

REPUBLIQUE FRANCAISE

=====

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE GAP**

Le vingt huit juin deux mille dix neuf à 18h15,

Le Conseil Municipal de la Ville de Gap, s'est réuni en l'hémicycle de l'Hôtel de Ville, après convocation légale, sous la présidence de M. Roger DIDIER .

NOMBRE DE CONSEILLERS	En exercice : 43 Présents à la séance : 36
DATE DE LA CONVOCATION	21/06/2019
DATE DE L'AFFICHAGE PAR EXTRAIT DE LA PRESENTE DELIBERATION	05/07/2019

OBJET :

Médiathèque : numérisation d'ouvrages patrimoniaux

Étaient présents :

M. Roger DIDIER , Mme Rolande LESBROS , M. François DAROUX , Mme Maryvonne GRENIER , Mme Bénédicte FEROTIN , M. Jean-Pierre MARTIN , M. Daniel GALLAND , Mme Martine BOUCHARDY , Mme Françoise DUSSERRE , M. Maurice MARCHETTI , M. Vincent MEDILI , Mme Sarah PHILIP , Mme Raymonde EYNAUD , M. Claude BOUTRON , Mme Aïcha-Betty DEGRIL , M. Pierre PHILIP , Mme Véronique GREUSARD , Mme Chantal RAPIN , Mme Christiane BAR , M. Jean-Louis BROCHIER , Mme Elodie BRUTINEL LARDIER , M. Gil SILVESTRI , Mme Zoubida EYRAUD-YAAGOUB , M. Jérôme MAZET , M. Stéphane ROUX , Mme Evelyne COLONNA , M. Jean-Michel MORA , M. Alexandre MOUGIN , M. Richard GAZIGUIAN , Mme Ginette MOSTACHI , M. Joël REYNIER , Mme Isabelle DAVID , M. Guy BLANC , M. François-Olivier CHARTIER , Mme Marie-José ALLEMAND , M. Christophe PIERREL

Conseillers Municipaux, formant la majorité des membres en exercice.

Excusé(es) :

Mme Catherine ASSO procuration à Mme Martine BOUCHARDY, M. Francis ZAMPA procuration à M. François DAROUX, Mme Monique PARA procuration à M. Vincent MEDILI, M. Bruno PATRON procuration à M. Daniel GALLAND, M. Pierre-Yves LOMBARD procuration à M. François-Olivier CHARTIER, Mme Vanessa PICARD procuration à Mme Marie-José ALLEMAND

Absent(s) :

Mme Elsa FERRERO

Il a été procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil : M. Alexandre MOUGIN, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné(e) pour remplir ces fonctions qu'il(elle) a acceptées.

Le rapporteur expose :

La Bibliothèque et les Archives Départementales déploient des actions innovantes dans le domaine du numérique en lien avec le patrimoine écrit.

Ainsi les Archives Départementales proposent depuis 2015 un service, unique en France, de numérisation à la demande de ses fonds documentaires grâce à un atelier internalisé de numérisation.

Parallèlement, ce même atelier a mené la numérisation d'une partie des fonds de la bibliothèque des Archives Départementales qui sont désormais accessibles en ligne sur les sites Internet des Archives et de la Bibliothèque Départementales.

Cette numérisation d'ouvrages patrimoniaux est le fruit d'un partenariat fructueux entre les deux services du Département en lien avec la DRAC PACA qui a soutenu financièrement le projet en échange d'une prise en charge par le Département de la numérisation d'autres documents patrimoniaux présents dans les bibliothèques des Hautes-Alpes.

Il est donc proposé à la Ville de Gap et sa médiathèque de numériser gratuitement au sein de cet atelier de numérisation, une sélection d'ouvrages patrimoniaux de la médiathèque municipale qui n'ont pas déjà été numérisés par les grands opérateurs nationaux (Gallica par exemple) et cela à des fins de diffusion sur le web.

La numérisation de documents uniques du fonds patrimonial de la Médiathèque de Gap s'inscrit également dans la dynamique culturelle de la Ville, dont le fonds de 26000 documents patrimoniaux doit bénéficier au plus grand nombre via les canaux de diffusion modernes. Enfin, cette démarche contribuera à la mise en valeur de la richesse historique et culturelle de la Ville auprès du plus grand nombre.

En échange, le Département conservera une copie des documents numérisés et aura l'autorisation de les mettre en valeur sur ses propres sites Internet.

Décision :

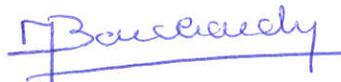
Il est proposé, sur l'avis favorable des commissions de la culture et des finances, réunies respectivement le 5 juin et le 19 juin 2019 :

Article unique : d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention ci-jointe pour la numérisation d'ouvrages patrimoniaux de la Médiathèque municipale de Gap.

Mise aux voix cette délibération est adoptée ainsi qu'il suit :

- POUR : 42

La Maire-Adjointe



Martine BOUCHARDY

Transmis en Préfecture le : - 5 JUIL. 2019

Affiché ou publié le : - 5 JUIL. 2019

La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification, d'un recours contentieux par courrier adressé au Tribunal administratif de Marseille (22-24 rue Breteuil, 13281 MARSEILLE Cedex 6) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Dans le même délai, un recours gracieux interrompant le délai de recours contentieux pourra être adressé à l'auteur de l'acte.

**CONVENTION DE PARTENARIAT
POUR LA NUMÉRISATION DE DOCUMENTS PATRIMONIAUX
ENTRE LA COMMUNE DE GAP
ET LE DÉPARTEMENT DES HAUTES-ALPES**

ENTRE

Le Département des Hautes-Alpes

Domicilié Hôtel du Département, Place Saint-Arnoux, CS 66005, 05008 GAP CEDEX

Représenté par son Président, Monsieur Jean-Marie BERNARD, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Départemental en date du 2 avril 2019,

Ci-après désigné par « le Département »,

ET

La Commune de Gap

Domiciliée 3 rue du Colonel Roux, 05000 GAP.

Représentée par son Maire, Monsieur Roger DIDIER, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal en date du 28 juin 2019.

Ci-après désignée « la Commune »,

PRÉAMBULE

Au moyen de la Bibliothèque Départementale (BD05), le Département œuvre au développement des bibliothèques et de la lecture publique et apporte ainsi son appui, de manière diversifiée, à des collectivités qui ne bénéficieraient sans cet apport d'aucun service de la lecture, ou d'un service de moindre qualité. Cet appui concerne notamment les bibliothèques de son territoire qui possèdent un fonds ancien. Le rôle de la BD05 est dès lors de les aider afin que ces fonds soient mieux conservés, valorisés et signalés.

Par ailleurs, les Archives Départementales (AD05) sont dotées depuis plusieurs années d'un atelier de numérisation interne qui leur ont permis de développer, depuis 2015, un service innovant de numérisation à la demande.

Une partie du fonds de la bibliothèque des AD05 a été numérisée dans ce cadre et est désormais accessible sous cette forme via le portail des bibliothèques des Hautes-Alpes. Ce service a été possible grâce à un partenariat renforcé entre les AD05 et la BD05 autour d'un système de gestion de bibliothèque mutualisé.

Dès l'origine du projet, il était notamment prévu de rendre progressivement accessible sur le site des bibliothèques des Hautes-Alpes des ouvrages patrimoniaux issus des autres bibliothèques hautes-alpines.

La Médiathèque de Gap, comme d'autres bibliothèques du département, possède un fonds ancien digne d'intérêt. Les ouvrages anciens de la Médiathèque de Gap explorent tous les domaines de la connaissance. Riche d'environ 20 000 ouvrages, ce fonds comporte quelques manuscrits, cinq incunables (ouvrages imprimés avant 1500), 270 éditions du 16^e siècle et le reste se partage entre le 17^e et 19^e siècle. Parmi cet éventail d'ouvrages, c'est toute l'histoire du livre et de l'imprimerie qui nous est présentée.

Considérant :

- La volonté du Département de soutenir les bibliothèques communales dans la conservation, le signalement et la mise en valeur de leur fonds patrimonial.
- la volonté commune du Département et de la Commune de valoriser le fonds de la médiathèque de Gap, il est proposé de numériser une sélection de documents patrimoniaux pour les rendre accessibles.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

Le Département numérise des documents patrimoniaux imprimés, libres de droits, issus des collections de la Commune. Cette opération est techniquement réalisée par l'atelier de numérisation des Archives Départementales.

La Commune prête au Département, à cette fin, une sélection d'ouvrages issus de ses collections.

Cette numérisation est réalisée à des fins de diffusion tant sur la bibliothèque numérique des Archives Départementales que de la Bibliothèque Départementale, dans les conditions habituelles de diffusion des collections patrimoniales du Département libres de droit, que sur le ou les sites de la Commune.

ARTICLE 2 : PRÊT DES DOCUMENTS PATRIMONIAUX PAR LA COMMUNE

La Commune s'engage à remettre à titre de prêt gratuit au Département les ouvrages sélectionnés issus de ses collections d'un commun accord entre les Parties. Ces ouvrages font l'objet d'un dépôt temporaire auprès du Département et ils sont susceptibles d'être traités par lots successifs.

La liste des ouvrages de cette première sélection est jointe en annexe à la présente convention.

Les dates des envois seront fixées dans un calendrier contractuel décidé d'un commun accord entre les Parties. La Commune s'engage à respecter le rythme et les quantités prévues par ce calendrier.

Elle s'engage également à récupérer les ouvrages après traitement selon le rythme prévu par le calendrier contractuel.

Les listes des ouvrages correspondant à d'éventuelles sélections ultérieures seront transmises au Département par la Commune par courrier simple. Dans cette hypothèse les Parties s'engageront d'un commun accord sur un calendrier contractuel à respecter de manière analogue.

Ce calendrier sera susceptible d'évoluer en cours de convention d'un commun accord entre les Parties.

ARTICLE 3 : NUMÉRISATION DES DOCUMENTS PATRIMONIAUX

La numérisation en mode image des ouvrages remis à titre de prêt par la Commune est réalisée par l'atelier de numérisation des Archives Départementales dans le respect des spécifications techniques appliquées à ses propres collections. Les ouvrages sont ainsi numérisés au format image JPEG avec une définition 300 ou 400 DPI. Aucune numérisation en mode texte des documents patrimoniaux ne sera faite par le Département, néanmoins le format et la définition de la numérisation effectués rendront possible une océrisation a posteriori.

ARTICLE 4 : TRANSPORT DES DOCUMENTS PATRIMONIAUX

Le transport des documents patrimoniaux entre la Commune et les Archives Départementales est assuré par le Département. Les documents patrimoniaux transportés sont placés sous la responsabilité exclusive du Département. La préparation de leur conditionnement, sous forme de caisses, sera faite par les agents de la Commune et un agent municipal sera présent lors du transport.

ARTICLE 5 : ANALYSE DE L'ÉTAT PHYSIQUE DES OUVRAGES

La Commune s'engage à fournir au Département sous la forme d'un fichier électronique une liste précise des ouvrages transmis dans chaque envoi (bordereau de transfert).

A la remise des ouvrages, le Département vérifie la conformité du lot remis par la Commune. Aucune numérisation ne sera entamée sans cet examen préalable.

En cas de doute sur l'adaptation du ou des objets aux opérations de numérisation, le Département consultera la Commune. Un examen conjoint complémentaire pourra être réalisé par le Département et la Commune.

Le Département se réserve la possibilité, à sa seule discrétion, de ne pas faire procéder au traitement d'un objet en cas de désaccord sur l'état physique du document

Les ouvrages refusés à la numérisation seront soit stockés provisoirement au Département, dans les locaux des Archives Départementales, et remis au moment de la restitution du reste du lot ayant fait l'objet d'une numérisation soit retournés à la Commune aux frais de cette dernière.

ARTICLE 6 : ENVOI ET RETOUR DES DOCUMENTS PATRIMONIAUX ENTRE LE DÉPARTEMENT ET LA COMMUNE

La remise des ouvrages donne lieu à l'élaboration d'un Bordereau de Transfert Aller (BTA) listant les différents ouvrages remis et la date de livraison.

Le BTA sera complété par le Département, au nom de la Commune, au cours du traitement. Il contiendra : date de prise en charge, matériel utilisé, nombre d'images réalisées, date de numérisation, nombre de fichiers réalisés, poids de l'ensemble, nommage.

A l'issue de l'opération de numérisation, le Département effectue un contrôle qualité et informe la Commune de la fin du traitement.

La prise en charge par la Commune des ouvrages numérisés donne lieu à la signature et la transmission d'un Bordereau de Transfert Retour (BTR). Ce BTR reprend les principaux éléments du BTA et du traitement effectué. Il comporte les dates et signatures de prise en charge des documents patrimoniaux par les Parties.

ARTICLE 7 : ASSURANCE

Le Département souscrira une police d'assurance garantissant les objets contre tous dommages survenant lors de la période définie au 1er alinéa de l'article 8.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ

Le Département assume la charge des risques afférents aux objets prêtés, à partir de leur arrivée dans ses emprises, jusqu'à leur remise à la Commune dans les mêmes conditions que celles définies à l'article 4.

En cas de dégradation d'un objet de la Commune, le Département pourra soit reverser les indemnités correspondantes, soit effectuer sa restauration avec l'accord de la Commune.

ARTICLE 9 : PROPRIÉTÉ DES FICHIERS NUMÉRIQUES

Les fichiers numériques produits sont la propriété du Département.

Le Département s'engage :

- à mettre gratuitement à disposition de la Commune par l'intermédiaire des moyens techniques appropriés (CD-Rom, disque dur, transfert numérique) une copie des documents numériques produits ;
- à ne mettre aucune restriction sur l'utilisation que la ville en fera. La Commune pourra utiliser les copies numériques et leurs métadonnées, produites dans le cadre de la présente convention, pour tout usage et sur tout support, à des fins commerciales et non commerciales, dans les règles de réutilisation fixées par la loi ;
- à utiliser les copies numériques et leurs métadonnées, produites dans le cadre de la présente convention, pour tout usage (sauf commercial) et sur tout support (numérique ou matériel), dans les règles de réutilisation fixées par la loi.

ARTICLE 10 : GARANTIES

La Commune garantit que les objets ne contiennent pas d'œuvres protégées au titre du droit de la propriété intellectuelle. En cas de doute, les ouvrages susceptibles d'être grevés d'un tel droit ne seront pas numérisés ni diffusés en ligne.

La Commune garantit qu'elle est habilitée à délivrer les autorisations prévues par la présente convention.

Le Département veillera à obtenir la meilleure qualité et la plus grande complétude possible de numérisation. En cas d'anomalie ou de lacunes vérifiées, le Département procédera à un complément de numérisation.

ARTICLE 11 : MENTIONS

Le Département s'engage à accompagner chaque copie numérique mise en ligne sur ses sites d'une mention de provenance identifiant la Commune.

La Commune s'engage, Si elle met en ligne ses propres copies numériques, à les accompagner d'une mention stipulant que le document a été numérisé avec le soutien du Département et qu'il est également diffusé en ligne sur le portail de la Bibliothèque départementale.

ARTICLE 12 : DURÉE ET RÉSILIATION

La présente convention prend effet à la date de sa signature jusqu'à l'échéance fixée au 31 décembre 2022.

Les conditions d'utilisation du document numérique stipulées à l'article 9 perdureront sans limitation de durée.

La présente convention pourra être résiliée de plein droit en cas d'inexécution par l'une des Parties de ses obligations. Lorsque l'une des Parties informe l'autre, par lettre recommandée avec accusé de réception, de son intention de dénoncer la convention, la Partie mise en cause dispose d'un délai maximal de trois mois pour apporter les corrections demandées. A l'issue de ce délai, et à défaut d'accord entre les Parties, la convention est résiliée.

ARTICLE 13 : FORCE MAJEURE

La responsabilité des Parties ne pourra être engagée si un événement de force majeure rend impossible l'exécution d'une ou plusieurs obligations stipulées par la présente convention.

Revêt le caractère de force majeure, tout événement irrésistible, imprévisible et extérieur à la volonté de l'une des Parties, tel que la guerre, l'émeute, les inondations, les catastrophes naturelles, cette liste n'étant pas limitative.

Si un tel événement empêche la Commune ou le Département d'exécuter tout ou partie de ses obligations, les Parties ne seront plus tenues d'exécuter aucune de leurs obligations et aucune indemnité ne sera due par l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 14 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Les Parties donnent compétence au Tribunal Administratif de Marseille en cas de conflit relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Fait à _____ en trois exemplaires, le

Le Président du Département
des Hautes-Alpes

Jean-Marie BERNARD

Le Maire de la Commune
de Gap

Roger DIDIER

ANNEXE

GLOSSAIRE

Bordereau de transfert aller (BTA) : liste sous forme de fichier informatique transmis par voie électronique par la commune au Département contenant la liste des ouvrages avec des éléments de gestion : numéro d'inventaire, auteur, titre, date et lieu d'édition, données détaillées sur l'état physique du document et toute autre élément présent dans la notice bibliographique de l'ouvrage.

Bordereau de transfert retour (BTR) : comprend le bordereau de transfert aller complété par le Département d'éléments liées à la numérisation : date de prise en charge, matériel utilisé, nombre d'images réalisées, date de numérisation, nombre de fichiers réalisés et poids de l'ensemble, nommage.

Document patrimonial : document physique sous forme d'ouvrage imprimé à traiter par le Département. Il est confié au Département par la Commune aux fins de traitement. Il est décrit dans le bordereau de transfert aller. La numérisation du document patrimonial pourra donner lieu à la création de plusieurs documents numériques.

Document numérique : répertoire produit et transmis par le Département et correspondant à un exemplaire numérique. Le document numérique contient : un répertoire d'images (JPEG).

Exemplaire numérique : unité documentaire constituant le document numérisé à fournir. La description de l'exemplaire est fournie dans le bordereau de transfert retour. Le document à produire sous forme numérique correspond en principe à un seul document physique. Cependant un document physique peut contenir plusieurs éléments ou parties justifiant la distinction de plusieurs exemplaires numériques pour un seul document physique.

Première liste simplifiée d'ouvrages à numériser

Description des documents :

Les cinq premiers, présentés ici, sont des documents allant de la période médiévale jusqu'au plan cadastral de la ville de Gap XIX^e ou début XX^e siècle.

Dates extrêmes des documents : XIV^e-XIX ou XX^e siècles

Nombre total de feuilles = 1 217 feuilles et 23 plans

Dimension des feuilles = 170 mm - 289 mm

Dimension des feuilles plans = 1 420 X 1 050 mm

Liste simplifiée :

Manuscrit sur parchemin : Évangile des dimanches et principales fêtes de l'année - estimation fin du XIV^e siècle. C'est un manuscrit opistographe rédigé en latin.

Manuscrit sur parchemin : Breviarium Ebrodunense - XV^e siècle avec des additions du XVI^e siècle. Ce bréviaire est un gros mi-octavo, écrits en caractères gothiques agrémentés de magnifiques lettres ornées.

Imprimé : Hore beate Marie Virginis secundum ordinem Cartusianum -Thielman Kerver libraire-Paris 1508. Ces Heures imprimées se placent dans une période de transition progressive du modèle initial des Heures manuscrites. De nombreuses gravures pleine page s'échelonnent le long des heures où les figures ressortent avec une singulière lumière. Le texte commence souvent par une lettrine de couleur bleue ajoutée à la main.

Manuscrit sur papier : Mémoires de Mr Raimond Juvenis sur l'histoire de la provence - XVII^e ou début XVIII^e siècle. Passionné d'histoire locale, il est l'auteur de plusieurs compilations historiques restées à l'état de manuscrits. Important intérêt local.

23 plans du centre ville de Gap - XIX^e ou début XX^e siècle. Important intérêt local pour la ville

