MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES ET DE FOURNITURES

CITÉ DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE
1, place du Trocadéro et du 11 novembre
75116 Paris

PLASTIFICATION, EQUIPEMENT ET RELIURE DE MONOGRAPHIES ET DE FASCICULES DE PERIODIQUES

Procédure adaptée
(En application du code de la commande publique)

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Table des matières

Table des matières 2
Préambule – La Cité de l'architecture et du patrimoine 3
Article 1 - Objet de l'accord-cadre 4
Article 2 - Durée de l'accord-cadre 5
Article 3 - Définition des prestations 5
3.1 Conditions générales 5
3.2 Démarche environnementale et enjeux sociaux 6
3.3 Description des prestations relatives aux monographies 6
3.4 Description des prestations relatives à la reliure de fascicules de périodiques 10
Article 4 - Documents servant à organiser la prestation 14
Article 5 – Modalités et délais d'exécution des prestations 14
Article 6 - Conditions de livraison, d'exécution et de stockage 15
6.1 Emballage, enlèvement et transport 15
6.2 Mode de livraison 16
6.3 Visite en atelier 16
6.4 Conditionnement et classement 16
6.5 Assurance 16
6.6 Opérations de vérification 17
Article 7 - Dispositions financières 17

Préambule – La Cité de l'architecture et du patrimoine

Établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) placé sous la tutelle du ministère de la Culture, la Cité de l'architecture et du patrimoine constitue un équipement culturel polyvalent destiné à un large public intéressé par l'architecture, le patrimoine et l'espace de la ville, ainsi qu'aux professionnels de l'architecture. Elle présente des expositions temporaires, des conférences thématiques, propose des événements et des activités pour un large public, permettant d'appréhender et de comprendre l'actualité architecturale, patrimoniale et d'acquérir les clés de compréhension de cet art majeur.

La Cité a pour mission d'assurer la promotion de l'architecture française en France et à l'étranger et de faire découvrir des œuvres emblématiques du patrimoine architectural français et la création contemporaine internationale. La Cité réunit en une même institution cinq équipements :

LE MUSÉE

Le Musée des monuments français voulu par Viollet-le-Duc en 1878 présente au grand public 1000 ans d'histoire de l'architecture en France.

Avec des œuvres « grandeur nature » – sculptures, peintures murales, vitraux, la collection d'art monumental promet une expérience immersive incomparable, témoignant de la création, de l'innovation esthétique et technique à l'œuvre depuis le XIe siècle. La galerie d'architecture moderne et contemporaine enrichit ce voyage dans l'histoire en expliquant les mutations des 100 dernières années. Le Musée programme également des expositions temporaires, des rencontres et colloques scientifiques. Accessible et populaire, le Musée fait comprendre l'organisation de l'espace urbain et les aspirations de ceux qui y vivent à travers le temps. Il montre comment, par l'architecture, l'homme ordonne le monde qui l'entoure et lui donne sens.

LA PLATEFORME DE LA CRÉATION ARCHITECTURALE

La ligne éditoriale du Laboratoire de la création et de la prospective architecturales est de nourrir, par des moyens originaux, les grands débats contemporains sur l'architecture, l'urbanisme, le paysage et le design. S'attachant à analyser l'évolution des idées, des concepts, des tendances, la Plateforme décrypte la complexité des projets et explore toutes les dimensions de l'architecture dans sa relation à la ville et au paysage. Il programme des expositions, des installations, des rencontres, des workshops, des résidences, des concours et des publications en prise directe avec l'actualité et la réflexion prospective, en France, en Europe et à l'international.

L'ÉCOLE DE CHAILLOT

Depuis 1887, l'École forme les Architectes urbanistes de l'État et les Architectes du patrimoine, spécialisés dans la conservation et la restauration architecturales, urbaines et paysagères. Par ses missions de transmission et son expertise sur les monuments historiques, les sites remarquables et territoires, la formation de l'École participe à la sauvegarde de notre patrimoine. Ses nombreux partenariats nationaux et internationaux sur l'expertise et la formation de professionnels du patrimoine, témoignent de son rayonnement. L'École de Chaillot assure également des programmes de formation continue en faveur des agents publics, élus et maîtres d'ouvrage publics et privés, dans ses domaines d'excellence.

LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque d'architecture contemporaine Jean-Louis Cohen est le pôle documentaire national de référence en matière d'architecture, d'urbanisme et de paysage. Elle présente des documents physiques (56 000 livres, 1 300 titres de périodiques) ainsi que des ressources numériques dans une approche internationale. Plus grand centre documentaire d'Europe, elle accueille sur place et en ligne, professionnels, étudiants et tous ceux qui veulent comprendre le rôle essentiel de l'architecture dans nos sociétés contemporaines.

LES ARCHIVES

Le Centre des collections et archives d'architecture contemporaine accueille dans ses locaux du boulevard Ney, Paris 18ème, chercheurs et étudiants. Il collecte, valorise et met à disposition, les fonds d'archives d'architectes, d'urbanistes, d'ingénieurs et décorateurs français depuis le XXe siècle. Il offre aujourd'hui au public, plus de 460 fonds d'archives représentatifs des grandes tendances de l'architecture française depuis Auguste Perret. Les archives sont constituées de milliers de plans, dessins, photographies, ainsi que de dossiers écrits des projets et de nombreux documents personnels des architectes. Un fond exceptionnel de maquettes témoigne aussi de l'apport des architectes à la vie contemporaine.

Article 1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet :

- La plastification, l'équipement et la reliure de monographies destinés aux unités documentaires de la Cité de l'architecture et du patrimoine, à savoir : la bibliothèque d'architecture contemporaine Jean-Louis Cohen, la bibliothèque du centre d'archives d'architecture contemporaine et le centre de documentation / bibliothèque du musée ;
- La reliure complète de fascicules de périodiques destinés aux mêmes unités documentaires.

La prestation est composée d'un lot unique.

- **Pour les monographies :**

Il s'agit d'ouvrages majoritairement neufs (quelques épuisés achetés d'occasion)

Volumétrie :

Environ 1 700 documents à traiter chaque année.

Trois types de prestation ont été définis :

- Plastification (estimation : 70 % - env. 1 190 documents
- Report de jaquette et plastification (estimation : 25 % - env. 425 documents
- Reliure mécanisée (cousue ou collée) avec plastification (estimation : 5 % - env. 85 documents)

A titre indicatif, le format moyen des ouvrages à traiter est in-quarto carré.

- **Pour les périodiques :**

Un type de prestation a été défini :

- Reliure complète des fascicules par années.

Volumétrie :

Environ 85 volumes à réaliser chaque année (y compris reliure rétrospective). Il est rappelé que ce nombre est donné seulement à titre indicatif.

L'accord-cadre sera conclu avec un maximum de 180 000 € HT sur la durée totale maximum du marché (4 ans à compter de la notification).

Article 2 - Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est précisée à l'article 3 du CCAP.

Article 3 - Définition des prestations

3.1 Conditions générales

Tous les documents à traiter sont destinés à la fois à la consultation, parfois intensive, par le public mais aussi à la conservation. Les matériaux utilisés doivent impérativement en tenir compte.

Le contractant s'engage à effectuer, dans ses propres ateliers, le travail qui lui est confié.

Les trains d'équipement seront enlevés et ramenés selon un planning de rendez-vous fixé à l'avance avec la Cité. Après enlèvement, le prestataire devra fournir, par prestation, un ou plusieurs devis correspondant aux tâches à effectuer.

L'émission d'un devis par le titulaire est indispensable à la réalisation d'un bon de commande par la Cité. Le devis est établi par application stricte des prix du BPU en vigueur ; il ne peut comporter aucun prix, remises, frais ou suppléments qui n'y figurent pas.

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande délivrés par le service concerné et qui comporteront :

→ La désignation de la prestation

→ Pour chaque train d'équipement, un bordereau de travail mentionnant toute précision utile quant aux particularités de traitement de l'ensemble des volumes

→ Les références du service concerné.

Chaque train (livres et périodiques) sera accompagné d'un document précisant le nombre de documents enlevés par type de prestation.

Il est demandé au titulaire de prendre impérativement contact avec les équipes de la Cité en cas de doute sur le traitement à effectuer sur un document et de ne pas composer sans précisions complémentaires.

Le prestataire s'engage à signaler à la Cité tout document dont l'état interdirait la réalisation du travail demandé (ex : marge trop étroite) ou exigerait une modification des consignes de travail. En cas de dommage subi par un document fourni par la Cité pendant le transport ou la manipulation, il faudra se référer au CCAP qui indique les modalités de remplacement ou de remboursement.

Il est demandé au prestataire une finition méticuleuse. Ainsi, les pièces collées (cotes, plats, report de jaquettes, etc.) devront faire l'objet d'une attention particulière.

3.2 Démarche environnementale et enjeux sociaux

Le Titulaire respecte les engagements environnementaux et sociaux prévus à l'article 16.8 du CCAP, notamment en matière de réduction de l'impact environnemental des prestations, de gestion des déchets, d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations.

D'une manière générale, le titulaire devra mettre en œuvre des procédures garantissant la qualité des prestations réalisées et le respect des exigences environnementales applicables.

À ce titre, les normes ISO 9001, relative au management de la qualité, et ISO 14001, relative au management environnemental, constituent des référentiels. Le titulaire pourra justifier de la conformité de son organisation à ces exigences par la présentation des certifications correspondantes ou par tout moyen de preuve équivalent.

Par ailleurs, les prestations de reliure devront être réalisées conformément aux prescriptions techniques de la norme NF ISO 14416, relative à la reliure des livres, des périodiques, des publications en série et des autres documents en papier à l'usage des archives et des bibliothèques, ou selon des méthodes et procédés présentant des garanties techniques équivalentes.

3.3 Description des prestations relatives aux monographies

Hormis quelques exceptions, les monographies sont des documents neufs de l'édition courante.

<u>Plastification seule</u>

Plastification de la couverture et pose de charnières de consolidation (seulement si nécessaire). L'ensemble de l'ouvrage devra être recouvert et le film sera rabattu à l'intérieur sur la 2ème et la 3ème de couverture sur une largeur d'environ 2 cm. Au niveau du dos, le film devra être inséré derrière le cartonnage dans la mesure du possible ; pour les ouvrages collés, il sera coupé à ras du dos. Lorsque la première et la quatrième de couverture possèdent un rabat, celui-ci devra être collé sur les plats intérieurs de la deuxième et de la troisième de couverture.

<u>Report de jaquette et plastification</u>

La jaquette originale sera découpée et les différents éléments seront reportés sur la couverture cartonnée ou souple de l'éditeur. Une fois cette opération réalisée, l'ensemble sera plastifié. Il est à noter que la Cité souhaite conserver les rabats intérieurs lorsque ces derniers sont imprimés ; s'ils sont muets, ils peuvent être éliminés.

<u>Reliure mécanisée avec plastification</u>

Dans la mesure du possible, l'aspect de finition éditoriale sera conservé par le report des couvertures d'origine sur la toile des plats et leur plastification.

Tous les dos recevront une mousseline.

Aucun massicotage des dos cousus ne sera effectué sauf demande formelle de la Cité. Pour les documents dont la reliure originale était collée, le prestataire réalisera un encollage par double berçage. La matière du gainage devra permettre la plastification finale du document. La nouvelle reliure réalisée par le prestataire devra impérativement posséder un dos rond afin d'assurer une souplesse d'ouverture au document. En raison de leur présentation inhabituelle, certains documents devront être étudiés au cas par cas avec la Cité (formes et / ou matériaux particuliers).

Les opérations suivantes devront être mises en œuvre :

- Si le document est collé :

Petites réparations et rognage

Encollage par double berçage pour assurer une bonne soudure du papier et renforcement du dos avec mousseline

Séchage

Si nécessaire et particulièrement pour les ouvrages en papier couché, un surjet sera effectué

- Si le document est cousu :

Débrochage soigné (qualité des fonds de cahiers et retrait complet des anciens fils de brochage)

Travaux de réparation papier

Travaux de montage (si nécessaires)

Couture

Encollage de mousseline

Séchage

Dans les deux cas, les couvertures sont traitées de manière identique :

Pose d'une carte à dos

Création d'une couverture en carton dont le grammage est approprié à l'épaisseur et au format de l'ouvrage, recouvert d'une toile type TRFP suivant la couleur de la couverture d'origine.

Les couvertures illustrées d'origine (plats et dos) seront préparées et reportées de manière à conserver à l'ouvrage fini un aspect le plus proche possible de la présentation d'origine.

Le corps de l'ouvrage est ensuite remboîté dans la couverture reconstituée, par contre-collage des gardes et de la mousseline.

Pour les ouvrages trop abîmés, s'il n'est pas possible de reporter les éléments d'origine (plats et dos), une numérisation de ces éléments pourra être réalisée et servir partiellement ou totalement pour recréer tout ou partie de la nouvelle couverture. Cette opération devra être validée par la Cité avant d'être réalisée par le titulaire.

Pour des cas très particuliers, un titrage sera posé uniquement sur le dos, directement sur le gainage. Les caractéristiques de ce titrage (police, taille, couleur, …) seront définies par la Cité.

De plus, les opérations d'équipement suivantes sont à réaliser sur l'ensemble des monographies :

Rondage (pose de la bande de cote dans la partie inférieure du dos des ouvrages pour la bibliothèque d'architecture contemporaine Jean-Louis Cohen).

Les indications de cote sont systématiquement indiquées au crayon à papier par l'équipe de la bibliothèque sur la page de titre (en haut à droite) de l'ouvrage à équiper. Ces indications sont à reporter à la titreuse sur la bande de cote qui est impérativement posée sur le dos de l'ouvrage à cinq millimètres du bas avant plastification.

La norme sera de réaliser une cote verticale sur deux ou trois lignes (1 ou 2 lignes portant les chiffres d'indice, 1 ligne avec les 3 premières lettres de l'auteur ou les quatre premières lettres du concepteur). La taille de la police sera adaptée à la largeur du document et au nombre de caractères des indices de cote. La police choisie par la Cité est le « Helsinki gras ».

La cote sera justifiée à gauche.

Exemples :	720.92	711.409	301
	LECO	443 6	SAN
	2002	TER	

Si la largeur du dos n'est pas suffisante pour que la bande de cote soit lisible, l'étiquette est alors apposée sur la première de couverture en bas à gauche.

Matériaux

Les matériaux d'équipement étant destinés à demeurer en contact avec les documents, ils ne devront ni contenir, ni dégager dans l'avenir des substances susceptibles d'endommager les documents par eux-mêmes ou en combinaison avec les autres matériaux ou avec l'environnement.

De façon générale, tous les matériaux utilisés devront répondre aux qualités suivantes :

- une grande résistance au pliage
- une grande résistance au déchirement
- une grande résistance au frottement
- une grande résistance à la lumière

De nouveaux matériaux apportant une amélioration de qualité peuvent voir le jour : l'utilisation de ces matériaux doit être soumise à l'approbation de la Cité. Dans la mesure où la fabrication des matériaux peut varier dans le temps, il est demandé au prestataire de suivre attentivement l'évolution de leurs qualités et propriétés. La Cité se réserve le droit de procéder par elle-même ou de faire procéder à des vérifications de ce type.

Films adhésifs

Les films de protection utilisés pour la plastification doivent être en polypropylène ou en PVC.

Les films doivent avoir une bonne flexibilité (films souples), une bonne transparence, une apparence sans couleur, une haute résistance au pliage et à l'abrasion et de bonnes propriétés de vieillissement pour éviter le jaunissement. Les films doivent avoir un aspect brillant.

Un soin particulier devra être apporté à la pose de ces films. Aucune tolérance ne sera accordée concernant les « bulles » et autres défauts de pose. Le choix du film adhésif devra permettre une excellente adhésion.

Dans certains cas, il pourra être demandé au prestataire d'opter pour la pose d'un film non adhésif, notamment sur les supports en toile ou en tissu.

Bandes de cote

Les bandes utilisées pour le rondage doivent être particulièrement résistantes à la lumière. L'encre utilisée pour le texte doit également résister à la lumière. L'étiquette de cote étant en contact direct avec le film adhésif, il est impératif que ces deux matériaux soient compatibles afin d'assurer un bon vieillissement.

Emboîtage

La couvrure d'emboîtage sera en carton rigide et Koveril ou équivalent.

Les mousselines ou singalettes devront être de qualité supérieure, à trois fils et 100% coton. La fibre devra avoir une bonne résistance à toutes les contraintes mécaniques auxquelles est soumis ce matériau.

Autres opérations à réaliser (pour la bibliothèque d'architecture contemporaine Jean-Louis Cohen).

Pose du tag RFID

Pour la bibliothèque d'architecture contemporaine Jean-Louis Cohen, les monographies sont transmises au prestataire avec un tag RFID déjà posé sur la troisième de couverture, généralement en bas, à gauche.

Cependant, dans certains cas (reliure, report de jaquette…), les tags RFID seront fournis au prestataire qui devra les poser lui-même. Ils devront être posés sur la troisième de couverture, en bas à gauche, à environ 2,5 centimètres des bords. Ils seront ensuite « cachés » par une feuille (120 grammes minimum) couvrant la totalité du plat intérieur de la 3ème de couverture.

Si la 3ème de couverture est parlante, il faudra, préalablement à la pose du tag RFID, réaliser une photocopie couleur (120 grammes minimum) de cette troisième de couverture et en couvrir la totalité du plat intérieur de la 3ème de couverture.

Estampillage

Le tampon fourni par la Cité est à apposer systématiquement sur la page de titre pour les ouvrages appartenant à la bibliothèque.

Pour les pages foncées ou glacées, des étiquettes DESTRUCT seront fournies par la Cité.

3.4 Description des prestations relatives à la reliure de fascicules de périodiques

Chaque train de reliure sera accompagné d'une liste récapitulative de tous les titres qui le constituent avec, en vis-à-vis, les indications de travail nécessaires.

Les trains de reliure de périodiques seront préparés par les équipes de la Cité et vérifiés liasse par liasse par le prestataire qui signalera à la Cité toute incohérence dans la constitution de ces liasses.

Un volume ne devra pas être séparé de son train d'origine.

Le titulaire s'engage à signaler à la Cité tout fascicule dont l'état interdirait la réalisation du travail demandé ou exigerait une modification des consignes de travail.

Lorsqu'il s'agit de reliure de revues anciennes ou difficilement trouvables sur le marché courant, l'attention du titulaire doit être plus poussée. Il pourra être nécessaire de mettre en place une traçabilité des documents : enregistrement des étapes de traitement, photos avant/après.

En aucun cas le titulaire ne prendra l'initiative de massicoter un fascicule en cahiers sans en avoir préalablement averti la Cité et avoir obtenu son autorisation.

Le document, après reliure, doit avoir une durée de vie estimée à 10 ans dans des conditions d'usage intensif (reliure très sollicitée au niveau du dos lors des photocopies et des manipulations diverses).

La reliure doit impérativement offrir une solidité particulière au niveau des mors et supporter une ouverture à 180° de la première à la dernière page.

Le format moyen des fascicules est IN 4 Raisin.

Toute reliure comportera une feuille de garde en début et une feuille de garde en fin d'ouvrage. Les gardes contrecollées sur les plats ne devront pas présenter de pliure ni de taches de colle.

Le mode d'assemblage des fascicules ou cahiers peut être soit le collage, soit le surjetage avec collage afin d'obtenir une solidité et une souplesse d'ouverture maximale.

Dans tous les cas, le débrochage ou éventuellement le massicotage se fera de manière à préserver la marge, le texte, les notes marginales, les illustrations et les encarts ou cartes pliées.

<u>Présentation matérielle de la reliure</u>

La reliure est en toile « Buckram » (toile plastifiée nettoyable et résistante à la lumière).

Elle comprendra les indications de titre et de numérotation directement imprimées sur le dos.

Ces indications seront précisées titre par titre par la Cité au moment de la constitution des trains de reliure.

La couleur du revêtement Buckram et celle des éléments de titres sont d'ores et déjà définies par la Cité. Ces informations sont communiquées aux candidats avec les documents du test, puis au titulaire ; elles peuvent évoluer en cours d'exécution du marché.

La couverture originale du fascicule sera entièrement conservée (de la 1ère à la 4ème).

Les publicités volantes pourront être éliminées.

<u>Matériaux</u>

Les reliures étant destinées à demeurer en contact avec les documents, les matériaux utilisés ne devront ni contenir, ni dégager dans l'avenir des substances susceptibles d'endommager les documents par eux-mêmes ou en combinaison avec les autres matériaux ou avec l'environnement. Les matériaux ne devront pas comporter de particules oxydables.

Les matériaux utilisés devront avoir un Ph compris entre 7 et 10.

De nouveaux matériaux apportant une amélioration de qualité peuvent apparaître : l'utilisation de ces matériaux doit être soumise à l'approbation de la Cité.

Pour le cas précis de l'encollage polyuréthane (encollage PUR), il est demandé au prestataire d'apporter des précisions sur cette colle, d'expliquer de quelle manière il l'emploie et de veiller au bon remplissage du bordereau de prix. Le soumissionnaire doit être en mesure de proposer et de mettre en place cette prestation le jour où la Cité le souhaite. Une fiche technique spécifique pourra être demandée.

Dans la mesure où la fabrication des matériaux peut varier dans le temps, il est demandé au titulaire de suivre attentivement l'évolution de leurs qualités et propriétés.

La Cité se réserve le droit de procéder par elle-même ou de faire procéder à des vérifications de ce type.

Papiers

Les papiers utilisés devront être conformes à la norme ISO 9706 « Papier permanent ».

Le sens du papier sera respecté.

Un soin particulier sera apporté au choix du papier servant à la confection des gardes et des montages sur onglets, notamment pour vérifier sa résistance au pliage.

Pour les gardes, le grammage sera supérieur ou égal à 120 g/m², sauf spécification contraire sur le bordereau de travail. Il sera adapté au poids et à la taille des documents.

Cartes

Les cartes seront de qualité supérieure, d'un grammage supérieur ou égal à 160 g/m², souples et indéformables.

Cartons

Le grammage du carton devra être proportionnel au format du volume. Il sera à un jet, ou à plusieurs jets pour les volumes de grand format (hauteur égale ou supérieure à 440 mm).

Le Ph sera de 7,5 au minimum.

Rubans

Pour la couture mécanique, les rubans seront de lin sergé croisé écru ou de coton tressé. La largeur sera supérieure ou égale à 10 mm.

Fils de couture

Le fil employé pour la couture mécanique pourra être synthétique ou comporter un pourcentage de fibres naturelles suivant la qualité et la nature du papier.

Dans tous les cas, pour éviter l'affaiblissement des fonds de cahiers et faciliter une bonne arrondissure du dos, le choix de la grosseur du fil tiendra compte de la nature du papier, de l'épaisseur des cahiers et de leur nombre.

Mousselines ou singalettes

Les mousselines ou singalettes devront être de qualité supérieure, à trois fils et 100% coton.

La fibre devra avoir une bonne résistance à toutes les contraintes mécaniques auxquelles est soumis ce matériau.

Adhésifs

D'une façon générale, toutes les colles synthétiques de la famille des P.V.C. sont rigoureusement interdites. Les colles utilisées pour tous les procédés doivent offrir une bonne durabilité, être adaptées aux papiers et autres matériaux utilisés et avoir de bonnes caractéristiques de vieillissement. Elles doivent aussi avoir une bonne résistance à la contamination microbiologique.

Concernant l'encollage PUR, voir le présent article 3.4, paragraphe « Matériaux ».

En reliure mécanisée, la colle utilisée pour l'encollage par double berçage doit être un polymère à plastification interne (polyacétate de vinyle).

Matériaux de couvrure

De façon générale, tous les matériaux de couvrure devront répondre aux qualités suivantes :

- une grande résistance au pliage
- une grande résistance au déchirement
- une grande résistance au frottement
- une grande résistance à la lumière

Toiles buckram

Les toiles buckram seront à enduction 100% acrylique et auront un grammage supérieur ou égal à 240 g/m². La couleur choisie sera précisée sur le bordereau de travail.

Les soumissionnaires joindront à leur offre un nuancier sous forme d'échantillons.

Débrochage

Le débrochage sera particulièrement soigné, qu'il s'agisse de fascicules dans leur finition éditoriale ou de fascicules ayant déjà été reliés.

Toutes les agrafes doivent être ôtées.

Le démontage des couvertures qui seront conservées se fera avec tout le soin utile afin de ne perdre aucune information et de ne pas endommager le support.

Les fonds de cahiers des documents qui le nécessitent seront renforcés après débrochage, si cela s'avère nécessaire, soit avec un papier permanent, soit par un comblage de fond de cahier.

Les fonds de cahiers et les feuillets déchirés feront l'objet des réparations préalables nécessaires à la solidité du corps d'ouvrage. Les déchirures seront réparées recto-verso au moyen d'un produit thermo-adhésif ou d'un papier japon et de colle d'amidon en adéquation avec la teinte et le grammage du papier du corps d'ouvrage (les produits auto-adhésifs sont interdits).

Si, après débrochage, le titulaire estime que les fonds de cahiers ne supporteront pas la couture, il en fera part au service émetteur du bon de commande avant tout massicotage.

Plaçure

Si le titulaire constate le manque d'une ou plusieurs page(s), il en informera la Cité qui décidera de la solution à retenir : les feuillets manquants seront remplacés soit par des photocopies à monter sur onglet si l'ouvrage est en cahiers, soit par des feuillets en papier permanent d'une couleur et d'un grammage adaptés à l'original.

Les gardes contrecollées sur les plats ne devront pas présenter de pliure, ni de tache de colle. Le grammage des gardes sera choisi en fonction du format et du papier du corps d'ouvrage.

Tout corps d'ouvrage comportera un cahier d'un minimum de trois feuilles de garde en début et en fin d'ouvrage.

Pour les ouvrages en cahiers, toutes les planches hors-texte seront montées sur onglets.

Sauf indication contraire portée sur la liste des titres constituant le train de reliure, les feuillets additifs et les cartes seront montés également sur onglets à la suite de la table des matières.

Les volumes donnés à la reliure appartenant toujours à une série (périodiques, collections et suites), ils doivent être reliés de manière identique, sauf en cas de changement de format.

Lorsque la Cité possède des fascicules déjà reliés d'un titre donné, elle demandera au titulaire de réaliser une reliure identique. Elle lui fournira alors les caractéristiques particulières.

Rognage

Le rognage des tranches sera réalisé avec une lame parfaitement affûtée et réglée de manière à ne laisser aucune trace de passage de l'outil. L'aspect des tranches devra être propre et net.

Le rognage des trois tranches sera effectué au plus juste et ne devra pas excéder 2,5 mm par tranche.

Dans tous les cas, le massicotage se fera de manière à préserver le texte, les notes marginales, les illustrations et les encarts ou cartes pliés. Dans la mesure du possible, les volumes déjà endossés et arrondis ne seront pas massicotés.

Couvrure

Après débrochage, les couvertures des fascicules de périodiques seront montées à leur place sur onglet avancé au début et à la fin de chaque fascicule, hormis dans le cas de périodiques à pagination continue. Si les fascicules constitutifs d'un volume présentent une différence de format, ils ne seront en aucun cas rognés pour uniformiser leur taille : un autre volume sera constitué.

Les cartons seront coupés dans le bon sens, la filière sera en rapport avec les dimensions de l'ouvrage. Leur hauteur devra être supérieure à la hauteur des fascicules avant rognage et les coins arrondis. Les chasses seront régulières, proportionnées au format et d'un minimum de 3 mm.

Les cartes du dos seront d'un grammage proportionnel à la hauteur et à l'épaisseur du volume (carte permanente 150 g/m² au minimum) en tenant compte du sens.

La couverture, obligatoirement rigide (type cartonné), sera réalisée avec des coiffes renforcées. Le produit de renfort sera soit une ficelle, soit une lanière de cuir d'une section de 2 mm.

Le rembordement de la couvrure sera régulier et de 20 mm.

Titrage

Toutes les informations de titrage seront indiquées en vis-à-vis de chaque titre sur la liste remise au titulaire à chaque prise en charge d'un train de reliure.

Le titrage sera fait directement sur la toile Buckram (pas de pièce de titre).

Le titrage du dos sera facturé forfaitairement quel que soit le nombre et la couleur des lettres.

Autres opérations à réaliser (pour la bibliothèque d'architecture contemporaine Jean-Louis Cohen).

Pose du tag RFID

Les tags RFID seront fournis par la bibliothèque d'architecture contemporaine Jean-Louis Cohen. Ils devront être posés sur la troisième de couverture, en bas à gauche, à environ 2,5 centimètres des bords. Ils seront ensuite « cachés » par une feuille (120 grammes minimum) couvrant la totalité du plat intérieur de la 3ème de couverture.

Estampillage

Le tampon fourni par la Cité est à déposer systématiquement sur la page de garde précédant la couverture du premier fascicule.

Article 4 - Documents servant à organiser la prestation

Les pièces contractuelles du marché sont énumérées à l'article 5 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Les prestations sont organisées au moyen de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins des différentes unités documentaires concernées, conformément aux dispositions de l'article 13 du CCAP.

Article 5 – Modalités et délais d'exécution des prestations

Les quantités et volumétries indiquées ci-après sont données à titre purement indicatif et ne sauraient constituer un engagement de la Cité sur les volumes effectivement confiés au prestataire.

→ Pour les monographies

Volumétrie :

Environ 1700 volumes par an.

Le prestataire passera à la Cité au minimum deux fois par mois pour prendre en charge un train et livrer le précédent. Il est donc demandé au prestataire de réaliser les travaux au maximum dans les deux semaines qui suivent l'enlèvement.

→ Pour les fascicules de périodiques

Volumétrie :

Environ 85 volumes par an.

Les trains de reliure seront préparés en fonction du volume à traiter au cours de l'année et de la date des enlèvements.

Les volumes reliés par le prestataire devront être livrés au fur et mesure de leur réalisation. Le délai de réalisation d'un train de reliure complet ne devra pas excéder un mois à compter de l'enlèvement. A chaque livraison, le prestataire sera susceptible de repartir avec de nouveaux trains.

D'une manière générale, dans le cas où la fourniture ne pourrait être réalisée dans les délais fixés, le titulaire sera tenu d'aviser la Cité sur les raisons du retard et de lui préciser les délais nécessaires à la satisfaction de la commande.

Les modalités de vérification et d'admission des prestations sont définies à l'article 9 du CCAP, qui prévoit les conditions dans lesquelles la Cité prononce, à l'issue des opérations de vérification, une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations.

Article 6 - Conditions de livraison, d'exécution et de stockage

6.1 Emballage, enlèvement et transport

Les trains seront enlevés et rendus sur rendez-vous fixés à l'avance avec la Cité.

Les trains constitués sont transportés aux frais du prestataire et sous sa responsabilité, des locaux de la Cité à leurs ateliers. Au retour des trains, les livraisons se font dans les mêmes conditions.

Pour les monographies :

La Cité réalisera elle-même le tri correspondant aux trois types de prestation attendue (plastification, report de jaquette, reliure mécanisée), ainsi que la mise en caisse.

Les documents seront à retirer dans les locaux de la Cité :

Cité de l'architecture et du patrimoine

1, place du Trocadéro et du 11 novembre

75116 Paris

Pour les fascicules de périodiques :

La Cité réalisera elle-même la constitution des futurs volumes (fascicules rassemblés) ainsi que la mise en caisse.

Les fascicules seront à retirer dans les locaux de la Cité :

Cité de l'architecture et du patrimoine

1, place du Trocadéro et du 11 novembre

75116 Paris

Pour les documents appartenant à la bibliothèque du centre d'archives, l'adresse d'enlèvement et de livraison est la suivante :

Cité de l'architecture et du patrimoine

Centre d'archives d'architecture contemporaine

3, boulevard Ney

75018 Paris

6.2 Mode de livraison

Toutes les fournitures doivent correspondre au bordereau d'envoi. Elles doivent être livrées selon les indications précisées par chaque bon de commande.

Le titulaire a la charge et est responsable du transport des documents jusque dans le local de livraison y compris lorsqu'il n'exécute pas lui-même l'expédition des fournitures (transporteur extérieur).

Un bon de livraison devra systématiquement accompagner chaque train de reliure.

6.3 Visite en atelier

Le titulaire organise, à la demande de la Cité, une visite de ses ateliers dès lors qu'il est en mesure de présenter un échantillon des premières réalisations effectuées dans le cadre du marché.

La Cité se réserve également le droit de demander, à tout moment au cours de l'exécution du marché, l'organisation de visites supplémentaires des ateliers du titulaire, selon les besoins qu'elle estime nécessaires au suivi et au contrôle des prestations.

6.4 Conditionnement et classement

Les reliures de périodiques devront impérativement être classées par titre afin de faciliter leur placement définitif sur les rayonnages par le personnel de la Cité.

6.5 Assurance

Le Titulaire est tenu de respecter les obligations en matière d'assurance prévues à l'article 16.9 du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP), notamment en ce qui concerne la couverture de sa responsabilité civile et l'assurance des ouvrages et documents qui lui sont confiés pendant toute la durée de leur prise en charge, y compris lors de leur transport et de leur stockage.

6.6 Opérations de vérification

Les opérations de vérification et les décisions qui en découlent sont effectuées dans les délais précisés à l'article 9.1 du CCAP.

Article 7 - Dispositions financières

Les prestations sont rémunérées sur la base des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (BPU), annexé à l'acte d'engagement, appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les caractéristiques des prix, leur contenu ainsi que leurs modalités de révision sont définis à l'article 6 du CCAP.