



12, place du Panthéon - 75231 Paris cedex 05

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

CCTP N°2026-026

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande passé selon une procédure adaptée, en application des articles L. 2123-1, L. 2125-1 (1°), R. 2123-1, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

OBJET DU MARCHE OU DE L'ACCORD CADRE

**PRESTATIONS DE RELIURE, RESTAURATION ET FINITION DE DOCUMENTS
POUR L'UNIVERSITE PARIS PANTHEON-ASSAS**

Le présent C.C.T.P. comporte 6 feuillets numérotés de 1 à 6.

Table des matières

1.	Objet du marché	3
2.	Description et modalités d'exécution des prestations	3
2.1.	Description des prestations attendues	3
2.2.	Modalités d'exécution des prestations	5

1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet de réaliser, à la demande, les prestations de reliure, restauration et finition de documents (ouvrages, périodiques, procès-verbaux, etc.) pour l'université Paris Panthéon-Assas.

Il s'agit d'effectuer des prestations de reliure complète, conservation cousue, reliure collée, débrogage et rebrogage pour insertion de pages ou fascicules, emboîtement, réemboîtement, réparation soignée de papiers, reliure traditionnelle et restauration pour le traitement des corps d'ouvrages, livres, feuilles collées, mobiles, cahiers cousus et périodiques en fascicules ou déjà reliés composant les collections et archives de l'ensemble des services de l'université, notamment les services de l'enseignement et les bibliothèques.

Les prestations visent à conférer aux documents une parfaite ouverture à plat et une solidité accrue pour un usage intensif (consultations et manipulations fréquentes en salle de lecture, usage de reprographie partielle impliquant une totale ouverture à plat, prêt à domicile, etc.). La durée de vie des documents traités est estimée à dix ans pour la reliure mécanisée et est illimitée pour la reliure traditionnelle, dans des conditions d'usage normal.

Le présent marché exclut les reliures de périodiques qui seraient acquises auprès de l'éditeur (Lexis Nexis, Editions législatives, etc.), la restauration d'ouvrages antérieurs à 1830, les travaux spéciaux tels qu'entoilage de cartes, montage de planches gravées, reliure d'ouvrages du XXème siècle à caractère bibliophilique. De même, pour les éditions Panthéon-Assas, à l'occasion de la publication de Mélanges offerts à des professeurs émérites ou de recueils de textes, un exemplaire relié en cuir présenté dans un coffret peut être réalisé. Cette prestation ne fait pas l'objet du présent marché.

Les prestations principales s'exécutent dans les locaux du titulaire. En revanche, la collecte et la livraison des documents s'effectuent dans les locaux de l'université. Le titulaire est tenu d'enlever et de livrer les documents sur chacun des sites de l'université, à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Les sites sont susceptibles d'évoluer en fonction des changements d'implantation des locaux de l'Université Paris Panthéon-Assas. Les sites sont répartis sur Paris et Melun. La liste des sites figure à l'article 22.2 du CCAP et est consultable à l'adresse <https://www.u-paris2.fr/fr/universite/institution/implantations>.

2. Description et modalités d'exécution des prestations

2.1. Description des prestations attendues

Reliure mécanisée de PV et feuilles mobiles

Titrage direct sur toile Buckram

Leurs formats constatés à ce jour sont variables : A4, A3, 56x31cm, 56x32cm, 56x33cm, 56x34cm, 56x36cm, 56x37cm, 56x38cm, 56x54cm, 56,5x35cm, 56,5x36cm, 56,5x37cm, 60x36cm, 61x32cm, 61x36cm, 61x37cm, 61x57cm.

Reliure mécanisée de monographies

Titrage or, blanc ou noir direct

Toile Buckram classique ou fantasia, coloris et grammage indiqués sur le bon de commande sur la base des nuanciers. Le titulaire fournira régulièrement des nuanciers pour ces toiles à la demande des services de l'Université Paris Panthéon-Assas.

Reliure dos rond cousue surjet, titrage direct, tranchefile ou nerfs de coiffe selon spécifications du bon de commande. Références indiquées sur le bon de commande d'après le nuancier.

Reliure initiale, ou débrochage / rebrochage en cas d'insertion de feuilles ou de fascicules à ajouter.

Leurs formats constatés à ce jour sont variables : in-12°, in-8°, in-4°, folio, grand folio...

Si reliure de monographie abîmée : dos rond, massicot, collage sur mousseline après berçage des deux côtés. Arrondissage du dos, tranchefile signet, garde, report des plats et du dos après nettoyage éventuel.

Reliure mécanisée de périodiques

Titrage or, blanc ou noir direct

Toile Buckram classique ou fantasia, coloris et grammage indiqués sur le bon de commande sur la base des nuanciers. Le titulaire fournira régulièrement des nuanciers pour ces toiles à la demande des services de l'Université Paris Panthéon-Assas.

Reliure dos rond cousue surjet, titrage direct, tranchefile ou nerfs de coiffe selon spécifications du bon de commande. Références indiquées sur le bon de commande d'après le nuancier.

Reliure initiale, ou débrochage / rebrochage en cas d'insertion de feuilles ou de fascicules à ajouter.

Le site de l'Université Paris Panthéon-Assas ayant établi le bon de commande assure et vérifie le collationage, l'insertion ou la séparation des tables et des index : le titulaire effectue la reliure selon la préparation et les indications dispensées.

Leurs formats constatés à ce jour sont variables : in-12°, in-8°, in-4°, folio, grand folio...

Si reliure de périodiques abîmée : dos rond, massicot, collage sur mousseline après berçage des deux côtés. Arrondissage du dos, tranchefile signet, garde, report des plats et du dos après nettoyage éventuel.

Reliure traditionnelle de monographies

Dorure ou réfection de dorure sur toile Buckram ou sur demi-cuir.

Reliure initiale, ou débrochage / rebrochage en cas d'insertion de feuilles ou de fascicules à ajouter.

Leurs formats constatés à ce jour sont variables.

Reliure traditionnelle de périodiques

Dorure ou réfection de dorure sur toile Buckram ou sur demi-cuir.

Reliure initiale, ou débrochage / rebrochage en cas d'insertion de feuilles ou de fascicules à ajouter.

Leurs formats constatés à ce jour sont variables.

Restauration de monographies et de périodiques

Dorure ou réfection de dorure.

Toile Buckram, plein cuir ou demi-cuir.

Travail effectué dans le respect de l'ouvrage et de son éventuelle reliure précédente (toile ou cuir, couleur de titrage ou dorure le plus approchant, garde, report ou confection du dos et des plats, remise en teinte, nettoyage et nourriture du cuir si besoin, possible présence de pièces de titre, etc.), colle réversible, papier japon, selon demande spécifiée lors du bon de commande, sans le dénaturer, ni l'endommager.

Leurs formats constatés à ce jour sont variables : in-12°, in-8°, in-4°, folio, grand folio, etc.

2.2. Modalités d'exécution des prestations

Nature et fréquence des commandes

Le nombre, la fréquence, la nature et le format des documents confiés varient.

Les envois peuvent être ponctuels ou périodiques, et notamment faire l'objet d'ensembles homogènes appelés « trains de reliure » à diverses périodes de l'année (à titre indicatif, en février, juin et octobre). Quelques demandes urgentes de reliure de conservation ou traditionnelle, sont également susceptibles d'intervenir en cours d'année.

Les documents sont à renforcer, selon leur nature, par un traitement traditionnel ou mécanisé, sur décision de l'université. Les documents confiés peuvent être imprimés ou reproduits, neufs, en bon état ou usagés ; ils peuvent avoir reçu une finition éditoriale ; ils peuvent avoir déjà été reliés et nécessiter une réfection ou un changement de reliure.

Leurs formats sont variables : in-12°, in-8°, in-4°, folio, grand folio, A4, A3, 56x31cm, 56x32cm, 56x33cm, 56x34cm, 56x36cm, 56x37cm, 56x38cm, 56x54cm, 56,5x35cm, 56,5x36cm, 56,5x37cm, 60x36cm, 61x32cm, 61x36cm, 61x37cm, 61x57cm.

Le titulaire prend contact avec l'interlocuteur à l'origine de la commande afin de se conformer à ses attentes, lui fournir l'assistance et les conseils avisés nécessaires.

Afin d'assurer l'homogénéité des suites de reliures, les services peuvent fournir, s'ils le souhaitent, un modèle déjà relié à reproduire. Dans ce cas, le titulaire adopte les coloris, matériaux, lettrages et techniques requis.

Conditions d'enlèvement et de livraison

Les prestations donnent lieu à l'établissement d'un bon de commande spécifiant les coordonnées du service de l'université où les documents doivent être enlevés et livrés par le titulaire.

L'enlèvement et la livraison s'opèrent dans les sites de l'université, dans le respect des délais d'exécution contractuels, aux lieux, dates et horaires précis convenus avec le service concerné.

Le titulaire communique systématiquement le numéro de téléphone direct du livreur, à l'interlocuteur ayant établi le bon de commande, lors de chaque emport et livraison de documents, afin d'assurer une communication fluide.

Le titulaire fournit préalablement les élastiques et autres matériels adaptés à la préparation des trains de reliure et autres types d'envoi.

Le titulaire assure la reprise, sans frais, des reliures à corriger à la demande de l'université.

Délais d'exécution

Le titulaire indique à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement les délais d'exécution sur lesquels il s'engage. Ces délais doivent être inférieurs ou égaux aux maximaux suivants :

- quinze (15) jours pour les commandes urgentes ;
- cinq (5) semaines pour les reliures mécanisées ou classiques ;
- six (6) semaines pour une restauration.

Les semaines de fermeture du service demandeur ne sont pas comptées dans ce délai : l'université ferme deux semaines à Noël, une semaine à Pâques et quatre semaines l'été.

Obligations générales

Le titulaire s'engage au titre d'une obligation de résultat sur le respect des normes, de la qualité des prestations et des délais d'exécution. Le titulaire veille notamment à assurer la solidité de l'assemblage, la parfaite ouverture des documents, l'exacte conformité des matériaux, techniques, coloris et lettrages commandés, la lisibilité des contenus sans perte d'information et la préservation des supports. Le titulaire s'engage également au titre d'une obligation d'information et de conseil, incluant assistance et accompagnement de l'interlocuteur dont les coordonnées figurent sur le bon de commande de l'université.