

**Composition, fabrication et diffusion  
du Bulletin de l'Académie nationale de médecine**

**Marché de services**

**Marché à procédure adaptée**

**MAPA-ANM 2024.3**

Passé en application

des articles L 2123-1 et R 2123-1 à R 2123-8

du Code de la Commande Publique

**Cahier des charges  
(14 octobre 2024)**

# SOMMAIRE

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRE .....	3
2. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR.....	3
3. CONTENU, FORME ET MISE EN PAGE .....	3
4. IMPRESSION ET DIFFUSION .....	4
41. Diffusion numérique en libre accès .....	4
42. Abonnements gratuits.....	4
43. Tirés-à-part .....	5
44. Fichiers numériques des articles pour conservation .....	5
5. PUBLICITÉS .....	5
6. PROMOTION DE LA REVUE .....	5
7. ASPECTS FINANCIERS .....	5
8. SUIVI .....	6

## **1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRE**

L'Académie nationale de médecine (ANM) dispose d'une revue, le *Bulletin de l'Académie nationale de médecine*. Publié depuis 1836, le *Bulletin* rassemble des communications scientifiques pour la plupart présentées lors des séances hebdomadaires ainsi que les textes exprimant les avis rendus par l'Académie dans le domaine de la santé et des textes relatifs à la santé publique. L'ANM souhaite lancer un appel d'offre ouvert auprès de différents éditeurs professionnels. Le comité de rédaction et le conseil d'administration de l'ANM ont élaboré le cahier des charges suivant.

## **2. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR**

L'ANM est propriétaire exclusif du titre de la revue qui a été déposé en son nom.

L'ANM est propriétaire des droits d'auteurs relatifs aux textes de la revue.

L'ANM cédera, en application des dispositions de l'article L 132-1 du Code de la Propriété intellectuelle, à l'Éditeur, le droit exclusif de fabriquer ou faire fabriquer en nombre des exemplaires de sa revue, à charge pour lui d'en assurer la publication, la promotion et la diffusion.

L'ANM sera propriétaire exclusif du fichier des abonnés qui ne pourra être loué, ni vendu sans son consentement.

L'ANM concèdera les droits de reproduction (copyright) de la revue à l'Éditeur pour la durée du contrat.

## **3. CONTENU, FORME ET MISE EN PAGE**

Le comité de rédaction et le rédacteur en chef sont désignés par l'ANM selon ses propres modalités de fonctionnement. Ils seront avec le Secrétaire perpétuel, les représentants directs de l'ANM auprès de l'Éditeur. L'Éditeur sera tenu informé de tout changement intervenant sur ce point.

Il s'agit d'une revue de langue française dont les articles comportent des résumés en français et en anglais (hormis certains textes exclusivement en français : allocutions, éloges, etc.). Des articles en langue anglaise, rédigés par des auteurs non francophones, pourront être insérés à la discrétion du comité de rédaction.

Les textes de la revue correspondent à 90% aux présentations faites lors des séances hebdomadaires de l'Académie et sont sélectionnés par le Comité de rédaction. Ces textes sont répartis dans un tome annuel comprenant neuf numéros (environ 1700 pages par an). La revue se présente sous deux formes : une forme papier et une forme électronique. Une rubrique « Vie de l'Académie » est publiée dans deux numéros par an. Cette rubrique se compose de contenus relatifs à la vie de la compagnie (ordres du jour des séances, élections, discours, éloges, liste des prix, etc.).

L'Éditeur devra adopter une charte graphique approchant de celle utilisée depuis 2019 pour la forme imprimée et pour la forme numérique de la revue.

L'ANM adressera à l'Éditeur les textes de la revue après relecture par les experts et après révisions acceptées par le Comité de rédaction et validées par le Conseil d'administration. L'Éditeur se chargera de la mise en page, de la composition des textes. L'Éditeur s'assurera du

bon-à-tirer sur les épreuves composées auprès de chacun des auteurs principaux avant impression, avec l'aide de l'assistant(e) de rédaction de l'Académie si nécessaire.

Le comité de rédaction, le rédacteur en chef et le bureau de l'ANM peuvent décider de toute modification dans la ligne éditoriale de la revue.

Le rédacteur en chef et l'assistante de rédaction de l'académie décident du contenu et du sommaire de chaque numéro.

L'Éditeur s'engage à mettre à disposition du Comité de rédaction un système performant, simple et convivial de soumission et de gestion des articles en ligne.

#### **4. IMPRESSION ET DIFFUSION**

L'Éditeur coordonne la fabrication des numéros imprimés et numériques dont le contenu est fixé par le comité de rédaction. Il en assure la diffusion payante et gratuite.

L'accès aux contenus (numériques et imprimés) est payant, hormis pour les cas spécifiques décrits aux paragraphes 41 et 42 ci-après.

L'Éditeur assure la mise à disposition des textes du Bulletin en version numérique sur une plateforme web en ligne dédiée dont il aura la gestion.

Il s'engage à mettre en ligne rapidement les contenus, dès réception de la forme prête à partir en production du texte accepté par le rédacteur en chef, et à faire suivre la publication papier au plus tard dans les 4 mois qui suivent.

##### **41. Diffusion numérique en libre accès**

Dans un délai d'un an après la parution imprimée, l'ensemble des contenus de la revue disponibles sur la plateforme web de l'Éditeur sera en libre accès pour tout lecteur au format numérique.

L'ANM se réserve le droit de diffuser librement sur son site internet les titres, noms d'auteurs, résumés français, résumés anglais, mots-clés de chaque contenu de la revue et de faire des liens vers la plateforme web de l'Éditeur.

Par ailleurs, les textes intégraux des **rapports, avis, communiqués, avis, ainsi que les contenus de la Vie de l'Académie**, dès leur acceptation en séance plénière ou en Conseil d'administration, seront mis en ligne sur le site internet de l'ANM en libre accès. Ces textes doivent également rester en accès libre pour l'ensemble du public sur la plateforme web de l'Éditeur. La version maquetée par l'éditeur, une fois publiée dans la revue, pourra être diffusée par l'Académie sur son site internet et remplacer la première version mise en ligne avant composition.

S'ajoute à cela, au minimum, un texte par numéro à sélectionner par le Rédacteur en chef dans le sommaire et dont l'accès doit rester gratuit sur la plateforme de l'éditeur.

##### **42. Abonnements gratuits**

Environ 370 abonnements gratuits sont mis à disposition pour des membres de l'ANM et des institutions, parmi lesquels environ 275 abonnements à la revue imprimée.

300 membres de l'ANM disposeront d'un accès libre à la totalité des textes sur la plateforme web de l'Éditeur. Parmi ceux-là 200 bénéficieront également de la réception de la revue imprimée dont le routage est confié à l'éditeur. Ces listes contenant les coordonnées des destinataires seront transmises à l'Éditeur par l'ANM ainsi qu'une mise à jour 3 fois par an.

Environ 70 institutions auront un accès libre électronique au Bulletin et pourront recevoir la version imprimée également. La liste de ces institutions et leurs coordonnées seront transmises et mises à jour par la Bibliothèque de l'Académie.

Enfin l'ANM recevra 5 exemplaires de chaque numéro de la revue imprimée pour son usage interne (Bibliothèque, Secrétariat, Rédaction) et se réserve le droit de demander des comptes d'accès gratuits à la revue numérique pour les personnels de sa structure administrative et de sa bibliothèque.

### **43. Tirés-à-part**

À parution de son article l'auteur recevra un lien pour un accès libre à son article pour une durée déterminée (minimum 30 jours). Pendant cette période, il pourra diffuser ce lien sur ses réseaux. Il aura également la possibilité de commander des tirés-à-part en version imprimée à ses frais.

### **44. Fichiers numériques des articles pour conservation**

Les fichiers PDF de chaque numéro seront envoyés par voie numérique à l'ANM à des fins d'archivage et pour un usage strictement internet à l'Académie. Ils devront comprendre un fichier indépendant pour chacun des articles.

## **5. PUBLICITÉS**

Tout publicité de tiers, que l'Éditeur souhaite intégrer à la revue, devra être examinée et validée par le Rédacteur en chef afin d'en vérifier la conformité avec sa politique éditoriale.

## **6. PROMOTION DE LA REVUE**

L'Éditeur est un partenaire privilégié de l'ANM qui met tous ses moyens dans la promotion de la revue, tant en matière de reconnaissance scientifique que de diffusion, notamment dans les bases de données nationales et internationales et les institutions.

L'Éditeur réalise un comptage régulier (annuel) des demandes d'article ainsi que des citations de la revue avec identification des journaux qui la citent.

L'Éditeur met tout en œuvre en vue de l'indexation de la revue dans les bases de données internationales en mettant à disposition les exemplaires nécessaires aux organismes internationaux d'indexation des revues scientifiques.

L'Éditeur s'engage à présenter la revue dans toutes les manifestations et réunions scientifiques auxquelles il participe.

## **7. ASPECTS FINANCIERS**

L'Éditeur s'engage à proposer les meilleurs tarifs institutionnels, individuels et étudiants pour la version papier et la version électronique, afin d'augmenter le nombre de lecteurs de la revue.

Toutes les recettes liées à la diffusion sont intégralement encaissées par l'Éditeur (abonnements, ventes au numéro, redevances du Centre Français du copyright).

L'éditeur règle l'ensemble des frais de mise en page, relecture, fabrication, gestion de la diffusion, et promotion de la revue.

L'Éditeur facture à l'ANM la différence entre recettes et dépenses définies ci-dessus.

## **8. SUIVI**

L'éditeur s'engage à fournir un rapport annuel détaillé du fonctionnement de la revue, comportant notamment l'analyse des articles soumis (nombre d'articles acceptés, refusés, etc.), le nombre de visites du site de la revue, le nombre de téléchargements, le nombre d'abonnés avec leur répartition géographique, le nombre de citations.

Une réunion entre l'Éditeur et les représentants de l'Académie nationale de médecine (Secrétaire perpétuel, Rédacteur en chef, comité de rédaction, Conseil d'administration) est prévue annuellement pour le suivi du contrat.