

ACHATS CENTRAUX
HOTELIERS, ALIMENTAIRES ET
TECHNOLOGIQUES

Hôpital Bicêtre
78, rue du Général Leclerc
94270 Le Kremlin Bicêtre
Tél : 01 53 14 69 00
Fax: 01 53 14 69 99

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Consultation N°26.024

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet : prestations de transport pour le personnel (y compris les renforts de personnel) et les patients à charge de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris

Pour la période allant de la date du 01/04/2026 jusqu'au 31/03/2028 éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, 6 mois avant la date de fin du marché.

Ce document comprend 21 pages, il est associé au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Ce document comprend 2 annexes.

SOMMAIRE

1.Dispositions Générales	4
1.1Objet.....	4
1.2Lieu d'exécution des prestations	4
2.Organisation de l'achat	4
2.1Allotissement - fractionnement	4
2.2Durée.....	4
2.3Forme du marché.....	4
3.Dispositions financières	5
3.1Forme des prix.....	5
3.2Prix définitif	5
Remise annuelle sur chiffre d'affaires	5
4.Documents contractuels	5
5.Conditions de passation des bons de commande.....	6
5.1Commandes (ou ordres de service)	6
5.2Dématisation des bons de commandes.....	7
6.Contrôle – suivi du marché	8
6.1Contrôle	8
6.2Suivi du marché	8
7.Modification du marché public	8
7.1Clause de réexamen.....	8
7.2Changement de dénomination sociale du Titulaire.....	8
7.3Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution.....	9
8.Obligations du prestataire	9
8.1Données statistiques.....	9
8.2Certificats.....	10
8.3Fichier catalogue	10
8.3.1Organisation des catalogues :	10
8.3.2Définition des rôles des intervenants :	11
8.3.3Processus de création et de mise à jour du catalogue sur la plateforme de dématérialisation :	11
8.4Secret professionnel et confidentialité.....	11
8.5Accès aux établissements – Identification	12
8.6Respect de la Charte de Laïcité, neutralité et discipline	12
8.7Grèves	13
9.Facturation - Paiement	13

9.1.1Facturation.....	13
9.2Paiement	14
9.3Avances.....	14
10.Assurances	14
11.Nantissement et garantie	14
12.Retenue de garantie.....	14
13.Pénalités – Résiliation	15
13.1Pénalités.....	15
13.2Résiliation	15
14.Litiges	16
15.Dérogations.....	16

1. Dispositions Générales

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet : prestations de transport pour le personnel (y compris les renforts de personnel) et les patients à charge de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, nécessaire aux besoins de l'AP-HP.

Le détail technique des prestations attendues est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations objet du marché sont exécutées par le(s) Titulaire(s) dans le(s) lieu(x) suivant(s) : Ile-de-France

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans l'acte d'engagement et / ou dans le cahier des clauses techniques particulières.

2. Organisation de l'achat

2.1 Allotissement - fractionnement

L'ensemble des prestations sont réparties en lots comme suit

Numéro	Intitulé du lot	Montant minimum HT sur la durée totale du marché	Montant maximum HT sur la durée totale du marché
01	Transport du personnel de l'AP-HP	Pas de montant minimum	2 200 000€
02	Transport des patients à charge des hôpitaux de l'AP-HP	Pas de montant minimum	2 700 000€

2.2 Durée

Le marché est conclu pour la période allant de la date du 01/04/2026 jusqu'au 31/03/2028.

Les marchés issus de la présente consultation seront résiliables sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, 6 mois avant la date de fin du marché.

2.3 Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire au sens de l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique.

Pour tous les lots,

- Il n'y a pas de montant minimum.
- Le titulaire s'engage sur les montants maximums définis ci-dessus sur la durée totale des marchés issus de la présente consultation.
- Les montants des crédits budgétaires alloués correspondent aux montants maximums des marchés.

AP-HP	Consultation n°26.024	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 17/11/25	Page 4 sur 21

3. Dispositions financières

3.1 Forme des prix

Tous les lots sont à prix unitaires pour l'ensembles des prestations listées au Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

3.2 Prix définitif

Les prix des courses de transport se définissent par référence à l'arrêté de la préfecture de police de Paris en vigueur relatif aux tarifs des transports par taxis.

Les autres coûts associés aux courses : coût annuel de l'abonnement, frais d'appel sur la ligne téléphonique dédiée, attente au-delà des 10 minutes, frais de gestion, frais en cas de non-charge, sont fermes pour toute la durée du marché.

Remise annuelle sur chiffre d'affaires

- **La remise annuelle sur chiffre d'affaires (RCA) est calculée sur la base du montant total hors taxes des factures émises au cours d'une année civile relatives aux frais payés** (coût annuel de l'abonnement, frais d'appel sur la ligne téléphonique dédiée, attente au-delà des 10 minutes, frais de gestion, frais en cas de non-charge).
- Le taux de remise annuelle est fixé librement par le candidat selon les tranches de chiffres d'affaires présentées ci-après :

Remise annuelle sur chiffre d'affaires (RCA) en %	
Tranche RCA 1	De 0 à 50 000 € HT
Tranche RCA 2	De 50 000,01 à 100 000 € HT
Tranche RCA 3	De 100 000,01 à 150 000 € HT
Tranche RCA 4	De 150 000,01 à 200 000 € HT
Tranche RCA 5	De 200 000,01 à 300 000 € HT
Tranche RCA 6	A partir de 300 000,01 € HT

4. Documents contractuels

Le marché est régi par les documents mentionnés ci-après, qui, en cas de disposition contradictoires, prévalent dans l'ordre décroissant suivant :

- L'acte d'engagement (AE) dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, et ses annexes financières, notamment :
 - Le Bordereau des prix unitaires (BPU)
 - Le cadre de réponse technique
 - Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.
 - Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS), dans sa version de 2021.

AP-HP	Consultation n°26.024	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 17/11/25	Page 5 sur 21

- Les bons de commande
- Tout document déposé avec l'offre.

5. Conditions de passation des bons de commande

5.1 Commandes (ou ordres de service)

Elles seront établies par les groupes hospitaliers et transmises au Titulaire, soit par courrier, soit par voie électronique. Elles comporteront obligatoirement un n° de bon de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) et un Code service à rappeler sur le bon de livraison et sur la facture, ainsi que l'objet détaillé de la commande, les date, heure et lieu de livraison.

Elles seront échelonnées et émises au fur et à mesure des besoins.

La durée de validité des bons de commandes pourra excéder la durée de validité du marché, pour une durée maximale de 3 mois.

Les émissions de bons de commande pourront intervenir dès le premier jour d'exécution du marché afin de permettre une livraison à la date de début prévisionnelle du marché.

Le transporteur sera avisé par appel direct ou par communication électronique (application mobile dédié proposée par le fournisseur à l'AP-HP ou site internet dédié) tant de jour que de nuit (y compris les dimanches et jours fériés).

Les commandes seront confirmées au titulaire par fax, par e-mail ou autre moyen d'accusé réception mobile ou autre, dans la demi-heure de l'appel par la personne en charge de l'organisation du transport.

Elles comporteront obligatoirement un n° de bon de commande à rappeler sur le bon de livraison et sur la facture, ainsi que l'objet détaillé de la commande, les date, heure et lieu de départ et d'arrivée de la course.

Les commandes seront établies par les hôpitaux, les pôles d'intérêt commun ou le Siège de l'AP-HP et transmises au titulaire par courrier ou par télécopie. Elles comporteront obligatoirement un n° de bon de commande à rappeler sur le bon de livraison et sur la facture, ainsi que l'objet détaillé de la commande, les date, heure et lieu de livraison.

Celle-ci comportera obligatoirement un numéro de référence, ainsi que l'objet détaillé de la commande, date, heure et destination.

Parallèlement, le service demandeur reçoit une feuille de route par tous les moyens : électronique (fax, mail, application web).

Les commandes se feront par le biais de codes confidentiels d'où découleront directement la facturation différée. Il est souhaitable que les codes confidentiels attribués soient composés uniquement de caractères numériques (6 au maximum), et que les numéros des différents codes se suivent.

Par sécurité, ces codes confidentiels devront être modifiés au moins une fois par an.

Il est strictement interdit au titulaire du marché d'effectuer tout transport sans autorisation des services dont la liste aura été remise par la direction de l'hôpital, qui, en tout état de cause, ne pourrait être pris en charge par l'établissement. Le prestataire indique un horaire d'arrivée prévisionnel dans le service au moment de l'acceptation de la course.

Dans le cas de besoins programmés à l'avance :

La commande pourra être passée jusqu'à un mois à l'avance, et au minimum la veille de la course à accomplir.

Dans le cas de besoins immédiats :

Le titulaire devra présenter un chauffeur pour assurer la course dans un délai maximum de 20 minutes à partir de la commande téléphonique **et 10 mn avant la course pour les personnels bénéficiaires du service « premium »** de transport du personnel.

AP-HP	Consultation n°26.024	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 17/11/25	Page 6 sur 21

Les émissions de bons de commande pourront intervenir dès le premier jour d'exécution du marché afin de permettre une livraison à la date de début de marché.

Passation de commandes pour les déplacements des personnels médicaux d'astreinte et de garde

La prestation de transport de personnels médicaux d'astreinte et de garde s'effectue dans un contexte d'urgence. Ces transports peuvent également s'effectuer avec un matériel spécifique volumineux.

Le titulaire devra présenter un chauffeur et un véhicule adapté pour assurer la course dans un délai maximum de 10 minutes à partir de la commande.

Passation de commandes pour les déplacements du personnel en situation de handicap

Pour les déplacements du personnel en situation d'handicap, les commandes seront établies par la Direction Economique, Financière, de l'Investissement et du Patrimoine de L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris à la demande de la Mission Handicap et Travail de L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et transmises au titulaire par courrier ou par télécopie. Elles comporteront obligatoirement un n° de bon de commande à rappeler sur le bon de livraison et sur la facture, ainsi que l'objet détaillé de la commande, les date, heure et lieu de livraison.

Celle-ci comportera obligatoirement un numéro de référence, ainsi que l'objet détaillé de la commande, date, heure et destination.

Le conducteur doit faire émarger la personne transportée à chaque trajet (cf. annexe 3 et 4) qui fait office de bon de livraison. Une copie de cette feuille d'émargement sera jointe avec la facture.

Il est strictement interdit au titulaire du marché d'effectuer tout transport sans autorisation des services dont la liste aura été remise par la Mission Handicap et Travail de L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, qui, en tout état de cause, ne pourrait être pris en charge par l'établissement. Le prestataire indique un horaire d'arrivée prévisionnel dans le service au moment de l'acceptation de la course.

Dans le cas de besoins programmés à l'avance :

La commande pourra être passée jusque 3 mois à l'avance, et au minimum 72h de la course à accomplir.

Dans le cas de besoins occasionnels :

La commande pourra être passée jusque 1 mois à l'avance, et au minimum 48h du jour de la course à accomplir.

Si le Titulaire du marché est situé dans un autre Etat membre de l'UE, tout bon de commande adressé au Titulaire du marché par les établissements de L'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sera établi pour un montant hors taxe. Le bon de commande devra faire figurer le numéro individuel d'identification pour les opérations intra-communautaires de L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris : FR95267500452.

Les bons de commande seront transmis, en cas de désignation d'un mandataire du groupement, à ce dernier.

5.2 Dématérialisation des bons de commandes

L'AP-HP a déployé une solution permettant de dématérialiser l'ensemble du cycle de vie de la commande (mise en place de catalogues électroniques, envoi de la commande signée électroniquement, mise en place du bordereau de livraison, renvoi de l'accusé de réception en vue de fiabiliser la facturation).

Dans le cadre de cette consultation, l'adhésion au portail de dématérialisation est souhaitée dans les conditions prévues au présent CCAP et son annexe décrivant la solution de dématérialisation du processus de commande à l'AP-HP.

Elle se traduit par la signature, après la notification du ou des marchés, d'un contrat par le mandataire du marché le consortium de prestataires de l'AP-HP éditeurs de la solution PROACTIS/HOSPITALIS et par le règlement des factures

AP-HP	Consultation n°26.024	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 17/11/25	Page 7 sur 21

y afférentes telles que définies en annexe du présent document.

Le titulaire du marché s'engage à créer dès la notification du marché, pour la gestion des catalogues externe, un catalogue marché issu du bordereau de prix de l'offre correspondant aux fournitures objets du présent marché et comportant les attributs et données spécifiques à ce marché, pour la totalité des données dites obligatoires, et à le mettre à jour tout au long de son exécution.

Ces catalogues électroniques externes devront impérativement être limités au seul domaine d'achat objet du présent marché public.

Le périmètre retenu pour un catalogue correspondant à un marché exclut tous les autres domaines d'achats que le fournisseur serait susceptible d'approvisionner par ailleurs (dans le cadre d'autres marchés signés avec l'AP-HP ou hors de l'objet du présent marché).

Si ce catalogue n'est pas immédiatement disponible et que sa création comporte une difficulté particulière, l'AP-HP et le titulaire du marché pourront toutefois convenir d'un délai raisonnable de création du catalogue.

La décision d'accorder ce délai appartient à l'AP-HP dans la phase de mise au point du marché.

Le non-respect de ses engagements pourra entraîner l'application de pénalités de retard et éventuellement la résiliation du marché aux torts du titulaire.

6. Contrôle – suivi du marché

6.1 Contrôle

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris se réserve le droit de contrôler à tout moment, par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée, la bonne exécution des prestations du Titulaire.

6.2 Suivi du marché

Toute non-conformité observée dans la prestation ou par le réceptionnaire ou autre utilisateur du produit donnera lieu à l'émission d'une fiche ou lettre de non-conformité éditée par ACHAT et communiquée au Titulaire.

La fiche comprend une partie réservée au Titulaire. Celui-ci est tenu, pendant toute la durée du marché, d'y répondre sous quinzaine, en précisant les mesures correctives qu'il aura prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus. La réponse doit être adressée à ACHAT, Cellules Pilotage des Marchés.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non-réponse aux fiches ou de non amélioration de la prestation, ou à l'issue des vérifications quantitatives et qualitatives, une décision d'admission, d'ajournement, de refaction ou de rejet, conformément aux articles 27, 28, 29 et 30 du CCAG FCS sera prononcée ou une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au Titulaire. Après une seconde mise en demeure, le marché pourra être résilié aux torts du Titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités.

7. Modification du marché public

7.1 Clause de réexamen

En application du 1° de l'article L2194-1 du Code de la commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le présent CCAP dans les cas suivants :

- En cas d'évolution technique ou réglementaire nécessitant l'adjonction de nouvelles références au marché,
- En cas d'évolution du périmètre d'exécution du marché par adjonction de groupes hospitaliers ou d'établissements non bénéficiaires initialement,
- En cas d'évolution importante du coût des matières premières ayant des conséquences importantes sur l'équilibre financier du marché.

La mise en œuvre de cette clause de réexamen pourra être initiée à l'initiative du RPA ou sur demande justifiée du Titulaire du marché par voie d'avenants. La demande devra parvenir au RPA par LRAR.

7.2 Changement de dénomination sociale du Titulaire

AP-HP	Consultation n°26.024	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 17/11/25	Page 8 sur 21

En cas de changement lié au statut du Titulaire, celui-ci doit adresser à ACHAT dans les plus brefs délais, une lettre recommandée avec accusé de réception en communiquant un extrait du Kbis mentionnant ce changement à l'adresse suivante :

ACHAT
Madame la Directrice
CHU Bicêtre
78, Rue du Général Leclerc
94270 Le Kremlin-Bicêtre

Les changements concernés par la présente clause sont les suivants :

- Changement de dénomination sociale sans création d'une personne morale nouvelle, ni transfert du marché à une autre personne morale.
- Changement de statut juridique
- Changement de références bancaires
- Changement d'adresse

Un certificat administratif est alors établi par ACHAT.

7.3 Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution

En cas de changement de personnalité morale du Titulaire, et avant tout transfert, celui-ci doit en avertir le représentant du pouvoir adjudicateur, via courrier recommandé dans les plus brefs délais.

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie que le futur Titulaire dispose des capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires à l'exécution des prestations et, le cas échéant s'il est en règle avec ses obligations fiscales et sociales. Pour ce faire, le Titulaire doit, au regard des articles R2143-6 à R 2143-10 du Code de la commande publique, produire l'ensemble des pièces justificatives de ces capacités.

Dans le cas où le cessionnaire présente les capacités suffisantes, un avenant de transfert établi par le RPA est alors adressé au Titulaire. Dans le cas contraire, l'APHP peut prononcer la résiliation du marché sans que le Titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

8. Obligations du prestataire

8.1 Données statistiques

Le candidat retenu s'engage à fournir les données statistiques des commandes reçues (jusqu'à la fin de validité des bons de commande) au service concerné.

Périodicité : à envoyer dans les 15 jours suivant chaque fin de trimestre civil.

Support : courriel à l'adresse suivante

secretariat.prestations.aca@aphp.fr

Type de fichier: EXCEL ou équivalent ou compatible

Dessin d'enregistrement :

- nom du fournisseur
- année (4 caractères numériques)
- trimestre (1 caractère numérique -1 à 4-)

AP-HP	Consultation n°26.024	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 17/11/25	Page 9 sur 21

- n° de marché AP-HP⁽¹⁾
- n° de lot (si le fournisseur est Titulaire de plusieurs lots)
- hôpital / site⁽²⁾
- Code produit AP-HP
- référence commerciale du produit (uniquement pour Fournitures et Equipements)
- libellé du produit ou du service
- unité de facturation
- nombre de livraisons par produit et par hôpital
- quantité totale livrée (en unités de facturation)⁽³⁾
- prix unitaire HT
- montant total HT ⁽³⁾
- montant total TTC ⁽³⁾

⁽¹⁾ informations spécifiées sur la notification du marché

⁽²⁾ libellé court : BICETRE par exemple et non HOPITAL BICETRE

⁽³⁾ ces trois données peuvent être négatives du fait d'avoirs

A titre d'exemple, un modèle est fourni dans ce même document (annexe 1)

Contacter le Service pour toute précision complémentaire

En cas de non transmission des statistiques dans les délais cités ci-dessus, ACHAT pourra émettre un titre de recette correspondant à une pénalité financière selon les modalités du paragraphe sur les pénalités du présent document.

8.2 Certificats

Le Titulaire est tenu de transmettre à compter de la date d'attribution du marché, de les actualiser tous les six mois, selon la date de validité des documents, et sans que l'AP-HP n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché. En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au Titulaire. Le Titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure.

« Pour ce faire, l'AP-HP recourt à une plateforme sur laquelle les Titulaires du marché devront obligatoirement se créer un compte dès l'attribution du marché, puis mettre en ligne et actualiser les documents demandés à la périodicité requise. Les modalités d'accès à la plateforme seront communiquées à l'attribution »

8.3 Fichier catalogue

Un catalogue correspond à un instant donné, à la description du contrat en vigueur ou marché (tarifs, libellés, références...).

8.3.1 Organisation des catalogues :

Le fournisseur renseigne le catalogue marché (format Excel) correspondant à l'ensemble des références articles et produits définis au marché selon les données obligatoires décrites à l'article sur la « dématérialisation des bons de commandes » du présent CCAP.

Pour information, certains catalogues gérés par l'AP-HP seront internes (l'AP-HP se chargeant de saisir l'ensemble des informations nécessaires pour enrichir les catalogues sur la plateforme de dématérialisation), d'autres seront partagés entre l'AP-HP et le fournisseur (certains attributs du catalogue sont renseignés par le fournisseur et d'autres par l'AP-HP). Un catalogue interne pourra par la suite devenir partagé et réciproquement au cours de l'exécution du marché, selon les accords qui seront convenus entre l'AP-HP et le fournisseur.

AP-HP	Consultation n°26.024	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 17/11/25	Page 10 sur 21

8.3.2 Définition des rôles des intervenants :

- Fournisseur :
 - Dans le cadre des catalogues partagés, il télécharge le catalogue marché à partir de la plateforme de dématérialisation « eContent » de PROACTIS (catalogue initié par l'AP-HP constitué des informations transmises lors de la soumission de son offre : bordereau de prix de l'appel d'offres) qu'il doit ensuite compléter à minima des données obligatoires du catalogue ;
 - Charge éventuellement son catalogue public (catalogue de tous ses produits avec tarification publique éventuellement remisé) dans le cadre de marchés de fournitures lorsque c'est prévu au marché pour les produits non contenus au niveau du bordereau de prix unitaire, en lien avec l'objet du marché et retenus après accord par l'APHP.
- PROACTIS :
 - Valide la conformité technique des données avec le format de recueil de données (fichier Excel décrits en **annexe 7**) défini par l'AP-HP (processus automatisé dans eContent) ;
 - Assiste les acheteurs de l'AP-HP et les fournisseurs dans l'utilisation d'eContent.
- Acheteur de l'AP-HP :
 - Charge le catalogue interne ou dans le cas de catalogue mixte, accepte ou rejette les propositions de création puis de mise à jour des catalogues grâce aux outils de comparaison rapide et de simulations mis à sa disposition dans eContent.
- Administrateur de catalogue AP-HP :
 - Enrichit les catalogues avec les données propres à l'AP-HP pour intégration dans le système de gestion économique et financière de l'AP-HP (exemple : attributs internes du produit permettant les imputations comptables).

8.3.3 Processus de création et de mise à jour du catalogue sur la plateforme de dématérialisation :

A l'article sur « la dématérialisation des bons de commandes » du présent CCAP ont été décrits les rôles en lien avec les différentes étapes de création du catalogue. Toute mise à jour se fera de la même manière.

Dans le cas d'une gestion des catalogues en mode partagé entre l'AP-HP et le fournisseur, ce dernier pourra utiliser la dernière version chargée. Il modifiera directement dans le catalogue au format Excel les données à mettre à jour (données contractuelles, photos, descriptions, fiches techniques...) et rechargera son catalogue dans eContent conformément aux stipulations du marché (signature d'avenant, clause de révision de prix...).

8.4 Secret professionnel et confidentialité

Le Titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le Titulaire s'engage à restituer sans délai à l'issue du présent marché, quelle qu'en soit la cause, l'ensemble des documents, éléments et outils que lui aurait confié le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire, reconnaissant par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts de l'AP-HP, s'engage à ce que les informations, documents et savoir-faire, transmis, ne puissent être utilisés, ni publiés, ni communiqués, par quelque moyen, sous quelque forme et quelque manière que ce soit, sans l'accord préalable et écrit du RPA.

La méconnaissance de cette prescription obligerait le Titulaire à en couvrir les entières conséquences.

En outre, le Titulaire veille à ce qu'au cours de l'exécution du présent marché, soient respectées la sécurité et la confidentialité des données et des accès informatiques de l'APHP conformément aux lois et régimes applicables, et notamment conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles (article 29) et aux dispositions du code pénal en vigueur.

À ce titre, le Titulaire s'engage :

- À ne rendre publique aucune information de l'AP-HP, sans l'accord de l'AP-HP, quelle que soit la source ou

AP-HP	Consultation n°26.024	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :17/11/25	Page 11 sur 21

l'origine de cette information.

- À n'utiliser les informations et documents délivrées par l'APHP qu'à sa demande exclusive et pour la finalité définie dans le présent marché ;
- À ne pas divulguer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, et sous quelque forme que ce soit, les informations et documents communiqués par l'APHP à l'occasion de l'exécution du présent marché;
- À prendre toutes les mesures pour que lesdites données ne puissent être accessibles à d'autres personnes que les personnels attachés à leur traitement et à leur analyse. Ces derniers seront sensibilisés au caractère stratégique des informations et documents confiés et liés au Titulaire par un engagement de confidentialité ;
- À ne pas procéder à des copies, utilisations ou diffusion de partie ou totalité d'un fichier et/ou d'une donnée détenus par l'AP-HP ou installés sur une configuration, sur un support, sur un élément ou sur un sous-ensemble d'une configuration détenus par celle-ci, à l'exception des copies, utilisations ou diffusion nécessaires à l'exécution d'une prestation prévue au présent marché, auquel cas l'accord de l'APHP est nécessaire ;
- À ne pas sortir du lieu d'hébergement des configurations, des supports numériques ou d'autres, d'éléments ou sous-ensembles d'une configuration, d'un matériel, ou d'une documentation détenue par l'APHP sans l'autorisation préalable et écrite de celle-ci.

Le Titulaire sera tenu de conserver un caractère confidentiel à toute idée, tout concept, tout savoir-faire, ou toute technique, relatifs à l'activité de l'AP-HP, qui lui seront communiqués d'une manière directe ou indirecte. Le Titulaire assurera donc la protection de toute information et tout document qui lui auront été confiés, avec autant de soins que s'il s'agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires.

Le Titulaire sera responsable vis-à-vis de l'APHP de la perte de documents remis sous quelque forme que ce soit, ou de la divulgation volontaire ou involontaire d'informations communiquées. Le Titulaire s'engage, à ce titre, à aviser sans délai l'AP-HP de toute disparition, ainsi que de tout incident pouvant révéler un risque de violation des présentes obligations.

Le Titulaire doit procéder à la destruction ou à la restitution de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, à l'échéance du présent marché, ou préalablement sur ordre de l'AP-HP.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés, mais également à tout opérateur économique intervenant pour le compte ou en partenariat avec le Titulaire (cotraitants et sous-traitants notamment).

L'AP-HP se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait nécessaire pour constater le respect des obligations précitées par le Titulaire. En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du Titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du code pénal.

L'AP-HP se réserve le droit d'exiger du Titulaire du marché, sans versement d'aucune indemnité, le remplacement immédiat de tout agent salarié de l'entreprise qui aurait contrevenu aux règles précédemment édictées.

L'AP-HP pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du Titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées

8.5 Accès aux établissements – Identification

Les personnels du Titulaire ou ses préposés et sous – traitants ont accès aux locaux des établissements de l'AP-HP sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur.

Ils doivent être identifiés par tout moyen à disposition du Titulaire, et pouvoir justifier de leur appartenance à l'entreprise Titulaire du marché, ou être mandatés par elle.

8.6 Respect de la Charte de Laïcité, neutralité et discipline

Les personnels des titulaires ou ses préposés et sous – traitants sont tenus au respect strict de la laïcité, de la neutralité du service public mais également au respect de la discipline générale des hôpitaux de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ainsi que les normes d'hygiène et de sécurité.

AP-HP	Consultation n°26.024	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :17/11/25	Page 12 sur 21

8.7 Grèves

En cas d'arrêt de travail imputable au Titulaire, ce dernier devra assurer les prestations considérées comme indispensables au marché, en accord avec la personne publique.

En cas d'impossibilité pour le Titulaire du marché d'exécuter intégralement les prestations dues au titre du contrat dès le premier jour de grève, **l'AP-HP y pourvoira par tous les moyens qu'elle jugera utiles aux frais, risques et périls du Titulaire afin d'assurer elle-même le service minimum.**

Les mesures, qui seront prises dans ce cas, seront limitées à la durée de l'absence d'organisation de service minimum, validée par l'AP-HP.

Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par l'Administration par tous moyens de droit sauf lorsque leur montant pourra être retenu sur les factures mensuelles restant dues.

9. Facturation - Paiement

9.1.1 Facturation

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le Titulaire du marché adressera ses factures sous format dématérialisé par l'intermédiaire de la solution Chorus Pro, à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les factures électroniques seront transmises sur ce portail en utilisant le mode EDI, ou en déposant des fichiers PDF (signés ou non signés).

Les factures doivent indiquer :

- La mention « Facture »
- Le numéro d'ordre de la facture ;
- nom et adresse du créancier ;
- les coordonnées complètes de son compte bancaire telles que précisées sur l'acte d'engagement ;
- les n° de SIRET ou SIREN et du registre du commerce ;
- le Code APE ;
- la désignation de chaque article livré (marque, quantité) ou de la prestation ;
- le montant hors taxes par article et hors taxes avec remise (si remise proposée) ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total des fournitures livrées T.T.C. ;
- le n° du bon de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) ou ordre de service (une facture devant référencer un et un seul bon de commande ou ordre de service) ;
- le n° de SIRET de l'AP-HP : 267 500 452 01928 ;
- le Code service de l'établissement ayant passé commande (présent sur le bon de commande) ;
- le numéro de marché ;
- les n° des bons de livraison des fournitures et leur date ou la date de réalisation de la prestation.

L'absence d'une des mentions listées ci-dessus entraînera un rejet de la facture.

Les produits ou prestations hors marché devront faire l'objet d'une facturation différente.

Escompte :

La mise en place de la dématérialisation constitue une fluidification des échanges entre l'AP-HP et ses fournisseurs

AP-HP	Consultation n°26.024	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 17/11/25	Page 13 sur 21

et se traduira pour les fournisseurs de l'AP-HP par des gains de traitement des commandes émises.

L'AP-HP est en mesure de prendre en compte les factures avec escompte.

Les factures bénéficiant d'un escompte feront l'objet d'un traitement prioritaire. Aussi le fournisseur devra indiquer dans son offre s'il consent un escompte à l'APHP ainsi que le taux accordé. Le taux proposé est à renseigner dans les annexes financières.

9.2 Paiement

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre 2 « prix et règlement » du cahier des clauses administratives générales-FCS.

En application de l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique, le délai maximum de paiement est de 50 jours à compter de la présentation de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire ou du sous-traitant payé directement, conformément à la réglementation en vigueur notamment aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du Code de la commande publique.

Ce délai est néanmoins suspendu en cas de rejet de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur à des fins de correction jusqu'à la remise d'une nouvelle facture en bonne et due forme.

9.3 Avances

Le Titulaire bénéficie de l'avance, sous réserve des conditions visées aux articles L. 2191-2 et L. 2191-3 du Code de la commande publique. Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficiant d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé au taux minimal de 5% prévu à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

10. Assurances

Le Titulaire doit justifier d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile :

- pour pertes et dommages causés aux biens par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, en vertu de l'article 1242 du Code Civil, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- pour pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation ;
- pour vol et détérioration du matériel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris dont il effectuera le remplacement sur la base de la valeur à neuf desdits matériels.

11. Nantissement et garantie

Le marché peut faire l'objet d'un nantissement prévu à l'article L2191-8 du Code de la commande publique.

12. Retenue de garantie

Le ou les fournisseurs sont dispensés du versement de la retenue de garantie.

Toutefois, le marché peut faire l'objet d'une garantie prévue à l'article L2191-7 du Code de la commande publique. Le taux de la retenue de garantie ne peut être supérieur à 3% pour les petites ou moyennes entreprises

AP-HP	Consultation n°26.024	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 17/11/25	Page 14 sur 21

conformément à l'article R2191-33 du code de la commande publique.

13. Pénalités – Résiliation

13.1 Pénalités

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités lorsque l'exécution des services n'est pas conforme aux prescriptions du présent marché, sans mise en demeure du simple fait de la constatation de l'infraction.

Ces dysfonctionnements, manquements ou infractions, peuvent apparaître lors de contrôles effectués ou être avérés.

Les infractions peuvent correspondre notamment (liste non exhaustive) :

- **Le nom respect des obligations liées à la gestion des courses (article 3.5 du CCTP) et notamment en cas de manquement relatif aux informations obligatoires à recueillir lors de la gestion de la réservation**
- La présence de personnes non mentionnées dans la commande
- L'inexécution ou l'exécution partielle d'un service
- Le non-respect des horaires de prise en charge et de dépose (retard)
- Le non-respect du point de pose et dépose
- Le refus d'une prise en charge de personnel avec chien guide
- Le conducteur n'accompagne pas le personnel à l'entrée de l'établissement
- Le véhicule ne répondant pas aux conditions du marché
- Le véhicule ne dispose pas des équipements requis
- Le conducteur ne dispose pas de la carte grise et/ou de l'attestation d'assurance du véhicule
- Un comportement inadapté du chauffeur
- L'exécution par un sous-traitant non déclaré

Cette pénalité est imputée au titulaire, sous forme de titre de recette.

Indépendamment des pénalités de retard, l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris aura la faculté de pourvoir aux besoins du service aux frais et risques du fournisseur.

Le montant de la pénalité est fixé à 75 € par infraction constatée.

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris informe par écrit le titulaire du marché de l'application d'une pénalité en précisant :

- La nature de l'infraction
- Le montant de la pénalité appliquée
- Le délai dont dispose le titulaire du marché pour corriger la situation et au-delà duquel une nouvelle pénalité peut être appliquée.

En cas de non-respect des obligations définies au présent Cahier des clauses administratives particulières relatives à la production périodique des attestations fiscales et sociales, le Titulaire pourra se voir appliquer des pénalités de 500 euros par jour de retard. Le montant total de celles-ci ne peut excéder 10 % du montant minimum du marché ni la somme de 45 000 euros.

Dans le cas où le titulaire ne transmet pas ses données statistiques dans les délais prévus à l'article « *Données statistiques* » du présent document, ACHAT pourra émettre un titre de recette correspondant à une pénalité financière de **30 euros** par jour de retard à compter du 45ème jour suivant la fin du trimestre.

13.2 Résiliation

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ou le Cahier des Clauses Administratives Générales (FCS),

AP-HP	Consultation n°26.024	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 17/11/25	Page 15 sur 21

ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, prononcer la résiliation du marché après deux mises en demeure ou une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important dans les conditions prévues à l'article 41 CCAG / FCS (Chapitre VI). ACHAT se réserve le droit d'appliquer ces dernières. Le Titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Sans réponse satisfaisante du Titulaire à la mise en demeure, l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris peut alors passer un marché de substitution avec d'autres fournisseurs, aux frais et risques du fournisseur déchu, après notification à ce dernier, et ce conformément aux dispositions du chapitre VI du Cahier des Clauses Administratives Générales / FCS en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence.

Le marché sera résilié sans indemnité aux torts du Titulaire en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-5 à R243-12 du Code de la commande publique, et ce sans mise en demeure préalable.

Le marché peut être résilié sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris 6 mois avant la fin du marché. Le titulaire sera informé par courrier recommandé papier ou électronique.

Si l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris décide de procéder à la résiliation du marché, elle le notifiera au Titulaire par lettre de la Directrice d'ACHAT en recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date effective de résiliation.

14. Litiges

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris et le Titulaire du marché ne peuvent être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

Les parties conviennent que le Tribunal Administratif de Paris est seul compétent en cas de litige, conformément à l'article R312-11 du Code de Justice Administrative.

Médiation interne au Pôle d'Intérêt Commun ACHAT - Achats Centraux, Hôteliers, Alimentaires et Technologiques

Il est possible, pour les parties au présent contrat, de saisir le médiateur interne à ACHAT concernant les difficultés dans l'exécution du présent marché :

E-mail : mediation.interne.aca@aphp.fr

15. Dérogations

- L'article sur les durées du présent document déroge à l'article 13.1 du CCAG FCS relatif au début de la durée d'exécution du marché.
- L'article « Pénalités » du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) déroge à l'article 14 du CCAG FCS relatif aux « pénalités pour retard ».
- Les articles « Obligations du prestataire » et « Pénalités – Résiliation » du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dérogent à l'article 41 du CCAG FCS relatif à la résiliation aux torts pour défaut d'acquittement des obligations.
- L'article « Documents contractuels » déroge à l'article 4 du CCAG FCS sur l'ordre de priorité des pièces contractuelles.
- L'article « Facturation – Paiement » déroge à l'article 10.1 du CCAG FCS.

AP-HP	Consultation n°26.024	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 17/11/25	Page 16 sur 21

Annexe 1. Modèle souhaité pour les statistiques

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Nom du fournisseur	Année	Trim	Num marché	N lot	Hôpital / Site	Code produit APHP	Ref. Commerciale du produit	Libellé du produit	U. facturation	Nbre liv par hôpital	Nbre de liv. par produit et par hôpital	Quantité totale livrée	PU HT	Total HT	Total TTC
aaa	2023	3	232405	1	Charles Foix		1111	Produit « a	1 pièce	2	12	360	3,45	1 242,00	1 485,43
aaa	2023	3	232405	1	Charles Foix		12212	Produit b	1 kg		2	100	9,40	940,00	991,70
aaa	2023	3	232405	2	Charles Foix		4(315	Produit c	3 kg	1	1	27	36,85	994,95	1 049,67
aaa	2023	3	232405	3	Cochin		Sirala	Produit d	1 bidon de 1,2 l	2	6	180	12,40	2 232,00	2 669,47
aaa	2023	3	232405	1	Cochin		Sem50	Produit e	1 lot de 3		5	400	45,85	18 332,00	21 925,07
aaa	2023	3	232405	4	Lariboisière		1111	Produit a	1 pièce	1	4	200	3,45	690,00	825,24

Annexe 2. Noms, adresses et numéros de téléphone des groupes hospitaliers et sites concernés

<ul style="list-style-type: none"> Achats Centraux Hôteliers Alimentaires et Technologiques 	<ul style="list-style-type: none"> CHU Bicêtre 78, rue du Général Leclerc 94270 Le Kremlin Bicêtre 	<ul style="list-style-type: none"> 01-44-06-59-62
<ul style="list-style-type: none"> Agence Générale des Equipements et des Produits de santé (AGEPS) 	<ul style="list-style-type: none"> 7, rue du Fer à Moulin 75005 Paris – 1 », rue Lavoisier 92000 Nanterre 	<ul style="list-style-type: none"> 01-46-69-13-13
<ul style="list-style-type: none"> AP-HP. Sorbonne Université <p>Pitié – Salpêtrière</p> <p>Charles Foix</p> <p>Tenon</p> <p>Saint Antoine</p> <p>Rothschild</p> <p>Armand Trousseau</p> <p>La Roche Guyon</p>	<p>47-83, boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS</p> <p>7, avenue de la République 94200 IVRY SUR SEINE</p> <p>4 rue de la Chine 75020 PARIS</p> <p>184 faubourgs Saint Antoine 75012 PARIS</p> <p>5, rue Santerre 75012 PARIS</p> <p>25 rue du Dr Arnold Netter 75012 PARIS</p> <p>1, rue de l'Hospice 95 780 La Roche Guyon</p>	<ul style="list-style-type: none"> 01-42-16-00-00 01-49-59-40-00 01-56-01-70-00 01-49-28-20-00 01-40-19-30-00 01-44-73-74-75 01-30-63-83-30
<ul style="list-style-type: none"> AP-HP. Université Paris Saclay <p>Antoine Béclère</p> <p>Bicêtre</p>	<p>157, rue de la porte de Trivaux 92140 CLAMART</p> <p>78, rue du Général Leclerc 94270 LE KREMLIN BICETRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> 01-45-37-44-44 01-45-21-21-21

Paul Brousse	14, avenue Paul Vaillant Couturier 94800 Villejuif	• 01-45-59-30-00
Raymond Poincaré	104 Boulevard Raymond Poincaré 92380 GARCHES	• 01-47-10-79-00
Hôpital maritime de Berck	Rue du Dr Victor Ménard 62600 BERCK-SUR-MER	• 03-21-89-27-27
Ambroise Paré	9 Avenue Charles de Gaulle 92100 BOULOGNE BILLANCOURT	• 01-49-09-50-00
Sainte Périne – Rossini – Chardon Lagache	11 Rue Chardon Lagache 75016 PARIS	• 01-44-96-31-31
• AP-HP. Hôpitaux universitaire Paris - Seine Saint Denis Avicenne Jean Verdier René Muret / Bigottini	125, Rue de Stalingrad 93009 BOBIGNY Avenue du 14 Juillet 93145 BONDY Cedex Avenue du Dr Schaffner 93270 SEVRAN	• • 01-48-95-55-55 • 01-48-02-66-66 • 01-41-52-59-99
AP-HP. Centre – Université de Paris Necker HEGP Corentin Celton Vaugirard Gabriel Pallez Cochin Saint Vincent de Paul Hôtel Dieu Broca	149 – 161, rue de Sèvres 75015 PARIS 20 rue Leblanc 75 015 PARIS 37, boulevard Gambetta 92130 ISSY LES MOULINEAUX 10, rue Vaugelas 75015 PARIS 27, rue du Faubourg St-Jacques 75014 PARIS 82, avenue Denfert-Rochereau 75014 PARIS 1, place du Parvis Notre Dame 75181 PARIS CEDEX 4 54-56, rue Pascal – 75013 PARIS	• 01-44-49-40-00 01-56-09-20-00 01-58-00-40-00 01-40-45-80-00 01-58-41-41-41 01-58-41-41-41 01-42-34-82-34 01-44-08-30-00
AP-HP	Consultation n°24.067	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :17/11/25	Page 19 sur 21

La Rochefoucauld	15, avenue du Général Leclerc 75014 PARIS	01-44-08-30-00
La Collégiale	33 rue du Fer à Moulin 75005 PARIS	01-44-08-30-00
AP-HP. Nord – Université de Paris		
Bichat-Claude Bernard	46 rue Henri Huchard 75018 PARIS	01-40-25-80-80
Beaujon	100 Boulevard du Général Leclerc 92110 CLICHY	01-40-87-50-00
Louis Mourier	178 rue des Renouillers 92700 COLOMBES	01-47-60-61-62
Robert Debré	48 Boulevard Sérurier 75019 PARIS	01-40-03-20-00
Bretonneau	23 rue Joseph de Maistre 75018 PARIS	01-53-11-18-00
Fernand Widal	200 Rue du Faubourg Saint Denis 75010 PARIS	01-40-05-45-45
Lariboisière	2 Rue Ambroise Paré 75010 PARIS	01-49-95-65-65
Saint Louis	1 Avenue Claude Vellefaux 75010 PARIS	01-42-49-49-49
Paul Doumer	1, Route de l'hôpital BP 10239 Labryère 60140 LIANCOURT	03-44-31-55-00
• AP-HP. Hôpitaux Universitaires Henri-Mondor		
Albert Chenevier	40 rue de Mesly 94010 CRETEIL	01-49-81-31-31
Henri Mondor	51 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 94000 CRETEIL	01-49-81-21-11
Emile Roux	1 Avenue de Verdun 94456 LIMEIL BREVANNES	01-45-95-80-80
Joffre – Dupuytren	1 rue Louis Camatte 91 210 DRAVEIL	01-69-83-63-63

Georges Clemenceau	1, rue Georges Clemenceau 91750 CHAMPCUEIL	01-69-23-20-20
• Hospitalisation à Domicile	14 rue Vesale 75005 PARIS	01-42-16-08-50
• Sécurité, Maintenance et Services (SMS)	14 rue du Port aux lions 94 200 CHARENTON	01-45-13-65-13
• Service Central des Ambulances (S.C.A.)	28, rue de l'Entrepôt 94 200 CHARENTON	01-45-13-65-43
• Service Central des Blanchisseries (S.C.B.)	47/83 boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS	01-44-06-59-00
• Siège de l'AP-HP	55, Boulevard Diderot CS 22305 75610 PARIS CEDEX 12	01-40-27-30-00
• Hôpital marin d'Hendaye	Route de la Corniche 64700 HENDAYE	05-59-48-08-00
• Hôpital San Salvador	4312, route de l'Almanarre 83400 HYERES	04-94-38-08-00