

**ARDÈCHE**  
**LARGENTIERE**  
**COMMUNE**  
**de**  
**ST MELANY**

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**Mardi 26 novembre 2024**

**N° de la délibération**  
**2024-35**

**Membres en exercice : 11**

**Présents : 8**

**Votants : 9**

**POUR : 9**

**CONTRE : 0**

**ABSTENTION : 0**

**Objet :**

**Autorisation de signature de la  
convention d'ASSISTANCE  
TECHNIQUE DOMAINE AEP (SATEP)**

L'An deux mille vingt-six, le vingt-six du mois de novembre, à 9 heures, le conseil municipal de la commune de **Saint Mélany**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire **M. Didier PIOLAT**.

**Étaient présents :**

Lorraine CHENOT, Barbara DE SCHEPPER, Lucy RENAULT, Arlette OBRY, Fanny WALDSCHMIDT, Paul ARNAUD, Vincent GUILLO, Didier PIOLAT

**Représentés :** Roger LOMBARDOT donne pouvoir à Lorraine CHENOT

**Absent :**

**Excusé :** Loïs COLTEL, Damien PETIT

**Secrétaire de séance :** Mr Vincent GUILLO

Le quorum étant atteint, le conseil municipal peut délibérer.

Les départements de la Drôme et de l'Ardèche ont décidé en 2006, de collaborer pour mettre en place une mission commune d'assistance technique dans le domaine de l'assainissement collectif.

Ils ont ensuite décidé en 2022 de renforcer leur collaboration en créant un pôle technique bi-départemental d'appui et de conseils aux collectivités dans les domaines de l'eau potable et de l'assainissement.

La commune de Saint Mélany serait intéressée par l'assistance technique à l'exploitation et à la protection des ressources pour l'alimentation en eau potable (SATEP).

La SATEP a pour objectifs :

- d'apporter à la commune des conseils pour améliorer la protection, l'entretien, la surveillance de leur ressource et ouvrages, pour anticiper les effets du changement climatique, pour assurer la qualité de l'eau distribuée, pour favoriser une bonne gestion patrimoniale des ouvrages et lutter contre les pertes d'eau, pour gérer les situation de crises ;
- d'accompagner la fiabilisation des calculs des indicateurs de performance ;
- d'améliorer les conditions de travail des agents d'exploitation ;
- d'accompagner les maîtres d'ouvrages dans l'application des textes réglementaires ou à la réalisation des déclarations annuelles.

Pour permettre cette collaboration, le maire explique qu'une convention  
Le montant de la participation financière à l'assistance technique est établi selon un barème, précisé  
dans la convention (article 9).

Après lecture de la convention, le conseil municipal est amené à donner son avis et à se prononcer  
sur la proposition de signature de cette convention.

**Après en avoir débattu, le conseil municipal**

Se prononce favorablement, à l'unanimité pour la signature de la convention d'Assistance technique  
dans le domaine de l'eau.

Ainsi fait et délibéré à SAINT MELANY, les jour, mois, et an ci-dessus.

Fait à St Mélanly, le 26 novembre 2024

Le Maire

Didier PIOLAT



## CONVENTION D'ASSISTANCE TECHNIQUE DANS LE DOMAINE DE L'EAU

### Entre les soussignés :

Le Département de l'Ardèche, représenté par **Olivier AMRANE**, Président du Conseil départemental agissant en cette qualité et habilité à signer par délibération du Conseil Départemental n° 5.25.6 du 8/12/2023.

d'une part,

Et

La Commune de **ST MELANY**, représenté(e) par **Monsieur Didier PIOLAT**, agissant en qualité de Maire et habilité(e) à signer par délibération de son Conseil Municipal, ci-après désignée par les termes « la Collectivité/l'établissement»,

d'autre part,

### Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Vu l'article L. 3232-1-1 du code général des collectivités territoriales relatif à l'assistance technique mise à disposition des communes ou établissements publics de coopération intercommunale ne bénéficiant pas de moyens suffisants par les départements dans le domaine de l'eau,

Vu les articles R.3232-1 à R.3232-1-4 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 21 octobre 2008 relatif à la définition du barème de rémunération de la mission d'assistance technique dans le domaine de l'eau,

Vu l'arrêté interdépartemental du 11 février 2020 relatif à la définition du barème de rémunération de la mission d'assistance technique dans le domaine de l'assainissement collectif définie par l'article L. 3232-1-1 du code général des collectivités territoriales,

Vu la convention cadre de partenariat pour la mise en œuvre du pôle technique bi-départemental d'appui et de conseils aux collectivités dans les domaines de l'eau potable et de l'assainissement et ses 3 conventions d'application conclues entre les Départements de la Drôme et de l'Ardèche et validées par délibérations des 11 septembre et 15 septembre 2023,

Vu la délibération du Conseil départemental de l'Ardèche du 8 décembre 2023 qui approuve la nouvelle convention type relative à l'assistance technique dans le domaine de l'eau, entre le Département de l'Ardèche et les collectivités ;

### ARTICLE 1 : PREAMBULE

Les Départements de la Drôme et de l'Ardèche ont décidé dès 2006, de collaborer pour mettre en place une mission commune d'assistance technique dans le domaine de l'assainissement collectif

dénommée SATESE 26/07 (service d'assistance technique à l'exploitation des stations d'épuration Drôme-Ardèche).

Les Départements de la Drôme et de l'Ardèche ont décidé en 2022 de renforcer leur collaboration en créant un pôle technique bi-départemental d'appui et de conseils aux collectivités dans les domaines de l'eau potable et de l'assainissement comprenant :

- une assistance technique à l'assainissement collectif (SATESE), mission bi-départementale existante depuis 2006,
- une assistance technique à l'assainissement autonome (SATAA), mission existante en Ardèche et déployée dans la Drôme à compter de 2023,
- une assistance technique à l'exploitation et à la protection des ressources pour l'alimentation en eau potable (SATEP), à déployer dans les 2 départements dès 2024,
- une assistance technique d'ingénierie, existante dans la Drôme déployée en Ardèche dès octobre 2023,
- une mission d'animation de la politique départementale de l'eau mise en œuvre uniquement dans la Drôme dès octobre 2023.

La réalisation de ces missions suppose l'approbation par les deux parties (Département et Collectivité/établissement bénéficiaire) d'une convention définissant les prestations d'assistance technique, l'engagement de chaque partie, ainsi que les modalités de la rémunération.

## **ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les prestations d'assistance technique dans les domaines de l'assainissement collectif et de l'eau potable proposées par le Département à la Collectivité/l'établissement éligible à l'assistance technique et règle les rapports entre les parties.

Dans le cas où la Collectivité/l'établissement a déjà conventionné avec le Département pour la mission SATESE, elle annule et remplace la CONVENTION D'ASSISTANCE TECHNIQUE A L'EXPLOITATION DES STATIONS D'ÉPURATION signée par la Collectivité/l'établissement.

## **ARTICLE 3 : COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS CONCERNES PAR L'ASSISTANCE TECHNIQUE**

Sont concernés par l'assistance technique mise à disposition par le Département (article R 3232-1 du Code Général des Collectivités Territoriales) :

- 1 les communes considérées comme rurales en application du I de l'article D.3334-8-1, à l'exclusion de celles dont le potentiel financier par habitant, tel qu'il est défini par l'article L.2334-4, était, pour l'année précédant la demande d'assistance, supérieur à 1,3 fois le potentiel financier moyen par habitant des communes de moins de 5 000 habitants,
- 2 les établissements publics de coopération intercommunale de moins de 40 000 habitants pour lesquels la population des communes répondant aux conditions fixées par le 1° représente plus de la moitié de la population totale des communes qui en sont membres,
- 3 les établissements de coopération intercommunale comprenant une moitié au moins de communes membres situées en zone de montagne, au sens des articles 3 et 4 de la loi n° 85-30 du 9 janvier 1985 relative au développement et à la protection de la montagne.

Le potentiel financier de référence est établi par le Ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi.

Les renseignements et conseils peuvent concerner tout sujet en lien avec l'exercice des compétences eau et assainissement (techniques, technologiques, prix du service et facturation, relations usagers, conventions, fonciers, etc.), dans la limite des compétences des agents du Département.

## **4.2. ASSISTANCE A L'EXPLOITATION DES OUVRAGES**

### **1. Assainissement collectif - SATESE**

L'assistance technique à l'exploitation des ouvrages d'assainissement collectif a pour objectifs :

- aider les exploitants à obtenir un fonctionnement optimal de leur système d'assainissement en leur fournissant une assistance technique au travers de conseils : modalités d'exploitation des ouvrages, résolution de dysfonctionnement, suivi du fonctionnement des ouvrages, gestion des boues d'épuration, proposition d'amélioration des ouvrages, ...
- accompagner les maîtres d'ouvrages dans l'application des textes réglementaires (assistance à la rédaction de documents réglementaires ou à la réalisation de déclarations annuelles)
- améliorer les conditions de sécurité du travail des agents d'exploitation ;
- réaliser les contrôles d'autosurveillance pour les stations d'épuration d'une capacité inférieure à 2000 équivalents habitants (EH) et réaliser les dépôts des résultats sur les plate-formes réglementaires dédiées,
- accompagner la mise en place et le suivi de l'autosurveillance, notamment par la validation des manuels, et la réalisation des audits des dispositifs d'autosurveillance conformément à l'habilitation délivrée par le préfet coordonnateur du bassin Rhône Méditerranée.

L'assistance est mise en œuvre par la réalisation de visites récurrentes des ouvrages de la Collectivité/l'établissement et de rencontres avec les personnes en charge de leur exploitation.

Le détail des prestations du SATESE figure en ANNEXE 2.

### **2. Eau potable - SATEP**

L'assistance technique à l'exploitation des ouvrages d'eau potable a pour objectifs :

- apporter aux élus et aux agents d'exploitation des conseils pour améliorer la protection, l'entretien, la surveillance de leurs ressources et ouvrages, pour anticiper les effets du changement climatique, pour assurer la qualité de l'eau distribuée, pour favoriser une bonne gestion patrimoniale des ouvrages et lutter contre les pertes en eau ;
- apporter aux élus et agents d'exploitation des conseils pour gérer les situations de crise ;
- accompagner la fiabilisation des calculs des indicateurs de performance ;
- améliorer les conditions de sécurité du travail des agents d'exploitation ;
- accompagner les maîtres d'ouvrages dans l'application des textes réglementaires (assistance à la rédaction de documents réglementaires ou à la réalisation de déclarations annuelles).

L'assistance est mise en œuvre par la réalisation de visites récurrentes des ouvrages de la Collectivité/l'établissement et de rencontres avec les personnes en charge de leur exploitation.

Le détail des prestations du SATEP figure en ANNEXE 3.

## **4.3. ASSISTANCE TECHNIQUE D'INGÉNIERIE (INGÉNIÉRIE)**

L'assistance technique à la réalisation de projets, dite « d'ingénierie », a pour objectif d'accompagner la Collectivité/l'établissement pour :

- l'émergence de leurs projets : besoin, objectifs, contraintes, financement... ;

Nota Bene :

- pour les syndicats comptant parmi ses membres des EPCI à fiscalité propre, l'éligibilité sera analysée en tenant compte des seules communes situées dans le périmètre du syndicat.
- dans le cas de délégation de compétence d'un EPCI à fiscalité propre (EPCI-FP) à une commune ou un syndicat, l'éligibilité de la commune ou du syndicat délégataire aux prestations d'assistance technique sera appréciée au regard des critères d'éligibilité défini dans le CGCT comme si elle/il était pleinement compétente, sous réserve des missions qui lui sont déléguées par sa convention de délégation. En particulier, elle ne pourra prétendre à l'assistance aux projets que si l'EPCI-FP lui a délégué la réalisation d'études ou de travaux.
- Concernant les EPCI interdépartementaux, l'assistance technique départementale concernera spécifiquement les communes ardéchoises. Pour les projets globaux intégrant des communes ardéchoises mais aussi d'autres communes hors département, une analyse au cas par cas sera réalisée.

## ARTICLE 4 : OFFRE DE SERVICE DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE

Toutes les collectivités et EPCI du Département bénéficient gratuitement :

- du Service d'Assistance Technique à l'Assainissement Autonome (SATAA) qui assure une mise en réseau des acteurs de l'assainissement non collectif (techniciens et élus des SPANCs), leur apporte une assistance, les informe et les conseille dans leurs missions.

La Collectivité/l'établissement signataire de la présente convention bénéficie, selon les conditions financières définies à l'ARTICLE 9 :

- De façon générale, d'une mission d'information et de conseils mise à disposition par le Département comme décrite dans le paragraphe 4.1 ; La signature de la convention entraîne automatiquement l'accès à cette mission.
- Au choix, des missions d'assistance technique proposées sur l'eau potable et/ou sur l'assainissement, concernant une aide à l'exploitation des ouvrages et/ou une assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de projets (cases à cocher) :

Assistance à l'exploitation des systèmes d'assainissement collectifs (SATESE)

Assistance à l'exploitation des ouvrages d'eau potable (SATEP)

Assistance technique d'ingénierie en eau potable et/ou assainissement (INGENIERIE)

Les coordonnées des services sont données en ANNEXE 1.

### 4.1. MISSION D'INFORMATION ET DE CONSEILS

L'assistance technique mise à disposition par le Département apporte, sur demande de la Collectivité/l'établissement, des renseignements et des conseils lors d'échanges téléphoniques ou par courriel.

Cette mission vise à fournir des informations techniques et réglementaires, et renseigner la Collectivité/l'établissement sur les démarches à conduire pour la mise en œuvre d'un projet (identification des intervenants et compétences nécessaires, procédure à suivre, documentation générale...), sans production d'éléments spécifiques à la collectivité/l'établissement (tels que : cahier des charges adapté, programme, plan de financement, etc.).

- assurer la qualité technique des réalisations (rédaction ou mise au point des cahiers des charges, relectures et avis techniques) ;
- la sécurisation juridique de leurs projets : autorisations, respects des procédures (mise au point des délibérations, marchés publics, etc.) ;
- la mobilisation de compétences (bureaux d'études, entreprises de travaux, prestataires divers) ;
- la mobilisation de financements (plans de financement, dossiers de subventions...) ;
- une aide à la décision auprès des élus ;
- un pilotage des projets longs avec de multiples intervenants.

Les projets concernent des études et des travaux visant :

- la performance des services : schémas directeurs, diagnostics, mise en place de compteurs, fiabilisation des indicateurs, rattrapage structurel, gestion patrimoniale, PGSSE...
- la préservation des ressources en eau et des milieux récepteurs, en quantité et qualité : protection des captages, réduction des prélèvements, substitution, amélioration du fonctionnement des systèmes d'assainissement ...
- la sécurisation de l'accès à l'eau potable, dans un contexte de changement climatique, en cohérence avec les dispositions de gestion des masses d'eau : connaissance des ressources, mobilisation de nouvelles ressources, interconnexions, diagnostic d'accès à l'eau..
- l'organisation, la structuration et la gestion des services : tarification et équilibre financier du service, préparation et mise en œuvre d'un transfert de compétence, mode de gestion (régie/délégation de service public...), marchés publics « structurants » (accords-cadres de maîtrise d'oeuvre, prestation d'exploitation, etc.), mise au point de convention (vente d'eau, mutualisation...)

La mission d'ingénierie est une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage ; elle ne comprend pas la réalisation proprement dite d'études (schéma directeurs, transfert de compétence, etc.) et vient en complément de la mission de maîtrise d'œuvre des travaux.

Le Département n'accompagnera que la réalisation de travaux matures, c'est-à-dire s'inscrivant dans le cadre d'un schéma directeur validé par délibération de l'organe délibérant de la Collectivité/l'établissement et ayant pris en considération les documents cadres (SDAGE, SAGE, PGRI et PTGE, contrat de rivière, ScoT et PLU...) et l'avis des services de l'État (ARS, DDT...).

Le détail des prestations d'ingénierie figure en ANNEXE 4.

#### 4.4. LIMITES DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE

L'assistance technique ne remplace pas le travail de gestion et d'exploitation, ni l'exécution des travaux d'entretien ou de réparation, qui restent sous l'entière responsabilité de la Collectivité/l'établissement.

De plus, elle n'a aucun caractère de contrôle administratif.

Le Département ne pourra être tenu responsable en cas de défaillance du ou des systèmes d'assainissement ou d'eau potable.

La Collectivité/l'établissement est pleinement responsable des orientations et des décisions relatives aux projets (priorisation, arbitrage de solutions alternatives, choix de conception...).

La Collectivité/l'établissement assure la communication et les relations avec les usagers et les riverains (y compris pour les questions foncières), avec l'appui éventuel du Département.

Le Département ne se substitue pas à la Collectivité/l'établissement pour la signature des contrats et leur exécution, notamment le paiement des factures, de même que pour le dépôt des demandes de subventions et la transmission des documents afférents (demandes de versement et justificatifs).

Le Département ne pourra être tenu responsable d'un dépassement du budget de l'opération, ni de ne pas en avoir alerté la Collectivité/l'établissement, si celle-ci ne lui a pas fait préalablement valider toutes les factures relatives à l'opération.

## **ARTICLE 5 : ORGANISATION DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE A L'EXPLOITATION DES OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF OU D'EAU POTABLE (SATESE ET SATEP)**

### **5.1. L'AVIS DE PASSAGE – COORDONNÉES DU TECHNICIEN**

Le SATESE 26/07 ou le SATEP, au titre du Département, avertit la Collectivité/l'établissement de sa visite par l'envoi dématérialisé d'un AVIS DE PASSAGE au moins 15 jours avant sa venue ; le jour et l'heure de visite sont précisés sur le courriel ainsi que les coordonnées du technicien départemental devant l'effectuer (nom et prénom ainsi que n° de téléphone portable en pied de courrier).

### **5.2. LES COORDONNÉES DE L'AGENT D'EXPLOITATION ET DE L'ÉLU RÉFÉRENT**

Compte tenu de la réalisation des visites bien souvent dans le cadre de tournées, le technicien du SATESE ou du SATEP est susceptible d'avoir un peu d'avance ou de retard par rapport à l'horaire annoncé dans l'avis de passage.

La Collectivité/l'établissement s'engage à préciser, au titre de l'ANNEXE 5 de la présente convention, les coordonnées professionnelles de l'agent en charge de l'exploitation des ouvrages, de l'élu responsable de l'assainissement collectif ou de l'eau potable et, d'une manière générale, des personnes à contacter en cas de retard de façon à ce que le technicien puisse prévenir de son retard ou d'une difficulté de dernière minute à honorer la visite.

### **5.3. PRÉPARATION DE LA VISITE – PRÉSENCE DE L'AGENT D'EXPLOITATION**

Dès réception de l'avis de passage, la Collectivité/l'établissement doit en informer l'agent en charge de l'exploitation des ouvrages.

D'une manière générale, l'agent en charge de la visite a organisé son déplacement pour la journée et a prévu de visiter les installations de plusieurs collectivités : la Collectivité/l'établissement doit donc prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'AGENT en charge de l'exploitation des ouvrages SOIT PRESENT lors de la visite du SATESE 26/07 ou du SATEP, qu'il soit agent d'une régie communale ou intercommunale ou salarié d'une entreprise prestataire ou délégataire.

En cas d'empêchement, la Collectivité/l'établissement ou l'agent d'exploitation doit impérativement informer le Département UN jour ouvré avant le jour de la visite par courriel :

- aux adresses de contact indiquées en ANNEXE 1 (SATESE ou SATEP)

ET

- au technicien en charge de la visite dont le nom et le n° de téléphone sont mentionnés dans l'avis de passage.

Dans le cas où le Département n'aurait pas été informé de cet empêchement dans les délais précités, le technicien peut décider de ne pas réaliser la visite si les ouvrages ne sont pas complètement accessibles ou présentent un quelconque danger.

Dans le cas où la visite n'aurait pu être réalisé, le Département se réserve la possibilité de facturer le déplacement.

#### 5.4. HYGIÈNE SANTE SÉCURITÉ

La Collectivité/l'établissement fournira, à la signature de la présente convention, un plan de prévention listant les risques auxquels les agents intervenant sur leurs ouvrages d'assainissement et/ou d'eau potable seront exposés et les mesures à prendre pour s'en prémunir.

Le Département fournira un modèle de plan de prévention à remplir.

Ce plan de prévention devra être mis à jour par la Collectivité/l'établissement dès lors que les risques auxquels sont exposés les agents intervenant sur site évoluent. Le plan de prévention mis à jour devra être transmis sans délai au Département.

#### 5.5. JOURNÉES D'INFORMATION DES EXPLOITANTS

Chaque année, le SATESE 26/07 et le SATEP peuvent être amenés à organiser plusieurs journées d'information sur les deux départements autour d'un thème relatif à l'exploitation des systèmes d'assainissement ou des infrastructures d'alimentation en eau potable, ces journées étant particulièrement organisées pour les agents territoriaux exploitant les ouvrages dans le cadre de régies.

Les journées d'information sont également ouvertes aux élus des collectivités et EPCI, notamment ceux en charge de l'assainissement collectif ou de l'eau potable et ce, dans la limite des places disponibles.

Chaque agent (ou élu) a ainsi le choix de participer à la journée de son choix une fois le programme reçu.

La Collectivité/l'établissement et son exploitant sont informés au moins 3 à 4 semaines à l'avance de la tenue de ces journées et de leur programme : toutes les collectivités et EPCI concernées reçoivent le programme des visites, les modalités de participation et un bulletin d'inscription précisant la date limite d'inscription aux journées.

Les inscriptions qui arriveront au-delà de la date limite d'inscription ne seront pas prises en compte.

Les frais relatifs à ces journées sont pris en charge par le SATESE / SATEP.

### ARTICLE 6 : ORGANISATION DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE D'INGÉNIERIE

#### 6.1. LA DEMANDE DE LA COLLECTIVITÉ/L'ÉTABLISSEMENT

Lorsque la Collectivité/l'établissement souhaite l'assistance du Département pour la réalisation d'un projet, elle sollicite le service d'ingénierie par mail en précisant l'objet de sa demande, dont le Département accuse réception.

Sauf lorsque le Département dispose déjà de tous les éléments nécessaires, la Collectivité/l'établissement est recontacté pour échanger et préciser son projet (objet, enjeux, échéances, etc.) et la consistance de la mission d'assistance souhaitée. Cet échange peut se faire par téléphone, visio-conférence ou réunion, dans les locaux du Département ou de la Collectivité, selon qu'il est nécessaire de consulter des documents ou visiter des ouvrages.

- Projet long, complexe

Si la demande porte sur un projet long ou qui nécessite de faire appel à des entreprises extérieures (bureaux d'études, entreprises de travaux, etc.), il est demandé à la Collectivité/l'établissement de prendre une délibération qui acte sa décision de réaliser le projet et sa demande d'assistance. Une fois la demande ainsi officialisée, le Département l'inscrit sur la liste des projets en attente.

Les projets sont priorisés en fonction de la disponibilité des agents, des enjeux du projet et de manière à optimiser les calendriers (périodes propices aux campagnes de mesures, appel à projet des financeurs, etc.).

- la référence et l'objet du projet sur lequel porte l'assistance
- les raisons de la fin anticipée
- la date de fin

## ARTICLE 7 : DIFFUSION DE L'INFORMATION

La Collectivité/l'établissement autorise le Département à diffuser les informations recueillies dans le cadre de l'assistance technique, en particulier dans le domaine général de la politique de l'eau menée par le Département, ainsi que des besoins des agences de l'eau qui financent l'assistance technique.

Les services de l'Etat (DDT, ARS) et les agences de l'Eau seront destinataires des rapports annuels d'activités des missions d'assistance.

Les services susnommés pourront, sur demande écrite par rapport à un problème identifié, se faire communiquer des informations complémentaires dans la mesure où celles-ci sont présentes au Département.

Ces services sont informés qu'ils ne peuvent faire directement usage des renseignements recueillis à des fins réglementaires.

## ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS RECIPROQUES

### Le Département s'engage à :

- assurer l'assistance technique auprès de la Collectivité/l'établissement signataire, pour réaliser les prestations conventionnées (y compris par lettre de mission), dans la limite des moyens humains et techniques dont il dispose,
- communiquer à la Collectivité/l'établissement, et à son ou ses exploitants, les rapports des visites réalisées.

### La Collectivité/l'établissement s'engage à :

- communiquer et mettre à disposition des missions d'assistance technique toute information utile et nécessaire dont elle dispose,
- fournir les plans et descriptifs des ouvrages,
- informer les agents en charge des missions d'assistance technique des règles de sécurité à respecter sur les installations,
- donner accès aux agents en charge des missions d'assistance technique (ou aux prestataires qu'elle a désignés) à tous les ouvrages et équipements nécessaires à la réalisation de leurs missions,
- informer les missions d'assistance technique en cas de dysfonctionnement sur les ouvrages,
- désigner un élu référent,
- faire preuve de réactivité pour répondre aux sollicitations des missions d'assistance technique et des entreprises,
- pour l'assistance technique d'ingénierie :
  - o prendre et communiquer les décisions nécessaires à l'avancement du projet dans un délai raisonnable, notamment lorsque des délais réglementaires sont en jeu (attribution des offres, réception de travaux, etc)
  - o ne pas interférer avec la mission de l'assistant ou le by-passer (exemple : donner une consigne contraire à un prestataire sans discussion préalable, réaliser une réunion sans en informer l'assistant, ...)

- Mission courte

Si la demande porte sur une mission courte d'ingénierie, mais qui dépasse le cadre de la mission de renseignement et de conseil telle qu'elle est définie à l'article 4.1, elle peut être engagée sans délibération préalable et dès que possible, selon les modalités décrites à l'article 6.2.

- Précisions - Cas particuliers

Une demande pour l'assistance à la réalisation d'un schéma directeur d'eau potable et d'un schéma directeur d'assainissement sera considéré comme portant sur deux projets.

En revanche, un schéma directeur de Défense extérieur contre l'incendie (DECI) adossé au schéma d'eau potable, ou de pluvial adossé à l'assainissement, sera considéré (et géré) comme un unique projet.

Si, à l'issue de l'échange préliminaire, il s'avère que la faisabilité (financière, foncière, etc.) et/ou la définition du programme nécessite un travail approfondi pour permettre à la Collectivité/l'établissement de décider si elle engage ou non le projet, ce travail sera traité comme une demande de mission courte.

## 6.2. FORMALISATION DE LA MISSION D'INGÉNIERIE

Quelle qu'elle soit, l'assistance technique d'ingénierie est formalisée par **une lettre de mission, signée des deux parties**, qui cadre le projet, la mission d'assistance technique, les échéances et les livrables attendus.

Elle vaut engagement du Département et de la Collectivité/l'établissement.

Si la Collectivité/l'établissement a, malgré la validation préalable, un désaccord avec un terme de la lettre de mission, elle peut l'inscrire dans l'encart prévu et la retourner au Département.

Un modèle de lettre de mission est annexé à la présente convention (ANNEXE 4).

## 6.3. RÉALISATION DE LA MISSION

Les prestations sont réalisées conformément à la lettre de mission.

L'agent désigné tient régulièrement informé la Collectivité/l'établissement et sollicite l'élu ou les élus référent(s) et les agents du service autant que cela lui est nécessaire.

## 6.4. MODIFICATION DE LA MISSION

Si, en cours de projet, la Collectivité/l'établissement souhaite étendre la mission d'assistance, elle peut en faire la demande écrite au Département. Toutefois, le Département n'est pas tenu d'accepter cette extension, ou peut proposer d'en différer la réalisation, compte tenu de son organisation interne et des demandes des autres collectivités/établissements.

En cas d'accord, une nouvelle lettre de mission est établie.

## 6.5. FIN ANTICIPÉE DE LA MISSION

La Collectivité/l'établissement peut décider de mettre fin à la mission d'assistance technique d'ingénierie de manière anticipée si elle décide d'arrêter la mise en œuvre du projet.

Afin de ne pas pénaliser les collectivités/établissements en attente d'assistance technique d'ingénierie, le Département peut décider de mettre fin à son assistance au projet s'il constate, après un délai de deux mois suivant un courrier de rappel, que la Collectivité/l'établissement ne respecte pas ses engagements tels qu'ils sont définis dans la présente convention.

Dans l'un ou l'autre cas, la partie qui met une fin anticipée à l'assistance au projet adresse à l'autre partie un courrier officiel (pouvant être numérique) avec accusé de réception reprenant :

## **ARTICLE 9 : CONTRIBUTION FINANCIÈRE DE LA COLLECTIVITÉ/ L'ÉTABLISSEMENT**

Les prestations font l'objet d'une contribution financière annuelle des collectivités/établissements, composée de plusieurs participations, et d'un financement par l'agence de l'eau concernée, perçu par le Département.

### **9.1. BARÈME DES PARTICIPATIONS FINANCIÈRES À L'ASSISTANCE TECHNIQUE**

Le montant de la participation financière de la Collectivité/l'établissement est établi selon un barème arrêté conjointement par les Présidents des Conseils départementaux, publié sur le site Internet des deux Départements et dont un exemplaire est notifié à la Collectivité/l'établissement.

Le barème tient compte de la population de la Collectivité/l'établissement. Les montants sont révisés annuellement par l'application d'une formule de révision précisée dans l'arrêté.

Toutefois, le barème établi est modifiable par arrêté conjoint des Présidents des Conseils départementaux, s'ils le jugent nécessaire. Dans ce cas, le Département transmettra à la Collectivité/l'établissement un document précisant les nouveaux tarifs applicables pour l'année au plus tard, le 1<sup>er</sup> mars de chaque année.

### **9.2. COMPOSITION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE**

Le montant de la contribution financière annuelle de la Collectivité/l'établissement comprend :

- une participation annuelle forfaitaire, fonction de sa strate de population ;

Cette participation couvre notamment la mission d'information et de conseil.

S'ajoute en fonction des missions d'assistance auxquelles la Collectivité/l'établissement a souscrit à l'article 4 :

- une participation pour le SATESE, fonction du nombre de stations d'épuration, si la Collectivité/l'établissement fait l'objet d'au moins une visite dans l'année ;
- une participation pour le SATEP, si la Collectivité/l'établissement fait l'objet d'au moins une visite dans l'année ;
- une participation pour l'assistance technique d'ingénierie correspondant à la durée de réalisation de chaque mission d'ingénierie (formalisée par lettre de mission).

Il est précisé que les frais d'assistance technique d'ingénierie n'entrent pas dans les dépenses subventionnables du projet ou de l'opération, lors du dépôt des demandes de subvention auprès de l'agence de l'eau ou du Département.

Dans le cas de la construction d'une station d'épuration supplémentaire, la participation financière SATESE (fonction du nombre de stations) sera calculée en tenant compte de cette station supplémentaire dès lors que le SATESE aura été consulté au moins une fois sur le projet en cours, que ce soit dans le cadre de la participation à une réunion en phase projet, en phase d'exécution des travaux ou encore en phase de réception.

S'il s'agit de la première station d'épuration de la Collectivité/l'établissement, la convention devra être modifiée par avenant pour intégrer la prestation SATESE.

### **9.3. MODALITÉS DE PAIEMENT**

Le Département émet annuellement un titre de recette correspondant à la contribution financière de la Collectivité/l'établissement pour l'ensemble des missions de la convention.

L'envoi du titre de recettes établi par le payeur départemental correspondant à la contribution financière annuelle de la Collectivité/l'établissement se fait entre les mois de septembre et novembre de chaque

Envoyé en préfecture le 09/12/2024

Reçu en préfecture le 09/12/2024

Publié le

ID : 007-210702759-20241126-DB2024\_35-DE



Fait en deux exemplaires originaux,  
Signature des représentants :

la Collectivité/l'établissement

A \_\_\_\_\_, le

Le «Titre»

Le Département

A PRIVAS, le

Le «Titre»

année, la Collectivité/l'établissement devant, alors, s'acquitter des sommes dues par mandat administratif (dans un délai de 30 jours).

Le Département transmettra, avec le titre de recette, un décompte récapitulatif des prestations d'assistance technique de l'année pour que la Collectivité/l'établissement puisse vérifier le montant de sa contribution et établir sa comptabilité analytique.

## **ARTICLE 10 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties, et au plus tôt au 1<sup>er</sup> janvier 2024. Elle est établie pour 3 ans à compter de l'année civile de signature, et sera renouvelée 2 fois par reconduction tacite, pour la même durée soit 9 ans au maximum, sauf perte d'éligibilité de la Collectivité/l'établissement à la mission d'assistance technique.

La notion d'éligibilité est définie dans l'article R. 3232-1 du Code général des collectivités territoriales. En cas de perte d'éligibilité, la mission d'assistance technique reste assurée durant une année à compter de la date de connaissance de cette perte d'éligibilité, ce, conformément à l'article R.3232-1 du Code général des collectivités territoriales.

## **ARTICLE 11 : MODIFICATION PAR AVENANT**

La convention pourra être modifiée par avenant pour prendre en compte :

- les évolutions réglementaires de toute nature impactant directement son exécution ;
- l'évolution du champ de compétences de la Collectivité/l'établissement ;
- l'évolution de l'offre de services d'assistance technique départementale Eau/Assainissement ;
- le souhait de la Collectivité/l'établissement de modifier les services dont elle/il souhaite bénéficier (article 4).

A noter que dans le cas d'un transfert de compétence à un EPCI, la convention pourra être automatiquement transférée sans avenant si l'EPCI souhaite la poursuite des missions dans les mêmes conditions.

## **ARTICLE 12 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

La convention pourra être résiliée dans les cas suivants :

- pour tout motif, par la Collectivité/l'établissement, la demande devant être adressée par courrier ; la résiliation prendra alors effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante ;
- du fait de la non éligibilité de la Collectivité/l'établissement au titre de l'article L. 3232-1-1 et R.3232-1 du code général des collectivités territoriales,
- par le Département s'il décide de mettre fin ou de réduire son offre de services en matière d'assistance technique départementale Eau et Assainissement ; le Département en informera la Collectivité/l'établissement au plus tôt et s'engage à poursuivre les prestations pendant 1 an à compter de la date de la lettre d'information ;
- si la Collectivité/l'établissement ne s'est pas acquittée de sa participation financière ; la résiliation prendra alors effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

## **ARTICLE 13 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de différend né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention, les parties tenteront de régler à l'amiable leur différend avant de saisir la juridiction compétente.

## **Liste des Annexes**

- ANNEXE 1.      Contacts des services Départementaux
- ANNEXE 2.      Descriptif des missions SATESE
- ANNEXE 3.      Descriptif des missions SATEP
- ANNEXE 4.      Descriptif des missions INGENIERIE et modèle de lettre de mission
- ANNEXE 5.      Contacts de la Collectivité/l'établissement

**Annexe 1 – Contacts des services départementaux**

Service	Département de la Drôme	Département de l'Ardèche
Adresse générale	Département de la Drôme Service Gestion de l'Eau Hôtel du Département 26, avenue du Président Herriot 26026 VALENCE cedex 9 Web : <a href="http://collectivites.ladrome.fr">collectivites.ladrome.fr</a>	Département de l'Ardèche Direction de l'Aménagement des Territoires Hôtel du Département Quartier La Chaumette BP 737 07007 PRIVAS cedex Web : <a href="http://ardeche.fr">ardeche.fr</a>
SATAA	SATAA 26/07 Secrétariat : 04 75 66 75 32 ou 04 75 66 77 32 Courriel : <a href="mailto:sataa@ardeche.fr">sataa@ardeche.fr</a>	SATAA 26/07 Secrétariat : 04 75 66 75 32 ou 04 75 66 77 32 Courriel : <a href="mailto:sataa@ardeche.fr">sataa@ardeche.fr</a>
SATESE	SATESE 26/07 Secrétariat : 04 75 79 82 73 ou 04 75 79 82 41 Courriel : <a href="mailto:satese@ladrome.fr">satese@ladrome.fr</a>	SATESE 26/07 Secrétariat : 04 75 79 82 73 ou 04 75 79 82 41 Courriel : <a href="mailto:satese@ladrome.fr">satese@ladrome.fr</a>
SATEP	SATEP 26 Secrétariat : 04 75 79 82 73 ou 04 75 79 82 41 Courriel : <a href="mailto:satep@ladrome.fr">satep@ladrome.fr</a>	SATEP 07 Secrétariat : 04 75 66 75 32 – 07 75 66 77 32 Courriel : <a href="mailto:satep@ardeche.fr">satep@ardeche.fr</a>
INGENIERIE	Pôle Ingénierie Eau et Assainissement (PIEA) Secrétariat : 04.75.79.82.74 ou 04.81.66.88.25 Courriel : <a href="mailto:piea@ladrome.fr">piea@ladrome.fr</a>	INGENIERIE Secrétariat : 04 75 66 75 32 – 07 75 66 77 32 Courriel : <a href="mailto:ingenierie@ardeche.fr">ingenierie@ardeche.fr</a>
Animation des politiques de l'eau	Secrétariat : 04 75 79 81 41 Courriel : <a href="mailto:eau@ladrome.fr">eau@ladrome.fr</a>	

Pour une information ou un conseil, s'adresser au service qui vous semble le plus adapté à votre question (exploitation ou projet, eau ou assainissement). Vous serez redirigé au besoin.

## **Annexe 2 – Descriptif des missions SATESE**

### **ASSISTANCE TECHNIQUE DANS L'EXPLOITATION DES OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT**

#### **Visites récurrentes d'assistance technique sur les stations d'épuration :**

Des visites sont réalisées sur les stations d'épuration une ou plusieurs fois par an dans l'objectif de vérifier le fonctionnement des ouvrages, en dehors des visites à caractères réglementaires, et d'apporter des conseils à l'exploitant.

Le technicien du SATESE, en présence de l'agent d'exploitation, fait le tour de l'ensemble des installations, relève les compteurs (électriques, débitmétriques ou volumétriques) et réalise certains tests permettant de vérifier la qualité du fonctionnement de chacune des installations constituant la station d'épuration (test de décantation, pose d'une sonde REDOX, test sur l'effluent en sortie, mesure de la hauteur de boues, ...), ces tests étant définis selon la filière de traitement.

Le technicien vérifie également les données portées sur le cahier de vie, s'il est en place, ou le manuel d'autosurveillance.

Lors de la visite, le technicien peut être amené à montrer concrètement un mode opératoire à l'agent d'exploitation à qui il formule verbalement ses observations.

Ces visites peuvent être de type « Visite avec Analyses », avec prélèvement d'un échantillon ponctuel sur le rejet des ouvrages et envoi en laboratoire pour analyse, ou de simple « Visite d'Assistance » sans prélèvement d'effluent.

Ces visites sont aussi l'occasion de favoriser une bonne gestion patrimoniale des ouvrages : entretien, renouvellement, consignation des interventions, mise à jour des plans, ...

#### **Visites récurrentes d'assistance technique sur les réseaux d'assainissement :**

A l'occasion des visites réalisées sur les stations d'épuration, le technicien peut procéder à une visite des différents organes présents sur le réseau d'assainissement : poste de refoulement, déversoirs d'orage, bassin de rétention, bacs de décantation ...

Il relèvera les caractéristiques des ouvrages et apportera des conseils à l'exploitant concernant leur suivi et leur entretien.

Il pourra également conseiller la collectivité sur les contrôles de conformités à réaliser sur les branchements neufs d'eaux usées.

Ces visites sont aussi l'occasion de favoriser une bonne gestion patrimoniale des ouvrages : entretien, renouvellement, consignation des interventions, mise à jour des plans, ...

#### **Assistance technique en cas de dysfonctionnement :**

Dans le cas d'un dysfonctionnement des ouvrages, le SATESE se tiendra à disposition de la collectivité pour apporter des conseils en vue de leur résolution. Les échanges pourront avoir lieu par téléphone ou à l'occasion d'une visite supplémentaire sur les ouvrages pendant laquelle le technicien pourra réaliser un certain nombre d'observations et de tests afin de diagnostiquer l'origine et la nature du dysfonctionnement.

#### **Formation des agents d'exploitation :**

Le SATESE Drôme – Ardèche organise, une fois par an, des journées d'information à l'attention des agents exploitant des ouvrages.

L'objectif est de donner des informations sur les filières, sur les règles d'hygiène mais aussi de faire des visites d'ouvrages. Elle permet également aux agents d'échanger entre eux sur leurs pratiques.

Par ailleurs, sur demande, le SATESE peut organiser des journées de formation spécifique pour un ou plusieurs agents de la collectivité sur une thématique précise (optimisation de l'aération pour les boues activées, transmission des données sur le portail de l'Agence de l'Eau, règles de base d'exploitation des ouvrages ...).

#### **Assistance à la rédaction des arrêtés et des conventions de raccordement des eaux usées non domestiques :**

Le raccordement au réseau public d'effluents à caractère non domestique (rejets d'activités) est soumis à autorisation délivrée par la collectivité qui peut en fixer les conditions techniques, administratives et financières.

Le SATESE peut accompagner la collectivité dans la rédaction des arrêtés autorisant le raccordement, ou des conventions en précisant les conditions.

Le SATESE pourra notamment :

- Evaluer la compatibilité d'effluents non domestiques avec la filière épuratoire en place (en qualité et en quantité) ;
- Définir les limites fixées sur la nature et la quantité d'effluents non domestiques déversés dans le réseau public ;
- Définir la nature d'un éventuel prétraitement avant déversement ;
- Définir les contrôles récurrents à réaliser sur les effluents déversés.

#### **Accompagnement dans la réalisation de petits travaux :**

Le SATESE pourra accompagner la collectivité dans la réalisation de petits travaux ne nécessitant pas le recours à un maître d'œuvre :

- Remplacement d'équipements ;
- Petites réhabilitations ;
- Petits aménagements permettant d'améliorer le fonctionnement des ouvrages, l'ergonomie ou la sécurité du travail des agents dans les opérations d'exploitation.

Pour ce faire le SATESE pourra :

- Accompagner la collectivité dans la définition du besoin ;
- Orienter vers les fournisseurs connus sur le territoire ;
- Relire et émettre un avis sur les devis obtenus ;
- Suivre le chantier ;
- Accompagner la collectivité dans la réception des ouvrages.

Pour des travaux d'importance pour lesquels le recours à un maître d'œuvre est nécessaire, le SATESE orientera la collectivité vers la mission INGENIERIE du Département qui pourra réaliser un accompagnement spécifique.

#### **Accompagnement des réflexions sur le thème de la réutilisation des eaux usées traitées :**

Le SATESE pourra :

- Informer la collectivité sur les contraintes réglementaires existantes en matière de réutilisation des eaux traitées ;
- Evoquer les différentes implications du recours à ces eaux non conventionnelles (usages, stockage, impact sur le milieu récepteur, calendrier) ;
- Orienter vers les éventuels partenaires à mobiliser pour lancer un projet de réutilisation.

#### **Assistance dans la gestion des boues d'épuration :**

Au-delà des conseils apportés sur la gestion des boues d'épuration à l'occasion des visites réalisées sur la station d'épuration, le SATESE pourra accompagner la collectivité dans des opérations spécifiques : curage de lagune ou de filtres plantés de roseaux, épandage, gestion de boues non conformes ...

Il pourra proposer des modèles de cahiers des charges pour le recours à des prestataires le cas échéant et être présent lors des opérations pour vérifier leur bonne réalisation.

#### **Mesures pour un diagnostic du fonctionnement des ouvrages :**

Le type de visite réalisée sur les ouvrages d'assainissement pourra être adapté pour réaliser des mesures en vue d'un diagnostic plus fin du fonctionnement des installations.

Les opérations suivantes pourront par exemple être conduites :

- Bathymétrie sur une lagune pour déterminer la hauteur de boues dans les bassins et prélever des échantillons de boues permettant de qualifier l'aptitude de la boue à l'épandage ;
- Mesure de hauteurs de boues sur des filtres plantés de roseaux ;
- Mesures et prélèvement 24h en entrée de station d'épuration ou sur le réseau pour caractériser un débit ou une charge de pollution ;
- Prélèvement d'eau sur le milieu récepteur pour analyses afin d'évaluer l'impact d'un rejet.

#### **Mesures sur un rejet industriel raccordé ou raccordable sur un réseau public d'assainissement :**

Le SATESE pourra réaliser des mesures de débit et prélever un échantillon sur le rejet d'activités générant des eaux usées non domestiques afin de caractériser l'effluent en quantité et en qualité, notamment en vue de la rédaction d'une convention de raccordement ou en cas de difficultés sur les infrastructures publiques en lien avec ces rejets.

## ACCOMPAGNEMENT AU RESPECT DES CONTRAINTES REGLEMENTAIRES

### **Bilan 24h d'autosurveillance, mesures sur milieu récepteur :**

L'arrêté du 21 juillet 2015 définit les modalités d'autosurveillance des ouvrages : contrôle la qualité du traitement, réalisé sous la responsabilité de l'exploitant, et devant faire l'objet d'une transmission de données à la Police de l'Eau et à l'Agence de l'Eau.

Pour les stations d'épuration de capacité inférieure à 2000 EH, le SATESE réalise ces mesures d'autosurveillance réglementaire pour le compte des collectivités.

Des mesures débitmétriques et de prélèvements d'échantillons moyens en entrée et en sortie de station d'épuration sur une durée de 24 heures sont réalisés.

A l'achèvement de la mesure, après avoir vérifié le bon fonctionnement des appareils pendant les 24 heures de la mesure, le technicien récupère les données et confectionne les échantillons d'effluents qu'il confiera à un laboratoire pour analyses.

Le rapport de visite précise les conditions de réalisation du bilan et en donne les résultats.

Il présente l'interprétation de ces valeurs et leur comparaison aux valeurs seuils de l'arrêté du 21 juillet 2015, voire à celles de l'arrêté préfectoral spécifique de la station d'épuration.

Le rapport apporte également des recommandations éventuelles selon les constats effectués.

Les données des bilans 24 Heures indiquées dans le rapport sont enregistrées par le SATESE sur le portail de l'Agence de l'Eau et sur VERSEAU.

### **Contrôle des dispositifs d'autosurveillance :**

L'arrêté du 21 juillet 2015 impose le contrôle annuel des équipements d'autosurveillance sur les ouvrages d'épuration d'une capacité supérieure ou égale à 2000 EH et sur les déversoirs d'orage placés sur un tronçon de réseau transportant une charge de pollution supérieure à 120 kg/j.

Le SATESE réalisera ces contrôles sur les ouvrages concernés (stations d'épuration et réseau, le cas échéant).

Il intègre le contrôle de l'ensemble des points d'autosurveillance et notamment :

Sur la station d'épuration :

- Le contrôle de la mesure des débits en entrée et sortie et sur les éventuels points de mesures supplémentaires présents sur la station d'épuration (by-pass, ...) ...
- Le contrôle du prélèvement et de la constitution des échantillons en entrée et sortie de station
- Le contrôle du manuel d'autosurveillance et de sa mise en application
- La constitution d'échantillons entrée / sortie en vue d'analyse comparative dans le cas où le laboratoire choisi par la collectivité pour les analyses réglementaires n'est pas agréé COFRAC.

Sur les points en réseau :

- Le contrôle du fonctionnement de l'appareil de mesure installé dans le déversoir d'orage ou au niveau du point de mesure ; ce contrôle dépend à la fois de la charge transitant dans le réseau mais aussi de la nature de l'appareil de mesure ;
- Le contrôle éventuel du prélèvement et de la constitution des échantillons ;
- Le contrôle du manuel d'autosurveillance.

Le contrôle ne concerne pas la mesure de débit proprement dite dans la mesure où il est impossible de connaître à l'avance l'état de déversement de l'effluent le jour de la visite.

L'audit fait l'objet de la rédaction d'un rapport de visite rédigé sur le modèle établi par l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse en vigueur pour l'année de réalisation du contrôle.

### **Analyse des risques de défaillance :**

Le SATESE pourra accompagner la collectivité dans l'élaboration de cette analyse dont l'objectif est d'identifier l'ensemble des risques de dysfonctionnement des ouvrages, d'évaluer la gravité des conséquences et le risque de survenue et d'établir un programme d'action pour limiter les défaillances ou leurs effets.

### **Accompagnement de la mise en place des diagnostics permanents :**

Le SATESE pourra accompagner la collectivité dans la mise en place des diagnostics permanents exigés dans l'arrêté du 21 juillet 2015, en fonction de la taille des systèmes d'assainissement.

### **Annexe 3 – Descriptif des missions SATEP**

#### **ASSISTANCE TECHNIQUE DANS L'EXPLOITATION DES OUVRAGES D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE**

##### **Visites récurrentes d'assistance technique sur les ouvrages de captage et de distribution de l'eau potable :**

Le SATEP réalisera, dans la mesure du possible, une visite annuelle sur les ouvrages d'alimentation en eau potable de la collectivité (captages, stations de pompage, réservoirs, équipements de traitements, équipements de gestion de la pression du réseau).

A l'occasion de ces visites, le SATEP apportera des conseils à la collectivité avec les objectifs suivants :

- concourir à la protection des captages : vérification de l'existence des arrêtés de protection, mise en œuvre de ces arrêtés (travaux, entretien du périmètre ...) ...
- concourir au maintien en bon état des captages : conseils sur la surveillance, le nettoyage, l'entretien ...
- proposer des actions d'adaptation à la disponibilité de la ressource et aux effets du changement climatique : suivi de la productivité des ressources, actions d'économies d'eau...
- assurer la qualité de l'eau distribuée : nettoyage des réservoirs, conseil sur l'entretien et les réglages des systèmes de traitement, purges ...
- favoriser une bonne gestion patrimoniale des ouvrages : entretien, renouvellement, consignation des interventions, mise à jour des plans, ...
- fiabiliser les calculs de rendements : position des points de mesure, types de compteurs, méthodologie de calcul et répétabilité ...
- améliorer les conditions de sécurité du travail des agents d'exploitation : rappels réglementaires, proposition de pose d'équipements de protection collectives, formations ...
- orienter les collectivités vers la réalisation d'études ou travaux si nécessaire.

##### **Assistance technique en cas de dysfonctionnement :**

Dans le cas d'un dysfonctionnement des ouvrages ou de problème de qualité sur la qualité de l'eau distribuée, le SATEP se tiendra à disposition de la collectivité pour apporter des conseils en vue de leur résolution. Les échanges pourront avoir lieu par téléphone ou à l'occasion d'une visite supplémentaire sur les ouvrages pendant laquelle le technicien pourra réaliser un certain nombre d'observations et de tests afin de diagnostiquer l'origine et la nature du dysfonctionnement.

##### **Assistance à l'installation de petits équipements de réseaux (vannes, compteurs ...) :**

Le SATEP pourra orienter au besoin la collectivité dans le choix des équipements à installer et sur leur positionnement.

##### **Accompagnement à la réalisation de petits travaux :**

Le SATEP pourra accompagner la collectivité dans la réalisation de petits travaux ne nécessitant pas le recours à un maître d'œuvre, sous réserve de la disponibilité de l'équipe :

- Mise en place ou remplacement d'équipements ;
- Petites réhabilitations ;
- Petits aménagements permettant d'améliorer le fonctionnement des ouvrages, l'ergonomie ou la sécurité du travail des agents dans les opérations d'exploitation.

Pour ce faire le SATEP pourra :

- Accompagner la collectivité dans la définition du besoin ;
- Orienter vers les fournisseurs connus sur le territoire ;
- Relire et émettre un avis sur les devis obtenus ;
- Suivre le chantier ;
- Accompagner la collectivité dans la réception des ouvrages.

Pour des travaux d'importance pour lesquels le recours à un maître d'œuvre est nécessaire, le SATEP orientera la collectivité vers la mission Ingénierie du Département qui pourra réaliser un accompagnement spécifique.

**Assistance à la saisie SISPEA, aux déclarations Annuelles Agence de l'Eau à la rédaction des RPQS :**

Cette prestation consiste en un accompagnement de la Collectivité dans la rédaction de ce rapport, obligatoire en application de l'article L 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, et dans la saisie des informations à renseigner sur le site national EAUFrance et sur les déclarations annuelles à adresser à l'Agence de l'Eau.

La saisie des informations restera à la charge de la Collectivité. Le SATESE donnera les conseils et explication pour y parvenir.

**Validation des dispositifs d'auto-surveillance des nouvelles stations d'épuration :**

L'Agence de l'Eau valide les dispositifs d'auto-surveillance des stations d'épuration d'une capacité minimale de 10000 EH. Le SATESE Drôme Ardèche est habilité à valider ceux des stations d'épuration de capacité inférieure.

Cette validation inclue la vérification des équipements d'auto-surveillance, le contrôle de leur géométrie et le respect des préconisations réglementaires d'installation.

L'association des techniciens du SATESE en amont et pendant la construction peut permettre de s'assurer une installation conforme.

Un avis écrit sera rendu.

**Assistance à la rédaction des cahiers de vie (sauf ouvrages neufs) et à la révision des manuels d'auto-surveillance :**

L'article 20 – II de l'arrêté du 21 juillet 2015 rend obligatoire la rédaction et la tenue à jour d'un cahier de vie par système d'assainissement.

Le SATESE 26/07 peut accompagner la Collectivité dans la mise en place du cahier de vie par la remise d'un modèle adapté au système d'assainissement.

La tenue à jour du cahier de vie peut faire l'objet de l'assistance technique.

**FREQUENCE ET NATURE DES VISITES REALISEES**

Le nombre et la nature des visites prévues par ouvrage et par an est **a minima** le suivant :

Capacité nominale de l'ouvrage	Capacité de la station d'épuration					Déversoirs d'Orage 2000EH (120 kg/j DBO5)
	< 200EH	> 200 EH et < 500EH	500 EH et < 1000EH	> 1000 EH et < 2000EH	2000EH	
Visite d'Assistance ou Visite Analyse	1	1 par an si aucun bilan			1	
Bilan 24hs	A la demande si nécessité	1 tous les 2 ans	1	2		
Audit des dispositifs d'auto-surveillance					1	1

Le nombre de visites sera au maximum de deux par ouvrage, conformément aux dispositions de la convention signée conjointement par l'Agence de l'Eau et le Département.

Il pourra parfois être supérieur si la situation de l'ouvrage le justifie, notamment en cas de dysfonctionnement.

**Formation des agents d'exploitation :**

Le SATEP organisera des journées d'information à l'attention des agents exploitant des ouvrages.

Par ailleurs, sur demande, le SATEP peut organiser des journées de formation spécifique pour un ou plusieurs agents de la collectivité sur une thématique précise.

**Assistance à la structuration de l'exploitation :**

Le SATEP propose des outils de suivi de la vie des ouvrages et des opérations d'exploitation :

- Proposition de tableaux de suivi des interventions, casses, événements ...
- Méthodologie pour le calcul du rendement, indice linéaire de consommation ...
- Gestion des abonnés et de la facturation

**ACCOMPAGNEMENT AU RESPECT DES CONTRAINTES REGLEMENTAIRES****Assistance à la déclaration de prélèvement à l'Agence de l'Eau, à la saisie SISPEA et à la rédaction des RPQS :**

Cette prestation consiste en un accompagnement de la collectivité à :

- ses déclarations de prélèvement à l'Agence de l'eau: validation technique des éléments déclarés
- dans la rédaction du rapport sur le prix et la qualité du service, obligatoire en application de l'article L 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- et dans la saisie des informations à renseigner sur le site national EAUFRACTANCE.

La saisie des informations restera à la charge de la collectivité. Le SATEP donnera les conseils et explications pour y parvenir.

**Assistance à la rédaction des programmes d'actions de réduction des pertes en eau :**

Dans le cas où les infrastructures de la collectivité n'atteindraient pas les rendements réglementaires, le SATEP pourra accompagner la collectivité dans l'élaboration de son programme d'actions de réduction des pertes en eau.

**ASSISTANCE AUX ECONOMIES D'EAU ET PRESERVATION DE LA RESSOURCE****Accompagnement pour la mise en œuvre des actions prévues dans les arrêtés de protection des captages :**

Le SATEP établira un état d'avancement de la mise en œuvre des actions prévues dans les arrêtés de protection des captages et en fonction, proposera un certain nombre d'actions à conduire en vue d'une mise en conformité.

**Assistance au suivi de la productivité de la ressource :**

Le SATEP proposera des méthodes afin de suivre la productivité des ressources de la collectivité dans le temps :

- Jaugeages selon une méthode reproductible rigoureusement et consignation des résultats ;
- Proposition d'installation d'équipement de mesures sur la ressource pour suivre les débits produits.

Les informations collectées permettront à la collectivité de suivre les effets du changement climatique sur ses ressources en eau et de réaliser ou d'actualiser son bilan besoins / ressource.

## Annexe 4 : Lettre de mission Ingénierie



Privas,

Direction Direction Aménagement des Territoires

Madame, Monsieur

Contact

MAIRE

Tél. :

COMMUNE DE

Courriel :@ardeche.fr

Réf

07

**Objet : Assistance technique dans le domaine de l'Eau – Lettre de mission d'ingénierie**  
en application de la convention d'assistance technique dans le domaine de l'Eau en vigueur dans  
le cadre de l'article L3232-1-2 et R.3232-1-4 du Code Général des collectivités territoriales

Monsieur le Maire,

Je fais suite à la demande que vous avez adressée le *date de la sollicitation écrite*, confirmée par  
délibération n° X, à la Direction de l'Aménagement des Territoires du Département de l'Ardèche  
concernant une mission d'ingénierie pour le projet suivant :

description synthétique du projet (éventuellement détaillé en annexe)

La mission d'assistance consiste à :

description synthétique de la mission d'assistance, détaillée en annexe

La mission débutera au mois de mois + année.

Le calendrier initial prévoit une fin prévisionnelle de la mission au mois + année.

Il est convenu que le projet sera suivi par :

Département personne en charge de l'assistance technique	Collectivité élu(s) référent(s)
Prénom NOM mail + téléphone	Prénom NOM Fonction mail + téléphone

Cette mission d'ingénierie sera rémunérée dans les conditions prévues par la convention  
d'assistance technique dans le domaine de l'Eau et selon le barème tarifaire qui vous a  
préalablement été communiqué.

Pour rappel, la participation financière due par la Collectivité pour la présente assistance  
technique est calculée sur le nombre de mois effectifs de la mission.

*Est annexé à cette lettre de mission :*

- *le descriptif détaillé du projet / le compte rendu de la réunion préalable*
- *le détail de la mission d'ingénierie*

Restant à votre entière disposition pour tout complément d'information, je vous prie d'accepter, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments dévoués.

Date et Signature Département

Date et Signature collectivité éligible avec la mention « Bon pour accord »

La collectivité (à cocher) :

modifie le mois de démarrage de la mission au .....

apporte les modifications suivantes quant à la mission (élément de mission, livrables...) :

**Détail de la mission d'ingénierie**

La mission d'ingénierie comprend les éléments de mission cochés dans le tableau ci-après :

	Élément de mission d'assistance	Livrables
<input type="checkbox"/>	Définition du projet / consolidation du programme : préciser le périmètre, les enjeux, objectifs, contraintes et attentes du projet – à partir des données techniques disponibles et des échanges avec les agents et élus	Compte rendu de réunion Document « programme »
<input type="checkbox"/>	Assistance au financement du projet nota: l'assistance ne concerne pas les demandes d'emprunt	- plan de financement prévisionnel, - projet de délibération, - dossiers de subvention, - simulation budgétaire / d'évolution du prix du service
<input type="checkbox"/>	Elaboration d'une convention  (ex : achat/vente d'eau, interconnexion, groupement de commande...)  objet de la convention :	- Compte rendu de réunion - Projet de convention - Projet de délibération
<input type="checkbox"/>	Elaboration du dossier de consultation du bureau d'études ou du maître d'oeuvre, dont le cahier des charges, comprenant à minima une visite des installations,	Dossier de consultation
<input type="checkbox"/>	Assistance à la contractualisation avec le bureau d'étude ou le maître d'oeuvre :  assistance à la consultation, analyse des offres, assistance à la négociation et notification	- liste de bureaux d'études/ MOE à consulter (si demande de devis) - rapport d'analyse des offres - courrier de négociation - projet de délibération d'attribution - courriers de rejet et notification
<input type="checkbox"/>	Assistance pour les travaux et prestations nécessaires aux études  définition des prestations, contractualisation, supervision et contrôle	- demande de devis pour le compte de la collectivité - avis sur les factures (service fait)
<input type="checkbox"/>	Suivi technique de l'étude ou des études de conception (travaux : jusqu'au DCE) :  échanges techniques avec le bureau d'études, relectures des rapports, participations aux réunions de restitutions, accompagnement à la prise de décisions	- rapports commentés - avis sur les factures (service fait)
<input type="checkbox"/>	Assistance à l'obtention des autorisations réglementaires nécessaires au projet	Selon demande des services instructeurs
<input type="checkbox"/>	Assistance à enquête publique (PPC, zonage assainissement)	
<input type="checkbox"/>	Assistance aux démarches foncières nécessaires au projet  A préciser avec la collectivité	Documents nécessaires

	Élément de mission d'assistance	Livrables
<input type="checkbox"/>	Coordination avec les opérateurs tiers éventuels (voirie, électricité, fibre...)	Selon les besoins
<input type="checkbox"/>	<p>Assistance à la contractualisation avec les entreprises de travaux et autres intervenants nécessaires en phase travaux (contrôle externe des travaux, CSPS...), tout au long de la procédure, y compris en cas de négociation ou mise au point du marché.</p> <p>Sauf consultation directe des entreprises (sans publicité), la publication des marchés se fait sur le profil acheteur de la collectivité.</p> <p>Le maître d'œuvre réalise l'analyse des offres de travaux.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avis sur le rapport d'analyse des offres rédigé par le maître d'oeuvre</li> <li>- projet de délibération d'attribution</li> <li>- projets de courriers d'attribution et rejet</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p>Conduite d'opération en phase travaux - <u>volet Technique</u>:</p> <p>échanges techniques avec le maître d'oeuvre, participation aux réunions de chantier, supervision de l'exécution, assistance aux opérations de réception, contrôle du DOE et du DIUO, conseil et aide à la prise de décisions ...</p>	- avis sur les documents transmis
<input type="checkbox"/>	<p>Conduite d'opération en phase travaux <u>volet Administratif</u> :</p> <p>suites des OS, avenants, actes de sous-traitance, etc. assistance pour les permissions de voirie., etc.</p> <p><u>volet financier</u>:</p> <p>vérification des factures et demandes d'acomptes Suivi de facturation Demandes d'acompte et soldes de subventions</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tableaux de suivi</li> <li>- demandes acompte et solde de subventions</li> </ul>