

CONTRAT DE CONCESSION DES SERVICES PUBLICS DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF DES EAUX USEES ET DE GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES DE BORDEAUX METROPOLE

PROTOCOLE DE FIN DE CONTRAT – AVENANT N° 5

Entre :

Bordeaux Métropole, établissement public de coopération intercommunale, situé Esplanade Charles-de-Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex, représenté par sa Présidente en exercice, Madame Christine BOST, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération n° 2024-118 du Conseil de Métropole en date du 15 mars 2024.

Ci-après dénommé le « **Délegant** » ou la « **Métropole** »,

D'une part,

Et :

La **société SABOM**, au capital social de 1 000 000 €, dont le siège social est 88 Cours Louis Fargue à Bordeaux, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Bordeaux sous le numéro 817 488 661, représentée par Arnaud Lavalette, dûment habilité,

Ci-après le « **Délegataire** » ou la « **SABOM** »,

D'autre part,

Ci-après désignés individuellement la « **Partie** » ou collectivement les « **Parties** ».

Table des matières

Chapitre 1 : Modalités opérationnelles de déroulement des opérations de fin de contrat.....	8
<i>Article 1. Objet du Protocole.....</i>	8
<i>Article 2. Modalités opérationnelles de déroulement des opérations de fin de contrat .</i>	8
2.1. Engagements des Parties	8
2.2. Comité de transition des opérations de fin de contrat	10
<i>Article 3. Modalités de remise de documents ou de données</i>	10
<i>Article 4. Convention(s) de tuilage</i>	11
<i>Article 5. Rapport annuel 2025</i>	11
Chapitre 2 : Patrimoine – Sort des biens du service	12
<i>Article 6. Contenu et structure des inventaires technique et comptable</i>	12
<i>Article 7. Biens de retour – Etat des lieux et remise</i>	13
7.1. Remise en état des biens de retour et constats contradictoires.....	13
7.2. Accès et visites des installations	13
<i>Article 8. Biens issus de travaux de premier établissement</i>	14
<i>Article 9. Biens en location longue durée (LLD)</i>	14
<i>Article 10. Stocks de petits matériels, produits chimiques et carburants</i>	15
10.1. Définitions	15
10.2. Remise et rachat du stock.....	16
<i>Article 11. Données sur les ouvrages</i>	17
11.1. Remise des plans des ouvrages	17
11.2. Etudes et documentations	17
11.3. Mise à jour du SIG (Système d'information géographique).....	17
<i>Article 12. Garanties sur les biens</i>	18
Chapitre 3 : Système d'information	19
<i>Article 13. Principes généraux.....</i>	19
<i>Article 14. Cartographie du système d'information assainissement</i>	20
14.1. Cartographie applicative et classification par inventaire.....	20
14.2. Autres composants SI de l'inventaire A	23
<i>Article 15. Remise des inventaires du patrimoine informatique du Délégué</i>	24
<i>Article 16. Exigences relatives aux composants SI de « Biens VE-CGE ».....</i>	27
16.1. Documentation.....	27
16.2. Données.....	27
16.3. SI Finance	28
16.4. SI Ressources Humaines	28
16.5. Outils relatifs au service de Communication	29

16.6. Composants applicatifs VE-CGE associés à la plateforme Temps Différé.....	29
16.7. Composants applicatifs VE-CGE relatifs à la gestion de la relation clientèle	30
16.8. Composants applicatifs VE-CGE relatifs à la gestion des travaux, de l'assainissement et du patrimoine	31
16.9. Contenu des espaces collaboratifs VE-CGE, personnels ou partagés (Google drive) et environnements de travail	32
16.10. Autres composants applicatifs.....	33
<i>Article 17. Exigences relatives aux composants SI « Biens de retour »</i>	<i>34</i>
17.1. Documentation (Biens de retour)	34
17.2. Applications « shadow ».....	35
17.3. Supports de communication physiques	35
17.4. Télécommunications / Numéros de téléphone.....	36
17.5. Plateforme temps différé d'intelligence technique du service de l'assainissement et entrepôt de données.....	37
17.6. Composants matériels du SI de Gestion.....	38
<i>Article 18. Possibilité de mise à disposition de matériel aux agents du Délégué transférés à la Régie.....</i>	<i>38</i>
Chapitre 4 : Exploitation – Technique	40
<i>Article 19. Approvisionnement en énergie, fluides et réseaux</i>	<i>40</i>
<i>Article 20. Données et documentation d'exploitation</i>	<i>41</i>
20.1. Données.....	41
20.2. Gestion Electronique des Documents (GED)	41
<i>Article 21. Transfert des notices et consignes d'exploitation.....</i>	<i>41</i>
<i>Article 22. Lignes de communication techniques.....</i>	<i>42</i>
<i>Article 23. Transfert des systèmes certifiés de gestion et des documents réglementaires</i>	<i>43</i>
<i>Article 24. Transfert des plans de crise</i>	<i>43</i>
<i>Article 25. Transfert des références d'achats et de sous-traitances.....</i>	<i>43</i>
<i>Article 26. Transfert des données de sûreté</i>	<i>44</i>
<i>Article 27. Dispositifs de contrôle d'accès et codes d'activation d'équipements et systèmes protégés</i>	<i>44</i>
<i>Article 28. Autorisations réglementaires relatives aux installations.....</i>	<i>45</i>
<i>Article 29. Autorisations diverses</i>	<i>46</i>
29.1. Conventions d'occupation du domaine public.....	46
29.2. Conventions d'occupation du domaine privé	46
29.3. Servitudes	46
29.4. Autorisations/permissions permanentes de circulation et/ou voirie.....	46
<i>Article 30. Documents clientèle</i>	<i>47</i>
30.1. Fichier des usagers assujettis	47

30.2. Informations relation client.....	47
30.3. Impayés.....	47
<i>Article 31. Contrôles réglementaires</i>	47
<i>Article 32. Programme d'autosurveillance</i>	48
<i>Article 33. Propreté – Nettoyage – Autres déchets - Sécurité des locaux et équipements du services</i>	48
<i>Article 34. Travaux et prestations intellectuelles</i>	48
34.1. Travaux de premier établissement (blocs H et I)	48
34.2. Travaux des blocs A, B, C, D, E et J	49
34.3. Travaux du bloc 2 et soulte	49
34.4. Audits	52
34.5. Enveloppe de réparations de réseau	52
34.6. Etat des travaux et des prestations intellectuelles en cours.....	53
34.7. Travaux de branchements en cours.....	54
34.8. Travaux de branchements non engagés.....	54
34.9. Travaux divers d'exploitation et de maintenance en cours.....	54
<i>Article 35. Conventions de déversement et contrôle des rejets</i>	54
35.1. Conventions de déversement ordinaire	54
35.2. Conventions de déversement spécial ou autorisations de déversement	54
35.3. Conventions de déversement en cours de négociation.....	55
35.4. Conventions de déversement manquantes	55
35.5. Transfert des conventions et établissement de nouvelles conventions	55
35.6. Contrôles des rejets d'eaux usées	55
<i>Article 36. Apports de matières</i>	56
Chapitre 5 : Ressources humaines.....	57
Chapitre 6 : Eléments comptables et financiers	58
<i>Article 37. Liste des pièces financières à remettre</i>	58
<i>Article 38. Redevances part délégataire afférentes à l'exercice 2025 perçues en 2026</i>	60
<i>Article 39. Etats de clôture du Contrat</i>	60
39.1. Principes	60
39.2. Contenu du décompte général	60
39.3. Procédure	61
39.4. Décompte du montant de la soulte liée aux travaux du bloc 2.....	62
<i>Article 40. Dossiers de réclamations en cours</i>	63
<i>Article 41. Modalités de régularisation des créances non facturées au terme du contrat</i>	63

<i>Article 42. Gestion des opérations financières jusqu'à dissolution de la société dédiée</i>	63
<i>Article 43. Clôture du fonds de développement durable</i>	63
<i>Article 44. Modalités de clôture des comptes de suivi spécifiques</i>	64
Chapitre 7 : Actes à portée juridique	65
<i>Article 45. Titres immobiliers et locations immobilières</i>	65
45.1. Titres immobiliers	65
45.2. Appartement au 120 Quai des Chartrons à Bordeaux	65
45.3. Bail des locaux de l'accueil client du Délégué rue Judaïque	65
<i>Article 46. Contrats et conventions avec des tiers</i>	65
<i>Article 47. Contrats de location longue durée</i>	66
<i>Article 48. Litiges et contentieux avec des tiers</i>	66
48.1. Action judiciaire en responsabilité engagée par un tiers	66
48.2. Action judiciaire résultant de dommages aux biens	67
48.3. Régularisations	69
48.4. Liste des litiges	69
<i>Article 49. Responsabilités relatives aux travaux</i>	69
<i>Article 50. Modalités de gestion des engagements de la société dédiée postérieurs au contrat</i>	69
Chapitre 8 : Mise en œuvre du Protocole	70
<i>Article 51. Prise en main du service par la Régie</i>	70
<i>Article 52. Transition au terme de la délégation le 31 décembre 2025 à 23h59</i>	70
<i>Article 53. Relation avec le personnel de la Régie et les assistants à maîtrise d'ouvrage mandatés par le Délégué</i>	70
<i>Article 54. Usage par le délégant des informations communiquées par le Délégué</i>	71
<i>Article 55. Pénalités</i>	71
<i>Article 56. Clause générale</i>	71
<i>Article 57. Date d'effet et durée des obligations</i>	71
<i>Article 58. Règlement des litiges</i>	72
<i>Article 59. Election de domicile</i>	72

Il a préalablement été exposé ce qui suit :

Par délibération n° 2018/440 en date du 6 juillet 2018, le Délégrant a attribué la concession des services publics de l'assainissement collectif des eaux usées et de la gestion des eaux pluviales urbaines de Bordeaux Métropole à la société VEOLIA Eau – Compagnie Générale des Eaux, pour une durée de 7 ans à compter du 1^{er} janvier 2019 (ci-après le « **Contrat** »).

La société dédiée SABOM s'est substituée dans les droits et obligations de la société VEOLIA Eau – Compagnie Générale des Eaux liés à l'exécution du Contrat.

Quatre avenants au Contrat ont été conclus.

Par délibération n°2024-165 en date du 12 avril 2024, le Conseil de Bordeaux Métropole a approuvé le recours à un mode de gestion du service public de l'assainissement et de la gestion des eaux pluviales urbaines sous forme d'une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière et a décidé de confier la gestion ce service à la Régie de l'Eau Bordeaux Métropole (ci-après « **la Régie** ») à compter du 1^{er} janvier 2026.

En vue de préparer et de faciliter la réalisation des opérations de fin de contrat, l'article 139 du Contrat prévoit que les obligations et engagements en lien avec la fin de la délégation « *seront précisés et/ou complétés par la signature entre les parties d'un protocole de fin de contrat avant le 31 mars 2025 qui assortira de pénalités le respect de ces obligations et engagements* ».

Conformément à l'article précité, à la demande de Bordeaux Métropole, , SABOM a accepté d'engager le processus de négociation d'un protocole de fin de contrat avec Bordeaux Métropole dans l'objectif d'aboutir à sa signature avant le 31 décembre 2024 pour organiser dans les meilleures conditions les modalités d'exploitation du service par la Régie dès le 1er janvier 2026,.

Le présent protocole de fin de contrat, valant également avenant n° 5 au Contrat, entend ainsi préciser et compléter les stipulations contractuelles en vigueur afin de préparer le transfert du service au futur exploitant dans les meilleures conditions possibles. Il prévoit également certaines modifications au Contrat (ci-après le « **Protocole** »).

Le Protocole trouve son fondement :

- dans l'exigence de continuité du service public, principe dont la valeur constitutionnelle a été affirmée par le Conseil Constitutionnel (Conseil constitutionnel, n° 79-105 DC du 25 juillet 1979) et rappelée par le Conseil d'Etat (CE, 13 juin 1980, *Mme Bonjean*), repris à l'article L. 6 du code de la commande publique.

Ce principe implique une continuité et une régularité de fonctionnement du service public à l'égard de l'ensemble des usagers, et par conséquent la prévention de tout risque d'interruption ou de dysfonctionnement de tout ou partie du service.

- dans les stipulations contractuelles relatives à la préparation de l'échéance du Contrat en vigueur entre les Parties, en particulier l'article 139 qui prévoit expressément l'établissement d'un protocole de fin de contrat.

Ce Protocole a notamment pour objet :

- d'organiser et de définir les modalités précises de mise en œuvre des opérations de fin d'exploitation (responsabilités, calendrier, livrables, prise en charge financière, ressources humaines, contrôle *a posteriori* par le Délégrant) ;
- de préparer le transfert du service à la Régie de l'Eau Bordeaux Métropole (ci-après la « **Régie** »), futur exploitant des services de l'assainissement collectif des eaux usées et de la gestion des eaux pluviales urbaines, en vue d'assurer la continuité de service, en définissant les modalités de la remise du service au Délégrant et en adaptant certaines clauses contractuelles ;
- de préciser la remise des données techniques, juridiques et financières du Contrat.

CHAPITRE 1 : MODALITES OPERATIONNELLES DE DEROULEMENT DES OPERATIONS DE FIN DE CONTRAT

Article 1. Objet du Protocole

L'objet du présent Protocole est de préciser et/ou compléter les obligations et engagements en lien avec la fin du Contrat.

Le Conseil de Bordeaux Métropole ayant délibéré le 12 avril 2024 sur la reprise par la Régie de l'Eau Bordeaux Métropole de l'exploitation des services, ce Protocole pourra apporter, le cas échéant, des précisions sur le transfert du service à la Régie.

Article 2. Modalités opérationnelles de déroulement des opérations de fin de contrat

2.1. Engagements des Parties

Les Parties conviennent que :

- Le présent Protocole s'inscrit dans la mise en œuvre du chapitre XIV du Contrat relatif à la Fin de Contrat et notamment les articles 149 "Transmission de l'exploitation" et 151 "Cas de la reprise du service en régie ou par une société publique locale".
- Le Délégué remettra toutes pièces et documents demandés par Bordeaux Métropole dans le cadre du présent Protocole dans les délais prévus à l'article 134. La Régie de l'Eau doit posséder, au plus tard au 31 décembre 2025, tous les éléments – pièces ou données – lui permettant d'être en capacité d'avoir réussi la préparation opérationnelle des services délégués dans le cadre de la délégation de service public et, ainsi, d'être en mesure d'assurer une parfaite continuité des services à l'échéance du Contrat ;
- Le fichier Excel dit "Référentiel des engagements SABOM", coconstruit entre le Délégué et le Délégué dès la première année du Contrat et partagé de manière contradictoire par les Parties au cours de son exécution, constitue le fichier de référence sur la base duquel les Parties jugeront de l'application des engagements contractuels par le Délégué. Les modalités de fin de Contrat seront définies par rapport à ce fichier de référence ;
- Les engagements stoppés ou abandonnés en cours de Contrat à la demande du Délégué, engagements n° 356, 665, 674, 693, 694, 695, 735, ont fait l'objet d'une renonciation de la part du Délégué, soit pour des raisons liées à travaux non réalisés en parallèle par la Métropole, soit pour des difficultés techniques inattendues considérées trop complexes à surmonter par les deux Parties. (Annexe 3)

- La non-réalisation de ces engagements ne pourra pas donner lieu à l'application d'une quelconque pénalité au titre du Contrat ou à la perception d'une indemnité par le Délégrant, ce dernier ayant expressément renoncé à leur réalisation ;
 - Ces engagements sont définitivement abandonnés. Les Parties renoncent à solliciter une reprise ou une substitution de l'engagement avant le terme du Contrat.
- Les Parties constatent que les technologies innovantes retenues par SABOM de transmission des informations acquises par les capteurs intégrés dans les travaux neufs de premier établissement suivants (fourniture, mise en œuvre et exploitation de 75 capteurs connectés Minotaure C pour clapet, 180 Capteurs connectés Minotaure VT (Réseau sous vide))(engagements n°97 et 123 du Référentiel) n'ont pas permis la transmission attendue malgré un investissement initial prévu de 91 470 € HT. En effet, une combinaison de plusieurs facteurs techniques et juridiques (notamment absence de mise en place par les Parties des conventions nécessaires avec les collectivités concernées, impossibilité pour le Délégrataire de mise en œuvre des relais permettant d'acheminer les données) a conduit à l'abandon du projet.
- En conséquence, le Délégrant prend acte de l'échec de cette initiative et y renonce contre la mise au débit du Délégrataire du décompte général d'un montant égal à 20 % de l'investissement initial soit 18 294 € HT en valeur au 1^{er} janvier 2019, montant qui sera actualisé en fin de Contrat en appliquant le coefficient Keu visé à l'article 112.1 du Contrat.

Cette modification relève des dispositions de l'article R3135-8 du Code de la commande publique. L'incidence financière de cette modification sur la valeur du contrat est de 0,0052 % (sur la base d'un montant du contrat de 351 667 264 € HT en valeur au 1^{er} janvier 2019).

- Le Délégrataire s'engage à assurer, dans le respect des stipulations contractuelles en vigueur entre les Parties, la permanence de l'exploitation jusqu'à l'échéance du Contrat afin de permettre une continuité du service.

De manière générale, tous les éléments – documents, pièces, données ou tout concours – expressément visés au présent Protocole seront transmises à titre gratuit (à l'exception des prestations relevant de l'article 151) au Délégrant, dans la mesure où ces informations sont disponibles ou connues :

- Lorsqu'elles sont actuellement sous forme informatique, par transmission des fichiers natifs correspondants à jour, sous leur format actuel et en l'état, sans aucune modification. Pour les plans et les dossiers des ouvrages exécutés, le format informatique de remise est prioritairement « .DWG ». La transmission de chaque fichier, lorsque cela est nécessaire pour sa compréhension, sera alors accompagnée d'une note décrivant :
- le format informatique ;
 - la structure du fichier ;

- o les champs lorsqu'il s'agit d'une base de données.
- Lorsqu'elles ne sont pas sous forme informatique et uniquement dans ce cas, par scan des documents papier sous format « .xls », ou, seulement en cas d'impossibilité, sous format « .PDF » avec extraction possible.

Dans le seul cas où le format informatique ne serait pas standard, la conversion en format standard bureautique sera réalisée par le Délégué sous un format convenu avec le Délégué.

Les données seront remises par le Délégué sur la plateforme de transmission définie par le Délégué, à savoir l'espace Sharepoint® dit "Suivi contractuel", dans le dossier "16 - Fin de Contrat".

2.2. Comité de transition des opérations de fin de contrat

Les stipulations de l'article 151.7 du Contrat restent en vigueur et sont complétées par les stipulations suivantes :

Les Parties conviennent de la réunion du Comité de transition des opérations de fin de contrat à la demande d'une des Parties afin, notamment :

- de suivre les actions nécessitées par l'exécution du Protocole ;
- d'identifier tout point de blocage dans l'exécution du Protocole et d'y remédier.

Jusqu'à la date d'expiration du présent Protocole, le Comité de transition se réunit, à la demande écrite de la Partie la plus diligente qui précise le motif et les délais souhaités pour se réunir. Le Délégué assure à ces réunions la présence de représentants compétents sur les sujets à traiter.

Article 3. Modalités de remise de documents ou de données

Les Parties conviennent que le délai de remise par le Délégué des données, pièces et documents demandés via le Sharepoint dit "Suivi contractuel" par le Délégué est au maximum, à compter de la réception de la demande du Délégué par le Délégué, de :

- une semaine pour des données, pièces et documents de l'année en cours ou de l'année précédente ;
- deux semaines pour des données, pièces et documents des années antérieures à l'année précédente.

Ces délais sont applicables aux données, pièces et documents de toutes natures mentionnés au présent Protocole, n'entrant pas dans le champ d'application des prestations supplémentaires prévues par l'article 151 du Contrat.

Les données, pièces et documents de toute nature remis par le Délégué au Délégué seront déposés, sauf demande contraire du Délégué et sauf si ces éléments ne peuvent exister que sur format papier, sur un espace de type SharePoint® que le

Délégant désignera. Le Délégué prendra soin de déposer les données, pièces et documents dans les répertoires *ad hoc*.

Chaque demande et envoi sera traité au travers du fichier "Main courante fin de contrat.xlsx" en place dans le dossier "16 - Fin de Contrat" du Sharepoint® dit "Suivi contractuel". Les formats utilisés seront convenus préalablement à chaque envoi entre le Délégué et le Délégué, ou, le cas échéant, entre la Régie de l'Eau et le Délégué.

Dans les limites des dispositions de l'article 151 du Contrat, toute prestation relevant des demandes spécifiques liées à la mise en place de la régie assainissement fera l'objet d'une facturation.

Article 4. Convention(s) de tuilage

Les Parties actent que les dispositions relatives au transfert de l'exploitation seront précisées :

- Au sein de la Convention de transfert RH, en Annexe 1, qui sera signée entre l'exploitant sortant, le Délégué, et l'exploitant entrant, la Régie de l'Eau, concomitamment à la signature du présent Protocole,
- Au sein d'une Convention de tuilage RH qui sera établie courant 2025 afin de traiter les modalités pratiques du transfert de personnel (ex : transfert ou solde de congés payés, etc), lesquelles n'ont pas été abordées dans la Convention de transfert RH,
- Et au sein d'une Convention de tuilage « exploitation » pour les aspects relatifs à la transmission de l'exploitation.

Bordeaux Métropole, en sa qualité d'autorité organisatrice du service public, sera présente lors de l'élaboration et de la négociation de ces conventions de tuilage.

Article 5. Rapport annuel 2025

Le Délégué produira dans le délai prévu à l'article 130 du Contrat le rapport annuel relatif à l'année 2025 prévu à cet article.

Il élaborera et adressera à l'Agence de l'Eau Adour-Garonne le rapport annuel demandé par l'Agence exposant le bilan de l'année 2025 par système d'assainissement.

Le rapport annuel comprendra la totalité des éléments listés à l'article 130 du Contrat. En cas de lacunes ou d'informations incertaines relevées par le Délégué, le Délégué corrigera ces lacunes et vérifiera les informations mentionnées par le Délégué et remettra un rapport complété et, le cas échéant, corrigé et/ou modifié. En cas de manquements, il sera appliqué au Délégué les pénalités prévues à l'Annexe 107 - Autres Pénalités et Indicateurs - du Contrat.

CHAPITRE 2 : PATRIMOINE – SORT DES BIENS DU SERVICE

Article 6. Contenu et structure des inventaires technique et comptable

Le Délégué remet à la demande du Déléguant, sous deux (2) semaines, l'inventaire A - inventaire comptable - des biens de retour ainsi que les inventaires B et C, exhaustifs, incluant toutes les données techniques et financières disponibles.

Certes, conformément à la loi et aux stipulations contractuelles concernant les biens affectés à une délégation de service public, il est nécessaire de distinguer :

- les biens de retour définis à l'article 10.1.1 du Contrat et intégrant l'inventaire A ;
- les biens de reprise définis à l'article 10.1.2 du Contrat et intégrant l'inventaire B ;
- les biens propres du Délégué définis à l'article 10.1.3 du Contrat et intégrant l'inventaire C.
- les stocks, définis à l'article 11.3 du Contrat.

Dans le cas spécifique du Contrat, afin de garantir au mieux l'autonomie et la réversibilité du service en fin de contrat, le Délégué a toutefois pris l'engagement contractuel (cf. Annexe 29 du Contrat) de ne pas avoir de biens propres. Aucun inventaire C n'est à établir pour ce Contrat, et par voie de conséquence, d'inventaire B, qui rassemblerait des biens propres que le Délégué destinerait à la reprise en fin de Contrat par le Déléguant.

Les biens de reprise que le Délégué a racheté au Délégué précédent (SGAC), ainsi que les biens de retour constitués des équipements de premier établissement achetés dans le cadre du Contrat (bloc H1, bloc H2, bloc I : Fonds Développement Durable, et investissements supplémentaires validés en cours de contrat comme la torchère de Louis Fargue) ont été intégrés au fur et à mesure de l'exécution du Contrat dans l'inventaire A.

Conformément à l'article 11.1 du Contrat, les fichiers de l'inventaire A sont remis au Déléguant de façon annuelle, sous format informatique, en annexe du rapport annuel, au plus tard le 31 mars de chaque année. Dans le cadre de la fin de contrat, les Parties conviennent d'une remise additionnelle au plus tard le 30 juin 2025, puis d'une transmission tous les 3 mois jusqu'au terme du Contrat, soit le 30 septembre 2025, et le dernier, le 31 décembre 2025.

Les fichiers de l'inventaire A sont extraits de la Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) du Délégué (logiciel VAMS), étant donné que le Délégué confirme que la base de données de ce logiciel a repris la totalité de l'inventaire A qui lui a été remis en début de contrat (base de données PPV).

Il est précisé que l'inventaire des canalisations enterrées est présent dans SIGEA, le SIG métropolitain, et ne figure donc pas dans les fichiers de l'inventaire A bien qu'il soit qualifié de bien de retour.

Article 7. Biens de retour – Etat des lieux et remise

7.1. Remise en état des biens de retour et constats contradictoires

Conformément à l'article 145.1 du Contrat, le Délégué remet au Déléguant les biens de l'inventaire A – biens de retour – en bon état d'entretien et de fonctionnement.

Les Parties conviennent qu'il convient d'entendre par :

- "bon état de fonctionnement", un équipement ou un matériel qui fonctionne dans des conditions normales d'exploitation, avec toutes ses fonctionnalités ;
- "bon état d'entretien", la réalisation d'une maintenance régulière conforme aux prescriptions du fournisseur, aux bonnes pratiques du métier et prenant en compte les éventuels alertes ou dysfonctionnements relevés, ayant le cas échéant fait l'objet des contrôles réglementaires applicables, et ne faisant pas l'objet de remarques non traitées issues des contrôles réglementaires.

La Métropole pourra procéder librement à toutes visites de contrôle de l'état des biens des services. Dans ce cas, un planning des visites sera convenu avec le Délégué. Les visites seront contradictoires et donneront lieu à des constats contradictoires. A leur issue, des comptes-rendus seront réalisés par la Métropole.

Conformément aux dispositions de l'article 145 du Contrat, la Métropole indiquera au Délégué, dans les comptes-rendus établis à l'issue des constats contradictoires, à l'issue de chaque phase de contrôle, les interventions de remise en état, d'entretien complémentaire ou de réponse à une observation d'un contrôle réglementaire, à réaliser par le Délégué.

Le Délégué s'oblige à réaliser ces interventions - travaux et actions correctives - au plus tard un (1) mois avant la fin du Contrat, et à préparer et transmettre toutes pièces (photos notamment) démontrant la bonne réalisation des interventions – travaux et actions correctives -, de telle façon que, si la Métropole entend la vérifier, elle puisse le faire de façon partagée et accélérée.

Le Délégué fournira au Déléguant au moins dix (10) jours ouvrés avant les visites contradictoires, toutes extractions de sa base de Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) nécessaire afin que la maintenance réalisée soit auditable.

En cas de litige, de refus de signature des constats contradictoires par une des Parties ou de refus de validation d'une intervention réalisée ou d'intervention non réalisée, les contestations seront réglées conformément à l'article 152 du Contrat.

Dans le cadre de la dernière année d'exécution du Contrat, , les Parties conviennent que le Délégué sera exempté, pour ces seuls travaux et actions correctives, des obligations de mise en concurrence mentionnées à l'article 7.3 du Contrat. Cette modification relève des dispositions de l'article R3135-8 du Code de la commande publique.

7.2. Accès et visites des installations

Le Délégué se rend disponible autant que de besoin pour toutes les visites et constats contradictoires prévues à l'article 6.1 du présent Protocole et dans les conditions prévues à l'article 134 du Contrat. Dans l'hypothèse où le Délégué (i) mettrait à contribution le personnel de la Régie de l'Eau, ou (ii) ferait appel à un assistant à maîtrise d'ouvrage pour le contrôle et le suivi de l'inventaire A, le Délégué leur fournit toutes les informations qui lui seront demandées par le personnel de la Régie ou à son assistant à maîtrise d'ouvrage et qui n'auraient pas déjà été fournies au Délégué.

Le Délégué leur permet également un libre accès pour effectuer tout constat, dans le respect de la réglementation applicable en matière de sécurité et de sûreté.

A la demande du Délégué, le Délégué fournit au Délégué – ou le cas échéant au personnel de la Régie ou à son assistant à maîtrise d'ouvrage – au moins dix (10) jours ouvrés avant toute visite, les extraits de la base GMAO concernant les équipements des installations ou éléments des ouvrages destinés à être visités.

Article 8. Biens issus de travaux de premier établissement

Conformément à l'article 75.1 du Contrat, le Délégué remet au Délégué les biens résultant des travaux de premier établissement (Blocs H et I - biens de retour), à titre gratuit, dans les conditions prévues aux articles 10.3 et 145.1 du Contrat.

Article 9. Biens en location longue durée (LLD)

Conformément aux articles 7.1 et 145.4 du Contrat, le Délégué :

- tient en permanence à disposition du Délégué la liste exhaustive des biens en location longue durée (LLD) ;
- a transmis le 28 juin 2024 l'inventaire exhaustif valorisé dix-huit (18) mois avant la fin de la délégation (donc au 30 juin 2024) ;
- remet au Délégué ou à la Régie l'état actualisé des biens en location en longue durée :
 - o arrêté au 31 décembre 2025 avant le 15 janvier 2026 ;
 - o sur demande du Délégué, sous deux (2) semaines à compter de juin 2024 ;
- tient à disposition du Délégué les conditions particulières des contrats de location pour leur éventuel transfert ;
- fait son affaire de tous contrats de LLD qui se poursuivraient en son nom au-delà du 31 décembre 2025 ;
- s'engage sur la liste, convenue avec la Régie avant le 31 décembre 2024, des véhicules au 31 décembre 2025 qui seront repris en LLD par la Régie.

La liste des biens en location longue durée comprendra, pour chaque contrat :

- le matériel ou équipement concerné ;
- la marque et le type de matériel ;
- sa localisation ;
- le fournisseur ;
- les références du contrat ;
- la date du contrat et sa durée ;
- la cessibilité ou non du contrat (cf. clause de subrogation à l'article 7.1 du Contrat) ; et
- tout autre renseignement utile.

S'agissant de la location des véhicules, le Délégrant communiquera au plus tard au 31 décembre 2024 la liste des véhicules pour lesquels la Régie se substituera au Délégataire et reprendra les contrats de LLD des véhicules de la liste.

Chacun des véhicules repris par la Régie fera l'objet au dernier trimestre 2025 d'un diagnostic constatant l'état et d'un chiffrage par un tiers spécialisé indépendant, missionné et pris en charge par le Délégrant.

A partir de son diagnostic, le tiers spécialisé indépendant réalisera un chiffrage des dommages non traités par le Délégataire. Ce chiffrage sera transmis par le Délégrant ou la Régie au Délégataire. Le Délégataire sollicitera alors le loueur AYVENS afin qu'il applique les abattements, décotes et franchises prévus dans le contrat en vigueur entre le Délégataire et AYVENS. Le montant de remise en état après abatement sera mis au débit du Délégataire dans le décompte général.

Conformément au courrier du 5 novembre 2024 d'AYVENS, les parties prennent acte que la Régie bénéficiera, au moment de la restitution des véhicules, des mêmes conditions que le Délégataire dans le cadre de la reprise des contrats de location des véhicules.

Si une remise en état devait être réalisée selon le tiers spécialisé indépendant pour parvenir à un état normal d'usage du véhicule, cette remise en état serait entreprise à ses frais dans un délai de quinze (15) jours après transmission par le Délégrant ou la Régie à la SABOM du diagnostic constatant l'état et du chiffrage.

Article 10. Stocks de petits matériels, produits chimiques et carburants

10.1. Définitions

On entend au sens du présent article par petits matériels les stocks suivants :

- le stock usines ;
- le stock informatique industrielle ;
- le stock de pièces réseau ;

- et le stock d'équipements de protection individuelle (ci-après les « **EPI** »), étant entendu que seuls des vêtements de travail non logotés L'Eau Bordeaux Métropole seront dans les stocks à racheter.

On entend par produits chimiques et carburants tout produit nécessaire à la continuité de service :

- les réactifs présents sur les stations d'épuration ;
- les réactifs présents sur les postes de relevage et les bassins de stockage ;
- ainsi que le fuel présent sur les sites équipés de groupes électrogènes.

10.2. Remise et rachat du stock

Conformément à l'article 145.3 du Contrat, le Déléguataire a transmis l'état du stock valorisé dix-huit (18) mois avant la fin du Contrat, soit le 30 juin 2024.

Le Déléguataire vérifie l'identité du stock, veille au non-surdimensionnement et contrôle sa bonne valorisation.

Il remet au Déléguant un état actualisé six (6) mois avant le terme du Contrat, et une dernière mise à jour au 15 novembre 2025.

Sur les bases de cette dernière actualisation, un (1) mois avant l'échéance du Contrat, les Parties s'engagent à formaliser la reprise des stocks par un acte spécifique signé entre les Parties. Le prix de rachat est le prix unitaire moyen pondéré indiqué dans l'état du stock valorisé au 15 novembre 2025 et remis au Déléguant.

Le Déléguant s'engage à racheter les stocks existant au 31 décembre 2025 au Déléguataire, à savoir les pièces réseau, les produits chimiques et carburants, selon la valorisation prévue à l'article 11.3 du Contrat, à savoir la valeur calculée selon la méthode Prix Unitaire Moyen Pondéré au 15 novembre 2025.

Le Déléguant pourra racheter tout ou partie des vêtements de travail non logotés L'Eau Bordeaux Métropole et des EPI non logotés L'Eau Bordeaux Métropole (n'ayant pas atteint leur date de péremption), à leur valeur calculée selon la méthode Prix Unitaire Moyen Pondéré au 15 novembre 2025.

Il est précisé que les vêtements de travail et les EPI logotés L'Eau de Bordeaux Métropole sont des biens de retour, remis gratuitement à la Régie à l'échéance de la délégation. La liste et le montant des éléments du stock rachetés sont fixés au terme du Contrat et consignés au sein d'un acte accompagné des justificatifs nécessaires.

Le montant des éléments du stock rachetés, pourra faire l'objet d'une facture de la part du Déléguataire à compter du 31 mars 2026, assortie des délais de paiement de droit commun.

Le Déléguant s'engage à avoir formalisé et communiqué au Déléguataire l'ensemble des modalités de facturation imposées par Bordeaux Métropole (notamment, le cas échéant, le numéro d'engagement) avant le 15 mars 2026, afin de permettre le respect du calendrier de paiement précité.

Tout retard de paiement ouvrira droit à l'application d'intérêts moratoires au taux légal prévu aux articles R.3133-25 et D3133-27 du code de la commande publique, et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le Déléguataire maintient un stock minimum de produits chimiques représentant environ trois (3) semaines de stock ou correspondant au délai normal de réapprovisionnement (prenant en compte les délais spécifiques de la période des fêtes de fin d'année).

Le Déléguataire se rend disponible dans un délai maximal de 8 jours ouvrés, à compter de la demande du Déléguant en vue de la réalisation de tous constats contradictoires demandés par le Déléguant.

Article 11. Données sur les ouvrages

11.1. Remise des plans des ouvrages

Conformément à l'article 149.1 du Contrat, le Déléguataire remet à titre gratuit, au moins six (6) mois avant le terme du Contrat, l'original papier et/ou numérique de tous les plans des ouvrages et installations du service détenus.

Il peut en garder des copies jusqu'à l'échéance du Contrat pour les besoins de l'exploitation, date à laquelle il détruit alors ces copies.

Il facilite, le cas échéant, l'accès, aux applications et bases de données aux personnels de la Régie de l'Eau pour qu'ils puissent réaliser le transfert ou la migration des données depuis le support de la banque de données du Déléguataire vers le système d'information de la Régie de l'Eau.

11.2. Etudes et documentations

Conformément à l'article 149.3 du Contrat, le Déléguataire tient à jour l'inventaire et l'état des études et documents, relatifs aux projets spécifiques concernant l'exploitation, et placés sous la responsabilité du Déléguataire.

Il remet au Déléguant en fin de Contrat et au plus tard au 31 décembre 2025 :

- l'ensemble des éléments précités sous format informatique ;
- une note de synthèse accompagnant cette transmission.

11.3. Mise à jour du SIG (Système d'information géographique)

Conformément à l'article 19.4 du Contrat, le Déléguataire met à jour le SIG sous un délai d'un (1) mois suivant chaque modification. Toutes les demandes reçues par la SABOM avant la date du 30 novembre 2025 devront être intégrées quelle que soit la procédure patrimoine en cours, moyennant que les documents nécessaires à la mise à jour aient été fournis, sous peine de se voir appliquer les pénalités prévues au Contrat.

Le Déléguataire remet également le SIG en fin de Contrat, au plus tard au 31 décembre 2025, avec un taux de complétude des données de 95 % du patrimoine des cotes Z des collecteurs au niveau des regards. Ce taux est mesuré conformément à l'indicateur élaboré entre les Parties, qui prend en compte l'effectivité de la remise des documents (dont les plans) et des données de récolement (plans des levés réalisés). Le non-respect de ce taux donne lieu à application de la pénalité AP16bis du Contrat.

Les Parties conviennent que le Déléguataire aura atteint la complétude contractuelle des cotes X et Y des boîtes de branchement dès lors qu'il aura réalisé le repositionnement de 58 200 boîtes de branchement, étant donné que le Déléguataire indique que les cotes X et Y des autres branchements bénéficient déjà de cette complétude. En cas de non atteinte de cet objectif, les Parties conviennent de l'application d'une pénalité par boîte non repositionnée correspondant au prix de la ligne 1507 du bordereau des prix contractuels "Levée d'une boîte de branchement au-delà de 58 200".

Article 12. Garanties sur les biens

Conformément à l'article 78 du Contrat, le Déléguataire reste responsable civilement des travaux qu'il a réalisés, même après échéance du Contrat, notamment au titre des garanties de parfait achèvement, de bon fonctionnement et décennale.

Il transmet au Déléguant, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, la liste exhaustive des garanties en vigueur ainsi que les documents (attestations RC, dommages aux tiers, décennale et garanties fournisseurs) précisant ces garanties.

CHAPITRE 3 : SYSTEME D'INFORMATION

Article 13. Principes généraux

Comme stipulé en introduction de l'article 83.1 du Contrat, le Délégrant considère le système d'information comme un actif stratégique du service d'assainissement. Les dispositions de fin de contrat relatives au système d'information, que le présent chapitre du Protocole vient compléter ou préciser, figurent dans le Contrat et ses annexes :

- Art.93 :« Fin de contrat »
- Art.145 :« Sorts des biens »
- Art.149 :« Transmission de l'exploitation »
- Art.151 :« Cas de la reprise du service en régie ou par une société publique locale »
- Art.149.6 : « Prise en main par un nouvel exploitant »
- Annexe 77 : « Transmission SI fin de contrat »

Le présent chapitre « Système d'information » du présent Protocole traite de l'intégralité du système d'information nécessaire et suffisant à l'exploitation du service public de l'assainissement, ce qui inclut :

- les composants applicatifs et les flux inter-applicatifs ;
- les éléments d'actifs du réseau informatique et des serveurs informatiques ;
- les infrastructures informatiques sous-jacentes ;
- les éléments matériels de télétransmission indépendants (sont exclus les éléments physiques de télétransmission lorsque ceux-ci sont inclus au matériel métier ; ex. sondes, bouées-balises...) ;
- les programmes inclus dans les automates, mais pas les automates eux-mêmes
- les supports de communications physiques (ex. : réseaux commutés, lignes téléphoniques GSM, lignes téléphoniques individuelles analogiques ou digitales, lignes ADSL, fréquences hertziennes, fibres optiques...) ;
- les données manipulées par tous les composants précédents ;
- les contrats (licence, abonnement, souscription, convention, prestation...) adossés à tous les éléments ci-dessus ;
- la documentation technique et fonctionnelle relative aux composants SI.

Ce chapitre du Protocole vient préciser les modalités d'exécution de la fin du Contrat entre le Délégrataire actuel et le Délégrant, en complément du Contrat et des actions de réversibilité associées.

Article 14. Cartographie du système d'information assainissement

14.1. Cartographie applicative et classification par inventaire

A la maille des composants applicatifs, le système d'information de l'assainissement a été cartographié selon différents axes, repris dans différents schémas cartographiques et inventaires :

- Les domaines métier,
- Les macro-processus (les 22 processus métier assainissement documentés en 2019),
- Le type d'application (principalement progiciel ou développement spécifique).

Le tableau ci-dessous restitue le Référentiel applicatif SI reconstitué à date en répartissant chaque élément par type de bien.

Leur classification entre biens Veolia Eau – Compagnie Générale des Eaux (ci-après « **VE – CGE** ») et biens de retour a été validée par le Délégué avec le Délégué.

Périmètre métier	Bien VE-CGE	Bien de retour	Bien délégué (hors périmètre du Protocole)
RELATION CLIENTELE	<ul style="list-style-type: none"> ● AGENDA CARTO ● CRM SALESFORCE IRIS ● GN ● PHAROS 	<ul style="list-style-type: none"> ● COURRIERS ● GESCA ● PORTAIL USAGERS ASSAINISSEMENT ● KOFAX POWER PDF STANDARD ● OSI 	
GMAO / SIG	<ul style="list-style-type: none"> ● CANOPEE ● MOVEO BUREAU ● MOVEO MOBILE ● OPALE ASSAINISSEMENT ● SMARTGEO ● VAMS 		<ul style="list-style-type: none"> ● SIGEA ● SIGEA WEB
GESTION TRAVAUX & PATRIMOINE	<ul style="list-style-type: none"> ● APPRO + ● OCTAVE 	<ul style="list-style-type: none"> ● CHANTIER RESEAUX ● SOGELINK ● INSPECTOR ● AUTOCAD 	
GEMAPI		<ul style="list-style-type: none"> ● NESTFORMS MET ● HYDREKA ● NIVUS 	
AUTRES COMPOSANTS DU SI DE GESTION	<ul style="list-style-type: none"> ● SUIVIDEFLOTTE ● VEGA ● VIAPPEL 	<ul style="list-style-type: none"> ● ALFRESCO ● NICE ● WISEPLAN 	

Périmètre métier	Bien VE-CGE	Bien de retour	Bien délégué (hors périmètre du Protocole)
GESTION DYNAMIQUE		<ul style="list-style-type: none"> ● AQUACALC ● CAIRPOL ● CSOFT ● GD / INFLUX ● GUROBI ● HYDROMETEO ● INFLUX WEB ● PANTHERE ● JVIEWS 	
SI INDUSTRIEL (LABO)		<ul style="list-style-type: none"> ● VIGITEMP ● CRYSTAL REPORT ● STARLIMS 	
SI INDUSTRIEL (INSTRUMENTS)	<ul style="list-style-type: none"> ● EVELER 	<ul style="list-style-type: none"> ● IJINUS: Avelour ● KEP: EasyBuilder 8000 ● KEP: EasyBuilder Pro ● PILOTE ● SCHNEIDER: CONTROL EXPERT ● SCHNEIDER: MACHINE EXPERT ● SCHNEIDER: VIJEO DESIGNER ● SOFREL : S4-KEY ● SOFREL : S4-MANAGER ● SOFREL : S4-TOOLS / S4-VIEW ● SOFREL : SOFTTOOLS ● VAISALA ● VEGA METROLOGIE ● NKE ● OUTILS BIRDZ ● KLEARIOS ● SVN 	
AUTRES COMPOSANTS DU SI INDUSTRIEL	<ul style="list-style-type: none"> ● ACTIPOL ● CRISIS ● TRACKDECHETS 	<ul style="list-style-type: none"> ● CENTREON ● DIAGPERM ● ENVIROSUITE ● MUR D'IMAGE ● INFOWORKS ICM ● METEOGROUP ● MILESTONE ● RAMSESTRAIT ● TOPKAPI MI ● TOPKAPI RAMSES ● TOPKAPI STEP ● VIGICRUE ● EAUCEA ● MODELE GARONNE (GIRAAF) ● WALLDISPLAY ● CCSUPERVISION ● KEYCLIC 	

Périmètre métier	Bien VE-CGE	Bien de retour	Bien délégué (hors périmètre du Protocole)
PLATEFORME TDITS (éléments techniques)	<ul style="list-style-type: none"> ● TABULA 	<ul style="list-style-type: none"> ● ARCGIS ● ATLAS ● CFM ● HDFS ● HIVE ● HUE ● IMPALA ● KUDU ● NIFI ● NIFI REGISTRY ● POWER APPS ● POWER AUTOMATE ● POWER BI ● PTDITS (DARIUS) ● RANGER ● SOLR ● SPARK 2 ● YARN ● ZOOKEEPER 	<ul style="list-style-type: none"> ● SAS D'EXPORT ● ENTREPOT DE DONNEES METROPOLITAIN
PLATEFORME TDITS (cas d'usage et reporting métier)		<ul style="list-style-type: none"> ● BILANS DES FLUX AVEC EVOLUTIONS ● EFFICACITE ENERGETIQUE ● IMPACT PLUIE ● OPTICUR AVALOIRS ● SUPPORT REVUE COMMUNALE ● RENOUVELLEMENT ● BASE ENVIRONNEMENTALE ● TAUX DE SATURATION DES PR EU ● FONCTIONNEMENT PR et BASSIN ● SUIVI CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES USINES ● Autres reportings (Suivi interventions réseau et clientèle, Suivi interventions usines et RAMSES, Suivi exploitation curages, Suivi indicateurs R46/R47, Suivi indicateur PI04) 	<ul style="list-style-type: none"> ● PILA
FINANCE	<ul style="list-style-type: none"> ● AZIM'O ● ERP AGORA ● IJT ● ITC ● RCC 		
RH	<ul style="list-style-type: none"> ● CHRONOGESTOR (remplacé par Chronotime en septembre 2024) ● META 4 ● NEO ● SMARTRECRUITERS ● TALENT HUB 		

Périmètre métier	Bien VE-CGE	Bien de retour	Bien délégant (hors périmètre du Protocole)
SECURITE / IT	<ul style="list-style-type: none"> ● ACCILINE ● CONSOLE MVE ● INFOBLOX ● KASPERSKY ● LEXMARK 	<ul style="list-style-type: none"> ● ACP ● FORTIMANAGER ● FORTIANALYSER ● FORTICLIENT ● GITLAB ENTERPRISE EDITION ● OMNIVISTA ● PASSBOLT ● PORTAIL INTRANET ● PTC500 ● ZENIT ● PACK XPERT SOLUTION ● PTI ● VISIO ● ASIP VIEWER ● CASTEL SIP 	
COMMUNICATION	<ul style="list-style-type: none"> ● GDC ● INTRANET COMMUNICATION ● COMEEN 	<ul style="list-style-type: none"> ● DELEGATION ● Malette pédagogique ● OPERA ● PORTAIL COM ● ADOBE CREATIVE CLOUD 	
JURIDIQUE	<ul style="list-style-type: none"> ● LEGISWAY 		

Cette cartographie pourra évoluer dans le temps, étant entendu que certains composants applicatifs sont supposés être décommissionnés avant la fin du Contrat (exemple : DELEGATION et DIAGPERM), alors que d'autres viendront s'ajouter (exemple : les nouveaux et derniers cas d'usage prévus).

La liste des composants applicatifs et leur classification entre biens VE-CGE et biens de retour fournis dans le tableau ci-dessus repose sur les éléments déclarés par le Délégataire dans une documentation remise fin juin 2024, devant être exhaustive, et dont la mise à jour relève contractuellement de la responsabilité du Délégataire.

Le Délégataire s'engage à faire preuve d'exhaustivité dans la mise à jour de la documentation.

14.2. Autres composants SI de l'inventaire A

En plus des applications identifiées comme biens de retour dans la section précédente, l'ensemble des composants SI identifiés comme biens de retour au sein de l'inventaire A sont :

- Conformément à l'article 84.1 du Contrat, les données du service public de l'assainissement générées par le SI Délégataire, propriété du Délégant.
 - o Conformément à l'article 93.3 du Contrat, un chantier conjoint entre le Délégataire et le Délégant a été engagé dans le délai de 18 mois avant le terme du Contrat pour s'assurer de l'exhaustivité des données ;

- L'ensemble des composants SI formant le SI Industriel : toutes les applications, tous les éléments actifs physiques et virtuels de serveurs et de réseaux, les supports physiques de communication associés ;
- Comme stipulé à l'article 43.3 du Contrat, l'ensemble des outils informatiques de métrologie et d'automatisme constituant l'outil de Gestion Dynamique (matériels, logiciels et tous les éléments associés tels que développements spécifiques, la documentation, etc.), y compris ceux apportés lors de l'exercice du présent contrat ; certains composants d'infrastructure inclus dans le SI de Gestion mais faisant partie du SI industriel tels que stipulés dans le Référentiel cartographique constitué à date ainsi que les matériels informatiques confiés aux collaborateurs (souris, clavier, casque, écrans, petits scanners...) et les matériels de type écran et de visioconférence achetés par le Délégué sur les fonds de la délégation lors de l'exécution du Contrat ;
- La liste et la nature des contrats de services adossés à tous composants SI de l'inventaire A. Le contenu des contrats sera mis à disposition du Délégué ou de sa Régie sur simple demande ;
- Les outils bureautiques utiles à l'exploitation, mis en place par les métiers et non supervisés par la direction informatique du Délégué ou ses prestataires ;
- Les badges d'accès et les composants SI associés pour le paramétrage et l'exploitation ;
- Les systèmes de sûreté des bâtiments : alarmes, vidéo-surveillance, interphones.

La liste complète, à date, des composants SI (hors applicatifs) et leur classification par inventaire a été transmise par le Délégué sur la base des éléments déclarés par ce dernier dans une documentation remise progressivement durant le 1^{er} semestre 2024, établie entre le Délégué et le Délégué en amont de la signature du présent Protocole. Sa mise à jour relève contractuellement de la responsabilité du Délégué.

Article 15. Remise des inventaires du patrimoine informatique du Délégué

Conformément au paragraphe 2.1 de l'Annexe 77 du Contrat, à l'échéance du Contrat, l'inventaire exhaustif du patrimoine informatique Assainissement sera remis au Délégué et à sa Régie accompagné d'une description détaillée et de schémas cartographiques idoines.

Dans le cadre du programme d'intégration du SI de la SABOM à la Régie de l'Eau, et pour permettre au Délégué d'assurer une continuité de service et de préparer au mieux la fin du Contrat et la réversibilité du SI, le Délégué a remis au Délégué l'ensemble des inventaires détaillés, pour les équipements qualifiés de biens de retour ou de biens VE-CGE ainsi que les schémas cartographiques associés (se référer au fichier "Main courante fin de contrat.xlsx" présent sur le Sharepoint ®).

Une version de cet inventaire sera remise avant la fin du 1^{er} trimestre 2025, puis une version mise à jour depuis la précédente version sera remise avant la fin du 3^{ème} trimestre 2025.

Les inventaires transmis comportent les éléments suivants :

- l'intégralité des composants applicatifs, inclus les composants de stockage, ou encore la liste des flux inter-applicatifs associés ;
- l'intégralité des éléments actifs du réseau et des serveurs ;
- l'intégralité des supports de communication (lignes téléphoniques, réseaux hertziens ou commutés, fibres, ADSL...) ;
- la liste des contrats d'usage et de service afférents à tous ces composants (licence, maintenance, abonnements...) et leur contenu sur demande du Délégrant, hors volets couverts par le secret des affaires ;
- la liste des numéros de téléphone ;
- la liste des automates.

Le tableau ci-dessous fournit, pour chacun des types de composant SI ci-dessus, les éléments de description détaillés attendus (relevant pour la plupart des exigences documentaires contractuelles liées à la mise à jour annuelle de l'outil MEGA-HOPEX du Délégrant).

Type de composant SI à inventorier	Détail des informations de description attendues
Composant applicatif	<ul style="list-style-type: none"> - Domaine métier - Classification SI Industriel ou SI de Gestion ou SI Fonction Support - Macro-processus principal (dans le référentiel des macro-processus définis en 2019) - Bloc SI d'appartenance - Type de bien (retour ou VE-CGE) - Statut (actif ou en production vs. inactif ou décommissionné) - Le type d'application (progiciel, freeware, développement spécifique...) - Une description fonctionnelle sommaire en quelques lignes maximum (quel usage et par qui) - Les contrats associés et leur fournisseur - Le type de données à caractère personnel contenues - Les contraintes de sécurité ou de confidentialité qui s'imposent à ce composant (ex. : LPM, RGS...) - L'intégrateur et/ou le fournisseur de ce composant et son numéro de version - Les modalités de licence (par utilisateur, par site, avec une clé / token...) - L'architecture technique (SaaS, PaaS, IaaS, on-premise, client-serveur...) - Les modalités d'accès (Web, Citrix, client lourd, compatibilité SSO...) - Le nombre d'utilisateurs

Type de composant SI à inventorier	Détail des informations de description attendues
Composant dédié au stockage	<ul style="list-style-type: none"> - Description du modèle de données (ex. : schéma en étoile pour les systèmes décisionnels, modèles conceptuel et physique de données pour les bases relationnels, arborescence de stockage pour les serveurs et espaces partagés) - Dictionnaire de données ou recueil des documents pour la plateforme PTDITS - Lignage des données pour la plateforme Temps Différé Intelligence technique du Service (PTDITS)
Flux inter-applicatifs	<ul style="list-style-type: none"> - Composant applicatif source, ou fournisseur externe le cas échéant (ex. : Météo France, site Web open source) - Composant applicatif cible ou client externe le cas échéant (ex. : autorité réglementaire, site Web étatique) - Modalité d'échange (protocole, type de transmission) - Fréquence d'échange - Volumétrie approximative <p>Ces éléments doivent être complétés d'un schéma des flux sur un périmètre homogène de composants applicatifs.</p>
Eléments actifs du réseau et serveurs	<ul style="list-style-type: none"> - Constructeur - Type de matériel (serveur, VM, switch, routeur, firewall...) - Type de bien (retour, propre, ou de reprise) - Modèle et version - Usage fonctionnel - Site de rattachement (STEP, station...) - Contrats associés (et fournisseurs) - Contraintes de sécurité spécifiques auxquelles l'élément est soumis (ex. : NIS2)
Supports de communication	<ul style="list-style-type: none"> - Type de support (xDSL, RTC, GSM xG, réseau Hertzien, fibre, lignes analogiques...) - Fournisseur d'accès - Type de contrat - Techno radio le cas échéant (2G ou 3G ou 4G...) - Nature des flux de données véhiculés - Site de rattachement - Site complémentaire (pour des liaisons point à point)

Type de composant SI à inventorier	Détail des informations de description attendues
Contrats	<ul style="list-style-type: none"> - Sous-jacent : composant(s) SI concernés - Fournisseur - Nature du contrat (ex. : location, licence perpétuelle, abonnement, souscription, à bons de commande...) - Principes de tarification - Date d'échéance du contrat - Date du dernier renouvellement
Numéro de téléphone	<ul style="list-style-type: none"> - Numéros ou plages de numéros - Opérateur - Forfait ou caractéristiques du contrat (ex. : volume de données, services spécifiques associés)
Automatismes locaux	<ul style="list-style-type: none"> - Liste de tous les automates (référence, fabricant, caractéristique) - Liste de tous les télé-transmetteurs et le support de communication - Liste de toutes les supervisions locales y compris IHM - Sauvegarde de tous les programmes - Analyse fonctionnelle de tous les programmes automates

Article 16. Exigences relatives aux composants SI de « Biens VE-CGE »

Le Délégué convient avec le Délégué, au travers de cet article, des exigences relatives à la fin de contrat pour ce qui concerne les biens VE-CGE pour le système d'information.

16.1. Documentation

Le Délégué fournira également, au travers des schémas cartographiques exigés dans la section documentaire de l'article 18 du Contrat dédié aux exigences relatives aux biens SI de l'inventaire A, la liste et la description exhaustive des flux inter-applicatifs avec les biens de retour. Ces schémas cartographiques ont déjà été fournis à la Régie (voir main courante sur Sharepoint®).

16.2. Données

Toute extraction des données est accompagnée d'une documentation explicative (définition des métadonnées et modèle de données) en ce qui concerne les biens VE-CGE. Les extractions doivent se faire dans un format électronique standard et facilement utilisable (exemple : un tableau pour des données structurées).

Pour les données stockées dans des espaces personnels, et nécessaires à l'activité de gestion de l'assainissement, le Délégué apporte son concours pour leur identification et leur transfert au sein du SI de la Régie au cours du dernier trimestre 2025.

Le Délégué met d'ores et déjà à disposition du Délégué, conformément à l'article 86.4 du Contrat, une partie des données nécessaires à l'exploitation du service assainissement à travers un sas d'export de données. Toutes les données déjà transmises dans l'entrepôt métropolitain sont considérées comme déjà fournies au Délégué.

Les autres données nécessaires à l'exploitation du service d'assainissement identifiées dans le cadre du chantier d'exhaustivité des données seront à fournir par le Délégué dans un format d'échange standard ; sur demande du Délégué.

16.3. SI Finance

Les outils de gestion financière (comptabilité, gestion des stocks, gestion budgétaire, calculs d'amortissements...) sont des composants SI dont VE-CGE possède la titularité et qu'elle met à disposition de la SABOM.

Fin mai 2024, ont été recensés les composants applicatifs suivants :

- AZIM'O (outil de saisie, de mise à jour et de suivi du budget) ;
- AGORA (ERP de gestion financière) ;
- IJT (développement spécifique de calcul d'amortissements pour les installations en jouissance temporaire) ;

Le Délégué remettra au Délégué et à sa Régie les éléments financiers sous format de tableur selon les dispositions prévues au contrat ou précisées dans le présent Protocole (cf. Chapitre 6 : Eléments comptables et financiers).

16.4. SI Ressources Humaines

Les outils de gestion RH (gestion du personnel, gestion des temps et activités, gestion des carrières...) sont des composants SI dont VE-CGE possède la titularité et qu'elle met à disposition de la SABOM.

Fin mai 2024 ont été recensés les composants applicatifs suivants :

- ITC (feuille de pointage de temps passé des salariés sur les contrats et chantiers pour facturation) ;
- CHRONOGESTOR (outil de gestion des temps et activités), devenu CHRONOTIME le 24 septembre 2024 ;
- PeopleNet (outil de gestion du personnel) ;
- NEO (outil de réservation et de gestion des déplacements) ;
- SMARTRECRUITERS (outil de gestion du processus de recrutement et des fiches de poste) ;

- TALENT (outil de gestion des carrières).

Toutes demandes relatives aux ressources humaines sont traitées dans le cadre de la Convention de transfert Ressources Humaines (RH) qui sera conclue avec la Régie, jointe en annexe et signée de manière concomitante au présent Protocole.

Le transfert des données du Déléгатaire vers le Déléгатant et sa Régie devra se faire dans le respect de la réglementation RGPD et via des outils sécurisés.

Toutes les parties reconnaissent que le partage de ces données à caractère personnel, dans le cadre contractuel prévu pour ces opérations de transfert de personnel et du fait de l'intérêt légitime expliqué ici, est totalement justifié au regard de la réglementation en vigueur (CNIL et RGPD) et nécessite une communication formelle aux personnes visées mais pas de consentement explicite. Le Déléгатaire se chargera de réaliser cette communication en la faisant valider préalablement par le Déléгатant.

16.5. Outils relatifs au service de Communication

Les outils de communication visés ici sont des composants SI dont VE-CGE possède la titularité et qu'elle met à disposition de la SABOM. En ce sens, il ne s'agit pas de biens de retour.

Fin mai 2024, ont été recensés les composants applicatifs suivants :

- GDC (développement spécifique de gestion des échanges entre délégataire, délégant et les communes) ;
- INTRANET COMMUNICATION (page Web du service Communication pour partager de l'information en interne) ;
- COMEEN (Outil de gestion et de diffusion des informations sur des écrans).

Le Déléгатaire fournira au 30 juin 2025 une extraction de la base GDC depuis la mise en place de l'outil à la SABOM, ainsi qu'une mise à jour au 31 décembre 2025.

Il est précisé que les courriers papier reçus en provenance des usagers ou des collectivités sont stockés dans la base Courriers, qui est un bien de retour, ou dans Salesforce, consultable par la Régie.

16.6. Composants applicatifs VE-CGE associés à la plateforme Temps Différé

Fin mai 2024, ont été recensés les composants applicatifs suivants :

- Licences POWER APPS ;
- Licences POWER AUTOMATE ;
- Licences POWER BI ;
- Application TABULA (datadesk de Veolia France).

Le Déléгатaire fournira sous deux (2) mois après la signature du présent Protocole :

- L'inventaire nominatif des licences Microsoft utiles pour les outils Power Apps, Power Automate et Power BI.

En particulier pour ce qui concerne la plateforme PTDITS, le Délégué fournit au Déléguant et à sa Régie :

- L'ensemble des fichiers (hors applications SI) alimentant la plateforme, et une documentation fonctionnelle de ceux-ci ;
- L'ensemble des reportings (hors cas d'usage déjà recensés) extraits de la plateforme ou du datadesk TABULA directement, et une documentation fonctionnelle de ceux-ci.

Les spécifications fonctionnelles et techniques détaillées comprenant entre autres pour chaque cas d'usage et tableaux de bord :

- o Le dictionnaire des données brutes, des objets métiers et des données exposées (utilisées par les cas d'usage et divers reportings qui s'appuient sur la plateforme) ;
- o Le détail du lignage des données et des traitements effectués sur ces données en sortie des systèmes source et jusqu'à alimentation de la plateforme PTDITS ;
- o Le détail du lignage des données et des traitements effectués sur les données depuis la plateforme PTDITS jusqu'en sortie du reporting ou du cas d'usage.

16.7. Composants applicatifs VE-CGE relatifs à la gestion de la relation clientèle

Fin mai 2024 ont été recensés les composants applicatifs suivants :

- AGENDA CARTO EXT ;
- CRM SALESFORCE IRIS EXT ;
- GN EXT ;
- PHAROS EXT

Le Délégué fournit sur demande du Déléguant et de sa Régie :

- PHAROS : extraction de toutes les données de ce composant applicatif avec sur la période de la délégation, savoir depuis le 1er janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2025. Entre autres, cela couvre tous les travaux et prestations passées ou en cours, les devis et factures de solde, les bordereaux de prix ;
- Agenda Carto : le Délégué confirme que les données ne sont pas stockées dans l'applicatif, et que ce n'est qu'une application de transmission ; dans ce cas aucune extraction n'est exigée par le Déléguant ;
- GN : extraction de toutes les données à ce composant applicatif avec une profondeur d'historique totale sur la durée du contrat de délégation. Cette extraction comportera notamment tous les éléments de facturation, d'encaissement et de recouvrement (inclus contentieux) ;
- SALESFORCE : extraction de toutes les données et métadonnées attachées à ce composant applicatif depuis sa mise en place à la SABOM. Cette extraction comportera notamment les données relatives aux contacts, ou encore les données personnelles de tous les usagers enregistrés dans Salesforce.

Le Délégué mettra à disposition du Déléguant et de sa Régie tous ces éléments en première version au plus tard fin mars 2025, puis une version définitive au 31 décembre 2025.

Chaque extraction sera accompagnée par un descriptif des données permettant leur pleine utilisation par un homme de l'art. Conformément à l'article 151 du contrat, le Déléguant pourra solliciter autant que de besoin le Délégué pour l'accompagner de façon complémentaire dans la compréhension et l'assistance technique pour l'utilisation de ces données. Cette sollicitation se fera via la main courante mise en place pour le suivi des demandes.

16.8. Composants applicatifs VE-CGE relatifs à la gestion des travaux, de l'assainissement et du patrimoine

Fin mai 2024 ont été recensés les composants applicatifs suivants :

- CANOPÉE ;
- MOVEO BUREAU ;
- MOVEO MOBILE ;
- OCTAVE EXT ;
- OPALE ASSAINISSEMENT ;
- SMARTGEO ;
- STARLIMS ;
- VAMS.

Conformément au Contrat, le Délégué fournit :

- Transmission au format Excel de l'ensemble de la base articles avant le 31 mars 2025, et mise à jour par différentiel au 31 décembre 2025 ;
- Transmission de tout l'historique d'interventions réseau et usines sur toute la durée du contrat sous une forme exploitable (tableur) avant le 31 mars 2025, et mise à jour par différentiel au 31 décembre 2025 ;
- Transmission de toutes les données d'analyse relatives à l'activité d'autosurveillance, depuis le début de la délégation, au format brut avant le 31 mars 2025, et mise à jour par différentiel au 31 décembre 2025.

Par dérogation aux dispositions de l'article 86.2.1 du Contrat et aux engagements n°689, 691, 692 et 693, les Parties conviennent que ces 4 engagements sont remplacés par l'engagement suivant tendant à assurer la migration des données :

- La Régie fournira à SABOM au plus tard le 31 décembre 2024 la trame du fichier d'import en masse de la base patrimoniale visible sous MAXIMO et le nombre de niveau souhaité pour décrire les installations. Ce fichier sera au format MX loader ;
- SABOM fournira en retour au plus tard le 31 mars 2025 ce fichier complété avec les éléments issus de son outil de GMAO VAMS. Le cas échéant, des instructions complémentaires de constitution de ce fichier seront communiquées à SABOM par la Régie ou son prestataire, qui accompagnera alors SABOM ;

- SABOM vérifiera la bonne complétude du fichier complété en comparant son contenu à la base VAMS ;
- La Régie se chargera ensuite de l'import sous MAXIMO ;
- Enfin, SABOM fournira une mise à jour de ce fichier d'import au 31 décembre 2025.

Il en sera de même et suivant le même calendrier pour les gammes de maintenance. Ce calendrier est à respecter strictement, indépendamment des négociations en cours concernant le SI de transition.

Cette modification relève des dispositions de l'article R3135-8 du Code de la commande publique.

De plus, sur demande, le Délégué devra fournir un échantillon de chaque extraction pour validation de la structure et de la qualité des données par le Délégué et sa Régie. Le délai pour fournir cet échantillon est de deux (2) semaines entre la demande et la fourniture des données.

Pour chacune des extractions, une assistance est fournie par les sachants SABOM à la Régie pour comprendre les données et les métadonnées extraites accompagnée d'une documentation formalisée des métadonnées véhiculées.

Chaque extraction sera accompagnée par un descriptif des données permettant leur pleine utilisation par un homme de l'art. Conformément à l'article 151 du Contrat, le délégant pourra solliciter autant que de besoin le Délégué pour que celui-ci l'accompagne de façon complémentaire dans la compréhension et l'assistance technique pour l'utilisation de ces données. Cette sollicitation se fera via la main courante mise en place pour le suivi des demandes.

Ces éléments font à date l'objet d'une négociation autour d'un SI de transition. Dans le cas où les négociations aboutissent sur le SI de transition, l'ensemble des obligations contractuelles prévues au présent article portant sur l'extraction des données devront être poursuivies jusqu'à la fin de la mise à disposition du SI de transition par VEOLIA VE CGE.

16.9. Contenu des espaces collaboratifs VE-CGE, personnels ou partagés (Google drive) et environnements de travail

Les environnements de travail du personnel constitués de messagerie et de drives personnels sont des biens VE-CGE mis à disposition du Délégué. Ils n'ont pas vocation à être restitués dans le cadre de la fin de Contrat.

Les données de messagerie, des drives personnels et des espaces partagés créés à l'initiative des agents ne sont pas comprises dans le périmètre des données à restituer. Le Délégué n'engagera aucune action pour sauvegarder, transférer ou récupérer ces données à l'exception des fichiers Google Drive et de la documentation fonctionnelle associée qui alimentent la Plateforme qui sont des biens de retour.

Le Délégué met à disposition de ses salariés dès le 1^{er} octobre 2025 un espace de stockage accessible à tous pour que chacun puisse sauvegarder les fichiers qu'il

considère utiles ou nécessaires à la continuité de service. Ces fichiers seront remis au Délégrant et/ou à sa Régie.

Le Délégataire indiquera avant le 1er mars 2025 la dotation individuelle des agents de la SABOM en PC, tablettes, smartphones et éventuelles spécificités (porteurs de handicap, configurations ou applications spécifiques sur des PC personnels pour certains métiers). Le Délégrant assurera l'approvisionnement de postes de travail et de smartphones sur le site de la SABOM ainsi que la création des messageries et environnements de travail nécessaires au besoin des collaborateurs.

Dans le cas d'un besoin d'assistance pour les opérations de bascule des données du personnel et conformément à l'article 151 du Contrat, le Délégrant peut solliciter le Délégataire pour l'accompagner dans cette migration. Cette sollicitation doit se faire via la main courante mise en place pour le suivi des demandes.

16.10. Autres composants applicatifs

- RCC (développement spécifiquement pour la gestion des contrats de délégation) : aucune exigence spécifique ;
- LEGISWAY (outil de gestion des dossiers de sinistres et litiges, utilisé par la direction juridique) ;
- ACCILINE EXT ;
- CONSOLE MVE EXT ;
- INFOBLOX EXT ;
- KASPERSKY EXT ;
- LEXMARK ;
- SUIVIDEFLOTTE.NET EXT ;
- VEGA EXT ;
- VIAPPEL EXT ;
- ACTIPOL EXT ;
- CRISIS EXT ;
- TRACKDECHETS EXT ;
- EVELER.

Le Délégataire fournit six (6) mois avant la fin du Contrat :

- LEGISWAY : Extraction, dans un format électronique facilement consultable et réutilisable, de tous les dossiers de sinistres et de litiges, en cours ou clôturés, depuis le début de la délégation ;
- VIAPPEL : Liste au format Excel de tous les contacts SABOM avec leur nom, leur fonction, leurs coordonnées (téléphones et emails), ainsi que les types de crise par lesquels ils sont concernés d'une part, et la liste au format Excel des types de crise possibles d'autre part ;
- VEGA : Extraction complète de la base des véhicules avec leurs caractéristiques ;
- EVELER : historique de toutes les données de consommation mensuelles par point de livraison, les pics de consommation (min et max) depuis le début de la délégation ainsi que la correspondance entre point de livraison et base patrimoniale (par pompe de relevage / usine / bâtiment...) ; EVELER a vocation

à être intégré dans un SI de transition. Dans le cas où les négociations aboutissent sur le SI de transition, l'ensemble de ces exigences est reporté pour une durée équivalente à la durée du SI de transition ;

- CRISIS EXT : récupération des noms / fonction / numéros de téléphone des agents de la SABOM + entités tiers nationales ou locales publiques concernés par la gestion de crise ;
- TRACKDECHETS : extraction de la base de données depuis le début de la délégation.

Le Délégué fournit au Déléguant en fin de Contrat le différentiel entre les données ci-avant et celles en fin de Contrat, à la date la plus proche possible du 31 décembre 2025, entre le 1er décembre 2025 et le 31 décembre 2025.

Article 17. Exigences relatives aux composants SI « Biens de retour »

Le Délégué convient avec le Déléguant, au travers de cet article, des modalités de transfert des composants SI de l'inventaire A vers le Déléguant et la Régie.

17.1. Documentation (Biens de retour)

Le Délégué remet au Déléguant les documents complémentaires ci-dessous à la signature du présent Protocole dans leur version à cette date, puis en fin de délégation pour mise à jour des éventuels changements :

- la liste exhaustive des contrats associés à des composants SI dits biens de retour (licence, maintenance, support applicatif, TMA, intégration, abonnement...) et les copies sur demande du Déléguant ou de sa Régie en dehors du secret des affaires ;
- les dossiers d'architecture technique (DAT) et les documents d'exploitation (DEX) de tout composant applicatif dit bien de retour mis en service dans le cadre du contrat ainsi que ceux remis en début de contrat (ex. RAMSES), à l'exception des progiciels et freeware ;
- les programmes (automates, interfaces homme-machine, télé-transmetteurs) actuellement stockés dans le serveur SVN dédié, qui est un bien de retour ;
- pour tout développement informatique spécifique supérieur à 40 Jours-Hommes, qu'ils concernent tout ou partie d'un composant SI, et qu'ils aient été réalisés par le Délégué ou par un tiers : la documentation fonctionnelle et technique et le code source. ainsi que les résultats de phase de recette, les supports de formation et les guides utilisateur.

Les documents seront fournis et tracés dans la main courante des documents et classés dans des dossiers selon la méthode déjà en place pendant la phase préparatoire à la signature de ce protocole.

Il est précisé que les analyses fonctionnelles sont présentes dans la GED Alfresco à laquelle les agents du Déléguant et de la Régie accèdent d'ores et déjà.

Le Délégué indique avoir déjà fourni au Déléguant des inventaires détaillés pour les équipements qualifiés de biens de retour, à savoir :

- Applications du Bloc SI#1 et Bloc SI#2,
- Flux inter-applicatifs, leur description, leur fréquence et leur volumétrie,
- Eléments techniques (serveurs, VM, Actifs réseaux),
- Supports de communication (lignes RTC, ADSL, SIM, FIBRE),
- La liste des contrats et fournisseurs sur le périmètre SI,
- Lignes téléphoniques et plages de numéros utilisées dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le Déléataire a remis dans le même cadre des cartographies et schémas applicatifs, flux et réseaux sur le périmètre du SI :

- Les cartographies des applications par bloc, domaine métier et macro-processus,
- L'architecture réseau SDWAN,
- Les architectures réseaux des STEP,
- Les cartographies de la plateforme Big data,
- L'architecture réseau LAN de Gestion,
- La boucle réseau infrastructure métropolitaine.

La liste des documents remis au Déléant figure dans le fichier de main courante du Sharepoint.

17.2. Applications « shadow »

Les applications dites « shadow » sont les outils informatiques déployés par les métiers, pour leur usage, et dont la gestion informatique n'est pas sous la responsabilité de la direction informatique.

Le Déléataire s'engage à recenser auprès de ses directions métier toutes les applications « shadow » utiles aux activités métier exercées par ses directions et à en fournir une description générale (usage, principales fonctionnalités, modalités techniques, éventuelles adhérences avec d'autres composants SI comme des requêtes, des flux).

A date, un inventaire de ces applications a déjà été effectué et transmis par le Déléataire au Déléant. Une mise à jour sera transmise au 15 janvier 2025 et au 1^{er} décembre 2025 si d'autres applications sont identifiées.

Ces fichiers sont remis en version définitive, en fin de Contrat, au plus tard au 31 décembre 2025, avec l'exhaustivité des données saisies, résultats de calcul issus des macros et documentations afférentes lorsqu'ils disponibles. Le Déléant, ou le cas échéant sa Régie, mettront à disposition du Déléataire un répertoire de partage prévu à cet effet.

17.3. Supports de communication physiques

Le Déléataire s'engage à transférer toutes les lignes et numéros de téléphone associés demandés par le Déléant

Le Délégataire a déjà transmis un inventaire des supports de communication physique. Une mise à jour de l'inventaire sera transmise en cas d'évolution du parc sur les fichiers déjà partagés entre la SABOM et la Régie, relatifs à ces supports de communication physique. Cette transmission se fera dans le délai de deux semaines suivant l'évolution. Elle devra comprendre les explications relatives à cette évolution et la description des nouveaux supports de communication.

Le Délégataire s'engage à ne résilier aucun support de communication du périmètre des biens de retour sans l'accord préalable du Délégant et de sa Régie.

Le Délégataire s'assure de la séparation des lignes entre SI Industriel et SI de Gestion pour les accès internet.

Le Délégataire s'engage à remplacer les équipements utilisant la 2G avant le 31 décembre 2025 pour cause d'obsolescence. Ce remplacement sera imputé sur les blocs J et C selon l'atteinte du plancher de chacun de ces blocs.

Conformément aux constats réalisés lors des visites du Délégant, les Parties indiquent qu'au titre des obsolescences techniques (cf. article 85.2.3 du Contrat), le Délégataire aura totalement traité le sujet s'il n'y a plus au 31 décembre 2025 sur le périmètre du service de l'assainissement :

- de lignes RTC (à date, il n'y en a plus sur le périmètre des installations affermées),
- de GSM data (à date, il n'y en a plus sur le périmètre des installations affermées),
- de télétransmetteurs WIT Easy,
- et d'équipements utilisant la 2G.

Dans le cas où, postérieurement à la signature du présent Protocole, un fournisseur venait à annoncer une obsolescence technique sur un matériel ou une technologie intervenant avant le 31 décembre 2026, les Parties conviennent que le Délégataire ne sera pas tenu, au titre du Contrat, de renouveler les équipements concernés.

17.4. Télécommunications / Numéros de téléphone

Le Délégataire a transmis une liste complète des numéros de téléphone et des plages SDA. Une mise à jour du parc sera transmise par différentiel des éléments déjà communiqués.

SI Industriel

Infrastructure

Le Délégataire s'engage à rétablir d'ici la fin du Contrat la séparation physique entre les infrastructures de télécommunication « industrielles » et les infrastructures dites « gestion » pour une remise à l'état initial.

RAMSES et GD

Ce paragraphe concerne les composants matériels installés sur le réseau industriel et contribuant au fonctionnement du système et à la supervision temps réel du service de l'assainissement, connu sous les appellations de « Ramsès » et de « Gestion Dynamique » (GD).

Conformément à l'article 85.2.1 du Contrat, le Délégrant fera procéder à une évaluation du service rendu par ce SI afin de s'assurer que le Délégataire a fait évoluer l'outil qui lui a été remis et que l'état de sortie est *a minima* conforme à l'état d'entrée. La méthodologie utilisée pour réaliser cette évaluation sera convenue au premier trimestre de l'année 2025 entre les 2 Parties sur la base de celle utilisée pour l'évaluation en entrée de la délégation.

Composants SI matériels

L'ensemble des éléments, notamment les serveurs, les composants réseau, les alimentations et onduleurs, les équipements de cybersécurité, les capteurs, actionneurs, les automates et les systèmes de télécommunication, doivent être fonctionnels et laissés en place par le Délégataire.

L'ensemble des contrats de maintenance des équipements devant faire l'objet d'un entretien régulier (onduleurs, remplacement de batteries, etc.), seront réalisés durant l'année 2025.

Ces éléments sont hébergés dans des locaux (sites principaux et/ou sites de secours) appartenant à et mis à disposition par Bordeaux Métropole.

Le matériel en location et les services du SI industriel souscrits sous forme d'abonnement (consoles techniques, sondes LPM, etc...) ne sont pas remis au Délégrant mais mis à la disposition de la Régie via un transfert de titularité.

Automates

Le Délégataire fournira au Délégrant, au plus tard au 30 novembre 2025, la documentation d'exploitation et de paramétrage des programmes « boîtes noires » qui assurent des fonctions de régulation : propriété de la licence ou du droit d'usage à transférer, cette disposition s'appliquant aux programmes ouverts (dont on a les codes source) ou fermés (dont les codes source ne sont pas accessibles).

17.5. Plateforme temps différé d'intelligence technique du service de l'assainissement et entrepôt de données

Le Délégataire fournit toutes informations à la Régie pour la reprise de l'exploitation de la plateforme temps différé d'intelligence technique (PTDITS), notamment la documentation de tous ces composants comme précisé dans le paragraphe 17.1 ci-dessus.

Ceci couvre les domaines suivants :

- Contrat de maintien en conditions opérationnelles de la plateforme ;

- Le support applicatif (portés par l'éditeur de la solution via un contrat de maintenance souscrit par le Délégué).

Pour assurer la continuité du service, un marché de transition SI est en cours de négociation entre le Délégué et le Déléguant. Le Délégué s'engage à maintenir toutes les sources de données issues du datadesk (VE-CGE) pour permettre un fonctionnement continu pendant la durée du SI de transition.

17.6. Composants matériels du SI de Gestion

Le Délégué s'engage à préserver une séparation nette entre le domaine du SI de gestion et celui du SI Industriel. A ce titre, il s'assure que l'ensemble des composants matériels SI ne puissent avoir un usage mixte SI Gestion et SI Industriel.

Le Délégué documente précisément dans les inventaires de biens SI ce qui relève du SI de gestion et ce qui relève du SI Industriel. Un premier inventaire a déjà été fourni par le Délégué.

Les composants matériels biens de retour doivent être laissés dans un état de fonctionnement et une gestion des obsolescences conformes aux modalités précisées à l'article 16.3. Le Délégué s'engage à remplacer avant la fin du Contrat l'ensemble des équipements validés par les deux Parties dans le cadre des plans de renouvellement transmis annuellement.

Enfin le Délégué met tout en œuvre pour faciliter, dès la signature du présent Protocole, l'accès par les équipes du Déléguant et/ou de sa Régie aux sites et bâtiments hébergeant les composants du SI ; y compris sur les usines et sites techniques pour le déploiement de supports de communication. Aucun accès aux installations ne sera accordé sans la présence des équipes de la SABOM.

Toute installation de nouveaux équipements doit se faire sans interférence avec les équipements présents.

Par ailleurs, conformément à l'article 151 du Contrat, l'accompagnement des équipes SABOM ou VE-CGE pour participer à diagnostiquer l'existant ou installer du nouveau matériel se fera sur expression de besoin formulée à travers la main courante mise en place. Un délai de prévenance de cinq (5) jours ouvrés doit être respecté pour chaque demande. Le Déléguant s'assure de regrouper un maximum les demandes d'accompagnement dans la mesure du possible.

Article 18. Possibilité de mise à disposition de matériel aux agents du Délégué transférés à la Régie

Le Délégué permettra au Déléguant ou à sa Régie de mettre à disposition des agents du Délégué qui seront transférés à la Régie du matériel informatique et/ou de smartphones lors du dernier trimestre de l'année 2025.

CHAPITRE 4 : EXPLOITATION – TECHNIQUE

Article 19. Approvisionnement en énergie, fluides et réseaux

Le Délégué remet au Déléguant, à compter de la réception de la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, les informations suivantes sur les contrats qu'il a conclus pour l'approvisionnement en électricité, en gaz, en fuel et en eau du service :

- Electricité et gaz :
 - o localisation du compteur, type de tarif, kW souscrits (électricité), consommations 2021, 2022, 2023 et 2024 à date, consommation de référence (gaz), courbes de charge (pour les compteurs télérelevés) ainsi que tout autre élément nécessaire à la contractualisation de l'approvisionnement énergétique ;
- Eau :
 - o localisation du compteur, diamètre de compteur, consommations 2023 et 2024 ;
- Fuel :
 - o volume des cuves, localisation des cuves, type de fuel, consommations 2023 et 2024 ;
- Tous fluides :
 - o localisation du point de service ;
 - o quantités 2023 et 2024 par point de service ;
 - o fournisseur ;
 - o durée et échéance du contrat.

S'il survenait, entre la date de signature du présent Protocole et l'échéance du Contrat, des modifications dans les termes des contrats d'approvisionnement susvisés, le Délégué en informe le Déléguant sans délai. Par ailleurs, la totalité des surcoûts en conséquence seraient alors à la charge du Délégué jusqu'au terme du Contrat.

L'échéance des contrats d'approvisionnement susvisés devra être effective à la date d'échéance du Contrat. Le Délégué supportera la charge financière liée à leur rupture anticipée, le cas échéant.

Le Déléguant pourra solliciter, avec un délai de prévenance de cinq (5) jours ouvrés, un relevé contradictoire des compteurs non télérelevés à une date à définir entre les Parties mais nécessairement dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires avant ou après l'échéance du Contrat.

Article 20. Données et documentation d'exploitation

20.1. Données

Le présent article vise la documentation et la restitution des données (données courantes et données historiques), non visées à l'article 3, dans les domaines fonctionnels nécessaires à l'exploitation du service de l'assainissement des eaux usées, à la gestion des eaux pluviales urbaines et aux prestations GEMAPI (gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations) du Contrat.

Au sens du présent article, les « données » sont entendues dans un sens large correspondant à la fois aux données papiers présentes sur sites mais aussi les données informatiques, plans et documents nécessaires à l'exécution du service, y compris les spécifications des prestations ou équipements commandés dans le cadre de cette exécution.

Ainsi, sont notamment concernés les outils de traitement des données (tableur Excel ou tout autre fichier structuré et utilisé par les agents en complément du système d'information institutionnel qui permet de faire du requêtage et du traitement de données au quotidien).

Une copie informatique (ou à défaut papier si les données ne sont pas disponibles sur support informatique) de la totalité de ces données sera fournie au Délégrant à sa demande, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole.

20.2. Gestion Electronique des Documents (GED)

Conformément à l'article 12 du Contrat, le Délégataire établit un plan de gestion des archives précisant par thématique les objets et les durées d'utilité administrative. Ce plan inclut les archives sous format papier.

Le Délégataire fait valider le plan de gestion des archives qu'il a établi par le Délégrant et propose les versements et élimination aux archives du Délégrant aux fins de la conservation des archives définitives.

Le Délégataire respecte les dispositions de la Charte archives métropolitaine. Il alimente la GED Alfresco, en l'absence de la mise en place d'une GED métropolitaine, avec les données créées sur la durée du Contrat et ce, conformément aux exigences présentées dans le chapitre Système d'information.

Article 21. Transfert des notices et consignes d'exploitation

Conformément à l'article 151.3 du Contrat, après une expression de besoins du Délégrant et un devis validé par le Délégrant, les notices d'utilisation et d'entretien en possession du Délégataire, relatives à tous les équipements du service, seront remises le 31 décembre 2024 et le 30 septembre 2025.

Les consignes d'exploitation, telles que définies à l'article 151.3 du Contrat, seront remises par le Délégataire au Délégrant le 31 décembre 2024 et le 30 septembre 2025 avec une identification des actualisations sous format informatique.

Lorsqu'elles ne sont pas générales à l'activité, les consignes d'exploitation doivent être affectées par ouvrage. Conformément à l'article 11.2 du Contrat, chaque ouvrage ou unité fonctionnelle d'ouvrage est doté par le Délégataire d'un classeur papier rangé sur place décrivant les principales caractéristiques de l'ouvrage ou de l'unité et contenant notamment les plans d'aménagement, les plans électriques, les consignes de sécurité, les consignes d'utilisation et les consignes d'intervention.

Conformément au paragraphe 151.3 du Contrat, et après une expression de besoins du Délégrant et un devis validé, le Délégataire :

- fournit copie au Délégrant de tous documents et fichiers informatiques support des fiches descriptives fournisseur des équipements, des notices fournisseur et des consignes d'exploitation des équipements ;
- fournit copie au Délégrant de tous documents et fichiers informatiques support des consignes d'exploitation des unités fonctionnelles, en ce incluant les documents ou instructions échangés via des outils de travail collaboratif ;
- expose à la demande du Délégrant aux responsables et agents désignés par la Régie de l'Eau les consignes d'exploitation en place et leur mise en œuvre de façon à assurer la continuité de service ;
- assiste à la demande du Délégrant les responsables et agents désignés par la Régie de l'Eau dans la poursuite de la mise en œuvre de ces consignes d'exploitation de façon à assurer la continuité de service.

Article 22. Lignes de communication techniques

A la demande du Délégrant, le Délégataire lui fournit, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, la liste exhaustive des lignes de communications techniques, avec leurs caractéristiques : ouvrages ou équipements reliés, informations transmises, fournisseurs, etc.

Il fournit toutes informations que lui demande le Délégrant permettant à la Régie de l'Eau d'assurer la continuité du service en reprenant ces lignes ou en souscrivant de nouveaux contrats.

Il s'agit, notamment, des informations suivantes :

- type de ligne (téléphonie fixe, téléphonie mobile, GPRS, ADSL, internet mobile, satellite, mixte, etc.) ;
- caractéristiques de l'abonnement ;
- personnel ou service bénéficiaire ;
- numéro de ligne / d'appel / de contrat ;
- opérateur ;
- lieu de livraison pour les lignes fixes ;
- durée et échéance du contrat.

Article 23. Transfert des systèmes certifiés de gestion et des documents réglementaires

Conformément au paragraphe 151.2 du Contrat, et après une expression de besoins du Délégrant et un devis validé, le Délégataire, à la demande du Délégrant, sous deux (2) semaines :

- Fournit les copies au Délégrant de tous les manuels et documents décrivant les procédures en place, et leurs annexes, permettant de répondre aux exigences de normes ou de référentiels ;
- Expose aux responsables et agents désignés par la Régie de l'Eau les systèmes en place et leur mise en œuvre ;
- Assiste les responsables et agents désignés par la Régie de l'Eau dans la poursuite de la mise en œuvre de ces systèmes, éventuellement modifiés par leurs soins.

Article 24. Transfert des plans de crise

Conformément au paragraphe 151.4 du Contrat, et après une expression de besoins du Délégrant et un devis validé, le Délégataire, à la demande du Délégrant et sous deux (2) semaines :

- Fournit copie de tous les plans de crise à jour relatifs aux services impliquant la Métropole et/ou des autorités administratives ;
- Expose aux responsables et agents désignés par la Régie de l'Eau les plans de crise en place et leur mise en œuvre ;
- Assiste les responsables et agents désignés par la Régie de l'Eau à la poursuite de la mise en œuvre de ces plans de crise.

Article 25. Transfert des références d'achats et de sous-traitances

Conformément au paragraphe 151.5 du Contrat, et après une expression de besoins du Délégrant et un devis validé, le Délégataire, sur demande du Délégrant et sous deux (2) semaines :

- Informe la Régie de l'Eau sur l'ensemble des sous-traitants et fournisseurs du Délégataire, avec la liste des sous-traitances et fournitures commandées de façon régulière pour l'exécution du service ;
- Met en relation la Régie de l'Eau avec les sous-traitants ou les fournisseurs, le cas échéant sur demande de la Régie.

Les Parties reconnaissent que le Délégataire a déjà effectué auprès de la Régie de l'Eau, une présentation des données financières du Grand Livre et réalisé le premier des 2 points cités ci-dessus.

Article 26. Transfert des données de sûreté

Le Délégataire transmet aux personnes habilitées auprès du Délégrant ou de ses représentants qui lui sont désignées l'ensemble, sur demande du Délégrant et dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole :

- des données relatives à la sûreté des installations des services publics de l'assainissement et des eaux pluviales urbaines ;
- des données en diffusion restreinte ou classifiées dont il dispose, notamment les études menées (dont l'étude de vulnérabilité) ; et
- les plans de sûreté qu'il a élaborés.

Le Délégataire prête son concours, sans rémunération supplémentaire, aux personnes habilitées de la Régie de l'Eau pour répondre à toute éventuelle demande de transmission de données relatives à la sûreté qui leur seraient présentées, y compris émanant de la part des services de l'État.

Article 27. Dispositifs de contrôle d'accès et codes d'activation d'équipements et systèmes protégés

Les badges d'accès, les clés électroniques, la vidéosurveillance (matériel, applications ad hoc), les installations et équipements afférents et les applications afférentes (dont codage) seront remis en bon état de fonctionnement au Délégrant et/ou à la Régie au 31 décembre 2025, avec l'ensemble de la documentation disponible afférente à ces éléments. .

Le Délégataire garantit le Délégrant contre toute possession de clé ou badge par des personnes tierces (sous-traitants, anciens salariés, opérateurs téléphoniques, etc.).

Le Délégué transmettra également à la Régie de l'Eau, le 31 décembre 2025, la liste exhaustive des codes d'activation des équipements et systèmes protégés, afin que la Régie puisse pleinement utiliser ces équipements et systèmes dès le 1er janvier 2026.

Article 28. Autorisations réglementaires relatives aux installations

Le Délégué remet au Délégué :

- Communiquera le 31 janvier 2025 la liste exhaustive des déclarations et autorisations, enregistrements, déclarations avec contrôle périodique et déclarations relatives aux installations classées pour la protection de l'environnement (ci-après « **ICPE** ») et aux installations, ouvrages, travaux et activités (ci-après « **IOTA** ») soumis à loi n° 2006-1772 du 30 novembre 2006 sur l'eau et les milieux aquatiques – nécessaires à l'exploitation des ouvrages et délivrés au nom du Délégué.
-
- à sa demande, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, la liste exhaustive des déclarations et autorisations, enregistrements, déclarations avec contrôle périodique et déclarations relatives aux installations classées pour la protection de l'environnement (ci-après « **ICPE** ») et aux installations, ouvrages, travaux et activités (ci-après « **IOTA** ») soumis à loi n° 2006-1772 du 30 novembre 2006 sur l'eau et les milieux aquatiques – nécessaires à l'exploitation des ouvrages et délivrés au nom du Délégué.

Ce fichier précise les données nécessaires à la continuité du service, dont :

- l'ouvrage concerné et, le cas échéant, le périmètre fonctionnel concerné ;
- le titulaire de l'autorisation, de l'enregistrement, de la déclaration avec contrôle périodique ou de la déclaration ;
- le régime applicable à cet ouvrage (autorisation, enregistrement, déclaration avec contrôle périodique, déclaration) et la ou les rubriques des nomenclatures ICPE ou IOTA concernées ;
- les seuils, le cas échéant ;
- le dernier acte juridique applicable et son objet ;
- la date d'échéance du dernier acte juridique, le cas échéant ;
- le ou les motifs de non-renouvellement de l'autorisation, enregistrement, déclaration avec contrôle périodique ou déclaration, le cas échéant ;
- l'état des démarches en cours : demandes en cours et commentaires (émanant de la DREAL, Police de l'eau, ...), le cas échéant, réponses apportées aux demandes en cours.

Au 31 décembre 2025, le Délégué transmet les dossiers physiques des autorisations, enregistrements, déclarations avec contrôle périodique et déclarations au Délégué. Sont incluses dans cette transmission les déclarations et autorisations de rejets. Le Délégué ou la Régie se chargera des formalités et déclarations à établir auprès des

services de l'Etat pour que le transfert de l'ensemble des autorisations soit effectif au 1^{er} janvier 2026.

Article 29. Autorisations diverses

29.1. Conventions d'occupation du domaine public

Le Délégué remet au Délégué, à sa demande, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, un inventaire complet des Autorisations d'Occupation Temporaires (ci-après « **AOT** ») du domaine public dont il est titulaire.

Il transmet la copie de chacun de ces AOT au Délégué, annexes comprises, ainsi que, le cas échéant, les montants supportés par le Délégué sur les trois derniers exercices au titre des redevances relatives à ces AOT.

Le Délégué garantit le Délégué en cas de litige relatif à l'exécution de ces AOT, pour des faits survenus avant le terme du Contrat.

Le Délégué remet au Délégué, à sa demande, sous deux (2) semaines, la liste des éventuelles AOT qui seraient, le cas échéant, à régulariser.

29.2. Conventions d'occupation du domaine privé

Le Délégué transmet les documents suivants en sa possession au Délégué, à la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole :

- la liste des autorisations d'occupation du domaine privé ;
- la copie de ces autorisations et de leurs annexes ; et
- le cas échéant, les montants associés sur les trois derniers exercices, par autorisation.

29.3. Servitudes

Le Délégué remet au Délégué, à la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, un inventaire complet des servitudes dont bénéficient les biens du service et dont il a connaissance, ainsi que la copie des conventions de servitude avec leurs annexes.

Le Délégué garantit le Délégué et le futur exploitant en cas de litige relatif à l'exécution de ces servitudes, pour des faits survenus avant le terme du Contrat.

29.4. Autorisations/permissions permanentes de circulation et/ou voirie

Le Délégué remet au Délégué, à la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, la liste exhaustive et copie des

autorisations/permissions permanentes de voirie dont il dispose et celles pour lesquelles il a émis des demandes sans obtenir les autorisations.

Article 30. Documents clientèle

30.1. Fichier des usagers assujettis

Conformément à l'article 149.4 du Contrat, le Délégataire fournit au Délégant, deux (2) ans avant l'échéance du Contrat, puis sur demande du Délégant dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, ainsi que le jour de l'échéance du Contrat, une copie intégrale de la base de données des usagers assujettis sous un format informatique convenu avec la Régie.

Les Parties conviennent que ces données ont déjà été transmises pour ce qui devait être fourni deux (2) ans avant l'échéance du Contrat.

Les usagers autres que domestiques soumis à coefficient de majoration ou coefficient de pollution seront distingués – avec mention de la valeur de ces coefficients toutes les années depuis la première année de la délégation – de la méthodologie permettant l'établissement de ces coefficients et les références spécifiques de l'autorisation du rejet.

30.2. Informations relation client

Le Délégataire indique que la base exhaustive de toutes les informations relatives à sa relation client, accompagnée des documents échangés est incluse dans l'export de la base de l'outil Salesforce accessible par le Délégant (article 15.7 ci-avant). Il complètera ces informations au plus tard au 31 décembre 2025 par la remise des échanges sous format papier qui n'ont pu être transmis dans le cadre de l'article 15.7 du Contrat.

30.3. Impayés

Le Délégataire remet au Délégant, à la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, la liste détaillée des impayés des factures qu'il a lui-même émises (travaux et prestations aux abonnés et aux usagers, etc.) ainsi que toutes les pièces justificatives associées.

Article 31. Contrôles réglementaires

Le Délégataire a remis le 21 juin 2024 à la Régie, un état des lieux exhaustif des contrôles réglementaires réalisés sur l'année 2023, comprenant la liste des contrôles avec leur type et une copie du rapport de chaque contrôle réalisé.

Il remettra ce même état des lieux au Délégant pour l'année 2024 au 31 décembre 2024, et pour l'année 2025 au 31 octobre 2025.

Il remet au Délégant à la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, la copie de la base de données d'usage de la plateforme PTDITS relatif à ces contrôles, une fois l'outil développé par la SABOM et réceptionné par la Régie de l'Eau (i.e. procès-verbal signé).

Article 32. Programme d'autosurveillance

Le Délégataire remet au Délégant, à la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, le programme d'autosurveillance de l'année en cours et des deux années précédentes, ainsi que les fichiers de suivi.

Article 33. Propreté – Nettoyage – Autres déchets - Sécurité des locaux et équipements du services

Le Délégataire réalise, pour la date de son départ, le nettoyage de la totalité des équipements et installations du service délégué sur l'ensemble des sites mis à sa disposition.

Le Délégataire quitte les locaux à l'échéance du Contrat en les laissant correctement rangés, nettoyés et totalement débarrassés de tout objet devenu inutile pour le fonctionnement des services.

Il s'assure que les espaces verts de l'ensemble des parcelles qui lui sont confiées sont dans un état normal d'entretien.

Il signale au Délégant au plus tard au 31 octobre 2025 tous travaux qui seraient à réaliser pour renforcer la sécurité du personnel et il s'assure que toutes les observations des contrôleurs réglementaires visées à l'article 30 ci-avant ont fait l'objet d'actions correctives nécessaires.

A défaut, le Délégant pourra procéder à toutes opérations correctives aux frais du Délégataire.

Article 34. Travaux et prestations intellectuelles

34.1. Travaux de premier établissement (blocs H et I)

Conformément à l'article 75 du Contrat, le Délégataire finalise avant l'échéance du Contrat la réalisation des travaux de premier établissement du bloc H et I (travaux minimaux et programme annuel).

Il fournit à l'échéance du Contrat le décompte des travaux des blocs H et I exécutés au long de la délégation.

Par exception à l'article 34.6 du présent Protocole, pour les travaux dus contractuellement sur la durée du Contrat, non débutés et/ou non réalisés en totalité au 31 décembre 2025, le Délégrant et le Délégataire s'accorderont avant la fin du premier trimestre 2026 sur le montant d'une indemnité à charge du Délégataire à verser au Délégrant.

Le Délégataire fournira également au Délégrant au plus tard au 31 décembre 2025, toute la documentation et éléments nécessaires à la reprise en main des travaux par la Régie.

Sans préjudice des éventuelles pénalités prévues au Contrat et ses annexes, l'indemnité correspondant au montant des travaux non débutés et/ou non réalisés en totalité au 31 décembre 2025, sera établie sur la base de devis validés par les deux Parties. Elle tiendra également compte des frais strictement nécessaires à la reprise en main des dossiers notamment par la maîtrise d'œuvre. Cette indemnité sera assortie d'une charge d'intérêt calculée au taux légal en vigueur à partir de la date initiale de réception prévue des travaux non débutés et/ou non réalisés en totalité au 31 décembre 2025 jusqu'à la date du versement de l'indemnité, établie sur la base du montant des travaux précité.

Des visites de visualisation des travaux en cours ou effectués depuis le 1er janvier 2024 et tous constats contradictoires afférents, éventuellement devant huissier, pourront avoir lieu. Aucune restriction d'accès ne pourra être opposée au Délégrant.

En cas de désaccord, les contestations seront réglées conformément à l'article 152 du Contrat.

34.2. Travaux des blocs A, B, C, D, E et J

Conformément à l'article 74.2 du Contrat, le Délégataire finalise la réalisation des programmes de travaux des blocs A, B, C, D, E et J, dans les conditions précisées au sein du Contrat et de ses annexes.

Pour l'année 2025, les règles de montant annuel minimum par bloc s'appliqueront en faisant la moyenne des montants de 2024 et 2025. Le cas échéant, le calcul des pénalités sera réalisé en prenant en compte le montant moyen de l'année 2024 et 2025. Cette clause déroge au Contrat dans le respect des dispositions de l'article R3135-7 du code de la commande publique.

34.3. Travaux du bloc 2 et soulte

34.3.1 Calcul des pénalités

Dans le cadre de la procédure de fin de contrat, et dans le but de permettre au Délégataire de pouvoir réaliser plus de renouvellement de réseau programmé au bloc 2 en 2024 et moins en 2025, dernière année du Contrat, sans remettre en cause le montant du renouvellement total du réseau sur la durée du Contrat, les Parties conviennent du « lissage » des opérations de renouvellement, sur les années 2024 et 2025 cumulées, et d'appliquer l'indicateur "Autres pénalités 24" (non-respect du programme annuel de renouvellement réseau), conformément à l'Article 73.2 du

Contrat sur la moyenne des deux dernières années du Contrat. Cet indicateur sera donc évalué sur la moyenne des exercices cumulés 2024 et 2025, et non unitairement sur chacun des deux exercices et la pénalité associée sera appliquée selon cette logique.

Pour planifier et organiser la réalisation des travaux en fin de Contrat, les Parties s'engagent à ne pas modifier après le 31 mars 2025 le programme de travaux du bloc 2 qu'elles auront défini, en ajoutant des travaux supplémentaires.

Cette clause, qui sécurise la réalisation des travaux du bloc 2 d'ici la fin du Contrat et assure de ce fait une continuité de service, déroge au Contrat dans le respect des dispositions de l'article R3135-8 du code de la commande publique.

34.3.2 Modalités de contrôle, d'évaluation et paiement des travaux du bloc 2 (Soulte)

Le Déléguant s'engage à ne pas retarder les opérations de réception des travaux afin de ne pas retarder le calendrier défini dans le cadre du présent article.

Le Déléguant ne s'interdit d'aucune manière de procéder à des contrôles supplémentaires dans le respect du calendrier global des articles 34.3.2 et 34.3.3.

Le Déléguataire propose pour signature par le Déléguant le procès-verbal de remise d'installation conformément à la procédure P38, en fournissant toutes les pièces et informations nécessaires. Le refus de signature du procès-verbal de remise d'installation par le Déléguant (procédure P 38) devra être motivé par un motif objectif (technique, financier ou juridique) faisant obstacle à l'intégration de l'installation dans l'inventaire A selon les formes prévues contractuellement.

Les documents à fournir dans le cadre de la détermination du montant total de la Soulte sont une extraction de l'inventaire comptable (via le Sharepoint dédié) par numéro d'inventaire pour avoir une vision globale des sommes demandées. Pour chaque numéro d'inventaire doit figurer le montant brut de l'immobilisation, le montant des amortissements et la valeur nette comptable prévisionnelle au 31 décembre 2025.

Ces documents et informations seront transmis par SABOM au plus tard :

- le 31 octobre 2024 "Livrable 1" : pour l'ensemble des travaux réceptionnés au 30 septembre 2024 ;
- le 30 septembre 2025 "Livrable 2" : pour l'ensemble des travaux réceptionnés entre le 1er octobre 2024 et le 31 août 2025 ;
- le 15 novembre 2025 "Livrable 3" : pour les travaux réceptionnés entre le 1er septembre 2025 et le 31 octobre 2025, étant entendu que le Déléguataire s'engage à avoir terminé et réceptionné la totalité des travaux du bloc 2 à cette date, faute de quoi le processus pour cette dernière livraison de données ci-après sera retardé d'autant.

Le processus de contrôle du Déléguant pour chacun de ces livrables est le suivant.

Livrable 1

Pour contrôler cet inventaire un échantillonnage d'environ 20 -25 dossiers sera réalisé. Dans chacun des dossiers contrôlés devra figurer la fiche P38 avec le numéro d'inventaire, permettant de faire le lien avec l'extraction comptable, les factures de sous-traitance et de fourniture et la quote-part de masse salariale affectée au chantier. L'échantillon de dossier retenu sera sélectionné conjointement avec la Régie et la liste sera communiquée à SABOM au plus tard le 1er décembre 2024, pour un retour des pièces par le Déléгатaire au plus tard le 31 janvier 2025. Un contrôle sur les chantiers en cours en 2025 sera réalisé sur le second semestre 2025 suivant la même technique et les mêmes pièces.

Les Parties reconnaissent que les documents sont à transmettre respectivement les 31 octobre 2024 et le 1er décembre 2024, avant la date de signature du présent PFC. Il est prévu qu'ils aient donc été déjà communiqués à la date de signature du Protocole. Ces dates sont mentionnées dans le cadre du présent Protocole pour assurer la cohérence générale du calendrier et valider l'ensemble des échéances.

Le Déléгатant reviendra vers le Déléгатaire avec ses éventuelles observations sur le montant de la Soulte associé au plus tard le 30 mars 2025 pour la première livraison de données, date qui sera reportée d'autant de jours qu'il aura fallu pour que la Métropole dispose d'un dossier complet entièrement sous format informatique. Le Déléгатaire apportera tous éventuels compléments demandés par la Métropole permettant à la Métropole d'émettre un avis définitif sur l'exécution par le déléгатaire de ses obligations et le montant de la soulte associé pour les travaux réceptionnés jusqu'au 30 septembre 2024. Cet avis permettra au Déléгатaire de compléter en 2025 la bonne réalisation de ses obligations relatives au bloc 2 et d'ajuster le contenu des informations qui seront livrées au 30 septembre 2025 et au 15 novembre 2025 au Déléгатant.

Livrable 2

Pour contrôler cet inventaire remis par le Déléгатaire avant le 30 septembre 2025, un échantillonnage d'environ 10 dossiers sera réalisé. Dans chacun des dossiers contrôlés par échantillonnage devra figurer les informations mentionnées ci-dessus pour le livrable 1. L'échantillon de dossiers retenu sera sélectionné conjointement avec la Régie et la liste sera communiquée à SABOM au plus tard le 10 octobre 2025, pour un retour des pièces par le Déléгатaire au plus tard le 31 octobre 2025.

Le Déléгатant reviendra vers le Déléгатaire avec un avis sur le montant de la Soulte associé au plus tard le 30 novembre 2025, date qui sera reportée d'autant de jours qu'il aura fallu pour que la Métropole dispose d'un dossier complet entièrement sous format informatique.

Livrable 3

Pour contrôler cet inventaire remis par le Déléгатaire avant le 15 novembre 2025, un échantillonnage d'environ 3-5 dossiers sera réalisé. Dans chacun des dossiers contrôlés par échantillonnage devra figurer les informations mentionnées ci-dessus pour le livrable 1. L'échantillon de dossiers retenu sera sélectionné conjointement avec la Régie et la liste sera communiquée à SABOM au plus tard le 21 novembre 2025, pour un retour des pièces par le Déléгатaire au plus tard le 28 novembre 2025.

Le Délégrant reviendra vers le Délégataire avec un avis sur le montant de la Soulte associé au plus tard le 15 décembre 2025, date qui sera reportée d'autant de jours qu'il aura fallu pour que la Métropole dispose d'un dossier complet entièrement sous format informatique.

La complétude d'un dossier suppose la complétude tant des documents demandés au titre de l'inventaire comptable que des documents demandés au titre de l'échantillonnage et des documents fournis en réponse aux observations du Délégrant.

Les Parties conviennent que le montant total de la Soulte devra être validé par elles et formalisé dans un acte contradictoire signé par les Parties selon le calendrier suivant, étant précisé que chacune des Parties fait son affaire de l'obtention des délégations et autorisations éventuellement requises en amont pour chaque signataire afin de procéder à la signature de l'acte dans les délais suivants impartis :

- Au plus tard le 30 avril 2025, pour le montant de la Soulte afférent aux travaux réceptionnés jusqu'au 30 septembre 2024 ;
- Au plus tard au 31 décembre 2025, pour le solde de la Soulte afférents aux travaux réceptionnés entre le 1er octobre 2024 et le 31 octobre 2025.

En l'absence d'accord à ces dates, reportées le cas échéant comme indiqué ci-avant en cas de remise de dossiers incomplets, les Parties se réservent le droit d'engager toutes les voies de droit nécessaires à la préservation de leurs intérêts.

34.3.3 Paiement des travaux du bloc 2 (Soulte)

Le montant total de la Soulte, toutes impositions comprises, pourra faire l'objet d'une facture de la part du Délégataire à compter du 28 février 2026, assortie des délais de paiement de droit commun.

Le Délégrant s'engage à avoir formalisé et communiqué au Délégataire l'ensemble des modalités de facturation imposées par Bordeaux Métropole (notamment, le cas échéant, le numéro d'engagement) avant le 15 février 2026, afin de permettre le respect du calendrier de paiement précité.

Tout retard de paiement ouvrira droit à l'application d'intérêts moratoires au taux légal prévu aux articles R.3133-25 et D3133-27 du code de la commande publique, et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

34.4. Audits

Le Délégrant pourra procéder à tous audits pour vérifier les informations délivrées par le Délégataire relatives aux articles 33.1 à 33.3 du Protocole et s'assurer du respect des dispositions des articles 76 et 77 du Contrat.

34.5. Enveloppe de réparations de réseau

Conformément à l'article 77 et 38.2 du Contrat, si le solde du compte de suivi de l'enveloppe de réparations de réseau présente un solde créditeur, ce solde est reversé au Délégrant, augmenté de 20 %.

34.6. Etat des travaux et des prestations intellectuelles en cours

Conformément à l'article 149.2 du Contrat, le Délégataire tient à jour la liste exhaustive des travaux et prestations intellectuelles engagées au titre des travaux et des prestations qui lui sont confiés et qui seraient susceptibles de ne pas être réceptionnés à l'échéance du Contrat. Il est entendu que sont exclus de l'application de cet article les travaux de premier établissement mentionnés à l'article 33.1 du présent Protocole.

La propriété des travaux et des prestations intellectuelles non débutés ou en cours est transférée au Délégrant à l'échéance du Contrat.

Conformément à ce même article, le Délégataire procède, avec le Délégrant, au transfert de la maîtrise d'ouvrage. Le cas échéant, si le Délégataire avait perçu en avance un montant pour une étude ou des travaux non débutés ou non réalisés en totalité à l'échéance du Contrat, une indemnité compensatoire au profit du Délégrant serait alors établie sur la base des devis produits par les Parties (moyenne du montant des devis, excluant les devis divergeant de plus de 20 % de la moyenne ainsi calculée).

Le Délégataire remet au Délégrant, à la demande de ce dernier, les fichiers listant les opérations précitées et un document récapitulatif des éléments relatifs à la garantie décennale applicable aux opérations, des ordres de services et courriers relatifs à chaque opération.

Le Délégataire reste à disposition du Délégrant, de la Régie, ou de tout tiers agréé à cet effet pour toute réunion visant à discuter des modalités d'exécution futures du contrat ou de la prestation en cours. A cette fin, il s'engage à répondre à toute demande de réunion dans un délai de quinze (15) jours maximum et à se rendre disponible dans les meilleurs délais pour y participer.

Le Délégataire invite la Régie à toutes les réunions de travail concernant ces travaux et études à compter du 1^{er} janvier 2025. Il respecte un délai de prévenance d'une (1) semaine minimum afin de permettre aux agents de la Régie concernés de se rendre disponibles.

Les Parties conviennent que le Délégataire émet des devis, en tant que de besoin jusqu'au 15 novembre 2025. Le délai de validité de ces devis est de trois mois à partir de la date d'expédition des devis.

Les devis établis pour lesquels le Délégataire estime ne pas pouvoir réaliser les travaux avant le 31 décembre 2025 sont transmis à la Régie le 2 janvier 2026 au plus tard pour qu'elle en assure la prise en charge. Ils ne doivent pas comprendre la perception d'un acompte. Ils doivent en outre prévoir une reprise du dossier par la Régie aux conditions de la Régie (délais, prix ...).

Les données relatives à ces travaux et prestations intellectuelles seront transmises par le Délégué au Déléguant, à sa demande, selon les modalités décrites à l'article 19 du présent Protocole.

34.7. Travaux de branchements en cours

Ce sujet sera traité dans la convention de tuilage entre la SABOM et la Régie.

34.8. Travaux de branchements non engagés

Ce sujet sera traité dans la convention de tuilage entre la SABOM et la Régie.

34.9. Travaux divers d'exploitation et de maintenance en cours

Ce sujet sera traité dans la convention de tuilage entre la SABOM et la Régie.

Article 35. Conventions de déversement et contrôle des rejets

35.1. Conventions de déversement ordinaire

Le Délégué remet au Déléguant, à la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, les documents et données suivants, en vigueur à la date de leur remise :

- grille tarifaire applicable ;
- décomposition du chiffre d'affaires du service selon la grille tarifaire en vigueur au 31 décembre de l'exercice précédent ;
- nombre d'abonnés par catégorie tarifaire ;
- volumes facturés par catégorie tarifaire sur les trois (3) derniers exercices ;
- nombre d'abonnés par catégorie d'usages au titre de la loi sur l'eau et les milieux aquatiques et par catégorie de tarifs selon la grille tarifaire en vigueur.

35.2. Conventions de déversement spécial ou autorisations de déversement

Le Délégué adresse au Déléguant, à la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, un inventaire exhaustif des conventions de déversement spécial et autorisations de déversement, avec copie de toutes les conventions ou autorisations.

Les conventions ou autorisations comprennent :

- celles en vigueur à la date de la demande du Délégrant ;
- celles arrivées à échéance mais nécessitant un renouvellement ;
- celles arrivées à échéance mais ne nécessitant pas de renouvellement.

En l'absence de conventions régulièrement signées, le Délégataire transmet à la Régie l'ensemble de la documentation dont il est en possession relative à chacun de ces rejets (y compris les analyses des rejets) au plus tard le 31 décembre 2025.

Le Délégataire fera son affaire du recouvrement des factures relatives aux conventions de déversement spécial ou autorisations de déversement de toutes natures (y compris factures de correction) émises jusqu'au 31 décembre 2025 du Contrat, y compris du recouvrement forcé. Le reversement des sommes perçues au titre du recouvrement des impayés ainsi que les modalités du reversement seront prévues dans une convention de tuilage avec la Régie.

35.3. Conventions de déversement en cours de négociation

Le Délégataire adresse au Délégrant, à la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, un inventaire exhaustif des conventions de déversement spécial en cours de négociation et des autorisations de déversement en cours de préparation, avec copie des éléments déjà établis, même à titre provisoire.

35.4. Conventions de déversement manquantes

Le Délégataire adresse au Délégrant, à la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, un inventaire exhaustif des conventions de déversement spécial manquantes et des autorisations de déversement manquantes, avec copie des éléments ayant conduit à considérer comme manquantes ces conventions et autorisations.

35.5. Transfert des conventions et établissement de nouvelles conventions

Concernant les conventions existantes non mentionnées aux articles 34.1, 34.2, 34.3 et 34.4, le Délégataire assiste la Régie pour le transfert à ce dernier de ces conventions ou pour, le cas échéant l'établissement de nouvelles conventions.

Cet accompagnement inclut la préparation de visites chez les tiers conventionnés et l'accompagnement du personnel de la Régie et la facilitation des contacts et des échanges avec les tiers conventionnés (notamment par l'envoi des contacts au personnel de la Régie).

En application de l'article 151 du Contrat, cette prestation d'accompagnement – ne comprenant pas la simple transmission des informations - fera l'objet d'une expression de besoins de la part du Délégrant et de la réalisation d'un devis par le Délégataire, à valider par le Délégrant avant toute prestation.

35.6. Contrôles des rejets d'eaux usées

Le Déléguataire remet au Déléguant, à la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, la liste de la totalité des contrôles de rejets d'eaux usées soumis à autorisation réalisés par ses soins (le cas échéant par ses sous-traitants) tout au long de la délégation, tant inopinés que programmés (bilans 24 h, etc.). Il joint copie des fiches et rapports de ces contrôles, ainsi que l'intégralité de leurs résultats.

Article 36. Apports de matières

Le Déléguataire adresse au Déléguant, à la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, la liste des éventuels contrats d'apports de matière qu'il a signés et la copie au format numérique de ces contrats. Il remet également les fichiers de suivi, dont ceux recensant les volumes réceptionnés pour chaque journée depuis trois (3) ans, ainsi que, le cas échéant, les données relatives à la gestion de la relation avec les titulaires des contrats (y compris toute application de sanctions prévues dans les contrats).

Il informe également la Régie des conditions d'accès convenues avec les entreprises venant déposer des matières, et le cas échéant remet au plus tard le 31 décembre 2025 à la Régie les clefs, badges et code d'accès utilisés ainsi que le matériel et les logiciels permettant leur utilisation et leur codage.

CHAPITRE 5 : RESSOURCES HUMAINES

L'ensemble des modalités de fin de contrat lié aux ressources humaines seront traitées dans la convention de transfert Ressources Humaines (RH) jointe en annexe et signée par la Régie et par SABOM de manière concomitante à la signature du présent Protocole.

CHAPITRE 6 : ELEMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

Article 37. Liste des pièces financières à remettre

La liste des pièces financières à remettre dans le cadre des opérations de fin de contrat est la suivante :

Pièce financière	Date(s) de remise*	Référence	Commentaire
Comptes de la délégation	D1 : version provisoire D2 : Version définitive :	Articles 119.2, 120.1, 120.2, 120.5, 120.6 du Contrat	
Grand livre comptable	D1 : version provisoire D2 : Version définitive :		Accompagné d'un lexique détaillant les codes comptables & différentes rubriques Remis au format .xls
Balance comptable	D1 : version provisoire D2 : Version définitive :		Accompagné d'un lexique détaillant les codes comptables & différentes rubriques Remis au format .xls
Compte-rendu financier annuel	Voir articles 130 et 148 du contrat	Articles 130 et 148 du Contrat	
Liasse fiscale	Au maximum 15 jours calendaires suivant la date limite de dépôt		

		des liasses fiscales		
Etat des créances clients et fournisseurs non recouvrées	D1 : D2 :	version provisoire Version définitive :		Concerne les factures émises par SABOM
Etats de clôture du contrat	Voir Article 46 du présent Protocole	Article 46 du présent Protocole		Accompagnés des pièces justificatives associées
Etat comptable des écritures de liquidation aboutissant à la présentation du compte définitif de liquidation ;	A	date de liquidation de la société	Article 46 du présent Protocole et article 148 du Contrat	Accompagné des pièces justificatives associées
Etat des écritures de partage constatant la répartition des capitaux propres entre les associés.	A	date de liquidation de la société	Article 46 du présent Protocole et article 148 du contrat	Accompagné des pièces justificatives associées
Etat du fonds de développement durable	D1 : D2 :	version provisoire Version définitive :	Article 50 du présent Protocole	Accompagné des pièces justificatives associées
Etat des comptes de suivi	D1 : D2 :	version provisoire Version définitive	Article 51 du présent Protocole	Accompagné des pièces justificatives associées
Tableau des Immobilisations brutes et nettes au 31/12/2025 réalisées lors de la délégation	D1 : D2 :	Version provisoire Version définitive	Article 147 du Contrat	Accompagné des pièces justificatives associées

*Les dates mentionnées ici sont les suivantes :

- D1 : 1^{er} mars de l'année suivant l'exercice comptable considéré.
- D2 : 15 avril de l'année suivant l'exercice comptable considéré.

Les Parties organiseront un échange dans un délai de trente (30) jours après la première remise de chacune de ces pièces au Délégrant, à l'occasion duquel seront discutés et validés les éléments de contenu des documents en question.

Le Délégataire fournit, à la suite à cet échange, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, la ou les pièces revues et complétées selon les modalités convenues entre les Parties.

Article 38. Redevances part délégataire afférentes à l'exercice 2025 perçues en 2026

Il est acté par les Parties que les conventions de facturation entre Bordeaux Métropole, la Régie et SABOM et de mandat entre Bordeaux Métropole et SABOM en date du 20 décembre 2022 seront prolongées par avenant finalisé au plus tard le 30 juin 2025, afin que celles-ci s'appliquent aux opérations de reversement des parts Délégrant et Délégataire de la redevance assainissement (ci-après "les Opérations de facturation") pour les facturations Régie intervenant postérieurement au 31 décembre 2025 et concernant la période d'exploitation du contrat de concession avec la SABOM.

Ces conventions organiseront les modalités de traitement des créances devenues définitivement irrécouvrables au terme des Opérations de facturation de la Régie . Il sera ainsi convenu des modalités de reversements à la Régie des sommes perçues par Bordeaux Métropole et SABOM en surplus au regard des créances devenues définitivement irrécouvrables au terme précité.

Article 39. Etats de clôture du Contrat

39.1. Principes

Les Parties conviennent que l'ensemble des dettes et créances issues de l'exécution du Contrat feront l'objet d'un décompte général unique, à l'exception du montant de la soulte liée aux travaux du bloc 2 qui fera l'objet d'un suivi spécifique (Article 34.3).

Une fois que le décompte général sera devenu définitif conformément à la procédure décrite au sein du présent article, les Parties ne seront plus fondées à réclamer quelque somme que ce soit à l'autre Partie en exécution du Contrat, sauf vol, dol ou fraude.

39.2. Contenu du décompte général

Le décompte général fera apparaître, le cas échéant, au crédit du Déléataire :

- le montant des Dix-huit (18) opérations (cf. Annexe 2) au Bloc 2 n'ayant pas pu donner lieu à un procès-verbal P38 signé (cas d'opérations dont l'étude a débuté, mais n'a pas abouti au renouvellement des canalisations) ;

Le décompte général fera apparaître, le cas échéant, au débit du Déléataire :

- l'indemnité de remise en état des biens de retour (si des travaux ou des actions correctives, prévus au terme des visites contradictoires, n'ont pas été réalisés par le Déléataire au plus tard 1 mois avant le terme du Contrat) ;
- l'indemnité convenue en cas de travaux non réalisés ou non terminés (cf. article 34.1 du présent Protocole), établie sur la base de devis produits par les Parties ;
- le solde positif du fonds de développement durable ;
- les montants manquants des dépenses sur chacun des blocs A, B, C, D, E et J au regard des engagements minimaux, auxquels il est appliqué une pénalité égale à 150 % selon les dispositions de l'article 76 du Contrat
- Le solde créditeur des réparations de réseau augmenté de 20% selon les dispositions du contrat ;
- les pénalités contractuelles applicables au titre du Contrat et du présent Protocole ;
- l'indemnité de 18 294 Euros HT (valeur au 1^{er} janvier 2019 à actualiser) visée à l'article 2.1 du présent Protocole ;
- l'indemnité de remise en état des véhicules en LLD visée à l'article 8 du présent protocole ;
- Le cas échéant le montant, valorisé selon les dispositions de l'article 34.6 du présent Protocole, des prestations et travaux dus au Contrat que le Déléataire n'aurait pas réalisés.

39.3. Procédure

Le Déléataire fournit, en appui du décompte, tous les éléments justificatifs demandés par le Délégant, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole.

Le décompte général sera établi selon la procédure suivante :

- 1.** Un pré-projet provisoire de décompte général accompagné des éléments justificatifs sera établi par le Déléataire et notifié au Délégant dans un délai de 3 mois avant le 31 décembre 2025.

2. Le Délégrant communique ses observations sur le pré-projet de décompte et les justificatifs fournis dans un délai de 2 mois à compter de la réception du pré-projet de décompte.

3. Un projet de décompte général accompagné des éléments justificatifs et tenant compte des éventuelles observations du Délégrant à la suite de la réception du pré projet sera établi par le Délégataire et notifié au Délégrant dans un délai de trente (30) jours suivant le 31 décembre 2025 .

4. Dans un délai de soixante (60) jours suivant la notification du projet, le Délégrant le retourne au Délégataire, soit avec son accord, soit avec ses observations, modifications et/ou réserves.

En cas de réserve du Délégrant, le Délégataire ajuste le projet de décompte général dans un délai de trente (30) jours à compter de de la réception de ces réserves. L'étape 4) ci-avant est alors réitérée.

En l'absence d'observation, de modification et/ou de réserve du projet par le Délégrant, le décompte général deviendra définitif à compter de la notification du projet de compte accepté par le Délégrant au Délégataire. Les Parties ne pourront plus le contester ou le modifier.

Le solde de tout compte donnera lieu à émission soit d'un titre de recette de la part du Délégrant soit d'une facture de la part du Délégataire. Le paiement interviendra dans un délai d'un mois après que le décompte sera devenu définitif.

5. En cas d'observations et/ou de modifications et/ou de réserves sur le projet par le Délégrant, le Délégataire disposera d'un délai de trente (30) jours suivant la notification par le Délégrant du projet modifié pour l'accepter. En l'absence de réponse du Délégataire dans ce délai, le projet de décompte notifié par le Délégrant deviendra définitif. Les Parties ne pourront plus le contester ou le modifier. Dans ce cas-là, le paiement interviendra dans un délai d'un mois après que le décompte sera devenu définitif.

Si le Délégataire accepte expressément le décompte général notifié par le Délégrant, ce dernier deviendra définitif dans les conditions précitées (solde de tout compte). Le paiement interviendra dans le même délai que précité au point 5.

En cas de sommes sur lesquelles les parties sont accordées dites « sommes admises », le Délégataire précisera dans un courrier ces dernières. Le Délégrant confirme dans un délai maximum de 30 jours son accord sur le montant des sommes admises par courrier recommandé avec accusé de réception. Dans ce cas, les parties procèdent à leur paiement dans un délai d'un mois à compter de la réception par le Délégataire du courrier précité. A défaut de confirmation du Délégrant, le Délégataire engage la procédure de règlement des litiges prévue à l'article 152 du Contrat.

39.4. Décompte du montant de la soulte liée aux travaux du bloc 2

Le décompte de la Soulte fera l'objet d'un document distinct du décompte général.

Les modalités de paiement de la Soulte retenues par les Parties sont présentées à l'article 34.6 du présent Protocole.

Article 40. Dossiers de réclamations en cours

Les réclamations de toutes natures, liées à la facturation réalisée par le Délégué ou à tout autre motif, notamment aux assurances responsabilité civile, dont le fait générateur est antérieur au 31 décembre 2025, seront prises en charge par le Délégué qui en fera son affaire, y compris postérieurement au 31 décembre 2025.

Article 41. Modalités de régularisation des créances non facturées au terme du contrat

Aux fins de régulariser les créances non facturées au terme du Contrat, une convention de régularisation sera conclue par le Délégué et la Régie au plus tard avant le 31 octobre 2025.

Les modalités de facturation et de recouvrement, ainsi que les conditions de reversement des produits ainsi facturés seront fixées dans la convention de régularisation établie avec la Régie.

La convention de régularisation précisera également les modalités de contrôle par le Délégué des produits facturés et recouverts par la Régie pour le compte du Délégué. Afin de permettre à la Régie d'agir pour le compte du Délégué une convention de mandat devra être conclue avant l'exécution de la convention de régularisation précitée.

Article 42. Gestion des opérations financières jusqu'à dissolution de la société dédiée

Conformément à l'article 148 du Contrat, le Délégué remet au Délégué, à la liquidation de la SABOM :

- un état comptable des écritures de liquidation aboutissant à la présentation du compte définitif de liquidation ;
- un état des écritures de partage constatant la répartition des capitaux propres entre les associés.

Article 43. Clôture du fonds de développement durable

Conformément à l'article 49 du Contrat et à l'avenant n° 3 au Contrat en date du 13 avril 2023, le Délégué reverse, suivant les modalités prévues à l'article 38 du présent protocole - état de clôture du contrat -, au Délégué le solde du fonds de développement durable, dans l'hypothèse où ce fonds serait créancier.

Le Délégué fournit, dans le délai précisé à l'article 3 du présent Protocole, les pièces justificatives demandées par le Délégué pour justifier de l'état du fonds.

Article 44. Modalités de clôture des comptes de suivi spécifiques

Au titre des articles 120.3 et 120.4 du Contrat, le Délégué est tenu de gérer des comptes de suivi des travaux de renouvellement et de réparation, désignés au Contrat par les codes A, B, C, D, E, F, G et J.

Le Délégué remet au Délégué, à la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, ainsi qu'au 31 décembre 2025, pour chacun de ces comptes :

- un état détaillé des contributions définies contractuellement depuis l'origine du contrat ;
- le solde de chaque fond à date ; un état prévisionnel des contributions et dépenses sur la durée restant à courir du Contrat.

Le Délégué fournit en même temps les pièces justificatives demandées par le Délégué pour justifier de l'état de ces comptes.

Concernant les blocs A, B, C, D, E et J, il est rappelé qu'il est entendu par solde l'avance ou le retard pris sur le montant total annuel minimum desdits blocs prévus au Contrat conformément à l'article 120.3.1.

Dans le cas où les soldes de ces comptes de suivi sont créditeurs, ceux-ci ne feront pas l'objet d'un versement au Délégué, qui les conserve à sa charge conformément à l'article 120.3 du Contrat. Dans le cas où les soldes de ces comptes de suivi sont débiteurs, le Délégué les verse au Délégué selon les modalités prévues à l'article 38 du présent Protocole - état de clôture du contrat. Le paiement est réalisé de quarante-cinq (45) jours après réception du titre de recette afférent émis par le Délégué.

CHAPITRE 7 : ACTES A PORTEE JURIDIQUE

Article 45. Titres immobiliers et locations immobilières

45.1. Titres immobiliers

A la demande du Délégrant, le Délégataire transmettra à ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, la liste des titres immobiliers, dont les baux commerciaux, souscrits pour l'exécution du Contrat, ainsi que, le cas échéant, une copie des contrats de locations concernés.

Le Délégataire informe le Délégrant de toute modification des titres immobiliers ou contrats de locations et avenants intervenant postérieurement à la remise des documents ci-dessus, ainsi que des éventuels litiges nés ou à naître dans l'exécution de ces contrats.

45.2. Appartement au 120 Quai des Chartrons à Bordeaux

Les Parties conviennent d'une erreur matérielle dans le Contrat, l'appartement visé étant situé au 120 Quai des Chartrons et non au 188 Quai des Chartrons.

Les Parties conviennent que le Délégataire ne pourra être tenu entièrement redevable des éventuels travaux qui seraient votés à l'issue de l'étude de structure de l'immeuble votée lors de l'Assemblée Générale du 4 avril 2024. Ainsi, en cas de travaux votés en 2025, les Parties conviennent que le Délégataire supportera 5% de la quote part du montant des travaux à la charge du propriétaire. Cette clause déroge au Contrat dans le respect des dispositions de l'article R3135-7 du code de la commande publique.

45.3. Bail des locaux de l'accueil client du Délégataire rue Judaïque

Le Délégrant ne souhaite pas reprendre le bail de location de l'accueil clients du Délégataire rue Judaïque au-delà du 31 décembre 2025. Le Délégataire fait donc son affaire de ce bail.

Article 46. Contrats et conventions avec des tiers

Le Délégataire fournit au Délégrant, à la demande de ce dernier, dans le délai prévu à l'article 3 du présent Protocole, la liste et la copie de l'ensemble des conventions et contrats en cours à la date de la demande, relatifs à l'exploitation, hors achats et sous-traitances.

Le Délégrant se réserve le droit de poursuivre les contrats et engagements que le Délégataire aura passés avec des tiers pour l'exécution du Contrat ou de les faire poursuivre, pour son compte, par un tiers de son choix, dont la Régie. Il en informera le Délégataire au plus tard le 30 juin 2025.

Le Délégué fait son affaire de la résiliation des contrats qu'il a conclus, pour lesquels le Délégué ne lui aurait pas signifié sa volonté de les poursuivre. Il informe par écrit le Délégué de son intention de procéder à la résiliation. Le processus de résiliation n'est pas engagé par le Délégué avant trente (30) jours calendaires suivant l'information faite au Délégué.

A partir de la date de prise d'effet du présent Protocole, pour les contrats et conventions conclus avec des tiers, le Délégué s'engage à inclure une clause de subrogation permettant à la Métropole et à son futur exploitant de se substituer au Délégué dans ses obligations.

Article 47. Contrats de location longue durée

Le Délégué supporte la charge financière liée à l'éventuelle rupture anticipée des contrats de Location Longue Durée (LLD) qu'il aura conclus. Le Délégué n'est pas obligé de reprendre les contrats en Location Longue Durée conclus par le Délégué. Le Délégué ne peut s'opposer ni réclamer aucune indemnité financière liée au non-transfert des contrats de LLD au Délégué.

Lorsqu'une clause de transfert permet la substitution du Délégué au sein d'un contrat de LLD, ce dernier se prononce au plus tard le 31 décembre 2024 sur les contrats qu'il souhaite reprendre et les conditions afférentes sans que le Délégué ne puisse s'y opposer.

En cas de reprise des contrats de LLD de véhicules affectés aux agents du Délégué, le Délégué fera ses meilleurs efforts pour assurer le transfert vers la Régie des contrats de location dans des conditions équivalentes à celles dont il bénéficie à ce jour et fournit lors de la reprise des contrats un état, par véhicules, des dates d'échéances des contrats.

Article 48. Litiges et contentieux avec des tiers

48.1. Action judiciaire en responsabilité engagée par un tiers

Tous les litiges judiciaires avec des tiers relevant de la responsabilité du Délégué connus ou non au 31 décembre 2025, dont le fait générateur se situe avant le 1^{er} janvier 2026, sont gérés par lui et restent à sa charge.

A la demande du Délégué, le Délégué lui remet, sous deux (2) semaines, la liste exhaustive des litiges (notamment amiables), sinistres, recours et contentieux avec des tiers relatifs à l'exécution du Contrat par le Délégué. Il met également à la disposition du Délégué, dans des modalités fixées par le Délégué, toutes pièces justificatives ou utiles, en version originale.

Le Délégué informe le Délégué, par écrit, de tout sinistre susceptible de faire jouer la garantie d'un assureur. Le cas échéant, il communique au Délégué les dates des réunions d'expertises et les rapports d'expertise.

Conformément à l'article 5.3 du Contrat et à l'annexe 58, après la dissolution de la société dédiée, Veolia Eau – Compagnie Générale des Eaux se substitue à SABOM dans toutes les instances en cours pour les sinistres et litiges nés de l'exécution du Contrat.

Si le Délégrant venait à être appelé en garantie dans des instances pour les missions et les responsabilités dont il a la charge, il conservera sa propre défense. Les Parties pourront cependant se rapprocher en tant que de besoin pour convenir, le cas échéant, d'une stratégie commune.

48.2. Action judiciaire résultant de dommages aux biens

Concernant les dossiers dommages aux biens (c'est à dire les dommages à l'ouvrage), il convient de distinguer entre les dossiers déclarés à l'assureur du Délégataire et les autres :

Dossiers dommages supérieurs à la franchise contractuelle de 200 000 euros (ou autres franchises spécifiques du contrat d'assurances)

Dès lors que les dommages sont supérieurs à la franchise contractuelle, une déclaration devra être faite à l'assureur dommages, peu importe qu'il y ait un tiers responsable ou non.

Le dossier sera géré par l'assureur.

Deux cas de figure sont envisageables :

- Réparation effectuée par le Délégataire
Toutes les réparations liées à un sinistre ayant lieu avant le 31 décembre 2025 devront être effectuées par le Délégataire, sauf si les travaux ne peuvent être réalisés avant la le 31 décembre 2025 en raison de leur nature, de leur importance et de leur durée.

La dernière reddition des comptes comprendra les dépenses de remise en état supportées par le Délégataire et les éventuelles recettes encaissées par ce dernier et constituées des indemnités d'assurances. La franchise contractuelle restera à la charge du délégataire.

- Réparation effectuée ou prise en charge par le Délégrant ou la Régie
Si le Délégataire ne peut effectuer les travaux de réparation avant 31 décembre 2025, et ce, en raison de la nature des travaux, de leur importance et de leur durée, le Délégrant prendra en charge leur réalisation ou la confiera à la Régie à ses frais. Le Délégrant, à l'issue des travaux, facturera au Délégataire le montant des travaux réalisés en émettant un titre de recettes. Le Délégataire conservera les indemnités versées par son assureur et prendra à sa charge le montant en dessous de la franchise contractuelle.

Dossiers dommages inférieurs à la franchise contractuelle de 200 000 euros (ou autres franchises spécifiques du contrat d'assurances)

Deux cas de figure sont envisageables :

- Sans tiers responsable
 - 1) Réparation effectuée par le Délégué
Toutes les réparations liées à un sinistre ayant lieu avant le 31 décembre 2025 devront être effectuées par le Délégué sauf si les travaux ne peuvent être réalisés avant le 31 décembre 2025 en raison de leur nature, de leur importance et de leur durée.
La dernière reddition des comptes comprendra les dépenses de remise en état supportées par le Délégué.
 - 2) Réparation effectuée par le Délégant ou le Délégué
Si le Délégué ne peut effectuer les travaux de réparation avant le 31 décembre 2025, et ce, en raison de la nature des travaux, de leur importance et de leur durée, le Délégant prendra en charge leur réalisation ou la confiera à la Régie à ses frais..
Une refacturation sera faite à l'encontre du Délégué à réception des factures définitives.
- Avec tiers responsable
 - 1) Réparation effectuée par le Délégué
Toutes les réparations liées à un sinistre ayant lieu avant la fin du Contrat devront être effectuées par le Délégué dans la mesure du possible.
Le recours à l'encontre du tiers responsable devra être effectué par le Délégué dans les meilleurs délais.
La dernière reddition des comptes comprendra les dépenses de remise en état supportées par le Délégué et les éventuelles recettes encaissées par ce dernier et constituées des indemnités d'assurances. Les éventuelles recettes obtenues à l'issue de recours après la fin du Contrat seront donc perçues par le Délégué. La dernière reddition des comptes ne pourra intervenir qu'après le terme de l'ensemble des procédures en cours au titre de sinistre ayant eu lieu avant la fin du Contrat. Les éventuelles recettes obtenues à l'issue de recours après la fin du Contrat seront donc perçues par le Délégué. La dernière reddition des comptes ne pourra intervenir qu'après le terme de l'ensemble des procédures en cours au titre de sinistre ayant eu lieu avant la fin du Contrat.
 - 2) Réparation effectuée par le Délégant ou le Délégué
Si le Délégué ne peut effectuer les travaux de réparation avant la fin du Contrat, et ce, en raison de la nature des travaux, de leur importance et de leur durée, le Délégant ou la Régie les effectuera en ses lieux et place. Le Délégant émettra à l'issue des travaux un titre de recettes du montant des travaux réalisés.

48.3. Régularisations

Le Délégataire déclare n'avoir aucune autre régularisation potentielle à solliciter auprès du Délégant que celles au présent protocole au titre de l'exécution du Contrat réalisée jusqu'au 31 août 2024.

48.4. Liste des litiges

Le Délégataire s'engage à remettre une liste des litiges, recours et contentieux, hors dossiers assurances, susceptibles d'engager le Délégant au 31 décembre 2024, puis à l'échéance du Contrat, et à tenir à la disposition du Délégant toutes pièces justificatives ou utiles, en version originale.

Article 49. Responsabilités relatives aux travaux

Conformément à l'article 78 du Contrat, les travaux relevant du Contrat et, le cas échéant, du présent Protocole, sont réalisés sous la conduite et la responsabilité du Délégataire, qui est assuré en conséquence et en sera responsable civilement, même après échéance du contrat de délégation, notamment au titre des garanties de parfait achèvement, de bon fonctionnement et décennale. Le Délégataire garantit les matériels qu'il installe ou fait installer (déplacement, pièces et main d'œuvre), pendant toute la durée de la délégation. Il s'assure du transfert des garanties des matériels à l'échéance du contrat.

Toutefois, dès lors que la Régie deviendrait propriétaire des biens, elle pourra actionner les garanties mentionnées ci-dessus à l'encontre des constructeurs.

Le Délégataire reste civilement responsable en cas de faute dans l'exercice de ses missions.

Article 50. Modalités de gestion des engagements de la société dédiée postérieurs au contrat

En application de l'article 5.3 du Contrat, Veolia Eau – Compagnie Générale des Eaux s'engage à se substituer à la société dédiée dans l'exécution de celle des obligations de cette dernière qui perdureraient et à mettre en œuvre, le cas échéant, sa garantie ainsi que prévu à l'annexe 58 du Contrat.

La dissolution de la société dédiée SABOM ne pourra être prononcée avant le règlement définitif des comptes de la délégation selon le processus prévu au Contrat et précisé au chapitre 6 du présent Protocole. Les dispositions de l'article 148 du Contrat s'appliqueront.

CHAPITRE 8 : MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE

Article 51. *Prise en main du service par la Régie*

Une période de préparation de la prise en main du service est nécessaire pour sécuriser la continuité du service.

A cette fin, le Délégué accepte un accès d'agents de la Régie– en observateur – aux installations de l'exploitation du service pendant la période du 1^{er} septembre 2025 au 31 décembre 2025.

Le Délégué permettra, de façon convenue, un accès au Délégué et aux personnes qu'il mandatera pour accéder aux sites d'exploitation pour le déploiement des réseaux et équipements informatiques nécessaires au 1^{er} janvier 2026.

Article 52. *Transition au terme de la délégation le 31 décembre 2025 à 23h59*

Au cas exceptionnel où un incident grave (notamment incendie, rupture de l'alimentation électrique d'ouvrages, cyberattaque, etc.) de nature à menacer la continuité du service se produirait dans les heures précédant le terme de la délégation le 31 décembre 2025 à 23h59, le Délégué pourra demander au Délégué de remédier à cet incident pour assurer la continuité du service, y compris si l'intervention du Délégué ne peut être achevée le 31 décembre 2025 à 23h59.

Le Délégué ne pourra, en aucun cas, se soustraire à cette demande. Sauf en cas d'incident imputable au Délégué, le Délégué remboursera ensuite au Délégué, dans un délai de six (6) mois à compter de la fin de son intervention – et sur justificatifs des frais complémentaires engagés à cet effet postérieurement au terme de la délégation – les frais complémentaires engagés.

Article 53. *Relation avec le personnel de la Régie et les assistants à maîtrise d'ouvrage mandatés par le Délégué*

Pour certaines opérations citées dans le Protocole, le Délégué pourra faire appel à du personnel de la Régie de l'Eau ou à des assistants à maîtrise d'ouvrage spécialisés. Ce personnel et ces assistants pourront agir dans les mêmes conditions que le personnel de la Métropole. De même, ils pourront être destinataires des éléments demandés par le Délégué au Délégué dans le cadre de l'exécution du présent Protocole.

Le Délégué pourra solliciter du Délégué des informations et documents complémentaires à fournir, en sus de ceux explicitement prévus au sein du présent Protocole, si ces derniers s'avéraient insuffisants pour lui permettre d'exercer ses missions d'autorité organisatrice.

Article 54. Usage par le délégant des informations communiquées par le Délégataire

Le Délégant aura libre usage d'informations communiquées par le Délégataire, aux bonnes fins d'assurer les opérations de fin de contrat et de préparer la reprise de l'exploitation par la Régie dans les meilleures conditions possibles.

Le Délégataire listera toutes les informations pour lesquelles il estime qu'un accord de confidentialité est nécessaire. A défaut de mention dans cette liste, le Délégant considère cette information comme non confidentielle.

Article 55. Pénalités

Les pénalités prévues au Contrat s'appliquent dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités pour la mise en œuvre du présent Protocole.

Conformément aux dispositions de l'article 139 du Contrat, le respect des obligations et engagements définis au présent Protocole est assorti de pénalités. Lorsque le Contrat ne prévoit pas de pénalité pour une obligation ou un engagement spécifique du présent Protocole, une pénalité de 1 000 euros H.T par jour ouvré de retard sera appliquée après mise en demeure préalable restée infructueuse dans un délai de quinze jours à compter de la réception de cette dernière.

S'agissant du cas particulier de l'indicateur E3, les Parties conviennent que l'objectif de 80% de véhicules propres dans la flotte des véhicules légers du Délégataire (indicateur opérationnel E3) au terme du Contrat s'entend hors véhicules utilitaires.

Article 56. Clause générale

Conformément à l'article 139 du Contrat, le Protocole a vocation à préciser et/ou compléter les obligations et engagements des Parties relatifs à la fin de contrat.

Toutes les clauses et conditions générales du Contrat demeurent applicables en tant qu'elles ne contredisent pas les dispositions du présent Protocole. Les dispositions du présent Protocole prévalent en cas de contradiction.

Article 57. Date d'effet et durée des obligations

Le Protocole entre en vigueur à la date de sa notification au Délégataire.

Les parties constatent que le Protocole crée des obligations au-delà du terme du Contrat.

Il est entendu entre les parties que lesdites obligations du présent Protocole ayant vocation à perdurer au-delà du terme du Contrat demeurent applicables et conservent leurs effets jusqu'à leur plein accomplissement indépendamment du terme du Contrat.

Article 58. Règlement des litiges

Les litiges relatifs à l'exécution du présent Protocole seront gérés conformément aux dispositions de l'article 152 du Contrat.

Article 59. Election de domicile

Pour l'exécution du Protocole et de ses suites, les Parties font élection de domicile :

- le Délégrant, Bordeaux Métropole, en son siège : esplanade Charles de Gaulle - 33045 Bordeaux Cedex
- le Délégataire, la SABOM, en son siège social, 88 Cours Louis Fargue - 33000 Bordeaux,

En cas de changement de domiciliation du Délégataire et à défaut pour lui de l'avoir signifié par lettre recommandée avec accusé de réception, il est expressément convenu que toute délivrance sera valablement faite si elle l'a été au domicile susvisé.

Tout changement ne sera opposable à l'autre Partie que quinze (15) jours calendaires après réception d'une notification par lettre recommandée avec accusé de réception.

Liste des ANNEXES :

ANNEXE 1 : Convention de transfert RH

ANNEXE 2 : Liste des 18 opérations sans PV P38 à porter au décompte général définitif

ANNEXE 3 : Engagements stoppés ou abandonnés en cours de Contrat