le domaine de l'assainissement non collectif. Il assure notamment une mission importante de conseil réglementaire et technique auprès des élus, des usagers mais aussi des professionnels. C'est donc naturellement que le projet d'une Charte pour un assainissement non collectif de qualité a vu le jour.

Le nombre d'acteurs dans le domaine étant très important et face aux difficultés rencontrées par les usagers pour mener à bien leurs projets, le SDANC a décidé de mettre en place une Charte « qualité » à partir de 2016.

L'objectif est multiple.

La Charte devra essentiellement permettre aux usagers d'identifier les acteurs impliqués, et de les aider dans le choix de leurs prestataires, afin de disposer d'un dispositif d'assainissement non collectif bien conçu, bien réalisé, bien entretenu et fonctionnant durablement.

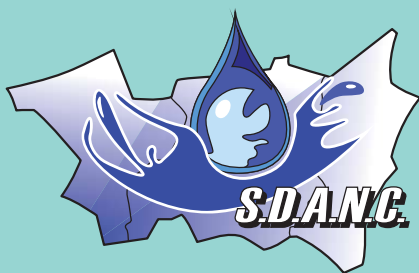
C'est également l'occasion pour les professionnels de mettre en avant leur savoir-faire et leurs compétences, et de s'engager dans une démarche qualité, gage de leur sérieux.

Cette Charte est le fruit d'un travail de concertation piloté par le SDANC, en association avec de nombreux partenaires : entités publiques, organisations professionnelles, associations de consommateurs et de protection de l'environnement. Tous ont eu à cœur de placer chaque acteur au centre de la Charte, afin qu'elle soit utile à tous.

La vie et l'efficacité de la Charte reposent sur son animation et l'implication des différents intervenants.

Nous espérons donc que la Charte rencontrera l'adhésion du plus grand nombre, et deviendra un outil efficace et reconnu par tous, pour que nous ne cessions de progresser ensemble dans le domaine qui nous rassemble autour de ce projet.

Alain ROUSSEL
Président du SDANC



Le SDANC

PRÉSENTATION

Le SDANC a été créé en 2003, à l'initiative du Conseil départemental des Vosges et de l'Association des Maires des Vosges. Il répond à l'obligation qui était faite aux communes de disposer, avant décembre 2005, d'un Service Public d'Assainissement Non Collectif chargé des contrôles imposés par la réglementation.

LE CONTRÔLE DE CONCEPTION correspond à l'instruction administrative du dossier fourni par le propriétaire, qui désire créer ou rénover son dispositif d'assainissement non collectif : le SDANC s'assure de la conformité réglementaire du projet soumis par l'utilisateur.

LE CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION est réalisé lors d'une visite sur site, à la fin des travaux et avant remblaiement. Le technicien s'assure que la filière mise en œuvre correspond au projet validé et il vérifie que les prescriptions techniques réglementaires en vigueur sont bien respectées.

LE CONTRÔLE DE DIAGNOSTIC. Il s'agit du premier contrôle d'une installation existante que le SDANC n'a pas contrôlée lors de sa mise en œuvre. Sur la base de critères imposés par la réglementation, il a pour objectif de vérifier l'existence d'une installation, de juger de son bon fonctionnement et de son entretien, mais surtout d'évaluer les dangers pour la santé des personnes ou les risques avérés de pollution de l'environnement. C'est au terme de ce contrôle que l'éventuelle non-conformité du dispositif est appréciée.

LE CONTRÔLE PÉRIODIQUE. Chaque installation doit faire l'objet d'un contrôle régulier, sur le même principe que le contrôle de diagnostic. Ce contrôle vise notamment à s'assurer du bon fonctionnement et du bon entretien des ouvrages, tout en appréciant les aménagements, améliorations ou modifications qu'ils auraient subis depuis le dernier contrôle.

L'échelle départementale a permis aux nombreuses communes adhérentes de bénéficier d'un service mutualisé spécialiste dans le domaine de l'assainissement non collectif.

Au moment du lancement de la Charte, ce sont près de **50 000 installations** d'assainissement non collectif qui dépendent du SDANC qui, avec le temps, est devenu le référent incontournable dans le domaine.

Aussi, au-delà de sa mission de contrôle, le SDANC assure également une importante mission d'information auprès de tous les acteurs.



La Charte Qualité

UNE GARANTIE

Les immeubles non desservis par un réseau public d'assainissement doivent disposer d'une installation d'assainissement non collectif.

L'assainissement non collectif est une réponse technique, économique et environnementale adaptée et pertinente pour traiter la pollution en habitat dispersé. Il doit cependant être confié à des professionnels reconnus et fiables.

La nécessité de mettre en œuvre un assainissement non collectif performant a donc débouché, à l'initiative du SDANC, sur l'élaboration d'une Charte visant la qualité des installations sur son territoire, de la conception jusqu'à l'entretien de celles-ci.

L'assainissement non collectif doit être confié à des professionnels reconnus, fiables et performants.

Organismes publics, représentants des professionnels et des usagers se retrouvent dans ce principe fondateur qui constitue la ligne directrice des actions à mener dans les années à venir avec l'appui de la Charte.

Dans ce cadre, la Charte constitue une assemblée de débat et de présentation de documents, de réflexions, d'information sur l'assainissement non collectif, de la part et pour les adhérents de la Charte.



2

Les objectifs

DE LA CHARTE

La Charte vise à promouvoir la réalisation d'installations d'assainissement non collectif de qualité. Elle constitue surtout, pour l'utilisateur, une aide au choix des professionnels et une garantie quant à la qualité des prestations fournies.

La qualité se traduit par le respect d'obligations décrites ci-après et vise les installations dans leur conception, leur mise en œuvre, leur contrôle, mais aussi leur suivi et leur entretien.

Dans ce cadre, la présente Charte a pour objectif :

- De sensibiliser et de responsabiliser l'ensemble des acteurs intervenant dans le domaine de l'assainissement non collectif en précisant les compétences de chacun.
- De s'appuyer sur des réseaux d'acteurs formés, informés et assurés, qui s'engagent au respect des engagements communs de la présente Charte et des engagements spécifiques liés à leur activité.
- De contribuer au respect des règles de l'art, gage de pérennité des installations, et à la satisfaction des maîtres d'ouvrage (propriétaires).
- De diffuser les listes des professionnels adhérents et donner une visibilité aux acteurs engagés dans une démarche qualité.
- De permettre aux professionnels une reconnaissance de leurs compétences en leur donnant les moyens d'exprimer leur technicité en répondant aux exigences de qualité dans le respect des textes réglementaires en vigueur.
- De mutualiser, suivre, collecter et centraliser les procédures et données relatives à l'assainissement non collectif sur le territoire couvert par la Charte.

La Charte n'a pas pour objectif de se substituer aux textes réglementaires, normes et instructions techniques en vigueur, mais bien d'accompagner les acteurs en proposant une démarche collective d'amélioration continue des savoirs et des pratiques.

3 Les partenaires

DE LA CHARTE

Les partenaires de la Charte agissent en tant que représentants d'une profession ou d'un groupe d'acteurs, et participent à la vie de la Charte, ainsi qu'à sa promotion.

Les partenaires de la présente Charte sont :

DES ENTITÉS PUBLIQUES



■ L'AGENCE DE L'EAU RHIN-MEUSE

Elle apporte une aide financière à l'animation et à la promotion de la Charte, ainsi qu'une assistance technique au bon fonctionnement du SDANC.



■ L'AGENCE DE L'EAU RHÔNE-MÉDITERRANÉE-CORSE

Elle apporte une assistance technique au bon fonctionnement du SDANC.



■ L'ASSOCIATION DES MAIRES ET PRÉSIDENTS DE COMMUNAUTÉS DES VOSGES

Elle relaie les informations auprès des communes ou des groupements de communes afin de les inciter à diffuser la liste des professionnels adhérents.



■ LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES VOSGES

Il apporte une assistance technique au bon fonctionnement du SDANC et assure une veille technique et réglementaire en collaboration avec les services de l'État.



PREFET DES VOSGES

■ LE PRÉFET DES VOSGES, REPRÉSENTÉ PAR LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL DES TERRITOIRES

Il apporte aux acteurs son expertise réglementaire.

DES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES

■ Les **chambres consulaires** (Chambre d'Agriculture, Chambre de Commerce et d'Industrie, Chambre de Métiers et de l'Artisanat).

■ Organisation(s) représentant les **professionnels de la conception des installations.**

■ Organisation(s) représentant les **professionnels du bâtiment et des travaux publics.**

■ Organisation(s) représentant les **professionnels de l'entretien et de la vidange.**

DES ASSOCIATIONS

■ **Associations de consommateurs.**

■ **Associations de protection de l'environnement.**

Elles assurent la promotion de la Charte, font connaître l'existence de la liste des professionnels adhérents et font remonter, au secrétariat de la Charte, les difficultés rencontrées par les usagers avec les acteurs locaux de l'assainissement non collectif.





Modalités de fonctionnement

DE LA CHARTE

Afin de permettre un suivi de la Charte et une évaluation régulière de la mise en œuvre de l'assainissement non collectif sur le territoire qu'elle couvre, deux comités sont constitués : un comité de suivi et un comité technique.

COMITÉ DE SUIVI

Ce comité a un rôle d'orientation et de coordination. Il est composé d'un représentant (un titulaire et un suppléant) nommé par chaque partenaire de la Charte, sous la Présidence du SDANC.

■ Il assure **l'animation, la promotion et le développement** voire **l'évolution de la Charte**. Il peut réviser le contenu de la présente Charte pour notamment l'actualiser en fonction des évolutions réglementaires ou normatives, et des attentes des acteurs. Toute modification ou évolution fait l'objet d'une communication dans les meilleurs délais aux professionnels adhérents.

■ Il **sensibilise les différents acteurs à l'existence de la Charte** et statue sur les demandes d'adhésion en vue d'établir la liste des professionnels adhérents.

■ Il **s'assure que les partenaires ne sont pas représentés par des personnes liées à une entreprise** pour laquelle le comité devra statuer, soit dans le cadre d'une demande d'adhésion, de retrait, radiation ou de renouvellement, soit dans le cadre de la validation des pièces justificatives annuelles.

■ Il **recueille les informations et retours de terrain** des usagers et des membres de la Charte et **agit en conséquence**. Il cherche avant tout la résolution des problématiques par l'échange et la conciliation amiable. Toutefois, il peut, après rappel resté sans effet, procéder à la radiation des membres ne respectant pas leurs engagements.

■ Il **prend les décisions concernant les missions qu'il s'est fixées** à la majorité des $\frac{3}{4}$ des membres du comité ; la voix du Président comptant double en cas d'égalité, et sous réserve de validation finale par le Président du SDANC.

■ Il se réunit aussi souvent que nécessaire pour **examiner toutes les questions concernant ses missions** et a minima une fois par an pour procéder à l'actualisation des adhésions.

Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu envoyé aux membres du comité de suivi.

COMITÉ TECHNIQUE

C'est un groupe de travail qui assiste le comité de suivi. Il est constitué en fonction des besoins, par des représentants d'acteurs de l'assainissement non collectif, voire d'experts du domaine d'étude.

- Il **recueille** les informations sur le déroulement des chantiers d'assainissement non collectif.
- Il **statue sur des questions diverses**, dans l'attente de décisions définitives du comité de suivi.
- Il **intervient dans les formations** le cas échéant.
- Il **se réunit aussi souvent que nécessaire**, et au moins une fois par an.

SECRÉTARIAT

Le secrétariat et l'animation de la Charte sont assurés par le SDANC, dont l'adresse est celle du siège du SDANC.

Tél. : 03 29 35 57 93

Fax : 03 29 35 31 12

Mail : charte.sdanc88@orange.fr

Web : www.sdanc88.com

- Le secrétariat **centralise les différents certificats de capacité** pour chaque professionnel concerné. Les certificats de capacité permettront d'assurer un **suivi des interventions** réalisées par chaque professionnel adhérent de la Charte et complèteront les demandes d'adhésion et/ou de renouvellement des professionnels. Un **rendu annuel** sera fait aux entreprises sur le retour de ces certificats de capacité.
- Il se charge d'organiser les réunions des différents comités. Les convocations aux réunions sont adressées par écrit, **trois semaines avant la réunion** à chaque représentant des organismes participants. En cas d'indisponibilité, chaque membre désigné a la responsabilité d'avertir son suppléant. Pour le comité technique, cette convocation est accompagnée de la liste des professionnels ayant déposé une demande d'adhésion ou de renouvellement.



5

Modalités d'adhésion

À LA CHARTE

Une liste d'entreprises, adhérant aux objectifs et aux principes de la Charte, est constituée.

Elle est établie sur la base des demandes des professionnels, identifiés par la présente Charte, respectant des critères d'adhésion, et après acceptation par le comité de suivi de la Charte.

Cette liste est consultable en ligne sur le site internet du SDANC.

L'adhésion des professionnels à la Charte est prononcée pour une durée de 3 ans, avec possibilité d'une adhésion provisoire annuelle.

Cette adhésion est payante et s'élève à 130 € TTC pour les 3 ans (55 € TTC en cas d'une adhésion provisoire annuelle).

PROCÉDURE D'ADHÉSION

1 Retrait du dossier auprès du secrétariat de la Charte ou à partir du site internet.

2 Dépôt du dossier complet directement auprès du secrétariat de la Charte.

3 Le comité de suivi étudie les candidatures sur la base des pièces justificatives (voir chapitre 8), et décide de valider ou non l'adhésion de l'entreprise. Une fois prononcée, l'adhésion à la Charte est valable trois ans (années civiles), sous réserve de la transmission chaque année des attestations d'assurances (responsabilité civile et décennale) valides pour l'année civile en cours.

En cas de doute sur la compétence ou en cas de manque d'expérience d'une entreprise, **le comité de suivi peut décider d'une adhésion provisoire annuelle.**

4 La décision est notifiée au professionnel par courrier. En cas de refus, la décision doit être justifiée. Une nouvelle demande pourra être présentée l'année suivante.

5 L'appel à cotisation est adressé en même temps que la décision du comité de suivi. Le professionnel dispose alors d'un délai d'un mois afin de s'en acquitter.

6 La notification officielle est adressée au professionnel par le secrétariat accompagnée de la liste des professionnels adhérents, après règlement de la cotisation.

En cas de non-paiement dans le délai d'un mois, l'adhésion est rejetée, malgré l'avis favorable du comité de suivi. Le professionnel est libre de déposer une nouvelle demande l'année suivante.

RENOUVELLEMENT

Toute entreprise adhérente devra déposer son dossier de demande de renouvellement, dans un délai précisé par le comité de suivi, selon la même procédure que pour l'adhésion (voir chapitre 8).

Par ailleurs, la non-transmission, dans le délai imparti, des pièces demandées annuellement (voir chapitre 8) suspend de fait l'adhésion du professionnel à la présente Charte, et sa mention sur la liste des professionnels adhérents.

SUIVI

Le secrétariat examine les **certificats de capacité** reçus tout au long de l'année, afin d'en établir un bilan annuel. Selon les cas, le secrétariat se réserve le droit de demander des compléments, ou, si de graves problèmes sont mis en évidence, de proposer la radiation au comité de suivi.

Si, durant la période des trois ans d'adhésion d'une entreprise, le secrétariat ne reçoit aucun certificat de capacité l'évaluant, celui-ci demandera directement au professionnel de lui en fournir dans un

délai réduit. Le cas échéant, le cas sera soumis au comité de suivi avec possibilité lors du renouvellement d'avoir une adhésion provisoire annuelle voire de prononcer une radiation.

De même, le comité de suivi se réserve la possibilité de proposer une adhésion provisoire annuelle ou de ne pas renouveler l'adhésion d'une entreprise, si celle-ci n'a assisté à aucune des journées de formation ou des sessions d'échanges proposées par le SDANC pendant sa période d'adhésion.

RETRAIT VOLONTAIRE D'UN PROFESSIONNEL ADHÉRENT

Un professionnel adhérent peut à tout moment demander son retrait de la liste. Il doit, pour se faire, envoyer un courrier motivé en lettre recommandée avec accusé de réception au secrétariat de la Charte.

Par cet acte, il s'engage à ne plus utiliser les outils de communication de la Charte.

Le retrait ne pourra donner lieu au remboursement de la cotisation, même partiellement.

RADIATION

Elle est prononcée par le comité de suivi, notamment dans les cas suivants, ou pour tout autre cas le nécessitant :

- Manquements avérés aux obligations de la présente Charte et suite à rappels restés infructueux.
- Non renouvellement des attestations d'assurance.
- Non fourniture des justificatifs requis.
- Fourniture de faux documents (assurances...).

Une lettre recommandée avec accusé de réception est envoyée au professionnel pour lui signifier sa radiation dont la prise d'effet est immédiate. **Il ne peut plus, dès lors, avoir recours aux outils de communication de la Charte.**

La radiation ne pourra donner lieu au remboursement de la cotisation, même partiellement.

Après radiation, le professionnel pourra à nouveau solliciter son adhésion après un délai de deux ans. Il ne pourra dans ce cas prétendre qu'à une adhésion provisoire annuelle.



Les engagements

COMMUNS DES SIGNATAIRES

Les signataires de la Charte regroupent les professionnels qui s'engagent, à titre individuel, sur un certain nombre de bonnes pratiques (engagements communs et spécifiques de la présente Charte) afin de favoriser la qualité des installations d'assainissement non collectif, que ce soit au niveau de la conception, de la réalisation, du contrôle ou de l'entretien, en fonction de leur champ d'activité.

Les signataires de la présente Charte s'engagent sur les points suivants :

- 1** Le **respect de la réglementation** et des lignes directrices définies dans le cadre de la présente Charte.
- 2** L'**engagement de leurs responsabilités** et la souscription d'assurances dans leurs domaines d'interventions respectifs.
- 3** Une **démarche de formation et d'information en continu** permettant de cerner les évolutions en assainissement non collectif en participant notamment aux journées d'échanges prévues dans le cadre de la Charte.
- 4** L'**information des usagers** sur leurs droits, responsabilités et obligations.
- 5** La **diffusion et la promotion** de la Charte et de ses outils, dont la liste des professionnels adhérents.
- 6** L'inscription de leurs pratiques **dans le sens du Développement Durable**.
- 7** L'information au secrétariat de toute **remarque utile à la vie et à l'évolution** de la Charte.
- 8** L'information au comité de suivi de la Charte, animé par le SDANC, de **tout désordre constaté** dans le fonctionnement de la Charte.

7 Les engagements SPÉCIFIQUES



Engagements

DU SDANC

- 1 Répondre dans les meilleurs délais** aux sollicitations des usagers et des professionnels (téléphone, courrier, fax ou mail).
- 2 Adresser le compte rendu du contrôle de conception** dans un délai n'excédant pas 6 semaines, à compter de la date de réception du dossier.
- 3 Se déplacer dans les 4 jours ouvrables pour effectuer le contrôle de l'exécution des travaux** et adresser le compte rendu de ce contrôle dans un délai n'excédant pas 8 semaines.
- 4 Assurer une veille technique et réglementaire** en matière d'assainissement non collectif.
- 5 Annexer** au dossier d'autorisation d'installation d'un dispositif d'assainissement non collectif **la liste des professionnels adhérents.**
- 6 Assurer le secrétariat, l'animation et le suivi de la Charte.**





Engagements

DES BUREAUX D'ÉTUDES

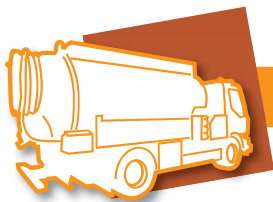
- 1** Posséder une assurance décennale valide au moment de l'étude et couvrant la totalité de leurs prescriptions.
- 2** Respecter dans son ensemble le cahier des charges du SDANC en vigueur concernant la réalisation des études préalables à la mise en œuvre d'un assainissement non collectif.
- 3** Respecter, dans la mesure du possible, les normes en vigueur, notamment le DTU 64.1. Le cas échéant, justifier les raisons pour lesquelles le DTU ne peut pas être respecté.
- 4** Rechercher et présenter l'ensemble des solutions techniques, au propriétaire, respectant à la fois ses souhaits ainsi que les contraintes parcellaires. Et lui proposer, dans la mesure du possible, plusieurs solutions techniques dont une qui ne consommerait pas d'énergie.
- 5** Informer le propriétaire, au moment de la visite et pour l'ensemble des solutions techniques proposées, du fonctionnement des ouvrages, des avantages et inconvénients connus liés à leur entretien, et des coûts associés.
- 6** Fournir au maître d'ouvrage une estimation des coûts annuels de fonctionnement et d'entretien de la filière retenue, en les faisant apparaître dans l'étude préalable.
- 7** Au moment de la visite, prendre le temps nécessaire pour remplir les missions correspondant aux points précédents.
- 8** Se tenir à la disposition du SDANC pour fournir informations et explications sur les études.
- 9** Assumer sa responsabilité dans un délai raisonnable en cas de sinistre.
- 10** En cas de sinistre, s'engager à en informer le SDANC.
- 11** Assister le propriétaire dans la procédure de demande d'autorisation d'installation d'un dispositif d'assainissement non collectif, en complétant notamment l'imprimé du SDANC, jusqu'à obtenir la validation du projet par le SDANC.
- 12** Transmettre au propriétaire un certificat de capacité (modèle disponible auprès du secrétariat) afin qu'il le complète et le retourne au SDANC en même temps que son dossier.
- 13** S'engager à ne pas signer de contrat commercial avec un ou plusieurs fabricants de filières agréées, que ce soit pour la vente ou la maintenance de ces dispositifs.
- 14** Répondre de manière adaptée aux problèmes soulevés par une entreprise ou le SDANC dans le cadre d'un chantier d'assainissement non collectif, et si besoin, formaliser les modifications d'une étude de filière par écrit, en respectant le principe que, si les modifications sont dues à une erreur ou une imprécision du bureau d'études, celui-ci assumera à ses frais les modifications de l'étude.



Engagements

DES PROFESSIONNELS DU BÂTIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS

- 1** Posséder une **assurance décennale valide** au moment du chantier et couvrant la totalité des prestations engagées.
- 2** **Respecter**, dans la mesure du possible, **les normes en vigueur**, notamment le DTU 64.1.
- 3** Avant de réaliser un devis, **s'assurer qu'il existe une étude préalable** correspondant au projet.
- 4** **Établir un devis clair et détaillé**, conforme au projet validé par le SDANC, dans les délais convenus avec le maître d'ouvrage.
- 5** Avant le commencement des travaux, **s'assurer que le propriétaire a obtenu l'avis favorable du SDANC** (contrôle de conception).
- 6** Réaliser les travaux dans le **respect des règles professionnelles et de sécurité**, par du personnel compétent.
- 7** Utiliser des **matériaux et matériels conformes à l'arrêté** en vigueur fixant les prescriptions techniques.
- 8** **Se conformer à l'étude préalable**, tout en gardant un regard critique.
- 9** En cas de difficulté de réalisation, arrêter les travaux et informer immédiatement le SDANC.
- 10** Faire **valider par le SDANC toute modification de projet**, avant réalisation des travaux.
- 11** Faciliter les contrôles de réalisation des travaux en prévenant le SDANC dans des délais raisonnables, et au-moins 48 h avant la fin des travaux ; **et en laissant toutes les fouilles ouvertes**.
- 12** Fournir systématiquement un **plan de récolement** des travaux au propriétaire et au SDANC.
- 13** Informer le propriétaire sur **la nature et la durée de la garantie** qui s'attachent aux travaux ainsi que sur les modalités d'entretien de l'installation.
- 14** À la fin des travaux, établir contradictoirement avec le maître d'ouvrage un **procès-verbal de réception**, même avec réserves (modèle disponible auprès du secrétariat), afin d'établir le point de départ de la garantie décennale.
- 15** Dans le cadre des filières agréées, appeler les personnes compétentes pour la **mise en service des dispositifs concernés**.
- 16** Transmettre au propriétaire à la fin des travaux un **certificat de capacité** (modèle disponible auprès du secrétariat), afin qu'il le complète et le retourne au secrétariat.
- 17** En cas de malfaçons, **assumer sa responsabilité** (ou celle d'un éventuel sous-traitant) dans un délai raisonnable.
- 18** En cas de sinistre, **s'engager à en informer le SDANC**.
- 19** Pour les filières agréées, **fournir systématiquement au maître d'ouvrage le guide d'utilisation** édité par le fabricant.



Engagements

DES PROFESSIONNELS DE LA VIDANGE

- 1 Être agréé pour l'activité de vidange et respecter l'ensemble des obligations afférentes, dont la **remise d'un bordereau de suivi** des matières de vidange lors de chaque intervention.
- 2 Assurer l'entretien et la vidange des installations dans les **règles de l'art**, en tenant compte des particularités liées à chaque dispositif.
- 3 Informer l'utilisateur de l'obligation de **remettre en eau** son installation immédiatement après son entretien, si ce n'est pas assuré par lui-même.
- 4 Informer le propriétaire sur l'**état de fonctionnement ou d'usure apparent** de ses ouvrages.
- 5 Remettre à l'utilisateur le **guide des bonnes pratiques** (fourni par le SDANC) et y consigner les opérations effectuées et les éventuels dysfonctionnements constatés.
- 6 Transmettre au propriétaire à la fin de l'intervention un **certificat de capacité** (modèle disponible auprès du secrétariat), afin qu'il le complète et le retourne au secrétariat.



Engagements

DES PROFESSIONNELS DE L'ENTRETIEN

- 1 Assurer l'entretien des installations dans les **règles de l'art**, en tenant compte des particularités liées à chaque dispositif et, le cas échéant, des consignes données par le fabricant.
- 2 Informer le propriétaire sur l'**état de fonctionnement ou d'usure** apparent de ses ouvrages.
- 3 Fournir un **compte rendu d'intervention**.
- 4 Remettre à l'utilisateur le **guide des bonnes pratiques** (fourni par le SDANC) et y consigner les opérations effectuées et les éventuels dysfonctionnements constatés.
- 5 Transmettre au propriétaire à la fin de l'intervention un **certificat de capacité** (modèle disponible auprès du secrétariat), afin qu'il le complète et le retourne au secrétariat.





Les pièces à fournir

ADHÉSION OU RENOUVELLEMENT



BUREAUX D'ÉTUDES

Première candidature

- 1** Formulaire général de demande d'adhésion.
- 2** Liste du matériel affecté aux études de filières d'assainissement non collectif, notamment pour le test de perméabilité.
- 3** Liste des personnes susceptibles de réaliser les études, accompagnée des CV (formations, expériences) et préciser le type de contrat (stage, CDD, CDI, intérim...)
- 4** Attestation de formation (interne ou externe). Si interne, préciser le nom du référent accompagné de son CV justifiant d'une formation initiale dans le domaine de l'ANC ou une expérience dans ce domaine d'au moins 10 ans. Si externe, préciser la date, l'organisme de formation, le nom de la personne ou des personnes ayant suivi le stage.
- 5** Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (compagnie, numéro) pour l'année civile en cours.
- 6** Assurance Responsabilité Décennale pour l'année civile en cours : attestation des garanties souscrites auprès de son assureur en matière de garantie décennale, précisant clairement les activités couvertes et avec indication « sans réserve concernant la prime d'assurance sur la période concernée ».
- 7** Extrait d'inscription au répertoire des métiers à demander à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat ou un extrait K BIS du Registre du Commerce et des Sociétés à demander au Greffe du Tribunal de Commerce. Ces documents doivent préciser « activité bureau d'études ».
- 8** Un exemplaire d'une étude préalable respectant le cahier des charges du SDANC.
- 9** Une copie de la Charte paraphée et signée.

Annuellement

- 1** Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (compagnie, numéro) pour l'année civile en cours.
- 2** Assurance Responsabilité Décennale pour l'année civile en cours : attestation des garanties souscrites auprès de son assureur en matière de garantie décennale, précisant clairement les activités couvertes et avec indication « sans réserve concernant la prime d'assurance sur la période concernée ».

Renouvellement à l'issue des 3 ans

- 1** Formulaire général de demande de renouvellement.
- 2** Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (compagnie, numéro) pour l'année civile en cours.
- 3** Assurance Responsabilité Décennale pour l'année civile en cours : attestation des garanties souscrites auprès de son assureur en matière de garantie décennale, précisant clairement les activités couvertes et avec indication « sans réserve concernant la prime d'assurance sur la période concernée ».
- 4** Préciser s'il y a eu une évolution du personnel dans les trois dernières années. Si oui, transmettre la liste des personnes susceptibles de réaliser les études, accompagnée des CV (formations, expériences).



PROFESSIONNELS DU BÂTIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS

Première candidature

- 1** Formulaire général de demande d'adhésion.
- 2** Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (compagnie, numéro) pour l'année civile en cours.
- 3** Assurance Responsabilité Décennale pour l'année civile en cours : attestation des garanties souscrites auprès de son assureur en matière de garantie décennale, précisant clairement les activités couvertes et avec indication « sans réserve concernant la prime d'assurance sur la période concernée ».
- 4** Extrait d'inscription au répertoire des métiers à demander à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat ou un extrait K BIS du Registre du Commerce et des Sociétés à demander au Greffe du Tribunal de Commerce.
- 5** Détail d'une ou des qualifications (CIP, CIB, QUALIBAT ou similaire) précisant les compétences et références professionnelles. Si l'entreprise ne détient pas de qualification, fournir les attestations de cotisations sociales à jour, ainsi que les références professionnelles.
- 6** Attestation de formation en ANC (interne ou externe). Si interne, préciser le nom du référent accompagné de son CV justifiant d'une formation initiale dans le domaine de l'ANC ou une expérience dans ce domaine d'au moins 10 ans. Si externe, préciser la date, l'organisme de formation, le nom de la personne ou des personnes ayant suivi le stage.
- 7** Une copie de la Charte paraphée et signée.

Annuellement

- 1** Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (compagnie, numéro) pour l'année civile en cours.
- 2** Assurance Responsabilité Décennale pour l'année civile en cours : attestation des garanties souscrites auprès de son assureur en matière de garantie décennale, précisant clairement les activités couvertes et avec indication « sans réserve concernant la prime d'assurance sur la période concernée ».

Renouvellement à l'issue des 3 ans

- 1** Formulaire général de demande de renouvellement.
- 2** Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (compagnie, numéro) pour l'année civile en cours.
- 3** Assurance Responsabilité Décennale pour l'année civile en cours : attestation des garanties souscrites auprès de son assureur en matière de garantie décennale, précisant clairement les activités couvertes et avec indication « sans réserve concernant la prime d'assurance sur la période concernée ».



PROFESSIONNELS DE LA VIDANGE

Première candidature

- 1 Formulaire général de demande d'adhésion.
- 2 Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (compagnie, numéro) pour l'année civile en cours, précisant que l'activité de vidange est couverte.
- 3 Extrait d'inscription au répertoire des métiers à demander à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat ou un extrait K BIS du Registre du Commerce et des Sociétés à demander au Greffe du Tribunal de Commerce.
- 4 Liste du matériel affecté à la mission.
- 5 Copie de l'arrêté préfectoral d'agrément.
- 6 Copie du bilan d'activité annuel adressé au Préfet, comprenant le volume vidangé par commune.
- 7 Le cas échéant, registre d'épandage.
- 8 Modèle du bordereau de traçabilité des matières de vidange évacuées.
- 9 Une copie de la Charte paraphée et signée.

Annuellement

- 1 Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (compagnie, numéro) pour l'année civile en cours, précisant que l'activité de vidange est couverte.
- 2 Copie du bilan d'activité annuel adressé au Préfet, comprenant le volume vidangé par commune.
- 3 Le cas échéant, registre d'épandage.

Renouvellement à l'issue des 3 ans

- 1 Formulaire général de demande de renouvellement.
- 2 Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (compagnie, numéro) pour l'année civile en cours, précisant que l'activité de vidange est couverte.
- 3 Copie du bilan d'activité annuel adressé au Préfet, comprenant le volume vidangé par commune.
- 4 Le cas échéant, registre d'épandage.



PROFESSIONNELS DE L'ENTRETIEN

Première candidature

- 1** Formulaire général de demande d'adhésion.
- 2** Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (compagnie, numéro) pour l'année civile en cours, précisant que l'activité d'entretien est couverte.
- 3** Extrait d'inscription au répertoire des métiers à demander à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat ou un extrait K BIS du Registre du Commerce et des Sociétés à demander au Greffe du Tribunal de Commerce.
- 4** Liste du matériel affecté à la mission.
- 5** Liste du personnel affecté à la mission.
- 6** Fournir la liste des marques affiliées, ainsi que la ou les attestation(s) de formation nominative(s) délivrée(s) par le fabricant.
- 7** Bilan annuel d'activité présentant le nombre d'installations et le volume vidangé.
- 8** Une copie de la Charte paraphée et signée.

Annuellement

- 1** Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (compagnie, numéro) pour l'année civile en cours, précisant que l'activité d'entretien est couverte.
- 2** Bilan annuel d'activité présentant le nombre d'installations et le volume vidangé.

Renouvellement à l'issue des 3 ans

- 1** Formulaire général de demande de renouvellement.
- 2** Assurance Responsabilité Civile Professionnelle (compagnie, numéro) pour l'année civile en cours, précisant que l'activité d'entretien est couverte.
- 3** Bilan annuel d'activité présentant le nombre d'installations et le volume vidangé.

Les partenaires

DE LA CHARTE



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU MINISTÈRE
EN CHARGE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Agence de l'eau Rhin-Meuse

Rozérieulles - BP 30019
57161 Moulins-lès-Metz Cedex
03 87 34 47 00
www.eau-rhin-meuse.fr



Agence de l'eau Rhône-Méditerranée-Corse

Le Cadran - 34 rue de la Corvée
25000 Besançon
04 72 71 26 00
www.eaurmc.fr



Association des Maires et Présidents de Communautés des Vosges

8 rue de la Préfecture
88088 Épinal Cedex 9
03 29 29 88 30
www.maires88.asso.fr



Le Président du Conseil départemental des Vosges. Par délégation, la Vice-Présidente déléguée aux Collectivités et à l'Environnement

8 rue de la Préfecture
88088 Épinal Cedex 9
03 29 29 88 88
www.vosges.fr



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PREFET DES VOSGES

Le Préfet des Vosges, représenté par le Directeur Départemental des Territoires

Place Foch
88026 Épinal Cedex
03 29 69 88 88
www.vosges.gouv.fr



Syndicat Départemental d'Assainissement Non Collectif

8 rue de la Préfecture
88088 épinal cedex 09
03 29 35 57 93
www.sdanc88.com



AGRICULTURES
& TERRITOIRES
CHAMBRE D'AGRICULTURE
VOSGES

Chambre d'Agriculture

17 rue André Vitu
88026 Épinal Cedex
03 29 29 23 23
www.cda-vosges.fr



Chambre de Commerce et d'Industrie

10 rue Claude Gelée
88026 Épinal Cedex
03 29 33 88 88
www.vosges.cci.fr



Chambres de Métiers
et de l'Artisanat
VOSGES

Chambre de Métiers et de l'Artisanat

22 rue Léo Valentin
Zone de la Voivre - BP 21159
88060 Épinal Cedex
03 29 69 55 55
www.cma-vosges.fr



Chambre de l'Artisanat et des Petites Entreprises du Bâtiment

ZI de la Voivre - BP 1037
88050 Épinal Cedex 9
03 29 31 38 39
http://88.caheb.fr



**Chambre Nationale de l'Artisanat,
des Travaux Publics et du Paysage**

ZI de la Voivre - BP 1037
88050 Épinal Cedex 9
03 29 31 38 39
www.cnatp.org



Fédération du BTP des Vosges

34 rue André Vitu - 88000 Épinal Cedex
03 29 31 10 11
www.btp88.ffbatiment.fr



**Fédération Nationale des Syndicats de
l'Assainissement - Syndicat National des Entreprises
de services d'hygiène et d'Assainissement**

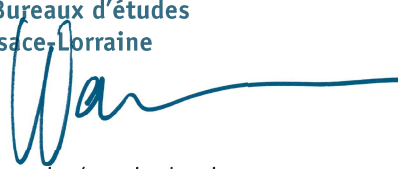
91 avenue de la République
75011 Paris
01 48 06 80 81
www.fnsa-vanid.org



**Syndicat National des Bureaux d'études
en Assainissement - Alsace-Lorraine**

69B route des Romains
67200 Strasbourg
03 88 36 19 77

www.fnsa-vanid.org/sitesynaba/synaba.html



Union Vosgienne des Maîtres d'Œuvre

57 chemin de Failloux
88000 Épinal
03 29 07 83 95



**Association de Défense d'Éducation
et d'Information du Consommateur**

4 quai des Bons Enfants
88000 Épinal
06 86 69 20 81
88@se-uns.org



**Fédération des Vosges pour la Pêche
et la Protection du Milieu Aquatique**

31 rue l'Estrey - 88440 Nomexy
03 29 31 18 89
http://peche88.fr



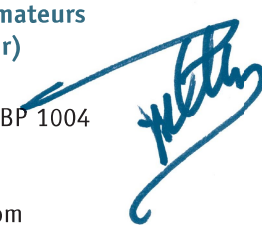
Oiseaux Nature

143 rue de la Bergerie
88380 Archettes
03 29 30 16 23
www.association-oiseaux-nature.com



**Union Fédérale des Consommateurs
Que Choisir (UFC Que Choisir)**

Maison des Associations
6 quartier de la Magdeleine - BP 1004
88050 Épinal Cedex
03 29 64 16 58
http://ufcquechoisirvosges.com



Charte pour un assainissement non collectif de qualité
sur le territoire du Syndicat mixte Départemental
d'Assainissement Non Collectif des Vosges (SDANC)

2016

Rédaction

Émilie Vidal

Conception graphique

Piment Noir

Crédits photos

SDANC, Piment Noir, Phovoir

Imprimé sur papier 100% recyclé



Syndicat Départemental d'Assainissement Non Collectif

8 rue de la Préfecture • 88088 Épinal cedex 09
03 29 35 57 93 • charte.sdanc88@orange.fr

**Retrouvez les actualités du SDANC, documents téléchargeables,
formulaire de contact et informations complémentaires sur :**

www.sdanc88.com

Avec le soutien de



ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU MINISTÈRE
EN CHARGE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE