

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">CONVENTION PRÉPARATOIRE AU TRANSFERT DU PERSONNEL DE LA SABOM VERS LA RÉGIE DE L'EAU BORDEAUX MÉTROPOLE</p> |
|---|

ENTRE

LA REGIE DE L'EAU BORDEAUX METROPOLE

Etablissement public local à caractère industriel et commercial, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Bordeaux sous le numéro 895 134 674, dont le siège est situé 91 rue Paulin – 33000 Bordeaux, représentée par Monsieur Nicolas Gendreau, en qualité de Directeur Général

ET

LA SOCIETE D'ASSAINISSEMENT DE BORDEAUX METROPOLE (SABOM)

Société anonyme à conseil d'administration, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Bordeaux sous le numéro 817 488 661, dont le siège est situé 88 cours Louis Fargue – 33000 Bordeaux, représentée par Monsieur Arnaud Lavalette, en qualité de Directeur Général

ET

VEOLIA EAU - COMPAGNIE GENERALE DES EAUX, Société en Commandite par Actions au capital de 2.207.287.340,98 € dont le siège social est à Paris 8ème, et ayant comme numéro d'identification unique 572 025 526 RCS PARIS, représentée par Madame Emilie LACAN, Directrice des Ressources Humaines de la Région Sud-Ouest située 22 Avenue Marcel Dassault - 31500 Toulouse

Table des matières

| | |
|--|----|
| PREAMBULE | 3 |
| I. TRANSMISSION DES INFORMATIONS RELATIVES AU PERSONNEL TRANSFERE | 4 |
| 1. Informations transmises durant la première étape préparatoire – compréhension de l’organisation et du fonctionnement de la SABOM..... | 5 |
| a) Structuration des effectifs..... | 5 |
| b) Réglementation applicable au sein de la SABOM..... | 5 |
| c) Données individualisées relatives aux salariés SABOM..... | 6 |
| d) Masse salariale/analyse de la structure de la rémunération..... | 6 |
| e) Analyse du dialogue social..... | 6 |
| f) Présentation des données et calendrier..... | 6 |
| g) La communication REBM/SABOM/VEOLIA..... | 7 |
| 2. Informations transmises au cours de la seconde étape préparatoire au transfert : communication de données individualisées et nominatives..... | 8 |
| a) Tableau des informations utiles..... | 8 |
| b) Garanties de confidentialité des données personnelles transmises..... | 11 |
| II. ENGAGEMENTS DE STABILISATION DE L’EFFECTIF PRÉALABLEMENT AU TRANSFERT DES CONTRATS DE TRAVAIL | 11 |
| 1. Conservation de la structure des effectifs..... | 11 |
| 2. Information et concertation avant tout recrutement sur un poste vacant..... | 12 |
| a) Procédure applicable aux postes sensibles..... | 12 |
| b) Procédure applicable aux postes non sensibles..... | 14 |
| c) Cas particulier des mutations au sein de Veolia..... | 14 |
| III. NEGOCIATION D’UN ACCORD D’ADAPTATION | 15 |
| IV. LITIGES SALARIAUX | 16 |

PREAMBULE

La SABOM, filiale du groupe Veolia, a été spécialement créée pour assurer les services publics de l'assainissement collectif des eaux usées et de gestion des eaux pluviales urbaines de Bordeaux Métropole dans le cadre d'un contrat de délégation de service public ayant pris effet le 1^{er} janvier 2019.

D'une durée de sept ans, le contrat de concession arrivera à échéance le 31 décembre 2025.

A l'instar de la décision qui a été prise pour la gestion de la distribution de l'eau potable le 18 décembre 2020, déléguée précédemment au groupe Suez, il a été décidé par délibération de Bordeaux Métropole, en date du 12 avril 2024, de confier à la Régie de l'Eau Bordeaux Métropole (REBM), à compter du 1^{er} janvier 2026, les missions d'assainissement de l'eau (et ses missions associées) et de la gestion des eaux pluviales urbaines sur le territoire de Bordeaux Métropole.

Il importe que cette prise en charge de la gestion de ces services s'effectue sans affecter la continuité de ces services publics ainsi qu'affirmé par le Conseil Constitutionnel (décision n°79-105 DC du 25 juillet 1979) et rappelé par le Conseil d'Etat (CE, 13 juin 1980, Mme Bonjean, Rec. p.274). Ce principe implique une continuité et une régularité de fonctionnement 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 d'un service public.

La reprise en régie de l'activité exploitée jusqu'à présent par une société spécialement dédiée entraînera en principe l'application des dispositions de l'article L.1224-1 du code du travail et, partant, le transfert automatique des contrats de travail des salariés de la SABOM vers REBM. L'opération conduira également à mettre en cause le statut collectif conventionnel des salariés transférés depuis la SABOM, en application des dispositions des articles L.2261-14 et suivants du code du travail.

Il est de l'intérêt commun de REBM, de la SABOM et des salariés transférés que le transfert des contrats de travail fasse l'objet d'une préparation la plus en amont possible. REBM doit en effet être en mesure de comprendre dans le détail l'organisation de l'activité et son fonctionnement afin de l'intégrer à sa propre organisation tant sur le plan fonctionnel que sur celui de l'administration du personnel. Parallèlement, il apparaît indispensable que les salariés de la SABOM ne nourrissent aucune inquiétude sur leur transfert au sein de REBM et soient destinataires, en temps utile, des informations relatives aux modalités concrètes de leur intégration dans les effectifs de la régie.

La connaissance du personnel du Déléguataire sortant affecté au service constitue une donnée essentielle pour permettre à la Régie d'assurer la continuité de l'exploitation dans les meilleures conditions.

En particulier, il importe que les informations relatives au personnel affecté au service soient portées à la connaissance de la Régie de manière exhaustive et régulièrement mises à jour de façon :

- à prendre la pleine mesure des conséquences d'une obligation de reprise des contrats de travail en application de l'article L.1224-1 du code du travail,
- et de les gérer de façon à préserver la continuité de l'exploitation et éviter au mieux toute incertitude sur les modalités, conditions et effets du transfert des contrats de travail des personnels.

Ceci exposé, et afin d'atteindre ces objectifs partagés, les parties sont convenues de ce qui suit :

I. PERSONNEL AFFECTE AU CONTRAT

La connaissance du personnel du Délégué affecté au service constitue une donnée essentielle pour permettre à la Régie de l'Eau d'assurer la continuité de l'exploitation.

Il est ici acté que seuls les salariés titulaires d'un contrat de travail conclu avec le Délégué, et affectés totalement ou essentiellement au Contrat, sont concernés par une obligation de reprise de leur contrat de travail par la Régie de l'Eau.

Plus précisément, en cas de personnel en situation d'une affectation partielle au Contrat, il est convenu dans l'intérêt des Parties que ne sont concernés par une reprise de leur contrat de travail par la Régie de l'Eau que les salariés majoritairement affectés à l'activité transférée. Dans ce cas, leur contrat de travail sera intégralement transféré à la Régie de l'Eau.

Dès lors que l'article L. 1224-1 du code du travail s'applique à un transfert d'activités, ces dispositions d'ordre public s'appliquent à toutes les parties.

Le transfert des salariés protégés ne pourra être réalisé qu'après autorisation de l'inspection du travail, démarche administrative dont le Délégué fera son affaire, si nécessaire, et assumera les conséquences en cas d'éventuel contentieux portant sur ce point particulier.

II. TRANSMISSION DES INFORMATIONS RELATIVES AU PERSONNEL TRANSFERE

La préparation de la reprise par REBM du personnel de la SABOM est divisée en deux étapes successives.

La première, couvrant la période comprise entre avril et décembre 2024, concerne la compréhension par REBM de la structuration des effectifs, de l'organisation du travail et des éléments relatifs à la gestion du personnel dans son ensemble dans le cadre de la préparation d'un audit social. Elle nécessite de recueillir des informations précises mais qui n'ont pas à être nominatives. Bien qu'anonymisées et insusceptibles de porter atteinte aux droits de chaque salarié au respect de ses données personnelles, les informations transmises seront, de

surcroît, soumises à une obligation renforcée de confidentialité et ne pourront être traitées que pour des finalités précises et par un nombre restreint de collaborateurs au sein de REBM.

La seconde, couvrant l'année civile 2025, consiste à préparer concrètement l'intégration de chaque salarié concerné dans les effectifs de REBM et à alimenter, avec les données nécessaires, les différents systèmes de gestion du personnel pour qu'ils soient opérationnels dès le 1^{er} janvier 2026.

1. INFORMATIONS TRANSMISES DURANT LA PREMIERE ETAPE PREPARATOIRE – COMPREHENSION DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA SABOM

a) Structuration des effectifs

Afin de comprendre de manière précise le fonctionnement de l'activité et son organisation, notamment en termes de nombre de postes et de structuration des effectifs, la SABOM transmettra à REBM les informations suivantes dans un délai de 15 jours suivants la signature de la présente convention :

- organigrammes complets de 2019 à 2024 (au 1^{er} janvier)
- bilan social de 2019 à 2023
- décomposition de l'effectif 2024 par service et par catégorie professionnelle (au format Excel issu des outils de la SABOM et comprenant les informations prévues dans la matrice « Informations 2024 » onglet 1 « 1-Décomposition effectifs »)
- pyramide des âges et des anciennetés (données comprises dans les bilans sociaux)
- turn over par département ou service 2024
- intégralité des fiches de poste permettant de comprendre les missions, les compétences attendues et champs de responsabilité sur chaque poste
- attestation habilitations/autorisations/vaccinations réglementaires des salariés et leur date de fin de validité
- structure des IRP
- liste des postes en travail temporaire ou de prestation de service assurant des missions en lien avec l'activité (au format Excel issu des outils de la SABOM et comprenant les informations et mises à jour prévues dans la matrice « Informations 2024 » onglet 2 « 2-Postes prestation de service »)
- liste des postes vacants par direction et service (au format Excel, issu des outils de la SABOM et comprenant les informations et mises à jour prévues dans la matrice « Informations 2024 » onglet 2 « 3-Postes vacants »)
- mouvement du personnel connu (mise à jour mensuelle avec la date prévisionnelle de sortie)

b) Réglementation applicable au sein de la SABOM

La SABOM transmettra à REBM les informations suivantes :

- modèles de contrat de travail par typologie et catégorie professionnelle

- intégralité des accords collectifs d'entreprise ou de groupe appliqués et applicables au personnel de la SABOM, ainsi que les 5 derniers accords NAO ou décisions unilatérales
- recensement de tous les engagements unilatéraux (dont les chartes) et usages
- règlement intérieur
- explications sur les différentes organisations du temps de travail (avec notamment un exemple de planning applicable, les modalités de recours au télétravail, à l'astreinte, l'application des 3x8)
- Contrat de mutuelle, de prévoyance, avec le tableau des garanties et tarifs, PEG, PERCOL
- document unique d'évaluation des risques professionnels établi à date ainsi que ses mises à jour à venir (le cas échéant)

c) **Données individualisées relatives aux salariés SABOM**

Les données seront transmises par la SABOM, au format Excel, issu des outils de la SABOM et comprenant les informations et mises à jour prévues dans la matrice Excel annexée à la présente convention (Matrice « Informations 2024 » onglet 4 « 4-Données individualisées »).

d) **Masse salariale/analyse de la structure de la rémunération**

La SABOM transmettra à REBM les informations suivantes :

- modèles de fiche de paye par catégorie professionnelle
- masse salariale chargée avec ETP moyen annuel + prestation d'interim + frais de formation sur les trois exercices précédents
- Prévisionnel 2024 de la masse salariale chargée avec ETP moyen annuel + prestation d'intérim + frais de formation
- Prévisionnel 2025 de la masse salariale chargée avec ETP moyen annuel + prestation d'intérim + frais de formation (date butoir = 30/09/2024)
- décomposition de la structure de rémunération avec la liste des primes applicables par matricule
- montants de l'intéressement et de la participation versés
- éventuel abondement sur les plans d'épargne ou attribution d'actions

e) **Analyse du dialogue social**

La SABOM transmettra à REBM les éléments suivants :

- Les PV de CSE et CSSCT des deux dernières années ;
- PV ou lettres d'observations de l'inspection du travail ;
- Conclusions et contrôles URSSAF sur les trois derniers exercices.

Pour 2024 et 2025, ces éléments seront transmis par la SABOM mensuellement.

f) **Présentation des données et calendrier**

La première phase d'analyse intervenant bien en amont de la date du transfert, les données seront anonymisées (seuls les matricules SABOM seront indiqués dans les documents).

Il est convenu entre les parties que les données transmises :

- sont par nature confidentielles et ne pourront être traitées à d'autre fin que de comprendre, concrètement, l'organisation et le fonctionnement de la collectivité de travail affectée à la réalisation des missions d'assainissement et de leurs missions annexes, dans le but d'intégrer cette nouvelle activité à REBM au 1^{er} janvier 2026 ;
- ne pourront être traitées que par l'équipe projet en charge du transfert sous la responsabilité de REBM

Certaines données ont déjà été transmises par la SABOM à REBM en date du 30 avril 2024. Les autres données seront transmises dans les quinze jours suivants la signature de la présente convention.

Les données individualisées feront l'objet d'une actualisation en cas de demande formalisée de REBM ou lors de l'application d'un nouvel accord collectif ou d'une décision unilatérale ou de tout autre élément venant modifier substantiellement les données transmises. En cas d'actualisation rendue nécessaire par l'un des événements ponctuels précités, les informations seront transmises par la SABOM sous quinzaine à compter de la survenance de l'événement, convenu d'un commun accord avec REBM.

g) La communication REBM/SABOM/VEOLIA

En vue de faciliter la reprise du personnel dans les meilleures conditions possibles, la SABOM autorise REBM, à partir du dernier trimestre 2024, à communiquer par mail avec les salariés de la SABOM. Ces communications s'effectueront après une demande formalisée d'autorisation préalable auprès de la SABOM.

La SABOM a mis en place au sein de son intranet une rubrique "La Régie de l'eau Bordeaux Métropole". Elle s'engage à déposer dans cette rubrique les supports de communication transmis par REBM.

La SABOM autorise également REBM à solliciter des entretiens ou organiser des réunions collectives de travail/d'information auprès de ses collaborateurs afin de faciliter la transition. Les modalités d'organisation de ces entretiens / réunions seront convenues d'un commun accord entre la SABOM et REBM. Les invitations seront transmises par la ligne managériale de la SABOM.

La SABOM autorise par ailleurs REBM à rencontrer autant que de besoin les instances représentatives du personnel et les partenaires sociaux du délégataire sortant. Il est convenu que la prévenance sera effectuée 15 jours avant.

Afin de fluidifier les échanges, la SABOM désignera des référents accompagnement au changement qui serviront de relais auprès des équipes et de la REBM.

L'ensemble s'effectuera dans le respect du devoir de confidentialité et REBM s'assurera avec la SABOM que les sollicitations n'entraveront pas la continuité d'exploitation si elles sont amenées à avoir lieu pendant le temps de travail.

**2. INFORMATIONS TRANSMISES AU COURS DE LA SECONDE ETAPE PREPARATOIRE AU TRANSFERT :
COMMUNICATION DE DONNEES INDIVIDUALISEES ET NOMINATIVES**

Afin d'organiser l'accueil des salariés de la SABOM au 1^{er} janvier 2026, REBM doit disposer, en amont de leur arrivée, de la liste exhaustive du personnel affecté à l'entité transférée mais également de toutes les données individualisées utiles à la gestion du personnel.

Afin, notamment, que la première paye de janvier 2026 soit effectuée sans difficulté, il est important que des payes « test » soient réalisées dès le second trimestre 2025, de manière à identifier et à corriger les éventuels dysfonctionnements.

Les données nécessaires doivent donc pouvoir être injectées dans les outils de gestion du personnel de REBM à partir du mois de janvier 2025 et être complétées et mises à jour régulièrement pour garantir leur caractère exhaustif et opérationnel à la date du transfert.

a) Tableau des informations utiles

Les données relatives aux salariés, individualisées et non anonymisées seront transmises par la SABOM au format Excel issu des outils SABOM et comprenant les informations et mises à jour prévues dans la matrice Excel annexée à la présente convention (Matrice « Informations 2025 »). Un premier envoi sera effectué la première quinzaine de janvier 2025, avec les données arrêtées au 1^{er} décembre 2024. Par la suite, une mise à jour mensuelle sera réalisée.

La SABOM transmettra également à REBM les éléments suivants et selon les échéances fixés ci-dessous :

| Dossiers Salariés | Date butoir | MAJ |
|---|--------------------|-----------------------------|
| - copie des contrats de travail et avenants (numérique si existant) | 30/06/2025 | Mensuelle (si modification) |
| - dossier individuel de chaque salarié, comprenant les promotions, l'historique des évolutions de carrière, tout document attestant d'une augmentation de rémunération par rapport au contrat ou à ses avenants et les mesures disciplinaires en cours ou les notifications de sanction de moins de trois ans | 31/12/2025 | |
| - copie des 3 derniers entretiens individuels pour tous les salariés transférés + les entretiens professionnels et bilan à 6 ans réalisés au cours des 5 dernières années + les 3 dernières évaluations de compétences (lorsqu'applicable) | 31/12/2025 | |
| | | |

| Paie et Administration du personnel | | |
|--|--------------------------|-----------------------------|
| - Masse salariale chargée 2024 avec ETP moyen annuel + prestation d'intérim + frais de formation | 15/01/2025 | |
| - Journal de paie annuel 2024 | 15/01/2025 | |
| - Journal de paie mensuel 2025 | 15/02/2025 | Mensuelle |
| - récapitulatif du bulletin détaillé par salarié 2025 comprenant les informations de la Matrice « Informations 2025 » onglet 2 « 2-Récap bulletins détails » | 15/04/2025 | Trimestrielle |
| - bulletins de paie de l'année 2025 | 31/01/2025 | Mensuelle |
| - bulletin de paie du mois de décembre 2025 | 31/12/2025 | |
| - dernier bulletin de paie si régularisation de paie | 31/01/2026 | |
| - historique des demandes de congés hors congés payés (congé formation, sabbatique, sans solde etc) | 31/12/2025 | |
| - demandes de départ à la retraite | 30/09/2025 | Mensuelle |
| - horaire de travail, | 30/06/2025 | Trimestrielle si changement |
| | 30/06/2025 | |
| | | Mensuelle |
| - temps partiel éventuel et modalités | 30/09/2025 | |
| - liste des saisies arrêt sur salaires avec pièce justificative | (si impact au transfert) | 31/12/2025 |
| Formation | | |
| - diplôme si connu | 31/12/2025 | |
| - attestation de formations | 31/12/2025 | |
| - attestation d'habilitations | 30/06/2025 | 30/10/2025 31/12/2025 |
| - historique de formations comprenant les informations de la matrice « Informations 2025 », onglet 7 « Historique Formations » | 31/08/2025 | 31/12/2025 |
| | | |

| Maladie, Mutuelle, Prévoyance, Retraite | | |
|--|--|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Garanties de mutuelle, prévoyance, retraite supplémentaire+ données techniques fournies dans les Commissions de suivi de ces régimes + derniers comptes de résultats des frais de santé aux bornes du Groupe tels que remis aux partenaires sociaux centraux | 15/01/2025 | 01/11/2025 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conclusions des contrôles URSSAF qui auraient été opérés aux cours des trois derniers exercices | 30/06/2025 | 31/12/2025 |
| <ul style="list-style-type: none"> - L'état des litiges éventuels en cours avec les organismes tels que URSSAF, sécurité sociale, organismes prévoyance et l'inspection du travail | 30/06/2025 | 31/12/2025 |
| <ul style="list-style-type: none"> - L'état des litiges en cours devant les prud'hommes concernant les salariés transférés ou tout autre contentieux passé ou en cours pouvant impacter REBM (exemples : durée du travail, application d'accords collectifs, relations de travail...) | 30/06/2025 | 31/12/2025 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Liste des salariés en arrêt de travail pour AT/MP, maladie ou contrat suspendu (avec les dates) | 15/01/2025 | Trimestrielle |
| <ul style="list-style-type: none"> - déclaration AT/MP et la copie du dernier arrêt de travail en cours | 01/11/2025 (si impact au transfert) | Mensuelle |
| <ul style="list-style-type: none"> - Médecine du travail : avis d'aptitude médicale, surveillances spéciales, inaptitudes/ invalidités (notification IPP ou invalidité), travailleur handicapé (attestation RQTH), maladie professionnelle | 30/10/2025 | Mensuelle si modification |
| <ul style="list-style-type: none"> - Etat des lieux des salariés en situation de handicap, maladie professionnelle et invalidité | 30/10/2025 | Mensuelle si modification |
| Eléments collectifs | | |
| <ul style="list-style-type: none"> mise à jour des éléments suivants : Convention collective, accords collectifs, accords atypiques, règlement intérieur, notes à valeur réglementaire, usages | 15/01/2025 | En cas de modification |
| Continuité de l'activité | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - liste du personnel et planning prévisionnel second semestre 2025 pour astreinte | 30/06/2025 | En cas de modification |

b) Garanties de confidentialité des données personnelles transmises

La transmission des données personnelles des salariés de la SABOM est une conséquence nécessaire du transfert des contrats de travail imposé par l'article L. 1224-1 du code du travail. Il est rappelé, à cet égard, que le transfert des contrats s'impose tant aux employeurs successifs qu'aux salariés eux-mêmes.

Le traitement des données personnelles concernées s'inscrit donc pleinement dans les finalités de traitement habituelles relatives à la gestion des ressources humaines telles que mises en œuvre à la fois au sein de la SABOM et de REBM.

Les données sont transmises de manière sécurisée via la plateforme d'échange Oodrive, accessible aux personnes dûment habilitées.

III. ENGAGEMENTS DE STABILISATION DE L'EFFECTIF PRÉALABLEMENT AU TRANSFERT DES CONTRATS DE TRAVAIL

La continuité du service au moment de sa reprise en régie implique une stabilité des équipes transférées depuis la SABOM vers REBM.

Cette stabilité est garante de la poursuite de l'activité par des équipes expérimentées maîtrisant les tâches qui leur sont confiées et, partant, de la continuité du service public. Comme il l'a été rappelé, elle permet également à REBM de préparer l'accueil des salariés en projetant sa future organisation de manière précise et en anticipant l'intégration des données nécessaires dans les outils et systèmes de gestion du personnel.

Le contrat de concession prévoit déjà un socle minimal de stipulations ayant pour objet d'assurer cette stabilité au cours des derniers mois de son exécution et notamment :

“Pour garantir une bonne continuité de l'exploitation à l'échéance du contrat, le Déléguataire ne modifiera pas substantiellement la composition et le régime du personnel affecté à l'exploitation durant la dernière année d'exploitation, sauf accord préalable et exprès du Déléguant. Il en va en particulier ainsi de toute décision ou ensemble de décisions susceptibles de faire varier :

- *de plus de 1 % par an au-delà de la variation de l'indice ICHT E les charges de personnel affecté à la délégation en contrat à durée indéterminée ;*
- *de plus ou moins de 2 % par an le nombre d'équivalent temps plein en contrat à durée indéterminée affecté au contrat ;*

Le Déléguataire s'engage à maintenir jusqu'à la fin du contrat l'entière disponibilité de cadres et techniciens qualifiés dans le domaine de l'informatique industrielle ayant une expérience de cinq ans au moins dans la gestion, l'élaboration et la maintenance du système centralisé de pilotage, en nombre suffisant au sein de la société dédiée pour la gestion du système”

La présente convention complète et précise ces mécanismes afin de leur conférer la plus grande efficacité.

1. CONSERVATION DE LA STRUCTURE DES EFFECTIFS

La SABOM s'engage à conserver la structuration des effectifs telle qu'elle ressort de l'organigramme transmis le 31/12/2024 en ne supprimant et en ne transformant aucun poste sauf accord exprès de REBM.

En cas de besoin de création d'un nouveau poste, la SABOM s'engage à soumettre en amont le projet à REBM, en respectant un délai de prévenance d'un mois. Le recrutement sera réalisé selon les stipulations de l'article II.3 ci-dessous.

2. INFORMATION ET CONCERTATION AVANT TOUT RECRUTEMENT SUR UN POSTE VACANT

La vacance d'un poste survenant dans les derniers mois de l'exécution du contrat de concession présente un enjeu particulier compte tenu du transfert de l'activité, et du personnel, à venir. Ainsi, le Délégué reste soumis à l'obligation d'exécuter ses missions et devra, en principe, chercher à pourvoir le poste devenu vacant. Pour autant, la période d'emploi du salarié recruté auprès du Délégué sera de très brève durée, alors que l'embauche en contrat à durée indéterminée engagera la Régie sur le long terme. De la même manière, du point de vue du candidat au recrutement, ce dernier sera légitime à solliciter des informations précises sur ses conditions d'emploi au sein de la Régie, sa période de travail auprès de la SABOM étant limitée dans le temps.

Par ailleurs, une vacance de poste ne présente pas les mêmes problématiques selon les postes concernés. Certains postes peuvent ainsi être qualifiés de sensibles en ce que leur vacance risque de remettre en cause la continuité du service ou en ce qu'ils sont en tension sur le marché de l'emploi et ne peuvent être pourvus rapidement. D'autres postes ne présentent pas les mêmes difficultés et peuvent soit supporter une vacance plus longue, soit, au contraire, être pourvus très rapidement.

Fort de ces constats, il est indispensable, afin de garantir la continuité du service au profit de ses usagers, d'organiser une procédure d'information préalable de la Régie sur la vacance des postes et de concertation en vue de procéder aux recrutements les plus adéquats dans la durée.

a) Procédure applicable aux postes sensibles

i. Identification des postes sensibles

Les postes identifiés comme sensibles dans l'organisation sont les suivants :

| |
|--|
| Cadres et techniciens qualifiés dans le domaine de l'informatique industrielle |
| Encadrants (Codir et Coman) |
| Télécontrôleurs |
| Chefs de projet SI |
| Data Architect, Data Manager, Data Scientist |
| RSSI |

ii. Information de REBM par la SABOM concernant l'imminence de la vacance du poste

Pour chaque poste sensible, la SABOM s'engage à prévenir la Régie, mensuellement, dès qu'elle a connaissance de l'imminence d'une mobilité interne ou d'une rupture du contrat de travail, que ce soit par la réception d'une lettre de démission, la réception d'une lettre de prise d'acte de rupture du contrat de travail, la réception ou l'envoi d'un courrier en vue d'engager la négociation d'une rupture conventionnelle du contrat de travail, la notification d'un départ à la retraite, l'envoi d'une convocation à entretien préalable en vue d'un licenciement, ou tout autre événement pouvant entraîner la rupture du contrat de travail. Le délai sera à ramener à quarante-huit heures pour les deux mois qui précèdent le transfert

L'information est ainsi donnée en amont de la rupture, lorsque cela est possible, et non à la date à laquelle le poste devient effectivement vacant.

En tout état de cause, la SABOM s'engage à ne pas accepter de demande de réduction de préavis qui conduirait à ce qu'un salarié devant être transféré au 1^{er} janvier 2026 ne le soit pas, sauf accord exprès de REBM.

iii. Mise en œuvre de la procédure de recrutement

REBM informe la SABOM de son souhait d'être associée à la procédure de recrutement du remplaçant du salarié amené à quitter l'entreprise dans les 8 jours de la réception de l'information concernant ce départ. Il est précisé que l'absence de réponse signifie que REBM ne souhaite pas prendre part au recrutement concerné.

Si REBM ne souhaite pas être associée au recrutement, la SABOM agit selon ses procédures habituelles, en informant toutefois la Régie de toute difficulté particulière qu'elle rencontrerait (absence de candidatures, prétentions salariales excédant de plus de 10 % le salaire de base d'un salarié avec une expérience équivalente...).

Si REBM souhaite être associée au recrutement, elle peut soumettre à la SABOM des candidatures qu'elle aurait elle-même identifiées. La Régie participera conjointement aux entretiens organisés avec les candidats. La concertation entre la SABOM et REBM aux fins de pourvoir un poste vacant sera menée de bonne foi et de manière loyale, dans le respect des prérogatives de la SABOM en sa qualité d'employeur.

La Régie pourra néanmoins s'opposer, de manière motivée et en ayant informé l'autorité organisatrice, à la poursuite d'une procédure de recrutement engagée avec un candidat. Dans une telle hypothèse, une nouvelle concertation entre la SABOM et REBM sera engagée pour pourvoir le poste vacant, étant précisé que la SABOM ne pourra être tenue responsable des difficultés de fonctionnement qui en découleraient.

iv. Date d'effet de l'engagement

La procédure d'information sur les postes sensibles vacants et celle de concertation dans la mise en œuvre des recrutements s'applique à compter du 1^{er} janvier 2025.

b) Procédure applicable aux postes non sensibles

S'agissant des postes non sensibles, la SABOM informera la Régie, mensuellement, de la date à laquelle les postes deviendront vacants dès qu'elle aura connaissance de cette date. Le délai sera à ramener à quarante-huit heures pour les deux mois qui précèdent le transfert.

REBM ne sera pas associée à la procédure de recrutement et sera simplement tenue informée de son avancement.

Toutefois, si le poste n'a toujours pas été pourvu (salarié intégré à la SABOM) dans les 4 mois précédant la date du transfert, REBM pourra proposer à la SABOM que le recrutement soit interrompu puis repris par la Régie pour une embauche, le cas échéant, après le 1^{er} janvier 2026. Dans une telle hypothèse, la SABOM ne pourra être tenue responsable des difficultés de fonctionnement qui en découleraient. Par ailleurs, la SABOM pourra proposer à REBM de ne pas procéder à un remplacement sur un poste qu'elle considérerait comme non critique pour la continuité de service.

La procédure d'information sur les postes non sensibles vacants s'applique à compter du 1^{er} juillet 2025.

c) Cas particulier des mutations au sein de Veolia

i. Mutation ayant pour effet de rendre un poste vacant au sein de la SABOM

Dans un souci de stabilité des effectifs et de garantie de la continuité du service public, la SABOM prend l'engagement de ne pas mener de démarches proactives de mobilité de ses collaborateurs vers d'autres entités du groupe Veolia à compter du 1^{er} janvier 2025.

S'agissant des postes sensibles, compte tenu de leur importance dans le fonctionnement du service et/ou des difficultés à procéder à leur remplacement les parties conviennent de mettre en place un délai de prévenance, ceci en lien avec la charte de mobilité en vigueur au sein du groupe Veolia. Ce délai s'applique en cas de demande de mobilité d'un collaborateur vers une autre entité du groupe Veolia et est fixé à six mois. Si ce délai ne peut être respecté, la mobilité pourra être actée, sous réserve de la mise en place d'une mise à disposition du salarié concerné à REBM dans le cadre de l'article L8241-2 du code du travail afin de permettre la nécessaire transmission des compétences. La mise à disposition sera au maximum de la durée permettant d'atteindre le délai de prévenance de six mois. REBM aura la possibilité de ne pas solliciter de mise à disposition.

S'agissant des postes non sensibles, les parties conviennent de mettre en place un délai de prévenance, ceci en lien avec la charte de mobilité en vigueur au sein du groupe Veolia. Ce délai s'applique en cas de demande de mobilité d'un collaborateur vers une autre entité du

groupe Veolia et est fixé à quatre mois. Si ce délai ne peut être respecté, la mobilité pourra être actée, sous réserve de la mise en place d'une mise à disposition du salarié concerné à REBM dans le cadre de l'article L8241-2 du code du travail afin de permettre la nécessaire transmission des compétences. La mise à disposition sera au maximum de la durée permettant d'atteindre le délai de prévenance de quatre mois. REBM aura la possibilité de ne pas solliciter de mise à disposition.

Il est rappelé que ces éventuelles mobilités ne devront pas modifier de manière substantielle la composition et le régime du personnel affecté au contrat en vue d'assurer la continuité de service en application de l'article L1224-1 et du contrat de concession.

ii. Mutation depuis une autre structure de Veolia ou mobilité interne pour pourvoir un poste vacant

Si la SABOM souhaite pourvoir un poste devenu vacant non par recrutement externe mais par mutation depuis une autre entité du groupe Veolia ou une mobilité interne au sein de son effectif, il sera fait application de la procédure de recrutement prévue au a (que le poste soit classé sensible ou non), ceci en raison de l'absence de période d'essai possible dans ce cadre. Cette procédure est applicable à compter du 1^{er} janvier 2025.

IV. NEGOCIATION D'UN ACCORD D'ADAPTATION

En application de l'article L. 2261-14-3 du Code du travail, dès lors qu'est envisagée une modification juridique qui aurait pour effet la mise en cause d'une convention ou d'un accord, les employeurs et les organisations syndicales de salariés représentatives dans les entreprises ou établissements concernés peuvent négocier et conclure un accord dit d'adaptation se substituant aux conventions et accords mis en cause et révisant, le cas échéant, les conventions et accords applicables dans l'entreprise ou l'établissement dans lequel les contrats de travail sont transférés.

Cette convention ou cet accord entre en vigueur à la date de réalisation de l'événement ayant entraîné la mise en cause.

En conséquence, le Délégué s'engage, afin de faciliter le transfert de ses salariés, et si la Régie en fait la demande, à mettre à disposition les représentants syndicaux en vue de participer aux négociations d'un ou de plusieurs accords d'adaptation, étant entendu que le Délégué s'engage également à tout mettre en œuvre pour faciliter cette négociation et l'adhésion des syndicats représentatifs en son sein.

Cette négociation aura pour objet de soumettre, dès la date effective de leur transfert, les salariés transférés, aux accords en vigueur au sein du nouvel exploitant, lesquels se substitueront aux accords en vigueur chez le Délégué. L'objectif est d'harmoniser la situation de l'ensemble des salariés et de leur appliquer un statut conventionnel unique.

Les parties invitées à la négociation seront le Délégataire, le nouvel exploitant, les organisations syndicales représentatives du Délégataire et les Organisations syndicales représentatives de la Régie.

Les modalités de validité de cet accord d'adaptation seront celles applicables au moment de sa signature.

V. LITIGES SALARIAUX

Tous les litiges salariaux relevant de la responsabilité du Délégataire en qualité d'employeur, connus ou non au 31 décembre 2025, sont gérés par lui et restent à sa charge. Leur existence fera l'objet d'une information au Délégant et à la Régie de l'Eau au fil de l'eau dans les cas visés dans le tableau page 11.

Nicolas Gendreau
Directeur général
Régie de l'Eau
Bordeaux Métropole

Arnaud Lavalette
Directeur Général
SABOM

Emilie Lacan
DRH Région Sud-Ouest
Veolia Eau - Compagnie
Générale des Eaux

Trame informations 2024 SABOM

Template 2024
4-Données individualisées anonymes

A remettre au plus tard 30/06/2024
MAJ 31/12/2024

| Données de poste | | | | | | | Données du salarié | | | | | | | | | |
|---------------------|-----------------|-----------------|---------------|----------------|-----------------|------------------|--------------------|-----|-------------------------------|---------|-----------|---------------|------------|---------------|---|-------------------------|
| Libellé Département | Libellé Service | Libellé-Filière | Emploi Repère | Intitulé poste | Lieu de travail | Poste Managérial | Matricule | Age | Ville de résidence du salarié | Diplôme | Formation | Date embauche | Ancienneté | Entrée Groupe | Date d'entrée SABOM (date d'affectation au contrat) | Etablissement Employeur |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Trame informations 2025 SABOM

Template 2025
1-Données individualisées

A remettre au plus tard 15/01/2025
MAJ Mensuelle

| Données du salarié | | | | | | | | | Données | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|-----|--------|-------------------|-----|----------------------------|-------------------|---------|-----------|---------------------------|------------------------------------|-------------|-------------|-----------------|---------------|------------|---------------|---|-------------------------|-------------------|----------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------|--|
| Matricule | Nom | Prénom | Date de naissance | Age | Numéro de sécurité sociale | Lieu de résidence | Diplôme | Formation | Catégorie Professionnelle | Groupe convention collective #2147 | Sous-Groupe | Coefficient | Lieu d'embauche | Date embauche | Ancienneté | Entrée Groupe | Date d'entrée SABOM (date d'affectation au contrat) | Etablissement Employeur | Nature du Contrat | Motif recours si CDD | Date de fin de contrat si CDD | Durée contractuelle de travail | Taux d'emploi (%) | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Template 2025
1-Données individualisées

| s contractuelles | | | | | | | | | Données de poste | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------|-----------------------|----------------------------|------------------|-----------------------------------|-----------------------|--|--|-------------------|-----------------|-----------------|---------------|----------------|--------------------|------------------|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Type de temps de travail | Horaire type jour | Volume horaire annuel | Volume forfait jour annuel | Nb de RTT annuel | Nb de repos annuel (forfait jour) | Suspension du contrat | Motif suspension du contrat de travail | Date de fin suspension du contrat de travail | Libellé Direction | Libellé Service | Libellé-Filière | Emploi Repère | Intitulé poste | Lieu d'affectation | Poste Managérial | Salaire brut de base mensuel | Majoration d'expérience mensuelle | Ecart individuel mensuel |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Template 2025
1-Données individualisées

| Données de rémunération | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|---|---|-----------------------------|---------------------------|----------------------|--------------------------------|---|---|-------------------------------------|--|--|--|--|---|-----------------|---------------------|------------------------|
| Indemnité de travaux sales, pénibles, durs (montant mensuel) | Prime de conduite de véhicule (montant mensuel) | Allocation enfant (montant mensuel) | Bourse d'études (montant mensuel) | Ecart de transposition mensuel | Libellé autres éléments mensuels récurrents | Montant autres éléments mensuels récurrents | 13ème mois (montant annuel) | 1/2 mois (montant annuel) | Prime variable cadre | Indemnité eau (montant annuel) | Intéressement (montant annuel au titre de 2023) | Participation (montant annuel au titre de 2023) | Indemnité annuelle de transposition | Libellé autres éléments annuels récurrents | Montant autres éléments annuels récurrents | Montant total de la rémunération brute | Montant total des cotisations patronales | Montant total de la rémunération non soumise 2024 | CET Monétisable | CET non monétisable | Affectation contrat BM |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Template 2025
1-Données individualisées

| | | | | Données réglementaires | | | | Données de transfert | Astreinte | Télétravail | | | Mutuelle | | Données médecine du travail | | | | | | |
|-------------------|-------------------------------|---|---------------------------|------------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|-------------|-------------|--------------------------|---------------------|---------------------------|--|------|--|---------------------------|-----------------|---------------------------|--|
| Avantage véhicule | Autres avantages particuliers | Appartenance à un groupe fermé accords collectifs | Dispositions groupe fermé | Régimes sociaux | Date de validité Habilitations | Date de validité Autorisations | Soumis à Vaccination | Transfert conditionné | Soumis à Astreinte | Télétravail | Nb de jours | Modalités de télétravail | Garanties mutuelles | Nb de personnes couvertes | Date de la la dernière visite médicale | RQTH | Reconnaissance maladie professionnelle | Reconnaissance Invalidité | Type invalidité | Reconnaissance inaptitude | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Template 2025
2-Récap bulletins détaillés

Période concernée 2025
A remettre au plus tard 15/04/2025
MAJ Données mensuelles MAJ tous les 3 mois

Objectif Budgétisation détaillée de la masse salariale, chiffrages des indemnités propres à la SABOM, projections, calcul IJSS sur début 2026

| Période de paie | Matricule | Nom | Prénom | Rubrique | Type | Nombre | Base | Taux salarial | Montant salarial | Taux patronal | Montant Patronal |
|-----------------|-----------|-----|--------|----------|------|--------|------|---------------|------------------|---------------|------------------|
|-----------------|-----------|-----|--------|----------|------|--------|------|---------------|------------------|---------------|------------------|

