

ANNEXES

SOMMAIRE DES ANNEXES

ANNEXE I :	LISTE DES ABRÉVIATIONS UTILISÉES
ANNEXE II :	LEXIQUE DES TERMES PAPETIERS
ANNEXE III :	CLASSIFICATIONS DES PAPIERS ET CARTONS
ANNEXE IV :	« CONDITIONS GÉNÉRALES DES VENTES » A L'USAGE DES FABRICANTS DES PÂTES , PAPIERS ET CARTONS
ANNEXE V:	PRÉSENTATION DU GROUPE D'ÉTUDE DES MARCHÉS GEM/AB
ANNEXE VI :	REMERCIEMENTS

ANNEXE I

LISTE DES ABRÉVIATIONS UTILISÉES

AFAQ :	Association française d'assurance qualité
AFNOR :	Association française de normalisation
AFOCEL :	Association forêt cellulose
B.M.S :	Bulletin mensuel des statistiques.
B.O.A.M.P :	Bulletin officiel des annonces des marchés publics.
CB :	(Coated back)
C.C.A.G :	Cahier des clauses administratives générales.
C.C.A.P :	Cahier des clauses administratives particulières.
C.C.T.G :	Cahier des clauses techniques générales.
C.C.T.P :	Cahier des clauses techniques particulières.
CEPAC :	Confédération européenne de l'industrie des pâtes, papiers et cartons
CF :	(Coated front)
CFB :	(Coated front back)
CIJAP :	Cellule d'information juridique des acheteurs publics
CNIL :	Commission nationale de l'informatique et des libertés
CTP :	Centre technique du papier
DAJ :	Direction des affaires juridiques
FCR :	Fibres cellulosiques de récupération
FIFO (First In First Out) :	les premiers imprimés stockés sont les premiers livrés
FSC :	Forest stewardship council
G.C.C.Q :	Groupe de coordination pour la construction de la qualité
GEM :	Groupe d'études des marchés
J.A.L :	Journal d'annonces légales
J.O.C.E :	Journal officiel des Communautés européennes (jusqu' en 2002)
J.O.U.E :	Journal officiel de l'Union européenne (depuis 2003)

LIFO : (Last in First out) : les derniers imprimés stockés sont les premiers livrés.

NF : Normes françaises

OEAP : Observatoire économique de l'achat public

OMC : Organisation mondiale du commerce

P.A : Pouvoir adjudicateur

PAO : Publication assistée par ordinateur

PCR : Papiers et cartons récupérés

PEFC : Programme for the endorsement of forest certification schemes

PVI : Prix de vente industrielle

ANNEXE II

LEXIQUE DES TERMES PAPETIERS

APPRÊTÉ (papier ou carton)

Papier ou carton traité mécaniquement sur la machine à papier afin d'améliorer le lissé et l'uniformité d'aspect des deux faces. Cette modification est généralement moins poussée que dans le cas du satinage.

BLANCHEUR (voir tableau ci-après)

Pâte ayant, à partir de l'état de pâte écrue, subi un traitement qui en éliminant ses composants naturels lui permet d'atteindre à un degré de blancheur.

BOIS (papier "avec beaucoup de", "avec", "avec peu de", ou "sans")

La notion de bois dans le vocabulaire papetier désigne la présence de pâtes mécaniques car ce type de fabrication de pâtes utilise la totalité de la matière première ligneuse, c'est-à-dire ne sépare pas les fibres de cellulose de leur ciment de lignine ; le papier journal peut être considéré comme un cas particulier de cette catégorie.

Le papier dit "avec bois " est fabriqué avec des pâtes contenant au moins 10 % de pâtes mécaniques.

Le papier dit "avec peu de bois" est fabriqué avec des pâtes comportant de 25 à 40 p. 100 de pâtes mécaniques.

Le papier dit "sans bois" est fabriqué avec au moins 10 % de pâtes chimiques ou des pâtes ne contenant seulement que des traces de pâtes mécaniques.

BON À TIRER (B.A.T)

Décision datée et signée par la personne responsable du marché, portée sur une épreuve pouvant éventuellement encore comporter un petit nombre de corrections.

BROMURE

Document ou épreuve réalisé sur un papier photosensible.

BULLE

Papier frictionné pour enveloppes ; la gamme de couleur traditionnelle située dans les tons allant du jaune pâle à l'abricot et au havane s'est étendue notamment au blanc, au bleu et au gris. Il est composé à 100 % de fibres recyclées, dont le grammage standard se situe dans une fourchette de 60 à 120 g.

CAHIER

Unité de base de la constitution d'un ouvrage imprimé formée à partir d'une feuille de papier pliée en 8, 16, 32.

CALANDRÉ (papier ou carton)

Papier ou carton ayant subi des opérations d'apprêt (lissage, calandrage, satinage).

CALANDRAGE

Opération effectuée au moyen d'une calandre sur le papier ou le carton séché, au moins partiellement, et destinée à en améliorer l'état de surface. Cette opération permet, également, dans une certaine mesure, de régulariser l'épaisseur du matériau.

CANNELURE MÉDIUM

Papier (de cannelure) utilisé pour la fabrication de carton ondulé, dont la composition fibreuse totale est constituée de fibres cellulosiques de récupération.

CANNELURE MI-CHIMIQUE

Papier (de cannelure) utilisé pour la fabrication de carton ondulé, dont 65 % au moins en poids de la composition fibreuse totale sont constitués par des fibres écrues de bois feuillus obtenues par procédé mi-chimique.

CAROLL

Bande perforée située sur les côtés d'un imprimé en continu destinées à son défilement lors d'une utilisation sur imprimante.

CARTON

Terme s'appliquant à des papiers dont le grammage est généralement supérieur à 225 grammes/mètre carré et caractérisés par leur rigidité généralement supérieure à celle des papiers.

Nota. - On se reportera en tant que de besoin à la norme NF Q 01-005

CD-ROM (ou disque optique compact)

Disque contenant du texte et des images pouvant être lus au moyen d'un lecteur optique.

CELLULOSE

Terme usuel pour désigner des papiers d'emballage généralement blanchis, dont le niveau de caractéristique mécanique est inférieur à celui des papiers kraft.

CHARGES

Matières non fibreuses très divisées généralement d'origine minérale, incorporées dans la pâte au cours de la fabrication du papier ou du carton.

CHIFFON (papier de)

Papier fabriqué à partir de pâte contenant une certaine proportion de pâte de chiffon. La proportion minimale requise pour que le papier puisse être dénommé "de chiffon" varie selon les pays.

COLLAGE

Addition de produits soit dans la pâte (collage dans la masse), soit à la surface du papier ou du carton (collage en surface), afin d'en augmenter la résistance à la pénétration et l'étalement de liquides aqueux, par exemple l'encre d'écriture. Ce terme peut être employé également, par extension, pour les traitements destinés à l'amélioration de la résistance de surfaces des papiers ou cartons.

COLLÉ (papier)

Papier qui a été soumis à l'opération de collage.

COMPOSITION FIBREUSE

Nature et proportion des constituants fibreux du papier ou du carton. La composition fibreuse est généralement exprimée en pourcentage par rapport à la masse totale des composants fibreux.

COUCHAGE

Opération qui consiste à couvrir la surface d'un papier ou d'un carton d'une ou de plusieurs couches de sauce de couchage ou d'autres produits à l'état liquide.

COUCHÉ (papier)

Papier ayant été soumis à un procédé de couchage sur une face ou sur les deux.

CRÉPAGE

Opération constituant à rider le papier en vue d'augmenter son extensibilité et sa souplesse.

ÉCRU

Pâte ayant gardé sa couleur naturelle (brun plus ou moins soutenu en raison de la présence de lignine)

ENDUCTION

Opération consistant dans l'application d'un produit approprié à la surface d'un papier ou d'un carton pour en modifier certaines caractéristiques.

Nota. - Ce terme n'est employé en France que lorsque le produit utilisé n'est pas une sauce de couchage.

ÉPAIR

Aspect de la structure d'une feuille de papier observable par interposition de cette dernière entre l'oeil et une source de lumière diffuse.

ÉPAISSEUR

Terme générique désignant l'épaisseur mesurée sur une seule feuille ou l'épaisseur moyenne d'une feuille à partir d'une liasse.

ÉPREUVE POUCIMÉTRÉE

Epreuve faisant apparaître les informations sur une grille de placement ayant un déroulement en pouces (1 pouce = 2,54 cm environ).

ÉQUERRAGE

Opération de massicotage-rognage effectuée sur une pile de feuilles de papier ou de carton dans le but d'obtenir, outre des dimensions précises et des tranches nettes, des angles droits.

FIFO

First in First out. Les premiers imprimés stockés sont les premiers livrés. (voir LIFO).

FILIGRANE "HUMIDE"

Empreinte d'un dessin délibérément produit dans le papier et visible par transparence. Le dessin est obtenu par déplacement localisé des fibres de deux façons :

- au moyen d'une empreinte en relief ou en creux dans la toile, par exemple de la forme à main ou de la forme ronde d'une machine ;
- au moyen d'une empreinte en relief ou en creux dans la machine à la surface d'un cylindre en contact avec la pâte humide sur la toile d'une machine à table plate.

FILIGRANE "SEC" ou MARQUAGE À LA MOLETTE

(voir à MARQUAGE À LA MOLETTE)

FLASHAGE

Opération de traitement de fichiers numérisés ayant pour but de fournir les éléments destinés à l'impression.

FONDS PERDUS

Impression qui empiète sur les blancs de marge de manière, à s'arrêter après façonnage au bord de la feuille.

FORMAT (d'une feuille)

Dimensions d'une feuille de papier ou de carton énoncées dans l'ordre suivant : largeur, longueur (la largeur étant la plus petite dimension).

FORMAT BRUT

Dimensions d'une feuille de papier ou de carton suffisantes pour obtenir le format fini désiré.

FORMAT FINI

Dimensions finales d'une feuille de papier ou de carton. Cette définition n'inclut pas nécessairement la notion d'équerrage.

FRICTIONNÉ (papier ou carton)

Papier ou carton dont une face a été rendue unie et brillante par séchage au contact d'un cylindre de métal poli dûment chauffé, faisant partie de la sécherie de la machine à papier. L'autre face du papier ou du carton reste relativement rugueuse.

GARDE

Feuillets ajoutés au début et à la fin des ouvrages brochés ou reliés.

GLAÇAGE

Opération consistant à lustrer le papier ou le carton par des procédés appropriés de séchage ou d'apprêt mécanique.

GRAMMAGE (masse par mètre carré)

Masse par unité de surface d'un papier ou d'un carton déterminée par la méthode d'essai normalisée. Elle est exprimée en gramme par mètre carré (exemple 80 g/m² voir tableau ci-après).

KRAFT

Papier écreu ou blanchi dont la composition fibreuse totale est constituée à 80 % en poids au moins par des fibres de cellulose obtenues par procédé chimique au sulfate ou à la soude.

KRAFTLINER

Papier (de couverture) utilisé pour la fabrication de carton ondulé, dont la composition fibreuse totale est constituée par 80 % au moins en poids de fibres de bois obtenues par procédé chimique au sulfate ou à la soude. Ces papiers peuvent être composés d'une ou plusieurs couches écreues et d'une couche extérieure blanchie, mi-blanchie ou colorée.

LIASSE - HECTOGRAPHIQUE

Procédé de reproduction d'un texte dactylographié ou manuscrit, en nombre limité d'exemplaires, jusqu'à 200 environ, communément appelé procédé à alcool et faisant appel à une liasse hectographique, assemblage formé d'un cliché en papier couché et d'un carbone dit hectographique. Le cliché reçoit l'encre qui se détache du carbone sous la frappe, ou la plume du scripteur.

Ensuite le cliché est introduit dans un appareil de duplication où l'encre diluée au contact d'un tampon de feutre imbibé d'alcool se dépose sur les feuilles de report.

LIFO

Last In First Out. Les derniers imprimés stockés sont les premiers livrés. (voir FIFO).

LISSÉ (voir tableau ci - après)

Caractéristiques permettant d'évaluer le degré de relief de la surface d'un papier. Elle est déterminée selon les méthodes d'essai normalisées.

LISTAGE (OU LISTING)

Papier en continu, sans impression ou comptant un lignage régulièrement espacé (zonage).

MAIN (avoir de la)

On dit qu'un papier ou un carton a "de la main" ou "du volume massique" lorsque son épaisseur semble élevée pour son grammage et donne au toucher une sensation de pesanteur et de résistance.

Exemple - Un papier d'une épaisseur de 0,12 mm, d'un grammage de 70 g/m², a une main ou un volume massique de :

$$\frac{500}{20} = 25 \text{ feuilles} \quad \frac{500}{20} = 25 \text{ feuilles}$$

$$\frac{0,012 \times 10000}{70} = 1,71 \text{ cm}^3/\text{g}$$

MAIN (voir tableau ci-après)

Une main est la vingtième partie d'une rame, soit :

$$\frac{500}{20} = 25 \text{ feuilles}$$

MAQUETTE

Croquis préalable indiquant la physionomie générale d'un imprimé ou des pages d'un ouvrage, avec la disposition des textes et des illustrations. Une maquette détaillée doit donner une idée très nette de l'imprimé ; schématique ou précise elle sert de guide à l'atelier de composition pour les textes, le montage, les fabrications de clichés.

Lorsqu'on veut juger du volume d'une publication (revue, plaquette ou livre), on fait confectionner, avec le papier prévu pour le tirage, une maquette comportant le nombre de feuilles envisagé, lesquelles sont pliées, assemblées, cousues et façonnées au format fini prévu. C'est la " maquette papier ".

MARQUAGE À LA MOLETTE

Empreinte produite sur papier pendant sa fabrication sur la machine, par passage de la bande humide dans une presse à molette.

MASSICOTAGE

Fractionnement de feuilles de papier ou de carton à l'aide d'un massicot.

MASSICOTAGE-ROGNAGE

Opération qui consiste à rectifier les bords d'une pile de feuilles de papier ou de carton dans le but d'obtenir des dimensions définies et des tranches nettes.

MULTIFLEX

Système d'assemblage des feuillets d'une liasse en continu qui consiste à placer une languette adhésive au travers d'un trou caroll et rabattue pour être collée sur le premier et le dernier feuillet de la liasse.

NUMÉROTAGE

Identification de chaque exemplaire d'un tirage par l'impression d'un numéro qui lui est propre (numérotage de chèques).

OPACITÉ

Caractéristiques données a contrario de la transparence d'un papier, éventuellement d'une impression recto-verso ; voir tableau ci-après.

« PANTONE »

Nuancier de couleur le plus répandu pour les encres d'imprimerie. Chaque couleur y est référencée avec l'indication de la composition du mélange.

PAPIER

Terme désignant une série de matériaux se présentant sous forme de bandes ou de feuilles (à l'exclusion des feuilles de pâtes à plat ou repliées destinées à la fabrication du papier ou à des transformations chimiques et des "non-tissées") fabriquée par dépôt de fibres végétales, minérales, animales ou synthétiques, seules ou mélangées en suspension fluide, avec ou sans addition d'autres substances, sur un dispositif de formation approprié. Le terme "papier" s'applique généralement à des produits d'un grammage inférieur ou égal à 225 g/m². Ces produits peuvent être couchés, imprégnés ou soumis à d'autres transformations, pendant ou après leur fabrication, sans perdre pour autant leur identité de papier. Dans les procédés classiques de fabrication du papier, le véhicule fluide est l'eau ; cependant, des procédés nouveaux font appel à l'air et à d'autres fluides.

PÂTE

Matière fibreuse, le plus souvent d'origine naturelle et végétale, préparée en vue de subir d'autres traitements de fabrication.

PÂTE A PAPIER

Pâte destinée à la fabrication du papier et du carton.

PAVILLONNAGE

Insertion d'intercalaires, dépassant d'une pile d'imprimés tous les 25, 50, 100 ou 500 exemplaires de façon à faciliter le comptage manuel.

PERFORAGE

Façonnage consistant à perforer, au moyen d'aiguilles ou de forets, des feuilles de carton ou de papier, pour les insérer dans une reliure.

- perforations de coupe : certains imprimés comportant une partie détachable peuvent être perforés au moment de l'impression avec des filets perforants qui, placés dans la composition, perforent la feuille de papier en même temps qu'elle s'imprime, les perforations peuvent être horizontales, verticales ou particulières ;
- perforations d'entraînement (voir caroll) ;
- perforations de classement (ou trouage).

PHOTOGRAVURE

Ensemble de techniques de reproduction de l'image : photographique, électronique, chimique permettant de préparer les éléments nécessaires à l'impression.

PLI ROULÉ

Pli parallèle que l'on exécute après avoir roulé la feuille de papier sur elle-même.

POLICHINELLE

Fabrication d'un exemplaire généralement sans impression, au format souhaité, comprenant le plus souvent le nombre de pages prévu de manière à donner une représentation générale du produit notamment pour le choix du papier et du format du tirage définitif. Autres noms possibles: "*maquette en blanc*" ou "*maquette d'épaisseur*", ou encore pour les formes informatiques, "*aperçu avant impression*".

POSTSCRIPT

Logiciel ou langage informatique standard de description de page, utilisé notamment dans l'industrie graphique.

QUADRICROMIE

Reproduction d'un document en couleur au moyen des trois couleurs fondamentales de la trichromie (jaune, bleu et rouge), auxquelles on superpose une couleur supplémentaire, en principe un noir.

RAINAGE (OU REFOULAGE)

Action de tracer une rainure sur un imprimé pour en faciliter le pliage.

RAME

Généralement mode de présentation par 500 feuilles de papier identiques.

RAMETTE

Appellation donnée couramment aux rames de petits formats finis (format égal ou inférieur à A3).

REPIQUAGE

Impression ajoutée sur un fond déjà imprimé.

SATINÉ (papier)

Papier qui a été soumis à un calandrage poussé dans une super calandre en vue de lui donner une surface plus unie et plus brillante que celle du papier apprêté.

SENS "MACHINE"

Direction du papier ou du carton correspondant à celle du déplacement de la bande sur la machine à papier ou à carton.

SENS "TRAVERS"

Dans le plan du papier, sens perpendiculaire au sens "machine".

SURFACÉ (papier)

Papier ayant reçu une enduction destinée à améliorer ses caractéristiques de surface.

SURGLACÉ (papier)

Papier ayant un taux de charge élevé (supérieur à 20%) et fortement calandré en vue de lui donner un état de surface permettant entre autres l'impression au moyen de clichés tramés fin.

TESTLINER

Papier (de couverture) utilisé pour la fabrication de carton ondulé, dont la composition fibreuse totale est constituée de fibres cellulosiques de récupération. Ces papiers peuvent être composés d'une ou plusieurs couches écruës et d'une couche extérieure blanchie, mi-blanchie ou colorée.

TRAME

Image constituée de points de forme géométrique et de densité variables, par exemple une trame de 100 est constituée de 100 points au pouce carré.

TRICHROMIE

(Voir QUADRICROMIE)

TROUAGE

(Voir PERFORAGE)

VÉLIN (papier)

Papier ne présentant pas de vergeures.

VERGÉ (papier)

Papier présentant des vergeures.

VERGEURES

Filigrane continu constitué par des lignes parallèles très rapprochées dans le sens de la longueur, généralement associées à d'autres lignes plus espacées, perpendiculaires aux premières.

Tableau des déterminants de la qualité d'usage du papier

DÉTERMINANT	DÉFINITION	MESURE
<p>BLANCHEUR</p> <p>ISO : Norme ISO 2470, 1999 Ou fascicule de documentation NFQ03-039, 1983</p> <p>-Degré de blanc CIE en D65/10°: ISO 11475, 1999</p>	<p>Aptitude du papier à réémettre la lumière reçue sur l'ensemble du spectre visible. Les mesures les plus courantes sont ISO et CIE :</p>	<p>Blancheur ISO : mesure à 0,457 µm de la réflectance du papier. Cette mesure est surtout fonction de la fluorescence du papier (quantité d'azurant optique) et très peu de la nuance du papier.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Blancheur CIE : cette mesure prend en compte l'ensemble du spectre visible et rend mieux compte de la perception visuelle de la blancheur des papiers. Elle favorise les papiers plus bleutés.
<p>GRAMMAGE</p> <p>NF EN ISO 536, 1996</p>	<p>Poids du papier au m²</p>	<p>g/m²</p>
<p>MAIN</p> <p>Se calcule à partir de l'épaisseur : NF EN 20534, 1993 et du grammage</p>	<p>Cette expression sert à désigner le volume massique, inverse de la densité, d'un papier.</p>	<p>Pour obtenir la main d'un papier, il suffit de calculer le rapport :</p> <p>Main = Epaisseur en microns/Grammage en g/m²</p>
<p>OPACITÉ</p> <p>NF ISO 2471, 1998</p>	<p>Propriété du papier opposée à la transparence.</p>	<p>L'opacité est déterminée par la mesure de la réflectance Ro d'une feuille de papier sur un fond noir, puis de la réflectance Rx de la même feuille sur une épaisseur de papier telle que le fait d'ajouter une feuille de plus ne modifie plus la mesure :</p> <p>Opacité = 100 x (Ro / Rx)</p> <p>Cette mesure est dite opacité sur fond papier. Il existe une autre méthode dite opacité sur fond blanc où l'on fait le rapport de la réflectance sur fond noir à la réflectance sur fond blanc. Sa valeur est usuellement de quelques points inférieure à l'opacité fond papier.</p>
<p>PERMANENCE</p> <p>ISO 9706</p>	<p>Devant la dégradation rapide de papiers fabriqués depuis la fin du XIXe siècle en milieu acide, il a été nécessaire de développer des papiers qui garantissent une bonne conservation dans le temps.</p>	<p>La norme internationale ISO 9706 définit les conditions de fabrication de papiers dits «permanents». Un papier qui satisfait à ces critères peut être conservé de longues années dans des conditions d'archivage (milieu tempéré et protégé de la lumière).</p>
<p>RIGIDITÉ</p> <p>Résistance à la flexion, statique (cf méthode Taber) : NF Q 03-048, 1971 ou ISO 2493, 1992</p> <p>Méthode dynamique (Kodak) : NF Q 03-025, 1983</p>	<p>Mesure de la résistance à la flexion d'un papier</p>	<p>Deux méthodes permettent d'approcher de façon différente cette caractéristique :</p> <p>--méthode TABER (statique): mesure de la force nécessaire pour faire fléchir d'un angle donné un échantillon de papier.</p> <p>--méthode KODAK (dynamique): détermination de la longueur de résonance d'un échantillon de papier. Cette longueur de résonance est fonction de la rigidité et du grammage du papier.</p>

ANNEXE III

CLASSIFICATIONS

PREMIÈRE PARTIE

PAPIERS ET CARTONS HABITUELLEMENT UTILISÉS

Cette classification a été établie de façon telle que les acheteurs puissent à la fois trouver la sorte du papier ou de carton qui correspond à un usage particulier et retrouver ensuite ce papier ou ce carton classé selon une présentation analogue à la documentation proposée par les fournisseurs. Les articles ont été désignés selon une appellation générale. Les produits vendus sous marque commerciale figurent dans la documentation des fournisseurs.

AFFICHE

- affiche blanche frictionnée mi-fine, avec bois ;
- affiche blanche frictionnée fine, avec peu de bois ;
- affiche blanche frictionnée surfine, sans bois ;
- affiche couleur mi-fine, avec bois, teintes vives ;
- affiche couleur fine, teintes extractives ;
- affiche couleur "peinte" ;
- affiche couleur luminescente, couché une face, verso rugueux luminescent.

Conditionnement : format brut.

AUTO-COPIANT

Autoreproducteur (blanc et couleur), grande diversité d'enductions de couleurs et de qualités (cf. Fournisseurs spécialisés).

Conditionnement : bobine, format brut, format fini.

BRISTOL

- blanc et couleur,
- quadrillé ou non.

Conditionnement : format brut, format fini.

BUVARD (norme NF Q 14-003)

Conditionnement : format brut.

CALQUE (blanc ou azuré)

Conditionnement : rouleau feuille.

CARTE MÉCANOGRAPHIQUE (norme NF Z64-210)

Conditionnement : paquet

CARTON

Principales sortes :

- carte feuilleté satinée 2 faces ;
- carton gris frictionné ;
- carton blanchi 2 faces ;
- carton couché 1 face ;
- carton couché 2 faces ;
- carton cadre collé 2 faces ;
- carton anti-feu 2 faces (métal mat ou brillant) ;
- micro-cannelure (plusieurs apprêts) carton ondulé.

Conditionnement : bobine, rouleau, rame, feuille.

CHEMISE DE CLASSEMENT (norme NF Q14-005)

- blanc, satiné -collé-écriture ;
- couleur (grande variété de teintes) ;
- rigidex blanc, satiné-collé-écriture ;
- rigidex ivoire, bulle et couleurs.

Conditionnement : format brut.

COUCHÉ

- couché brillant 1 face (étiquette-contrecollage-carton) ;
- couché machine brillant 2 faces, avec bois ;
- couché moderne brillant 2 faces, avec traces de bois ;
- couché moderne brillant 2 faces, sans bois ;

- couché mat 2 faces, avec bois ;
- couché moderne mat 2 faces, avec traces de bois ;
- couché moderne mat 2 faces, sans bois ;
- couché classique 2 faces, blanc ;
- couché classique 2 faces couleur (teintes pastel) ;

- couché super brillant-support, sans bois, blanc ;
- couché super brillant-support, sans bois, couleur ;
- carte couchée brillante blanche (1 ou 2 face (s)) ;

- carte couchée mate, blanche (1 ou 2 face (s)) ;
- carte couchée super brillante (blanc, couleur, métal) ;

- couché moderne granité ;
- couché moderne toilé.

Conditionnement : format brut, rame, ramette.

DESSIN (norme NF Q11-008)

Conditionnement : format brut.

DUPLICATION

- Duplicateur à encre (norme NF Q 11-002)
- vélin blanc et couleur,
- vergé blanc et couleur.

- Duplicateur à alcool : satiné-collé (une ou deux faces).

Reprographie :

- translucide,
- diazocopie,
- héliographie,
- xérographie.

Conditionnement : bobine, ramette, rouleau, format.

ÉCRITURE (voir à Impression-Ecriture)

ÉDITION

▪ Edition normale :

Sortes de papier impression référencées dans la rubrique "impression-écriture".

▪ Edition soignée, bibliophilie :

- bouffant alfa ;
- bouffant offset ;
- vélin pur chiffon 4 bords à la forme ;
- bible filigrané (opaque pour offset) ;
- vergé pur chiffon ;
- ingres à la forme ;
- japon nacré.

Conditionnement : format brut.

ESSUYAGE (à l'usage d')

Conditionnement : rouleau, paquet.

ETIQUETTES

- blanc gommé classique ;
- gommé sans gomme apparente, blanc et couleur ;
- auto-adhésif (couché brillant, mat, super-brillant, blanc ; couleur, fluorescent métallisé).

Conditionnement : format brut.

EMBALLAGE

- alimentaire (norme NF Q 12-001) ;
- cristal (norme NF Q 12-003) ;
- kraft écru frictionné (norme NF Q 12-007) ;
- kraft blanchi frictionné ;
- kraft goudronné ;
- similkraft et celluloses diverses ;
- sulfurisé véritable.

Conditionnement : bobine, rame, rouleau.

FIDUCIAIRE (papier de sécurité)

Conditionnement : bobine, format brut.

IMPRESSION - ÉCRITURE

▪ Impression - Collage impression :

- offset blanc, avec bois, avec peu de bois, sans bois ;
- carte offset blanche, sans bois ;
- offset couleur teinte classique, avec bois, avec peu de bois, sans bois ;
- offset couleur teinte vive et originale (cf. fournisseurs) ;
- carte offset couleur, sans bois (cf. fournisseurs pour teintes).

Conditionnement : format brut, rame, ramette.

▪ Impression en caractères magnétiques (norme NF Q 14-004)

Conditionnement : format brut.

▪ Ecriture - Collage écriture minimum 3 - Blanc et couleur :

- blanc satiné colle écriture ;
- blanc lissé mi-fin, avec bois ;
- blanc écriture surfacé, avec peu de bois ;
- blanc surfîn opaque, sans bois ;
- couleurs fines écriture (de 6 à 10 teintes) ;
- couleurs surfines écriture (de 6 à 13 teintes) ;
- bulle.

Conditionnement : format brut.

LECTURE OPTIQUE

Conditionnement : format brut.

ORIGINAUX DE LETTRES (norme NF Q 11-001).

Sortes courantes de papiers référencés à la rubrique "impression-écriture" :

- surfacé offset blanc ;
- surfacé offset couleur ;
- vélin filigrané ombré repéré (ex. : extra-strong) ;
- vélin filigrané clair contenu (ex. : extra-strong) ;
- manifold blanc et couleur pour liasse.

PELURE ET AVION

- pelure blanc et couleur (liasse-avion) ;
- avion (cloqué, vergé, opaque surglacé).

Conditionnement : ramette, paquet, pochette.

REGISTRE (norme NF Q 11-005)

- petit registre pour offset ;
- registre surfacé pour offset marqué à la molette.

Conditionnement : rame, ramette.

REPROGRAPHIE (voir DUPLICATION)

USAGES SANITAIRES ET DOMESTIQUES

- essuie-mains,
- papier hygiénique,
- serviette de table.

Conditionnement : paquets et rouleaux.

DEUXIÈME PARTIE

FAMILLES ET SOUS FAMILLES DES PRODUITS PAPETIERS

Les paragraphes ci-après concernent les familles et sous-familles de produits suivantes :

ARTICLES DE CORRESPONDANCE

- blocs de correspondance ;
- cartes ;
- cartes de visites non imprimées ;
- papier et enveloppes pour correspondance aérienne ;
- enveloppes pleines autocollantes ou non autocollantes ;
- enveloppes à fenêtre autocollantes ou non autocollantes ;
- pochettes postales autocollantes ou non autocollantes, ou à fermeture spéciale pour contrôle postal (ordinaires, ou à dos carton, ou à soufflet).

PAPETERIE SCOLAIRE

- cahiers de brouillon ;
- cahiers d'écriture ;
- cahiers de dessin ;
- cahiers de devoirs ;
- cahiers d'exercices manuels ;
- cahiers de musique et de chant ;
- cahiers de roulement ;
- cahiers d'essais ;
- cahiers de textes ;
- cahiers de travaux pratiques ;
- cahier à reliures hélicoïdales ;
- carnets à reliures hélicoïdales ;
- carnets brochés ;
- carnets piqués ;
- carnets de correspondance ;
- carnets de textes ;
- buvards pour cahiers scolaires ;
- copies pour devoirs ;
- feuillets mobiles scolaires ;
- blocs et pochettes de papiers à dessin pour usage scolaire ;
- protège-cahiers ;

- cartons à dessins de formats scolaires ;
- chemises de classement de formats scolaires ;
- classeurs à anneaux de formats scolaires ;
- intercalaires de formats scolaires,
- pochette de classement de formats scolaires ;
- répertoires de formats scolaires.

Papiers à dessin

- dessin n° 1 (crayon, dessin industriel, pastel), conditionnement en rouleau, ramette, pochette ; plusieurs qualités ;
- dessin n° 2 (lavis, aquarelle, gouache), choix de teintes, selon fournisseurs ; plusieurs qualités, conditionnement en bloc, format, pochette et rouleau ;
- dessin n° 3 (Ingres, crayon, fusain, pastel), choix de teintes, conditionnement à la feuille;
- dessin spécial (une face pour lavis, une face pour trait) ;
- dessin millimétré (existe aussi en calque), conditionnement en rouleau, bloc pochette ;
- bristol dessin (pour trait et lavis), conditionnement à la feuille ;
- calque blanc ou azuré : conditionnement en rouleau, pochette et format ;
- calque dessin millimétré, conditionnement en rouleau, bloc et format ;
- carton à dessin ;
- carte à gratter sans grain, blanche ou noire.

FAÇONNÉS DE BUREAU

- registres (matricules, d'inventaire),
- piqûres comptables,
- répertoires téléphoniques, de bureau,
- carnets à souche,
- blocs-notes, blocs sténo,
- imprimés dits "passe-partout" (quittances, carnets à souche numérotés, traites normalisées ...),
- manifolds standard et autocopiants,
- fiches bristol,
- agendas de bureau,
- blocs éphémérides,
- bobines (mécanographie, machines à calculer, télex, télécriteurs...),
- étiquettes.

TROISIÈME PARTIE

ARTICLES DE PAPETERIE

Petites fournitures

- Agrafeuses / Agrafes ;
- Perforateurs ;
- Ciseaux/cutters ;
- Boussole/mètre ruban ;
- Attaches lettres / punaises ;
- Pincés et clips ;
- Bracelets ;
- Timbres à personnaliser ;
- Tampons/dateurs ;
- Numéroteurs ;
- Encres pour tampons ;
- Colles ;
- Adhésifs / dévidoirs.

Blocs / Cahiers / Carnets

- Blocs de bureau ;
- Blocs étudiants ;
- Blocs repositionnables ;
- Cahiers de bureau ;
- Cahiers scolaires ;
- Cahiers pour l'enseignement ;
- Protège-cahiers ;
- Feuilles mobiles ;
- Copies-doubles ;
- Carnets et répertoires ;
- Manifold / registres ;
- Agendas / calendriers.

Écriture / corrections et traçage

- Écriture écologique ;
- Stylos-bille ;
- Feutres rollers ;
- Stylos feutres ;
- Stylos-plume et parures ;
- Encre et cartouches ;
- Surligneurs ;
- Marqueurs ;
- Blocs repositionnables ;
- Crayons graphite ;
- Porte-mines ;
- Correction ;
- Taille-crayons/gommes ;
- Traçage ;
- Craies et ardoises.

Classement et archivage

- Classeurs ;
- Intercalaires / index ;
- Album photos ;
- Pochettes perforées ;
- Présentation de documents ;
- Pochettes coin ;
- Chemises ;
- Dossiers suspendus ;
- Parapheurs / trieurs ;
- Archivage.

Matériel et Equipement du bureau

- Tableaux ;
- Vitrines/présentoirs ;
- Cartes géographiques ;
- Planning / fichiers ;
- Ensembles de bureau ;
- Corbeilles à courrier ;
- Modules de classement ;
- Corbeilles à papiers ;
- Porte-revues ;
- Sous-main, ;accessoires de bureau ;
- Pots à crayons ;
- Bagagerie et maroquinerie ;
- Machines à relier ;
- Plastifieuses ;
- Titreuses ;
- Vidéoprojecteurs ;
- Rétroprojecteurs ;
- Transparents ;
- Destructeurs ;
- Cisailles.

Dessin / beaux-arts/loisirs créatifs

- Coloriage ;
- Gouaches ;
- Pinceaux ;
- Encres ;
- Pinces à dessin ;
- Calligraphie ;
- Compas ;
- Papiers à dessin ;
- Dessin technicien,
- Initiation beaux-arts ;
- Papiers peinture ;
- Chassis ;
- Kits ;
- Gouaches ;
- Papiers et supports ;
- Albums photos ;
- Serviettes ;
- Modelage / mosaïque ;
- Objets à décorer ;
- Produits pour décorer ;

- Perles ;
- Chenilles, pompons ;
- Scoubidous – Curepipe ;
- Pochoirs / tampons ;
- Accessoires de fête ;
- Cartes à jouer ;
- Jeux éducatifs ;
- Musique ;
- Sport.

QUATRIÈME PARTIE

ARTICLES DE CLASSEMENT

Les articles de classement, dont le domaine est clairement délimité ci-dessus et est distinct du mobilier de bureau, ont toujours été en "toutes matières" et, selon les cas, totalement ou partiellement en papier, Rigidex, carte, carte lustrée, carte vernissée, carte plastifiée, celloderme, carbone, papier et carbone collé, carton plastifié, polypropylène, P.V.C., toile forte, papier toilé, toile plastifiée, "dos-textile-plein papier", "collé-rembordé" de différentes matières, sans compter, parfois, bois, peau, métal, les mécanismes de classeurs et reliures étant eux-mêmes en acier ou en plastique.

Le critère n'est donc pas la matière, mais l'utilisation :

- classeurs à levier, classeurs à anneaux pour feuillets mobiles, classeurs pour listage ;
- chemises :
 - à rabats avec ou sans élastique ;
 - à tirette, pliées et refoulées ;
 - à soufflet ;
 - avec système (avec ou sans perforation) ;
 - à dos extensible.
- dossiers suspendus ;
- jeux d'intercalaires ;
- parapheurs, trieurs de bureau ;
- boîtes d'archives ;
- pochettes transparentes avec ou sans perforation (en matière plastique) ;
- répertoires ;
- sous-main ;
- cartons à dessin.

PAPIERS CARBONES, AUTOCOPIANTS.

- carbone machine à écrire à la cire ;
- carbone machine sur film ;
- carbone chimique : carbone main, sur papier, à la cire ;
- carbone héliographique pour diazocopie ;
- carbone hectographique, surface encrée protégée ;
- liasse hectographique comportant une feuille de papier couché avec cadrage, une feuille de papier carbone, un intercalaire de protection ;
- autocopiants mécaniques et chimiques ;
- stencils.

PAPIERS SPÉCIAUX

- à couvrir ;
- cristal d'emballage ;
- crépon ;
- métallisé ;
- mousseline ;
- serviettes, mouchoirs ;
- à usage domestique (hygiénique, essuie-mains, essuie-tout).

ANNEXE IV

« CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE » A L'USAGE DES FABRICANTS DES PÂTES, PAPIERS ET CARTONS

Depuis longtemps, les fabricants français se réfèrent à des "conditions générales de vente" ou à un "code des usages". Ces documents comblent les lacunes des contrats passés entre fournisseurs et clients. Les fabricants étrangers faisaient de même.

Ces conditions générales sont anciennes et n'ont pas été revues. Elle avaient pour but de compenser les défauts de précision, les lacunes des contrats entre clients et fournisseurs qui restent la règle, à aider des arbitrages dans les contentieux.

La Confédération européenne des pâtes, papiers et cartons (CEPAC), a décidé, il y plusieurs années, d'harmoniser ces différents textes et a fini par aboutir à un document unique, rédigé par un comité de fabricants, de techniciens et de spécialistes des droits nationaux et du droit commercial international.

Nous le reproduisons ci-après, en ne citant *in extenso* que les articles qui ne sont pas en contradiction avec le droit administratif français. Nous avons fait figurer en notes les normes françaises équivalentes aux normes ISO auxquelles se réfère le document original.

Il est précisé que ce texte n'est produit ici qu'à titre documentaire, mais nullement comme règle ou comme modèle, et que l'acheteur public ne peut en aucun cas s'y référer.

N.B. : Les articles 2, 5, 6, 8, 9, 10, 11 des conditions générales de vente sont cités pour mémoire. Ils ne sont pas applicables aux marchés publics. Les dispositions correspondantes sont traitées dans des documents spécifiques, notamment dans le cahier des clauses administratives générales applicables aux Marchés publics de fournitures courantes et de services.

**RECOMMANDATION DE LA CONFÉDÉRATION EUROPÉENNE DE L'INDUSTRIE
DES PÂTES, PAPIERS ET CARTONS (CEPAC) extrait
Document de référence**

PRÉAMBULE

Les présentes conditions générales de vente, fruit de l'harmonisation de pratiques acquises dans les différents pays de la Communauté Européenne, seront applicables aux contrats concernant les livraisons de papiers cartons en l'état à l'intérieur des pays de la dite Communauté, à moins qu'elles n'aient été modifiées par un accord écrit entre le vendeur et l'acheteur.

Ces conditions générales de vente représentent une constatation mais aussi une clarification destinées à favoriser la conclusion des contrats par une définition exacte de leurs termes et à éviter ainsi des conflits. Par là même, elles vont dans le sens de la libre circulation des marchandises à l'intérieur de la Communauté Européenne.

Pour certaines catégories de papiers et cartons destinées à des emplois particuliers, les conditions spéciales en usage seront éventuellement constatées dans des documents séparés.

Pour ce qui n'est pas prévu par ces conditions générales de vente, la législation du pays du vendeur s'impose, ou celle de tout autre pays si celle-ci a été choisie expressément et d'un commun accord par les parties. Si une convention sur le droit applicable n'a pas été réalisée et si la législation du pays vendeur ne règle pas une question donnée, référence est faite aux "*Incoterms*".

Si la validité des présentes conditions générales de vente est convenue, cette adhésion exclut l'application des Lois uniformes issues des Conventions internationales signées à La Haye le 1er juillet 1964.

Art. 1. NOTIFICATION DE LA COMMANDE

Tout ordre d'achat de papier ou carton, soit à fabriquer, soit à prélever sur stock, doit être transmis de telle sorte que le fournisseur ait connaissance sans équivoque au minimum des précisions suivantes :

1° Référence à une offre éventuelle (échange de correspondance, visite, envoi de tarifs...);

2° Quantité ;

3° Qualité, avec référence à une sorte, à une marque ou à un échantillon fourni, ainsi que toute autre indication éventuellement nécessaire ;

4° Pour les bobines :

- largeur des bobines,
- diamètre des bobines,
- diamètre intérieur des mandrins,
- grammage (masse au m²) ou épaisseur (en centièmes de mm).

5° Pour les formats :

- dimensions
- sens de fabrication, s'il y a lieu
- grammage (masse au m²) ou épaisseur (en centièmes de mm).

6° Présentation, type d'emballage ;

7° Délais, lieux et modalités de livraison ;

8° Prix convenu ;

9° Conditions de paiement convenues.

Art. 2. CONFIRMATION DE COMMANDES (pour mémoire)

Art. 3. FORMAT ET SENS DE FABRICATION

a) Format

Le format d'un papier ou d'un carton est défini par ses deux dimensions, largeur et longueur, en indiquant en premier lieu la petite dimension.

b) Sens de fabrication

Le sens de fabrication ou sens machine est le sens du papier ou du carton correspondant à la direction du flot de pâte sur la machine à papier. Le sens travers est le sens du papier ou du carton perpendiculaire au sens machine.

Si un sens de fabrication est exigé, ce dernier doit être indiqué sur le bon de commande et répété sur l'accusé de réception de commande. Il sera indiqué de façon apparente sur les rames et paquets.

Art. 4. EMBALLAGE

Les matériaux d'emballage usuels tels que papiers, bois, cartons ainsi que les mandrins-carton ne sont pas repris.

En ce qui concerne les emballages onéreux et susceptibles d'être réutilisés, il sera nécessaire de conclure des accords particuliers.

Pour les emballages spéciaux, tels que caisses de bois, emballages cylindriques pour bobines, plateaux pleins, mandrins spéciaux, les dépenses supplémentaires correspondantes seront facturées à l'acheteur.

Art. 5. TRANFERT DES RISQUES (pour mémoire)

Art. 6. LIVRAISON

a) Délai et lieu de livraison

Le point de départ du délai de livraison est la date de la confirmation de commande.

Le lieu de livraison est, sauf convention contraire, l'établissement de l'acheteur.

Si le vendeur, pour des raisons dont il est responsable, ne respecte pas les délais de livraison, l'acheteur a le droit d'annuler son engagement après l'expiration d'un délai adéquat si celui-ci reste sans effet.

Ne pourra être réclamé aucun dédommagement ou des dommages intérêts pour non-exécution, sauf si le délai de livraison n'a pas été respecté, délibérément ou par suite d'une grave négligence du vendeur.

b) Impossibilité de livrer (définitive, temporaire ou partielle)

Le vendeur est libéré de ses obligations par tout événement indépendant de sa volonté, qui empêche ou retarde la livraison de la marchandise et qui ne lui est pas imputable à faute, tel que manque de matières premières et autres fournitures indispensables, pannes de machines d'installation de production ou d'alimentation en force motrice, conflit du travail, absence de moyens de transport.

Le vendeur est tenu de notifier à l'acheteur sans retard et par écrit, l'existence et les motifs de l'empêchement temporaire ou de l'impossibilité de livrer. Si l'empêchement n'est que temporaire, l'exécution du contrat est suspendue pendant la durée de cet empêchement. Toutefois, lorsque la durée dépasse deux semaines, à défaut d'accord entre les parties, chacune d'entre elles a le droit de résilier le contrat sans indemnité.

Cependant, si l'empêchement se rapporte à une partie d'un contrat à livraisons échelonnées, la possibilité de résilier ne s'exercera que sur ladite livraison et non sur les livraisons à venir.

Si au moment où survient l'empêchement, qu'il soit définitif ou temporaire, le vendeur a déjà fabriqué une partie de la commande, l'acheteur a l'obligation de prendre aux conditions prévues livraison de la quantité fabriquée.

Lorsque le vendeur tenu par le contrat d'expédier la marchandise se trouve dans l'impossibilité de le faire par suite d'événements tels que ceux énumérés au premier alinéa du sous-titre (b) du présent article, ladite marchandise sera mise à la disposition de l'acheteur pour son compte et à ses risques soit après avoir été dûment individualisée, dans les propres magasins du vendeur, soit dans un entrepôt extérieur. Il doit en informer immédiatement l'acheteur.

c) Défaut d'enlèvement de la marchandise (définitif, temporaire ou partiel)

Lorsque l'acheteur n'enlève pas la marchandise après la mise à disposition, ou diffère la livraison venue à échéance, le vendeur sera en droit de mettre la marchandise en entrepôt aux frais de l'acheteur ou de réclamer des frais d'entrepôt s'il les garde dans ses propres magasins.

Si l'acheteur invoque un événement qui ne lui est pas imputable à faute tels que ceux mentionnés au paragraphe (b), le vendeur sera à l'expiration d'un délai de deux semaines en droit de résilier le contrat mais sans dommages-intérêts.

Si l'acheteur ne peut invoque un tel événement, le vendeur pourra -après l'expiration du délai de deux semaines - résilier le contrat et réclamer des dommages intérêts.

Si l'empêchement se rapporte à une partie d'un contrat à livraisons échelonnées, la possibilité de résilier et de demander des dommages -intérêts ne s'exercera que sur ladite livraison et non sur les livraisons à venir.

Art. 7. POIDS À FACTURER

a) Papiers et cartons en bobines :

Les bobines de toutes sortes sont facturées au poids brut (poids pesé) comprenant papier ou carton, macule de paquetage, mandrin bouchon et feuillard usuels.

b) Papiers en feuilles non comptées et cartons en format :

Les papiers en feuilles non comptées et les cartons en format livrés en paquet ou sur palettes, sont facturés au poids brut (poids pesé) comprenant papier ou carton et matériel usuel d'emballage.

c) Papiers en feuilles comptées :

L'unité de paquetage des papiers en feuilles comptées est facturée au poids nominal, ce poids étant égal au produit du grammage (masse au m²) réellement commandé par la surface du nombre de feuilles.

Un usage étendu consiste, pour tenir compte du poids de l'emballage, à facturer celui-ci en augmentant de 2 % le poids obtenu par le calcul mentionné ci-dessus et en arrondissant le résultat à l'hectogramme supérieur.

Art. 8. **PAIEMENT** (pour mémoire)

Art. 9. **RÉSERVE DE PROPRIÉTÉ** (pour mémoire)

Art. 10. **RÉCLAMATIONS** (pour mémoire)

Art. 11. **RÈGLEMENT DES LITIGES** (pour mémoire)

Art. 12. **TOLÉRANCES DE LIVRAISONS EN POIDS**

I. Papiers et cartons en formats

L'appréciation de l'écart entre poids commandé et poids livré devant se faire par livraison de commande ou partie de commande faisant l'objet d'un même délai de livraison et portant sur une seule qualité (composition, teinte, apprêt et autres spécifications) et un seul format, les tolérances selon l'importance des tonnages livrés sont les suivantes :

I.1. Papiers et cartons graphiques en format en qualités usuelles

Définition : par qualités usuelles de chaque fabrication de papiers et cartons, il faut entendre celles qui sont précisées comme telles en qualités (type), grammages et formats dans ses tarifs, catalogues et autres documents commerciaux.

I.1.1. Papiers et cartons graphiques en qualités usuelles de chaque fabricant - qualités grammages et formats usuels.

Quantité commandée	sans maximum ni minimum de quantité imposée (*)
au-dessus de 20 tonnes	± 2,5 % avec un maximum de 1 tonne
10 à 20 tonnes comprises	± 4 %
5 à 10 tonnes comprises	± 5 %
3 à 5 tonnes comprises	± 7 %
au-dessus de 3 tonnes (**)	± 8 %

(*) Si des écarts ne sont admis que dans un sens, les tolérances figurant sur ce tableau sont doublées.

(**) Les tolérances de plus ou moins 8 % pour les commandes au-dessous de 3 t. ne concernent pas les sortes de grande consommation qui ne sont vendues que par l'intermédiaire du commerce de gros pour les tonnages inférieurs à 3 t.

Pour les qualités usuelles vendues par unités de blocs - palettes (il s'agit là d'unités préemballées définies par le fabricant comme comportant un nombre théorique déterminé de feuilles et mentionnées sur ses tarifs, catalogues...), il n'y a pas de tolérances entre le nombre de feuilles commandées et le nombre de feuilles facturées. La précision de comptage, c'est-à-dire la différence éventuelle entre le nombre de feuilles facturé et le nombre de feuilles livré est traitée à l'ART 13.

I.1.2. Papiers et cartons graphiques dans des qualités et grammages usuels pour chaque fabricant mais en formats spéciaux.

Quantité commandée	sans maximum ni minimum de quantité imposée (*)
au-dessus de 100 tonnes	accord préalable
50 à 100 tonnes comprises	± 4 %
20 à 50 tonnes comprises	± 6 %
10 à 20 tonnes comprises	± 8 %
5 à 10 tonnes comprises	± 10 %
3 à 5 tonnes comprises	± 15 %
au-dessous de 3 tonnes	± 20 %

(*) Si des écarts ne sont admis que dans un sens, les tolérances figurant sur ce tableau sont doublées.

Si le type de papier commandé et si les conditions techniques le permettent des tolérances plus faibles pourront être convenues par accord particulier.

I.1.3. Papiers graphiques de fabrications spéciales (c'est-à-dire papiers avec d'autres caractéristiques que celles indiquées à I.1.1. et I.1.2)

Pour ces papiers les tolérances à convenir entre acheteur et vendeur ne pourront être inférieures à celles définies à I.1.1. et I.1.2.

I.2. Cartons (autres que cartons à usage exclusivement graphique)

Quantité commandée	sans maximum ni minimum de quantité imposée (*)
au-dessus de 100 tonnes	accord préalable
50 à 100 tonnes comprises	± 5 %
20 à 50 tonnes comprises	± 10 %
10 à 20 tonnes comprises	± 12 %
5 à 10 tonnes comprises	± 15 %
5 tonnes et au-dessous	suivant convention, mais tolérances plus grandes que pour les quantités supérieures

(*) Si des écarts ne sont admis que dans un sens, les tolérances figurant sur ce tableau sont doublées.

I.3. Papiers d'emballage et autres papiers

Quantité commandée	sans maximum ni minimum de quantité (*)
au-dessus de 100 tonnes	accord préalable
50 à 100 tonnes comprises	± 4 %
20 à 50 tonnes comprises	± 6 %
10 à 20 tonnes comprises	± 8 %
5 à 10 tonnes comprises	± 10 %
3 à 5 tonnes comprises	± 15 %
2 à 3 tonnes	± 20 %

(*) Si des écarts ne sont admis que dans un sens, les tolérances figurant sur ce tableau sont doublées.

Si le type de papier commandé et si les conditions techniques le permettent des tolérances plus faibles pourront être convenues par accord particulier.

II. Papiers et cartons en bobines

Par suite de la variété des dimensions des bobines, il n'est pas possible de fixer uniformément les tolérances quantitatives.

En conséquence, vendeur et acheteur auront à fixer des tolérances spécifiques. Cependant, s'il n'y a pas eu d'accord, les tolérances seront celles prévues ci-dessus à I.1. pour les papiers et cartons graphiques, à I.2. pour les cartons, et à I.3. pour les papiers d'emballage et les autres papiers.

Art. 13. TOLÉRANCES DE PRÉCISION DE COMPTAGE

Pour les commandes portant sur un nombre compté de feuilles, les tolérances suivantes sont à respecter :

I. Nombre de feuilles par livraison pour les papiers graphiques

Pour une facturation en feuilles comptées, le nombre de feuilles facturé ne doit s'écarter du nombre de feuilles livré de :

- plus ou moins 3 % pour une livraison inférieure à 1 tonne avec moins de 5 000 feuilles.
- plus ou moins 2 % pour une livraison égale ou supérieure à 1 tonne avec moins de 5 000 feuilles.

II. Nombre de feuilles par unité d'emballage ou par unité de comptage

L'écart entre le nombre théorique de feuilles et le nombre réel de feuilles par unité d'emballage ou par unité de comptage ne peut dépasser les valeurs suivantes pour 95 % des unités de paquetage livrées :

plus ou moins 3 % avec une franchise de 5 feuilles en plus ou en moins, pour les papiers et cartons graphiques à partir de 60 gr/m²

plus ou moins 5 % avec une franchise de 5 feuilles en plus ou en moins, pour les autres papiers graphiques, pour les papiers d'emballage ainsi que les papiers minces et spéciaux

plus ou moins 8 % avec une franchise de 5 feuilles en plus ou en moins, pour le carton à l'enrouleuse, les cartons à destinations spéciales et le carton paille.

Art. 14. TOLÉRANCES DE GRAMMAGES (MASSE AU M²)

I. Dispersion de la valeur unitaire à l'intérieur d'une livraison

Les écarts entre les grammages commandés et les grammages de feuilles livrées ne doivent pas dépasser, pour 95 % des feuilles livrées, les valeurs suivantes :

I.1. Pour les papiers d'impression et d'écriture non couchés et pour les papiers d'emballage non couchés

grammage commandé	sans maximum ni minimum imposé
jusqu'à 32 g inclus	± 2,5 g
33 g à 39 g inclus	± 8 %
40 g à 59 g inclus	± 6 %
60 g à 179 g inclus	± 5 %
180 g à 224 g inclus	± 6 %
225 g et au-dessus	± 7 %

I.2. Pour les papiers d'impression et d'écriture couchés et pour les emballages couchés

Les tolérances ci-dessus sont augmentées de 1 point jusqu'à 32g inclus et de 2 points au-delà. Par exemple ± 2,5 g devient ± 3,5 g et ± 6 % devient ± 8 %.

I. 3. Pour les papiers graphiques spéciaux, tels les papiers à dessin et pour les autres papiers minces, couchés ou non, ainsi que pour les papiers crêpés, dans le cas où aucune convention spéciale n'est intervenues, une tolérance supplémentaire de 1 point sera applicable aux tolérances prévues à I.1. pour les papiers non couchés et I.2. pour les papiers couchés.

I. 4. Grammage maximum ou minimum imposé

Si un grammage maximum ou minimum est imposé, les tolérances prévues aux trois paragraphes ci-dessus seront doublées.

II. Grammages moyens de livraison

Les écarts entre les grammages commandés et les grammages livrés ne doivent pas dépasser les valeurs suivantes :

II.1. Papiers d'impression et d'écriture non couchés et papiers d'emballage non couchés

grammage commandé	sans maximum ni minimum imposé
jusqu'à 32 g inclus	± 2,5 g
33 g à 39 g inclus	± 6 %
40 g à 59 g inclus	± 4 %
60 g à 179 g inclus	± 3 % (*)
180 g à 224 g inclus	± 4 %
225 g et au-dessus	± 5 %

(*) pour les grammages courants se situant entre 50 et 129g la tolérance pourra faire l'objet d'accords particuliers pour certaines catégories de papiers, le pourcentage prévu ci-dessus pouvant être ramené alors à 2,5 %.

Si une qualité de papier est livrée dans une quantité inférieure ou égale à 3 t., les tolérances ci-dessus sont relevées de 1 point, par ex. 3,5 g au lieu de 2,5 g et par ex. 7 % au lieu de 6 %.

II.2. Pour les papiers d'impression et d'écriture couchés ainsi que pour les papiers d'emballage couchés, les tolérances sont majorées de 2 points par rapport à celle indiquées ci-dessus.

II.3. Pour les papiers graphiques et spéciaux, tels que papiers à dessin, et pour les autres papiers minces, couchés ou non, dans le cas où aucune convention spéciale n'est intervenue, une tolérance supplémentaire de 1 point sera applicable aux tolérances prévues à II.1. pour les papiers non couchés et II.2. pour les papiers couchés.

II.4. Pour les cartons

1° multijets et pour boîtes pliantes :

180 g à 249 g/m ²	plus ou moins 6 %
250 g à 499 g/m ²	plus ou moins 5 %
500 g et plus	plus ou moins 8 %

2° à destination spéciale plus ou moins 8 %

3° à l'enrouleuse et autres plus ou moins 8 %

II.5. pour les papiers crêpés : plus ou moins 10 %

II.6. Lorsqu'il y a des spécifications particulières pour les cartons couchés multijets, les cartons pour boîtes pliantes, les cartons à l'enrouleuse ainsi que pour les papiers crêpés et dans le cas où aucune convention spéciale à ce sujet n'aura été fixée entre fabricant et acheteur, des tolérances de 1 point supérieures à celles indiquées sous II.4. et II.5. seront appliquées.

Si un grammage maximum ou minimum est imposé, les tolérances prévues aux paragraphes II.1. et II.5. seront doublées.

Art. 15. TOLÉRANCE D'ÉPAISSEUR

Si pour une utilisation précise une épaisseur est impérative, il y a lieu de fixer entre fabricant et acheteur une tolérance correspondante remplaçant la tolérance de grammage.

Art. 16. TOLÉRANCES DE DIMENSIONS POUR LES PAPIERS ET CARTONS EN BOBINES

I. Largeur

Pour les bobines dont la largeur ne dépasse pas 1,60 m, la tolérance de largeur de bobine est de plus ou moins 0,5 % avec un maximum de plus ou moins 3 mm et un minimum de plus ou moins 2 mm.

Si l'acheteur stipule un maximum ou un minimum de largeur de bobine, la tolérance mentionnée ci-dessus est doublée.

Pour les bobines dont la largeur dépasse 1,60 m, les tolérances seront fixées par accord particulier.

II. Diamètre

Dans le cas où le diamètre des bobines est spécifié dans la commande et où cette exigence a été acceptée par le vendeur, la tolérance de variation de diamètre est de :

- pour les papiers :

sans précision de diamètre maximum ou minimum : - 4 cm et + 2 cm ;

avec précision de diamètre minimum : + 4 cm ;

avec précision de diamètre maximum : - 8 cm ;

pour les papiers de grande consommation : des accords particuliers pourront être conclus.

- pour les cartons :

sans précision de diamètre maximum ou minimum : ± 6 cm ;

avec précision de diamètre minimum : + 12 cm ;

avec précision de diamètre maximum : - 12 cm.

Les bobines correspondant à la fin de la bobine-mère de dernière levée devront, néanmoins, être acceptées par l'acheteur sous réserve que leurs diamètres soient supérieurs à la moitié du diamètre commandé.

Art. 17. TOLÉRANCES DE DIMENSIONS ET D'ÉQUERRAGE POUR LES PAPIERS EN FORMATS

I. Papiers et cartons (autres que § II) en format

I.1. Tolérances de dimensions

Les écarts maxima suivants sont admis pour l'une et l'autre dimension des formats

coupe de précision : plus ou moins 0,2 % ou plus 0,4 % (*)

mais avec un minimum de ± 2 mm ou + 4 mm (*)

coupe brute : plus ou moins 0,4 % ou plus 0,8 % (*)

mais avec un minimum de ± 3 mm ou + 6 mm (*)

(*) Si aucune tolérance en moins n'est acceptée et si cette exigence a été mentionnée sur le bon de commande.

I.2. Tolérances d'équerrage

Pour les papiers faisant l'objet d'une coupe de précision, la tolérance d'angle droit sera de 0,3 % avec un minimum de 2 mm calculé sur les dimensions effectives des côtés.

Pour les papiers faisant l'objet d'une coupe brute, la tolérance d'angle droit sera de 0,6 % avec un minimum de 4 mm calculé sur les dimensions effectives des côtés.

N.B. : Les tolérances mentionnées à I.1. et I.2. ne sont applicables qu'à des formats dont le petit côté est supérieur ou égal à 40 cm.

Si le type de papier commandé et si les conditions techniques le permettent, des tolérances plus faibles pourront être convenues par accord particulier.

II. Cartons à l'enrouleuse/ cartons à usages spéciaux et cartons paille

II.1. Tolérances de dimensions

Les écarts maxima suivants sont admis pour l'une et l'autre dimension des formats :

coupe de précision : plus ou moins 0,3 % ou plus 0,6 % (*)

Mais avec un minimum de ± 2 mm ou + 4 mm (*)

Coupe brute : plus ou moins 0,5 % avec un minimum de 5 mm.

(*) Si aucune tolérance en moins n'est acceptée et si cette exigence a été mentionnée sur le bon de commande.

II.2. Tolérances d'équerrage

La tolérance d'angle droit sera de 2 % avec un minimum de 2 mm calculé sur les dimensions effectives des côtés.

N.B. : Les tolérances mentionnées à II.1. et II.2. ne sont applicables qu'à des formats dont le petit côté est supérieur ou égal à 40 cm.

Art. 18. AUTRES CARACTÉRISTIQUES

Pour toutes les caractéristiques techniques dont les tolérances n'ont pas été définies ci-dessus, de légères différences ne peuvent donner lieu à contestation de la part de l'acheteur pour autant que la marchandise livrée convienne pour l'emploi prévu dans la commande.

L'ondulation du papier et du carton n'est pas un vice caché.

L'acheteur de fabrications spéciales est tenu d'accepter, à concurrence d'une quantité maximum de 10 % de la commande initiale, un papier ou un carton présentant de légères différences mais ayant les mêmes aptitudes d'utilisation que le papier ou carton commandé.

Art. 19. DISPERSION NORMALE DES VALEURS MESURÉES

Toutes les tolérances qui ont été réunies dans ces conditions de vente sont considérées comme respectées si 95 % des valeurs mesurées se situent à l'intérieur des tolérances exigées.

Par ailleurs, pour 4,5 % des valeurs unitaires mesurées, un écart maximum allant jusqu'à une fois et demie la valeur de la tolérance ne doit pas être dépassé.

Enfin, au maximum 0,5 % du nombre total des examens effectués peut se situer au-delà de la frontière constituée par une fois et demie la tolérance.

Exemple : l'art. 17 prévoit pour les formats finis une tolérance de + ou - 0,2 %, pour une longueur de, par exemple, 1 m ; cela implique un écart de + ou - 2 mm. Les tolérances sont considérées comme respectées dès lors que :

- au minimum 95 % des valeurs mesurées se situent à l'intérieur de 1 m + ou - 2 mm.
- au maximum 4,5 % des valeurs mesurées peuvent se situer au-delà de 1 g ou + ou - 2 mm, mais doivent se situer dans les limites de 1 m + ou - 3 mm (1 fois et demie la tolérance).
- au maximum 0,5 % des valeurs mesurées peuvent dépasser 1 m + ou - 3 mm.

Art. 20. MÉTHODES D'ESSAI

Pour les spécifications d'essai, référence sera faite aux normes ISO les plus récentes dans la mesure où celles-ci sont identiques en tous points aux normes nationales du pays fournisseur. Sinon il conviendra d'appliquer les normes nationales du pays d'origine.

En l'absence de normes, les spécifications de contrôle applicables dans chaque cas devront faire l'objet d'un accord préalable.

Ces normes ISO sont actuellement les suivantes :

I. Echantillonnage pour essais

ISO 186 Paper and board-Sampling
to determine average quality

II. Conditionnement des échantillons

ISO 187 Paper and board-Conditioning of samples

Le climat d'essai applicable d'un cas à l'autre et correspondant à la norme devant faire l'objet d'un accord préalable.

III. Détermination de la précision de comptage

1° Les méthodes de comptage applicables devront faire l'objet d'un accord préalable.

2° Du point de vue quantitatif, les échantillons prélevés devront correspondre au moins à la norme ISO 186/1985.

IV. Détermination du grammage

ISO 536 Paper and board-Determination
of grammage

V. Mesure de l'épaisseur

ISO 534 Paper and board-Determination
of thickness and apparent bulk density or apparent
sheet density.

VI. Dimensions et équerrage

Les spécifications ci-après ou d'autres spécifications devront être adoptées.

VI.1. DISPOSITIF

Table de mesure : construction robuste de la table, recouverte d'une plaque en métal, plastique ou verre.

Equerres : branche métallique avec graduation de 0,5 mm fixée solidairement par vis à la plaque de la table de mesure et contrôlée avec une branche - étalon.

Règle auxiliaire avec graduation de 0,5 mm.

VI. 2. MÉTHODE D'ESSAI

Contrôle du format : placer une petite partie du bord à contrôler sur la branche horizontale et l'aligner soigneusement sur la branche verticale.

Lire le format sur la branche horizontale. Mesurer les 4 côtés à cause d'éventuelles déviations d'angles.

Contrôle de l'angle : placer le premier bord (sens de la longueur) contre la branche horizontale de l'équerre.

Aligner ensuite soigneusement sur la branche verticale.

Mesurer les déviations d'angle supérieures à 90° sur la branche horizontale et celle inférieure à 90° à l'aide d'une règle auxiliaire, sur la branche verticale.

Pour vérifier les trois angles restants, faire glisser la feuille dans le sens des aiguilles d'une montre à travers l'équerre. (ne pas retourner la feuille, la ligne de référence pouvant varier).

Résultats :

Pour les variations de format, indiquer les valeurs les plus défavorables aussi bien pour les bords longs que pour les bords courts ;

Pour les variations d'angle, indiquer les quatre variations ;

Pour l'exploitation des résultats, tenir compte de la valeur la plus défavorable.

ANNEXE V

**LE GROUPE D'ÉTUDE DES MARCHÉS D'AMEUBLEMENT D'ÉQUIPEMENTS DES
BUREAUX ET ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT**

(GEM-AB) - COMITÉ C

Présidence

Monsieur Jacques TREFFEL
Inspecteur général de l'éducation nationale
Président du GEM-AB
Ministère de l'éducation nationale
Direction des affaires financières
DAF/GEM-AB
96 bd Bessières
75017 Paris
Tél : 01.55.55.14.00 - Fax : 01.55.55.35.68
amopa@wanadoo.fr

Monsieur Georges-André MORIN
Ingénieur général du Génie rural, des eaux et des forêts
Président du Comité C du GEM-AB
Ministère de l'agriculture et de la pêche
Conseil général du GREF (Génie rural des eaux et forêts)
251, rue de Vaugirard
75732 Paris cedex 15
Tél : 01.49.55.51.02 - Fax : 01.49.55.56.01
georges-andre.morin@agriculture.gouv.fr

Représentation du
Ministère de l'économie,
des finances et de l'emploi
(DAJ, Bureau 1C)

Monsieur Serge DOUMAIN
**Adjoint du chef du bureau de la prospective et des affaires
techniques**
Ministère de l'économie, des finances et de l'emploi
Direction des affaires juridiques, sous-direction de la commande
publique,
Observatoire économique de l'achat public
Immeuble Condorcet
6, rue Louise Weiss
75703 Paris Cedex 13
Tél : 01.44.97.29.45 - Fax : 01.44.97.06.50
serge.doumain@finances.gouv.fr

Monsieur Christian SAMY
Coordonnateur du GEM-AB
Ministère de l'économie, des finances et de l'emploi
Direction des affaires juridiques, sous-direction de la commande
publique,
Observatoire économique de l'achat public
Bureau de la prospective et des affaires techniques
Immeuble Condorcet
6, rue Louise Weiss – 75703 Paris Cedex 13
Tél : 01.44.97.30.51 - Fax : 01.44.97.06.50
christian.samy@finances.gouv.fr

Secrétariat Général

du GEM-AB

Monsieur Bernard EMONT
Chargé de mission
Secrétaire général du GEM-AB
Ministère de l'éducation nationale
Direction des affaires financières
DAF/GEM-AB
96, bd Bessières
75017 Paris
Tél : 01.55.55.35.60 - Fax : 01.55.55.35.68
bernard.emont@education.gouv.fr

Madame Mireille DE VAUCHER
Ministère de l'éducation nationale
Direction des affaires financières
DAF/GEM-AB
96, bd Bessières
75017 Paris
Tél : 01.55.55.38.59 - Fax : 01.55.55.35.68
mireille.de-vaucher@education.gouv.fr

Madame Houria MENFAA
Ministère de l'éducation nationale
Direction des affaires financières
DAF/GEM-AB
96, bd Bessières
75017 Paris
Tél : 01.55.55.35.61- Fax : 01.55.55.35.68
houria.menfaa@education.gouv.fr

ANNEXE VI

REMERCIEMENTS

Nous remercions Monsieur Georges - André MORIN, Ingénieur général du Génie rural, des eaux et des forêts ainsi que les membres du Comité C qu'il préside, pour le concours qu'ils ont apporté à la rédaction de ce document.

Mme Agnès BREITENSTEIN	ADEME 27, rue Louis Vicat 75737 Paris agnes.breitenstein@ademe.fr
M. Alain CHIVOT	AFNOR 11, avenue Francis de Pressensé 93571 La-Plaine-Saint-Denis Cedex alain.chivot@afnor.org
M. Jérôme FRIMAUDEAU	Fédération de l'équipement du bureau 12, rue des Pyramides 75001 Paris jerome@frimaudeau.fr
Mme Aline JANVIER	Fédération de l'équipement du bureau 12, rue des Pyramides 75001 Paris
Mme Laure LAZARD-HOLLY	Fédération de l'équipement du bureau 12, rue des Pyramides 75001 Paris
Mme Claudine LE DOEUFF	Ministère de l'économie, des finances et de l'emploi Agence centrale des achats Bureau des fournitures et des prestations générales Immeuble Bercy International 14, place des Vins de France 75573 Paris cedex 12 claudine.le-doeuff@achats.finances.gouv.fr
Mme Joëlle LHULLIER	Intendante Lycée Jean-Baptiste Say 11 bis, rue d'Auteuil 75016 Paris Joelle.Lhullier@ac-paris.fr
M. Pierre LUQUET	Fédération de l'équipement du bureau 12, rue des Pyramides 75001 Paris
M. Noël MANGIN	PROCELPAC Groupement français des fabricants de matériaux d'emballage à base de cellulose 154, bd Haussmann 75008 Paris procelpac@wanadoo.fr

Mme Sylvie MOREAU-TABICHE

Centre technique du papier.
BP 251
38044 Grenoble Cedex 9
sylvie.moreau-tabiche@webctp.com

Mme Patricia PROÏA

AFNOR
11, rue de Francis Pressensé,
93571, La-Plaine-Saint-Denis Cedex
patricia.proia@afnor.org

M. Jérôme RUPIED

COPACEL
154, Boulevard Haussmann
750008 PARIS
jerome.rupied@copacel.fr