



**Syndicat mixte Départemental  
d'Assainissement Non Collectif**

9 avenue Pierre Blanck  
ZI La Voivre  
88000 Epinal

**Service Entretien**

Tél. : 03-29-35-57-93

Email : [entretien@sdanc88.com](mailto:entretien@sdanc88.com)

## **RÈGLEMENT DE SERVICE**

**Compétence à la carte n°2  
relative à l'entretien  
des installations d'assainissement non collectif  
du Syndicat mixte Départemental  
d'Assainissement Non Collectif des Vosges  
(SDANC)**

*Adopté par délibération N°09/2024 du 25 janvier 2024*

## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>PREAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>3</b>
<i>Article 1 : Objet du règlement et territoire d'application</i> .....	3
<i>Article 2 : Usagers du service entretien</i> .....	3
<i>Article 3 : Rôle du service entretien</i> .....	3
<i>Article 4 : Rôle de l'usager</i> .....	4
<b>TITRE II : LA PRESTATION DE MAINTENANCE</b> .....	<b>4</b>
<i>Article 5 : Descriptif</i> .....	4
<i>Article 6 : Les engagements du service entretien</i> .....	4
<i>Article 7 : Les engagements de l'usager pour la réalisation des prestations</i> .....	4
<b>TITRE III : ELEMENTS FINANCIERS</b> .....	<b>5</b>
<i>Article 8 : Paiement de la prestation de maintenance</i> .....	5
<i>Article 9 : Les redevances</i> .....	5
<i>Article 9.1. : Redevable</i> .....	5
<i>Article 9.2. : Types de redevances</i> .....	5
<i>Article 9.3. : Institution des redevances</i> .....	5
<i>Article 9.4. : Information des usagers sur le montant des redevances</i> .....	5
<i>Article 10 : Recouvrement des factures émises par le SDANC</i> .....	5
<i>Article 10.1 : Traitement des retards de paiement</i> .....	5
<i>Article 10.2 : Décès du redevable</i> .....	6
<i>Article 11 : Autres prestations facturées</i> .....	6
<b>TITRE IV : VOIES DE RECOURS ET DISPOSITIONS DIVERSES CONCERNANT LA MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT DU SERVICE ENTRETIEN</b> .....	<b>6</b>
<i>Article 12 : Modalités de contact du service entretien</i> .....	6
<i>Article 13 : Modalités de règlement des litiges</i> .....	6
<i>Article 13.1 : Modalités de règlement interne</i> .....	6
<i>Article 13.2 : Voies de recours externe</i> .....	7
<i>Article 14 : Modalités d'information des usagers</i> .....	7
<i>Article 15 : Modalités de communication du règlement</i> .....	7
<i>Article 16 : Modification du règlement</i> .....	7
<i>Article 17 : Date d'entrée en vigueur du règlement</i> .....	7
<i>Article 18 : Exécution du règlement</i> .....	7
<i>ANNEXE 1</i> .....	9

## Préambule

Comme le prévoit la réglementation, chaque installation d'assainissement non collectif (ANC) est entretenue régulièrement par son propriétaire.

L'article L2224-8-III du code général des collectivités territoriales (CGCT), précise notamment que les communes peuvent assurer, avec l'accord écrit du propriétaire, l'entretien des installations d'ANC.

## TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **Article 1 : Objet du règlement et territoire d'application**

Les statuts du SDANC (Syndicat mixte Départemental d'Assainissement Non Collectif des Vosges) précisent qu'il peut exercer la compétence à la carte n°2 relative à l'entretien des installations d'ANC.

Conformément à l'article L2224-12 du CGCT, le présent règlement de service précise la manière d'exercer cette compétence. En la matière, il précise notamment les obligations respectives du SDANC, d'une part, et de ses usagers, d'autre part.

Le présent règlement s'applique sur le territoire des collectivités membres du SDANC qui lui ont transféré la compétence à la carte n°2 relative à l'entretien des installations d'ANC (dont la liste est disponible sur demande, ou sur le site internet du SDANC).

Les usagers du service sont définis à l'article 2 du présent règlement.

Le présent règlement n'ajoute pas de contrainte technique supplémentaire par rapport aux textes réglementaires mais il en précise les modalités de mise en œuvre sur son territoire d'application.

Le service entretien propose à ses usagers, une prestation de maintenance décrite dans le présent règlement.

Dans ce cadre uniquement, le SDANC est compétent en matière d'entretien des installations d'ANC et sera désigné, dans le présent règlement, par le terme générique de « service entretien ».

### **Article 2 : Usagers du service entretien**

L'utilisateur du service entretien correspond à tout propriétaire (personne physique ou morale) qui bénéficie de la prestation du service entretien.

### **Article 3 : Rôle du service entretien**

Afin de faire bénéficier à l'utilisateur d'une prestation d'entretien qualitative à un tarif avantageux, le service entretien se charge d'effectuer, avec l'accord écrit de l'utilisateur, et dans les conditions définies au présent règlement, les opérations décrites au Titre II ci-après.

#### **Article 4 : Rôle de l'utilisateur**

L'utilisateur qui souhaite bénéficier des prestations d'entretien mentionnées au Titre II ci-dessous s'engage à respecter l'intégralité des termes du présent règlement.

L'utilisateur reste responsable du bon fonctionnement de son installation. La responsabilité du service entretien ou de son prestataire ne saurait être engagée en cas de mauvais fonctionnement des installations d'ANC.

## **TITRE II : LA PRESTATION DE MAINTENANCE**

#### **Article 5 : Descriptif**

Les dispositifs d'ANC « dits agréés » nécessitent une maintenance spécifique et propre à chaque modèle.

La réglementation précise que les installations doivent être entretenues par le propriétaire conformément au guide d'utilisation de l'installation d'ANC.

La prestation de maintenance proposée par le service entretien concerne les dispositifs d'ANC de type « microstations d'épuration » et « filtres compacts ». Le contenu de cette prestation est détaillé dans la convention d'entretien annexée au présent règlement.

L'utilisateur qui souhaite bénéficier de cette prestation s'engage par la signature de cette convention.

Il sera établi une convention d'entretien par installation d'ANC à entretenir.

Dans le cas où plusieurs propriétaires sont raccordés sur une même installation d'ANC, les propriétaires devront obligatoirement se constituer en syndicat de copropriété ou association syndicale, pour pouvoir bénéficier de la prestation.

Pour la réalisation de cette prestation de maintenance, le service entretien pourra faire appel à un ou plusieurs prestataires de son choix, après conclusion d'une procédure officielle d'appel d'offres.

#### **Article 6 : Les engagements du service entretien**

Le service entretien informe les propriétaires d'installation d'ANC présents sur son territoire de la possibilité de bénéficier de la prestation de maintenance.

#### **Article 7 : Les engagements de l'utilisateur pour la réalisation des prestations**

L'utilisateur s'engage à s'abstenir de tout fait susceptible de nuire au bon fonctionnement et à la conservation des ouvrages et s'engage en particulier à :

- ne pas gêner l'accès aux ouvrages,
- rendre accessibles les ouvrages,
- fournir de l'eau au prestataire pour la réalisation des prestations.

## TITRE III : ELEMENTS FINANCIERS

### **Article 8 : Paiement de la prestation de maintenance**

Le coût des prestations de maintenance mentionnées à l'article 5 du présent règlement et réalisées dans le cadre de la convention en annexe 1 du présent règlement sera dû par l'utilisateur au service entretien.

### **Article 9 : Les redevances**

La réalisation de la prestation par le service entretien donne lieu au paiement d'une redevance (cf. article L2224-11 du CGCT) dans les conditions prévues par le présent Titre III du présent règlement.

#### **Article 9.1. : Redevable**

Le redevable est l'utilisateur qui a signé une convention avec le service entretien.

#### **Article 9.2. : Types de redevances**

Le service entretien perçoit une redevance forfaitaire correspondant aux frais administratifs liés à la gestion des prestations d'entretien. Cette redevance sera due par l'utilisateur à chaque réalisation de prestation de maintenance.

#### **Article 9.3. : Institution des redevances**

Le tarif de la redevance mentionnée à l'article 9.2 du présent règlement est fixé annuellement par délibération de l'assemblée délibérante du SDANC.

#### **Article 9.4. : Information des usagers sur le montant des redevances**

Les tarifs de la redevance mentionnée à l'article 9.2 du présent règlement est communiqué à tout propriétaire susceptible de bénéficier des services du service entretien, et à toute personne en faisant la demande.

### **Article 10 : Recouvrement des factures émises par le SDANC**

Les factures relatives à la redevance et au paiement des prestations indiquent obligatoirement :

- l'objet de la facture (redevance et/ou nature de la prestation),
- le montant de la redevance et/ou de la prestation,
- le montant de la TVA,
- le montant TTC,
- le délai limite de paiement de la facture, ainsi que les conditions de son règlement,
- l'identification du service entretien, ses coordonnées (adresse, téléphone),
- le nom, prénom et la qualité du redevable,
- les coordonnées complètes du service de recouvrement.

#### **Article 10.1 : Traitement des retards de paiement**

En cas de retard de paiement, le taux réglementaire de majoration des montants de redevances concernés sera appliqué. En outre, toute procédure légale, en vue d'assurer le recouvrement de la facture peut être engagée.

## **Article 10.2 : Décès du redevable**

En cas de décès de redevable, ses héritiers ou ayants-droits lui sont substitués pour le paiement dans les mêmes conditions.

## **Article 11 : Autres prestations facturées**

En cas d'absence du propriétaire ou de son représentant au rendez-vous fixé avec lui, et sans en avoir averti le prestataire ou le SPANC au moins 1 jour ouvré avant la date du contrôle, le montant de la prestation d'entretien sera tout de même facturé au propriétaire (redevance forfaitaire du SPANC comprise).

Dans le cas où le propriétaire (ou son représentant) refuserait que la prestation d'entretien soit réalisée alors que la demande d'intervention a préalablement été validée avec lui, le montant de cette prestation sera tout de même facturé au propriétaire (redevance forfaitaire du SPANC comprise).

Le service entretien peut percevoir un remboursement des frais de communication de documents administratifs par les personnes qui ont demandé ces documents. Le montant appliqué est celui défini par la délibération de l'assemblée délibérante du SDANC.

## **TITRE IV : Voies de recours et dispositions diverses concernant la mise en œuvre du règlement du service entretien**

### **Article 12 : Modalités de contact du service entretien**

Le service entretien peut être joint par courrier, téléphone, ou email, dont les détails figurent sur la première page du présent règlement.

Le service entretien accueille dans ses locaux les usagers, à qui il est conseillé de fixer un rendez-vous pour s'assurer de la présence de leur interlocuteur.

### **Article 13 : Modalités de règlement des litiges**

#### **Article 13.1 : Modalités de règlement interne**

Toute réclamation concernant le montant d'une facture, ainsi que toute demande de remboursement d'une somme qu'un usager estime avoir indûment versée, doit être envoyée par écrit au service entretien à l'adresse indiquée sur la facture, accompagnée de toutes les justifications utiles. La réclamation ne suspend pas l'obligation de paiement. Le service entretien est tenu de produire une réponse écrite et motivée à toute réclamation ou demande de remboursement présentée dans ces conditions, dans un délai maximal d'un mois.

L'usager peut effectuer par simple courrier une réclamation sur tout autre sujet. Le service entretien est tenu d'effectuer une réponse écrite et motivée dans un délai d'1 mois.

En cas de désaccord avec la réponse effectuée par le service entretien dans le cadre d'une contestation, ou avec une sanction appliquée par le service entretien, le propriétaire ou usager concerné peut adresser un recours auprès du Président du SDANC par simple courrier adressé en recommandé avec AR dans les 2 mois suivant la notification de la décision contestée. Cette demande

de réexamen du dossier doit être justifiée par des arguments factuels et juridiques, et accompagné de la décision contestée.

Le Président du SDANC dispose d'un délai d'1 mois à réception du courrier pour :

- soit répondre favorablement au réexamen du dossier. Dans ce cas la décision sera transmise au demandeur dans un délai de 2 mois ;
- soit rejeter la demande de réexamen du dossier sur la base d'arguments juridiques ou factuels.

### **Article 13.2 : Voies de recours externe**

#### Voie amiable

Dans le cas où le différend avec le service entretien ne serait pas résolu, l'utilisateur peut saisir directement et gratuitement le défenseur des droits (informations et coordonnées disponibles sur [www.defenseurdesdroits.fr](http://www.defenseurdesdroits.fr)).

#### Voie contentieuse

Les modes de règlement amiables des litiges susmentionnés sont facultatifs. L'utilisateur peut donc à tout moment saisir les tribunaux compétents. Toute contestation portant sur l'organisation du service (délibérations, règlement de service, etc.) relève de la compétence exclusive du tribunal administratif. Les litiges individuels entre usagers, et le service entretien relèvent de la compétence des tribunaux judiciaires.

### **Article 14 : Modalités d'information des usagers**

Les usagers du service entretien sont tenus informés de plusieurs manières :

- diffusion du présent règlement,
- site internet mis à jour régulièrement,
- courriers d'information,
- en réponse à leurs courriers, mails et/ou appels téléphoniques.

### **Article 15 : Modalités de communication du règlement**

Le service entretien remettra ou adressera le présent règlement aux usagers.

Il est également tenu à disposition de toute personne qui en ferait la demande. Il est disponible le cas échéant sur le site internet du SDANC.

### **Article 16 : Modification du règlement**

Des modifications au présent règlement peuvent être décidées par l'assemblée délibérante compétente.

Le règlement transmis aux propriétaires comme indiqué à l'article précédent est mis à jour après chaque modification.

### **Article 17 : Date d'entrée en vigueur du règlement**

Le présent règlement entre en vigueur à compter de la délibération l'approuvant.

### **Article 18 : Exécution du règlement**

Le Président SDANC, les agents du service entretien et le receveur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

Délibéré et voté par l'assemblée délibérante du Syndicat mixte Départemental d'Assainissement Non Collectif des Vosges dans sa séance du 25/01/2024.



# **ANNEXE 1**

Convention d'entretien  
d'une installation d'assainissement non collectif

Maintenance des filières agréées



**Syndicat mixte Départemental  
d'Assainissement Non Collectif**

9 avenue Pierre Blanck  
ZI La Voivre  
88000 Epinal  
Service Entretien  
Tél. : 03-29-35-57-93  
Email : [entretien@sdanc88.com](mailto:entretien@sdanc88.com)

**CONVENTION D'ENTRETIEN  
D'UNE INSTALLATION  
D'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF**

**Cadre réservé au SDANC**

Référence abonné : .....

Filière dite « agréée » :

- Filtre compact, marque + modèle..... capacité..... EH  
 Microstation, marque + modèle..... capacité..... EH

Présence d'un poste de relevage des eaux usées brutes :  oui  non

Remarques : .....

**ENTRE**

Personne Physique :  Mme  M. NOM : ..... Prénom : .....

*Ou*

Personne Morale (le cas échéant) : .....

Représentant :  Mme  M. NOM : ..... Prénom : .....

*ou*

Nom du Syndic (le cas échéant) : .....

Représentant :  Mme  M. NOM : ..... Prénom : .....

**Adresse de Correspondance :**

N°: ..... Rue : .....

Commune : ..... Code Postal : .....

Téléphone fixe : ..... Téléphone portable : .....

Email : .....

**Adresse de l'installation d'assainissement non collectif (ANC) concernée par la convention :**

N°: ..... Rue : .....

Commune : ..... Code Postal : .....

Références cadastrales : .....

Désigné ci-après par l'appellation de « L'USAGER »

**ET**

Le Syndicat mixte Départemental d'Assainissement Non Collectif (SDANC), pour son service entretien, représenté par son Président, désigné ci-après par l'appellation le « service entretien »

## **IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

### **PREAMBULE :**

Comme le prévoit la réglementation, chaque installation d'assainissement non collectif (ANC) est entretenue régulièrement par son propriétaire. Les filières agréées, notamment, font l'objet d'une maintenance spécifique détaillée par chaque fabricant. Afin de faire bénéficier au propriétaire d'une prestation d'entretien de qualité et à un tarif avantageux, le service entretien peut, avec l'accord écrit du propriétaire, procéder à ces opérations de maintenance.

La présente convention s'inscrit dans ce cadre et précise les relations entre le service entretien et l'utilisateur. L'utilisateur reste responsable du bon fonctionnement de son installation. La responsabilité du service entretien ou de son prestataire ne saurait être engagée en cas de mauvais fonctionnement des installations d'ANC.

### **Article 1 : Préalables à la signature de la présente convention**

Le service entretien s'engage à réaliser directement ou faire réaliser en contractualisant, après une procédure de mise en concurrence, avec un ou plusieurs prestataires spécialisés pour assurer la mission d'entretien annuel sur les installations d'assainissement non collectif agréée de type :

- microstations,
- filtres compacts.

La ou les entreprises retenues dans ce cadre seront désignées ci-après par l'appellation le « prestataire ». En cas de gestion directement par le service entretien, l'appellation « le prestataire » s'applique alors au service entretien.

Le service entretien informe les propriétaires d'installation d'ANC présents sur son territoire de la possibilité de bénéficier des prestations décrites dans le règlement.

Préalablement à la signature de la présente convention par l'utilisateur, le service entretien s'engage à lui communiquer le tarif des prestations concernant son installation identifiée en page 1 de la présente convention.

### **Article 2 : A la signature de la convention**

L'utilisateur fournit l'attestation simplifiée (cerfa n°13948\*05) pour la TVA applicable aux travaux et à l'entretien dans les logements achevés depuis plus de 2 ans le cas échéant.

### **Article 3 : La réalisation de la prestation**

#### **Article 3.1 : Descriptif**

La fréquence de réalisation de la prestation de maintenance est annuelle et comprendra :

##### Pour un filtre compact :

- l'inspection générale de l'installation,
- l'ouverture et le nettoyage des tampons,
- l'inspection et le nettoyage du préfiltre de l'ouvrage de décantation primaire,
- la mesure du niveau de boues et des flottants de l'ouvrage de décantation primaire,
- l'inspection et le nettoyage de l'auget et le réglage si nécessaire,
- l'inspection et le nettoyage du système de répartition et réglage si nécessaire,
- l'inspection et la scarification du matériaux filtrant,
- l'inspection de la pompe de relevage, le cas échéant,

- le contrôle visuel des effluents et mesures des paramètres physico-chimiques sur l'effluent traité (pH, température, Oxygène dissous, turbidité),
- le nettoyage global de l'installation,
- la rédaction et l'envoi d'un rapport de visite.

Pour une microstation :

- l'inspection générale de l'installation,
- l'ouverture et le nettoyage des tampons
- la mesure du niveau de boues et des flottants dans le décanteur,
- la vérification du fonctionnement des éléments électromécaniques,
- la vérification de l'aération,
- la vérification de la recirculation, le cas échéant,
- la vérification et le nettoyage du surpresseur d'air,
- le remplacement du filtre à air si nécessaire,
- le contrôle visuel des effluents et mesures des paramètres physico-chimiques (pH, température, Oxygène dissous, turbidité),
- le nettoyage global de l'installation,
- la rédaction et l'envoi d'un rapport de visite.

Pour un poste de relevage des eaux brutes :

- le nettoyage global de l'installation de relevage,
- le nettoyage de la /des pompe(s) et des flotteurs,
- les tests de fonctionnement.

Les prestations ne comprennent pas le remplacement de pièces défectueuses, la réparation de pièces, la vidange de l'installation et toute intervention en urgence.

Si au cours de la maintenance, le prestataire identifie une pièce défectueuse qui nécessite un remplacement, ce dernier en fait part à l'utilisateur et lui propose un devis en lui précisant qu'il s'agit d'une prestation supplémentaire qui sera à régler directement au prestataire par l'utilisateur via une facture spécifique indépendante de la présente convention. Si l'utilisateur accepte, il signe le devis et le prestataire réalise le changement de pièces.

**Article 3.2. : La démarche**

À la suite de la signature de la présente convention, conformément aux articles 1 et 2 ci-dessus, la démarche est la suivante :

Etape 1 : Le service entretien communique au prestataire les coordonnées de l'utilisateur.

Etape 2 : Le prestataire contacte l'utilisateur pour convenir d'un rendez-vous pour la réalisation de la prestation.

Etape 3 : Le prestataire réalise la prestation et la facture au service entretien.

Etape 4 : Le service entretien facture à l'utilisateur la prestation effectuée ainsi que la redevance entretien mentionnée à l'article 10.2 du règlement de service entretien. L'utilisateur s'engage à s'acquitter de ces factures, ainsi que celles mentionnées à l'article 11 du règlement de service entretien.

**Article 4 : Modalités de résiliation de la convention**

A l'initiative de l'utilisateur :

Le propriétaire peut décider de résilier la présente convention par écrit adressé au SDANC à tout moment. Cependant, si une prestation a été réalisée avant la demande de résiliation, l'utilisateur s'engage à s'acquitter des sommes dues.

A l'initiative du service entretien :

Le service entretien peut décider de résilier la présente convention par écrit à l'usager :

- en cas de non-respect de ces dispositions par l'usager,
- en cas de modifications des modalités d'intervention du service entretien.

**Article 5 : Mutation de l'immeuble**

En cas de vente de l'immeuble ou de transfert de propriété pendant la durée de validité de la présente convention, l'usager s'engage à en informer le service entretien et la convention sera résiliée si l'usager s'est acquitté des sommes dues au service entretien.

L'usager peut informer le nouveau propriétaire de l'existence de la présente convention et ce dernier pourra s'il le souhaite signer une nouvelle convention en son nom.

**Article 6 : Durée de validité de la convention**

La présente convention prend effet à la date de sa signature jusqu'à sa résiliation par l'une ou l'autre des parties conformément à l'article 4 ci-dessus.

**Article 7 : Dispositions finales**

Il est fait application pour tous mécanismes juridiques qui ne seraient pas expressément prévus par la présente convention, application du règlement de service du SDANC.

Fait en 1 exemplaire original

A Epinal

Le .....

Le service entretien

A .....

Le .....

L'usager