



**GROUPEMENT DE COMMANDES JANSON DE SAILLY
POUR LES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE L'EDUCATION NATIONALE
DES ACADEMIES DE PARIS ET CRETEIL**

Etablissement coordonnateur :

**Lycée Janson de Sailly
106 rue de la Pompe
75116 PARIS**

Représentants de l'établissement coordonnateur :

**M. Patrick FOURNIE, Proviseur
Mme AUCLAIR-MOHAMOU, Gestionnaire
☎ : Secrétariat : 01 55 73 28 14
@ : f.auclair-mohamadou@janson-de-sailly.fr**

Secrétariat du groupement :

**Cathy LORENZI SA
☎ : 01-55-73-28-14
☎ : 01-45-53-48-04
@ : c.lorenzi-sa@janson-de-sailly.fr**

Technicien de restauration :

**Christophe CHAUMON
☎ : 01 55 73 28 43
@ : c.chaumon@janson-de-sailly.fr**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

**Pouvoir Adjudicateur :
GROUPEMENT DE COMMANDES ACADEMIQUE DE FOURNITURES COURANTES
ET DE PRESTATIONS DE SERVICES**

**OBJET DE LA CONSULTATION GRPMT N° 2026-01
LES CONTROLES D'HYGIENE ALIMENTAIRE
Service de restauration des EPLE de l'académie de Paris et de Créteil**

**Date limite de la remise des offres :
le vendredi 22 mai 2026 à 12h00**

**Nomenclature :
CODE CPV : 71600000**

Marché est passé en vertu du Code de la commande publique 2019 **pour la période** du 01 septembre 2026 au 31 Août 2029.

Le présent CCP comporte 17 pages numérotées de 1 à 17.

Préambule

Définitions

Au sens du présent document :

Le « pouvoir adjudicateur » est la personne publique morale qui conclut le marché avec le titulaire ;

Le présent marché est conclu au nom du :

Lycée Janson de Sailly

106 rue de la Pompe

75116 PARIS

Ci-après le lycée Janson de Sailly, la « personne publique » ou le « pouvoir adjudicateur »

- Le « **titulaire** » ou « prestataire » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur.
- La « **notification** » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. La date de réception qui peut être mentionnée sur un récépissé est considérée comme la date de la notification.
- Les « **prestations** » désignent les services selon l'objet du marché.
- L'« **ordre de service** » est la décision du pouvoir adjudicateur qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché.
- L'« **admission** » est la décision, prise après vérifications, par laquelle le pouvoir adjudicateur reconnaît la conformité, sans réserves, des prestations aux stipulations du marché. La décision d'admission vaut attestation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie.
- Les « **réserves** » sont l'ensemble des constatations de non-conformité aux stipulations du marché, faites lors des vérifications préalables à l'admission, qui sont portées à la connaissance du titulaire et qui font obstacle au prononcé de la décision d'admission par le pouvoir adjudicateur. En cas de réserves, la décision d'admission est ajournée ou prononcée avec une réfaction du prix.
- L'« **ajournement** » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur qui a émis des réserves, mais qui estime que les prestations pourraient être admises moyennant des corrections opérées par le titulaire.
- La « **réfaction** » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur de réduire le montant des prestations à verser au titulaire, lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, mais qu'elles peuvent être admises en l'état.
- Le « **rejet** » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur qui estime que les prestations ne peuvent être admises, même après ajournement ou avec réfaction.

Sommaire



Définitions.....	1
Article 1 – Généralité.....	2
1.1 Définitions et obligations générales des parties contractantes.....	4
1.1.1 Objet du marché.....	4
1.1.2 Dispositions générales.....	4
1.1.3 Procédure.....	4
1.1.4 Durée.....	5
1.1.5 Etendue des besoins.....	5
1.2 Pièces contractuelles.....	5
1.2.1 Les pièces constitutives du marché sont par ordre de priorité décroissante :.....	5
1.2.2 Modification des contrats en cours d'exécution.....	6
1.3 Forme des notifications et informations.....	6
1.4 Représentation du pouvoir adjudicateur.....	6
1.5 Représentation du titulaire.....	6
1.6 Sous-traitance et co-traitance.....	7
Article 2 – Prestations.....	7
2.1 Contexte réglementaire.....	7
2.2 Descriptions des prestations.....	7
2.2.1 Les prélèvements de produits alimentaires.....	7
2.2.2 Les contrôles des surfaces.....	8
2.2.3 Les audits Hygiène HACCP.....	8
2.2.4 Les formations bonnes pratiques d'hygiène (BPH) et l'accompagnement à la mise en place des procédures HACCP.....	8
2.2.4.1 Organisation des formations.....	8
2.2.4.2 Outil de gestion de la traçabilité.....	9
2.2.5 Les analyses d'eau.....	9
2.2.5.1 Eau froide de consommation humaine.....	9
2.2.5.2 Eau chaude sanitaire.....	9
2.2.6 Prestation d'analyse complémentaire.....	9
2.2.7 Bilan annuel.....	9
2.2.8 Service Internet - Consultation des résultats analyses.....	9
2.3 Fréquence des prestations.....	9
2.4 Transmission et interprétation des résultats microbiologiques.....	11
Article 3 – Exécution.....	11
3.1 Personnels du prestataire.....	11
3.2 Délai et pénalité.....	11
3.3 Bons de commandes pour les formations ou besoins exceptionnels.....	12
Article 4 – Protection de l'environnement.....	12
Article 5 – Réparation des dommages.....	12
Article 6 – Assurance.....	12
Article 7 – Prix.....	13
7.1 Règles générales.....	13

7.2 Détermination des prix	13
7.3 Variation des prix	14
Article 8 – Conditions de règlement et délai de paiement	14
8.1 Facturation, présentation des demandes de paiement	14
8.2 Mode de règlement, de paiement et remise de la demande de paiement	14
8.3 Les coordonnées bancaires ou postales	15
8.4 Les comptables chargés du paiement	15
Article 9 – Constatation de l'exécution des prestations	15
9.1 Nature des opérations	15
9.2 Présence du titulaire	15
9.3 Décisions après vérification quantitative ou/et qualitative	15
Article 10 – Résiliation du contrat	15

Article 1 – Généralité

1.1 Définitions et obligations générales des parties contractantes

1.1.1 Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCP) concernent les **contrôles d'hygiène alimentaire** dans le cadre :

D'une part la réalisation de prélèvements d'échantillons de denrées alimentaires, l'analyse des échantillons prélevés, la production de commentaires sur les résultats de ces analyses,

Et

D'autre part les conseils à donner à chaque établissement pour améliorer la qualité de l'hygiène de son service de restauration. Cette dernière partie peut-être conséquente d'un audit.

En annexes au présent CCP sont jointes les informations suivantes :

- la liste des établissements concernés en annexe N°1.
- les besoins définis pour chaque établissement en annexe N°2, qui se compose de 4 fichiers Excel. Chaque feuille de ces fichiers correspond à l'état des besoins d'un seul établissement du groupement.

Le lieu de réalisation étant les 95 établissements scolaires adhérents au groupement de commandes, **détaillé dans** la liste en annexe N°1 du CCP 2026-01.

1.1.2 Dispositions générales

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des sujétions qu'est susceptible d'entraîner l'exécution du marché.

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché)

1.1.3 Procédure

Le présent marché est passé selon la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert conformément aux modalités prévues par les articles R2124-1, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Le lot est indivisible et doit être complet dans l'offre. A défaut, l'offre sera considérée comme « irrégulière ».

1.1.4 Durée

Le marché est passé pour une durée initiale de 36 mois et entre en vigueur à compter de sa date de notification pour la période du 01 septembre 2026 au 31 août 2029.

1.1.5 Etendue des besoins

L'étendue des besoins a fait l'objet d'un recensement des engagements de commandes auprès des différents établissements publics membres du groupement conformément à l'article L 2111-1 du Code de la commande publique.

Les titulaires acceptent le rattachement de nouveaux adhérents uniquement sur acceptation de la coordination du groupement de commandes. En cas de fermeture de leur service de restauration ou de transfert de la gestion au service privé, les adhérents peuvent résilier de plein droit leur adhésion au marché. Le ou les titulaires du marché en sont tenus informés par la coordination du groupement de commandes.

1.2 Pièces contractuelles

1.2.1 Les pièces constitutives du marché sont par ordre de priorité décroissante :

a) Pièces particulières

- l'acte d'engagement GRPMT 2026-01 du titulaire dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant;
- le bordereau des prix du GRPMT N ° 2026-01 (partie 1 et 2) ;
- le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières du marché (CCP GRPMT 2026-01) dont l'exemplaire des documents contractuels gardé dans les archives du lycée Janson-de-Sailly fait seul foi ;
- l'offre technique du candidat à savoir sa proposition commerciale.

Toute clause, portée dans les tarifs, catalogues, barèmes ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

b) Pièces générales

Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) annexé à l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services paru au JORF le 1er Avril 2021.

1.2.2 Modification des contrats en cours d'exécution

Conformément à l'article L2194-1 et R2194-1 à 9, ce marché pourra être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire.

1.3 Forme des notifications et informations

La notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai, est faite directement par échanges dématérialisé ou supports électroniques. Les conditions d'utilisation des moyens dématérialisé ou des supports électroniques sont déterminées dans les documents particuliers du marché.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

1.4 Représentation du pouvoir adjudicateur

Mme Auclair-Mohamadou, l'Administratrice du lycée Janson-de-sailly est l'interlocutrice du titulaire pour la gestion ordinaire de ce marché, quand M Fournié, proviseur du lycée Janson-de-sailly, est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de son nom au titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le pouvoir adjudicateur.

Le courrier électronique du site PLACE est un mode contractuel et l'unique moyen de transmission des informations relatives à la gestion ordinaire du présent marché durant sa passation.

Le courrier électronique est un mode contractuel de transmission des informations relatives à la gestion ordinaire du présent marché durant son exécution : marchespublics@janson-de-sailly.fr.

1.5 Représentation du titulaire

Dès notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Il est rappelé au titulaire que le nombre de représentants ou de référents dédiés mentionnés dans les documents de l'offre engage celui-ci contractuellement. Toutes modifications du nombre de personnes référentes doit être au préalable approuvé par écrit (lettre ou courriel) par le lycée Janson-de-sailly.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et 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 siège social.

Et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

1.6 Sous-traitance et co-traitance

La sous-traitance et la co-traitance ne sont pas autorisées pour ce marché.

Article 2 – Prestations

2.1 Contexte réglementaire

Les prestations seront réalisées dans le cadre des règlements de la commission européenne, notamment :

- LOI n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous
- le règlement (CE) n° 852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires, modifié par le règlement (CE) n° 1019/2008 du 17 octobre 2008, et le règlement (CE) n° 219/2009 du 11 mars ; ainsi que
- le règlement (CE) n° 2073/2005 de la Commission du 15 novembre 2005 concernant les critères microbiologiques applicables aux denrées alimentaires, modifié par le règlement (CE) n° 1441/2007 du 5 décembre 2007, le règlement (UE) n° 365/2010 du 28 avril 2010 et le règlement (UE) n° 1086/2011 du 27 octobre 2011.

Les analyses devront donc être réalisées selon les méthodes AFNOR routine ou validées AFNOR pour lesquelles le laboratoire doit être accrédité par le Comité Français d'Accréditation (COFRAC).

2.2 Descriptions des prestations

La planification des prélèvements et audits auront lieu durant les jours et heures de production, à l'exception des formations.

Lors des interventions, les tenues réglementaires de l'auditeur sont à sa charge.

2.2.1 Les prélèvements de produits alimentaires

Les prélèvements pour les analyses bactériologiques porteront sur des denrées sensibles manipulées et sur des matières premières.

Lors de chaque intervention, l'auditeur prélèvera trois denrées alimentaires :

- deux pour l'analyse bactériologique,
- une pour la recherche de la *Listeria monocytogenes*, ainsi que son dénombrement en cas de présence dans la denrée (pour mémoire, le seuil doit être <10ufc/g)

Des **analyses complémentaires**, soit demandées par le site, soit préconisées par le laboratoire en cas de dépassement de germes ou de suspicion d'intoxication, pourront concerner notamment :

- coût supplémentaire pour une intervention d'urgence (hors opération planifiée).

Un tarif spécifique à cette analyse complémentaire est fourni le bordereau de prix GRPMT N °2026-01 (partie 1 et 2) par le soumissionnaire qui s'engage à le respecter.

2.2.2 Les contrôles des surfaces

Lors de chaque intervention l'auditeur, en plus des prélèvements portant sur les trois denrées alimentaires, réalisera des contrôles des surfaces, qui permettent de vérifier l'efficacité du nettoyage et de la désinfection des surfaces des plans de travail se trouvant en contact direct avec les denrées alimentaires.

2.2.3 Les audits Hygiène HACCP

Les audits d'hygiène sont des diagnostics portant sur la mise en place des bonnes pratiques de préparation et de distribution des repas, ainsi que de leur respect par le personnel.

La restitution de l'audit devra mettre en évidence le niveau de risque sanitaire du site et identifier son niveau de maîtrise sur les indicateurs suivants : traçabilité, température, hygiène du personnel, nettoyage et désinfection des différentes surfaces, documentation PMS (anciennement HACCP).

Les non conformités, points d'amélioration, les préconisations et actions correctives seront formalisés dans un plan d'actions joint au rapport d'audit via un tableau stipulant les actions correctives mises en place par l'établissement, leurs planifications avec noms du ou des responsables et délais ainsi que la date de réalisation et noms du ou des responsables.

Un audit initial correspondant à un premier diagnostic complet d'une durée d'une heure trente à trois heures, réalisé en présence du responsable du site, fera l'objet d'un rapport et donnera lieu à la mise en place d'un plan d'actions.

Quatre audits de suivi du plan d'action échelonnés tous les deux mois (de quarante-cinq minutes pour les sites livrés à une heure trente pour les autres sites) permettront d'évaluer la conformité des améliorations mises en œuvre.

Important : dès la mise en évidence d'un risque sanitaire critique, le soumissionnaire devra alerter le responsable ou gestionnaire du site, par tous moyens de communication et devra s'assurer de la bonne réception de cette information par le responsable ou gestionnaire du site.

2.2.4 Les formations bonnes pratiques d'hygiène (BPH) et l'accompagnement à la mise en place des procédures HACCP

2.2.4.1 Organisation des formations

Ce sont des formations réalisées sur le site hors des périodes du service de restauration, qui abordent les règles de base des bonnes pratiques d'hygiène. Ces formations non obligatoires sont demandées « à la carte » par les adhérents et interviennent souvent après les audits.

Des modules spécifiques associés à la mise en place des procédures HACCP sont proposés (réception, stockage, plat témoin, interprétation d'une analyse microbiologique ...). Les procédures ainsi que les documents d'autocontrôles associés seront remis sur le site.

Les durées sont de 2 à 3 heures pour la formation aux règles d'hygiène alimentaire soit en salle ou en cuisine selon le besoin de l'établissement adhérent au groupement de commandes du lycée Janson-de-sailly.

Ces sessions, pour entrer dans le cadre de la formation continue, doivent être assurées par un organisme de formation agréé.

2.2.4.2 Outil de gestion de la traçabilité.

Afin de répondre aux exigences du règlement européen CE 178/2002, le prestataire proposera un outil de traçabilité afin de gérer de manière dématérialisée les étiquettes des matières premières utilisées sur le site.

2.2.5 Les analyses d'eau

2.2.5.1 Eau froide de consommation humaine

a/ analyse type D1 complémentaire

Lors de la première intervention, l'auditeur effectuera des prélèvements d'eau de consommation pour l'analyse type D1 conformément aux dispositions prévues par le décret 2001-1220 du 20 décembre 2001 modifié notamment par les décrets 2003-461 et 2003-462 du 21/05/2003, JO RF du 27 mai 2003, relatif aux eaux destinées à la consommation humaine au sein de la cuisine et des fontaines à eau des salles à manger.

b/ analyse chimique sur demande

- dosage du plomb ;
- dosage du cuivre ;
- dosage du zinc.

2.2.5.2 Eau chaude sanitaire

Des analyses microbiologiques et chimiques pour la recherche de la Legionella pneumophilla dans les réseaux d'eau chaude sanitaire.

2.2.6 Prestation d'analyse complémentaire

Recherche de listéria monocytogenes par lingette.

2.2.7 Bilan annuel

Un rapport annuel, adressé à chaque établissement en fin d'année, établira un bilan des différentes analyses et des audits en terme de sécurité alimentaire.

2.2.8 Service Internet - Consultation des résultats analyses

Le laboratoire mettra gracieusement à la disposition des adhérents du marché un accès sécurisé sur son site Internet permettant de consulter les rapports d'analyses.

Le laboratoire mettra gracieusement à la disposition des adhérents du marché un accès sécurisé sur son site Internet ou via une application en ligne permettant de consulter les rapports d'analyses.

2.3 Fréquence des prestations

Selon la formule choisie par chaque adhérent, le laboratoire procédera aux opérations suivantes :

FORMULE A – Restauration sur place (cuisines satellites livrées)	
Prestations minimales	Fréquence = 5 interventions / an
Prélèvement de 2 produits pour analyse bactériologique + 1 produit pour recherche de listeria monocytogenes + 1 prélèvement sur lame de surface au niveau de l'environnement de production,(installations,locaux,équipements).	par intervention bimestrielle
1 audit Hygiène HACCP diagnostic initial 4 audits de suivi Hygiène HACCP	au 1er trimestre de l'année puis fréquence bimestrielle
1 analyse d'eau type D1	annuelle (lors de la première intervention)

FORMULE B – Restauration sur place	
Prestations minimales	Fréquence = 10 interventions / an
Prélèvement de 2 produits pour analyse bactériologique + 1 produit pour recherche de listeria monocytogenes + 1 prélèvement sur lame de surface au niveau de l'environnement de production,(installations,locaux, équipements).	par intervention mensuelle
1 audit Hygiène HACCP diagnostic initial 4 audits Hygiène HACCP de suivi	au 1er trimestre de l'année puis fréquence bimestrielle
1 analyse d'eau type D1	annuelle (lors de la première intervention)

FORMULE C – cuisine centrale	
Prestations minimales	Fréquence = 36 interventions / an
Prélèvement de 2 produits pour analyse bactériologique + 1 produit pour recherche de listeria monocytogenes + 1 prélèvement sur lame de surface au niveau de l'environnement de production,(installations, locaux, équipements).	par intervention hebdomadaire pendant la période d'ouverture scolaire
1 audit Hygiène HACCP diagnostic initial 4 audits Hygiène HACCP de suivi	au 1er trimestre de l'année puis fréquence bimestrielle
1 analyse d'eau type D1	annuelle (lors de la première intervention)

2.4 Transmission et interprétation des résultats microbiologiques

Le laboratoire est tenu d'envoyer à chaque établissement adhérent les résultats des analyses qui se révèlent « conformes », **dans un délai de dix jours maximum** suivant l'intervention de l'auditeur.

Chaque analyse fait l'objet d'un rapport individuel où sont précisés :

- les résultats du contrôle bactériologique ;
- les critères auxquels doit satisfaire le produit analysé ;
- la conclusion de l'analyse ;
- l'action ou les actions correctives à mettre en œuvre.

Important : dès la mise en évidence d'un risque sanitaire critique, le soumissionnaire devra alerter sans délais le responsable ou gestionnaire du site, par tous moyens de communication et devra s'assurer de la bonne réception de cette information par le responsable ou gestionnaire du site.

Article 3 – Exécution

3.1 Personnels du prestataire

Le fournisseur fournira au lycée Janson-de-Sailly une **liste nominative du personnel** employé à l'exécution des prestations objet du marché, indiquant :

- l'identité et l'adresse du personnel intervenant à quelque titre que ce soit dans les opérations faisant l'objet du présent marché ;
- la photocopie de la carte nationale d'identité.

Les personnels de la société devront appliquer **les règles de prudence adéquates** à l'usage de leur fonction. Le chef d'établissement ou l'un de ses représentants pourra intervenir à tout moment s'il juge que les règles de sécurité ne sont pas respectées, tant envers les usagers de la cité scolaire que les salariés de l'entreprise.

3.2 Délai et pénalité

Ce marché est mis en œuvre, après notification, à compter du 01 septembre 2026. Le candidat s'engage à exécuter le marché dès cette date sans qu'il puisse s'opposer ou conditionner au préalable tout commencement d'exécution.

- l'octroi de garantie ou d'options ;
- la délivrance d'informations indispensables pour la mise en œuvre des points précités, ou d'un contrat interne à l'entreprise du candidat ou de tout autre document interne à l'entreprise, qui aurait pour conséquence de surseoir à la délivrance des services.

Sans toutefois prétendre à aucune indemnité que ce soit, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel. Par exception à l'article 13 du CCAG-FCS, pour pouvoir bénéficier des dispositions du présent paragraphe, le titulaire doit signaler les causes du ou des retards qui selon lui, échappent à sa responsabilité, dans un délai de huit (8) jours après leur survenance, par lettre recommandée adressée au lycée Janson-de-sailly.

En cas de non-respect de cette clause, le titulaire se verra appliquer les pénalités de retard

En cas de refus ou de retard (retard = pas de passage pendant la périodicité de la formule choisie) de la prestation voire de non remplacement en temps opportun de la prestation, l'adhérent pourra s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur de son choix étant entendu que le surcoût éventuel sera mis à la charge du titulaire par une retenue effectuée sur le règlement d'autres factures.

3.3 Bons de commandes pour les formations ou besoins exceptionnels

Les commandes, correspondant aux besoins des établissements adhérents et aux dispositions du présent cahier, sont passées directement par chacun des établissements selon la voie qui l'agrée et les propositions faites par le titulaire du marché.

Les bons de commandes précisent :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le montant du bon de commande ;
- la désignation du service et le cas échéant la référence,
- la quantité commandée,
- le lieu, la date et l'heure de la livraison,
- la signature du gestionnaire ou son représentant.

Le bon de commande chiffré, accepté et signé l'ordonnateur ou son représentant, fera office de pièce justificative de la commande et du service fait.

Article 4 – Protection de l'environnement

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, notamment pour les fluides HFC, de sécurité et de santé des personnes. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché sur simple demande du lycée Janson-de-Sailly.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le lycée Janson-de-Sailly, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties du marché.

Article 5 – Réparation des dommages

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens de l'établissement adhérent au groupement de commandes Janson-de-sailly par le titulaire du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire. Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'établissement adhérent au groupement de commandes Janson-de-sailly, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge à la charge de l'établissement adhérent concerné.

Le titulaire garantit l'établissement adhérent au groupement de commandes Janson-de-sailly contre les sinistres ayant pour origine le matériel qu'il fournit ou les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité.

Article 6 – Assurance

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de ses personnels et biens, ceux du lycée Janson-de-Sailly et ceux des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 7 – Prix

7.1 Règles générales

Les prix sont réputés fermes pendant pour la première du marché et révisable à la date anniversaire. Ils correspondent à l'entière et parfaite exécution des prestations dans le cadre du marché. Aucun document ou complément d'information ni aucune clause contenue dans la ou les propositions envoyées par le candidat ne pourra se référer à une variation des prix pendant la durée du marché.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Le prix du marché résultant des modalités de calcul indiquées dans l'article 7.2 revêt la forme d'un prix forfaitaire et global qui est réputé rémunérer l'ensemble de la prestation. Aucune rémunération complémentaire ne pourra être versée au titulaire pour la réalisation des prestations définies au présent cahier des charges.

Le prix sera donné par rubrique en euros.

7.2 Détermination des prix

Le montant du marché est impérativement porté dans le bordereau des prix GRPMT N °2026-01 (partie 1 et 2), où sont détaillés les référence(s) du (des) produits ou services avec les prix déclinés en hors taxe et toutes taxes comprises, avec mention de la TVA, rédigés en chiffres pour chacune des rubriques suivantes :

a) Formation de terrain et accompagnement à la mise en place des procédures HACCP

b) Formules A, B, et C décrites à l'article 2.3 du présent CCP

Un prix forfaitaire annuel correspond à chacune des formules retenues. Les recherches particulières éventuelles effectuées à la demande des adhérents ne sont pas prises en compte dans le calcul du prix fourni.

c) Analyse chimique ponctuelle de l'eau de consommation humaine (plomb, cuivre, zinc).

d) Recherche de légionella pneumophila sur ECS (eau chaude sanitaire).

e) analyses complémentaires, soit demandées par le site, soit préconisées par le laboratoire en cas de dépassement de germes ou de suspicion d'intoxication, pourront concerner notamment :

- le coût supplémentaire pour une intervention d'urgence (hors opération planifiée).

En cas de contradiction entre les montants portés sur le devis détaillé durant l'exécution de ce marché et celui du bordereau des prix GRPMT N ° 2026-01 (partie 1 et 2) reporté sur l'acte d'engagement, c'est le chiffre de ce dernier qui fait foi.

Toutes demandes de travaux ou services non prévues dans le présent contrat feront l'objet d'un devis au taux proposé par le candidat.

7.3 Variation des prix

Les prix unitaires figurant sur le bordereau de prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro » - M0.

Les prix du bordereau des prix unitaires (BPU) seront révisés selon prenant l'ICST sur le coût du travail .

Article 8 – Conditions de règlement et délai de paiement

8.1 Facturation, présentation des demandes de paiement

La demande de paiement des prestations est conforme aux règles de la Comptabilité Publique et est adressée en double exemplaire au service intendance des établissements adhérents au groupement de commandes Janson-de-sailly.

Pour information, les entreprises doivent obligatoirement les présenter sous forme dématérialisées depuis le 01 janvier 2020 (CHORUS).

Les factures afférentes au paiement sont établies en un original et une copie portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- date;
- numéro de la facture ;
- nom et adresse de l'entreprise et son numéro de Siret ;
- numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- la référence propre au marché : GRPMT N ° 2026-01, n° de l'engagement juridique (bon de commande)
- la période d'exécution des prestations ;
- la prestation effectuée exactement définie ;
- montant hors TVA de la prestation effectuée ;
- taux et montant de la TVA ;
- montant total TVA incluse.

8.2 Mode de règlement, de paiement et remise de la demande de paiement

Le paiement des sommes dues est effectuée dans un délai global maximum de trente (30) jours, à réception de la facture par la personne publique, à condition que ce document soit recevable. Les conditions de mise en œuvre du délai maximum de paiement sont celles énoncées dans le décret modifié n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 de la commande publique.

Le défaut de paiement, en l'absence du rejet de la facture, ouvre le droit au règlement d'intérêts moratoires augmentés de huit points ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement, et ce conformément au décret modifié n° n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 précité.

8.3 Les coordonnées bancaires ou postales

Les coordonnées bancaires ou postales qui serviront au paiement devront être celles de l'offre financière du candidat et portées sur l'acte d'engagement.

8.4 Les comptables chargés du paiement

Chaque adhérent est chargé de contrôler ses factures et d'en assurer le paiement.

Les comptables chargés du paiement sont les agents comptables des établissements adhérents au groupement de commandes Janson-de-sailly. Les dépenses seront imputées sur le budget de fonctionnement annuel de chaque établissement adhérent.

Article 9 – Constatation de l'exécution des prestations

Chaque membre du groupement est responsable de la bonne exécution du marché, en assurant le suivi de la réalisation des prestations conformément à l'acte d'engagement et au présent cahier des clauses particulières pour ce qui le concerne.

Conformément aux articles 27 à 30 du CCAG les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives sur les lieux de réalisation.

9.1 Nature des opérations

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, sur les lieux de la livraison par le gestionnaire ou son représentant. Elles sont destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

9.2 Présence du titulaire

L'absence du titulaire ou de son représentant, ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

9.3 Décisions après vérification quantitative ou/et qualitative

A l'issue des **opérations de vérification quantitative**, si les prestations de services effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du marché, le pouvoir adjudicateur peut décider de les accepter en l'état ou de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit d'achever la prestation.

A l'issue des **opérations de vérification qualitative**, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 25.

Article 10 – Résiliation du contrat

Les conditions de résiliation du marché appliquent le chapitre 7 du CCAG-fourniture et l'article L 2195-1 du code de la commande publique 2019.

Il peut y être mis fin à l'expiration d'une première période de douze mois par l'établissement coordonnateur ou par un établissement adhérent au groupement de commandes Janson-de-sailly avec un préavis de 4 mois, s'il apparaît que le candidat ne satisfait pas aux conditions énumérées au CCP, à charge pour la partie qui en prend l'initiative d'en informer l'autre par lettre recommandée avec avis de réception quatre mois au moins avant l'expiration de la période soit le 01 mai.

Si des manquements graves sont constatés à l'encontre de l'entreprise par un établissement adhérent au groupement de commandes Janson-de-sailly, une mise en demeure écrite (courrier recommandé avec accusé de réception) les mentionnant, lui sera adressée par l'établissement adhérent concerné, elle ne sera assortie d'aucun délai d'exécution et indiquera que la résiliation sera acquise sous quinzaine à compter de sa notification.

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39.

Le pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42.

Article 11 - Règlement des litiges

Le pouvoir adjudicateur ou le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différent éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différent entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différent est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Tout litige pouvant survenir à propos du présent marché ne pouvant être réglé à l'amiable est de la compétence du tribunal administratif de Paris.

Article 12- Dérogation au CCAG fournitures courantes et de services

L'article 1.2.1 du présent CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS

L'article 3.2 du présent CCP déroge aux articles 13 et 15 du CCAG-FCS

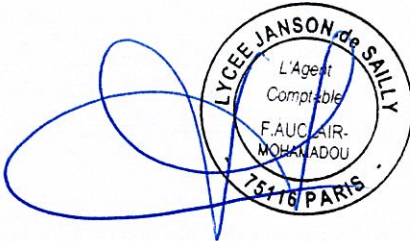
L'article 10 du présent CCP déroge à l'article 32 du CCAG-FCS

Fait à Paris, le 16/04/2026

La Gestionnaire Agent Comptable
Représentant l'établissement coordonnateur

Le Proviseur du Lycée Janson de Sailly
Ordonnateur de l'établissement
Coordonnateur du groupement de commandes

Fabienne AUCLAIR-MOHAMADOU



Patrick FOURNIÉ



Ce document doit être paraphé et visé par l'entreprise candidate au marché.

VISA et signature de l'entreprise :

Date :

