



Constituer son dossier de demande d'agrément en ANC

**Procédure synthétique récapitulative avant
envoi des éléments en Préfecture**

DATE BUTOIR : 9 AVRIL 2010

FÉDÉRATION NATIONALE DES SYNDICATS DE L'ASSAINISSEMENT ET DE LA MAINTENANCE INDUSTRIELLE

www.fnsa-vanid.org – fnsa@fnsa-vanid.org



Siège, agence, établissement : Qui fait la déclaration?

La future circulaire d'application à paraître nous informe que :

« Dans le cas où la personne demandant l'agrément est une entreprise possédant plusieurs établissements à l'échelle départementale ou régionale, alors **chaque établissement devra demander un agrément dans son département de domiciliation.**

Il convient de préciser que les personnes réalisant **leur activité dans plusieurs départements ne doivent pas déposer un dossier de demande d'agrément dans chacun de ces départements.** Toutefois pour faciliter l'instruction et permettre un meilleur suivi, elles doivent préciser les départements concernés par leur activité lors de la demande d'agrément. »

Exemple page suivante





Donc qui déclare?

Une entreprise est basée dans le 16, elle intervient dans le 16, le 17 et le 86 : elle ne fait sa demande que dans le 16

Une entreprise est basée dans le 16, elle intervient dans le 16, le 17 et le 86 et elle possède un établissement dans le 87 qui intervient dans le 86 et le 19 : l'entreprise fait sa demande dans le 16 et l'établissement dans le 87





Constitution du dossier

Préalable indispensable : disposer d'exutoires de traitement ET pouvoir les justifier par le biais de convention de dépotage ou tout autre document vous liant avec le centre de traitement retenu

L'ensemble des éléments visuels présentés ci-après sont téléchargeables sur le site internet de la Fédération dans l'espace adhérent (publications/agrément ANC)



Si vous ne disposez pas d'exutoire ou que vous ne pouvez le justifier, vous devez contacter au plus vite les centres de traitement de votre périmètre d'intervention et obtenir une autorisation de dépotage précisant explicitement les quantités admises sur site. Pour ce faire, vous pouvez leur proposer le modèle de convention de dépotage réalisé par le SNEA

DOCUMENT TYPE SNEA- VERSION N°1 - janvier 2010

Dépotage des sous-produits de l'assainissement :
Convention pour la réception et le dépotage
 Sur le site

Chapitre I - Objet du document et définitions préalables.....	4
Chapitre II - Conditions Générales d'admission.....	4
Article 1.1 Lieu de réception.....	4
Article 1.2 Conditions générales d'accès.....	5
Article 1.3 Demande préalable d'autorisation de dépotage.....	5
Chapitre III - Définition des produits admissibles.....	6
Article 2.1 Conditions générales et critères.....	6
Article 2.2 Types de produits admissibles.....	6
Article 2.3 Qualité des produits admissibles.....	6
Article 2.4 Quantités admissibles.....	6
Article 2.5 Provenance des produits.....	6
Article 2.6 Bordereau d'identification et de suivi.....	6
Chapitre IV - Contrôles et conditions de refus.....	8
Article 3.1 Contrôles.....	6
Article 3.2 Conditions de refus d'un dépotage, de suspension ou de retrait d'autorisation.....	7
Chapitre V - Fonctionnement.....	7
Article 4.1 Heures d'ouverture.....	7
Article 4.2 Accès au site de dépotage.....	8
Article 4.3 Utilisation du bordereau d'identification et de suivi des sous produits liquides de l'assainissement.....	8
Article 4.4 Conditions de sécurité d'accès au site et de dépotage.....	8
Article 4.5 Installations.....	8
Chapitre VI - Tarification et facturation.....	8
Article 5.1 Tarification.....	8
Article 5.2 Facturation.....	9
Chapitre VII - Obligations réciproques.....	9
Article 6.1 Obligations du prestataire d'assainissement.....	9
Article 6.2 Obligations de l'exploitant.....	9
Chapitre VIII - Date d'effet et durée de la convention.....	10
Annexes à joindre à la convention.....	
Annexe 1 - Modèle de bordereau d'identification et de suivi.....	
Annexe 2 - Procédure d'acceptation.....	
Dépotage des sous produits liquides de l'assainissement.....	
Annexe 3 - Procédure de contrôle.....	
Dépotage des sous produits liquides de l'assainissement.....	
Annexe 4 - Plan d'accès.....	
Annexe 5 - Protocole de sécurité chargement - déchargement.....	





Si vous possédez d'ores et déjà une ou des conventions de dépotage, il n'est pas utile de faire compléter le document précédent par votre centre. Le document fourni par votre centre de traitement est celui de référence.

Dans le cadre de votre demande d'agrément, la convention doit mentionner la **quantité admise autorisée sur le site pour votre entreprise.**

Ex : 10m³ par semaine, 500m³ par an...

C'est en effet cette indication qui déterminera le volume alloué pour votre agrément. Vous devez demander un avenant en ce sens si la quantité n'est pas précisée.





En plus des conventions de dépotage, vous devez fournir pour chaque site de dépotage, **l'autorisation administrative** (arrêté d'exploitation) du centre. Pour récupérer ces éléments, vous pouvez vous servir du modèle réalisé et l'envoyer au maître d'ouvrage du site.

LOGO de
votre
entreprise

Organisme
Contact
Adresse
Cp Ville

Ville, le X janvier 2010

Objet : votre autorisation administrative d'exploitation

Civilité,

Suite à la parution le 7 septembre 2009 de l'arrêté définissant les modalités d'agrément des personnes réalisant les vidanges et prenant en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif, je me permets de vous contacter ce jour.

En effet, dans le cadre du dépôt du dossier de demande d'agrément à réaliser en Préfecture avant le 9 avril 2010, différentes pièces justificatives me sont exigées. Outre la convention de dépotage (**reference/date**) qui nous lie, le législateur souhaite aussi agréer les centres de traitement et me demande de fournir au sein du dossier les **autorisations administratives des installations de traitement**. Cette mesure est explicitement détaillée dans l'annexe 1 de l'arrêté dont je vous joins une copie.

Afin d'envoyer un dossier complet dans les délais requis, je vous remercie de bien vouloir me transmettre une copie de votre autorisation administrative d'exploitation avant le **date à compléter**.

Vous en remerciant par avance et restant à votre disposition pour tout complément, je vous prie de recevoir, **civilité**, l'expression de mes meilleures salutations.

Signature



Constitution de votre dossier

L'arrêté du 7 septembre 2009 précise dans son annexe 1 que le dossier d'agrément doit comporter 5 points que nous allons détailler dans les diapositives suivantes :

- une lettre d'engagement
- une fiche administrative
- une fiche justifiant des moyens techniques et humains
- la quantité maximale annuelle de l'agrément
- les justificatifs d'exutoires et de traçabilité



1/ La lettre d'engagement

Un modèle a été rédigé par le SNEA. Il est à votre disposition dans l'espace adhérent.

! Attention ! Il s'agit bien d'un modèle qui doit être adapté à votre entreprise. Ne vous engagez pas sur des points que vous ne pourrez pas respecter.

MODELE D'ENGAGEMENT
des entreprises d'assainissement demandant un agrément
(à joindre à la demande d'agrément)

Je, soussigné (e) (nom / qualité).....

Responsable de (préciser l'organisme).....

Ayant son siège social

Prend l'engagement pour (agence/société)

- De satisfaire aux règlements en vigueur et autorisations administratives nécessaires au bon exercice de mon activité tant pour la collecte, le transport que le traitement des matières prises en charge
- De travailler dans les règles de l'art en réalisant des prestations techniques adaptées à chaque type d'installation d'assainissement non collectif
- De remettre à chaque intervention un bordereau de suivi des matières de vidanges au propriétaire de l'installation d'assainissement non collectif
- De traiter ou faire traiter réglementairement les matières de vidange et de remettre au centre de traitement le bordereau de suivi qui lui est destiné
- De transmettre, dans les meilleurs délais, toute modification relative à mon agrément, notamment concernant les filières d'élimination des matières de vidange et de notifier les autres modifications dans le cadre du bilan annuel
- D'assurer la formation technique et sécurité des personnels affectés à cette tâche et de la conformité des matériels affectés à cette tâche
- De mettre en oeuvre des conditions de travail adapté pour la sécurité tant dans le domaine privé que sur le domaine public
- De fournir à l'administration les informations demandées ainsi que, annuellement, le bilan et les éventuelles modifications envisagées afin de justifier, à tout instant, du devenir des matières de vidange
- De délivrer aux clients une information leur permettant de choisir à tout moment la prestation la plus adaptée à leur situation,
- Et, d'une façon générale, de veiller au respect de l'environnement et à la qualité des prestations fournies, notamment en mettant en oeuvre des règles de contrôle interne de la qualité.

Fait à le

Signature



2/ Fiche administrative

Un Cerfa aurait dû être édité en ce sens. Bien que ce document ne soit pas encore finalisé au niveau de l'Etat, nous vous invitons à compléter cette fiche qui s'en inspire fortement et répond en tout point aux attentes du législateur

Demande d'agrément pour l'activité de vidanges et de prise en charge du transport et de l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif

Première demande
 Renouvellement : numéro départemental d'agrément et date de fin de validité
 Modification : numéro d'agrément et date de fin de validité

Identification du demandeur

Nom : Prénom :
Raison sociale :

Adresse Numéro : Voie :

Lieu-dit : Localité :

Code postal BP cedex :
Téléphone fixe : Portable :
Courriel : @

Adresse du siège social (si différente du demandeur) :

Renseignements sur l'activité
Département(s) d'activité de vidange :
Département(s) d'activité de dépôtage :
Département(s) d'activité d'épandage :

Moyens mis en œuvre

- Effectif du personnel affecté à cette activité :
- Matériel utilisé pour l'activité de vidange et transport :
Caractéristiques (voir la fiche jointe)
Nombre :

Quantité maximale annuelle de matières extraites et type de filières

- Tonnage pour le quel l'agrément est demandé : m3

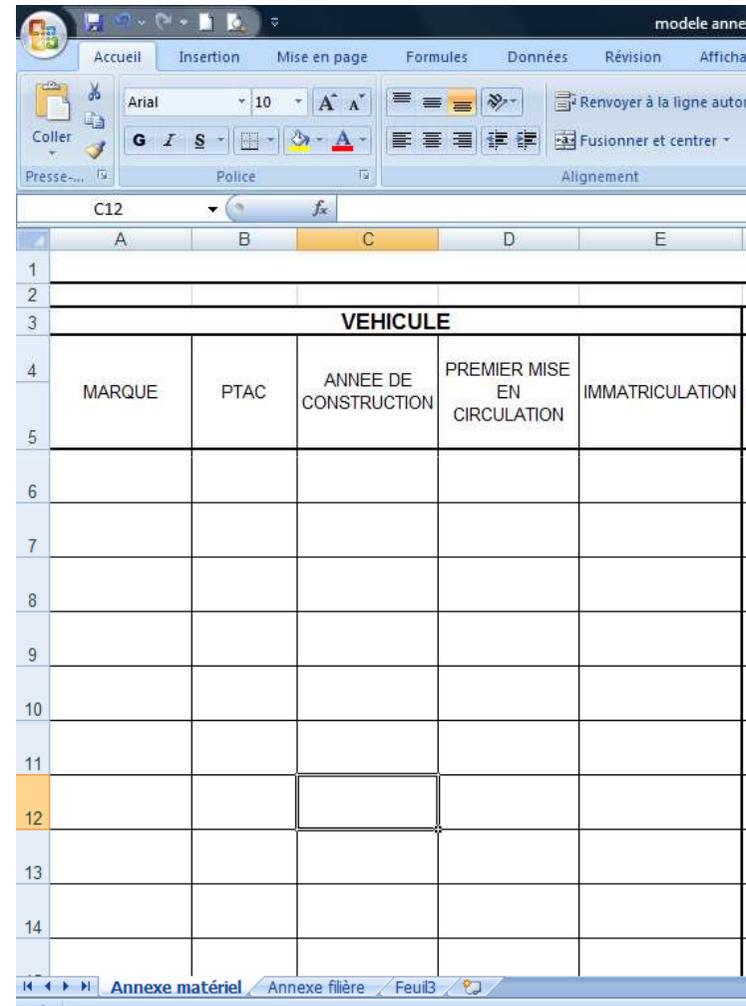
- Filières justifiant du tonnage précédemment demandé (voir la fiche jointe) :

<input type="checkbox"/> Stations d'épuration	quantité en m3
<input type="checkbox"/> Autres centres de traitement	quantité en m3
<input type="checkbox"/> Épandage	quantité en m3



3/ Moyens techniques et humains

Un fichier Excel vous permet de renseigner de façon simple mais complète les moyens techniques dont vous disposez. En feuille 2, vous pourrez compléter les moyens humains et en feuille 3 les filières.

A screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet. The title bar shows 'modele annex'. The ribbon includes 'Accueil', 'Insertion', 'Mise en page', 'Formules', 'Données', 'Révision', and 'Affichage'. The spreadsheet has columns A through E and rows 1 through 14. Row 3 is the header for a table titled 'VEHICULE'. The table has five columns: 'MARQUE', 'PTAC', 'ANNEE DE CONSTRUCTION', 'PREMIER MISE EN CIRCULATION', and 'IMMATRICULATION'. Row 12 is highlighted in orange.

VEHICULE				
MARQUE	PTAC	ANNEE DE CONSTRUCTION	PREMIER MISE EN CIRCULATION	IMMATRICULATION





4/ Quantité pour laquelle l'agrément est demandé

La quantité pour laquelle vous demandez l'agrément correspond à la somme des quantités mentionnées sur vos conventions de dépotage. Vous pouvez reporter ces informations dans un fichier Excel pour plus de lisibilité

Annexe filière				
NOM DU CENTRE DE TRAITEMENT	ADRESSE	DEPARTEMENT	VILLE	TYPE DE TRAITEMENT (physicochimique, biologique, épandage, paillage...)





5/ Justificatifs

Vous devez joindre pour chaque site sur lequel vous déposez :

- convention de dépotage précisant la quantité admise
- arrêté d'exploitation

En plus, vous devez joindre un modèle de bordereau de suivi

Logo

BORDEREAU D'IDENTIFICATION ET DE SUIVI DES MATIÈRES DE VIDANGES DES ANC ET AUTRES SOUS-PRODUITS D'ASSAINISSEMENT

N° _____

PRODUCTEUR	
L'ensemble des informations nominatives ci-dessous a un caractère confidentiel	
Coordonnées du propriétaire	Coordonnées de l'installation
Date de l'intervention	
Désignation des sous-produits vidangés : <input type="checkbox"/> matières de vidanges (20 03 04) <input type="checkbox"/> boue de réseau (20 03 06) <input type="checkbox"/> boue de STEP déshydratée (19 05 05) <input type="checkbox"/> sable (19 05 02) <input type="checkbox"/> boue de STEP liquide (19 05 05) <input type="checkbox"/> Autres (à préciser) : _____	
J'ai soussigné en tant que responsable de l'entreprise ci-dessus	Date
Signature	Quantité approximative vidangée (en m³)
COLLECTEUR - TRANSPORTEUR	
RAISON SOCIALE	N° Agrément
Siret	Delivré par la Préfecture de
ADRESSE	Date de validité
TEL FAX	
Données relatives au véhicule	NOM de l'Opérateur réalisant la prestation
N° d'immatriculation	J'ai soussigné en tant que responsable de l'entreprise ci-dessus
	Signature
UNITE DE TRAITEMENT	
LIEU DE RECEPTION 1	<input type="checkbox"/> accepté <input type="checkbox"/> refusé
	Motif de refus
	Date
Quantité reçue (en tonnes ou m³)	Signature et date de réception
LIEU DE RECEPTION 2	<input type="checkbox"/> accepté <input type="checkbox"/> refusé
	Motif de refus
	Date
Quantité reçue (en tonnes ou m³)	Signature et date de réception

VOLLET N°1 : conservé par le propriétaire de l'installation
 VOLLET N°2 : conservé par l'entreprise d'assainissement
 VOLLET N°3 : conservé par le centre de traitement



6/ Compléments

Vous êtes adhérent de la FNSA, c'est une information importante à faire figurer dans votre dossier. C'est notamment la preuve que vous vous tenez informés des actualités de la profession.

Vous possédez des qualifications professionnelles ? Mettez les en avant même si elles ne vous sont pas explicitement demandées.

Et plus largement, joignez à votre dossier tout élément justifiant des compétences de votre entreprise.



Envoi du dossier

Votre dossier est finalisé.
Il vous reste à l'envoyer à
la Préfecture en lettre
recommandée avec
accusé de réception ou à
le remettre en main propre
aux services de l'état
avant le 9 avril 2010.

Sans indication de votre
Préfecture, adressez votre
demande au Préfet

LOGO ENTREPRISE

Ville, le X X 2010

Affaire suivie par : XX
Tél : XX
Courriel : XX

OBJET : dossier de demande d'agrément pour les vidanges d'ANC - Entreprise XXX

Monsieur le Préfet,

Conformément à l'arrêté du 7 septembre 2009 portant sur l'agrément des personnes réalisant les prestations de vidange et prenant en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif, je vous prie de trouver joint mon dossier de demande d'agrément pour l'entreprise XXX que je représente.

J'ai joint à cette demande l'ensemble des pièces justificatives tel que mentionné dans le dit arrêté et je vous serai gré de bien vouloir me notifier dans le mois la complétude de mon dossier comme précisé dans l'article 3 de l'arrêté du 7 septembre 2009.

Je reste, dans cette attente, à votre disposition pour apporter toute précision utile à l'instruction de mon dossier par vos services.

Je vous prie de croire, Monsieur le Préfet, en l'assurance de mes respectueuses salutations.

XX
Fonction





La suite...

Conservez une copie de la preuve de dépôt dans chaque camion pour justifier, à compter du 9 avril, que votre agrément est en cours.

Vous recevrez, dans le mois suivant votre dépôt, un courrier de la Préfecture vous précisant si votre dossier est complet et dans la négative quelles sont les informations manquantes.





La suite ...

Lors du passage en CODERST, il est possible que vous soyez convoqué physiquement pour présenter votre dossier.

Vous pourrez donc recevoir une convocation en ce sens.





Si vous avez encore quelques
interrogations...

Florence LIEVYN – FNSA

Tél : 01 48 06 98 45

florence.lievyn@fnsa-vanid.org

www.fnsa-vanid.org

FÉDÉRATION NATIONALE DES SYNDICATS DE L'ASSAINISSEMENT ET DE LA MAINTENANCE INDUSTRIELLE

www.fnsa-vanid.org – fnsa@fnsa-vanid.org

