

ACADÉMIE DES INSCRIPTIONS ET BELLES-LETTRES

MARCHÉ D'IMPRESSION DE PUBLICATIONS SAVANTES

LOT N° 4

MÉMOIRES DE L'ACADÉMIE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

ARTICLE 1 – NATURE DU LOT

Marché à bons de commande sans minimum ni maximum, en vue de la publication des ouvrages de la collection *Mémoires de l'Académie des inscriptions et belles-lettres*.

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.

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.

- 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 ;
- 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.

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, grec, langues sémitiques et autres.

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

3.2 – Périodicité

Ouvrages mis en chantier en fonction de la remise des tapuscrits par les auteurs.

3.3 – Tirage

En principe, de 150 à 250 exemplaires. Le bon de commande indiquera le tirage prévu. En cas de révision, l'Académie portera le chiffre définitif sur le bon à tirer.

3.4 – Format

22 x 28 cm.

3.5 – Pagination

Variable.

3.6 – Impression

Intérieur : noir et blanc ou quadrichromie.

Couverture avec rabats de 9,5 cm : quadri recto seul. Pelliculage mat, satiné ou brillant.

3.7 – Façonnage

Dos carré collé, pose couverture, double rainage latéral, massicot.

Reliure cousue plein papier ou équivalent.

3.8 – Papiers

Intérieur : couché mat ou ½ mat 115 ou 135 g.

Couverture : carte couchée 1 face 300 g avec rabats de 9,5 cm.

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°4, et ce en version numérique. Ce fichier sera remis par l'Académie au titulaire du lot à la suite de l'attribution du marché.