



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°26.066

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet : Fourniture et livraison de matériel de loisirs créatifs et jeux et jouets.

Pour la période allant de la date du 01/08/2026 jusqu'au 14/05/2029 éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, à compter du 14/11/2028.

Ce document comprend 18 pages, il est associé au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Ce document comporte 6 annexes.

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 1 sur 18

SOMMAIRE

1. Dispositions Générales	4
1.1 Objet	4
1.2 Lieu d'exécution des prestations.....	4
2. Organisation de l'achat.....	4
2.1 Forme du marché	4
2.2 Allotissement - fractionnement.....	4
2.3 Durée	4
3. Dispositions financières	4
3.1 Forme des prix.....	4
3.2 Prix définitif.....	5
4. Documents contractuels	6
5. Commande – Livraison – Réception.....	6
5.1 Dématérialisation des catalogues	6
5.1.1 Enrichissement des références commerciales du catalogue du marché	6
5.1.2 Catalogue de produits en ligne dit Catalogue « punch-out ».....	7
5.2 Commandes.....	7
5.2.1 Généralités.....	7
5.2.2 Dématérialisation des bons de commandes	7
5.3 Livraisons	8
5.4 Conditionnement.....	8
5.5 Admission.....	9
6. Contrôle – suivi du marché.....	9
6.1 Contrôle.....	9
6.2 Suivi du marché	9
6.3 Garantie.....	9
7. Modification du marché public	9
7.1 Clause de réexamen.....	9
7.2 Modification de références en cours de marché.....	10
7.3 Changement de dénomination sociale du Titulaire	10
7.4 Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution	11

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 2 sur 18

8. Obligations du prestataire	11
8.1 Données statistiques.....	11
8.2 Certificats	12
8.3 Fichier catalogue.....	12
8.3.1 Organisation des catalogues :	12
8.3.2 Définition des rôles des intervenants :	12
8.3.3 Processus de création et de mise à jour du catalogue sur la plateforme de dématérialisation :	13
8.4 Accès aux établissements – Identification.....	13
8.5 Grèves.....	13
8.6 Diffusion des fiches techniques	13
9. Facturation – Paiement	14
9.1 Facturation	14
9.2 Paiement	14
9.3 Avances.....	15
10. Assurances	15
11. Nantissement et garantie	15
12. Retenue de garantie.....	15
13. Pénalités – Résiliation	15
13.1 Pénalités	15
13.2 Résiliation	17
14. Litiges	17
15. Dérogations.....	18

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 3 sur 18

1. Dispositions Générales

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet : **Fourniture et livraison de matériel de loisirs créatifs et jeux et jouets 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 les lieux où siègent les différents établissements hospitaliers de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris.

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières.

2. Organisation de l'achat

2.1 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.

2.2 Allotissement - fractionnement

L'ensemble des prestations est répartie en 2 lots comme suit

Numéro	Intitulé du lot	Quantités prévisionnelles
01	Fourniture et livraison de matériel de loisirs créatifs	1 130 litres 5 767 mètres 223 622 unités
02	Fourniture et livraison de jeux et jouets	40 kilos 3 600 unités

Pour le lot 01, la partie articles listés au BPU est estimée à 80 % du volume financier annuel. La partie catalogue est estimée à 20 % du volume financier annuel.

Pour le lot 02, la partie articles listés au BPU est estimée à 80 % du volume financier annuel. La partie catalogue est estimée à 20 % du volume financier annuel.

2.3 Durée

Le marché est conclu pour la période allant de la date du 01/08/2026 jusqu'au 14/05/2029, éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, à compter du 14/11/2028.

Toutefois les bons de commandes émis avant la date d'échéance des accords-cadres issus de la consultation demeurent exécutoires.

3. Dispositions financières

3.1 Forme des prix

Tous les lots sont à prix unitaires pour l'ensemble des prestations listées au Cahier des clauses techniques

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 4 sur 18

particulières (CCTP).

Pour tous les lots, L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris s'engage sur le montant minimum représenté par 50 % du montant valorisé au niveau de l'offre du titulaire sur la durée totale des marchés issus de la présente consultation.

Pour tous les lots, Le titulaire s'engage sur le montant maximum représenté par 200 % du montant valorisé au niveau de son offre sur la durée totale des marchés issus de la présente consultation.

3.2 Prix définitif

Les prix réputés pratiqués à la date de début du marché sont révisés annuellement. La date de révision des prix sera fixée par mise au point avant début de marché avec l'attributaire afin de la faire coïncider avec la sortie du catalogue annuel du titulaire. Une fois fixée par mise au point, la date ne sera pas modifiable.

La révision est réglée par les dispositions suivantes :

L'évolution des prix du marché sera en fonction de l'évolution du tarif public du fournisseur.

La révision peut intervenir à la demande de l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris ou du titulaire. La demande doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception (à peine de forclusion), 60 jours avant l'application des nouveaux prix telle que décrite supra. La demande du titulaire doit être adressée à la Directrice d'ACHAT.

En cas de désaccord, la partie concernée doit le formuler, par courrier en recommandé ou par télécopie, 30 jours avant la date d'effet de la révision des prix, accompagné des éléments justificatifs, uniquement conformes aux modalités et calculs énoncés dans le présent article.

Sans l'opposition de l'une des deux parties, les nouveaux prix seront appliqués.

Clause de sauvegarde :

Si l'augmentation de prix annuelle résultant de la révision est supérieure à 5 % sur l'ensemble du marché y compris la partie catalogue, ACHAT se réserve la possibilité de résilier le marché sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

Clause butoir :

La variation de prix annuelle résultant de la révision ne peut en aucun cas conduire à une augmentation supérieure à 5 %.

Clause de prix promotionnels :

Le Titulaire qui applique une promotion sur son tarif général doit en faire bénéficier l'APHP à condition que :

Les produits faisant l'objet de la promotion soient présents sur le marché

Les prix résultant de la promotion soient inférieurs aux prix applicables sur le marché.

Dans ce cas, le Titulaire doit adresser à ACHAT au minimum 7 jours avant la mise en œuvre, le tarif promotionnel en lui indiquant la durée de validité de la promotion et la désignation précise des produits concernés.

Le nouveau tarif sera annexé au marché sans qu'il ne soit nécessaire d'établir une modification de marché

Les factures émises devront faire explicitement référence au tarif promotionnel.

A l'expiration de la période promotionnelle, les prix contractualisés au marché entreront de nouveau en vigueur.

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 5 sur 18

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,
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes,
- Le CCAG FCS 2021,
- L'offre du candidat (CRT).

5. Commande – Livraison – Réception

5.1 Dématérialisation des catalogues

Le catalogue électronique des produits doit impérativement être limité 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 ne peut être disponible tel qu'attendu au paragraphe 5.1.1 ou 5.1.2 ci-dessous en raison d'une difficulté particulière dûment motivée, l'AP-HP et le mandataire du marché pourront toutefois convenir d'un délai raisonnable de mise à disposition.

La décision d'accorder ce délai appartient à l'AP-HP dans la **phase de mise au point du marché (OUV11)**.

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

5.1.1 Enrichissement des références commerciales du catalogue du marché

Dès l'attribution du marché et avant sa notification, le fournisseur s'engage à enrichir en photos, fiches techniques, marquage CE, etc. le "catalogue marché" sur la plateforme PROACTIS de gestion des catalogues et selon la procédure en vigueur ; le fournisseur s'engage à actualiser l'enrichissement selon les évolutions du marché (ajout, substitution ou suppression de références commerciales) et tout au long de l'exécution du marché, périodes de reconduction comprises. Il devra en faire au préalable la demande formelle à l'AP-HP.

Dans le cas d'usage de la fonctionnalité « catalogues externes » :

- le fournisseur peut proposer des modifications du catalogue (ajout, modification, suppression de référence commerciale, modification de prix), selon la procédure en vigueur, aussi souvent que nécessaire, tout au long de l'exécution du marché, périodes de reconduction comprises. Cet usage n'exclut pas une demande formelle à l'attention de l'AP-HP si l'acheteur de l'AP-HP le demande. L'AP-HP aura à valider la nouvelle version du catalogue qui lui est proposée par le fournisseur via la plate-forme PROACTIS de gestion des catalogues.
- Les prix révisés et plus généralement les modifications des références commerciales du Catalogue ne pourront prendre effet qu'après la mise en production du nouveau catalogue électronique par le fournisseur qui aura été préalablement validé par l'AP-HP sur la plateforme, ceci n'excluant pas une formalisation de cette actualisation par courrier ou courriel de l'AP-HP.
- A défaut de mise à jour, les prix du catalogue électronique en production continueront de s'appliquer. Dans ce cas, les factures non conformes aux prix engagés à partir du catalogue électronique seront rejetées par l'AP-HP.

Dans le cadre de cette consultation, l'adhésion à la plateforme PROACTIS de Gestion des catalogues est obligatoire et gratuite dans les conditions prévues au présent CCAP et son annexe décrivant le dispositif MAEL (Mes Approvisionnements En Ligne). Cela se traduit, après la notification du ou des marchés, par la signature par le mandataire du présent marché avec le prestataire PROACTIS, d'un contrat d'usage de la plateforme PROACTIS.

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 6 sur 18

Le non-respect des exigences exposées ci-dessus peut entraîner l'application de pénalités et éventuellement la résiliation du marché aux torts du titulaire.

5.1.2 Catalogue de produits en ligne dit « punch-out » pour les lots 1 et 2

Dans le cadre de cette consultation, la dématérialisation des catalogues se fait dans une modalité dite catalogue « punch out ». Le candidat est tenu de mettre à disposition (accessible par internet) le catalogue en ligne des produits correspondant au périmètre du présent marché dans un délai maximum de 4 mois à compter de la lettre d'attribution du marché. Cette modalité d'accès à ce catalogue correspondant au périmètre du marché s'appelle « Catalogue punch-out ». Cette mise en œuvre est facturée par le prestataire PROACTIS tel que précisé dans l'annexe contenant les conditions tarifaires de PROACTIS s'agissant de la mise en œuvre d'un Catalogue « Punch-out ».

Ainsi, dans le logiciel d'approvisionnement de l'AP-HP et à partir de la demande d'achat initiée par un utilisateur AP-HP, cet utilisateur est redirigé vers le catalogue « punch out » du fournisseur pour le consulter et constituer un panier des références commerciales ciblées, panier qui est ensuite rapatrié dans la transaction logicielle de commande AP-HP, soumise ensuite au circuit de validation interne.

Le périmètre retenu pour ce catalogue « Punch-out » correspond à l'objet du marché. Ce catalogue « Punch-out » est systématiquement soumis préalablement à ACHAT (de l'AP-HP) pour validation (produits, conditionnements, prix...) avant tout usage par les utilisateurs de l'AP-HP. Chaque produit de ce catalogue doit être illustré avec une image le représentant et faire l'objet de documents associés accessibles en 1 clic (fiche technique, marquage CE, mode d'emploi, etc.). Toute modification ultérieure de ce catalogue au cours de la vie du marché doit être validée au préalable par ACHAT, notamment suppression ou substitution d'article, modification de conditionnement ou de prix.

Le non-respect de cette exigence peut entraîner l'application de pénalités et éventuellement la résiliation du marché aux torts du titulaire.

5.2 Commandes

5.2.1 Généralités

Elles seront établies par les établissements d'accueil de la petite enfance, les centres de loisirs, les services de maternité et de gériatrie et transmises au Titulaire 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 2 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 : 15/05/2025.

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.

5.2.2 Dématérialisation des bons de commandes

L'AP-HP a déployé une solution logicielle permettant de dématérialiser l'ensemble du cycle de vie de la commande (envoi de la commande signée électroniquement, acquittement de la commande par le fournisseur, envoi par le fournisseur (ou tout autre société logistique désignée par lui) de l'avis d'expédition recouvrant le bordereau de livraison, envoi par l'AP-HP de la réception des fournitures / services en vue de fiabiliser la facturation).

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 7 sur 18

Dans le cadre de cette consultation, l'adhésion à la plateforme PROACTIS de dématérialisation de l'ensemble du processus commande est obligatoire, et gratuite en mode Portail, dans les conditions prévues au présent CCAP et son annexe décrivant le dispositif MAEL (Mes Approvisionnements En Ligne). Cela se traduit, après la notification du ou des marchés, par la signature par le mandataire du présent marché avec le prestataire PROACTIS, d'un contrat d'usage de la plateforme PROACTIS.

En cas de doute sur la plateforme de raccordement PROACTIS, l'AP-HP désignera la plateforme qui opérera le processus commande entre l'AP-HP et le mandataire du présent marché.

En cas de mise en œuvre de messages EDI pour interagir automatiquement entre les systèmes d'information de l'AP-HP et du mandataire du présent marché, cette mise en œuvre est facturée par le prestataire PROACTIS tel que précisé dans l'annexe contenant les conditions tarifaires de PROACTIS s'agissant de la mise en œuvre d'un ou de plusieurs messages EDI.

Que la modalité soit « Portail » ou « EDI », l'AP-HP transmet un bon de commande signé électroniquement, ce bon de commande faisant foi en cas de litige.

5.3 Livraisons

La première livraison pourra avoir lieu dès le premier jour du marché (date prévisionnelle de démarrage : 01/08/2026)

La dernière livraison ne pourra avoir lieu que 2 mois au plus tard après la période de validité du marché.

Elles seront effectuées directement aux magasins et / ou dans les services des groupes hospitaliers, des pôles d'intérêt commun ou les services du siège suivant les besoins au jour et heure demandés, et seront conformes aux bons de commande et dans les délais fixés par ceux-ci.

Chaque livraison (faite par le fournisseur ou un transporteur) devra impérativement être accompagnée d'un bordereau de livraison valorisé et d'un bon de transport mentionnant le n° du marché, établis en deux exemplaires, remis par le transporteur au moment de la livraison, et émargés par le réceptionnaire (cachet et signature originaux). Un exemplaire sera conservé par l'établissement, un autre par le fournisseur.

Dans l'hypothèse où le fournisseur est Titulaire de plus d'un marché issu de cette consultation, dans le cas de regroupement par un même site d'une ou plusieurs commandes inférieures à 30 euros HT ou d'un poids inférieur à 5 kg, et entraînant une livraison commune, aucun surcoût ne sera appliqué par le Titulaire.

Ce bordereau mentionnera obligatoirement :

- la date d'expédition ;
- la référence du bon de commande ou de l'ordre de service (n° et date) ;
- l'identification du Titulaire du marché ;
- l'identification des fournitures livrées (nature, quantités et la répartition par colis s'il y a lieu) ;
- le n° du marché.
- le n° du ou des lots de fabrication dans les cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage

Les livraisons seront effectuées en accord avec le responsable d'approvisionnement de chaque hôpital ou service et selon les conditions définies par celui-ci.

Les fournisseurs faisant appel à un transporteur devront lui communiquer les conditions définies ci-dessus et s'assurer du respect de celles-ci.

5.4 Conditionnement

Les emballages devront être solides et dotés de systèmes de fermeture suffisamment efficaces pour supporter sans dommage des opérations normales de transport et de manutention.

En aucun cas, il ne sera accepté de colis d'un poids excédant 20 kg.

Chaque emballage comportera, de manière très lisible, l'indication en français du contenu et des quantités.

Les conditionnements définis et retenus par le fournisseur seront rigoureusement respectés pendant la

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 8 sur 18

durée d'exécution du marché. Ils devront être conformes aux exigences indiquées dans les spécifications du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

5.5 Admission

La réception et le contrôle des livraisons (donnant lieu à la signature d'un bon de livraison obligatoire) sont assurés par l'hôpital ou le service réceptionnaire, conformément au Chapitre V du cahier des clauses administratives générales en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence (ou autre document équivalent).

Conformément aux articles 27 à 30 du CCAG FCS, les livraisons peuvent faire l'objet de contrôle, soit d'opération de vérification. Lesdites vérifications seront faites avant 15 jours ; au-delà de ce délai, l'admission des fournitures est réputée acquise.

Le point de départ du délai est la date de la livraison ou d'exécution de la prestation au lieu désigné par les parties.

Toute non-conformité liée au cahier des clauses techniques particulières et observée à la réception par l'hôpital pourra entraîner un refus de livraison.

6. Contrôle – suivi du marché

6.1 Contrôle

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris vérifiera la bonne exécution des prestations du Titulaire, par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée.

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 réfaction 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.

6.3 Garantie

Les fournitures ou les livrables prévus seront garanties contre les vices cachés selon les dispositions des articles 1641 à 1649 du Code Civil.

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,

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 9 sur 18

- 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 Modification de références en cours de marché

Les spécifications générales du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) doivent prévoir les modalités de modification de références en cours de marché, avec une clause du type :

Des modifications de références pourront avoir lieu en cours de marché sous réserve :

- Que les nouvelles références respectent le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Que les nouvelles références ne soient pas de nature à diminuer la qualité technique de l'offre initiale du Titulaire.
- Que les nouvelles références soient présentées à un prix unitaire équivalent ou inférieur à celui des références initiales.

En cas de demande de changement définitif de référence produit :

Cette demande de changement devra être faite à ACHAT un mois avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle référence et sous réserve d'acceptation. En cas de non-respect de ce délai, application sera faite d'une pénalité de **500 euros** par ACHAT (voir chapitre « pénalités » du présent document).

En cas de demande de changement ponctuel de référence de produit (cas de rupture momentanée à ne pas faire subir aux sites) :

Cette demande de changement devra être faite à ACHAT 7 jours avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle référence et sous réserve d'acceptation expresse par la Directrice d'ACHAT.

Les éléments à fournir sont les suivants : libellé du produit, référence commerciale, conditionnement, prix unitaire, fiche technique, date et durée d'effet.

Dans le cas où la gestion des catalogues marchés liés au processus d'envoi dématérialisé des bons de commande est mise en place sur le marché, une nouvelle version du catalogue liée aux modifications de références devra être proposée par le fournisseur.

7.3 Changement de dénomination sociale du Titulaire

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 :

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 10 sur 18

- 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.

7.4 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.hotelier-restauration.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-)
- 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⁾

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 11 sur 18

(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.

Le candidat retenu s'engage également à fournir dans les 8 jours suivant la fin de chaque trimestre civil le nombre total de livraisons effectuées dans le cadre de l'exécution du marché.

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.

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.

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 12 sur 18

- PROACTIS :
 - Valide la conformité technique des données avec le format de recueil de données (fichier Excel décrits en **annexe 6**) 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 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.

8.5 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.

Les prestations considérées comme indispensables au marché sont les suivantes :

- Fourniture et livraison de matériels de loisirs créatifs
- Fourniture et livraison de jeux et jouets

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.

8.6 Diffusion des fiches techniques

Le candidat retenu doit fournir à ACHAT sous format PDF l'ensemble des fiches techniques (une fiche technique par article) des produits retenus au BPU.

En cas de catalogue externe (dont la gestion est partagée avec ACHAT), le fournisseur enrichira lui-même la partie du catalogue relative aux fiches techniques et images du produit.

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 13 sur 18

9. Facturation – Paiement

9.1 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 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

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 14 sur 18

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 bénéficie 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

Aucune retenue de garantie ne sera effectuée.

13. Pénalités – Résiliation

L'article sur les pénalités du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) déroge à l'article 14.1.3 du CCAG FCS relatif à l'exonération des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000€.

13.1 Pénalités

Pénalité pour non-respect des conditions de livraison :

Dans le cas où le titulaire ne respecte pas les horaires de livraison et/ou les horaires d'ouverture des magasins hôteliers, celui-ci encourt à partir du jour qui suit l'expiration des délais et sans mesure de relivraison avec informations au préalable, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités fixées selon le forfait suivant : **150 €** par jour de retard.

Pénalité pour non-respect des délais de livraison et livraison incomplète :

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 15 sur 18

Dans le cas où le titulaire n'effectue pas sa livraison dans les délais et pour les quantités fixées au bon de commande, ou ne l'a pas faite en qualité recevable, celui-ci encourt à partir du jour qui suit l'expiration des délais et sans mesure de relivraison avec informations au préalable, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités fixées selon le forfait suivant : **170 € par jour** de retard

Cette pénalité est imputée au titulaire, sous forme d'avoir, sur la facture relative à la livraison suivante.

Pénalité pour articles défectueux livrés sur les sites :

Dans le cas où le titulaire livre un article défectueux sur le ou les sites concernés, celui-ci encourt à partir du jour qui suit la livraison et en cas d'absence de mesure de relivraison avec informations au préalable, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités fixées selon le forfait suivant : **170 € par jour** de retard

Pénalité pour non production des attestations fiscales et sociales :

En cas de non-respect des obligations définies à l'article 8.2 du 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 **50 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.

Pénalité pour non transmission des données statistiques :

Dans le cas où le titulaire ne transmet pas ses données statistiques dans les délais prévus au paragraphe 8.1 du présent document, ACHAT pourra émettre un titre de recette correspondant à une pénalité financière de **80 euros** par jour de retard à compter du 45eme jour suivant la fin du trimestre.

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 en application de l'article 36 .1, 36.2 et 36.4 du CCAG-FCS.

Pénalité pour non-respect de la procédure en cas de changement définitif de référence produit :

Dans le cas du non-respect des clauses stipulées à l'article 7.2 du présent CCAP, pour tout changement de référence sans validation expresse du Coordonnateur, application sera faite par celui-ci d'une pénalité de **500 euros**.

Pénalité pour non-respect du délai de mise en place du Punch-out pour les lots 1 et 2 :

En cas de non mise en œuvre d'un catalogue « punch-out » comme exigé, le titulaire encourt une pénalité sans mise en demeure préalable de :

- 500 €/mois de retard
- 1 500 €/mois à partir de 6 mois de retard
- 2 500 €/mois à partir de 12 mois de retard.

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 16 sur 18

Pénalité en cas de modification du catalogue Punch-out en cours de marché sans accord préalable de l'AP-HP (ACHAT) pour les lots 1,2 et 4 :

En cas d'absence d'accord préalable de l'AP-HP (ACHAT) pour une mise à jour du catalogue « punch-out », le titulaire encourt une pénalité sans mise en demeure préalable de 500€ par ajout ou suppression d'article ou par article modifié (code, libellé, conditionnement, prix) avec une obligation de remise en conformité avec la dernière version validée par l'AP-HP du catalogue, faute de quoi le fournisseur encourt une pénalité supplémentaire de 50 € par jour.

Pénalité en cas d'une non utilisation de la solution PROACTIS (mode portail ou mode EDI)

Le titulaire utilise le mode « portail » ou le mode « EDI » pour informer l'AP-HP en retour de la réception d'un bon de commande par le titulaire. Ce retour à l'AP-HP s'exprime tout d'abord par l'acquittement de la commande (flux appelé POR ou ORDRSP) et ensuite par l'avis d'expédition (flux appelé ASN ou DESADV). L'AP-HP s'attend à recevoir ces flux retour dans ces modalités « portail » ou « EDI » dans 100% des cas avec un seuil minimal pour 80% des bons de commande émis tenant compte d'éventuels problèmes dûment justifiés.

En cas de non information de l'AP-HP par le titulaire du traitement d'une commande en deçà du niveau minimal justifié de 80%, en mode portail ou en mode EDI via la solution PROACTIS :

- Acquittement de la commande avec le cas échéant information d'une rupture de stock, une proposition de substitution de produit, etc.
- Avis d'expédition (de livraison) de produits ou de services

Le titulaire encourt une pénalité à hauteur de :

- 5% du montant HT de la commande pour le non acquittement d'une commande OU la non transmission de l'avis d'expédition (de livraison) avec un montant minimum de pénalités de 50 €
- 10% du montant HT de la commande pour le non acquittement d'une commande ET la non transmission de l'avis d'expédition (de livraison) avec un montant minimum de pénalités de 100 €
- Ces pénalités sont doublées à partir de la seconde année d'exécution du marché ainsi que les montants minimums de pénalités.

13.2 Résiliation

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose les documents contractuels, 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). 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.

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

AP-HP	Consultation n°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 17 sur 18

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.

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°26.066	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :11/5/26	Page 18 sur 18

Annexe 1. Modèle souhaité pour les statistiques

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Nom du fournisseur	Année	Trim	Num marché	Objet du 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

Achats Centraux Hôtelières Alimentaires et Technologiques	CHU Bicêtre 78, rue du Général Leclerc 94270 Le Kremlin Bicêtre	01-44-06-59-62
Agence Générale des Equipements et des Produits de santé (AGEPS)	7, rue du Fer à Moulin 75005 Paris – 1 », rue Lavoisier 92000 Nanterre	01-46-69-13-13
AP-HP. Sorbonne Université - Pitié – Salpêtrière - Charles Foix - Tenon - Saint Antoine - Rothschild - Armand Trousseau - La Roche Guyon	- 47-83, boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS - 7, avenue de la République 94200 IVRY SUR SEINE - 4 rue de la Chine 75020 PARIS - 184 faubourgs Saint Antoine 75012 PARIS - 5, rue Santerre 75012 PARIS - 25 rue du Dr Arnold Netter 75012 PARIS - 1, rue de l'Hospice 95 780 La Roche Guyon	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
AP-HP. Université Paris Saclay - Antoine Béchère - Bicêtre - Paul Brousse - Raymond Poincaré - Hôpital maritime de Berck - Ambroise Paré - Sainte Péline – Rossini – Chardon Lagache	- 157, rue de la porte de Trivaux 92140 CLAMART - 78, rue du Général Leclerc 94270 LE KREMLIN BICETRE - 14, avenue Paul Vaillant Couturier 94800 VILLEJUIF - 104 Boulevard Raymond Poincaré 92380 GARCHES - Rue du Dr Victor Ménard 62600 BERCK-SUR-MER - 9 Avenue Charles de Gaulle 92100 BOULOGNE BILLANCOURT - 11 Rue Chardon Lagache 75016 PARIS	01-45-37-44-44 01-45-21-21-21 01-45-59-30-00 01-47-10-79-00 03-21-89-27-27 01-49-09-50-00 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 - La Rochefoucauld - La Collégiale	- 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 - 15, avenue du Général Leclerc 75014 PARIS - 33 rue du Fer à Moulin 75005 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 01-44-08-30-00 01-44-08-30-00
AP-HP. Nord – Université de Paris - Bichat-Claude Bernard - Beaujon - Louis Mourier - Robert Debré - Bretonneau - Fernand Widal - Lariboisière - Paul Doumer	- 46 rue Henri Huchard 75018 PARIS - 100 Boulevard du Général Leclerc 92110 CLICHY - 178 rue des Renouillers 92700 COLOMBES - 48 Boulevard Sérurier 75019 PARIS - 23 rue Joseph de Maistre 75018 PARIS - 200 Rue du Faubourg Saint Denis 75010 PARIS - 2 Rue Ambroise Paré 75010 PARIS - 1, Route de l'hôpital BP 10239 Labruyère 60140 LIANCOURT	01-40-25-80-80 01-40-87-50-00 01-47-60-61-62 01-40-03-20-00 01-53-11-18-00 01-40-05-45-45 01-49-95-65-65 03-44-31-55-00

Saint Louis	1 Avenue Claude Vellefaux 75010 PARIS	01-42-49-49-49
- 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

Annexe 3. Noms, adresses et numéros de téléphone des crèches AP-HP par GH

AP-HP HOPITAUX UNIVERSITAIRES PARIS SEINE SAINT-DENIS (PSD)

GH	SITE	CRECHE (en référence aux agréments PMI)	RESPONSABLE CRECHE	COORDONNATEUR
Hôpitaux Universitaires Paris Seine Saint-Denis (HUPSSD)	Avicenne 125, rue de Stalingrad, 93000 BOBIGNY	Charles Perrault Nombre de berceaux : 120 Amplitude horaire (hors WE) : 06h30- 21h45 Ouverture WE : 1 sur 2 + JF Horaires WE + JF : 6h30-21h45	<u>MONPIERRE Mendy (RES)</u> 01 48 95 57 65 mendy.monpierre@aphp.fr AKOUCHE HAYAT (ADJ) 01 48 95 57 65 hayat.akouche@aphp.fr	VELUT Michèle 01 41 52 57 65 michele.velut@aphp.fr Secrétariat 01 48 95 57 78 secretariat.creche.avc@aphp.fr secretariat.creche.jvr@aphp.fr secretariat.creche.rmb@aphp.fr
	Jean Verdier Avenue du 14 juillet, 93140 BONDY	Cœur Amplitude horaire (hors WE) : 06h30- 21h30 Nombre de berceaux : 65 Ouverture WE : 1 sur 2 + JF Horaires WE + JF : 6h30-21h30	PERTHU Véronique (RES) 01 48 02 64 10 veronique.perthu@aphp.fr NOWAK <u>Sandra (ADJ)</u> 01 48 02 64 10 sandra.nowak@aphp.fr	
	René Muret Avenue du Docteur Schaeffner, 93270 SEVRAN	Françoise Dolto Amplitude horaire (hors WE) : 06h30- 21h30 Nombre de berceaux : 50 Ouverture WE : 1 sur 2 + JF Horaires WE + JF : 6h30-21h30	ALAND Juliette (RES) 01 41 52 59 04 juliette.aland@aphp.fr	

AP-HP NORD UNIVERSITE DE PARIS (NUDP)

Hôpitaux Universitaires Saint Louis Lariboisière Fernand Vidal (HUSLLFW)	Lariboisière 2, rue Ambroise Paré 75010 PARIS	Charles Perrault Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-21h30 Nombre de berceaux : 60 Ouverture WE : 1 sur 2 + JF Horaire WE+ JF : 06h30-21h30 Accueil des enfants de FW	Caroline RIVET (RES) caroline.rivet@aphp.fr 01 49 95 61 38 Poste vacant (ADJ) 01 49 95 61 38	POUPARD Angélique 01 42 49 96 54 angelique.poupard@aphp.fr BROCHOT Doris (secrétariat crèche SLS) 01 42 38 51 14 doris.brochot@aphp.fr
	Saint-Louis 1, avenue Claude Vellefaux, 75010 PARIS	Crèche Saint-Louis Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-21h30 Nombre de berceaux : 110 WE fermés	POUPARD Angélique (RES) 01 42 49 96 54 Angelique.poupard@aphp.fr HIOLE Charlotte (adj) puericultrice.sls@aphp.fr 01 42 49 47 59	
	Fernand Vidal 200, rue du Faubourg Saint-Denis, 75010 PARIS	Charles Dickens Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-21h30 Nombre de berceaux : 55 WE + JF : regroupement sur LRB	SAINT-JEAN Isabelle (RES) 01 40 05 41 23 isabelle.saint-jean@aphp.fr BARATTE Laurence (CFD) 01 40 05 41 23 laurence.baratte@aphp.fr	

AP-HP NORD UNIVERSITE DE PARIS (NUDP)

Hôpitaux Universitaires Nord Val de Seine (HUPNVS)	Bichat 46, rue Henri- Huchard, 75018 PARIS	Arc en ciel Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-21h30 Nombre de berceaux : 59 Ouverture WE : Non	DOOH Rose (RES) 01 40 25 82 73 rose.doooh@aphp.fr	BENABDELMOUMENE Sabrina 06 23 12 66 60 sabrina.benabdelmoumene@aphp.fr Secrétariat KAMINSKI Véronique 01 40 25 82 70 (BCH)
		Berlingots Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-19h30 Nombre de berceaux : 40 Ouverture WE : 1 sur 2 Horaire WE : 06h30-21h30	SALAÜN Laure (RES) 01 40 25 82 73 laure.salaun@aphp.fr	
		Roseaie Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-19h30 Nombre de berceaux : 59 Ouvert WE : Non	DOUCOURE Aissée (RES) 01 40 25 82 70 Aissee.doucoure@aphp.fr	
	Beaujon 100, boulevard du Général Leclerc, 92110 CLICHY	Charles Perrault Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-21h30 Nombre de berceaux : 110 Ouverture WE : Non	FUSEAU Tiphaine (RES) 01 40 87 52 34 Tiphaine.fuseau@aphp.fr RADHAKRISHNAN Yogeswary (ADJ) yogeswary.radhakrishnan@aphp.fr	
	Bretonneau 23, rue Joseph de Maistre, 75018 PARIS	Les Petits Poulbots Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-21h30 Nombre de berceaux : 40 Ouverture WE : Non	En cours de recrutement(RES) 01 53 11 18 91 Intérim assurée par Madame Salaun MERCIER Florence (RES) 01 47 60 63 05 florence.mercier@aphp.fr MARCHEIX Stéphanie (ADJ) stephanie.marcheix@aphp.fr	
	Louis Mourier 178, rue des Renouillers, 92700	Crèche de Louis Mourier Amplitude horaire : 06h30-21h30 Nombre de berceaux : 90		

AP-HP NORD UNIVERSITE DE PARIS (NUDP)

	COLOMBES	Ouverture WE : Non		
	Robert Debré 48, boulevard Serrurier, 75019 PARIS	Crèche Autissier Amplitude horaire (hors WE) : 06h30- 21h45 Nombre de berceaux : 110 Ouverture WE + JF : 1 sur 2 Horaires WE: 06h30- 20h30	KISSILA Ruth (RES) 01 40 03 23 32 ruth.kissila@aphp.fr En attente de recrutement (ADJ) 01 40 03 10 55 @aphp.fr HING Paulyna (CFD) 01 40 03 10 55 paulyna.hing@aphp.fr PAUGAM Louanne (CFD) 01 40 03 10 55 louanne.paugam@aphp.fr	POUPARD Angélique 01 42 49 96 54 angelique.poupard@aphp.fr Secrétariat GARRIGOU Sylvie 01 71 28 25 67 secretariat.creche@rdb.aphp.fr

AP-HP SORBONNE UNIVERSITE (SU)

Hôpitaux Universitaires Pitié-Salpêtrière / Charles-Foix (HUPSCF)	Pitié Salpêtrière 47-83, boulevard de l'hôpital, 75013 PARIS	Vincent Auriol (64 bis, bd Vincent Auriol) Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-19h30 Nombre de berceaux : 80 Ouverture WE : non	creche.vincent-auriol.psl@aphp.fr LEONARD Emilie (RES) emilie.leonard@aphp.fr 01 84 82 84 60 GINZAC Laura(ADJ) WAUQUIER Fabienne 01 42 16 00 50	SANSON-ABEKHZER Stéphanie (RES) 06 32 85 55 74 stephanie.sanson@aphp.fr Anne Mignon (Adj) 01 84 82 77 42 06 32 85 55 74 anne.mignon@aphp.fr
		Bruant (3 rue Bruant) Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-22h00 Nombre de berceaux : 150 Ouverture WE : non	creche.bruant.psl@aphp.fr RONDIN Marianne (RES) 01 42 16 05 47 marianne.rondin@aphp.fr 01 42 16 00 51 FAUTRAS Sandra GUY Sylvie VINGADASSALON Thesha 01 42 16 00 52	
		Cour d'honneur Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-19h30 Nombre de berceaux : 80 Ouverture WE : oui Horaires 1 sur 2 + JF: 06h30-21h30	creche.courdhonneur.psl@aphp.fr KERAI Soumia (RES) soumia.kerai@aphp.fr 01 42 17 63 60 FRANQUET Benedicte(ADJ) AYIVI Suzia 01 42 17 63 62	
		Larochefoucault Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-19h30 Nombre de berceaux : 40 Ouverture WE : non	creche.larochefoucault.psl@aphp.fr GILLET Ségolène (RES) Segolene.gillet@aphp.fr 01 42 17 80 97 BEN MEZIANE Samira(Adj) Samira.ben-meziane@aphp.fr 01 42 17 80 97	

AP-HP SORBONNE UNIVERSITE (SU)

Hôpitaux Universitaires Est Parisien (HUEP)	Charles-Foix 7, avenue de la République, 94200 IVRY-SUR- SEINE	Crèche Charles-Foix Amplitude horaire (hors WE) : 06h30- 21h30 Nombre de berceaux : 70 Ouverture WE : 1 sur 2 + JF	puericultrice.cfx@aphp.fr DUBREUIL Marie Laure (RES) marielaure.dubreuil@aphp.fr 01 49 59 42 19 SORRENTE Céline(ADJ) celine.sorrente@aphp.f 01 49 59 42 20	SANSON-ABEKHZER Stéphanie (RES) 06 32 85 55 74 stephanie.sanson@aphp.fr Anne Mignon (Adj) 01 84 82 77 42 06 32 85 55 74 anne.mignon@aphp.fr
	Saint-Antoine 184, rue du Faubourg Saint- Antoine, 75012 PARIS	Crèche Saint-Antoine Amplitude horaire (hors WE) : 06h30- 21h30 Nombre de berceaux : 95 Ouverture WE : Non	creche.saintantoine@aphp.fr RONCHETTO Marie-Pierre (RES) 01 71 97 02 35 mariepierre.ronchetto@aphp.fr KUNA Philippine(ADJ) 01 71 97 01 67 philippine.kuna@aphp.fr WAGNIER Camille 01 71 97 02 35 Camille.wagnier@aphp.fr	
	Tenon 4, rue de la Chine, 75020 PARIS	Pomme de Reinette (Frimousse) Amplitude horaire (hors WE) : 06h30- 21h45 Nombre de berceaux : 83 Ouverture WE : Non	creche.tenon@aphp.fr SOYER TCHOUCRAN Carole (RES) 01 56 01 61 50 carole.soyer@aphp.fr HABTI Sarah(ADJ) 01 56 01 72 71 sarah.habtielidrissi@aphp.fr	

AP-HP SORBONNE UNIVERSITE (SU)

	Trousseau 26, avenue du docteur Arnold Netter, 75012 PARIS	Charles Perrault Amplitude horaire (hors WE) : 06h30- 21h45 Nombre de berceaux : 145 Ouverture WE : non	CORNU Guillaume(RES) 01 71 73 82 15 guillaume.cornu@aphp.fr GENAY Nathalie (ADJ) 01 71 73 85 04 nathalie.genay@aphp.fr KAOUEL Féryal 01 71 73 85 04 feryal.kaouel@aphp.fr PAUMIER Camille camille.paumier@aphp.fr	
--	--	--	--	--

APHP UNIVERSITE PARIS SACLAY (UPS)

SGH AP-HP Université Paris Saclay (UPS)	Ambroise Paré 9, Avenue Charles de Gaulle, 92100 BOULOGNE- BILLANCOURT	Crèche des P'tits Marins Amplitude horaire (hors WE) : 06h30- 21h30 Nombre de berceaux : 120 Ouverture WE : non	creche.apr@aphp.fr CUISINIERE Lydie (RES) 01 49 09 57 43 lydie.cuisiniere@aphp.fr LARDOT Elodie (ADJ) elodie.lardot@aphp.fr 01 49 09 57 43 BURRAGE Janie (ADJ) janie.burrage@aphp.fr 01 49 09 57 43	DEHESDIN Christine 01 47 10 70 98 06 29 94 29 26 christine.dehesdin@aphp.fr
	Raymond Poincaré 104, boulevard Raymond Poincaré 92380 GARCHES	Ecureuils (16, allée de la Marche) Amplitude horaire (hors WE) : 06h30- 21h40 Nombre de berceaux : 71 Ouverture WE : Non	creche.ecureuils@aphp.fr DEHESDIN Christine (RES) 01 47 10 70 98 / 06 29 94 29 26 christine.dehesdin@aphp.fr POULAIN Valérie (ADJ) valerie.poulain@aphp.fr	
	Sainte-Périne 11, rue Chardon- Lagache, 75016 PARIS	Crèche Sainte-Périne Amplitude horaire (hors WE) : 06h30- 21h30 Nombre de berceaux : 60 Ouverture WE : non	creche.spr@aphp.fr RAMATHON Joann (RES) 01 71 28 08 17 joann.ramathon@aphp.fr (ADJ) 01 71 28 08 17	
SGH AP-HP Université Paris Saclay (UPS)	Antoine Bèclère 157, rue de la Porte de Trivaux 92140 CLAMART	Françoise Dolto Amplitude horaire (hors WE) : 06h30- 21h45 Nombre de berceaux : 120 Ouverture WE : 1 sur 2 + JF	creche.abc@aphp.fr (RES) 01 45 37 41 17 viviane.couppedek@aphp.fr LESENECHAL Laetitia (ADJ) 01 45 37 41 17 laetitia.lesenechal@aphp.fr CHAUVEL Virginie (ADJ) 01 45 37 41 17 virginie.chauvel@aphp.fr	

APHP UNIVERSITE PARIS SACLAY (UPS)

Hôpitaux Universitaires Paris Sud (HUPS)	Bicêtre 78, rue du Général Leclerc, 94270 LE KREMELIN- BICETRE	Diablotins Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-18h45 Nombre de berceaux : 50 Ouverture WE : non	RICHER Catherine (RES) 01 45 21 22 62 catherine.richer@aphp.fr LE LEUCH Marie-Odile (ADJ) 01 45 21 22 62 marie-odile.leleuch@aphp.fr
		Fripounets Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-21h45 Nombre de berceaux : 80 Ouverture WE : non	RIVALLAIN Christine (RES) 01 45 21 24 52 christine.rivallain@aphp.fr LACROIX Julie (ADJ) 01 45 21 24 52 carole.aulin@aphp.fr
		Marmousets Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-19h30 Nombre de berceaux : 70 Ouverture WE : non	MACH Céline (RES) 01 45 21 27 69 celine.mach@aphp.fr TABARIE Manon (ADJ) 01 45 21 27 69 manon.tabarie@aphp.fr
		Petits Loups Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-21h45 Nombre de berceaux : 20 Ouverture WE : oui	LE LEUCH Marie-Odile (RES) 01 45 21 22 62 marie-odile.leleuch@aphp.fr
	Paul Brousse 12, avenue Paul Vaillant Couturier, 94800 VILLEJUIF	Andersen Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-21h30 Nombre de berceaux : 100 Ouverture WE + JF : Oui	AUROUSSEAU Magali (RES) 01 45 59 64 07 magali.aurousseau@aphp.fr VERAN Carine (ADJ) 01 45 59 64 07 carine.veran@aphp.fr GAUCHET Manon (ADJ) 01 45 59 64 07 manon.gauchet@aphp.fr
	THONG Lim 01 45 21 26 14 lim.thong@aphp.fr CREPEL Laurence (secrétariat) 01 45 21 24 32 laurence.truong@aphp.fr		

APHP HOPITAUX UNIVERSITAIRES HENRI MONDOR

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor (HUHM)	Georges-Clémenceau 1, rue Georges Clémenceau, 91750 CHAMPCUEIL	Charles Perrault Amplitude horaire (hors WE) : 06h15-21h45 Nombre de berceaux : 40 Ouverture WE : 1 sur 2 + JF Horaires WE : 6h15-14h30	VATIER Hélène (RES) 01 69 23 21 20 helene.vatier@aphp.fr VIGNET Chloé (CFD) <i>(En congés jusqu'a fin d'année 24)</i> 01 69 23 21 20 Chloe.vignet@aphp.fr DURAND-SCHNEIDEWIND Camille (CFD) 01 69 23 21 20 camille.durand-schneiderwind@aphp.fr	HENRY Marie-Dominique 01 69 83 64 12 06 23 66 95 26 marie-dominique.henry@aphp.fr Secrétariat THIBAUDOT Séverine 01 69 83 62 07 severine.thibaudot@aphp.fr CONFLIT Fanny
	Emile Roux 1, avenue de Verdun, 94450 LIMEIL BREVANNES	Crèche N'DO Amplitude horaire (hors WE) : 06h15-21h45 Nombre de berceaux : 60 Ouverture WE + JF : oui Horaires WE: 06h15- 21h45	creche.erx@aphp.fr GILLES Fabienne(RES) 01 45 95 89 91 fabienne.gilles@aphp.fr SANS Elodie (ADJ) 01 45 95 89 93 elodie.sans@aphp.fr	
	Dupuytren 1, rue Eugène Delacroix, 91210 DRAVEIL	Pollux Amplitude horaire (hors WE) : 06h15-21h45 Nombre de berceaux : 55 Ouverture WE : 1 sur 2 + JF	SOLLIER Karine (RES) 01 69 83 64 49 karine.sollier@aphp.fr LERAY Stéphanie(CFD) 01 69 83 62 49 Stephanie.leray2@aphp.fr	
	Albert Chenevier 40, rue de Mesly, 94000 CRETEIL	Andersen Amplitude horaire (hors WE) : 06h20-21h40 Nombre de berceaux : 60 Ouverture WE : mutualisée sur Arc-en-Ciel 1	PORCHERON Sylvie (RES) 01 49 81 30 97 sylvie.porcheron@aphp.fr CLAVIER Odile (ADJ) 01 49 81 31 99	

APHP HOPITAUX UNIVERSITAIRES HENRI MONDOR

Hôpitaux Universitaires Henri Mondor (HUHM)	Henri Mondor 1 rue Gustave Eiffel 94000 CRETEIL		Odile.clavier@aphp.fr	01 49 81 21 25 fanny.conflit@aphp.fr SECRETARIAT QUISTIN Johanna 01 49 81 21 11 Poste : 15139 johanna.quistin@aphp.fr
		Arc en ciel 1 Amplitude horaire (hors WE) : 06h20-21h40 Nombre de berceaux : 51 Ouverture WE : Oui	CONFLIT Fanny (RES) 01 49 81 21 25 fanny.conflit@aphp.fr	
		Arc en ciel 2 Amplitude horaire (hors WE) : 06h20-21h40 Nombre de berceaux : 59 Ouverture WE : mutualisée sur Arc 1	JONSTOMP Davina (RES) 01 49 81 21 28 davina.didon@aphp.fr	
		Pipet Amplitude horaire : 06h20-21h40 Nombre de berceaux : 60 Ouverture WE : mutualisée sur Arc-en-Ciel 1	bureau.puericultrices.hmn@aphp.fr BECQ Audrey (RES) 01 49 81 44 50 audrey.becq@aphp.fr SPAZZINI Mylène (ADJ) 01 49 81 44 50	

Hôpitaux Universitaires Paris Centre (HUPC)	Broca 54-56, rue Pascal, 75013 PARIS	Crèche Broca Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-21h45 Nombre de berceaux : 60 Ouverture WE : non	MONIE Camille (RES) 01 44 08 35 87 camille.monie@aphp.fr GALLIER Fabienne (ADJ) 01 44 08 35 87 fabienne.gallier@aphp.fr	BLOT Mégane 01 58 41 10 66 06 11 13 77 62 megane.blot@aphp.fr ACHOURI Hénia Correspondante dossier demande de place en crèche henia.achouri@aphp.fr SEMEDO Natalina Référente contrat et tarification crèche natalina.semedo@aphp.fr
	La Collégiale 33, rue du Fer a Moulin, 75005 PARIS	Crèche La Collégiale Amplitude horaire (hors WE) : 06h45-19h00 Nombre de berceaux : 40 Ouverture WE : non	MANGONI Alison (RES) 01 44 08 33 30 alison.mangonimpay@aphp.fr Rempl Mme GALLIER	
	Cochin 27, rue du Faubourg Saint-Jacques, 75014 PARIS	Crèche Cochin Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-22h00 Nombre de berceaux : 120 Ouverture WE + JF : oui	creche.cch@aphp.fr KLEIN-RAHOUADJ Françoise 01 58 41 47 72 francoise.klein-rahouadj@aphp.fr JOURDE Marie (ADJ) 01 58 41 41 90 marie.jourde@aphp.fr ROULAND Fabienne (ADJ) 01 58 41 41 90 fabienne.rouland@aphp.fr MOREL Doriane (ADJ) 01 58 41 41 90 doriane.morel@aphp.fr	

Hôpital Universitaire Necker (HUN)	Necker 149, rue de Sèvres, 75015 PARIS	La Forêt Enchantée Amplitude horaire (hors WE) : 06h30- 21h30 Nombre de berceaux : 140 Ouverture WE : 1 sur 2 + JF sauf vacances scolaires Horaires WE : 06h30-14h30 ou 13h30- 21h30	LAISNEY Nathalie (RES) 01 44 49 58 48 nathalie.laisney@aphp.fr TRUTET Véronique (ADJ) 01 44 49 49 13 veronique.trutet@aphp.fr DENIS Alexandrine 01 44 49 49 11 alexandrine.guerouldenis@aphp.fr PAILLARD Laëtitia laetitia.paillard@aphp.fr	LAISNEY Nathalie 01 44 49 58 48 nathalie.laisney@aphp.fr
--	--	---	---	--

Hôpitaux Universitaires Paris Centre (HUPO)	Corentin Celton 4, Parvis Corentin Celton, 92130 Issy les Moulineaux	Crèche Corentin Celton Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-21h30 Nombre de berceaux : 40 Ouverture WE : Non	ccl-creche@aphp.fr STEINBERG Bérengère (RES) 01 58 00 40 60 berengere.steinberg@php.fr SAAB Aude (CFD) 01 58 00 45 80 aude.saab@aphp.fr	GUIBOT Marie 01 56 09 24 78 06 23 28 04 83 rosemarie.guibot@aphp.fr
	HEGP 20, rue Leblanc, 75015 PARIS	La Marelle Amplitude horaire (hors WE) : 06h45-21h45 Nombre de berceaux : 155 oui : JF + Ouverture WE	creche.hegp@aphp.fr DEFFIT PATRICIA (RESP) patricia.deffit@aphp.fr 01 56 09 69 08	
	Vaugirard 10, rue Vaugelas, 75015 PARIS	Crèche Vaugirard Amplitude horaire (hors WE) : 06h45-21h15 Nombre de berceaux : 35 Ouverture WE : non	ANDREW Emmanuelle (RES) 01 40 45 80 80 emmanuelle.andrew@aphp.fr AMBASSA Mireille (CFD) 01 40 45 80 80	

Hôpital Hendaye Marin	Hendaye Route de la Corniche, 64701 HENDAYE CEDEX	Crèche Hendaye Amplitude horaire (hors WE) : 06h30-21h00 Nombre de berceaux : 21 Ouverture WE : 1 sur 2	service.creche.hnd@aphp.fr REBOUT Anne (RES) 05 59 48 08 17 Poste : 81 70 anne.rebout@aphp.fr DIONE Chantal chantal.dione@aphp.fr 05 59 48 08 17	REBOUT Anne (RES) 05 59 48 08 17 Poste : 81 70 anne.rebout@aphp.fr
Hôpital San Salvador	San Salvador 4312, route d'Almanarre 83400 HYERES	Crèche San Salvador Amplitude horaire (hors WE) : 06h15-21h15 Nombre de berceaux : 30 Ouverture WE : Non	LABORDE Lucie (RES) 04 94 38 08 07 lucie.laborde@aphp.fr LE VAILLANT Aurélie (adjointe) 04 94 38 08 07 aurelie.levaillant@aphp.fr	LABORDE Lucie 04 94 38 08 07 lucie.laborde@aphp.fr

Annexe 4. Noms, adresses et numéros de téléphone des centres de loisirs AP-HP par GH

GH	SITE	CAPACITE / ACTIVITE	RESPONSABLE(S)	COORDONNATEUR
GH 01 HU Paris Seine Saint Denis	René Muret Avenue du Docteur Schaeffner 93270 SEVRAN	Capacité maximale autorisée DDCCS : 20M 30P Amplitude maximale : 06h30 - 18h00 Vacances - Mercredi - JF - Grève - 6H30 -16H30	BRUN James 01 41 52 58 11 james.brun@aphp.fr adjoite: BANCO Marie-Laure marie-laure.banco@aphp.fr	Vincent KINDT 01 48 95 58 20 vincent.kindt@aphp.fr
GH 03 HU Paris Nord Val de Seine	Beaujon 100, boulevard du Général Leclerc, 92110 CLICHY	Capacité maximale autorisée DDCCS : 30M 30P 30 le mercredi Amplitude maximale : 06h30 - 17h30 Vacances – Mercredi - WEJF	BEAUGENDRE David 01 40 87 59 52 david.beaugendre@aphp.fr	Sabrina BENABDELMOUMENE 01 53 11 18 30 / 06 83 89 26 63 sabrina.benabdelmoumene@aphp.fr
GH 04 Pitié-Salpêtrière - Charles Foix	Charles-Foix 7, avenue de la République, 94200 IVRY-SUR-SEINE	Capacité maximale autorisée DDCCS : 20 M 26 P Amplitude maximale : 06h30 - 17h30 Vacances – Mercredi - WEJF : 6h30 - 15H30	GAIO-NOVO Véronique 01 49 59 42 24 centre.loisirscfx@aphp.fr	Mme Sanson/ Mme Guedard 06 32 85 55 74 stephanie.sanson@aphp.fr sylvie.guedard@aphp.fr
GH 06 HU Est Parisien	Tenon 4, rue de la Chine, 75020 PARIS	Capacité maximale autorisée DDCCS : 15M 15P Amplitude maximale : 06h30 - 17h00 Vacances	CANDALE Georgette 01 56 01 61 21 centre-loisir.tnn@aphp.fr	Mme Sanson/ Mme Guedard 06 32 85 55 74 stephanie.sanson@aphp.fr sylvie.guedard@aphp.fr
GH 08 Henri Mondor	Albert Chenevier 40, rue de Mesly, 94000 CRETEIL	Capacité maximale autorisée DDCCS : 70 M 99 P (limité à 110 par DRH) Amplitude maximale : 06h20 - 18h00 Vacances - Mercredi - WEJF : 6h20 - 16h	DEBBAH Habib 01 49 81 30 98 centre-de-loisirs.ach@aphp.fr	Magali PREPIN-THOMAS 01 49 81 20 11 magali.thomas@aphp.fr

	Georges-Clémenceau 1, rue Georges Clémenceau, 91750 CHAMPCUEIL	Capacité maximale autorisée DDCCS : 25M 25P Amplitude maximale : 06h20 - 18h00 Vacances - Mercredi grève à la demande et selon vaca- tions	ROCHE Isabelle 01 69 23 21 23 isabelle.roche@aphp.fr	Magali PREPIN-THOMAS 01 49 81 20 11 magali.thomas@aphp.fr
	Emile Roux 1, avenue de Verdun, 94450 LIMEIL BREVANNES	Capacité maximale autorisée DDCCS : 60 M 53 P (limité à 40 par DRH) Amplitude maximale : 06h20 - 17h00 Vacances - Mercredi - 1WE/2 + JF : 6h20- 15h grève selon besoin 6h20 - 16H	ZEROUKI Medhi 01 45 95 80 92 centre-loisirs.ern@aphp.fr	Magali PREPIN-THOMAS 01 49 81 20 11 magali.thomas@aphp.fr
GH 24 HU Paris Ile de France Ouest	Raymond Poincaré 104, boulevard Raymond Poincaré 92380 GARCHES	Capacité maximale autorisée DDCCS : 30M 20P (limité 10 M 20P / Vac Scol 16M 24P) Amplitude maximale : 06h30 - 18h00 Vacances - Mercredi - grève si besoin	01 47 10 70 81	DEHESDIN Christine 01 47 10 70 98 christine.dehesdin@aphp.fr
	Berk rue du Docteur Menard 62600 BERCK SUR MER	Capacité maximale autorisée DDCCS : 16M 16P Amplitude maximale : 07h00 - 17h00 Vacances - Mercredi	GODET Guilain 03 21 89 27 27 (Poste2-3309) centreacm.maritime.brk@aphp.fr	AGNES Séverine Responsable Services Socio-Educatifs 03 21 89 26 39 severine.agnes@aphp.fr

Annexe 5. Conditions de livraison

Livraisons sur palette européenne 80 x 120 cm, réutilisable, filmée, d'une hauteur maximale de 1,70 m et d'un poids n'excédant pas 500 kg. Toute palette abimée ou tombée pendant le transport sera systématiquement refusée.

La livraison de palettes d'une hauteur supérieure à 1,70 m ne s'effectuera qu'avec l'accord du responsable d'approvisionnement de l'hôpital.

Les camions devront obligatoirement être équipés d'un hayon élévateur, et / ou des matériels nécessaires au déchargement.

L'hôpital Vaugirard n'est accessible qu'aux camions dont la hauteur hors tout est inférieure à 3,05 mètres.

L'hôpital San Salvador n'est accessible qu'aux camions de 3,5 tonnes maximum dont la hauteur hors tout est inférieure à 2,70 mètres et la largeur hors tout est inférieure à 2,10 mètres.

Le Groupe Hospitalier Pitié Salpêtrière n'est accessible qu'aux véhicules d'une hauteur maximale de 3,40 m et d'un tonnage maximal de 13 tonnes.

Le groupe hospitalier Bichat-Claude Bernard n'est accessible qu'aux camions d'une hauteur maximale de 3,40 m.

Les livraisons de produits de restauration pour l'hôpital Tenon se feront exclusivement de 6h à 10h au bâtiment Rabelais porte 20.

Annexe 6. Solution de dématérialisation des Catalogues et de dématérialisation du processus de commande à l'AP-HP

Cf archive jointe dénommée « AP-HP_CCAP_ANNEXES_MAE_L_Mars 2024.zip »