

Le bordereau de suivi et le bilan annuel du vidangeur agréé

L'essentiel de l'arrêté du 7 septembre 2009 modifié sur l'agrément des vidangeurs, en deux pages.
Fiche gratuite, à diffuser et à reprendre librement.

À chaque vidange : un bordereau en trois volets

La personne agréée établit un bordereau de suivi des matières de vidange pour chaque vidange, en trois volets (article 9). Ils sont conservés par le propriétaire de l'installation, par le vidangeur et par le responsable de la filière d'élimination, c'est-à-dire la station qui reçoit les matières.

Le volet du propriétaire est signé par le propriétaire et par le vidangeur. Les volets du vidangeur et de la filière sont signés par les trois parties.

Les mentions obligatoires (annexe II)

Le bordereau comporte au minimum :

- un numéro de bordereau ;
- la désignation de la personne agréée (nom, adresse) ;
- le numéro départemental d'agrément et sa date de fin de validité ;
- l'immatriculation du véhicule qui assure la vidange ;
- les nom et prénom de la personne qui réalise la vidange ;
- les coordonnées du propriétaire et celles de l'installation vidangée ;
- la date de la vidange ;
- la désignation des sous-produits vidangés et la quantité de matières ;
- le lieu d'élimination des matières.
- Confidentialité : le volet remis à la filière d'élimination ne mentionne ni les coordonnées du propriétaire ni celles de l'installation.

Le registre : dix ans, à disposition du préfet

Le vidangeur tient un registre classé par dates, qui rassemble les bordereaux. Il est tenu en permanence à la disposition du préfet et de ses services, et conservé dix ans. La personne agréée doit pouvoir justifier à tout instant du devenir des matières dont elle a pris la charge.

Le bilan annuel : avant le 1er avril

Un bilan d'activité de l'année écoulée est adressé au préfet avant le 1er avril. Il comporte au minimum :

- le nombre d'installations vidangées par commune et les quantités totales de matières correspondantes ;
- les quantités dirigées vers chaque filière d'élimination ;
- un état des moyens de vidange et les évolutions envisagées ;
- en annexe, une attestation signée par le responsable de chaque filière, qui indique notamment la quantité livrée.
- Le registre et le bilan sont conservés dix ans dans les archives de l'entreprise.

L'agrément et son renouvellement

L'agrément est valable dix ans. La demande de renouvellement est transmise au préfet au moins six mois avant la fin de validité (article 5) : dans ce cas, l'agrément est prolongé jusqu'à la décision.

Sur les documents commerciaux, la seule mention autorisée est : « 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 » (article 7).

Ce que l'on risque

- Le préfet peut contrôler, y compris de façon inopinée, le respect des obligations (article 6).
- Après une mise en demeure restée sans effet, l'agrément peut être retiré, notamment en cas de manquement aux obligations ou d'élimination des matières hors des filières prévues. Aucun nouvel agrément n'est possible pendant six mois.
- L'agrément peut aussi être suspendu ou restreint pour deux mois au plus.

En pratique

- Numérotez les bordereaux sans trou ni doublon, et rangez-les par date : le registre se constitue au fil de l'eau.
- Faites signer le volet du client sur place et remettez-le lui : c'est sa preuve auprès du service public d'assainissement non collectif, et lors de la vente de sa maison.
- Demandez dès janvier l'attestation de chaque station de dépotage, pour joindre le bilan sans attendre mars.
- Gardez une copie du bilan envoyé et de son accusé de réception.

Sources

Arrêté du 7 septembre 2009 modifié définissant les modalités d'agrément des vidangeurs, Légifrance : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000021127071>

Service public, trouver un vidangeur agréé : <https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/R74108>