CONSERVATOIRE
NATIONAL SUPÉRIEUR
DE MUSIQUE ET
DE DANSE DE PARIS

Marché public n° 2026-11-MPS

Prestations d'impression pour le Conservatoire National Supérieur de Musique et de Danse de Paris

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES PRESTATIONS 3

1.1 – Qualité des prestations 3
1.2 – Spécifications des travaux d'impression 3
1.3 – Spécifications techniques relatives à l'échange des fichiers 3

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'EXÉCUTION 4

2.1 – Papier 4
2.2 – Impression 4
2.3 – Prestations post-presse 4
2.4 – Façonnage 4
2.5 – Conditionnement 5
2.6 – Emballage 5
2.7 – Bons à tirer (BAT) 5
2.8 – Délais 5
2.9 – Transport 6
2.10 – Livraison 6

ARTICLE 3 – SPÉCIFICITÉ DU LOT N° 4 7

3.1 – Objet des prestations 7
3.2 – Caractéristiques des ouvrages 7
3.3 – Fichiers transmis par le Conservatoire 7
3.4 – Épreuve et bon à tirer 8
3.5 – Impression 8
3.6 – Façonnage et reliure 8
3.7 – Conditionnement et livraison 9

ARTICLE 4 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES 9

4.1 – Spécifications techniques environnementales 9
4.1.1 – Papiers et supports imprimables 9
4.1.2 – Encres et toners 10
4.1.3 – Emballages 10

4.2 – Conditions d'exécution 10
4.2.1 – Matériel d'impression 10
4.2.2 – Destruction 10
4.2.3 – Suivi des émissions de GES liées au transport 11
4.2.4 – Modalités de livraison 11
4.2.5 – Sursis de livraison 11

4.3 – Suivi et justificatifs environnementaux 11

ARTICLE 1 – CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES PRESTATIONS

Les besoins sont définis dans les documents particuliers du marché, notamment dans les BPU pour les lots exécutés par bons de commande et dans les marchés subséquents pour le lot 4.

Pour les lots exécutés par bons de commande, les prestations sont définies à partir des caractéristiques techniques standardisées figurant dans les BPU correspondants.

L'utilisation du logo du Conservatoire et des couleurs de l'établissement doit respecter la charte graphique du Conservatoire.

1.1 – Qualité des prestations

Le Titulaire exécute les prestations objet du présent accord-cadre avec le soin et selon les règles de l'art applicables aux prestations d'imprimerie, en mettant en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des travaux qui lui sont confiés. Les fournitures et prestations sont conformes aux normes et prescriptions techniques applicables aux prestations objet du marché, en vigueur à la date d'exécution des prestations.

Le Titulaire dispose du matériel nécessaire, en quantité et en qualité suffisantes, pour assurer la fabrication et la livraison des supports dans des conditions satisfaisantes.

Le Titulaire de l'accord-cadre garantit la qualité de l'impression et du façonnage pour chaque lot et particulièrement :

- L'absence de taches, bavures, maculages, parties anormalement claires ou estompées ;
- La régularité et la précision du massicotage ;
- Le respect des dimensions prévues ;
- La bonne réalisation du pliage et de l'agrafage.

Les prestations non conformes aux stipulations du marché peuvent être refusées dans les conditions prévues par le CCAG applicable et le CCAP. Le Titulaire procède, à ses frais, à la réexécution ou au remplacement des prestations concernées.

En cas d'impossibilité de fabrication, même partielle, le Titulaire doit aviser le Conservatoire dans les meilleurs délais et au plus tard dans un délai d'un jour ouvré à compter de la constatation de cette impossibilité et prendre à sa charge, en accord avec le Conservatoire, les mesures nécessaires.

1.2 – Spécifications des travaux d'impression

Pour les lots exécutés par bons de commande, les prestations susceptibles d'être commandées sont détaillées dans les BPU correspondants. Pour le lot 4, les prestations sont définies dans les marchés subséquents.

1.3 – Spécifications techniques relatives à l'échange des fichiers

Les fichiers nécessaires à la réalisation des prestations sont transmis au Titulaire par voie électronique dans un format permettant leur exploitation pour l'impression. Sauf stipulation

contraire du bon de commande ou du marché subséquent, les fichiers sont transmis au format PDF prêt à imprimer.

Lorsque des fichiers natifs sont nécessaires à la réalisation de la prestation, leur format et leurs modalités de transmission sont précisés par le service demandeur.

À réception des fichiers, le Titulaire vérifie leur exploitabilité technique et informe le service demandeur, dans un délai maximal d'un jour ouvré, de leur bonne réception ainsi que de toute anomalie susceptible d'affecter la réalisation de la prestation.

Les fichiers transmis par le Conservatoire demeurent sa propriété. Le Titulaire ne peut les utiliser, reproduire, communiquer ou conserver à d'autres fins que l'exécution du marché.

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'EXÉCUTION

Le Titulaire exécute la prestation à partir des fichiers informatiques transmis par le service demandeur du Conservatoire.

Pour les lots exécutés par bons de commande, le Titulaire s'engage à être en mesure de réaliser l'ensemble des prestations prévues au BPU correspondant, dans les formats, types de papier et caractéristiques techniques demandés, ou de proposer une solution équivalente dans les conditions prévues au présent article.

2.1 – Papier

Lorsqu'une équivalence est proposée, celle-ci doit présenter des caractéristiques au moins équivalentes notamment en matière de grammage, aspect, finition, blancheur, opacité, compatibilité avec le procédé d'impression et caractéristiques environnementales, lorsque ces dernières sont exigées.

La fourniture de toutes les matières premières d'impression est incluse dans le marché. Dans le cas où le Titulaire ne peut proposer le papier demandé au BPU ou son équivalent il en informe le service demandeur et lui propose une solution alternative soumise à son accord préalable.

2.2 – Impression

Le Titulaire utilise des encres répondant aux exigences environnementales prévues *infra*.

2.3 – Prestations post-presse

Le Titulaire assure les prestations post-presse prévues dans les documents particuliers du marché, notamment le façonnage et le conditionnement.

2.4 – Façonnage

Pour les lots exécutés par bons de commande, le Titulaire doit être en mesure de réaliser les opérations de façonnage prévues dans les BPU correspondants. Pour le lot 4, les opérations de façonnage sont définies dans chaque marché subséquent.

2.5 – Conditionnement

Le conditionnement des documents est réalisé conformément aux instructions du bon de commande ou, pour le lot n° 4, aux stipulations du marché subséquent. Il doit permettre la livraison sans aucune détérioration des produits finis.

Le Titulaire étiquette chaque conditionnement en précisant le nom du document, son type, le nombre d'exemplaires par paquets et par cartons ainsi que l'adresse de livraison et, le cas échéant, le nom du contact indiqué sur le bon de commande.

2.6 – Emballage

Les emballages sont adaptés aux conditions de manutention et de transport et permettent d'assurer la protection des produits jusqu'à leur déconditionnement.

2.7 – Bons à tirer (BAT)

Lorsque la réalisation d'un BAT est prévue pour les lots n° 1 à 3, les travaux d'impression ne débutent qu'après validation du BAT par le service demandeur.

Le BAT est transmis sous format numérique ou, à titre exceptionnel lorsque cela est prévu dans le bon de commande, sous forme d'épreuve imprimée. Lorsque la réalisation d'un BAT est prévue, le Titulaire transmet le BAT dans un délai maximal d'un jour ouvré à compter de la réception du bon de commande et de l'ensemble des fichiers et éléments nécessaires à la réalisation de la prestation.

Le délai de transmission du BAT est distinct du délai d'exécution de la commande.

Le service demandeur vérifie le BAT et le valide ou le rejette.

La notification du BAT validé vaut ordre de lancer les travaux d'impression.

En cas de rejet du BAT, le Titulaire transmet un nouveau BAT dans un délai maximal de trois jours ouvrés à compter de la notification du rejet.

Une commande est considérée comme urgente lorsqu'elle est expressément identifiée comme telle dans le bon de commande. Pour les commandes identifiées comme telles dans le bon de commande, ce délai est ramené à un jour ouvré.

Une fois le BAT validé, le Titulaire assure la prestation d'impression et sa livraison.

2.8 – Délais

Le Titulaire respecte les délais d'exécution suivants :

- Pour le lot 1, le Titulaire assure la production et la livraison de la commande dans un délai maximal de cinq jours ouvrés ;
- Pour le lot 2, le Titulaire assure la production et la livraison de la commande dans un délai maximal de quatre jours ouvrés ;
- Pour le lot 3, le Titulaire assure la production et la livraison de la commande dans un délai maximal de sept jours ouvrés ;
- Pour le lot 4, le Titulaire assure la production et la livraison des prestations prévues dans le marché subséquent dans le délai fixé par celui-ci.

Pour les lots 1 à 3, le délai d'exécution court à compter de la date à laquelle le Titulaire dispose simultanément du bon de commande, de l'ensemble des fichiers et éléments nécessaires à l'exécution de la prestation et, lorsque la réalisation d'un BAT est prévue, de la validation de celui-ci. Pour le lot 4, le délai d'exécution court dans les conditions définies par le marché subséquent.

Pour les lots 1 à 3, le bon de commande peut fixer une date de livraison postérieure aux délais maximaux mentionnés ci-dessus lorsque les besoins du service le justifient. La date ainsi indiquée constitue alors le délai contractuel applicable à la commande.

Le Titulaire informe sans délai le Conservatoire de toute difficulté susceptible d'affecter le délai d'exécution. Ce signalement ne vaut pas, à lui seul, prolongation du délai contractuel.

Toute modification du délai d'exécution intervient dans les conditions prévues par les documents contractuels.

2.9 – Transport

Le transport s'effectue, sous la responsabilité du Titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, l'emballage, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués par le Titulaire et sous sa responsabilité. Le Titulaire est responsable des dommages matériels ou corporels causés du fait des opérations de livraison qui lui sont imputables, conformément aux règles applicables et aux documents contractuels.

2.10 – Livraison

Les prestations donnent lieu à une livraison à destination. Les livraisons sont obligatoirement accompagnées d'un bon de livraison fourni par le Titulaire. Après vérification de la conformité des prestations livrées, le bon de livraison est signé par le représentant du service demandeur du Conservatoire. Le bon de livraison signé constitue le justificatif de livraison, sous réserve des opérations de vérification et d'admission prévues par les documents contractuels.

Le bon de livraison comporte au minimum les renseignements suivants :

- La date de livraison ;
- L'identification du Titulaire ;
- L'identification de l'accord-cadre (numéro et objet) ;
- L'identification des fournitures livrées (désignation et quantité).

La livraison s'effectue au lieu suivant :

Conservatoire National Supérieur de Musique et de Danse de Paris
Quai de déchargement
Rue du nouveau Conservatoire
75019 – PARIS

Pour les lots n° 1 à 3, la date et l'heure de livraison sont fixées par le service demandeur en concertation avec le Titulaire, dans les conditions précisées dans le bon de commande. Pour le lot n° 4, les modalités et le lieu de livraison sont définis dans le marché subséquent.

À titre exceptionnel et sans facturation supplémentaire, le Conservatoire peut demander une livraison sur un ou plusieurs lieux distincts du site du Conservatoire, situés en Île-de-

France, dans les conditions précisées dans le bon de commande (pour les lots 1 à 3) ou le marché subséquent (pour le lot 4). Le Titulaire ne peut facturer de frais supplémentaires au titre de ces livraisons.

ARTICLE 3 – SPÉCIFICITÉ DU LOT N° 4

3.1 – Objet des prestations

Le présent lot a pour objet la réalisation et l'impression d'ouvrages pour le compte de la Direction de la recherche et de l'innovation.

Les prestations peuvent notamment porter sur des ouvrages à caractère institutionnel, scientifique, pédagogique, artistique ou culturel.

Les caractéristiques propres à chaque ouvrage sont définies dans le cadre du marché subséquent correspondant.

3.2 – Caractéristiques des ouvrages

Chaque marché subséquent précise, en fonction des besoins de l'ouvrage, notamment les éléments suivants :

- Le titre et la nature de l'ouvrage ;
- Le format fini et, le cas échéant, le format ouvert ;
- Le nombre de pages ;
- Le nombre d'exemplaires à produire ;
- Le type d'impression et le nombre de couleurs ;
- Les caractéristiques du papier intérieur et de la couverture ;
- Le grammage et la finition des papiers ;
- Le type de reliure ;
- Les éventuelles opérations de façonnage et de finition ;
- Les modalités de conditionnement et de livraison ;
- Le calendrier prévisionnel et le délai d'exécution ;
- Toute autre caractéristique technique nécessaire à la réalisation de l'ouvrage et compatible avec les stipulations du présent accord-cadre.

3.3 – Fichiers transmis par le Conservatoire

Le Conservatoire transmet au Titulaire les fichiers nécessaires à la réalisation des ouvrages, dans des formats permettant leur exploitation pour l'impression.

Le Titulaire vérifie, préalablement à la réalisation du BAT, lorsqu'un BAT est prévu, et en tout état de cause avant le lancement de l'impression, la conformité technique des fichiers transmis, notamment en ce qui concerne leur résolution, leur format, leur colorimétrie, les fonds perdus, les polices et, plus généralement, tout élément susceptible d'affecter la qualité du résultat imprimé.

Toute difficulté ou anomalie susceptible d'avoir une incidence sur la qualité de l'impression ou sur le respect du délai d'exécution est signalée au Conservatoire dans un délai maximal d'un jour ouvré à compter de sa détection.

Le Titulaire ne procède à aucune modification du contenu éditorial ou graphique des fichiers transmis sans l'accord préalable du Conservatoire. Les éventuelles adaptations purement techniques nécessaires à l'impression sont soumises à l'accord préalable du Conservatoire lorsqu'elles modifient le fichier transmis.

3.4 – Épreuve et bon à tirer

Le marché subséquent précise si un BAT est requis et, le cas échéant, s'il est réalisé sous forme numérique ou sous forme d'épreuve imprimée.

L'impression définitive ne peut débuter avant la validation du BAT lorsque celui-ci est requis.

La validation du BAT porte sur les éléments effectivement vérifiables au moyen du BAT. Elle ne libère pas le Titulaire de sa responsabilité concernant les défauts d'impression, de fabrication ou de finition qui lui sont imputables.

3.5 – Impression

L'impression est réalisée conformément aux caractéristiques définies dans le marché subséquent et aux règles de l'art applicables aux prestations d'imprimerie.

Le Titulaire garantit notamment :

- La conformité du nombre d'exemplaires livrés à la quantité prévue dans le marché subséquent ;
- La conformité du format et du façonnage ;
- La conformité des supports et grammages spécifiés ;
- La qualité et la régularité de l'impression ;
- La conformité du rendu des couleurs aux éléments validés par le Conservatoire ;
- La qualité de la coupe, du pliage, de la reliure et des autres opérations de finition prévues ;
- L'absence de défauts d'impression ou de fabrication susceptibles d'altérer l'utilisation ou la présentation de l'ouvrage.

Les ouvrages présentant notamment des défauts d'impression, de façonnage, de reliure, de coupe, de pagination ou de finition imputables au Titulaire peuvent être refusés dans les conditions prévues par le CCAP.

3.6 – Façonnage et reliure

Le Titulaire assure les opérations de façonnage et de finition prévues dans le marché subséquent. Le type de reliure et les caractéristiques de finition y sont précisés.

Ces opérations peuvent notamment comprendre :

- Le pliage ;

- Le massicotage ;
- Le rainage ;
- Le pelliculage ;
- L'application de vernis ;
- Le gaufrage ;
- La reliure ;
- L'assemblage et l'encartage ;
- Toute autre opération de finition précisée dans le marché subséquent.

3.7 – Conditionnement et livraison

Les ouvrages sont conditionnés de manière à garantir leur protection pendant les opérations de manutention, de transport et de stockage.

Le conditionnement doit notamment permettre d'éviter les détériorations, les salissures, déformations, rayures ou dégradations des ouvrages.

Les modalités et lieux de livraison sont précisés dans chaque marché subséquent.

La livraison comprend l'ensemble des opérations nécessaires au dépôt des ouvrages au lieu de livraison indiqué dans le marché subséquent.

ARTICLE 4 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Les travaux d'impression ainsi que le processus global de l'imprimerie doivent limiter leur impact sur l'environnement. À cet effet, le Titulaire met en œuvre les exigences environnementales définies *infra*.

4.1 – Spécifications techniques environnementales

4.1.1 – Papiers et supports imprimables

Le Titulaire assure la traçabilité de la provenance des papiers et supports imprimables utilisés dans le cadre du marché.

Sous réserve des caractéristiques techniques requises pour la prestation, le Titulaire utilise par défaut les papiers et supports imprimables présentant les caractéristiques environnementales suivantes, selon l'ordre de priorité ci-après :

- Papier recyclé ;
- Papier portant l'Écolabel européen, le label NF Environnement, l'Ange Bleu ou un label équivalent ;
- Papier issu de forêts gérées durablement et certifié FSC, PEFC ou équivalent.

Dans le cas des affiches et panneaux souples ou rigides autres que papier, le Titulaire utilise, lorsque cela est compatible avec les caractéristiques techniques de la prestation, des matériaux recyclés ou recyclables permettant d'assurer la qualité et la durabilité du produit fini. Il privilégie également les matériaux générant le moins de déchets possible.

4.1.2 – Encres et toners

Le Titulaire utilise des encres permettant de réduire les émissions de composés organiques volatils (COV). Les encres et toners utilisés respectent les exigences réglementaires applicables en matière de substances dangereuses. Lorsque cela est techniquement possible, le Titulaire privilégie les encres à base aqueuse ou d'origine végétale et les produits présentant des caractéristiques environnementales attestées par un label, une certification ou tout justificatif équivalent.

Le Titulaire utilise des toners écolabellisés lorsque de tels toners sont disponibles et compatibles avec le matériel utilisé.

4.1.3 – Emballages

De manière générale, le Titulaire veille à limiter les emballages des produits (pas de suremballages, réduction du poids et du volume des emballages).

Le Titulaire s'engage également à favoriser les emballages recyclés/recyclables/issus de ressources renouvelables. Les emballages en carton ou en papier kraft sont à privilégier par rapport aux plastiques.

Les emballages utilisés dans le cadre de l'exécution des prestations respectent les exigences suivantes :

- Conception permettant leur recyclage et/ou leur réutilisation ; exclusion des métaux lourds (plomb, cadmium, mercure et chrome hexavalent) ;
- Plastiques sans polymères halogénés et marqués selon la norme ISO 11469 ou équivalent ;
- Exclusion du polyvinyle (PVC) des emballages à usage unique ;
- Priorité donnée aux emballages mono-matériau : en fibres cellulosiques, en matières recyclées, en plastique disposant d'une filière de recyclage opérationnelle.

En particulier, le Titulaire privilégie, lorsque cela est techniquement possible, les emballages intégrant des matériaux recyclés.

4.2 – Conditions d'exécution

4.2.1 – Matériel d'impression

Le matériel utilisé dans le cadre du marché doit présenter une consommation énergétique maîtrisée et permettre, lorsque cela est techniquement possible, le recours à des consommables et des composants recyclés ou recyclables.

Le matériel et les consommables utilisés respectent la réglementation applicable en matière de substances dangereuses et de métaux lourds.

4.2.2 – Destruction

Aucune destruction ne peut être réalisée sans l'accord préalable du Conservatoire.

Le Titulaire doit proposer au service demandeur avant toute opération de destruction de produits imprimés, supports d'impression ou autres éléments stockés dans les locaux du Titulaire des solutions permettant de privilégier la valorisation matière, lorsque celle-ci est techniquement et réglementairement possible, des produits et imprimés. Il communique

tous les éléments permettant de tracer l'opération de valorisation : type et volume des produits, sites de traitement et raison sociale des opérateurs de traitement, mode de traitement appliqué, destination finale des produits après traitement (valorisation matière, etc.).

Le Titulaire remet également au service demandeur une attestation de destruction précisant la date de l'opération, la nature et le volume des documents concernés ainsi que leur mode de destruction et leur destination finale.

4.2.3 – Suivi des émissions de GES liées au transport

Le Titulaire estime annuellement la quantité de gaz à effet de serre émise par les prestations de transport réalisées dans le cadre du marché.

Il transmet au Conservatoire, sous format électronique facilement exploitable, un tableau-bilan au plus tard à la fin de chaque année civile. Un bilan final est transmis dans un délai de quarante jours ouvrés suivant la fin de l'exécution du marché lorsque celle-ci intervient en cours d'année civile.

En cas de sous-traitance des prestations de transport, le Titulaire recueille auprès de ses sous-traitants les données nécessaires au calcul et transmet au Conservatoire un bilan consolidé couvrant l'ensemble des prestations de transport réalisées dans le cadre du marché.

Les émissions sont exprimées en kilogrammes de CO_2 équivalent ($kgCO_2e$), selon une méthode de calcul permettant d'assurer la traçabilité des données utilisées.

4.2.4 – Modalités de livraison

Lorsque les conditions techniques, géographiques et opérationnelles le permettent, le Titulaire privilégie les solutions de transport présentant les émissions de gaz à effet de serre les plus faibles.

Ces solutions peuvent notamment reposer :

- Sur le recours au transport ferroviaire, fluvial ou à la cyclologistique, notamment pour le dernier kilomètre ;
- Sur le choix de modes de transport ou de sources d'énergie permettant de réduire les émissions de gaz à effet de serre liées aux livraisons.

4.2.5 – Sursis de livraison

Les conditions de recours au sursis de livraison sont celles prévues par le CCAG applicable et, le cas échéant, précisées par le CCAP, notamment lorsque le Titulaire justifie de mesures ou précautions particulières destinées à réduire l'impact environnemental du transport ou des modalités de livraison.

4.3 – Suivi et justificatifs environnementaux

Sauf délai spécifique prévu par le présent CCTP, les justificatifs et éléments de reporting demandés par le Conservatoire sont transmis dans un délai maximal de cinq jours ouvrés à compter de la demande.

Le Titulaire conserve les justificatifs nécessaires permettant de vérifier le respect des obligations environnementales prévues au présent CCTP pendant toute la durée du marché

et pendant la durée nécessaire à l'exercice des contrôles prévus par les documents contractuels. Il les communique au Conservatoire sur demande dans le délai prévu au présent article.

4.3.1.1) Démarche interne organisée

Le Titulaire fournit un justificatif permettant d'attester du respect des exigences environnementales relatives à l'organisation de ses sites de production mobilisés pour le marché. Ce justificatif peut notamment être constitué d'une attestation de labellisation Imprim'Vert® en cours de validité couvrant les sites concernés, ou de tout justificatif équivalent permettant d'attester du respect des mêmes exigences.

4.3.1.2) Qualité écoresponsable des encres et toners

Le Titulaire fournit, à la demande du Conservatoire, la liste des travaux pour lesquels des encres aqueuses ou végétales ont été utilisées ainsi que les justificatifs correspondants, notamment les fiches techniques, attestations ou documents émanant des fournisseurs.

Le Titulaire fournit, à la demande du Conservatoire, la liste des travaux pour lesquels des toners écolabellisés ont été utilisés ainsi que les justificatifs correspondants, notamment les certificats ou attestations permettant d'identifier l'écolabel concerné.

4.3.1.3) Qualité écoresponsable des emballages

Le Titulaire remet au Conservatoire, à sa demande, un document décrivant les mesures mises en œuvre pour limiter le suremballage et, lorsque ces données sont disponibles, les caractéristiques des emballages utilisés (nature, poids, volume et proportion de matières recyclées).