

STATUTS

ARTICLE 1 -Création

– En application des dispositions de l’**article L. 5511-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT)**, il est créé entre le Département, les communes et les établissements publics de coopération intercommunale du Département qui adhèrent ou adhèreront aux présents statuts, un établissement public administratif dénommé :

" **AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE de l’EAU DE LA MAYENNE** " - ATD’EAU 53

ARTICLE 2 -Objet :

- L’Agence a pour objet d’apporter aux collectivités territoriales et aux établissements publics de coopération intercommunale adhérents une assistance d’ordre technique, juridique ou financier dans le domaine de la gestion de l’eau potable et de l’assainissement. Elle a pour rôle :
 - d’assurer une veille juridique et technique, d’animer des réseaux d’échanges avec les acteurs concernés au niveau départemental,
 - d’apporter un appui aux collectivités dans le domaine de **l’eau potable** (schéma directeur, SIG, protection et mobilisation de la ressource, production, interconnexion, stockage, distribution, intercommunalité et gestion financière),
 - d’apporter un appui aux collectivités dans le domaine de **l’assainissement** (schémas directeurs, SIG, stations d’épuration, réseaux de collecte, autosurveillance, intercommunalité et gestion financière, assainissement non collectif) et assistance technique dans l’exploitation des ouvrages, et la production des données au format standard et documents réglementaires à la police de l’eau et à l’agence de l’eau,
 - d’assister les collectivités eau potable et assainissement dans **le contrôle des contrats d’affermage** (gestion de service public) et la délégation de service public, et dans l’évaluation de la qualité de chaque service et la rédaction des rapports annuels sur le prix et la qualité.

ARTICLE 3 -Descriptif de l’assistance :

L’assistance proposée comporte deux types d’intervention :

- Une intervention de base couvrant la veille juridique et technique, l’animation de réseaux d’échange, l’appui aux collectivités dans l’organisation générale de leurs services, dans la gestion des ressources en eau, l’exploitation des systèmes d’assainissement, l’assainissement non collectif, la production des données assainissement au format standard à la police de l’eau et aux agence de l’eau Loire Bretagne et Seine Normandie, la conduite de programmes de travaux (production, sécurisation, distribution – réseaux de collecte et stations d’épuration) et la gestion de service public. L’intervention de base est acquise par l’adhésion de la collectivité à l’Agence.
- Une intervention spécifique consistant à aider à la désignation et à l’accompagnement d’un maître d’œuvre ou d’un prestataire sur des dossiers d’envergure ou particuliers (ex : recherche en eau, station de production, interconnexion, procédures de délégation de service public, marchés de prestations de services). Elle est facturée au coût réel.

La répartition des interventions est décrite en Annexe 1 pour l’eau potable et en Annexe 2 pour l’assainissement.

Les prestations payantes (intervention spécifique) feront l'objet de contrats d'assistance sous le régime des prestations intégrées conformément aux dispositions de l'article 17-III de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics telle que ratifiée par l'article 39 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

ARTICLE 3 -Siège :

– Son siège est fixé à l'Hôtel du département, 39 rue Mazagran, BP 1429, 53 014 LAVAL cedex
Il ne peut être transféré que par décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 -Durée :

– L'Agence est créée pour une durée illimitée.

ARTICLE 5 -Membres :

– Sont membres de l'Agence, le Département, les communes et leurs établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune du Département qui ont adhéré dès sa création, et les communes et leurs groupements comprenant au moins une commune du Département ayant adhéré à l'Agence après sa création, dans les conditions définies ci-après.

Siègent seuls avec voix délibérative au sein des organes délibérants de l'Agence, les conseillers départementaux pour le Département, les maires pour les communes compétentes, et les représentants des établissements publics de coopération intercommunale.

ARTICLE 6 -Adhésion :

– Toute commune, tout établissement public de coopération intercommunale du Département peut demander son adhésion à l'Agence après sa création.

La qualité de membre s'acquiert de droit, dès notification, au Conseil d'Administration de l'approbation des présents statuts par l'organe demandeur compétent.

ARTICLE 7 -Retrait :

– La qualité de membre de l'Agence se perd par le retrait volontaire ou l'exclusion.

Toute collectivité territoriale, tout établissement public de coopération intercommunale du Département peut demander son retrait de l'Agence. Cette demande est examinée par le Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 13 des présents statuts.

L'exclusion est prononcée dans les mêmes conditions soit pour non-paiement de la participation, soit pour motif grave. Le membre intéressé est appelé préalablement à présenter ses observations.

Le retrait ou l'exclusion prennent effet trois mois après la décision du Conseil d'Administration. Les obligations de toute nature nées avant cette date à l'égard de l'Agence restent à la charge du membre.

ARTICLE 8 -Dissolution :

– La dissolution de l'Agence ne pourra être décidée que par l'Assemblée Générale.

L'Assemblée désignera plusieurs commissaires chargés de la liquidation du patrimoine de l'Agence, après en avoir déterminé les conditions dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 9 -Composition de l'Assemblée Générale :

– L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'Agence cités à l'article 5 des présents statuts. Les membres de l'Agence sont répartis en deux collèges.

Le département est représenté par un collège de 12 conseillers départementaux, désignés au sein du Conseil départemental selon les règles applicables au Département.

Pour le collège des communes ou établissements publics de coopération intercommunale :

- Chaque commune adhérente est représentée par son maire.
- Chaque établissement public de coopération intercommunale adhérent est représenté par deux représentants désigné en son sein.

Les membres de l'Assemblée Générale exercent leur fonction à titre gratuit.

ARTICLE 10 – Fonctionnement et pouvoirs de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président.

Elle peut en outre se réunir en tant que de besoin à l'initiative du Président ou sur proposition du tiers des membres de l'Agence soumise au Président un mois au moins avant la séance.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est fixé par le Président. Celui-ci est tenu d'y faire figurer toutes les questions dont l'inscription lui est demandée par un tiers au moins des membres de l'Assemblée Générale, dès lors qu'elles lui auront été présentées au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion de l'Assemblée Générale.

Les membres peuvent se faire représenter en donnant pouvoir par écrit à un autre membre. Chaque membre ne peut détenir que deux pouvoirs.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont consignées dans un procès-verbal signé par le Président.

Elle ne peut délibérer que si la moitié de ses membres y sont présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions de l'Assemblée Générale doivent être prises à la majorité absolue des membres présents et représentés.

L'Assemblée Générale entend le compte-rendu des travaux du Conseil d'Administration, le rapport sur la situation financière et le rapport d'activités de l'Agence. Elle ratifie ces rapports et détermine le programme d'activités de l'année à venir.

Elle donne toutes autorisations au Conseil d'Administration, au Président pour effectuer toutes opérations rentrant dans l'objet de l'Agence pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants.

ARTICLE 11 -Composition du Conseil d'Administration :

– Le Conseil d'Administration comprend 20 membres.

Le Président du Conseil départemental est de droit le Président du Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés par leur collège respectif.

- pour le 1er collège, le groupe des Conseillers départementaux désigne en son sein 8 représentants et 4 représentants suppléants ;
- pour le 2ème collège, le groupe des Maires et des Représentants d'intercommunalités désigne en son sein, parmi les représentants d'intercommunalités, 12 représentants titulaires et 12 représentants suppléants.

Les membres du premier collège sont désignés la première fois jusqu'au prochain renouvellement de l'assemblée départementale, puis pour la durée de leur mandat après chaque renouvellement du Conseil départemental.

Les membres du deuxième collège sont désignés la première fois lors de l'Assemblée Générale constitutive de l'Agence pour le reste de la durée de leur mandat. Ils sont ensuite élus pour la durée de leur mandat.

Le mandat des membres sortants est indéfiniment renouvelable. Les membres du Conseil d'Administration, qui perdent la qualité en vertu de laquelle ils ont été désignés, cessent immédiatement d'en faire partie.

Dans ce cas, ainsi que par suite de décès, démission, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ces membres, sur proposition du collège compétent, choisissant chaque remplaçant dans le même collège que le membre remplacé. Cette désignation est soumise à la ratification de l'Assemblée Générale lors de sa prochaine réunion. Les pouvoirs des membres ainsi désignés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Président du Conseil d'Administration est assisté de 2 Vice-présidents et de 2 secrétaires

Le Conseil d'Administration procède, lors de la première séance qui suit l'Assemblée Générale, à la désignation d'un vice-président et d'un secrétaire par collège.

Le 1^{er} vice-président est issu du 1^{er} collège et est chargé de remplacer le président en cas d'absence.

Le 1^{er} secrétaire est issu du 2^{ème} collège.

Les mandats des Vice-présidents et Secrétaires sortants sont indéfiniment renouvelables.

Les membres du Conseil d'Administration exercent leur fonction à titre gratuit.

ARTICLE 12 -Fonctionnement du Conseil d'Administration :

– Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an sur l'initiative de son Président qui fixe l'ordre du jour, ou à défaut, à la demande écrite des deux tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent se faire représenter en donnant pouvoir par écrit à un autre membre. Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Le Directeur de l'Agence et l'Agent Comptable assistent aux séances avec voix consultative. Le Conseil d'Administration et le Président peuvent convoquer toute personne dont ils estiment la présence utile aux débats du Conseil (Association des Maires de France, collaborateurs du Conseil départemental, Direction Départementale des Territoires, délégué régional de l'Agence de l'Eau Loire Bretagne, ...).

La présence de plus de la moitié de ses membres est nécessaire pour la validation des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum de quinze jours ; il délibère alors sans condition de quorum.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président de séance est prépondérante. Les délibérations font l'objet de procès-verbaux signés par le Président de séance. Elles sont notifiées aux intéressés et communiquées aux membres du Conseil d'Administration.

ARTICLE 13 -Pouvoir du Conseil d'Administration :

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires de l'Agence, sauf celles qui relèvent statutairement de l'Assemblée Générale. A ce titre, il délibère notamment sur :

- L'établissement pour approbation par l'Assemblée Générale du rapport sur la situation financière de l'Agence, du rapport d'activités de l'Agence, et du programme d'activités de l'année à venir de l'Agence ;

- Le règlement intérieur de l'Agence ;
- Les demandes d'adhésion ou de retrait ;
- Le montant des participations des adhérents ;
- La tarification de l'intervention spécifique ;
- Le contenu des annexes 1 et 2 des statuts : répartition de l'intervention de base et spécifique ;
- Le budget et ses modifications ;
- L'approbation des contrats et conventions
- La participation à des associations ;
- L'autorisation donnée au Président d'ester en justice ;
- Le transfert du siège de l'Agence ;

ARTICLE 14 -Président du Conseil d'Administration :

– Le Président du Conseil d'Administration est chargé de la préparation et de l'exécution des délibérations de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration et doit tenir le Conseil régulièrement informé de la marche générale des services et de la gestion de l'Agence.

Il est seul chargé de l'administration de l'Agence.

Il est le chef des services mis à disposition de l'Agence.

Le Président est l'ordonnateur des dépenses et des recettes de l'Agence.

Le Président représente l'Agence dans tous les actes de la vie civile.

Il peut faire tous actes conservatoires et interruptifs de déchéance.

Il convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration, et en assure la présidence. En cas d'absence, il est remplacé par le premier Vice-président ou, à défaut, le deuxième Vice-président.

Il peut, par délégation du Conseil d'Administration et pour la durée de son mandat, ester en justice au nom de l'Agence, tant en demande qu'en défense, former tous appels ou pourvois.

Par délégation du Conseil d'Administration, et dans les limites définies par ce dernier, il peut prendre toute décision, pour la durée de son mandat, concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Le Président rend compte à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration de l'exercice des pouvoirs qui lui ont été délégués.

Il peut déléguer, par arrêté, une partie de son pouvoir de signature aux Vice-présidents et au Directeur de l'Agence.

ARTICLE 15- Relations entre le Conseil départemental et l'Agence :

Le Conseil départemental met à disposition de l'Agence le personnel nécessaire ainsi que les moyens de fonctionnement (bureaux, informatique, logiciels métiers, véhicules, services supports....). Les modalités techniques, juridiques et financières de la mise à disposition sont régies par convention entre les deux partenaires.

ARTICLE 16 -Le Directeur de l'Agence :

– Le Directeur de l'Agence est nommé par le Président.

Il assiste le Président du Conseil d'Administration dans ses fonctions. Il assure la direction du personnel sur lequel il a autorité et l'organisation, l'animation et l'exécution des travaux confiés à l'Agence.

Il assiste aux réunions du Conseil d'Administration et aux Assemblées Générales avec voix consultative.

ARTICLE 17 -Ressources :

Les ressources de l'Agence sont constituées par :

- la participation des collectivités eau potable
- la participation des collectivités assainissement
- la facturation au cas par cas pour des prestations spécifiques (délégation de service public, appui sur des programmes de travaux spécifiques...)
- les subventions, avances et dotations diverses
- Toutes autres ressources qui ne sont pas interdites par la législation en vigueur.

Les membres de l'Agence s'engagent à en assurer l'équilibre financier dans des conditions déterminées par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 18 -Dépenses :

Les dépenses de l'Agence sont constituées par les dépenses afférentes au personnel, locaux, moyens techniques et informatiques permettant le bon fonctionnement de l'Agence. Ces dépenses font l'objet d'un état annuel établi conjointement par le Conseil départemental et l'Agence. L'Agence procède au remboursement des frais engagés par le département conformément aux modalités définies par la ou les conventions mentionnées à l'article 15 des présents statuts.

ARTICLE 19 - Régime financier

Les opérations financières et comptables de l'Agence sont effectuées conformément aux dispositions de l'article L. 1612-20 du CGCT.

L'Agence est soumise aux règles de la comptabilité publique selon la nomenclature comptable M52.

ARTICLE 20 Régime juridique

Les actes pris par l'Agence prennent un caractère exécutoire après accomplissement des formalités d'entrée en vigueur prévues pour les actes du département en application des dispositions du titre III du livre 1^{er} de la troisième partie du code général des collectivités territoriales (publicité et contrôle de légalité).

ARTICLE 21 -Adhésion :

L'Agence peut adhérer à tout organisme, dans le respect de son objet et des prescriptions légales et réglementaires.

ANNEXES 1 et 2

ANNEXE 1 - Distinction intervention de base et spécifique - volet eau potable

Champ d'actions	Intervention de base	Intervention Spécifique
Gestion globale du service AEP	Veille réglementaire et technique - animation d'un réseau d'échanges (politique départementale, bonnes pratiques, retours d'expérience, gestion patrimoniale, sensibilisation aux économies d'eau...)	
Intercommunalité, Gestion financière	Appui à la collectivité dans sa démarche d' intercommunalité et dans la gestion financière du service (fixation du prix de l'eau...)	
Schéma directeur AEP	Appui à la collectivité dans la réalisation d'un schéma directeur aep (yc désignation du bureau d'études) et dans sa mise en œuvre, concertation avec les différents Maîtres d'Ouvrages voisins	
SIG	Appui à la collectivité dans le développement du Système d'information géographique associé au réseau d'eau potable	
Ressource : protection et mobilisation	Appui à la collectivité : - dans l' instauration des PPC - dans la mise en œuvre et le suivi de l'application de l'arrêté DUP	
	Qualité : appui à la collectivité : - dans la conduite des procédures captages prioritaires , - pour établir un bilan de l'évolution de la qualité de l'eau brute sur les captages souterrains vulnérables (nitrates, pesticides ...), prélèvement ponctuel dans des piézomètres...	
	Quantité : appui à la collectivité pour établir un bilan des niveaux de nappe souterraine (sous réserve de données disponibles)	
	Suivi des Forages : - Appui à la collectivité pour la réalisation de l' essai de pompage permettant de suivre le colmatage des forages , - Appui à la collectivité dans la définition du programme de travaux de décolmatage voire de nouveau forage .	
	Recherche en eau : appui à la collectivité dans la définition du programme de diversification des ressources (faisabilité, méthodologie, évaluation des coûts)	Appui à la collectivité dans le choix du BE Recherche en eau : cahier des charges BE, analyse des plis, accompagnement du marché, suivi de la campagne de recherches en eau.
Stations de Production	Appui à la collectivité dans la définition de programmes de travaux sur les opérations d'optimisation de stations de production et dans le choix du maître d'œuvre d' opérations courantes : cahier des charges Moeuvre, analyse des plis, accompagnement du marché, suivi de travaux et de la réception.	Appui à la collectivité dans le choix du maître d'œuvre d'opérations d'envergure concernant la production, les interconnexions, les nouveaux stockages : cahier des charges Moeuvre, analyse des plis, accompagnement du marché, suivi de travaux et de la réception.
Interconnexion, sécurisation, plan de secours	- Appui à la collectivité dans la définition du programme de travaux , aide à la concertation avec les différents Maîtres d'Ouvrages, aide à la négociation achat-vente - Appui aux collectivités dans la définition de plans d'alerte et plans de secours	
Nouveau Stockage	Appui à la collectivité dans la définition du programme de travaux sur l'opération d'extension de stockage.	
Stockage existant	Appui à la collectivité : - dans la définition du programme de travaux de réhabilitation de stockage existant, - dans le choix du maître d'œuvre : cahier des charges Moeuvre, analyse des plis, accompagnement du marché, suivi de travaux et de la réception.	
Distribution (renouvellement-renforcement)	Appui à la collectivité dans la gestion patrimoniale : - dans la définition de programmes pluriannuels de travaux de réseaux , - dans le choix du maître d'œuvre par accord cadre pluriannuel : cahier des charges Moeuvre, analyse des plis.	
Gestion et délégation de service public	Missions globales de Gestion de Service Public : - appui à la collectivité dans le suivi des contrats d'affermage et suivi des marchés de prestations de service (contrôle technique, administratif et financier, vérification de tarifs, analyse des avenants, suivi des copilotages de contrats), - appui à la collectivité pour l' évaluation de la qualité du service eau potable et la rédaction des Rapports sur le Prix et la Qualité du Service Eau potable .	Missions spécifiques de Délégation de Service Public (renouvellement de contrat d'affermage) : Variante 1 : conduite de la procédure DSP pour le compte de la collectivité Variante 2 : appui de la collectivité dans le choix du bureau d'études qui gèrera la procédure DSP
		Appui à la collectivité dans le choix d'un prestataire de services sur l'eau potable : cahier des charges, analyse des plis.

AEP Alimentation en eau potable
 PPC périmètre de protection de captage
 DUP déclaration d'utilité publique
 BE Bureau d'études
 MO Maître d'œuvre
 DSP Délégation de service public

Accompagnement de marché participation aux réunions, lecture et analyse des rapports intermédiaires, du rapport final (pour les études) et des documents (pour la maîtrise d'œuvre)

ANNEXE 2 - Distinction intervention de base et spécifique - volet assainissement

Domaine	Champ d'actions	Intervention de base	Intervention Spécifique	
Assainissement collectif	Gestion globale du service Assainissement collectif	Veille réglementaire et technique - animation d'un réseau d'échanges (politique départementale, bonnes pratiques, retours d'expérience, gestion patrimoniale...)		
	Intercommunalité, Gestion financière	Appui à la collectivité dans sa démarche d' intercommunalité et dans la gestion financière du service (appui à la fixation du prix de l'eau...).		
	Etudes d'assainissement	Appui à la collectivité dans la réalisation et suivi des études d'assainissement (diagnostic, schéma directeur, plan d'épandage, dossier loi sur l'eau...) y compris désignation du bureau d'études si nécessaire.		
	SIG	Appui à la collectivité dans le développement du Système d'information géographique associé au système d'assainissement.		
	Stations d'épuration	Appui à la collectivité : - dans la définition des programmes de travaux sur les opérations d'optimisation, de construction et de restructuration de stations d'épuration , - dans le choix du maître d'œuvre et suivi du chantier (cahier des charges Moeuvre, analyse des plis, accompagnement du marché, suivi de travaux et de la réception).		
	Equipements de réseaux (poste de refoulement, déversoirs d'orage, équipements d'autosurveillance)	Appui à la collectivité : - dans la définition de programmes pluriannuels de travaux - dans le choix du maître d'œuvre et suivi de chantier (cahier des charges Moeuvre, analyse des plis, accompagnement du marché, suivi de travaux et de la réception).		
	Réseaux (renouvellement-réhabilitation - extension)	Appui à la collectivité dans la gestion patrimoniale : - dans la définition de programmes pluriannuels de travaux de réseaux - dans le choix du maître d'œuvre par accord cadre pluriannuel (cahier des charges Moeuvre, analyse des plis).		
	Gestion et délégation de service public	Missions globales de Gestion de Service Public : - Appui à la collectivité dans le suivi des contrats d'affermage assainissement et marchés de prestation de service (contrôle technique, administratif et financier, vérification de tarifs, analyse des avenants). - Appui à la collectivité pour l'évaluation de la qualité du service d'assainissement , et la rédaction du rapport sur le Prix et la Qualité de Service .	Missions spécifiques de Délégation de Service Public (renouvellement de contrat d'affermage) : Variante 1 : conduite de la procédure DSP pour le compte de la collectivité Variante 2 : appui de la collectivité dans le choix du bureau d'études qui gèrera la procédure DSP	
	Exploitation du système d'assainissement (volet SATESE)		Appui à la collectivité pour le suivi régulier des systèmes d'assainissement collectif (réseaux et stations d'épuration), exploitation des données mensuelles de fonctionnement afin d'assurer, sur le long terme, une meilleure performance des ouvrages.	Appui à la collectivité dans le choix d'un prestataire de services sur l'assainissement collectif : cahier des charges, analyse des plis.
			Réalisation des bilans réglementaires sur les stations d'épuration < 2000 EH , mesures sur sites et visites et des rapports associés (le coût des analyses réglementaires restant à la charge de la collectivité).	
Autosurveillance : - appui à la collectivité pour la mise en place, le suivi de l'autosurveillance des installations (réseaux et stations d'épuration), - validation de l'autosurveillance des installations				
Recueil, mise en forme, analyse et transmission des données de l'autosurveillance au format SANDRE à la police de l'eau et aux agences de l'eau Loire Bretagne et Seine Normandie .				
Rédaction des bilans de fonctionnement des systèmes d'assainissement				
Rédaction des cahiers de vie et validation des manuals d'autosurveillance				
Appui à la collectivité pour la production de documents réglementaires (analyse de risques et de défaillance des systèmes d'assainissement, règlement de service...)				
Appui à la collectivité pour l'élaboration de conventions de raccordement des pollutions d'origine non domestique aux réseaux				
Appui à la collectivité pour la formation des personnels .				
Assainissement non collectif	Gestion globale du service Assainissement non collectif	Veille réglementaire et technique - animation d'un réseau d'échanges (réseau SPANC).	Réalisation de campagnes spécifiques et interprétation des résultats	
		Appui à la collectivité dans la rédaction de documents réglementaires (règlement de service, Rapport sur le Prix et la qualité de service, délibération particulière)		
		Appui à la collectivité pour certains avis ou contrôles particuliers (ANC> 20 EH, usages sensibles...)		
		Appui à la collectivité pour la formation des personnels .		
		Appui à la collectivité dans le choix d'un prestataire de services sur l'assainissement non collectif (contrôle, entretien,...) : cahier des charges, analyse des plis.		

Lexique

Moeuvre	Maître d'œuvre
SIG	Système d'information géographique
DSP	Délégation de service public
Accompagnement du marché	participation aux réunions, lecture et analyse des rapports intermédiaires, du rapport final (pour les études) et des documents (pour la maîtrise d'œuvre)
EH	équivalent habitant