



**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**  
**pour la numérisation et la mise en ligne sur Internet du fonds**  
**ancien de la Bibliothèque municipale de Lyon**

**Entre :**

La Ville de Lyon, dont le siège social est 1, place de la Comédie, 69001 Lyon, représentée par son maire en exercice, Monsieur Gérard COLLOMB, dûment autorisé aux fins des présentes par la délibération du conseil municipal n° ~~2008/147~~ du 11 juillet 2008, envoyée en préfecture le *11 juillet 2008*.

Désignée ci-après par « La Ville de Lyon » ou « la BML », d'une part

**Et**

La société SCANNING SOLUTIONS, SARL au capital de 8 000 €, dont le siège social est 10 Place Charles Béraudier, 69428 Lyon Cedex 03, immatriculée au RCS de LYON sous le numéro B 495 245 821, représentée par son gérant monsieur John Thomas HERLIHY.

**Et**

La société Google Ireland Limited, société de droit irlandais dont le siège social est à Gordon House Barrow Street Dublin 4 Ireland, immatriculée au registre irlandais des sociétés sous le n° 36 80 47, représentée par son directeur, monsieur Graham Law.

Constituées en groupement solidaire,

Ci-après désignées « le titulaire », d'autre part.

## **PREAMBULE**

La Ville de Lyon détient 1.342.000 documents patrimoniaux, soit l'un des fonds les plus importants en France. Ce fonds est un témoignage précieux non seulement de la période où Lyon était une capitale européenne de l'édition mais aussi des divers aspects de l'édition occidentale durant plusieurs siècles.

A une époque où les grandes bibliothèques patrimoniales mettent en œuvre rapidement de vastes programmes de numérisation et où se dessinent de ce fait, à l'échelle mondiale, un nouveau paysage de la mémoire documentaire et culturelle, la bibliothèque municipale de Lyon se doit, elle aussi, d'affirmer une ambition en la matière.

C'est pourquoi la Ville de Lyon a décidé de confier à un titulaire la numérisation et la mise en ligne des fichiers numériques qu'il aura produits de telle manière que le plus large public puisse y accéder, gratuitement, via Internet et les consulter.

Le présent marché a pour objet de définir les obligations réciproques des parties afin de :

- Numériser en mode image et en mode texte une partie significative des collections d'ouvrages libres de droit du fonds ancien de la bibliothèque municipale de Lyon située dans le quartier de la Part Dieu et utiliser les fichiers numériques ainsi obtenus, d'une part, à des fins de conservation (ces fichiers constitueront des doubles numériques qui éviteront la plupart du temps d'utiliser les exemplaires originaux) et, d'autre part, à des fins de diffusion via Internet (en fonction des moyens de diffusion qu'elle pourra progressivement mettre en œuvre par elle-même ou dans le cadre de partenariats).
- Rendre les ouvrages imprimés numérisés immédiatement consultables via Internet, librement, gratuitement et le plus largement possible. Donner une visibilité mondiale à la collection numérique de la bibliothèque municipale de Lyon, tout en affirmant l'unité et l'identité de cette collection.

## **TITRE I – ORGANISATION GENERALE DE LA PRESTATION DE NUMERISATION**

### **Article 1 – Nature des ouvrages imprimés à numériser**

Les ouvrages imprimés concernés par la numérisation sont sélectionnés par la bibliothèque municipale de Lyon (BML). La sélection comprendra exclusivement des ouvrages imprimés (et non des périodiques ou des manuscrits) appartenant aux collections de la Bibliothèque de la Part-Dieu, publiés antérieurement au 20<sup>ème</sup> siècle et libres de droit.

La Ville de Lyon s'engage à exclure les ouvrages imprimés qui ne seraient pas tombés dans le domaine public.

## **Article 2 – Quantité des ouvrages à numériser**

Le titulaire s'engage à prendre à sa charge, sans contrepartie financière, la numérisation d'une collection de 450.000 ouvrages imprimés minimum et de 500.000 ouvrages imprimés maximum, dans un délai de 10 ans maximum, à compter de la date de notification du marché.

Après analyse conjointe de l'état des volumes et de leur capacité à être numérisés, la Ville de Lyon et le titulaire élaborent contradictoirement deux protocoles d'identification des ouvrages dont la valeur économique excède 7 067,14 euros (à la date du 17 octobre 2007, soit 10 000 dollars) ou qui présentent une grande fragilité. Ces ouvrages ne pourront faire l'objet d'une numérisation que d'un commun accord entre les parties. Le nombre des ouvrages pour lesquels la numérisation s'avèrerait impossible en raison de leur valeur économique ou de leur fragilité viendra en déduction du nombre des ouvrages à numériser fixé au premier alinéa du présent article.

La Ville de Lyon fournira au titulaire une estimation de la valeur des ouvrages objets du marché dont le niveau de détail sera déterminé par le titulaire (valeur moyenne des ouvrages ou valeur individuelle des ouvrages ou les deux). La Ville de Lyon fournira également au titulaire un résumé de la collection de la BML afin d'identifier les ouvrages d'une valeur supérieure à 7 067,14 euros (à la date du 17 octobre 2007, soit 10 000 dollars).

La Ville de Lyon et le titulaire conviennent que pour tout ouvrage de la BML dont un exemplaire de la même édition a déjà été numérisé par le titulaire dans le cadre d'un projet similaire avec une autre bibliothèque, le groupement aura la possibilité de ne pas numériser à nouveau l'ouvrage de la BML s'il est en mesure de remettre à la BML un exemplaire du fichier numérisé répondant aux critères de qualité et de fonctionnalité du présent marché. Tout fichier numérisé remis à la BML dans ce cadre sera déduit du nombre total de volumes à numériser et soumis aux mêmes conditions et restrictions d'usage que les fichiers numérisés réalisés à partir des ouvrages de la BML dans le cadre du présent marché.

## **Article 3 – Délais de numérisation**

Le titulaire s'engage à démarrer les opérations de numérisation dans un délai de 18 mois à compter de la date de notification du marché.

L'ordre de service fixant le début des opérations de numérisation ne pourra pas être adressé par la Ville de Lyon au titulaire avant l'expiration de ce délai, sauf si celui-ci informe expressément la Ville de Lyon qu'il est en état de procéder aux opérations de numérisation avant ce terme.

Le titulaire dispose d'un délai de 4 ans, à compter de la date de notification du marché, pour numériser les 200 000 premiers ouvrages imprimés.

## **Article 4 – Localisation de la numérisation**

Le titulaire s'engage à effectuer la numérisation en dehors des murs de la bibliothèque de la Part Dieu sur un site unique qui doit être impérativement situé dans un rayon de 50 kilomètres à vol d'oiseau autour de cette dernière. Il reste entièrement libre du choix du lieu à l'intérieur de ce périmètre et les parties s'engagent à ne pas en communiquer la localisation précise. Le titulaire s'engage à prendre entièrement à sa charge le site de numérisation ainsi que le transport des

ouvrages imprimés vers ce site et leur retour à la bibliothèque dans les conditions des articles 5 et 6 du présent CCTP.

## **Article 5 – Conditions de conditionnement des ouvrages pendant le transport**

### **5.1 – Classement et bordereau**

La Ville de Lyon s'engage à remettre les ouvrages imprimés au titulaire, par lots, classés par cote comme ils l'étaient sur les rayons de la bibliothèque.

Avant de livrer les ouvrages imprimés au titulaire, le personnel de La Ville de Lyon sélectionne ceux-ci et les place dans les armoires roulantes que le titulaire a fournies, conformément aux dispositions de l'article 5.2.

Après remplissage, les armoires seront fermées et numérotées.

Le numéro de chaque armoire chargée sur le véhicule est reporté sur le bordereau de transport. Au démarrage de l'opération, le titulaire transmet à La Ville de Lyon un modèle de bordereau.

Le bordereau est complété par le personnel de la Ville de Lyon sur lequel figurera la liste des armoires roulantes avec leurs références associées.

L'état des ouvrages imprimés sera également décrit.

Les ouvrages imprimés nécessitant un soin particulier à cause de leur condition ou de tout autre critère seront signalés visuellement par le personnel de la bibliothèque ainsi que sur chaque ouvrage concerné et sur le bordereau.

Les véhicules, une fois chargés, sont scellés en présence d'un représentant accrédité de la Bibliothèque municipale de Lyon. Le scellé est numéroté. Avant le départ du véhicule, le bordereau est signé par le titulaire et le représentant de la BML. Une copie du bordereau est conservée par la BML.

Après avoir rempli les armoires, le titulaire et un représentant de la BML constatent ensemble la conformité des informations écrites sur les bordereaux avec le chargement des armoires.

La fréquence des livraisons est à déterminer avec le titulaire, la BML s'engageant sur la préparation d'une moyenne de 1.500 volumes imprimés par semaine sur 52 semaines.

### **5.2 – Armoires roulantes**

Les ouvrages imprimés sont transportés à l'aide d'armoires roulantes fournies par le titulaire où ils seront positionnés par le personnel de la Ville de Lyon de façon à respecter le classement initial déterminé par la BML. Tout système de mise en carton est prohibé.

Le titulaire s'engage à fournir des armoires roulantes pouvant accepter les ouvrages imprimés de formats différents. Les matériaux utilisés pour la construction de ces armoires ne doivent contenir aucun élément agressif envers les documents transportés.

Les dimensions des armoires doivent garantir leur stabilité pendant les opérations de chargement et de déchargement et permettre une circulation aisée entre le lieu de conservation des ouvrages imprimés et le lieu de chargement.

L'intérieur des armoires doit être facilement nettoyable de la poussière déposée pendant chaque transport.

Les étagères des armoires roulantes sont profilées en angle de manière à stabiliser le livre une fois calé. Dans la largeur de l'étagère, les livres sont calés de manière à occuper au maximum l'espace disponible et empêcher ainsi les mouvements. Tout espace vide sur l'étagère est comblé avec des matériaux de remplissage doux. Enfin, une sangle en élastomère est attachée autour de chaque étagère, prévenant ainsi le risque de chute.

Une fois les livres placés sur les étagères, s'il existe un risque de conditions météorologiques défavorables lors du chargement ou du déchargement, le titulaire s'engage à placer une couverture spécialement conçue à cet effet sur l'étagère. C'est au moment où le titulaire prend possession des livres sur le quai de livraison de la bibliothèque que cette précaution supplémentaire dans l'emballage des livres est prise. Ces couvertures en polyéthylène sont conçues pour pouvoir s'enfiler facilement par le dessus de l'étagère tout en maintenant une circulation de l'air et prévenir une augmentation de l'humidité ou toute condensation.

Même lorsque les conditions climatiques sont bonnes, les couvertures sont conservées à proximité des armoires dans les camions de transport tout au long du trajet, afin d'être immédiatement utilisées en cas de besoin.

Le titulaire s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires lors des opérations de roulage des armoires et de chargement afin d'éviter tout accident (basculement d'une armoire, détérioration du bâtiment...).

Le titulaire s'engage à caler toutes les armoires à l'intérieur du véhicule de façon à éviter toute chute ou déplacement qui aurait pour conséquence une détérioration des ouvrages imprimés transportés.

Lors du chargement, les armoires roulantes sont chargées une par une dans le camion, de l'avant à l'arrière du camion. L'orientation des armoires à l'intérieur du camion, de même que leur nombre, varient en fonction des dimensions des armoires, des dimensions du camion et du nombre d'armoires transportées à chaque trajet. Des systèmes de maintien (barres, courroies spécifiques et sangles) immobilisent fermement les armoires à l'intérieur du camion.

La mise en charge des armoires roulantes par le titulaire à la BML est effectuée sur le quai de déchargement de la bibliothèque situé au rez-de-chaussée.

La mise en charge par le titulaire des ouvrages imprimés à numériser doit s'effectuer du mardi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h, en présence du personnel habilité.

## **Article 6- Conditions de transport**

La Ville de Lyon et le titulaire élaboreront un plan-projet commun afin d'optimiser le processus par lequel il est procédé à une authentification lors du départ des livres ainsi qu'une vérification du contenu lors du retour des ouvrages à numériser sur les lieux de la Bibliothèque, dans les mêmes conditions.

Les modalités du processus logistique ainsi que l'itinéraire entre la Bibliothèque et le centre de numérisation font l'objet d'un accord mutuel de la part des deux parties et gardés strictement confidentiels. Le titulaire s'engage à ce que les trajets se fassent sans arrêt prolongé, directement de la BML au site de numérisation. Le trajet retour entre le site de numérisation et la BML s'effectue dans les mêmes conditions de sécurité.

Le titulaire s'engage à effectuer l'acheminement par camions loués et conduits par son personnel, à suspensions hydrauliques, équipés d'un hayon. Les ouvrages imprimés sont maintenus à la

température admise par les normes en vigueur. Une variation de température pourra être admise en fonction de la période de l'année et des conditions climatiques locales.

Le camion est entièrement verrouillé durant tout le trajet. Le camion est sous l'attention constante du conducteur ou est complètement sécurisé et verrouillé dès lors qu'il contient au moins une armoire d'ouvrages.

A l'arrivée sur le site de numérisation, le titulaire s'engage à décharger immédiatement les documents et à les mettre en sécurité.

Le titulaire s'engage à prendre en charge :

- la fourniture du personnel, des armoires roulantes et du matériel de transport, y compris des scellés
- le chargement des armoires roulantes à partir de la bibliothèque, dans le véhicule
- le transport et le déchargement jusqu'au lieu de numérisation
- le rechargement du lieu de numérisation et le transport jusqu'à la bibliothèque
- le déchargement des ouvrages imprimés à la bibliothèque
- la fourniture d'un modèle de bordereau.

Une équipe de la Ville de Lyon préalablement accréditée par le titulaire doit pouvoir contrôler les conditions de transport, dans les conditions fixées à l'article 13 du présent CCTP.

En cas de non-conformité aux clauses de sécurité décrites au présent article, un constat sera formalisé par un compte-rendu écrit effectué par le personnel de l'équipe habilitée. En cas d'infractions à la sécurité pendant le transport, la mise à disposition des ouvrages imprimés de la Ville de Lyon sera suspendue jusqu'à ce qu'il soit remédié aux causes des risques constatés.

#### **Article 7- Conditions de retour des ouvrages à la BML et de classement**

Le titulaire s'engage à rendre les ouvrages par lots identiques à ceux du départ, dans le même ordre de classement et dans le même état matériel.

Le titulaire s'engage à optimiser les conditions de retour des ouvrages à la Bibliothèque et notamment le respect du classement initial des ouvrages.

A l'arrivée du véhicule à la BML, le contenu des armoires est contrôlé à l'aide du bordereau de transport visé à l'article 5.1, par le personnel de la Ville de Lyon, en présence du titulaire. Après avoir vérifié la conformité du chargement, le bordereau est signé une nouvelle fois par le titulaire et le représentant de la BML. Une copie du bordereau signé est remise au titulaire.

Les ouvrages transportés sont assurés pendant les opérations de transport jusqu'à leur retour à la BML selon les termes l'article 11 Assurance.

Le titulaire assure le déchargement des livres depuis le véhicule, lors du retour vers la bibliothèque. L'ordre dans lequel les livres sont remis après numérisation doit correspondre exactement à celui qui prévaut lors de la constitution des lots au sein des armoires roulantes par le personnel de la BML.

Par « déchargement », la Ville de Lyon et le titulaire entendent le fait pour ce dernier de conduire les armoires contenant les livres depuis le véhicule vers l'emplacement de la bibliothèque où les

armoires roulantes contenant les livres numérisés seront remises au responsable de la Bibliothèque Municipale de Lyon.

Le titulaire n'exécute ni l'emballage, ni le déballage des livres, ni l'opération qui consiste à remettre les livres dans les étagères de la bibliothèque.

La BML s'engage à prendre en charge :

- le fait d'enlever les livres des étagères pour garnir les armoires roulantes,
- le fait d'affecter un code-barres à chaque livre,
- le fait de procéder à toute opération de conservation particulière du livre avant son expédition,
- lors du retour des livres, le fait de déballer les livres et particulièrement ceux qui auraient fait l'objet d'un effort de conservation particulier,
- le fait de remettre les livres sur les étagères de la Bibliothèque.

Le retour des armoires roulantes par le titulaire à la BML est effectué sur le quai de déchargement de la bibliothèque situé au rez-de-chaussée, aux jours et heures mentionnés à l'article 5.2, en présence du personnel habilité.

#### **Article 8– Indisponibilité des ouvrages imprimés**

Sauf accord express de la Bibliothèque, le délai d'indisponibilité de chaque ouvrage pour La Ville de Lyon ne doit pas excéder 1 mois (dimanches et jours fériés compris) entre le départ de l'ouvrage de la bibliothèque de La Part Dieu et son retour.

#### **Article 9– Conditions particulières de stockage**

Les détails des conditions particulières de stockage – y compris le choix d'un dispositif anti-incendie - seront spécifiés dans un plan-projet défini conjointement entre la Ville de Lyon et le titulaire. Ce plan-projet devra garantir que les ouvrages imprimés ne seront pas en contact avec des liquides ou de la mousse.

Le titulaire s'engage à faire surveiller les locaux par un service de sécurité. Les locaux de numérisation doivent être équipés d'un dispositif et d'une alarme anti-intrusion.

Les locaux doivent être climatisés selon les normes en vigueur tant en termes de température que d'hygrométrie. Il doit être interdit de fumer sur le site.

En tout état de cause, tout dégât subi par les ouvrages durant leur prise en charge par le titulaire sera assuré aux frais du titulaire dans les conditions fixées à l'article 11 - Assurance.

#### **Article 10– Responsabilité et sécurité**

Le titulaire est responsable des ouvrages imprimés depuis les opérations de chargement dans les armoires roulantes et de leur départ de la BML jusqu'à leur retour sur le quai de déchargement de la BML. Il s'engage à prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires sur le site de numérisation et pendant les transports.



GC

### **Article 11– Assurance**

Pendant toute la durée du stockage, les ouvrages sont assurés aux frais du titulaire contre les risques de perte, de détérioration ou de destruction dès lors qu'ils sont sous sa responsabilité.

Le titulaire doit contracter une assurance couvrant la détérioration, la perte ou le vol des ouvrages imprimés, à hauteur d'une valeur d'assurance indiquée, pour chaque ouvrage ou pour chaque lot, par la BML. Cette assurance doit couvrir tous les risques possibles :

- pendant les transports à l'aller et au retour des ouvrages imprimés
- sur le site de numérisation.

Les informations visées à l'article 2 alinéa 3 seront fournies au titulaire dans les meilleurs délais à compter de la notification du marché. Le titulaire devra fournir ses attestations d'assurance à la Ville de Lyon au plus tard avant l'envoi des premiers volumes destinés à être numérisés.

A la première demande de la Ville de Lyon et sans délai, le titulaire s'engage à fournir à cette dernière une attestation de ladite assurance, sous peine de résiliation du marché.

### **Article 12– Conditions de préservation des ouvrages imprimés**

En vue des opérations de numérisation, le titulaire s'engage à ne pas dérelier ni débrocher les ouvrages imprimés. Les opérations de numérisation doivent respecter l'intégrité physique de chaque ouvrage. Ainsi, les pages doivent être tournées à la main, sans recours à un tourne-pages automatisé.

Le titulaire s'engage à respecter les caractéristiques essentielles techniques suivantes :

- Pression mécanique minimum lors de la numérisation du livre lui-même ;
- Pages manuellement tournées par un opérateur qualifié doté de gants pour minimiser l'impact sur les livres de dépôt ou de traces, etc. ;
- Optimisation de l'angle d'ouverture du livre pendant le processus de numérisation afin de réduire la pression sur la reliure du livre.

### **Article 13– Contrôle de l'organisation logistique de la prestation**

La BML et le titulaire s'engagent à travailler de concert pour piloter le contrôle qualité et atteindre des niveaux de qualité adaptés à la qualité des ouvrages.

La Ville de Lyon et le titulaire s'engagent à déterminer conjointement dans un protocole :

- un rythme ou un calendrier de visites du site par les agents de la BML
- les conditions d'accréditation desdits agents et de respect par ceux-ci de la plus stricte confidentialité.

En cas de non-conformité aux clauses de sécurité décrites ci-dessus, le constat sera formalisé par un compte-rendu écrit effectué par le personnel de l'équipe habilitée dès son retour à la bibliothèque. En cas d'infractions à la sécurité, la mise à disposition des ouvrages imprimés de La Ville de Lyon sera suspendue jusqu'à ce qu'il soit remédié aux causes des risques constatés.



GC

## TITRE II – CONDITIONS TECHNIQUES D'EXECUTION DE LA NUMERISATION

### Article 14– Caractéristiques de la numérisation

Le titulaire s'engage à numériser chaque ouvrage, à la fois, en mode image et en mode texte.

La totalité de l'ouvrage doit être numérisée (y compris, en mode image, les pages de garde, les plats des couvertures et les illustrations).

Le titulaire s'engage à numériser les ouvrages en intégralité, de couverture à couverture, à l'exception de leur tranche et de certains éléments « atypiques » tels que notamment :

- les pages non reliées, volantes ou déchirées,
- les pages et autres documents dépliant,
- tout document d'un ouvrage qui excède les dimensions de l'ouvrage lui-même.

Le titulaire s'engage à effectuer la numérisation en noir et blanc pour la version image du texte et en couleur pour les illustrations et la couverture. L'image doit être cadrée au plus près du bord du support physique du document original, l'image doit être correctement orientée (dans le sens de lecture du document). Les images obtenues doivent être redressées de manière à corriger les courbures des pages. Le texte doit être lisible et les illustrations nettes.

Le titulaire s'engage à effectuer la conversion OCR du mode image en mode texte par un logiciel performant.

Sous réserve des exceptions prévues à l'alinéa 3 ci-dessus, et des caractéristiques techniques visées à l'article 15, le texte des pages numérisées doit être identiques à celui du document d'origine, sans altération de l'intégrité de l'œuvre.

### Article 15– Caractéristiques des fichiers numériques transmis à la BML

Le titulaire s'engage à fournir à la Ville de Lyon des fichiers image dans un format standard exploitable par elle à un taux de numérisation compris entre 200 et 400 dpi, suivant la taille de chaque ouvrage.

Plus précisément, les fichiers en mode "image" fournis à la BML doivent répondre, de manière générale, aux caractéristiques suivantes :

- Format : formats courants (JPEG, JPEG 2000, TIFF etc)
- Résolution moyenne : entre 200 et 300 dpi. Traditionnellement les fichiers JPEG ou JPEG2000 sont fournis à la résolution de 300 dpi.

Compte tenu de la nature des opérations de numérisation, il est convenu que la fourniture des fichiers ne se fera pas dans une résolution constante, étant précisé que le titulaire fournira des fichiers de qualité au moins aussi bonne que celle des fichiers fournis par lui dans des projets similaires avec des bibliothèques. En tout état de cause, les fichiers images doivent être d'une qualité suffisante pour permettre une lecture facile et claire.

Les fichiers images sont fournis à la BML en couleurs pour les images originellement en couleurs et en noir et blanc ou niveaux de gris pour le texte et les images ou dessins figurant en noir et blanc dans les ouvrages sélectionnés par la BML.

Chaque page doit faire l'objet d'un fichier image et d'un fichier texte associé. Ce fichier texte doit être fourni au format brut sans enrichissement typographique.

Les procédés employés doivent permettre une reconnaissance optique de caractère très performante et respectent l'intégrité des œuvres sous réserve des dispositions de l'article 18 du présent marché.

L'ordre des pages doit pouvoir être facilement reconstitué.

Pour chaque ouvrage, le principe de dénomination des fichiers images et des fichiers texte est homogène et procède d'une numérotation similaire, qui permet d'associer logiquement un fichier image à un fichier texte. Conformément aux dispositions de l'article 16 du présent marché, le titulaire s'engage à fournir à la BML des métadonnées non-bibliographiques associées aux fichiers numérisés (images et texte) afin de permettre la mise en relation des fichiers texte et image, ainsi que le séquençage logique des fichiers image.

L'arborescence et la structure de nommage des fichiers image et texte sont basées sur le numéro de code-barres attribué à l'ouvrage et la pagination, ainsi que sur le type de fichiers (texte ou image).

Ce procédé permet ainsi également une reconstitution très simple de l'ordre des pages.

Le codage des caractères de la version texte des fichiers numériques doit être compatible avec le format UTF-8.

Le titulaire s'engage à ne pas appliquer sa marque (texte ou logo) sur les pages numérisées transmises à la Bibliothèque municipale de Lyon.

Dans la phase de préparation de la numérisation, le titulaire et la BML se concerteront afin d'évaluer les ordres de grandeur de volume de données par ouvrage sur la base d'exemples d'ouvrages déjà numérisés lors de projets similaires.

#### **Article 16– Méta-données**

Le titulaire s'engage à fournir des métadonnées relatives aux fichiers numérisés permettant notamment la mise en relation entre les fichiers « image » et les ouvrages numérisés correspondant, et permettant le séquençage logique des fichiers image relatifs à un même ouvrage.

Ces métadonnées non bibliographiques concernent les éléments relatifs à la caractérisation des différentes sections du livre numérisé et de sa structure (pagination, identification de la table des matières, des titres de chapitres, des pages d'index, etc.).

La BML s'engage à fournir au titulaire les métadonnées informatisées d'ordre bibliographique dont elle dispose, afin qu'il puisse les intégrer aux fichiers issus de la numérisation par le titulaire des ouvrages.

Le titulaire et la BML se concerteront afin de définir le périmètre de ses collections disposant d'ores et déjà d'un catalogue numérisé et de métadonnées associées et s'engagent à traiter ces collections en priorité.

Le titulaire s'engage à prendre à sa charge le coût de la création des Méta-données bibliographiques, à hauteur de 0,64 € (à la date du 17 octobre 2007, soit 90 cents de dollars) maximum par notice créée et dans la limite de 25 000 titres.

### **Article 17– Transfert des fichiers numériques**

Le titulaire s'engage à établir sur ses serveurs un accès dédié permettant à la BML de télécharger à tout moment un exemplaire des fichiers numérisés lui revenant ainsi que l'état de contrôle des ouvrages numérisés. Des rapports d'erreur sont générés automatiquement pour chaque ouvrage numérisé.

Le titulaire s'engage à rendre disponibles les livres numérisés sur un serveur sécurisé de type HTTPS.

Le titulaire s'engage à ce que la BML dispose d'un accès permanent à ces fichiers qui lui permette d'automatiser la récupération de ces fichiers.

Les détails du rythme et des modalités de transfert des fichiers sur le serveur sécurisé seront fixés dans un document de programmation établi conjointement entre le titulaire et la BML.

Le titulaire s'engage à transférer ces fichiers à un rythme convenu de manière conjointe sur ses serveurs, étant entendu que le titulaire et la BML s'engagent à se concerter afin de préciser ou d'adapter conjointement les modalités et le calendrier de transmission des fichiers en fonction des besoins et de l'avancement du projet.

### **Article 18– Contrôle de la qualité de la numérisation**

Un contrôle régulier sur la qualité de la numérisation sera effectué par la Ville de Lyon. Les anomalies de numérisations peuvent être les suivantes :

- support illisible
- format non respecté
- incohérence dans l'ordre des pages
- page manquante
- information tronquée
- erreurs dans la structure des noms de fichiers

Pour le traitement de ces erreurs, les parties s'engagent, à élaborer conjointement un protocole de suivi de la qualité de la numérisation, intégrant des marges d'erreurs tolérables, compte tenu de la qualité des documents fournis et de l'évolution des techniques de numérisation.

Les décisions de correction ou de re-numérisation seront prises d'un commun accord sur cette base.

### **Article 19 – Coûts**

Le titulaire s'engage à prendre entièrement à sa charge la prestation de numérisation. Elle inclut notamment les coûts

- du personnel employé par le titulaire pour effectuer l'ensemble des opérations nécessaires à la réalisation de la prestation
- des fournitures et du matériel nécessaires :
- au conditionnement des ouvrages imprimés

- aux opérations de numérisation
- des logiciels
- du matériel (informatique, véhicules, matériel de transport ...)
- du site de la numérisation et de sa sécurisation
- des assurances liées à la sécurité des documents durant les transports, l'hébergement sur le site et la numérisation
- du transport
- de la mise à disposition des ouvrages imprimés

### **TITRE III – MISE EN LIGNE**

#### **Article 20 – Accès aux ouvrages via Internet**

Outre les différents usages qu'il peut faire librement des fichiers numériques qu'il a produits et dont il est propriétaire, le titulaire s'engage à permettre aux internautes de consulter et rechercher les livres via Internet, d'une part dans le cadre d'une solution hébergée propre à la Ville de Lyon (hosted solution), d'autre part dans le cadre du service Google recherche de Livres.

#### **Description de la solution hébergée (hosted solution) :**

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à fournir à la BML un service distant via Internet qu'il hébergera et gèrera, à ses frais, sur ses serveurs afin de permettre aux usagers des services de la bibliothèque ou aux services internes de la Bibliothèque Municipale de Lyon d'effectuer des recherches d'ouvrages imprimés numérisés uniquement dans le sous-ensemble de la BML. Le titulaire s'engage à rendre les livres consultables sur le web, librement, gratuitement et 24h/24h, par tout utilisateur d'Internet.

Les fonctionnalités, le design et le contenu de ce service hébergé restent entièrement sous le contrôle du titulaire.

Par « design » du site, il faut entendre : l'ergonomie, la présentation, l'interface et les fonctionnalités techniques de la bibliothèque numérique propre à la ville qui sera hébergée par le titulaire. Sur celle-ci, l'identité de la BML sera visible à travers ses signes distinctifs.

Le titulaire s'engage à ce que cette interface permette dans ses fonctions de recherche avancée de rechercher en combinant plusieurs critères : année de publication, auteur, occurrences de termes au sein du texte ou dans le titre, etc.

En tout état de cause, cette interface doit permettre de faire une recherche plein texte dans l'ensemble des ouvrages numérisés dans le cadre du projet mené conjointement par la BML et du titulaire.

La recherche des ouvrages imprimés par l'utilisateur final doit pouvoir se faire, via Internet, aussi bien à partir du contenu des textes (full text) que des Méta-données bibliographiques.



GC

L'utilisateur final doit pouvoir visualiser, en mode image, la totalité des pages (y compris les illustrations) de chaque document numérisé et naviguer de façon ergonomique dans l'ensemble des pages de celui-ci. Il doit avoir la capacité de télécharger les œuvres ouvrage par ouvrage.

Les fonctionnalités, le design et le contenu des services proposés restent entièrement sous le contrôle du titulaire et la mise en œuvre des services d'accès aux fichiers numériques se fait à sa seule discrétion.

Cette solution doit être accessible dans un délai de six mois maximum après le début des opérations de numérisation. En cas de non respect de cette obligation, il sera fait application des articles 15-1 et 15-2 de l'acte d'engagement.

### **Article 21 – Identification des ouvrages**

Dans le cadre de la solution hébergée (hosted solution), le titulaire s'engage à proposer un lien depuis chaque ouvrage numérisé provenant du fonds de la BML vers la page correspondante de son catalogue. Le titulaire et la BML s'engagent à établir ensemble le protocole technique le plus adapté afin d'établir un lien contextuel vers le catalogue.

Dans le cadre du service Google recherche de Livres, le titulaire s'engage à faire figurer la mention « Ville de Lyon-Bibliothèque Municipale de Lyon » dans la section "Au sujet de ce livre" du service Google Recherche de Livres, afin de permettre l'identification de la provenance de l'ouvrage.

### **Article 22 – Contrôle de la qualité de la mise en ligne**

Les fichiers mis en ligne doivent être similaires aux fichiers numérisés par le titulaire, remis à la bibliothèque et acceptés par elle, mais ils pourront être d'une résolution inférieure aux fichiers remis à la bibliothèque pour des raisons de performance à l'affichage des pages.

Un contrôle régulier de la qualité de la mise en ligne (qualité des fichiers ainsi que qualité de l'accès) sera effectué par la Ville de Lyon.

En cas d'infraction constatée aux stipulations des articles 21 et 22 du présent marché, un constat sera formalisé par un compte-rendu écrit établi par le personnel de la BML adressé au titulaire.

Pour le traitement de ces cas, les parties s'engagent à élaborer conjointement un protocole de suivi de la qualité des fichiers mis en ligne, intégrant des variations de résolution et de format de présentation acceptables.

Les décisions de correction ou de reformatage des fichiers mis en ligne seront prises d'un commun accord sur cette base.

### **Article 23 – Coût et durée de la mise en ligne**

Le titulaire s'engage à prendre à sa charge tous les coûts afférents à la constitution et au fonctionnement de la solution hébergée par lui constituée à partir des ouvrages numérisés de la Ville de Lyon – Bibliothèque municipale de Lyon, pour la durée d'exécution du marché.

## **TITRE IV – DISPOSITIONS COMMUNES**

### **Article 24 – Propriété et usage des fichiers numériques**

Le titulaire est propriétaire, sans limitation dans le temps, des fichiers numériques qu'il a produits.

Le titulaire a l'exclusivité de la numérisation des ouvrages imprimés objets du marché pendant toute la durée du marché. En conséquence, La Ville de Lyon s'interdit de confier à un tiers la numérisation des ouvrages imprimés objets du présent marché. Toutefois, La Ville de Lyon conserve la possibilité de numériser certains ouvrages imprimés objets du marché à l'unité dans le cadre de ses activités habituelles de service aux usagers.

La Ville de Lyon dispose librement, sans contrepartie financière et sans limitation dans le temps, de l'usage des copies des fichiers et des Méta-données numériques créés par le titulaire. Elle peut, notamment, en faire une copie de sauvegarde.

La Ville de Lyon peut librement constituer avec les ouvrages imprimés numérisés par le titulaire, au fur et à mesure de la réalisation de la prestation, sa propre bibliothèque numérique et la rendre consultable par le public gratuitement, sur place ou via Internet.

La Ville de Lyon peut permettre le téléchargement gratuit des images des pages numérisées d'un ouvrage à partir de sa propre bibliothèque numérique, en tout ou partie, à condition que ce soit à l'unité, pour un usage individuel.

Le titulaire accepte que la BML puisse conclure des accords de partenariats avec d'autres bibliothèques ou organismes culturels, éducatifs ou de recherche à but non lucratif lorsqu'ils permettent une consultation des fichiers par lui numérisés dans le cadre de la bibliothèque numérique propre à la BML et sans transmission physique des fichiers au partenaire

Le titulaire autorise la BML à conclure des partenariats non-commerciaux plus larges avec d'autres organisations, sous réserve de son accord préalable express.

La Ville de Lyon se réserve la possibilité de convertir les fichiers transmis par le titulaire dans un autre format. Dans cette hypothèse, les nouveaux fichiers resteraient soumis aux mêmes restrictions que les fichiers originaux et pour la même durée que celle visée à l'article 6.1 de l'acte d'engagement.

La Ville de Lyon a le droit d'utiliser, à sa seule discrétion, les fichiers numérisés pour créer sa propre bibliothèque numérique, en tout ou partie. Dans cette hypothèse, La ville de Lyon s'engage à mettre en place des mesures techniques restreignant l'accès automatique à des pans entiers de sa bibliothèque numérique.

La Ville de Lyon s'engage également à empêcher tout tiers de :

- télécharger ou obtenir par tout autre moyen une partie de sa bibliothèque numérique à des fins commerciales.
- redistribuer toute partie de sa bibliothèque numérique
- télécharger automatiquement et systématiquement des fichiers d'images depuis sa bibliothèque numérique.

La ville de Lyon s'engage à développer des méthodes ou des systèmes assurant que des parties substantielles de sa bibliothèque numérique ne peuvent être téléchargées au moyen de services offerts avec sa bibliothèque ou autrement disséminées largement auprès du public.

La ville de Lyon s'engage à mettre en œuvre des procédures sécurisant sa bibliothèque numérique. La ville de Lyon ne devra ni partager, fournir, accorder de licence ou vendre les fichiers numérisés ou toute ou partie de sa bibliothèque numérique à des tiers sans l'accord préalable écrit du titulaire.

#### **Article 25 – Confidentialité et communication**

Par application de l'article 6 de la loi du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs, La Ville de Lyon s'engage à ne pas révéler des informations confidentielles du titulaire, sans son consentement préalable et écrit. Cette obligation s'applique également aux informations confidentielles comprenant notamment : tous les logiciels, technologies, programmations, spécifications techniques, éléments, consignes et documentations du titulaire liés à la numérisation; toute information désignée par écrit par le titulaire comme étant confidentielle ou toute autre désignation équivalente.

S'agissant des signes de la BML et du titulaire, chacune des parties reste propriétaire de ses signes distinctifs (marques, noms commerciaux, logos, noms de domaine ou tout autre signe distinctif). Aucune des parties ne peut utiliser les signes distinctifs de l'autre partie sans l'autorisation de cette dernière. Chacune des parties accorde à l'autre une licence limitée, non exclusive, gratuite et pour le monde entier, d'utilisation de ses signes distinctifs dans le cadre de la création et de l'exploitation de la bibliothèque numérique de Lyon issue du présent marché.

Sous réserve de la soumission du présent marché public à la commission d'appel d'offres et au conseil municipal de la Ville de Lyon, s'agissant de la publicité et de la communication relatives au présent marché, aucune des deux parties ne pourra procéder à des déclarations publiques relatives à ce marché, à l'existence ou au contenu de l'accord entre le titulaire et la Ville de Lyon sans l'accord express, préalable et écrit, de l'autre partie. Toutefois, le titulaire pourra utiliser les signes distinctifs de la Ville de Lyon dans ses présentations, documents marketing ou ses listes de clients. Sur demande de la Ville de Lyon, le titulaire fournira des exemples de ces utilisations.

#### **Article 26 – Responsabilité et garanties**

La Ville de Lyon s'engage à ne remettre au titulaire que des ouvrages libres de droit en vue de leur numérisation. Le titulaire ne pourra être tenu pour responsable de la numérisation d'un ouvrage remis par la Ville de Lyon encore protégé au titre des droits d'auteur.

Les parties s'engagent à appliquer le Code de la propriété intellectuelle dans l'usage qu'elles feront des fichiers numériques qui auront été réalisés.

Elles s'engagent par ailleurs à prendre toute précaution destinée à éviter une utilisation illégale par des tiers des œuvres numérisées.

Chaque partie demeure responsable de l'utilisation et de la distribution qu'elle fait des fichiers numérisés.

A ce titre, elles se garantissent réciproquement contre tout recours des tiers résultant d'un non respect de ces obligations.

Aucune des deux parties ne pourra être tenue pour responsable à l'égard de l'autre de la perte de profits ou de tout autre forme de dommage indirect, quelle qu'en soit la nature et quel que soit le fondement de l'action judiciaire liée au présent marché, que l'autre partie ait été avertie ou non de la possibilité d'un tel dommage.

Dans tous les autres cas, hormis les cas de responsabilité pour lesquels le droit commun interdit toute limitation de responsabilité et hormis le cas d'une violation de la clause de confidentialité, la responsabilité de chacune des parties est limitée à 10 000 €.

Fait à Lyon le 30/06/2008

Pour le Groupement solidaire

*JL Mery*

*[Signature]*  
Pour la Ville de Lyon

le 18/07/2008