



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTÉ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général
pour les Affaires Régionales**

**Accord-cadre de
réalisation de prestations d'entretien des espaces verts
des services de l'État et
de certains établissements publics
situés en région Bourgogne-Franche-Comté**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Le présent document est commun à l'ensemble des lots/marchés.

Numéro de consultation : 2025_Espaces_verts_PRA042403

Procédure de passation : appel d'offre ouvert (articles L2124-1, L2124-2, R2124-2 et R2161-1 à R2161-5 du code de la commande publique)

Table des matières

Article 1 - Représentation du pouvoir adjudicateur.....	3
Article 2 - Objet de l'accord-cadre.....	3
Article 3 - Bénéficiaires.....	3
Article 4 - Allotissement.....	4
Article 5 - Forme et montants de l'accord-cadre et des marchés.....	4
Article 6 - Durée des marchés - Reconductions.....	6
Article 7 - Exclusivité du titulaire.....	6
Article 8 - Lieux d'exécution.....	6
Article 9 - Documents contractuels.....	6
Article 10 - Modalités d'exécution des prestations.....	6
10.1 Représentation des parties - Réunions de démarrage et de suivi.....	6
10.2 Délais d'exécution des prestations.....	7
10.3 Émission et exécution des bons de commande.....	8
10.4 Responsabilité et obligations du titulaire.....	9
10.5 Considérations environnementales.....	11
10.6 Considérations sociales : lots/marchés réservés.....	11
10.7 Constatation de l'exécution des prestations.....	12
10.8 Garantie.....	13
10.9 Pénalités.....	13
Article 11 - Régime financier.....	14
11.1 Forme et contenu des prix.....	14
11.2 Variation des prix.....	15
11.3 Avances.....	16
11.4 Répartition des paiements.....	16
11.5 Intérêts moratoires.....	16
11.6 Modalités de facturation.....	17
11.7 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre et des marchés.....	18
11.8 Modifications financières pour circonstances imprévisibles.....	18
Article 12 - Clauses de réexamen.....	19
Article 13 - Autres dispositions.....	20
13.1 Échanges dématérialisés.....	20
13.2 Langue.....	20
13.3 Sous-traitance.....	20
13.4 Document, matériel, objet ou approvisionnement confié au titulaire.....	21
13.5 Traitement de données à caractère personnel.....	21
13.6 Conflit d'intérêt.....	21
13.7 Confidentialité et secret des affaires.....	21
13.8 Assurances.....	22
13.9 Autres obligations administratives.....	22
13.10 Résiliation.....	23
13.11 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	23
13.12 Différends.....	23
13.13 Litiges et contentieux.....	23
Article 14 - Dérogations au CCAG.....	23
Article 15 - Annexe : liste par lot/marché des bénéficiaires et des sites (lieux d'exécution des prestations) et date d'entrée dans l'accord-cadre.....	24

Article 1 - Représentation du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est représenté par

Monsieur le préfet de Bourgogne-Franche-Comté
53 rue de la Préfecture - 21041 DIJON cedex

Le présent accord-cadre est porté pour le compte du pouvoir adjudicateur par

Plateforme régionale des achats
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales
Préfecture de la région Bourgogne-Franche-Comté
53 rue de la Préfecture - 21041 DIJON cedex

Les termes « acheteur » et « représentant du pouvoir adjudicateur » utilisés dans les pièces de l'accord-cadre sont équivalents.

Article 2 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'entretien des espaces verts des services de l'État et de certains établissements publics situés en région Bourgogne-Franche-Comté.

Les prestations suivantes sont exclues :

- les travaux d'aménagements extérieurs (dont les espaces verts), de voiries et de réseaux divers, de terrassements ;
- l'entretien des abords de routes, de voies ferrées, de terrains de sport ;
- la fourniture de gerbes et présentations florales lors d'évènements.

L'ensemble des prestations mobilisables sont précisées à l'article 3 du CCTP.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Codes CPV :

- 77310000 - Réalisation et entretien d'espaces verts
- 77340000 - Élagage des arbres et taille des haies.

Article 3 - Bénéficiaires

Les services de l'État (services déconcentrés, juridictions civiles, administratives et financières) et les établissements publics et autres organismes bénéficiaires du présent accord-cadre sont listés en annexe du CCAP.

La liste des sites, lieux d'exécution des prestations, est définie en annexe du CCAP.

Elle peut faire l'objet d'ajouts ou de retraits dans les conditions définies par la clause de réexamen (article 12 du CCAP).

Le cas échéant, l'entrée des sites des bénéficiaires dans l'accord-cadre s'effectue au terme de leurs propres marchés en cours. Elle est définie en annexe du CCAP.

Une convention constitutive d'un groupement de commandes permanent a été conclue entre la direction des achats de l'État et les établissements publics et autres organismes conformément à l'article L. 2113-7 du code de la commande publique.

Article 4 - Allotissement

L'accord-cadre est « alloti » géographiquement comme défini dans le tableau suivant et en annexe du présent CCAP.

Chaque lot attribué à l'issue de la procédure de passation fait l'objet d'un marché.

Ce tableau précise également les lots/marchés réservés aux Entreprises adaptées (EA) et aux établissements et services d'aide par le travail (ESAT) dans les conditions définies à l'article 10.6 du présent CCAP.

Le présent CCAP est commun à l'ensemble des marchés.

Le terme « titulaire » désigne le titulaire d'un ou de plusieurs marchés.

N°	Intitulés des lots / marchés	Réservé	N°	Intitulés des lots / marchés	Réservé
1	Beaune	Oui	17	Nevers 1	Oui
2	Dijon 1	Oui	18	Nevers 2	Non
3	Dijon 2	Non	19	Gray	Non
4	Dijon 3	Non	20	Lure-Luxeuil	Non
5	Montbard	Oui	21	Vesoul 1	Oui
6	Besançon 1	Oui	22	Vesoul 2	Non
7	Besançon 2	Non	23	Autun	Non
8	Montbéliard-Belfort	Oui	24	Chalon sur Saône 1	Oui
9	Montbéliard	Non	25	Chalon sur Saône 2	Non
10	Pontarlier	Non	26	Charolles	Non
11	Dole	Non	27	Le Creusot	Non
12	Lons le Saunier	Non	28	Louhans	Non
13	Saint Claude	Non	29	Mâcon	Non
14	Château Chinon	Non	30	Auxerre 1	Oui
15	Clamecy	Non	31	Auxerre 2	Non
16	Cosne cours sur Loire	Non	32	Avallon	Non
			33	Sens	Non

Article 5 - Forme et montants de l'accord-cadre et des marchés

Le montant global maximal de l'accord-cadre est fixé à 4 000 000 € HT, reconductions incluses.

L'accord-cadre cesse automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum est atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Chaque marché de l'accord-cadre est mono-attributaire, sans montant minimal, avec un montant maximal.

Le tableau suivant précise le montant maximal de chaque marché.

Chaque marché cesse automatiquement de produire ses effets lorsque son montant maximum est atteint.

En aucun cas les montants maximaux définis dans l'accord-cadre ne constituent une estimation, un objectif ou un engagement de commande à atteindre par l'acheteur ou par les bénéficiaires.

N°	Intitulés des lots/marchés	Montant maximal (€ HT)	N°	Intitulés des lots/marchés	Montant maximal (€ HT)
1	Beaune	35 000	17	Nevers 1	165 000
2	Dijon 1	305 000	18	Nevers 2	150 000
3	Dijon 2	250 000	19	Gray	30 000
4	Dijon 3	210 000	20	Lure-Luxeuil	90 000
5	Montbard	70 000	21	Vesoul 1	135 000
6	Besançon 1	140 000	22	Vesoul 2	240 000
7	Besançon 2	405 000	23	Autun	90 000
8	Montbéliard-Belfort	70 000	24	Chalon sur Saône 1	100 000
9	Montbéliard	120 000	25	Chalon sur Saône 2	90 000
10	Pontarlier	30 000	26	Charolles	90 000
11	Dole	90 000	27	Le Creusot	60 000
12	Lons le Saunier	150 000	28	Louhans	60 000
13	Saint Claude	60 000	29	Mâcon	180 000
14	Château Chinon	30 000	30	Auxerre 1	135 000
15	Clamecy	60 000	31	Auxerre 2	240 000
16	Cosne cours sur Loire	30 000	32	Avallon	30 000
			33	Sens	60 000

Chaque marché est exécuté par l'émission de bons de commande.

Les prestations pouvant faire l'objet de bons de commande sont définies par les bordereaux des prix (BP) annexés aux actes d'engagement des marchés :

- **les prestations récurrentes à caractère forfaitaire qui regroupent un nombre défini d'interventions au cours d'une année civile** (un bon de commande unique pour la totalité du marché) ;
- **les prestations occasionnelles** (un bon de commande à la survenance du besoin).

Des prestations supplémentaires peuvent être prescrites par le bénéficiaire (article 23 du CCAG de référence) après consultation du titulaire qui justifie les considérations techniques et le prix (article 11.1 du CCAP).

Article 6 - Durée des marchés - Reconductions

Chaque marché de l'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de un (1) an à compter de sa date de notification.

Il peut faire l'objet de trois (3) reconductions tacites d'une durée d'un (1) an chacune.
Sa durée maximale est de 48 mois.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas le reconduire.

En cas de non reconduction, un courrier est adressé via la plateforme PLACE au plus tard deux (2) mois avant la date d'anniversaire de la notification du marché.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de fournir de motifs au titulaire.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Article 7 - Exclusivité du titulaire

Le titulaire bénéficie d'une exclusivité pour exécuter les prestations objet du présent accord-cadre pour le compte des bénéficiaires, qui sont tenus d'y recourir.

Article 8 - Lieux d'exécution

Le lieu d'exécution de l'accord-cadre est la région Bourgogne-Franche-Comté.

Les lieux d'exécution des prestations sont précisés en annexe du CCAP.

Article 9 - Documents contractuels

Les pièces constitutives de chacun des marchés de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières : les bordereaux des prix (BP) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe : liste des bénéficiaires et des sites (lieux d'exécution des prestations) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (FCS) approuvé le 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du titulaire composée du cadre de réponse technique et de ses annexes ;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Article 10 - Modalités d'exécution des prestations

10.1 Représentation des parties - Réunions de démarrage et de suivi

10.1.1 Représentation de l'acheteur et des bénéficiaires

Dès la notification du marché, l'acheteur et les bénéficiaires désignent une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à les représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution des prestations. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur ou les bénéficiaires en cours d'exécution du marché.

L'acheteur ou les bénéficiaires notifient toute modification d'interlocuteur au titulaire.

10.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur et des bénéficiaires, pour les besoins de l'exécution du marché, a minima :

- un interlocuteur administratif auprès de chaque bénéficiaire ;
- un responsable du marché auprès de l'acheteur.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'acheteur et les bénéficiaires se réservent le droit de

demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs interlocuteurs du titulaire.
Le titulaire procède alors au remplacement des interlocuteurs dans le délai de 15 jours à compter de la demande.

10.1.3 Équipe technique

Le personnel du titulaire ou de ses sous-traitants affecté à l'exécution des prestations doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, les bénéficiaires se réservent le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

10.1.4 Réunions de démarrage et de suivi

Dès notification du marché, le titulaire doit convenir avec chaque responsable de site d'une réunion de démarrage du marché.

A la demande du bénéficiaire ou du responsable de site, des réunions de suivi peuvent être tenues avec le titulaire aux échéances suivantes après la notification : 3, 6, 12, 18, 24, 30, 36, 42 mois.

10.2 Délais d'exécution des prestations

De façon à pouvoir traiter la facturation avant la mi-décembre, toutes les prestations doivent être réalisées avant la fin du mois de novembre.

Les pénalités applicables pour retard d'exécution sont définies à l'article 10.9 du CCAP.

L'enlèvement des déchets doit être effectuée le jour même de la prestation les ayant générés.

Prestations récurrentes à caractère forfaitaire

L'attention du titulaire est attirée sur la nécessité de préparer et proposer le planning annuel au responsable de site et le mettre à jour si besoin.

Le cas échéant, le bordereau des prix du site précise qu'un rendez-vous doit être pris par le titulaire préalablement à son intervention.

Les prestations récurrentes sont exécutées

- conformément au planning prévisionnel annuel qui est
 - établi par le titulaire au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, selon les indications du BP ;
 - approuvé par le responsable de site ;
 - mis à jour à chaque modification demandée par le responsable de site, ou approuvée par le responsable de site sur proposition du titulaire, notamment afin de l'adapter aux conditions météorologiques,

et

- le cas échéant, à la date arrêtée préalablement à l'intervention (prise de rendez-vous) ; un report de délai de 48 heures accordé par le bénéficiaire est possible en cas d'une circonstance due à la météorologie.

Prestations occasionnelles ou supplémentaires

Elles sont exécutées dans les délais prévus

- par le bon de commande émis à la survenance du besoin ; un report de délai de 48 heures accordé par le bénéficiaire est possible en cas d'une circonstance due à la météorologie ;
- par le BP pour le déneigement ;
- par le devis pour les interventions en urgence.

A l'exception du déneigement et des interventions en urgence, lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait du bénéficiaire ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le bénéficiaire prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au bénéficiaire les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. Le bénéficiaire dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution du bon de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

En cas d'urgence, le titulaire doit être en mesure d'intervenir sous 24 heures au maximum pour élaguer ou pour abattre un/des arbres. Sur la sollicitation du bénéficiaire, il doit établir un devis dans la demi-journée. Les titulaires des lots/marchés réservés ne sont pas tenus à cette obligation s'ils n'en ont pas les moyens techniques ou humains.

Bon d'intervention

Il doit être établi et transmis au responsable de site ou au bénéficiaire sous 5 jours après l'intervention ou la visite.

Proposition de prix (devis) établie par le titulaire

Le titulaire doit établir les proposition de prix (devis) dans les délais suivants à compter de la demande du bénéficiaire :

- les prestations supplémentaires et la fourniture de végétaux : 10 jours, sauf pour
- les interventions en cas d'urgence : dans la demi-journée.

10.3 Émission et exécution des bons de commande

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG de référence, les autorités responsables (directeur ou secrétaire général) des services et établissements publics bénéficiaires de l'accord-cadre ou leurs délégataires sont habilités à passer des bons de commande.

Conformément à l'article 3.3 du CCAG de référence, ces personnes sont habilitées à émettre toutes les décisions au titre des bons de commande qu'elles ont émis. Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG de référence, elles sont en particulier les seules responsables pour les prolongations de délais émises, toutes les décisions portant grief et l'exonération des pénalités afférentes.

Les bons de commande sont émis par les « bénéficiaires », ce terme équivalant à celui d'« ordonnateurs ».

Les prestations pouvant faire l'objet de bons de commande sont définies par les bordereaux des prix (BP) annexés aux actes d'engagement des marchés :

- **les prestations récurrentes à caractère forfaitaire qui regroupent un nombre défini d'interventions au cours d'une année civile** : un bon de commande unique pour la totalité du marché ;
- **les prestations occasionnelles ou supplémentaires** : un bon de commande à la survenance du besoin.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Notamment, par dérogation à l'article 3.1 du CCAG de référence, en cas de bons de commandes transmis par messagerie électronique, le titulaire doit systématiquement envoyer par "retour de mail" un accusé de réception de la commande dans un délai de 8 jours. A défaut d'envoi de cet accusé de réception, la notification est présumée à l'issue de ce délai.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification, sauf si le bon de commande prévoit une date différente.

Cas particuliers :

- **déneigement** : le bénéficiaire sollicite le titulaire pour une demande d'intervention, par téléphone et par courriel. L'intervention est attestée par le bon d'intervention validé par le responsable de site ou par le bénéficiaire (article 10.7.1 du CCAP). Le bon de commande établi en fonction des prix portés au BP du site est émis par le bénéficiaire sous 5 jours après réception du bon d'intervention.
- **intervention en urgence pour élaguer ou pour abattre un/des arbres** : le bénéficiaire sollicite le titulaire pour une demande d'intervention, par téléphone et par courriel. Le titulaire établit un devis dans la demi-journée. Le bénéficiaire donne son accord par courriel. L'intervention est attestée par le bon d'intervention validé par le responsable de site ou par le bénéficiaire (article 10.7.1 du CCAP). Le bon de commande établi en fonction du devis est émis par le bénéficiaire sous 5 jours après la prestation.

Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Chaque bon de commande avec ses éventuelles annexes, précise notamment :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- les coordonnées du titulaire, dont le SIRET ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- la référence du marché ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées ;
- le cas échéant, la référence à la proposition de prix ;
- le délai d'exécution des prestations (pour les seules prestations occasionnelles, à l'exception du déneigement et des interventions en urgence) ;
- le lieu d'exécution des prestations, les personnes à contacter sur place et les jours et horaires à respecter ;
- les prix des prestations hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Pour les seules prestations occasionnelles : les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 3 mois suivant la fin du marché.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

10.4 Responsabilité et obligations du titulaire

10.4.1 Obligation de résultat

Le titulaire a une obligation de résultat. Il exerce ses prestations dans les règles de l'art. L'Union Nationale des Entreprises du Paysage présente utilement un ensemble de règles professionnelles (<https://www.lesentreprisesdupaysage.fr/bonnes-pratiques-du-secteur-les-regles-professionnelles/les-regles-parues/>)

Le titulaire

- met en œuvre tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du CCTP ;
- respecte strictement les délais et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

Le CCTP contient les différentes contraintes et données générales de l'accord-cadre. Les informations contenues n'ont pas de caractère exhaustif et ne doivent en aucun cas être considérées comme les seules données à prendre en compte. Les dispositions portées au CCTP définissent les exigences minimales de l'accord-cadre.

Notamment, le titulaire est réputé avoir pris en compte, dans l'établissement de son offre, toutes les données et informations nécessaires, sujétions techniques et contraintes de tout type, après visite sur site, notamment les conditions d'accès et d'intervention, y compris celles propres aux établissements pénitentiaires et lieux de détention.

Par conséquent, il ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les sites pour prétendre à un complément de rémunération en cours d'exécution du marché.

Les prestations doivent être conformes aux réglementations et aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

10.4.2 Obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde relative aux prestations fournies aux bénéficiaires. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil s'exerce tout au long de l'exécution des prestations, sur tout point lié à l'objet de l'accord-cadre qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts. Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire. Lors de ses interventions, en cas de survenance d'une difficulté particulière, il prévient le responsable de site, en listant les risques et propose des actions pour les réduire et pour y remédier.

Le titulaire est tenu de signaler au bénéficiaire tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Lors de ses interventions, le titulaire peut, s'il le souhaite, et dans la mesure du possible, être accompagné par le responsable de site ou son représentant, afin de recueillir tous les renseignements dont il aurait besoin.

Le titulaire, l'acheteur et les bénéficiaires s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations.

10.4.3 Accès aux sites et aux locaux

Le titulaire doit informer le bénéficiaire des dates et lieux de ses interventions au minimum 2 jours avant ses interventions, et les reprogrammer en cas de demande du bénéficiaire.

Le cas échéant, selon les précisions du bordereau des prix, il doit prendre expressément rendez-vous auprès du responsable de site pour programmer son intervention.

Le titulaire doit se conformer aux contraintes horaires et aux jours d'intervention précisés dans les bons de commande, ou par tout autre moyen (sans cette précision, le titulaire peut intervenir du lundi au vendredi, entre 9 heures et 17 heures).

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise aux conditions générales imposées aux personnes étrangères au site, et le cas échéant, à des mesures de sécurité ou d'autorisation d'accès à des sites ou des locaux.

Le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par le bénéficiaire, notamment lorsque les prestations sont à exécuter dans un point sensible ou une zone protégée.

Le cas échéant, l'accès peut être soumis à l'établissement d'un laissez-passer ou au port d'un badge délivré au vu de la présentation d'une pièce d'identité.

D'une manière générale, l'ensemble des règles d'accès et des prescriptions de sécurité sont transmises par écrit au titulaire, par chaque bénéficiaire, avant la première intervention.

Le titulaire est réputé connaître toutes les conditions d'accès et d'intervention propres aux établissements pénitentiaires et lieux de détention, notamment codifiées par le code pénitentiaire.

Le cas échéant et sur demande du bénéficiaire, le titulaire lui fournit avant tout commencement d'exécution du marché, la liste nominative des personnels intervenant pour son compte. Cette liste sera tenue à jour. Il doit fournir, en outre, les renseignements nécessaires à l'établissement des laissez-passer qui peuvent être exigés pour l'accès à des sites ou des locaux.

10.4.4 Hygiène et sécurité

Le titulaire est responsable de la formation de ses employés aux règles d'hygiène et de sécurité et de leur discipline. Le titulaire met en œuvre les mesures de prévention appropriées dans le cadre de l'exécution des prestations. Le titulaire doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières du bénéficiaire et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés. Le titulaire veille à ce que son personnel soit vêtu d'une tenue de travail correcte, adaptée aux besoins et conforme aux règles du code du travail en la matière.

En cas d'inobservation par le titulaire des prescriptions fournies par le bénéficiaire, celui-ci peut prendre, aux frais du titulaire, les mesures nécessaires après mise en demeure restée sans effet. En cas d'urgence, ces mesures peuvent être prises sans mise en demeure préalable.

Plan de prévention

Le titulaire doit fournir, à chaque service bénéficiaire, tous les renseignements nécessaires à l'élaboration du plan de prévention, conformément aux prescriptions du décret n°92-158 du 20 février 1992 modifié et de la circulaire DRT n°96-5 du 10 avril 1996.

Avant tout commencement d'exécution des prestations, le titulaire élabore le plan de prévention avec le responsable de site.

Afin de prévenir tout risque d'accident, le titulaire s'engage à fournir toutes les informations et consignes

utiles à tous ses salariés ainsi qu'à ses co-traitants et sous-traitants.

10.5 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Les conditions d'exécution relatives à la protection de l'environnement sont définies à l'article 4.6 du CCTP.

Formation

Le titulaire doit dispenser une formation, a minima une sensibilisation, aux éco-chantiers auprès des intervenants, y compris ceux de ses sous-traitants. Cette formation peut être effectuée en interne par le titulaire ou son sous-traitant. Il doit pouvoir la justifier sur simple demande de l'acheteur ou du bénéficiaire.

10.6 Considérations sociales : lots/marchés réservés

En application des articles L.2113-12, R.2113-7 et R.2313-3 du code de la commande publique, les lots/marchés précisés à l'article 4 du présent CCAP sont réservés aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés et/ou défavorisés et qui sont des Entreprises adaptées (EA) (mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail) ou des établissements et services d'aide par le travail (ESAT) (mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles) ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

L'expression « structure équivalente » aux EA et ESAT repose sur deux conditions cumulatives :

- un critère organique : l'opérateur économique doit relever de l'une des catégories de structures dédiées à l'emploi des personnes handicapées ou en difficulté, mettant en œuvre un accompagnement global à l'emploi de ses salariés, et leur proposant un encadrement technique spécifique dans le cadre de la réalisation de leurs missions ;
- et un critère numérique : la proportion minimale de travailleurs handicapés ou défavorisés employés par l'opérateur économique est de 50 %, telle que fixée à l'article R. 2113-7 du code de la commande publique.

Le titulaire d'un lot/marché réservé doit communiquer aux facilitateurs désignés ci-dessous :

- dès la notification du marché, les coordonnées de l'interlocuteur qu'il aura désigné pour la mise en œuvre de la clause ;
- tous les 6 mois, au 1^{er} janvier et au 1^{er} juillet :
 - les renseignements relatifs aux salariés handicapés : nom, prénom, nationalité, adresse, date de naissance, niveau de qualification, contrat de travail (type, date de début, date de fin)
 - le nombre d'heures de travail effectués par chaque salarié en situation de handicap dans le marché.

Des pénalités sont définies à l'article 10.9 du présent CCAP en cas de retard de communication de ces renseignements.

Sous-traitance

A titre exceptionnel, et sous réserve d'agrément par l'acheteur, le titulaire d'un lot/marché réservé peut sous-traiter les seules prestations qui :

- ne relèvent pas des prestations récurrentes définies par le bordereau des prix du site sur lesquelles les prestations sous-traitées sont envisagées ;
- ne relèvent pas de prestations occasionnelles, définies par le bordereau des prix du site sur lesquelles les prestations sous-traitées sont envisagées, qui seraient de même nature que les prestations récurrentes effectuées sur le même site ;
- ne peuvent être réalisées par le titulaire en raison de ses capacités techniques ou des capacités professionnelles de ses personnels employés ou bénéficiaires ;
- sont limitées cumulativement à 10 % du montant maximal du lot/marché réservé.

N°	Intitulés des lots / marchés	Coordonnées du facilitateur
1	Beaune	Isabelle GUILLOT - 06 89 38 44 85 mail:iguillot@creativ21.fr
2	Dijon 1	Isabelle GUILLOT - 06 89 38 44 85 mail:iguillot@creativ21.fr
5	Montbard	Isabelle GUILLOT - 06 89 38 4 485 mail:iguillot@creativ21.fr
6	Besançon 1	Laura MARCONNET - 03 81 87 80 16 - laura.marconnet@grandbesancon.fr
8	Montbéliard-Belfort	Agnès TASSETI - 06 28 46 42 90 - clauses.montbeliard@ideis-asso.fr
17	Nevers 1	Karine REGNAULT - 06 48 69 42 17 - k.regnault@lafabriquemploi.fr
21	Vesoul 1	Alexandra PROB - 03 84 46 89 90 - aprob.adch@orange.fr Anne-Lise BARBAT - 03 84 46 89 90 - albarbat.adch@orange.fr
24	Chalon sur Saône 1	Anne-Claudine COUPAT - 03 85 93 85 03 plie@legrandchalon.fr
30	Auxerre 1	Adeline BACHELLERIE - 06 58 04 98 78 - abachellerie@mdeauxerrois.com

10.7 Constatation de l'exécution des prestations

10.7.1 Suivi des interventions

Cahier de liaison (registre d'intervention)

Les visites et prestations effectuées font l'objet de comptes-rendus dans un registre d'intervention tenu à jour.

A cette fin, le bénéficiaire doit mettre à la disposition du titulaire à un cahier de liaison sur chaque site, où il doit demeurer. Le bénéficiaire peut associer le titulaire à la préparation de ce cahier.

Après chaque visite ou prestation effectuée :

- le titulaire doit compléter le cahier de liaison avant de quitter le site :
 - en précisant les prestations effectuées ;
 - en notant les difficultés constatées lors de l'exécution des prestations ;
 - en notant les actions correctives mises en place pour remédier aux difficultés signalées par le responsable de site ;
 - en apposant la date, l'heure et sa signature.
- le responsable de site doit :
 - s'assurer de la bonne exécution des prestations ;
 - noter les défauts et difficultés constatées.

Bon d'intervention

Après chaque visite ou prestation effectuée, le titulaire doit émettre un bon d'intervention, précisant les prestations effectuées, et le transmettre au responsable de site.

Ce bon d'intervention doit obligatoirement être validé par le responsable de site ou par le bénéficiaire afin d'attester de la bonne exécution des prestations.

10.7.2 Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, par le responsable de site, ou par son représentant, désigné par le bénéficiaire.

10.7.3 Constatation de l'exécution des prestations

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

Par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG de référence, relatif à l'ajournement, lorsque des prestations ne peuvent être « acceptées en l'état », le responsable de site en avise le titulaire afin qu'il intervienne de nouveau pour y remédier, dans un délai de 10 jours calendaires. Il doit répondre dans un délai de 5 jours.

10.8 Garantie

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG de référence, articles 33.1 et 33.2.

Cette garantie s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

10.9 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalités.

Les pénalités définies ci-après sont une faculté - et non une obligation - laissée à l'acheteur ou aux bénéficiaires, selon le cas, qui peuvent faire le choix de les appliquer ou de ne pas les appliquer.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités. L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur ou du bénéficiaire de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités appliquées par le bénéficiaire peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes.

Les pénalités appliquées par l'acheteur, sont récupérées via un titre de perception émis par le service de l'acheteur.

Pénalités pour retard d'exécution (appliquées par les bénéficiaires)

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG de référence les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG de référence, les pénalités pour retard sont fixées à 50 euros par jour de retard aux délais fixés à l'article 10.2 du CCAP.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG de référence, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 20% du montant total hors taxes du montant du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG de référence, le titulaire est soumis aux présentes pénalités de retard quel que soit leur montant, sans exonération.

Pénalités pour absence à une réunion (appliquées par l'acheteur ou par les bénéficiaires ayant convoqué la réunion) à laquelle le titulaire a été dûment convoqué : 500 euros.

Pénalités pour manquement aux obligations des clauses relatives aux lots réservés (appliquées par l'acheteur)

Si dans un délai de 30 jours calendaires après la fin de chaque semestre, le titulaire n'a pas transmis les informations précisées à l'article 10.6 du CCAP, les pénalités sont fixées à 50 euros par jour de retard.

Pénalités pour manquement aux obligations de sécurité, de confidentialité et de secret des affaires (appliquées par l'acheteur ou par les bénéficiaires)

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG de référence, les pénalités sont fixées à 1 000 euros par document divulgué en méconnaissance des obligations de sécurité, de confidentialité et de secret

des affaires.

Pénalités pour non transmission d'une demande d'acceptation d'un sous-traitant (appliquées par l'acheteur)

Par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG de référence, les pénalités sont fixées 50 euros par jour de retard à compter de la date de début de la sous-traitance.

Pénalités pour non transmission des pièces fiscales et sociales (appliquées par l'acheteur)

Les pénalités sont fixées à 50 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par l'acheteur.

Pénalités pour non respect de la clause d'exécution relative à protection de l'environnement (appliquées par les bénéficiaires)

Les pénalités pour toute utilisation d'un produit phytosanitaire/phytopharmaceutique ne respectant pas les dispositions fixées à l'article 4.6 du CCTP sont fixées à 500 euros par manquement constaté.

Les dommages provoqués par l'utilisation de produits, méthodes ou matériels défectueux donnent lieu à l'application d'une réfaction d'un montant équivalent au coût de la remise en état.

Pénalités liées aux outils permettant le suivi financier de l'accord-cadre (appliquées par l'acheteur)

En cas de retard ou de communication incomplète du rapport de l'état de consommation, les pénalités sont fixées 100 euros par semaine de retard ou par bénéficiaire manquant.

Article 11 - Régime financier

11.1 Forme et contenu des prix

Les prix figurent dans les annexes financières à l'acte d'engagement : le(s) bordereau(x) des prix (BP) du/des site(s) du marché.

Chaque site dispose de son propre BP.

Chaque marché prévoit deux types de prix :

- les prestations récurrentes sont à prix forfaitaire ;
- les prestations occasionnelles sont à prix unitaire.

Les prestations récurrentes

Les prestations récurrentes sont à prix forfaitaire.

Le prix porté au BP est celui d'un forfait annuel.

Ce forfait comporte un nombre total contractuel d'interventions au cours d'une année civile.

Seul le « nombre d'interventions dans le mois » porté au BP est indicatif : les prestations récurrentes sont exécutées conformément au planning prévisionnel annuel (article 10.2 du CCAP).

Les prestations occasionnelles

Les prestations occasionnelles sont à prix unitaire.

Dans les 2 cas :

Les BP précisent notamment :

- la nature des prestations à effectuer ;
- les surfaces à traiter ;
- le nombre, la taille et la catégorie des végétaux à tailler ou à élaguer.

Les prix sont réputés inclure l'ensemble des prestations définies au CCTP et aux BP, notamment :

- les frais de main d'œuvre des intervenants et leur encadrement ;
- les coûts d'acquisition, de maintenance et d'utilisation des matériels ;
- la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations ; en cas de compostage, les bacs sont mis à disposition par le bénéficiaire mais entretenus par le titulaire ;
- les opérations de contrôle afin d'assurer la qualité des prestations ;
- les échanges et réunions avec l'acheteur et les bénéficiaires ;
- les frais de téléphone, et d'échange numérique de données quelle qu'en soit la nature ;
- les frais de déplacement, de mobilisation et de repliement, sauf pour certaines « prestations occasionnelles » d'élagage des arbres et de déneigement précisées aux BP ;
- la fourniture des engrais pour la prestation de « fertilisation » ;

- la fourniture des plants et du substrat pour la prestation « entretien des massifs floraux et des bacs à fleurs » si elle le prévoit ;
- la fourniture de sable ou de sel de déneigement pour la prestation « déneigement » ;
- les frais de traitement administratif et de suivi contractuel ;
- le cas échéant, le montant de l'écocontribution ;
- les assurances ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- ainsi que toutes sujétions inhérentes à l'exécution des prestations, y compris les conditions d'accès aux différents lieux d'exécution.

Les prix de fourniture de végétaux sont établis sur demande des bénéficiaires par application de la remise, définie aux bordereaux des prix (BP), sur les tarifs publics du titulaire. Ces prix incluent la livraison franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Le bénéficiaire a la possibilité de demander au prestataire l'extrait de son tarif public.

Les prestations supplémentaires font l'objet d'une proposition de prix (devis) par le titulaire - qui justifie les considérations techniques et le prix - établie sur la base des prix portés aux bordereaux des prix (BP), notamment les prix horaires et de déplacements. Le bénéficiaire peut négocier cette proposition.

L'accord-cadre ne prévoit aucune autre rémunération, notamment au regard de l'article 10.4 du CCAP.

Le titulaire est réputé avoir pris en compte, dans l'établissement de son offre, toutes les données et informations nécessaires, sujétions techniques et contraintes de tout type, après visite sur site, notamment les conditions d'accès et d'intervention, y compris celles propres aux établissements pénitentiaires et lieux de détention.

Par conséquent, il ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les sites pour prétendre à un complément de rémunération en cours d'exécution du marché.

Dans le cadre du présent accord-cadre, le titulaire ne peut percevoir aucune autre rémunération que celle des bénéficiaires.

11.2 Variation des prix

Les prix des marchés sont fermes jusqu'au 1er janvier 2027.

Ils sont ensuite révisibles chaque année au 1^{er} janvier, par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations, selon les dispositions décrites ci-dessous.

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG de référence, les prix initiaux des marchés sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au 1^{er} février 2026.

Initiative de la révision

La révision est effectuée par l'acheteur, sans que le titulaire n'ait à en faire la demande.

L'acheteur communique l'ensemble des prix révisés au titulaire (via la messagerie sécurisée de la plateforme PLACE) et aux bénéficiaires au plus tard le 1^{er} janvier de chaque année.

Indice retenu

Index divers de la construction - EV4 - Travaux d'entretien d'espaces verts - Base 2010, disponible sous le lien suivant : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711017>

Tous les prix sont révisés par application de la formule suivante :

$$P = C * P_0 \text{ où}$$

- P est le prix révisé
- C est le coefficient de révision défini ci-dessous
- P₀ est le prix initial.

Le coefficient C de révision est donné par la formule suivante :

$$C = I_n / I_0 \text{ où}$$

- I_n est la valeur de l'indice en vigueur au 1^{er} décembre (date de parution au JO) de l'année (n-1) de révision de l'année n
- I₀ est la valeur de l'indice en vigueur au 1^{er} février 2026 (date de parution au JO du 17/01/2026, correspondant à l'indice du mois de novembre 2025), soit 138,1.

Clause butoir : au cas où le coefficient C de révision calculé selon la formule supra est

- supérieur à 1,10, le coefficient C effectivement appliqué est 1,10 ;
- inférieur à 0,90, le coefficient C effectivement appliqué est 0,90.

Liquidation de la révision des prix

Le prix révisé P est arrondi à la deuxième décimale : si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale reste inchangée ; si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

Entrée en vigueur de la révision des prix

Les prix révisés deviennent les nouveaux prix du marché au 1^{er} janvier et sont fermes pendant une année.

11.3 Avances

Le titulaire peut demander une avance dans les conditions fixées par les articles R2191-3 à R2191-10 et R2191-16 du code de la commande publique.

Le taux est fixé à 10 % et porté à 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Il ne peut être modifié en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les conditions fixées par l'article R2191-11 du code de la commande publique.

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

11.4 Répartition des paiements

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R.2191-20 et suivants du code de la commande publique.

De façon à pouvoir traiter la facturation avant la mi-décembre, toutes les prestations doivent être réalisées avant la fin du mois de novembre.

Prestations récurrentes

Afin de faciliter l'exécution financière, les paiements sont établis comme suit :

- à la première demande d'acompte à la fin du mois de mai correspondant à 1/3 des prestations commandées ;
- à la seconde demande d'acompte à la fin du mois d'août correspondant à 1/3 des prestations commandées ;
- à la troisième facture à la fin du mois de novembre, correspondant au solde des prestations commandées, dès lors que l'ensemble des prestations prévues au forfait pour l'année a été réalisé.

Pour les prestations récurrentes, le « service fait » est automatique (il s'agit d'un flux 3). Les bénéficiaires n'ont pas de « service fait » à faire.

Prestations occasionnelles et supplémentaires

Le paiement des prestations occasionnelles se fait sur présentation de la facture une fois la prestation terminée et après certification du « service fait ».

11.5 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à **30 jours**. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du

code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

11.6 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

11.6.1 Mentions obligatoires

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture
- les nom, adresse et SIRET du titulaire
- le numéro du bon de commande (numéro d'engagement juridique)
- les nom et adresse du bénéficiaire
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la référence du marché (numéro d'engagement juridique)
- le numéro de la facture : il est unique et basé sur une séquence chronologique et continue, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries
- la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des prestations
- la quantité et la dénomination précise des fournitures ou des prestations
- le prix unitaire hors taxes des fournitures ou des prestations (et le cas échéant le taux de remise appliqué)
- le montant total hors taxes, le montant de l'écocontribution, et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération.

11.6.2 Taux de TVA et monnaie

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

11.6.3 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail
- saisir directement ses factures.

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers.

L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

11.7 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre et des marchés

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre et des marchés, le titulaire est tenu de produire un état des prestations commandées, par marché et par site :

- depuis le précédent état, tous les 6 mois, au 1^{er} janvier et au 1^{er} juillet,
- ou à la demande de l'acheteur.

Un modèle de tableau est transmis par l'acheteur au titulaire, dans un délai de 3 mois à compter de la notification de l'accord-cadre.

11.8 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du code la commande publique. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le marché pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de du marché, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières, le titulaire doit :

- adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du marché.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, ou aux variations des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par le bénéficiaire, soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire, soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

Article 12 - Clauses de réexamen

Conformément à l'article R.2194-1 du code de la commande publique, l'acheteur peut réexaminer le marché et s'exonérer d'une nouvelle procédure de mise en concurrence dans les cas suivants et selon les conditions suivantes :

1. Passation d'un marché sans publicité ni mise en concurrence

- le(s) site(s) concernés par ce marché sont identifiés dans un même lot de l'accord-cadre (défini à l'article 4 du CCAP) et pour ce lot, soit aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, soit seules des candidatures irrecevables définies à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, ou des offres inappropriées définies à l'article L. 2152-4 du même code ont été présentées, et le montant maximal du lot (défini à l'article 5 du CCAP) est inférieur aux seuils de procédure formalisée ;
- l'opérateur économique sollicité par l'acheteur doit être en capacité technique d'effectuer les prestations attendues ;
- il établit, à la demande de l'acheteur et après visite du(des) site(s) en présence du responsable de site, une proposition de prix pour les prestations définies par le bordereau des prix (BP) établi pour chaque site concerné ; elle peut être négociée par l'acheteur et par le bénéficiaire ;
- les modifications introduites prennent effet au 1^{er} janvier suivant la date de notification de l'avenant pour les prestations récurrentes ou à la date de notification de l'avenant pour les autres prestations.

2. Ajout d'un site à un marché

- le site doit pouvoir être ajouté à un des lots/marchés définis à l'article 4 du CCAP, le critère étant la distance séparant ce site du site le plus éloigné du lot/marché : la distance par la route est limitée à 30 km ;
- le titulaire doit être en capacité technique d'effectuer les prestations attendues ;
- le titulaire établit, à la demande de l'acheteur et après visite du site en présence du responsable de site, une proposition de prix pour les prestations définies par le bordereau des prix (BP) établi pour ce site ; elle peut être négociée par l'acheteur et par le bénéficiaire ;
- les modifications introduites prennent effet au 1^{er} janvier suivant la date de notification de l'avenant pour les prestations récurrentes ou à la date de notification de l'avenant pour les autres prestations.

3. Retrait d'un site d'un marché

- il est possible dans les cas suivants : le bénéficiaire quitte le site ; il exécute les prestations avec ses propres moyens ; le propriétaire du site prend en charge l'entretien des espaces verts ;
- les modifications introduites prennent effet 3 mois après la date de notification de l'avenant.

4. Ajout à ou retrait de prestations récurrentes d'un marché

- les prestations récurrentes définies au bordereau des prix (BP) de chaque site concerné peuvent faire l'objet de modifications par ajout ou retrait de prestations ou variation des quantités (surfaces, longueurs, nombre de végétaux...) ou des nombres d'interventions annuelles ;
- le titulaire doit être en capacité technique d'effectuer les prestations additionnelles attendues ;
- le titulaire établit, à la demande de l'acheteur et après visite du site en présence du responsable de site, une proposition de prix pour les prestations définies par le bordereau des prix (BP) modifié pour ce site ; elle peut être négociée par l'acheteur et le bénéficiaire ;
- les modifications introduites prennent effet au 1^{er} janvier suivant la date de notification de l'avenant.

5. Ajout de prestations occasionnelles à un marché

- les prestations occasionnelles définies au bordereau des prix (BP) de chaque site concerné peuvent faire l'objet d'ajout ;
- le titulaire doit être en capacité technique d'effectuer les prestations additionnelles attendues ;
- le titulaire établit, à la demande de l'acheteur et après visite du site en présence du responsable de site, une proposition de prix pour les prestations définies par le bordereau des prix (BP) modifié pour ce site ; elle peut être négociée par l'acheteur et le bénéficiaire ;
- les modifications introduites prennent effet à la date de notification de l'avenant.

6. Ajout d'un bénéficiaire à un marché

- il est possible en cas de changement de gestionnaire d'un ou de plusieurs sites d'un même lot/marché, d'un gestionnaire cédant au nouveau bénéficiaire (le gestionnaire prenant) ;
- le nouveau bénéficiaire du marché peut n'être bénéficiaire d'aucun marché du présent accord-cadre ;
- les autres termes du marché restent inchangés ;
- les modifications introduites prennent effet à la date de notification de l'avenant.

7. Modifications financières pour circonstances imprévisibles : selon les termes de l'article 11.8 du CCAP

Chacune des modifications introduites par ces réexamens ne peut excéder de plus de 20% le montant maximal du lot/marché concerné.

Article 13 - Autres dispositions

13.1 Échanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions qui font courir un délai, par le messagerie sécurisée de PLACE, ou par tout autre moyen qui permet de déterminer de façon certaine la date de sa réception.

Le bénéficiaire notifie les bons de commande au titulaire dans les conditions définies à l'article 10.3 du CCAP.

13.2 Langue

Tous les documents remis par le titulaire et l'ensemble des communications écrites ou orales sont en langue française.

13.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

L'acheteur n'a pas défini de tâches essentielles qui doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Cet acte mentionne :

- la nature des prestations sous-traitées envisagée,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix,
- les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande. A défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité en application des modalités prévues par le CCAG de référence.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

Lots/marchés réservés : les conditions de recours à la sous-traitance sont définies à l'article 10.6 du CCAP « Considérations sociales : lots/marchés réservés ».

13.4 Document, matériel, objet ou approvisionnement confié au titulaire

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout document, quel qu'en soit son support, matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce document, matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre. Le titulaire doit les restituer à l'acheteur sous 5 jours à première demande, à défaut au plus tard à la fin de l'accord-cadre.

13.5 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Il communique notamment à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD), s'il en a désigné un, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

Conformément au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières de l'accord-cadre.

L'ensemble des données traitées par le titulaire et leurs sauvegardes sont hébergées en Europe et en conformité avec le Règlement général sur la protection des données.

13.6 Conflit d'intérêt

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

13.7 Confidentialité et secret des affaires

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander à tout moment au titulaire de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires, notamment de tiers, dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution du marché. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

En cas de violation de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire définie à l'article 10.12 du CCAP par document divulgué en méconnaissance du secret des affaires, ainsi que, en cas de manquement grave ou répété, la résiliation du marché à ses torts.

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue du marché.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

13.8 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations. La garantie doit être suffisante pour prendre en compte tous les dommages éventuels susceptibles de survenir de par son activité, notamment tout dommage corporel, matériel et immatériel.

Le titulaire informe expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

La cessation, l'annulation du contrat d'assurance ou la non production de l'attestation, sans que soit opérée immédiatement une substitution de garantie acceptée par l'acheteur, constitue une faute grave et peut entraîner, après mise en demeure, la résiliation du marché aux torts du titulaire.

13.9 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- pour les lots/marchés réservés : les conditions définies à l'article 10.6 du CCAP.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin du marché, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur le site <http://www.e-attestations.fr>.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le titulaire s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du titulaire et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du marché (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

13.10 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Le marché peut être résilié pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité et de secret des affaires, à la protection des données à caractère personnel (RGPD) et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent CCAP.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG de référence, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a droit à aucune indemnisation dans la mesure où le pouvoir adjudicateur ne s'est engagé sur aucun montant minimum. Elle fait l'objet d'un courrier signé par le représentant du pouvoir adjudicateur dûment motivé.

La résiliation du marché n'entraîne pas la résiliation des bons de commande en cours d'exécution.

13.11 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

13.12 Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre.

Les bénéficiaires et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'exécution des prestations.

En cas de différend, l'acheteur ou les bénéficiaires, et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

13.13 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Tout litige dans le cadre du présent accord-cadre est soumis au Tribunal administratif de Dijon : 22 rue d'Assas - 21000 DIJON - <https://dijon.tribunal-administratif.fr> - Téléphone : 03 80 73 91 00 - Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Article 14 - Dérogations au CCAG

Les articles suivants du CCAP dérogent aux articles du CCAG de référence :

	Article du CCAP	Article du CCAG
10.3	Émission et exécution des bons de commande	3.1 ; 3.7.1 ; 13.3
10.7.3	Constatation de l'exécution des prestations	30.2.1
10.9	Pénalités	14.1.1 ; 14.1.2 ; 14.1.3 ; 14.2 ; 3.6.3
11.2	Variation des prix	10.2.4
13.10	Résiliation	42

Article 15 - Annexe : liste par lot/marché des bénéficiaires et des sites (lieux d'exécution des prestations) et date d'entrée dans l'accord-cadre

Entrée dans l'accord cadre à la date de notification de chaque lot/marché :

N° du lot / marché	Intitulé du lot / marché	Bénéficiaire	Site	Adresse
1	Beaune	DRFIP 21	DRFIP Centre des Finances Publiques	1 rue Gaston Roupnel 21 200 BEAUNE
2	Dijon 1	SGC 21	DDT 21 - DDPP 21	57 rue de Mulhouse 21 000 DIJON
2	Dijon 1	Douanes	Bureau de Douane principal	4 avenue de Dallas 21 000 DIJON
2	Dijon 1	DISP	DISP Résidence directeur	8 rue Pierre Larousse 21 000 DIJON
2	Dijon 1	DRPJJ	DRPJJ Ferme de Perrigny	12 rue des Prielles 21 160 PERRIGNY LES DIJON
2	Dijon 1	DRPJJ	DRPJJ UEAJ	9 rue de l'Ile 21 000 DIJON
2	Dijon 1	DREAL	DREAL Bourgogne-Franche-Comté	21 boulevard Voltaire 21 000 DIJON
2	Dijon 1	DRFIP 21	DRFIP Centre des Finances Publiques	14 rue Sambin 21000 DIJON
2	Dijon 1	DRFIP 21	DRFIP Centre des Finances Publiques	25 rue de la Boudronnée 21 000 DIJON
2	Dijon 1	INSEE	INSEE	2 rue Hoche 21 000 DIJON
3	Dijon 2	DISP	DISP Siège	72 A rue d'Auxonne 21 000 DIJON
3	Dijon 2	Rectorat académie Dijon	Rectorat	2G Rue Général Delaborde 21000 DIJON
3	Dijon 2	DRAC	DRAC Bourgogne Franche-Comté	39-41 rue Vannerie 21000 DIJON
3	Dijon 2	Institut Agro Dijon	Institut Agro Dijon	26 Boulevard du Docteur Petitjean 21 000 DIJON
4	Dijon 3	ENG	École Nationale des Greffes	5 Bd de la Marne 21 000 DIJON
4	Dijon 3	DREAL	DREAL Bourgogne-Franche-Comté	21 boulevard Voltaire 21 000 DIJON
4	Dijon 3	Institut Agro Dijon	Institut Agro Dijon	26 Boulevard du Docteur Petitjean 21 000 DIJON
5	Montbard	SGC 21	DDT 21	106 rue Champfleury 21 500 MONTBARD
6	Besançon 1	DIPN 25	Hôtel de Police	2 avenue de la Gare d'Eau 25 000 BESANCON
6	Besançon 1	Douanes	Brigade des Douanes de Besançon	Lieu dit Saint Etienne rue des Salines 25 480 MISEREY SALINES
6	Besançon 1	DREETS	DREETS Site de Besançon	5 place Jean Cornet 25 000 BESANCON
6	Besançon 1	Cour d'Appel de Besançon	Palais de Justice de Besançon	1 rue Mégevand 25 000 BESANCON

N° du lot / marché	Intitulé du lot / marché	Bénéficiaire	Site	Adresse
7	Besançon 2	Cour d'Appel de Besançon	Conseil de prud'hommes de Besançon	1 ter rue Victor Delavelle 25 000 BESANCON
7	Besançon 2	Rectorat académie Besançon	DSDEN 25	26 Av. de l'Observatoire 25 000 BESANCON
7	Besançon 2	Rectorat académie Besançon	Site du Rectorat de Besançon	10 rue de la convention 25 000 BESANCON
7	Besançon 2	Rectorat académie Besançon	Site Sarraill	5 avenue du Général Sarraill 25 000 BESANCON
7	Besançon 2	SGC 25	DDT 25 - Centre d'examen du permis de conduire	39 rue du Docteur Mouras 25 000 BESANCON
7	Besançon 2	SGC 25	DDT 25 - Centre d'examen du permis de conduire	Plaine du Redon 25 400 ARBOUANS
7	Besançon 2	SGC 25	Préfecture du Doubs	8 bis rue Charles Nodier 25 000 BESANCON
7	Besançon 2	SGC 25	Préfecture du Doubs Parking Chamars	3 avenue de la Gare d'Eau 25 000 BESANCON
7	Besançon 2	SGC 25	Préfecture du Doubs Résidence SG	16 rue des Vieilles Perrières 25 000 BESANCON
7	Besançon 2	SUPMICROTECH	SUPMICROTECH	26 rue de l'Epitaphe 25 000 BESANCON
8	Montbéliard-Belfort	Cour d'Appel de Besançon	Tribunal judiciaire de Montbéliard	Rue Mozart 25 200 MONTBELIARD
8	Montbéliard-Belfort	Cour d'Appel de Besançon	Tribunal judiciaire de Belfort	9 place de la République 90 000 BELFORT
9	Montbéliard	Académie de Police de Montbéliard	Ecole nationale de Police de Montbéliard	1 rue du Maréchal Juin 25 200 MONTBELIARD
9	Montbéliard	Cour d'Appel de Besançon	Tribunal judiciaire de Montbéliard	Rue Mozart 25 200 MONTBELIARD
9	Montbéliard	SGC 25	Sous Préfecture de Montbéliard Résidence	20 avenue du Maréchal Joffre 25 200 MONTBELIARD
9	Montbéliard	SGC 25	Sous Préfecture de Montbéliard Services administratifs	43 avenue du Maréchal Joffre 25 200 MONTBELIARD
10	Pontarlier	Cour d'Appel de Besançon	Tribunal de Proximité de Pontarlier	1 place Villigen-Schwenningen 25 300 PONTARLIER
11	Dole	Cour d'Appel de Besançon	Tribunal de proximité de Dole	13-15 cours Clémenceau 39 100 DOLE
11	Dole	Rectorat académie Besançon	DSDEN 39 Inspection De L'Education Nationale	35 rue de Crissey 39 100 DOLE
11	Dole	SGC 39	Sous-préfecture de Dole	23 place de la sous-préfecture 39 100 DOLE

N° du lot / marché	Intitulé du lot / marché	Bénéficiaire	Site	Adresse
12	Lons le Saunier	Douanes	Bureau de Douane de Lons-le-Saunier	695 boulevard Théodore VERNIER 39 000 LONS LE SAUNIER
12	Lons le Saunier	Cour d'Appel de Besançon	Tribunal judiciaire de Lons-le-Saunier - Site Anne Frank	295 rue Georges Trouillot 39 000 LONS-LE-SAUNIER
12	Lons le Saunier	Cour d'Appel de Besançon	Tribunal de Lons-le-Saunier - Site Pasteur	11 rue Pasteur 39 000 LONS-LE-SAUNIER
12	Lons le Saunier	SGC 39	DDT 39	4 rue du Curé Marion 39 000 LONS LE SAUNIER
12	Lons le Saunier	SGC 39	DDT 39	Rue Ladoy 39 570 PERRIGNY
13	Saint Claude	Douanes	Brigade des Douanes des Rousses	498 rue de la Frontière La Cure 39 220 LES ROUSSES
13	Saint Claude	SGC 39	Sous-Préfecture de Saint Claude	1 rue de la sous-préfecture 39 200 SAINT CLAUDE
14	Château Chinon	DDFIP 58	Centre des Finances Publiques	13 rue de Bibracte 58 120 CHATEAU CHINON
15	Clamecy	DDFIP 58	Centre des Finances Publiques	rue Francis Carco 58 500 CLAMECY
15	Clamecy	Cour d'Appel de Bourges	Tribunal de proximité	Place Emile Zola 58 500 CLAMECY
16	Cosne cours sur Loire	DDFIP 58	Centre des Finances Publiques	20 rue du Berry 58 200 COSNE COURS SUR LOIRE
17	Nevers 1	Cour d'Appel de Bourges	Tribunal judiciaire et Conseil de Prud'hommes	6 rue Gambetta 58 000 NEVERS
17	Nevers 1	Cour d'Appel de Bourges	Tribunal judiciaire	Local archives rue des Renardats 58 000 NEVERS
17	Nevers 1	Groupement de gendarmerie départementale	Groupeement de gendarmerie départementale	Caserne Général Vessereau 6 rue du Colonel Louis Dartois 58 000 NEVERS
17	Nevers 1	SGC 58	CEPC (Centre d'examen du permis de conduire)	1 rue Noel Pointe 58 000 NEVERS
18	Nevers 2	DDFIP 58	Centre des Finances Publiques	19 rue Camille Baynac 58 000 NEVERS
18	Nevers 2	Cour d'Appel de Bourges	Tribunal judiciaire	Place du Palais 58 000 NEVERS
18	Nevers 2	Rectorat académie Dijon	DSDEN 58	19 Place Saint-Éxupéry 58 000 NEVERS
18	Nevers 2	ESI	ESI de Nevers	Boulevard Hammamet 58 000 NEVERS
18	Nevers 2	SGC 58	Préfecture de la Nièvre (Cour d'honneur et Parc classé)	40 Rue de la Préfecture 58000 NEVERS
19	Gray	DDFIP 70	DDFIP 70 CDFIP de Gray	Place du Général Boichut 70 100 GRAY
20	Lure-Luxeuil	DDFIP 70	DDFIP 70 CDFIP de Lure	21 rue de Bourdieu 70 200 LURE
20	Lure-Luxeuil	DDFIP 70	DDFIP 70 CDFIP de Luxeuil	17 rue Jean Jaurès 70 300 LUXEUIL LES BAINS
20	Lure-Luxeuil	SGC 70	Sous Préfecture de Lure	18 square Général De Gaulle 70 200 LURE

N° du lot / marché	Intitulé du lot / marché	Bénéficiaire	Site	Adresse
21	Vesoul 1	OFB	Direction Régionale - Service départemental de Haute-Saône	13 rue de la Corne Jacquot Bournot 70 000 NOIDANS LES VESOUL
21	Vesoul 1	SGC 70	DDETS-PP 70	4 place René Hologne 70 000 VESOUL
21	Vesoul 1	SGC 70	DDT 70 (Éducation routière)	20 rue des Prés Baulères 70 000 VAIVRE ET MONTAILLE
21	Vesoul 1	SGC 70	DDT 70	24-26 boulevard des Alliés 70 000 VESOUL
22	Vesoul 2	DDFIP 70	DDFIP 70 Direction	8 place Pierre Renet 70 000 VESOUL
22	Vesoul 2	DDPN 70	Service Départemental du Renseignement Territorial (SDRT70)	3 bis rue Leblond 70 000 VESOUL
22	Vesoul 2	Cour d'Appel de Besançon	Tribunal judiciaire de Vesoul	4 place du Palais 70 000 VESOUL
22	Vesoul 2	SGC 70	DDT 70	24-26 boulevard des Alliés 70 000 VESOUL
22	Vesoul 2	SGC 70	Préfecture de Haute Saône Hôtel préfectoral	1 rue de la Préfecture 70 000 VESOUL
22	Vesoul 2	SGC 70	Préfecture de Haute Saône Résidence directeur de cabinet	22 rue Lafayette 70 000 VESOUL
22	Vesoul 2	SGC 70	Préfecture de Haute Saône Résidence secrétaire général	24 rue Lafayette 70 000 VESOUL
22	Vesoul 2	SGC 70	Préfecture de Haute Saône Résidence secrétaire général adjoint	23 A rue Vendémiaire 70 000 VESOUL
23	Autun	DDFIP 71	Centre des Finances Publiques	16 Rue de l'Arquebuse 71 400 AUTUN
23	Autun	SGC 71	Sous Préfecture d'Autun Cour Services administratifs	21 rue de l'Arquebuse 71 400 AUTUN
23	Autun	SGC 71	Sous Préfecture d'Autun Résidence et parc	21 rue de l'Arquebuse 71 400 AUTUN
24	Chalon sur Saône 1	Douanes	Brigade des Douanes de Chalon-sur Saône	1 rue des Prés Devant Bâtiment B 71 100 CHALON SUR SAONE
24	Chalon sur Saône 1	DRPJ	DRPJ STEMOI-UEAJ	8 rue du Raffort 71 100 CHALON SUR SAONE
24	Chalon sur Saône 1	SGC 71	DDT 71	1 rue Georges Feydeau 71 100 CHALON SUR SAONE
25	Chalon sur Saône 2	DDFIP 71	Centre des Finances Publiques	11 Av. Pierre Nugue 71 100 CHALON SUR SAONE
25	Chalon sur Saône 2	Cour d'Appel de Dijon	Trinbunal judiciaire de Chalon sur Saône	4 rue Emile Menand 71100 CHALON SUR SAONE
25	Chalon sur Saône 2	DISP	DISP SPIP	74 rue Pierre Deliry 71 100 CHALON SUR SAONE
26	Charolles	DDFIP 71	Centre des Finances Publiques	6 avenue Bayard 71 120 CHAROLLES
26	Charolles	SGC 71	Sous Préfecture de Charolles Parc – Résidence	28 rue de la Madeleine 71 120 CHAROLLES
26	Charolles	SGC 71	Sous Préfecture de Charolles Services administratifs	28 rue de la Madeleine 71 120 CHAROLLES

N° du lot / marché	Intitulé du lot / marché	Bénéficiaire	Site	Adresse
27	Le Creusot	DDFIP 71	Centre des Finances Publiques	5 Allée Jean Perrin 71 200 LE CREUSOT
27	Le Creusot	DRPJJ	DRPJJ UEMO	19 rue d'Aiguebelle 71 200 LE CREUSOT
28	Louhans	SGC 71	Sous-Préfecture de Louhans Résidence et parc	11 rue des Bordes 71 500 LOUHANS
28	Louhans	SGC 71	Sous-préfecture de Louhans Services administratifs	11 rue des Bordes 71 500 LOUHANS
29	Mâcon	DDFIP 71	DDFIP 71	Direction 29 Rue Lamartine 71 000 MACON
29	Mâcon	SGC 71	DDETS 71	173 boulevard Henri Dunant 71 000 MACON
29	Mâcon	SGC 71	DDT 71	37 boulevard Henri Dunant 71 000 MACON
29	Mâcon	SGC 71	Préfecture de Saône et Loire Résidence du Préfet	2 rue de la Préfecture 71 000 MACON
29	Mâcon	SGC 71	Préfecture de Saône et Loire Résidence Secrétaire général	11 rue de Flacé 71 000 MACON
29	Mâcon	SGC 71	Préfecture de Saône et Loire Services administratifs	196 rue de Strasbourg 71 000 MACON
30	Auxerre 1	DRPJJ	DRPJJ UEMO	8 boulevard Vaulabelle 89 000 AUXERRE
30	Auxerre 1	Rectorat académie Dijon	DSDEN 89	12 bis Bd Gallieni 89 000 AUXERRE
30	Auxerre 1	DREAL	DREAL Bourgogne-Franche-Comté	ZI - 17 rue de la plaine des Isles 89 000 AUXERRE
30	Auxerre 1	SGC 89	Préfecture de l'Yonne	1 place de la Préfecture 89 000 AUXERRE
31	Auxerre 2	DDFIP 89	DDFIP 89	9 rue Marie Noël 89 000 AUXERRE
31	Auxerre 2	DIPN 89	Commissariat de police	32 Boulevard Vaulabelle 89 000 AUXERRE
31	Auxerre 2	Douanes	Bureau et Brigade des Douanes d'Auxerre	Chemin de la Chapelle 89 470 MONETEAU
31	Auxerre 2	DRPJJ	DIRPJJ UEHC	10 boulevard Vauban 89 000 AUXERRE
31	Auxerre 2	Rectorat académie Dijon	DSDEN 89	12 bis Bd Gallieni 89 000 AUXERRE
31	Auxerre 2	DREAL	DREAL Bourgogne-Franche-Comté	ZI - 17 rue de la plaine des Isles 89 000 AUXERRE
31	Auxerre 2	SGC 89	DDETSPP 89	3 rue Jehan Pinard 89 000 AUXERRE
31	Auxerre 2	SGC 89	DDT 89	3 rue Monge 89 000 AUXERRE
32	Avallon	SGC 89	Sous préfecture d'Avallon	24 rue de Lyon 89 200 AVALLON
33	Sens	DIPN 89	Commissariat de police	36 Boulevard du Maréchal Foch 89 100 SENS
33	Sens	SGC 89	Sous préfecture de Sens	2 rue du Général Leclerc 89 100 SENS

Entrée dans l'accord cadre au 1er janvier 2027

N° du lot / marché	Intitulé du lot / marché	Bénéficiaire	Site	Adresse
7	Besançon 2	AGILE	Centre de Conservation et d'Etudes Archéologiques de Besançon (CCEA)	rue auguste Lucien Vérité 25 000 BESANCON

Entrée dans l'accord cadre au 1^{er} janvier 2029

N° du lot / marché	Intitulé du lot / marché	Bénéficiaire	Site	Adresse
5	Montbard	Cour d'Appel de Dijon	Cour d'Appel de Dijon Tribunal de proximité de Montbard	6 Av. Maréchal Foch 21500 MONTBARD