



ACCORD CADRE N° 1194-1-2-3-4-5/2026

**Impression et fabrication des documents de communication et
produits dérivés de la Cinémathèque française**

Lot n°1 : Affichage public (métro, rue...)

Lot n°2 : Documents de communication : catalogue, document de prospection trimestriel, affiches, guides, dépliants, brochures, flyers, « bibles », cart'com, cartons d'invitation

Lot n°3 : Habillage du bâtiment (vitrophanie, adhésifs, Totems...)

Lot n°4 : Affiches pour la vente en librairie

Lot n°5 : Produits dérivés (cartes postales, marque-pages)

Cahier des Clauses techniques Particulières CCTP (Commun à tous les lots)

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DE L'ACCORD CADRE	3
ARTICLE 2	DESCRIPTION DES LOTS	3
2.1	LOT 1	3
2.2	LOT 2	3
2.3	LOT 3	3
2.4	LOT 4	3
2.5	LOT 5	3
ARTICLE 3	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	3
ARTICLE 4	ATTENTES DE LA CINEMATHEQUE FRANCAISE	4

ARTICLE 1 OBJET DE L'ACCORD CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les termes régissant les prestations pendant sa période de validité pour des prestations d'impression et de fabrication des documents de communication et des produits dérivés de la Cinémathèque française.

Cet accord-cadre est décomposé en 5 lots :

- **Lot n°1** : Affichage public (métro, rue...)
- **Lot n°2** : Documents de communication : catalogue, document de prospection trimestriel, affiches, guides, dépliants, brochures, flyers, « bibles », cart'com, cartons d'invitation
- **Lot n°3** : Habillage du bâtiment (vitrophanie, adhésifs, Totems...)
- **Lot n°4** : Affiches pour la vente en librairie
- **Lot n°5** : Produits dérivés (cartes postales, marque-pages)

Un seul titulaire par lot est retenu pour l'exécution des prestations.

ARTICLE 2 DESCRIPTION DES LOTS

2.1 Lot 1

Lot regroupant l'impression des affiches de promotion.

2.2 Lot 2

Lot regroupant l'impression de l'ensemble des documents de communication pour promouvoir les activités de La Cinémathèque française (liste non exhaustive, La Cinémathèque française pourra être amenée à créer de nouveaux documents de communication en fonction des projets à venir).

2.3 Lot 3

Lot regroupant l'impression et la pose des adhésifs, bâche, totems...de communication habillant le bâtiment de La Cinémathèque française.

2.4 Lot 4

Lot regroupant l'impression des affiches destinées à la vente en librairie, ce lot intègre également la possibilité de demander au prestataire de maquetter les documents.

2.5 Lot 5

Lot regroupant l'impression des produits dérivés (cartes postales, marque-pages), ce lot intègre également la possibilité de demander au prestataire de maquetter les documents.

ARTICLE 3 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La Cinémathèque française informe, par mail (ou téléphone), le prestataire de son projet d'impression et lui adresse une demande de devis détaillée de ce projet (format, papier, finitions, quantités, lieux de livraison, planning de réalisation). Le prestataire envoie par mail à La Cinémathèque française un

devis répondant à cette demande et valide ou ajuste avec elle le planning de réalisation. La Cinémathèque française, via son graphiste, transmet le fichier de fabrication du document à imprimer au prestataire. Ce fichier est la plupart du temps un PDF de fabrication haute définition transmis par mail (ou wetransfer, dropbox, serveur ftp...). Le prestataire accuse réception de cet envoi du fichier de fabrication et transmet un BAT à La Cinémathèque française soit avec un PDF via un e-mail soit avec un traceur, une épreuve de contrôle par courrier si La Cinémathèque en exprime le besoin. La Cinémathèque française donne son bon pour accord par mail ou en signant l'épreuve de contrôle ou demande des modifications si besoin, auquel cas un nouveau BAT est généré. Une fois le BAT donné par La Cinémathèque française, le prestataire lance l'impression du document.

Pour les lots 4 et 5, en cas de demande au prestataire de maquetter l'objet, les fichiers source seront envoyés par la Cinémathèque française au prestataire ; le prestataire soumettra une ou plusieurs propositions de maquettes à la Cinémathèque française qui pourra demander des modifications.

La Cinémathèque française donne son bon pour accord par mail ou en signant l'épreuve de contrôle ou demande des modifications si besoin, auquel cas un nouveau BAT est généré. Une fois le BAT donné par La Cinémathèque française, le prestataire lance l'impression du document.

ARTICLE 4 ATTENTES DE LA CINEMATHEQUE FRANCAISE

La Cinémathèque française travaille sur l'image et attend donc que ses prestataires d'impression portent une attention toute particulière au respect des visuels et de leur chromie.

La Cinémathèque française attend également de ses prestataires un rôle de veille et de conseil sur les techniques d'impression, supports...les plus appropriés en cas de nouveaux projets d'impression non listés au BPU mais entrant dans le catalogue des prestations proposées par les candidats.

La Cinémathèque française souhaite avoir un interlocuteur dédié, stable et clairement identifié, chez chacun des prestataires, sensibilisé au domaine culturel (le cinéma serait l'idéal). Ceci afin de faciliter le dialogue et les échanges sur les divers projets d'impression à mener. Une attention particulière est également accordée au respect des délais d'impression / livraison validés.

Des prototypes pourront être demandés dans certains travaux particuliers d'impression.