



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

du Conseil de Communauté de l'agglomération dijonnaise

Séance du jeudi 25 juin 2009

Président : M. REBSAMEN

Secrétaires de séances : M. BORDAT et M. TRAHARD

Membres présents :

M. François REBSAMEN	M. Jean-Pierre SOUMIER	M. François NOWOTNY
M. Pierre PRIBETICH	M. André GERVAIS	Mme Christine MASSU
M. Jean ESMONIN	M. Didier MARTIN	M. Claude PICARD
M. Rémi DETANG	M. Benoît BORDAT	M. Gaston FOUCHERES
M. Jean-Patrick MASSON	M. Christophe BERTHIER	M. Pierre PETITJEAN
M. José ALMEIDA	M. Philippe DELVALEE	Mme Claude DARCIAUX
M. Jean-François DODET	M. Georges MAGLICA	M. Nicolas BOURNY
M. François DESEILLE	Mme Françoise TENENBAUM	M. Jean-Philippe SCHMITT
M. Laurent GRANDGUILLAUME	Mme Anne DILLENSEGER	M. Philippe GUYARD
M. Patrick CHAPUIS	Mlle Christine MARTIN	M. Gilles MATHEY
M. Michel JULIEN	Mlle Nathalie KOENDERS	Mme Françoise EHRE
Mme Marie-Françoise PETEL	Mme Marie-Josèphe DURNET-ARCHEREY	Mme Geneviève BILLAUT
M. Gérard DUPIRE	M. Alain MARCHAND	M. Murat BAYAM
Mme Catherine HERVIEU	M. Mohammed IZIMER	M. Michel BACHELARD
M. François-André ALLAERT	Mme Hélène ROY	M. Philippe BELLEVILLE
M. Jean-Claude DOUHAI	M. Mohamed BEKHTAOUI	M. Norbert CHEVIGNY
M. Jean-Paul HESSE	Mme Jacqueline GARRET-RICHARD	M. Gilles TRAHARD
Mlle Badiââ MASLOUHI	M. Pierre LAMBOROT	Mme Noëlle CABBILLARD.
M. Patrick MOREAU	M. Louis LAURENT	
M. Dominique GRIMPRET	M. Roland PONSAA	

Membres absents :

M. Joël MEKHANTAR	M. Gilbert MENUT pouvoir à M. Gilles TRAHARD
M. Jean-Yves PIAN	Mme Colette POPARD pouvoir à Mme Françoise TENENBAUM
M. Lucien BRENOT	M. Jean-François GONDELLIER pouvoir à M. Philippe GUYARD
M. Michel ROTGER	M. Yves BERTELOOT pouvoir à Mlle Badiââ MASLOUHI
M. Rémi DELATTE	M. Alain MILLOT pouvoir à M. Laurent GRANDGUILLAUME
	Mme Christine DURNERIN pouvoir à Mme Catherine HERVIEU
	Mme Nelly METGE pouvoir à M. Gérard DUPIRE
	Mme Elizabeth REVEL-LEFEVRE pouvoir à M. Pierre PRIBETICH
	Mme Elisabeth BIOT pouvoir à M. Georges MAGLICA
	Mme Myriam BERNARD pouvoir à M. Mohammed IZIMER
	Mme Joëlle LEMOUZY pouvoir à M. Alain MARCHAND
	Mlle Stéphanie MODDE pouvoir à M. Jean-Patrick MASSON
	M. Philippe CARBONNEL pouvoir à M. Patrick MOREAU
	M. Alain LINGER pouvoir à M. Pierre LAMBOROT
	Mme Dominique BEGIN-CLAUDET pouvoir à M. Jean-Claude DOUHAI
	M. Michel FORQUET pouvoir à M. Dominique GRIMPRET
	M. Pierre-Olivier LEFEVRE pouvoir à M. Gilles MATHEY
	M. Jean-Claude GIRARD pouvoir à Mme Françoise EHRE
	M. Patrick BAUDEMONT pouvoir à Mme Geneviève BILLAUT.

OBJET : ADMINISTRATION GENERALE ET FINANCES

Journal "Le Grand Dijon" : Appel d'offres ouvert

La Communauté de l'agglomération dijonnaise édite un journal d'informations à destination de l'ensemble des habitants de l'agglomération intitulé « Le Grand Dijon ». Actuellement d'un format de 23 x 30, comprenant 32 pages en quadrichromie, il paraît trimestriellement. Il est tiré à 130 000 exemplaires et distribué dans les boîtes aux lettres de tous les habitants de l'agglomération.

Un marché à bon de commande avec un minimum de 2 numéros et un maximum de 8 numéros avait été passé par la Communauté de l'agglomération dijonnaise. Il comprenait trois lots : photocomposition, exécution de la maquette, photogravure (lot 1), impression (lot 2) et distribution en boîtes aux lettres (lot 3).

Ce marché se termine au 31 décembre 2009.

Par conséquent, la Communauté de l'agglomération dijonnaise relance un appel d'offres ouvert en vertu des articles 33 et 57, 58 et 59 du Code des marchés publics pour la fabrication du journal devenu un outil de communication majeur. Le marché est à bon de commande avec un minimum de 2 numéros par an et un maximum de 4 numéros par an.

Le marché sera conclu pour une durée allant de la notification du marché jusqu'au 31 Décembre 2013.

Il comprend 3 lots :

- lot 1 : la photocomposition, l'adaptation, l'exécution de la maquette et la photogravure pour un montant prévisionnel de 5000 à 7000 euros TTC par numéro (TVA à 5,5 % selon l'article 298 octies du Code Général des Impôts),
- lot 2 : l'impression du journal à 130 000 exemplaires pour un montant prévisionnel de 25 000 euros à 30 000 € TTC (TVA à 5,5 % selon l'article 298 octies du Code Général des Impôts),
- lot 3 : la distribution du journal dans l'ensemble des boîtes aux lettres des habitants de l'agglomération ainsi qu'une distribution dans les mairies des communes membres et auprès des partenaires du Grand Dijon pour un montant prévisionnel de 7000 à 9000 € euros TTC par numéro.

LE CONSEIL,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
DÉCIDE :

- **d'approuver** le cahier des clauses techniques annexé relatif au marché ayant pour objet la fabrication du Journal du Grand Dijon
- **d'autoriser** le Président à lancer la procédure d'appel d'offres ouvert
- **de signer** le marché ainsi que les éventuels avenants n'excédant pas 5 % du montant total du marché, et toutes les pièces nécessaires à la bonne marche du marché,
- **d'autoriser** Monsieur le Président à relancer la consultation sous la forme d'une procédure négociée avec ou sans publicité en cas d'infructuosité

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

29 JUIN 2009



Pour extrait conforme,
Le Président
Pour le Président



Convocation envoyée le 18 juin 2009

Publié le

Déposé en Préfecture le

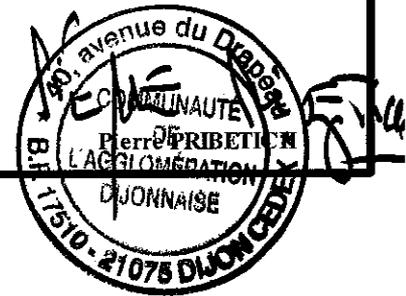


Vu pour être annexé à la délibération n° 9
du Conseil de Communauté du 25 juin 2009

Dijon, le

26 JUIN 2009

Pour le Président,
Le Vice-Président



PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

29 JUIN 2009



Journal de la Communauté d'agglomération dijonnaise "Le Grand Dijon"

Cahier des Clauses Particulières

Dossier de consultation

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières concernent la réalisation du journal de la Communauté de l'agglomération dijonnaise intitulé « Le Grand Dijon », accompagné, au cas par cas, d'un supplément détachable ou encarte.

Le présent marché est un marché à bons de commande avec un minimum et un maximum quantitatif en référence à l'article 72 du Code des Marchés Publics.

Les commandes successives seront adressées sous forme de bons de commandes.

Les prestations sont réparties en trois lots :

- Lot n°1 : adaptation et exécution graphique de la maquette (préresse), photogravure
- Lot n°2 : impression
- Lot n°3 : distribution en boîtes aux lettres, dans les communes et auprès des partenaires

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES TRAVAUX

Les caractéristiques techniques de la revue sont les suivantes :

- format rogné : 23x30 cm fermé, 46x30 cm à plat,
- deux points métal
- nombre de pages (couverture comprise) 32
- chromie : quadrichromie recto verso
- papier : 110 gr offset mat sans traces de bois et blanchi sans chlore. Les papiers utilisés devant être de la même qualité que les échantillons de papier blanc et imprimés fournis lors de la consultation.
- poids du document fini : environ 120 g

2.1 - Adaptation et exécution graphique de la maquette, photogravure

a) adaptation et exécution de la maquette

Avant chaque parution, un rétro planning de travail sera mis en place entre la personne publique et le titulaire du lot n°1.

La maquette sera exécutée par le titulaire sur la base d'une charte graphique remise par la personne publique après notification du marché. Cette charte graphique sera disponible sur support numérique, CD-ROM ou ZIP. Elle utilisera des logiciels de PAO à jour et performants (Illustrator, Photoshop, In Design...) Néanmoins, chaque numéro étant différent, le titulaire du lot n°1 devra mettre en oeuvre toutes les adaptations nécessaires de la maquette originale afin de mettre au mieux en valeur textes et photos tout en respectant au maximum la charte graphique d'origine.

La maquette est exécutée en studio selon les directives générales par la personne publique qui fournit l'ensemble des illustrations et documents nécessaires (par mail ou sur support informatique pour les textes). Les illustrations peuvent être fournies sur tout type de support (diapositives, tirage papier, image ou photo numérique dans la mesure où la qualité des supports permet une impression dans les règles de l'art).

Le maquettiste peut soumettre à la personne publique des propositions iconographiques à condition que ces documents soient libres de droit. Dans le cas d'une proposition iconographique non libre de droit, le titulaire fournira à la personne publique un devis pour l'acquisition du visuel.

La maquette est réalisée dans un délai de cinq jours ouvrables. Ce délai peut être allongé à quelques jours supplémentaires dans la mesure où la personne publique n'a pas fourni l'ensemble des éléments à temps ou si la réalisation d'une infographie ou d'une cartographie le nécessite.

Un suivi d'exécution est assuré par la personne publique pour contrôles et corrections.

Un cahier paginé avec les photos intégrées et la sélection couleur de l'ensemble de la revue ainsi que plusieurs propositions de maquettes pour la couverture sont soumis, soit sous forme de sorties laser couleur, soit informatiquement sous forme de PDF, à l'approbation de la personne publique qui fait exécuter toute modification qu'elle juge utile. Pour les pages nécessitant des corrections de nouvelles sorties couleur ou de nouveaux PDF seront soumis pour accord, à la personne publique, et ce autant de fois que nécessaire. Jusqu'à l'obtention du bon à tirer (BAT) définitif, les pages du journal exécutées par le maquettiste et transmises sous forme de sorties laser couleur ou de PDF à la personne publique feront l'objet de plusieurs

allers et retours entre la personne publique et le maquettiste. Le nombre de navettes de relecture et corrections n'est pas limité. Entre la remise des premières sorties laser ou PDF de l'intégralité du journal et le BAT définitif, il ne devra pas s'écouler plus de 10 jours ouvrables.

Dans le cas où un supplément, brochure, poster ou autre devra être annexé au magazine, le prestataire fournira un devis pour la création et la mise en page de ce document, dans les mêmes conditions que ci-dessus.

b) Photogravure

Le maquettiste assure la transmission, sous sa responsabilité, de l'ensemble des maquettes et des éléments nécessaires à la photogravure.

Le maquettiste devra présenter à la personne publique des épreuves analogiques ou numériques (cromalin digital, iris ou équivalent). La qualité des épreuves numériques devra être identique à celle des cromalins analogiques dont un exemplaire d'une page de la revue sera obligatoirement fourni par le titulaire. Pour le cas où les épreuves numériques seraient d'une qualité moindre, la personne publique se réserve le droit d'exiger des cromalins analogiques pour l'intégralité de la revue (intérieur et couverture).

Les épreuves numériques devront être exécutées dans un délai maximum de deux jours calendaires. En cas de choix d'un imprimeur non équipé de la technique CTP ou FTP par la personne publique et après accord de celle-ci, le flashage devra être également effectué en deux jours calendaires. En cas de fourniture d'épreuves analogiques, la photogravure sera exécutée dans un délai maximum de quatre jours calendaires.

Les épreuves analogiques ou numériques du journal sont présentées à la personne publique pour bon à tirer. Le bon à tirer est signé par le Président de la Communauté de l'agglomération dijonnaise, sous réserve de rectifications lesquelles doivent être réalisées sous 24 heures.

Le titulaire du lot n°1 assure la transmission à l'imprimeur choisi par la personne publique sous sa responsabilité :

- d'un support numérique prêt à flasher si le prestataire imprimeur choisi par la personne publique est équipé des techniques CTP ou FTP
- de la photogravure sous forme de films si le prestataire imprimeur choisi n'est pas équipé des techniques CTP ou FTP

Pour toute correction de dernière minute intervenant après la signature du bon à tirer et une fois le support numérique ou les films transmis à l'imprimeur, le titulaire du lot n°1 pourra, le cas échéant, facturer une somme prévue dans l'acte d'engagement.

Enfin, le titulaire du lot 1 fera parvenir au webmestre du Grand Dijon un PDF en résolution internet pour téléchargement sur le site www.grand-dijon.fr.

2.2 - impression

Avant chaque parution, un rétro planning de travail sera mis en place entre la personne publique et le titulaire du lot n°2.

La prestation porte sur l'impression, le façonnage et la livraison de 130 000 exemplaires environ pour chaque parution trimestrielle du journal le « Grand Dijon » sur du papier 110 gr sans trace de bois, blanchi sans chlore (échantillon de papier blanc et imprimé à fournir).

L'imprimeur reçoit directement soit le support numérique prêt à flasher, soit les films comme définis ci-dessus.

La personne publique se réserve la possibilité d'apporter toute correction jugée utile dans la revue jusqu'à l'entrée en impression. L'imprimeur reste en relation avec la personne publique pour toutes modifications. Pour toute correction de dernière minute intervenant après la signature du bon à tirer et une fois le support numérique ou les films transmis à l'imprimeur, le titulaire du lot n°2 pourra le cas échéant, facturer une somme prévue dans l'acte d'engagement.

L'impression, le façonnage et la livraison au distributeur sont réalisés dans un délai maximum de quatre jours ouvrables suivant les modalités précisées à l'article 4.

L'imprimeur pourra être amené à insérer dans le « Grand Dijon » des documents soit piqués au centre, soit jetés dans le magazine ou encore mis sous blister avec le magazine. Il pourra, de la même manière, être amené à imprimer certains suppléments au magazine. Ces prestations supplémentaires ponctuelles seront facturées selon les montants prévus dans l'acte d'engagement.

L'imprimeur devra remettre à la personne publique à l'issue de l'impression les films ou le CD-Rom qui ont servi pour l'impression du journal ou des ses suppléments.

Le titulaire du lot n°2 livrera la revue imprimée chez le titulaire du lot n°3 dont le nom et l'adresse lui seront communiqués au moment de la notification du marché.

Après accord de la Communauté de l'agglomération dijonnaise, l'imprimeur fera livrer la revue chez le distributeur, en communiquant à la personne publique la date et l'heure précise de l'envoi de la revue ainsi que le nom du transporteur.

La livraison sera effectuée selon deux conditionnements différents :

- en paquets de 25 exemplaires enliassés, disposés sur palettes cerclées et filmées pour les revues destinées à la distribution dans les boîtes aux lettres et au portage,
- en paquet de 25 exemplaires mis sous films puis en cartons de 200 exemplaires maximum et conditionnés sur palettes clairement identifiés pour les revues qui seront livrées par le distributeur à la Communauté de l'agglomération dijonnaise (le solde non livré au distributeur).

L'imprimeur établira le bon de livraison daté, faisant apparaître précisément le nombre d'exemplaires livrés au titulaire du lot n°3, qui attestera, après vérification, des quantités réellement livrées sur le bon de livraison. Celui-ci sera ensuite transmis à la Communauté de l'agglomération dijonnaise par le titulaire du lot n°3.

Lot n°3 : distribution en boîtes aux lettres

Avant chaque parution, un rétro planning de travail sera mis en place entre la personne publique et le titulaire du lot n°3.

La prestation porte sur la distribution du journal « Le Grand Dijon » dans l'ensemble des boîtes aux lettres des habitants, des commerçants, des entreprises et des établissements publics de 22 communes membres de la Communauté de l'agglomération dijonnaise (*voir liste en annexe n° 1*), ainsi que dans les mairies des communes et auprès des partenaires du Grand Dijon selon une liste figurant *en annexe n° 1*.

Le distributeur reçoit les revues de l'imprimeur, revues dont les caractéristiques techniques sont indiquées à l'article 11.

Le magazine représente un poids d'environ 120 g qui pourra être augmenté ponctuellement par un document encarté ou mis sous blister avec le magazine. Le coût supplémentaire sera facturé selon les montants prévus dans l'acte d'engagement.

La distribution s'effectuera dans un délai maximum de 6 jours ouvrables.

La personne publique souhaite impérativement que le magazine soit distribué dans toutes les boîtes aux lettres de l'agglomération y compris sur les boîtes faisant apparaître un « stop pub ».

La personne publique doit être informée en temps réel de toute éventuelle difficulté rencontrée lors de la distribution (retard, problème d'accès à certaines boîtes aux lettres etc.). toutes les mesures nécessaires doivent être prises en accord avec la personne publique pour y remédier le plus rapidement possible. De même, si la personne publique reçoit des réclamations concernant la distribution du journal, elle en fera part immédiatement au titulaire du lot n° 3 qui devra tout mettre en oeuvre pour que la distribution soit contrôlée, voire à nouveau faite dans la ou les boîtes aux lettres concernées.