

MARCHÉ D'IMPRESSION DE PUBLICATIONS SAVANTES

**LOT N° 7**

CARTE ARCHÉOLOGIQUE DE LA GAULE (CAG)

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

## ARTICLE 1 – NATURE DU LOT

Marché à bons de commande, sans minimum ni maximum, en vue de l'impression des volumes de la collection *Carte archéologique de la Gaule*.

## 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 d'affiches 70 x 100 cm.

### **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.

A chaque parution, quatre types d'expédition sont à prévoir :

- à l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres, 23 quai de Conti, CS 90618, 75270 Paris cedex 06 : 30 exemplaires ;
- au diffuseur (FMSH-CID, 18 rue Robert Schuman, CS 90003, Charenton-le-Pont, cedex, 94227, tél. 01 53 48 56 30 ; mail cid@msh-paris.fr) : 300 exemplaires ;
- au dépôt (son adresse précisée sur le bon de commande) le solde (entre 120 exemplaires et 320 selon le tirage) ;
- chez le Responsable scientifique/Directeur/fondateur de la Collection (M. Michel Provost, 28 TRAVERSE PAUL BELTCAGUY 13100 Aix-en-Provence) : 50 exemplaires (... au titre des Dons et Echanges).

Le bon de commande fixera précisément cette répartition.

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

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**

Domaine : archéologie celte, gallo-romaine et mérovingienne

Utilisation de polices spéciales (notamment le grec).

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

### **3.2 – Périodicité**

L'Académie ne garantit aucune périodicité, ni quantité, le rythme des mises en chantier dépendant essentiellement des auteurs. Toutefois, la tendance récente est, en moyenne, de 3 à 6 ouvrages par an, réimpressions incluses.

### **3.3 – Tirage**

500 à 700 exemplaires (tirages inférieurs pour les réimpressions le cas échéant). Le tirage peut être revu à tout moment par l'Académie. Il figurera sur le bon de commande.

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**

21 x 29,7 cm.

### **3.5 – Pagination**

Très variable. Minimum 176 pages par volume, le plus souvent plus de 400 pages.

### **3.6 – Impression**

*Intérieur* : noir et blanc ou quadrichromie.

*Couverture* : recto quadri pelliculage brillant ; verso noir.

### **3.7 – Façonnage**

Brochage cousu ou équivalent, dos carré collé, double rainage latéral, massicot.

### **3.8 – Papiers**

*Intérieur* : couché Creatorstar (ou équivalent) brillant 90 gr.

*Couverture* : carte couché Chromocard (ou équivalent) 1 face 350 gr.

## **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 comportant 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°7, et ce en version numérique. Ce fichier sera remis par l'Académie au titulaire du lot à la suite de l'attribution du marché.