

ACADÉMIE DES INSCRIPTIONS ET BELLES-LETTRES

MARCHÉ D'IMPRESSION DE PUBLICATIONS SAVANTES

LOT N° 1

COMPTES RENDUS DE L'ACADÉMIE
DES INSCRIPTIONS ET BELLES-LETTRES (CRAI)

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

ARTICLE 1 – NATURE DU LOT

Marché à bons de commande en vue de la publication du périodique *Comptes rendus des séances de l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres (CRAI)*.

ARTICLE 2 – PRESTATION

2.1 – Contrôle des épreuves

- A la demande, contrôle des PDF fournis par l'Académie (vérification de la cohérence de la mise en page avec le format d'impression, de la qualité du rendu des illustrations, etc.) et fourniture d'un PDF de contrôle.
- A la demande, impression d'une épreuve de contrôle au format A4.
- A la demande, avant le brochage, envoi d'un bon à brocher pour d'ultimes contrôles, en particulier de la couverture.

2.2 – Impression

- Le titulaire transmet un devis au responsable du marché, sur la base d'une fiche technique récapitulant les caractéristiques techniques de l'ouvrage à imprimer (nombre de pages noir et blanc et quadrichromie, quantité, typologie du papier, de la couverture...) et d'un fichier au format PDF envoyés par l'Académie.
- Le titulaire assure, après réception d'un bon à tirer, l'impression numérique et le façonnage des volumes.
- A la demande, il assure l'impression numérique et le façonnage de tirés à part, selon les quantités précisées sur la fiche technique, et facturés aux auteurs qui les auront commandés.

Principales capacités demandées :

- Expérience dans les domaines des publications correspondant aux lots auxquels le candidat soumissionne, au cours des trois dernières années ;
- Capacité à imprimer en haute qualité des illustrations (trait, simili, quadri), et plus généralement qualité de ses impressions ;
- Qualité du façonnage de ses ouvrages, et en particulier de la reliure de ses impressions, cousues ou non. Pour le cas d'une reliure non cousue dos collé, il est impératif de produire une attestation assurant des qualités de résistance de la colle utilisée, selon les normes en vigueur.

2.3 – Conditionnement, expédition, livraison

Étiquetage, emballage, expédition et livraison des volumes et des éventuels tirés à part.

- Conditionnement sous film rétractable, à l'unité ou par 3 ou 5 exemplaires selon l'épaisseur.
- Les colis devront porter explicitement la provenance et l'identification (titre, nombre d'exemplaires) du contenu.

Le bulletin de livraison à l'Académie reprendra ces indications avec la date d'expédition, et récapitulera les quantités livrées ou expédiées à chaque destinataire.

À chaque parution, sont à prévoir :

- l'expédition à l'Académie d'un exemplaire en avant-garde pour validation ;
- la livraison selon une liste de diffusion préalablement établie par l'Académie ;
- à la demande, l'expédition de tirés à part à destination des auteurs ;
- la livraison en deux destinations à l'Académie et, s'il y a lieu, à son diffuseur, selon des quantités précisées sur le bon de commande.

L'Académie fournira, avec le bon à tirer de chaque fascicule, la mise à jour de la liste des dons et échanges et, en principe, les adresses où expédier les tirés à part.

Le titulaire, à réception du bon à tirer, précisera, sous huitaine, la date de livraison prévue. Cette information sera communiquée à la personne en charge de la publication concernée à l'Académie, ainsi qu'au Secrétaire général de l'Académie (secretairegeneral@aibl.fr).

Le titulaire est responsable de ces opérations de livraison et d'expédition. Les frais afférents (transporteurs, poste, etc.) devront être justifiés à l'appui de chaque facture ou calculés forfaitairement.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DES OUVRAGES

3.1 – Contenu

Textes pouvant inclure latin et grec ou autres polices spéciales.

Illustrations : photographies noir/blanc ou en quadrichromie, ~~dessins au trait, plans.~~

3.2 – Périodicité

Règle générale : quatre fascicules par an.

Parution de chaque fascicule dans le délai d'un mois suivant l'envoi du bon de commande.

3.3 – Tirage

En principe, 400 exemplaires. Le tirage peut être revu à tout moment par l'Académie. Il figurera sur le bon de commande.

3.4 – Format

16,5 x 25 cm fermé.

3.5 – Pagination

Variable. Entre 250 et 700 pages environ par fascicules.

3.6 – Impression

Intérieur : noir et blanc ou quadrichromie.
Couverture : noir.

3.7 – Façonnage

Dos carré collé, pose couverture, double rainage latéral, massicot.
Reliure cousue plein papier ou équivalent.

3.8 – Papiers

Intérieur : couché Maine brillant 90 g.
Couverture : offset vert parade 250 g ou équivalent

3.9 – Tirés à part éventuels

3.9.1 – Impression

2 formats :

- **16,5 x 25 cm**, pour les communications, notes d'information et rapports (4 fascicules par an).
- **22 x 28 cm**, pour les séances solennelles et spéciales (1 fascicule par an).

20 exemplaires par tiré à part, sauf indication particulière spécifiée sur le bon de commande ou à la signature du bon à tirer.

En cas de demande par un auteur de tirés à part, le titulaire du marché lui fera bénéficier des mêmes conditions de prix que celles qu'il aura proposées à l'Académie et assurera l'expédition auprès de l'auteur (sauf mention contraire) et adressera la facture au dit auteur.

ARTICLE 4 – BON DE COMMANDE

Conformément à l'article 12.1 du Cahier des clauses administratives particulières, chaque ouvrage fera l'objet de la part de l'Académie d'un bon de commande précisant les prestations demandées et l'échéance de parution, et de la part du prestataire d'un devis.

ARTICLE 5 – SUIVI ADMINISTRATIF

Le titulaire s'engage à présenter en complément de la facture qu'il établira, et à titre de justificatif, un tableau Excel réalisé par l'Académie sur la base du BPU du lot n°1, et ce en version numérique. Ce fichier sera remis par l'Académie au titulaire du lot à la suite de l'attribution du marché.