

د. 782

Commission de Coordination de la Documentation Administrative

comment éditer une publication



BIBLIOTHEQUE DU CERIST

D
782

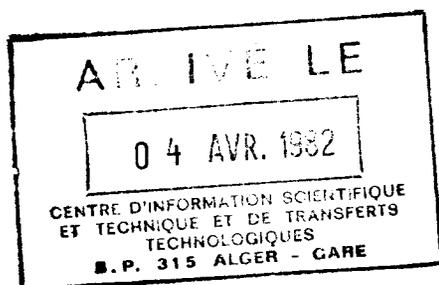
La Documentation Française

1.782

Commission de Coordination de la Documentation Administrative

comment éditer une publication

BIBLIOTHEQUE DU CERIST



La Documentation Française

"Comment éditer une publication" est une *mise à jour* et un *regroupement* de quatre fascicules publiés par la Documentation Française, sous ce même titre, entre 1976 et 1979 (fascicule 1 et 3 parus en 1976, fascicule 2 en 1977, fascicule 4 en 1979).

Etant donné la mission de la Commission de coordination de la documentation administrative, ce document a été conçu et rédigé pour aider les services administratifs chargés d'édition d'ouvrages et de périodiques. *La CCDA pense toutefois que les informations qu'il contient peuvent, par de nombreux aspects, apporter une contribution à ceux qui, dans le secteur privé, se trouvent confrontés aux mêmes problèmes.*

Brochure réalisée par la Commission de coordination de la documentation administrative, 72, rue de Varenne 75700 Paris -
Tél : 556.84.07

© La Documentation Française, Paris, 1980
ISBN 2-11-000629-3

SOMMAIRE

	Page
Première partie : PREALABLES A LA CREATION ET A LA PARUTION D'UNE PUBLICATION ADMINISTRATIVE	7
- Quelles sont les catégories de publications concernées par ces règles ?.....	7
- Préalables à la création d'une publication administrative (séries et ouvrages)	8
- Obligations, formalités, démarches concernant les publications en série	11
- Obligations, formalités, démarches concernant les ouvrages	18
Deuxième partie : REDACTION. ILLUSTRATIONS PHOTOGRAPHIQUES. REPRESENTATION GRAPHIQUE DES DONNEES CHIFFREES	23
- La rédaction	23
. description succincte d'un service rédactionnel	23
. conseils aux nouveaux rédacteurs d'une revue	28
- Les illustrations photographiques	34
. la recherche et le choix des illustrations	34
. les aspects juridiques de l'illustration photographique	35
. classement et conservation	37
- La représentation graphique des données chiffrées	38
Troisième partie : MANUSCRIT, COPIE, CONSEILS POUR LA PRESENTATION ..	51
- Avant la frappe de la copie	51
- Présentation de la copie	53
. généralités	53
. indications pour la dactylographie d'une copie destinée à la composition	54
. indications pour la frappe et la mise en page d'une copie destinée à la reproduction directe	55
- Procédés de reproduction	57
Quatrième partie : LES FACTEURS CONSTITUTIFS DES COUTS	61
- Importance, nécessité, difficultés d'une bonne connaissance des coûts	61
. nécessité d'une évaluation préalable	61
. difficultés d'une connaissance des éléments financiers	62
. rôle de la CCDA	64
. préliminaires à l'impression du premier numéro	65
- Le devis d'édition	66
. la rédaction	67
. la maquette	69
. l'impression et la fabrication	69
. la diffusion	77

ANNEXES	Page
<i>Annexe</i> 1. Décret du 13 juillet 1971 créant la Commission de coordination de la documentation administrative (CCDA)	85
<i>Annexe</i> 2. Composition de la CCDA	86
<i>Annexe</i> 3. Composition du Comité des publications	87
<i>Annexe</i> 4. Demande d'avis pour la création d'une publication en série : modèle de questionnaire	88
<i>Annexe</i> 5. Dépôt du titre au parquet : modèle de déclaration	94
<i>Annexe</i> 6. Demande d'inscription à la Commission paritaire des publications et agences de presse (CPPAP) : modèle de questionnaire	95
<i>Annexe</i> 7. Tarif spécial d'affranchissement	97
- Extrait du Code des PTT	97
- Modèles de demande de tarif spécial	98
- Formule d'enregistrement n° 406 des PTT	99
<i>Annexe</i> 8. Avantages fiscaux : extraits du Code général des impôts	100
<i>Annexe</i> 9. Dépôt légal des périodiques : modèle de déclaration annuelle récapitulative	101
<i>Annexe</i> 10. Dépôt légal des ouvrages : modèles de déclaration	102
<i>Annexe</i> 11. Liste des bibliothèques habilitées à recevoir le dépôt légal	103
<i>Annexe</i> 12. Dépôt administratif des périodiques : modèle de déclaration	104
<i>Annexe</i> 13. Les conditions juridiques de reproduction. Les droits d'auteur	105
<i>Annexe</i> 14. Mentions à porter sur toute publication administrative	106
<i>Annexe</i> 15. Quelques règles essentielles d'écriture et de typographie	107
<i>Annexe</i> 16. Corrections sur copie destinée à être "composée", soulignées conventionnelles pour la préparation de la copie	110
<i>Annexe</i> 17. Protocole des corrections sur épreuves	111
<i>Annexe</i> 18. Exemple de devis d'édition	112
<i>Annexe</i> 19. La diffusion : quelques chiffres clés	113
<i>Annexe</i> 20. Une expérience de gestion des publications administratives : le compte de commerce de la Documentation française	114
<i>Annexe</i> 21. Circulaire du Premier Ministre du 20 octobre 1980 sur la gestion des publications administratives	116
 BIBLIOGRAPHIE	 121

POURQUOI CES RECOMMANDATIONS ?

L'activité éditrice des administrations, longtemps considérée comme marginale, s'est sensiblement développée ces dernières années : les services publics, importants collecteurs d'informations, et sources eux-mêmes de connaissance, deviennent de plus en plus conscients de leur devoir d'informer les citoyens.

Le décret du 13 juillet 1971 (1) créant la Commission de coordination de la documentation administrative (C.C.D.A.) a chargé celle-ci, entre autres tâches, d'étudier les problèmes posés par l'édition et la diffusion des publications émanant des administrations centrales, de leurs services extérieurs, et des établissements de l'Etat.

Il lui a donné mandat de "veiller à la coordination, sur le plan technique, des activités d'édition des divers services intéressés, et à la diffusion la plus adéquate des publications émanant des administrations publiques".

A cette fin, la Commission a créé en son sein un comité dit "des publications" (2). L'activité de ce comité est résumée dans les rapports annuels présentés au Premier Ministre par le conseiller d'Etat président de la Commission, M. de Baecque. Ces rapports sont publiés.

A plusieurs reprises, l'attention du comité des publications a été attirée sur l'utilité que présenterait, pour bien des fonctionnaires ayant la charge des publications, un guide qui leur permettrait de résoudre plus aisément les problèmes de tous genres que soulève cette activité.

Il est effectivement apparu - notamment à l'occasion des demandes d'avis que les administrations doivent présenter à la Commission avant création de toute publication périodique ou autre publication en série - qu'une meilleure information des services pourrait souvent leur éviter des difficultés, ainsi que des dépenses inutiles.

Des stages de perfectionnement ont été en conséquence organisés par la Commission, à l'intention des responsables de publications administratives, tant au titre de leur financement que de leur rédaction, de leur édition, de leur diffusion, ou de leur gestion. A la demande générale il a été décidé d'éditer un "vademecum", qui consignerait de façon condensée l'enseignement donné.

(1) Cf. Annexe 1, page 85.

(2) Cf. Annexe 3, page 87.

Le présent ouvrage s'efforce de répondre aux préoccupations qui ont été exprimées par les intéressés, ou qui ont été perçues à d'autres occasions par le comité des publications. Il est conçu de façon à pouvoir servir également aux services qui, n'appartenant pas à l'Administration, se trouvent confrontés eux aussi aux problèmes d'édition et de diffusion.

Il s'agit d'une oeuvre collective, à laquelle ont participé la plupart des membres du comité des publications, ainsi que les conférenciers des stages (1).

En outre, la Commission a largement bénéficié de l'expérience et du concours d'administrations dont la vocation est, à titre interministériel, l'impression et l'édition : l'Imprimerie nationale et la Documentation française.

Que tous en soient, ici, remerciés.

(1) L'ouvrage intègre les textes, exposés, ou conseils émanant notamment de M. de Baecque, Mme Boisard, MM. Bonin, Burel, Charrier, Mme Corre, M. Crémieux-Brilhac, Mme Dieuzeide, MM. Ducher, Ferber, Franc de Ferrière, Goulesque, Mme Honoré, MM. Knoché, Lemaitre, Lévy, Melle Monin, MM. Padieu, Peyrade, Raymond, Rey, Théveneau.