

# MODALITÉ 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

**L**es communes ont l'obligation de créer des Services Publics d'Assainissement Non Collectifs (SPANC) quand elles sont concernées par ce mode d'assainissement et ces SPANC **devront avoir contrôlé la totalité des systèmes d'assainissement non collectif neufs ou existants avant le 31/12/2012.**

Parmi les éléments contrôlés, les SPANC vérifieront l'entretien régulier des installations et notamment l'accumulation des graisses et des flottants dans les installations, le niveau de boues, le nettoyage des bacs dégraisseurs et des pré-filtres. Les SPANC vérifieront également la réalisation de la vidange par une personne agréée, la fréquence d'évacuation des matières de vidange et la destination de ces dernières avec présentation de justificatifs.

La réglementation actuelle, à travers les arrêtés du 7 septembre 2009, encadre donc particulièrement la gestion des matières de vidanges issues des assainissements non collectifs, à la fois au niveau du particulier avec l'obligation de bon entretien et sa responsabilisation vis-à-vis de la destination de ses matières de vidanges, mais également au niveau des personnes impliquées dans la vidange, avec l'obligation pour elles de détenir un agrément du préfet, qui garantira l'adaptation de la filière de traitement et la conformité de la filière de valorisation.

# AGRÉMENT,

---

## la procédure

### Généralités :

- ☐ L'agrément est réalisé par le préfet du département dans lequel est domicilié la personne réalisant les vidanges.
- ☐ Durée de l'agrément = 10 ans.
- ☐ L'agrément est délivré par arrêté préfectoral, après passage en CODERST + publication sur le site Internet de la préfecture.

### Mode d'emploi :

- ☐ La demande d'agrément est adressé au préfet (à la MISE) et au plus tard le 9 avril 2010.
- ☐ La demande comporte les informations et pièces suivantes :
  - Un engagement de respect des obligations qui incombent à la personne agréée,
  - Une fiche comportant les informations nécessaires à l'identification du demandeur, notamment la raison sociale, l'objet et l'adresse,
  - Une fiche de renseignements sur les moyens mis en œuvre pour assurer la vidange des installations non collectives, la prise en charge des matières de vidange, leur transport et leur élimination. *Cette fiche précise notamment :*
    - *L'effectif du personnel affecté à chaque tâche*
    - *Le nombre et les caractéristiques des matériels utilisés pour la vidange et le transport*
    - *En cas de demande de renouvellement, le dernier bilan d'activité*
  - La quantité maximale annuelle de matière pour laquelle l'agrément est demandé,
  - Une copie des pièces suivantes :
    - Les documents permettant de justifier d'un accès spécifique à une ou plusieurs filières d'élimination des matières de vidanges (par exemple, une convention de dépotage). Ces documents comportent les informations relatives aux installations recevant les matières de vidange et aux quantités maximales pouvant y être apportées par la personne sollicitant l'agrément.
    - Les autorisations administratives des installations de traitement ou de destruction des matières de vidanges,
    - Un exemplaire du bordereau de suivi prévu.
- ☐ Une fois le dossier déposé, l'administration dispose d'un délai maximal d'un mois pour vérifier la complétude du dossier ou demander des compléments.
- ☐ Délai maximal d'instruction du dossier : 3 mois après la notification de complétude (avis du CODERST intervient dans les 3 mois).
- ☐ Pour les demandes de renouvellement, la demande doit être faite au moins 6 mois avant l'expiration.

---

### Arrêté délivrant l'agrément :

- ☐ L'arrêté préfectoral comporte :
  - la description de l'activité, notamment la quantité maximale de matières de vidange par filière d'élimination,
  - un numéro départemental d'agrément,
  - la date limite de validité de l'agrément,
  - selon le cas, le numéro RCS de l'entreprise.

### Conserver son agrément :

- ☐ Le préfet peut contrôler les informations avancées dans la demande mais aussi le respect des obligations de l'arrêté.
- ☐ L'agrément peut être retiré ou modifié après mise en demeure restée sans effet et sur avis du CODERST :
  - en cas de faute professionnelle grave ou de manquement à la moralité professionnelle
  - en cas de manquement de la personne aux obligations de l'arrêté (élimination hors de la filière prévue)
  - en cas de non respect des éléments figurant dans la demande d'agrément
  - en cas de retrait de l'agrément, la nouvelle demande peut intervenir à partir de 6 mois après le retrait.
- ☐ L'agrément peut être suspendu si :
  - la capacité des filières d'élimination ne permet pas de recevoir la quantité maximale pour laquelle la personne a été agréée,
  - en cas de manquement aux obligations de l'arrêté,
  - en cas de non respect des éléments figurant dans la demande d'agrément.

### Mention utilisable :

- ☐ Sur les documents commerciaux, seule la mention suivante est autorisée :  
« Agréé par l'Etat pour l'activité de vidange et de prise en charge du transport et de l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif. – Se reporter à la liste des personnes agréées sur le site internet de la préfecture ».

# Les implications

## dans la pratique du métier de vidange

### Généralités :

- Valorisation agricole : conforme aux articles R. 211-25 aux R. 211-45 du Code de l'Environnement (obligation de réaliser une étude préalable et un suivi des épandages).
- Statut de producteur de boues.
- Pas de mélange des matières prises par plusieurs personnes agréées sauf dérogation.

### Bordereau de suivi :

- Un bordereau de suivi sera produit après chaque opération et comportant à minima :
  - un numéro de bordereau,
  - la désignation (nom, adresse, etc.) de la personne agréée,
  - le numéro départemental d'agrément,
  - la date de fin de validité de l'agrément,
  - l'identification du véhicule assurant la vidange (n° d'immatriculation),
  - le nom et le prénom de la personne physique réalisant la vidange,
  - les coordonnées du propriétaire de l'installation vidangée,
  - les coordonnées de l'installation vidangée,
  - la date de réalisation de la vidange,
  - la désignation des sous-produits vidangés,
  - la quantité de matières vidangées,
  - le lieu d'élimination des matières de vidange.
- Bordereau conservé en 3 exemplaires : le propriétaire, la personne agréée, le responsable de la filière d'élimination.
- Tenue d'un registre à disposition du préfet pendant 10 ans, classé par dates, comportant les bordereaux de suivi des matières de vidange.

### Bilan d'activités à destination du Préfet :

- Un bilan d'activité annuel sera adressé au préfet avant le 1<sup>er</sup> avril de l'année n + 1 et conservé pendant 10 ans, comportant à minima :
  - les informations concernant le nombre d'installations vidangées par commune et les quantités totales de matières,
  - les quantités de matières par filière d'élimination,
  - un état des moyens de vidange dont dispose la personne agréée et les évolutions envisagées,
  - annexe : attestation signée par le responsable de chaque filière indiquant la quantité de matières de vidange livrée par la personne agréée.

---

Pour plus de renseignements, se reporter au texte officiel de l'arrêté du 7 septembre 2009, 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 <mailto:legifrance.gouv.fr>

---