



# Règlement du service de vidange des installations d'Assainissement Non Collectif

*Les coordonnées de votre service public d'Assainissement Non Collectif :*

SPANC Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Région Est de Clermont-Ferrand

ZAC des Littes - 4 rue Bernard Barot

Dallet - 63 111 Mur sur Allier

Téléphone : 04 73 83 47 80

## Chapitre I Dispositions Générales

### Article 1er - Objet

L'objet du présent règlement est de préciser les relations entre le Service Public d'Assainissement Non Collectif, les usagers désireux de faire réaliser l'entretien de leur installation d'Assainissement Non Collectif et l'entreprise chargée de l'entretien, en fixant ou en rappelant les droits et les obligations de chacun en ce qui concerne l'accès au service, l'intervention de l'entreprise sur les terrains privés, les conditions financières et de paiement.

### Article 2e – Application du règlement de service

Le présent règlement s'applique pour les vidanges des installations d'Assainissement Non Collectif situées sur le territoire des Communes membres du Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Région Est de Clermont-Ferrand et réalisée par l'entreprise titulaire du marché pour la réalisation des vidanges (hors Communes de Bouzel, Pérignat sur Allier, Vassel qui sont gérées par le SIAEP de la Basse Limagne).

### Article 3e - Définitions

- **Usager du service de vidange des installations d'Assainissement Non Collectif** : L'usager du service de vidange est le bénéficiaire des interventions individualisées de ce service. L'usager de ce service est soit le propriétaire de l'immeuble équipé d'un dispositif d'Assainissement Non Collectif, soit celui qui occupe cet immeuble, à quelque titre que ce soit.
- **Matières de vidange** : les matières de vidange sont constituées des boues produites par les installations d'Assainissement Non Collectif.
- **Vidange** : la vidange est l'opération consistant à extraire les matières de vidange de l'installation d'Assainissement Non Collectif.
- **Transport** : le transport est l'opération consistant à acheminer les matières de vidange de leur lieu de production vers le lieu de leur élimination.
- **Élimination** : l'élimination est l'opération consistant à détruire, traiter ou valoriser les matières de vidange dans le but de limiter leur impact environnemental ou sanitaire.

### Article 4e – Durée d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les campagnes de vidange réalisées sur la durée du marché de prestation pour la réalisation des vidanges.

## Chapitre II - RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE

### Article 5e - Description d'une intervention

#### Prestations de base :

- **Fosses septiques, fosses toutes eaux, fosses étanches** : les matières flottantes et les boues contenues dans la fosse seront vidangées. Les fosses seront vidangées totalement. Le propriétaire et l'éventuel locataire seront informés du risque d'affaissement et de déformation lors de la vidange totale de leur ouvrage (en polyéthylène notamment). Une vidange partielle du liquide pour un soutirage maximum de boues sera systématiquement proposée au propriétaire et à l'éventuel locataire pour limiter ce risque. L'entreprise devra, avant de partir, commencer la remise en eau de la fosse avec l'eau fournie par le propriétaire ou l'occupant.
- **Préfiltre ou filtre à cheminement lent** : les filtres (intégrés ou non à la fosse) seront nettoyés soit à contre-courant soit en sortant les matériaux filtrants et en les lavant à grande eau. Si nécessaire, le remplacement ou l'apport de pouzzolane manquante sera préconisé.
- **Regard de répartition** : le regard de répartition des effluents avant traitement sera vérifié et nettoyé si besoin.

- **Canalisations** : les canalisations d'entrée et de sortie à la fosse seront contrôlées et nettoyées. Le curage en amont et en aval de la fosse sera effectué.
- **Pompe de relevage** : les pompes seront nettoyées. Le bon état des conducteurs et du tuyau de refoulement ainsi que le fonctionnement des flotteurs devra être vérifié.

#### **Prestations supplémentaires :**

- **Bac à graisses** : les séparateurs à graisses seront vidangés totalement. Ils seront débarrassés de tous dépôts ou amas. L'entreprise devra, avant de partir, commencer la remise en eau du bac avec l'eau fournie par le propriétaire ou l'occupant.

#### **Plus-values :**

- **Tuyaux supplémentaires** : pour les ouvrages difficilement accessibles en raison de leur éloignement par rapport au stationnement de l'hydrocureur, des colonnes ou des rallonges de canalisation seront à installer. Le recours à cette prestation n'interviendra que pour les ouvrages éloignés de plus de 30 mètres du lieu de stationnement.
- **Dégagement des ouvrages inaccessibles** : les ouvrages restant inaccessibles (malgré l'information aux usagers de rendre leur installation accessible lors de la prise de rendez-vous) seront dégagés manuellement pour permettre leur entretien dans la limite d'un recouvrement moyen de 30cm. Au-delà de 30 cm, le technicien vidangeur ne dégage pas l'accès à la fosse et repart. L'usager paiera cependant un coût de déplacement.
- **Majoration Hors Campagne** : une majoration de la prestation de base sera appliquée pour toute intervention programmée du lundi au vendredi, de 08h00 à 17h30 en dehors des dates de campagne de vidange.
- **Majoration Urgence** : une majoration de la prestation de base sera appliquée pour toute intervention d'urgence réalisée le week-end, les jours fériés, et après 17h30.

### Article 6e - L'élimination des matières de vidange

L'entrepreneur est responsable de la bonne élimination des matières de vidanges selon les modalités définies l'arrêté interministériel du 7 septembre 2009, modifié par arrêté du 3 décembre 2010 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.

Le dépotage des matières de vidange devra être réalisé dans une station d'épuration équipée pour recevoir de telles matières ou sur tout autre site agréé. Il devra faire l'objet d'un récépissé dont une copie sera transmise au SPANC et à l'usager.

### Article 7e - Le personnel attaché aux missions d'entretien

Pour la réalisation de sa mission, l'entreprise affectera des personnes possédant les compétences requises.

### Article 8e - Établissement du calendrier d'intervention

Dès réception de la liste des usagers désireux de bénéficier de ce service, l'entreprise se charge d'établir le calendrier d'intervention comprenant la date de l'intervention et une plage horaire de trois heures maximum. Dès que celui-ci est établi, elle en informe chaque usager et ce dans un délai de 15 jours avant l'intervention.

L'entreprise enverra, sur demande de l'usager, la copie de la fiche de travail mentionnant le coût estimé pour l'intervention.

### Article 9e - Facturation de l'intervention aux usagers

La prestation de vidange sera facturée à l'usager par le prestataire du marché de vidange.

Après son intervention, l'entreprise établira une facture à chaque usager selon les modalités décrites au chapitre 5 du présent règlement.

L'entreprise devra fournir à l'utilisateur un document comportant :

- son nom ou sa raison sociale, et son adresse;
- l'adresse de l'immeuble où est située l'installation dont la vidange a été réalisée ;
- le nom de l'occupant ou du propriétaire ;
- la date de la vidange ;
- les caractéristiques, la nature et la quantité des matières éliminées ;
- le lieu où les matières de vidange sont transportées en vue de leur élimination.

Ce document sera remis à l'utilisateur, soit le jour de l'intervention, soit en annexe de la facture. Dans le cas où cette dernière comporte les renseignements listés ci-dessus, il n'est pas utile d'annexer ce document.

## Article 10e Documents à fournir au SPANC

Avant le démarrage de la campagne de vidange, l'entreprise devra remettre au SPANC la copie du calendrier des interventions programmées.

A chaque fin de campagne de vidange, l'entreprise établira un bilan de la campagne qu'elle remettra au SPANC.

Ce bilan comporte au moins les documents suivants :

- un tableau bilan reprenant les noms, prénoms et adresse des usagers, avec pour chacun, la date de la vidange, le montant facturé et le lieu de dépotage ;
- la copie de chacune des fiches de travail signé par les usagers ;
- la copie de l'ensemble des factures ;
- les copies des bordereaux de dépotage.

## Chapitre III - Responsabilités et Obligations des usagers

### Article 11e Inscription au service d'entretien

Chaque usager souhaitant bénéficier du service doit le signaler auprès du SPANC au moins 1 mois avant le début de la campagne de vidange soit par téléphone au 04.73.83.47.80 pendant les horaires d'ouverture ou par courriel à [contact@siarec.fr](mailto:contact@siarec.fr) en indiquant ses nom, prénom, adresse et numéro de téléphone.

### Article 12e Préparation de l'intervention

L'utilisateur devra dégager tous les regards avant l'arrivée de l'entreprise afin que l'installation soit accessible.

Pour le bon fonctionnement de l'installation, l'utilisateur s'engage à :

- terminer la remise en eau totale des ouvrages de prétraitement pour éviter leur déformation ;
- s'abstenir de tout fait de nature à nuire au bon fonctionnement de son installation ;
- rejeter uniquement des eaux usées domestiques (eaux vannes et eaux ménagères), à l'exclusion des eaux pluviales, eaux de drainage ou tout autre rejet susceptible de nuire au bon fonctionnement de son installation.

En cas de non-respect de ces obligations, le SPANC et l'entreprise sont dégagés de toute responsabilité quant au résultat des interventions de vidange.

## Chapitre IV - Responsabilités et Obligations du SPANC

### Article 13e - Information des usagers

Le SPANC se chargera d'informer les usagers susceptibles d'être intéressés par cette intervention. Cette information se fera par voie de presse et par affichage, en mairie notamment.

## Article 14e - Inscriptions des usagers

Le SPANC se chargera d'établir une liste d'inscription par campagne de vidange et transmettra cette liste 15 jours avant le début de la campagne.

## Article 15e Fiches de travail et documents types

Le SPANC réalisera les documents types à l'usage de l'entreprise que sont :

- la fiche de travail ;
- l'avis de passage à remplir en cas d'absence.

## Chapitre V - Dispositions financières

### Article 16e Coût des prestations

Les tarifs appliqués par l'entreprise sont définis par le bordereau des prix du titulaire du marché pour la réalisation des vidanges et approuvés par délibération du Syndicat Intercommunal d'assainissement de la Région Est de Clermont-Ferrand.

### Article 17e Minimum de facturation

Dans le cas où les interventions de vidange et de curage ne peuvent être réalisées du fait de l'utilisateur (absence des propriétaires ou des locataires, localisation de l'installation inconnue, installation inaccessible, etc...), l'entreprise facturera les frais de déplacement du matériel et du personnel.

## Chapitre VI - Dispositions d'application

### Article 18e - Publicité du règlement

Le présent règlement est tenu à disposition des usagers par le SPANC sur simple demande et sur le site internet du Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Région Est de Clermont-Ferrand.

### Article 19e - Date d'application

Le présent règlement de service prend effet après que les mesures pour le rendre exécutoires aient été mises en œuvre. Les règlements antérieurs sont abrogés à compter de cette date.

### Article 20e - Voie de recours des usagers

Les litiges individuels entre les usagers du service vidange et l'entreprise relèvent de la compétence des tribunaux judiciaires. Toute contestation portant sur l'organisation du service vidange (délibérations, règlement du service ...) relève de la compétence exclusive du juge administratif.

Préalablement à la saisine des tribunaux, l'utilisateur peut adresser un recours dans un délai de deux mois à l'auteur de la décision contestée. L'absence de réponse à ce recours dans un délai de deux mois vaut décision de rejet. Seule la loi française est applicable.

Approuvé par délibération en date du 30/09/2021,  
Fait à Mur sur Allier, le 01/10/2021,  
Pour la Collectivité,  
Le Président,

Maurice DESCHAMPS

