



RÉPUBLIQUE DU BÉNIN  
--\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*--  
UNIVERSITÉ D'ABOMEY – CALAVI



--\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*--  
ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE MAGISTRATURE  
(E.N.A.M)  
--\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*--

## MÉMOIRE DE FIN DE FORMATION AU CYCLE 2 POUR L'OBTENTION DU DIPLÔME D'ADMINISTRATEUR D'ACTION CULTURELLE

Option

Gestion de l'Information Documentaire

Filière

Bibliothéconomie-Documentation

*ANNÉE ACADÉMIQUE : 2006-2007*

### CONTRIBUTION A LA STRATEGIE DE MISE EN COMMUN DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES DES BIBLIOTHEQUES DE L'UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI

Réalisé et soutenu par :

**SOSSOUHOUNTO L. Théodore**

*Maître de stage :*

**M. TCHOUGBE Jean**

*Directeur de mémoire :*

**M. GANDAHO A. I. Pascal**

*Décembre 2007*



## IDENTIFICATION DU JURY

**PRESIDENT**

**Monsieur Hyppolite Da SILVA**

**MEMBRES**

**Madame Geneviève SOHOUEYOU**

**Madame Elise PARAÏSO**

## REMERCIEMENTS

Cette formation n'aurait sans doute pas pu être faite sans une reconnaissance de l'importance de la ressource humaine dans tous les secteurs d'activités par un Directeur clairvoyant et généreux de l'ENAM, Monsieur Noël GBAGUIDI. La décision d'ouvrir le programme du niveau 2 de la filière est la manifestation d'une volonté affirmée d'offrir des cadres de qualité à la profession de l'information documentaire.

Le Directeur de la Bibliothèque Universitaire Centrale de l'Université d'Abomey-Calavi m'a offert des facilités pour suivre les cours pendant les deux années de la formation. Il est allé plus loin en acceptant de diriger ce mémoire, je lui en suis infiniment reconnaissant.

Les professionnels de l'Université d'Abomey-Calavi m'ont soutenu, en particulier :

- Monsieur Jean TCHOUGBE, Directeur du Campus Numérique Francophone de Cotonou, grâce à qui j'ai pu terminer la formation.
- Madame Geneviève SOHOUENOU, Chef du Service Technique à la Bibliothèque de l'Universitaire Centrale, actuellement à la retraite. Elle a toujours insisté pour que les catalogues soient réalisés selon les normes
- Madame Solange Bernadette AÏSSE, Responsable de la Bibliothèque Patrick VIEYRA de l'ENAM.

Je profite de cet espace pour vivement remercier :

- toute l'équipe du catalogue collectif de l'UAC pour leurs contributions à ce travail,
- tous les collègues que j'ai bousculés pour avoir les données nécessaires,
- monsieur Eustache MÉGNIGBETO, bibliothécaire à la Délégation de l'Union Européenne de Cotonou,
- tous les amis dont les encouragements ont été déterminants.

Enfin j'ai une pensée de gratitude à ma famille, particulièrement à mon épouse pour les préjudices que je lui ai causés en voulant satisfaire les exigences de cette formation.

**L'ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE MAGISTRATURE  
N'ENTEND DONNER AUCUNE APPROBATION NI IMPROBATION  
AUX OPINIONS EMISES DANS CE MÉMOIRE. CES OPINIONS  
DOIVENT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME PROPRES À L'AUTEUR**

## LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

|                |   |
|----------------|---|
| <b>BUC</b>     | Bibliothèque Universitaire Centrale   |
| <b>BUAC</b>    | Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi                                    |
| <b>CDU</b>     | Classification Décimale Universelle   |
| <b>CEBELAE</b> | Centre Béninois de Langue Etrangère   |
| <b>CIUF</b>    | Conseil Universitaire Institutionnelle des Universités Francophones de Belgique |
| <b>CNFC</b>    | Campus Numérique Francophone de Cotonou   |
| <b>CNRS</b>    | Centre National de la Recherche Scientifique                                    |
| <b>EFR</b>     | Etablissement de Formation et de Recherche                                      |
| <b>ENAM</b>    | Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature                             |
| <b>ENEAM</b>   | Ecole Nationale d'Economie Appliquée et de Management                           |
| <b>ENS</b>     | Ecole Normale Supérieure  |
| <b>FADESP</b>  | Faculté de Droit et des Sciences Politiques                                     |
| <b>FSA</b>     | Faculté des Sciences Agronomiques   |
| <b>FAST</b>    | Faculté des Sciences et Techniques  |
| <b>FSS</b>     | Faculté des Sciences de la Santé  |
| <b>IESB</b>    | Institut de l'Enseignement Supérieur du Bénin                                   |
| <b>IFAN</b>    | Institut Fondamental de l'Afrique Noire   |
| <b>IFLA</b>    | International Federation of Library Associations                                |
| <b>IRSP</b>    | Institut Régional de Santé Publique   |
| <b>LAN</b>     | Local Area Network  |
| <b>MARC</b>    | Machine Readable Catalogue  |
| <b>OPAC</b>    | On line Public Accès Catalogue  |
| <b>SCD</b>     | Service Commun de la Documentation  |
| <b>UAC</b>     | Université d'Abomey-Calavi  |
| <b>UNB</b>     | Université Nationale du Bénin   |

## LISTE DES TABLEAUX

|            |  |    |
|------------|--|----|
| Tableau 1  | : Tableau de regroupement des problèmes par intérêt                                  | 17 |
| Tableau 2  | : Tableau de bord de l'étude   | 26 |
| Tableau 3  | : Tableau de répartition des espaces publics sur le site d'Abomey-Calavi             | 35 |
| Tableau 4  | : Tableau de répartition des espaces publics sur les sites de Cotonou                | 35 |
| Tableau 5  | : Tableau de répartition des magasins sur le site d'Abomey-Calavi                    | 36 |
| Tableau 6  | : Tableau de répartition des magasin sur les sites de Cotonou                        | 36 |
| Tableau 7  | : Tableau de la répartition de la ressource humaine                                  | 38 |
| Tableau 8  | : Tableau des inscrits dans les bibliothèques  | 39 |
| Tableau 9  | : Tableau du public inscrit à la BUC classé par faculté en 2006-2007                 | 39 |
| Tableau 10 | : Tableau comparé des inscrits dans les bibliothèques et les inscrits à l'Université | 40 |
| Tableau 11 | : Tableau de fréquentation de la BUC   | 40 |
| Tableau 12 | : Tableau de la répartition des monographies par bibliothèque                        | 41 |
| Tableau 13 | : Tableau des âges des collections   | 42 |
| Tableau 14 | : Tableau des circulation des documents  | 44 |
| Tableau 15 | : Tableau de comparaison des documents disponibles et ceux sollicités                | 44 |

## RESUME

Une bibliothèque universitaire est un service dont la mission est d'accompagner les programmes d'enseignement. La contradiction qui s'observe entre le statut administratif d'unicité de l'Université d'Abomey-Calavi (UAC) et l'émiettement de son système documentaire n'est pas favorable à une bonne gestion des collections. En effet, l'UAC compte neuf (09) campus répartis dans six (06) villes. Le système de documentation qui y accompagne les programmes se démultiplie sur les différents sites nécessaires pour rapprocher les usagers des documents dont ils ont besoin. Mais cette démultiplication ne doit pas donner lieu à l'indépendance des structures qui assurent la fonction de documentation de proximité. Le constat est que ces structures sont inféodées aux établissements qu'elles desservent et se développent isolément les unes des autres.

Cette situation ne favorise pas la cohésion des collections et ne facilite pas l'accès aux collections. Aucune bibliothèque universitaire ne peut plus prétendre offrir aujourd'hui la totalité des besoins en information de ses usagers. Pour résoudre ce problème, les responsables en charge de la documentation ont proposé la formule d'un Service Commun de la Documentation.

Le Service Commun de la Documentation (SCD) va développer des fonds communs à toutes les bibliothèques et couvrir tous les domaines d'étude de l'Université. Cela passe par la mise en commun et le partage des ressources. Dans ce contexte, une évaluation de l'existant est envisagée à travers une enquête dans les milieux des bibliothèques retenues pour l'étude. La situation révélée par l'analyse documentaire amène à proposer une démarche de mise en réseau.

En attendant l'officialisation de la réforme SCD par un acte administratif, il est souhaitable que les professionnels prennent conscience de l'enjeu et se mettent dans les dispositions nécessaires pour faire aboutir la réforme qui offre un cadre de partage des collections.

La mise en commun des collections doit être accompagnée d'une base de données catalographique commune. Force est de constater qu'il n'est pas facile à l'UAC de localiser un document y avoir accès, faute d'un catalogue collectif. Pourtant les bibliothèques de l'UAC ont commencé leur informatisation par le catalogue.

## ABSTRACT

A University library is a public utility whose task is to accompany the educational programs of a whole community. The inconsistency that is seen between the Administration status of uniqueness of the Université d'Abomey-Calavi (UAC) and the weakness of its documentary system is not favourable for a good management of collections of that University. Indeed, UAC is an administrative entity which has nine (09) campuses divided up in six (06) cities. It is obvious that the system of documentation which accompanies the programs there decreases on the different necessary sites to move the users closer to documents which they need. But that decrease does not have to bring about the independence of structures which stabilize the function of community documentation. It is noticed that these structures are subjugated to the Institution that they serve and develop in isolation from others.

This situation doesn't favour the cohesiveness of collections and makes easier the accesses. No university library can today offer, alone, to its users all of their needs. To solve that problem, the persons in charge of the documentation have suggested the expression of a "Service Commun de la Documentation (SCD)" like French one.

The SCD is going to develop joint resources for all libraries of the University. This goes through pooling and sharing of resources. In this case, it is necessary to determine the existing in the reserved libraries for this study environment. This situation revealed by the documentary analysis brings about suggesting an approach of networking.

Before the officialization of the SCD reform through an administrative proceeding, it is to be hoped that the professionals become aware of stake and have ability to achieve the reform which offers a sharing environment of collection.

The pooling of collections requires a common catalographic basis. We know that it is not easy to locate and to have access to a document in UAC because there is no collective catalogue yet. The libraries of UAC started its computerization with the catalogue.

# **SOMMAIRE**

## **INTRODUCTION**

### **CHAPITRE PRELIMINAIRE : Du cadre de l'étude à la détermination globale de la problématique**

#### **Section I : Du cadre théorique de l'étude à la restitution des observations de terrain**

Paragraphe 1 : Etat des lieux et restitution des observations de terrain

Paragraphe 2 : Ciblage de la problématique

#### **Section II : Du choix et spécification de la problématique à la vision globale de sa résolution**

Paragraphe 1 : Du choix de la problématique à la formulation du sujet

Paragraphe 2 : Spécification et détermination de la vision globale de résolution de la problématique

### **CHAPITRE PREMIER : Des objectifs à la méthodologie de l'étude**

#### **Section I : Cadre théorique de l'étude**

Paragraphe 1 : Objectifs et hypothèses de l'étude

Paragraphe 2 : Synthèse et tableau de bord de l'étude

#### **Section II : De la Revue de la littérature à la méthodologie de l'étude**

Paragraphe 1 : De la revue de la littérature

Paragraphe 2 : De la méthodologie de l'étude

### **CHAPITRE DEUXIEME : De la Collecte des données et l'analyse documentaire à la contribution de la mise en oeuvre d'une stratégie de mise en commun**

#### **Section I : de la Collecte des données à l'analyse documentaire**

Paragraphe 1 : De la collecte des données

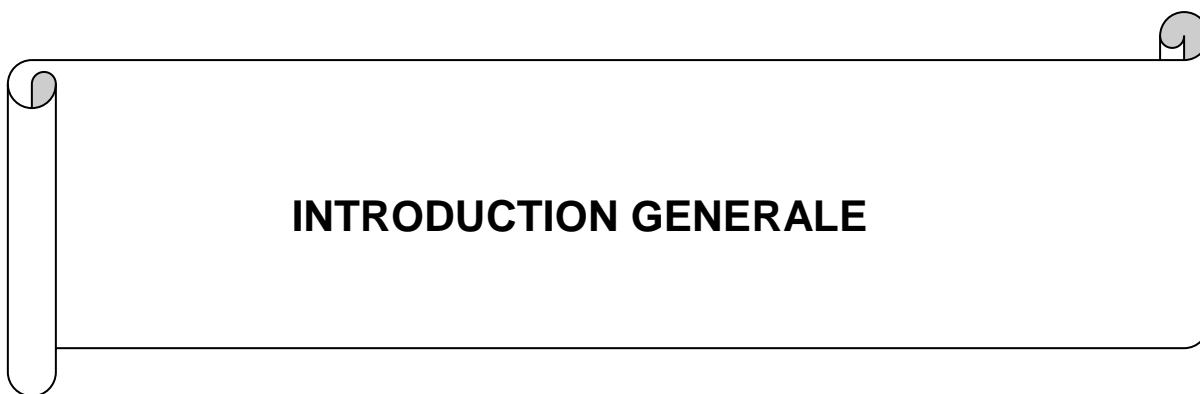
Paragraphe 2 : De l'analyse documentaire

#### **Section II : Contribution à la stratégie de la mise en commun des ressources documentaires**

Paragraphe 1 : Synthèse des analyses et approches de solutions

Paragraphe 2 : Contributions à la mise en oeuvre de la stratégie de mise en commun

## **CONCLUSION**



**INTRODUCTION GENERALE**

La Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi a été créée dans le même contexte que l'Université elle-même pour desservir en livres les établissements d'enseignement. Depuis cette époque, l'Université du Dahomey d'alors devenue Université d'Abomey-Calavi, a connu une évolution extraordinaire et des mutations considérables : accroissement des effectifs, création de nouvelles filières de formation, etc. Les potentialités de la Bibliothèque se trouvent aujourd'hui très réduites pour sa mission.

La création des Instituts professionnels à partir de 1979 s'est faite avec des bibliothèques spécialisées. Malgré cette précaution, dans le programme de développement de l'Université, les bibliothèques n'ont pas échappé à l'hypothèse de Benjamin AMON et Marcel DESJEUNES qui estiment que "toute réflexion sur les bibliothèques en Afrique de l'Ouest francophone doit tenir compte de deux éléments. Premièrement, l'on doit s'efforcer de comprendre l'environnement immédiat des bibliothèques. Deuxièmement, les universités africaines quoique dotées parfois d'instituts de recherche de grande qualité, font partie du Tiers Monde. Partant, les difficultés de leurs bibliothèques peuvent ne pas être foncièrement singulières. Outre ces deux éléments, nous pensons que l'importance qu'un pays accorde à ses bibliothèques, qu'elles soient universitaires ou non, la place que celles-ci occupent dans ses politiques culturelles peuvent aider à identifier les problèmes et à en proposer des solutions.<sup>1</sup>"

Cette hypothèse caractérise parfaitement la situation des bibliothèques de l'Université d'Abomey-Calavi. L'histoire des bibliothèques en Afrique est récente. Au Bénin, elle a commencé avec l'installation à Porto-Novo des bureaux de l'Institut Fondamental d'Afrique Noire (IFAN) et plus tard, la création de l'embryon d'où sortira l'Université du Dahomey. Elle ne représentait pas un besoin exprimé par les autorités. Dans le cas de l'Université, elle faisait partie des structures qui composaient la nouvelle structure d'enseignement supérieur. Sa mission était de fournir la documentation nécessaire aux programmes de formation développés par l'Université. Cette mission n'a pas changé jusqu'à ce jour. Elle est si bien comprise par les autorités de l'Université que le Recteur l'a rappelée dans son allocution d'ouverture et d'orientation des journées de réflexion sur le thème "L'organisation de la documentation universitaire dans le nouveau contexte technologique", tenues à Lokossa les 27, 28 et 29 août 1998, en ces termes : "il n'y a pas d'enseignement supérieur performant ni de recherche scientifique productive, sans système performant de gestion de l'information scientifique et technique. L'enseignant a en effet, la responsabilité de transmettre aux étudiants un savoir et un savoir-faire parfaitement à jour, indépendamment des circonstances

---

<sup>1</sup>Analyse faite par Benjamin AMON et Marcel DESJEUNE dans Les bibliothèques universitaires en Afrique de l'Ouest francophone : problèmes et perspectives

de temps et de lieu dans lequel il a été élaboré. De même, toute invention doit s'appuyer sur le patrimoine déjà colossal des découvertes de l'humanité. Au sein de l'université, les services d'information s'imposent dès lors comme une nécessité, pour assurer le transfert de connaissances non périmées, stimuler la recherche et la promouvoir sur des bases fiables."<sup>2</sup> Cette déclaration du Recteur de l'Université est d'autant plus justifiée que Peter SCHWARTZ avait déjà affirmé que "désormais, la puissance et la richesse se définissent en termes d'information, de la facilité à l'acquérir et à l'utiliser."<sup>3</sup> Malheureusement, la prise de conscience du rôle de l'information documentaire n'est pas totale dans les milieux intellectuels en Afrique et même dans les milieux universitaires. Pourtant tout le monde reconnaît que l'Afrique a un besoin urgent des bibliothèques. Pour qu'il en soit ainsi, et que les bibliothèques aident les établissements d'enseignement à atteindre leurs objectifs, il faut que des professionnels décrivent les contextes de ces bibliothèques, identifient les difficultés et proposent des solutions.

L'Université d'Abomey-Calavi n'a pas l'apanage des difficultés de bibliothèque. On déplore sous tous les cieux l'insuffisance des budgets affectés aux bibliothèques. Toutefois, chaque université a son histoire et son contexte de développement qui sont des facteurs dont il faut tenir compte. Les insuffisances de budgets ne peuvent donc, à elles seules, justifier les difficultés des structures de documentation au sein de l'UAC. L'observateur attentif peut noter entre autres, l'apathie d'une catégorie d'utilisateurs potentiels, le manque de personnel, la pauvreté des collections et les difficultés d'accès. Ces problèmes bien connus de tous les acteurs de l'Université ont amené le Recteur à soumettre aux professionnels un certain nombre de questions au cours des journées de Lokossa les 27, 28 et 30 août 1998. Les réflexions ont abouti à la proposition de la mise en place d'un Service Commun de la Documentation (SCD). Notre étude se veut une réflexion en amont à la création du SCD qui est à la pratique actuelle dans les pays développés, en particulier la France. Avant les actes officiels qui formaliseront la création du SCD,<sup>4</sup> les structures documentaires au sein de l'Université doivent réfléchir à la modalité de mise en œuvre du nouveau système. Cette contribution propose quelques axes de la modalité. Après avoir présenté un état des lieux de la situation actuelle, elle propose une méthode de redéploiement des collections et de leur accès.

---

<sup>2</sup> Propos tenus par le Professeur KEMOKO Osséni Bagnan, Recteur de l'Université dans son allocution d'ouverture et d'orientation en août 1998

<sup>3</sup> Peter Schwartz cité dans *perspectives d'avenir des centres de documentation dans le contexte de l'évolution technologique*

<sup>4</sup> La mise en œuvre du projet est liée à la signature de l'arrêté qui crée le SCD voir en annexe la copie du projet



**CHAPITRE PRELIMINAIRE : DU CADRE DE L'ETUDE A LA  
DETERMINATION GLOBALE DE LA PROBLEMATIQUE**

Au sein d'une université, les activités documentaires sont coordonnées par une structure qui constitue le noyau de tout le système. La BUC, à qui revient ce rôle à l'UAC n'a pas toutes les compétences pour l'exercer. A défaut d'un tel noyau, la structure à laquelle les bibliothèques pourraient se référer pour la modernisation des activités documentaires au sein de l'Université est le Campus Numérique Francophone (CNFC). Il est doté de compétences techniques et des moyens qui peuvent contribuer à la modernisation des bibliothèques.

Dans ce chapitre, nous présenterons l'ensemble des structures documentaires au sein de l'UAC, y compris le CNFC. C'est cet ensemble qui constitue le cadre de notre étude. Le CNFC est le lieu que nous avons choisi pour le stage afin d'observer, avec un peu plus de distance, ce qui se passe dans les structures documentaires et leur environnement. Ensuite, nous dégagerons la problématique liée à la mise en commun des ressources

### *Section I : Du cadre de l'étude et des observations de terrain*

En documentation, la logique de partage est la seule qui peut satisfaire les équilibres entre la répartition des collections et les services offerts aux usagers.

Nous présenterons dans cette section les structures documentaires et nous ferons le ciblage de la problématique par rapport à la logique du partage.

#### Paragraphe 1 : Les Structures documentaires au sein de l'UAC

Les structures documentaires à l'Université d'Abomey-Calavi sont constituées d'un ensemble de bibliothèques dont la BUC et des bibliothèques d'Entités de Formation et de Recherche (EFR). Leur développement en réseau est un objectif qui transparaît dans les textes fondateurs de l'Université<sup>5</sup>.

#### **I - Historique et organisation des structures documentaires au sein de l'UAC**

##### **A – Historique**

##### **1 – La Bibliothèque Universitaire**

La première structure de service documentaire de l'Université d'Abomey-Calavi est la Bibliothèque Universitaire (BU), créée en 1970 par le décret n° 70/217/CP/MEN du 21 août 1970 qui a fondé l'Université du Dahomey. Devenue Bibliothèque Universitaire Centrale (BUC) en 1979, elle se veut aujourd'hui Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi

---

<sup>5</sup> Il n'y a jamais eu de texte réglementaire qui organise les bibliothèques de l'UAC avant le projet d'arrêté soumis à la signature

(BUAC). La Bibliothèque de l'Université a hérité du fonds documentaire de l'Institut d'Enseignement Supérieur du Bénin (IESB) qui a préparé la création de l'Université du Dahomey. L'Institut d'Enseignement Supérieur du Bénin (IESB) était une unité universitaire partagée entre le Togo et le Dahomey. Le Dahomey abritait la série scientifique qui s'appelait Ecole des Sciences et était logée dans l'enceinte du Lycée Béhanzin à Porto-Novo. Les études littéraires étaient à Lomé.

La Bibliothèque qui va accompagner les programmes de formation de la toute nouvelle Université dénommée Université du Dahomey se monta progressivement et occupa une salle d'environ 160 mètres carrés, dans le même bâtiment que le Rectorat d'alors. Elle était déjà confrontée à des difficultés de ressources depuis sa création : les collections ne s'accroissaient pas au rythme des effectifs des étudiants.

La Bibliothèque a intégré les locaux actuels en juillet 1975 à la faveur du déménagement de l'Université du Dahomey sur le site d'Abomey-Calavi. En 1979, elle est devenue Bibliothèque Universitaire Centrale (BUC), avec la création des unités de formation professionnalisées dotées de bibliothèques.

## **1.2 – De la Bibliothèque Universitaire (BU) à la Bibliothèque Universitaire Centrale (BUC)**

A partir 1979, avec la création de l'Université Nationale du Bénin (UNB), il y a eu une décentralisation du système documentaire avec la création d'unités documentaires par établissement d'enseignement. Les unités documentaires autres que la BU au sein de l'UNB étaient :

- ✓ Sur le site d'Abomey-Calavi : la Bibliothèque de la FSA, les bibliothèques de section ou laboratoire (SEDOR à la FASJEP, les unités de laboratoires de la FAST : mathématiques, zoologie, chimie, physique, géologie) et la bibliothèque du Collège Polytechnique Universitaire (CPU). Le CPU était un établissement qui relevait du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
- ✓ En dehors d'Abomey-Calavi il y avait :
  - A Porto-Novo :
    - La Bibliothèque de Ecole Normale Supérieure (ENS) et
    - Celle de Institut National de la Jeunesse et de l'Education Physique et des Sports (INJEPS)

- A Cotonou : les bibliothèques de la Faculté des Sciences de la Santé (FSS), du Centre de Formation à l'Aptitude Professionnelle (CFAP), ; de l'Institut National d'Economie (INE) et du Centre Béninois de Langues Etrangères (CEBELAE)

A partir de la création de ces unités, la Bibliothèque Universitaire (BU) installée sur le Campus d'Abomey-Calavi est devenue la bibliothèque centrale, d'où sa dénomination de BUC. Les structures documentaires des facultés et les bibliothèques des écoles professionnelles devaient être organisées autour d'elle. Elle avait effectué des dépôts de documents dans presque toutes ces bibliothèques.

### **1.3 – Les relations entre la BUC et les autres unités**

La BUC devait jouer un rôle de coordination pour les activités de toutes les autres structures documentaires. Mais, elle n'a jamais eu les moyens ni les compétences pour jouer ce rôle. Elle est restée longtemps dépendante du Rectorat avant de devenir une Unité de service commun de l'Université par la note rectoriale UNB/156/CR/R du 20 février 1979.

La gestion des documents déposés dans les structures se faisait différemment selon les compétences disponibles et l'organisation mise en place. Certaines structures avaient du personnel spécialisé, d'autres non.

Selon la note rectoriale ci-dessus citée, une relation organique a été proposée avec la FSS et les bibliothèques de section ou laboratoire. Les propositions ont été poussées aussi loin que avec la FSS, "il a été convenu que la structure documentaire deviendrait une section de la BUC"<sup>6</sup>.

Dans le cadre de la politique documentaire au sein de l'Université, "la BUC devrait :

- Inventorier et cataloguer les fonds documentaires des sections ou laboratoires,
- Elaborer un fichier collectif des documents possédés par les Facultés,
- Acheter, équiper, traiter tous les documents reçus par les sections ou laboratoires
- Gérer les fonds consacrés aux achats documentaires,
- Gérer les personnels travaillant dans les unités documentaires"

A la fin des années 80, toutes les structures documentaires de l'UNB, l'actuelle UAC avaient comme problèmes le manque de personnel spécialisé – les recrutements étant gelés

---

<sup>6</sup> D'après la Mission d'expertise sur les Bibliothèques de l'Université Nationale du Bénin, conduite par Mme Thérèse BALLY en mai 1980

par l'Etat – et le manque de moyens. L'absence de relations formelles entre la BUC et les structures décentralisées a créé une dispersion des fonds documentaires.

A partir de 1990, des propositions de réorganisation ont été faites par les Responsables de la BUC pour donner aux structures documentaires de l'UAC une existence juridique et rationaliser la gestion de la documentation à l'échelle de l'UAC. C'est dans cette perspective que la nouvelle dénomination prévue est "Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi (BUAC). Un projet d'arrêté ministériel est élaboré et se trouve en étude auprès de tous les Chefs d'Etablissement pour amendements.

## **2 – Organisation des structures documentaires au sein de l'UAC**

### **2.1 – Missions**

De manière tacite, les structures documentaires de l'UAC jouent les rôles traditionnels dans les limites des compétences et moyens qui leur sont attribués.

Il s'agit d'acquérir, de gérer et de mettre à disposition de la communauté universitaire des ressources documentaires nécessaires aux programmes d'enseignement et de recherche, et de former les utilisateurs à la recherche documentaire. La réalisation de ces missions implique des activités de plus en plus diversifiées, directement liées au développement des technologies de l'information et de la communication.

Avec le projet de "l'arrêté portant création, attributions et fonctionnement de la Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi, Service Commun de la Documentation."<sup>7</sup>,

des dispositions sont prévues pour corriger ce vide.

Selon l'article 3 de l'arrêté, "la Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi poursuit notamment les missions ci-après :

- a) mettre en œuvre la politique documentaire de l'Université d'Abomey-Calavi, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ;
- b) acquérir, gérer et communiquer les documents de toute sorte qui appartiennent à l'Université d'Abomey-Calavi ou qui sont à sa disposition ;
- c) participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces documents, à la production de l'information scientifique et technique, à la diffusion ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'Université d'Abomey-Calavi ;
- d) favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services, toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche ;

---

<sup>7</sup> Le projet n'est pas encore signé, mais toutes les entités concernées ont apporté leurs amendements

- e) coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation aux catalogues collectifs ;
- f) former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques modernes d'accès à l'information scientifique et technique ;
- g) fournir des services d'expertise, d'étude et de conseil aux administrations, entreprises et personnes physiques ou morales, notamment dans les domaines de l'information, de la documentation, de la communication, des archives ou des technologies de l'information et de la documentation."

## **2.2 – Les Organes de gestion de la Bibliothèque de l'UAC**

Selon l'article 7 du même projet d'arrêté, "la Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi est administrée par un Conseil de la documentation universitaire, présidé par le Recteur de l'Université.

Le Conseil de la documentation universitaire comprend outre le Recteur, les membres ci-après :

- Les Vices Recteurs de l'Université
- Le Directeur de la Bibliothèque de l'Université
- Le Directeur Adjoint de la Bibliothèque de l'Université
- L'Agent Comptable de l'Université
- Les Doyens et Directeurs des Etablissements de formation et de recherche de l'Université
- Le Chef du Service informatique de l'Université
- Deux représentants des enseignants de l'Université
- Deux représentants des étudiants de l'Université
- Deux représentants du personnel de la Bibliothèque de l'Université ...."

Le Conseil de la documentation est un lieu privilégié de contact entre les services et les usagers ; c'est un organe consultatif. Un arrêté du Recteur précisera les modalités de désignation des différents représentants. Il se prononce sur les structures et les règles de fonctionnement de la Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi.

## **2.3 – La documentation et le système LMD**

L'adoption du système LMD amènera l'Université à faire face à de nouvelles contraintes notamment : mobiliser plus largement les ressources informationnelles proposées

par les environnements de l'Université y compris les bibliothèques, la nécessité de la documentation spécialisée sur tous supports pour le troisième cycle et la recherche etc.

Les adaptations des collections après changement dans les enseignements ne sont pas d'avance connues. La question est de savoir ce que le changement opéré par le LMD doit amener les bibliothèques à prendre comme dispositions. La création de nouveaux diplômes nécessite un accompagnement documentaire ; les parcours individualisés pour les étudiants nécessite un cadre de travail que doivent offrir les bibliothèques.

La mise en place de modules de méthodologie oblige-t-elle à repenser l'offre documentaire : les outils documentaires, les ouvrages spécialisés, etc ? Comment actualiser les collections pour les adapter au programme de la réforme LMD ?

Le déploiement de la réforme LMD a des conséquences sur le futur SCD. Il mobilise les énergies pour l'enseignement de la méthodologie, il fait apparaître des filières pour lesquelles il peut ne y pas avoir de la documentation traditionnelle. Il pose le problème de la planification de l'usage des collections. Il faut pouvoir distinguer l'accompagnement à la recherche d'information du soutien documentaire nécessaire aux premiers cycles.

Le nouveau cursus semble bien modifier les besoins en documentation des usagers et utilisateurs de la bibliothèque.

### **3 – L'environnement des structures documentaires**

#### **3.1 – Les Etablissements de Formation et de Recherche (EFR)**

L'UAC est aujourd'hui un complexe implanté sur six (06) sites distants de plusieurs dizaines de kilomètres les uns des autres. Selon l'arrêté n°2001-090/MESRS/DC/SG/SP du 19 octobre 2001 portant organisation, attributions et fonctionnement de l'Université d'Abomey-Calavi, ce sont les Etablissements de Formation et de Recherche (EFR) de l'Université d'Abomey-Calavi (Les Instituts, Ecoles, Facultés et Centres de formation) Ils sont répartis dans les Centres universitaires ci-après :

##### **a) Centre Universitaire d'Abomey-calavi**

- Faculté des lettres, Arts et Sciences Humaines ;
- Faculté des Sciences et Techniques ;
- Faculté de droit et de Sciences Politiques ;
- Faculté des Sciences Economiques et de Gestion ;
- Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature ;
- Faculté des Sciences Agronomiques ;

Collège Polytechnique Universitaire ; aujourd'hui Ecole Polytechnique  
d'Abomey-Calavi (EPAC)

Institut de Langue Arabe et Culture Islamique

**b) Centre Universitaire de Cotonou :**

Ecole Nationale d'Economie Appliquée et de Management ;

Faculté des Sciences de la Santé qui comprend :

- L'Ecole de Médecine ;
- L'Ecole de Pharmacie
- L'Ecole de Kinésithérapie ;
- L'Ecole Nationale des Assistants Sociaux ;

Centre Béninois de Langues Etrangères ;

**c) Centre Universitaire de Porto-Novo :**

Institut National de la Jeunesse, de l'Education Physique et du Sport ;

Ecole Normale Supérieure

Faculté des Lettres, Arts et Sciences Humaines Annexe de Porto-Novo

**d) Centre Universitaire de Dangbo :**

Institut de Mathématiques et de Sciences Physiques

**e) Centre Universitaire de Lokossa :**

Institut Universitaire de Technologie ;

Ecole Normale Supérieure de l'Enseignement Technique

**f) Centre Universitaire de Ouidah :**

Institut Régional de Santé Publique"

Au total six centres et vingt-et-un établissements de formation et de recherche (EFR) que les structures documentaires doivent desservir. En dehors des facultés classiques, chacune des écoles et établissements de formation professionnalisée dispose de sa propre bibliothèque. La dispersion géographique des centres universitaires explique très bien celle des structures documentaires qui doivent les accompagner. Mais plusieurs EFR peuvent se retrouver sur le même site, c'est le cas du Centre universitaire d'Abomey-Calavi avec au moins quatre bibliothèques.

### **3.2 – Les partenaires des structures documentaires de l'UAC**

La coopération universitaire permet de répondre aux problèmes de l'Université par des relations d'assistance sous forme de partenariat avec des Institutions universitaires d'autres pays. Les structures documentaires aussi profitent de ce partenariat dans des domaines variés.

### **Le Campus Numérique Francophone de Cotonou (CNFC)**

Le CNFC est un des sept (07) programmes créés par l'Agence Universitaire de la Francophonie (AUF) à la suite de sa réforme. Le CNFC est mis en place et géré par le programme 4 qui vise l'appropriation des technologies de l'Information et de la Communication (TIC). Il succède ainsi au Centre Syfed-Refer qui est le Système Francophone d'Édition et de Diffusion, Réseau électronique Francophone pour l'Enseignement Supérieur et la Recherche.

Le Campus Numérique Francophone de Cotonou est une plateforme technologique qui offre à la communauté universitaire des services divers dont des formations basées sur les TIC qui constituent aujourd'hui un domaine privilégié d'exercice des bibliothécaires.

Le CNFC est un outil de coopération dont le but est d'accompagner les Établissements dans leur appropriation des TIC. Il est administré de manière collégiale

#### **Organisation**

Le Campus Numérique Francophone de Cotonou est administré par un Conseil d'orientation composé de cinq collèges thématiques composés :

- un Collège universitaire formé par les plus hautes autorités des universités du Bénin et le directeur du CNFC
- un Collège de coopération qui regroupe tous les partenaires de la coopération universitaire
- un Collège d'entreprises qui regroupe les directeurs des grandes entreprises d'informatique
- un Collège technique qui regroupe les responsables des structures techniques qui s'occupent des questions de technologie informatique au Ministère des Communications et de la Promotion des Technologies Nouvelles, les administrateurs réseaux des établissements et l'administrateur du réseau du CNF de Dakar
- un Collège d'utilisateurs formé des enseignants qui utilisent abondamment les services du CNFC

#### **Objectifs**

Le CNFC poursuit deux objectifs principaux qui sont : la formation et la production de contenus. Dans le cadre du premier objectif, le CNFC a mis en place des formations de différents types et selon les besoins qui sont exprimés. Il est un facilitateur organisationnel et technique entre les différentes instances universitaires ou éducationnelles agissant en

partenariat. Les besoins en formation des bibliothécaires dans le domaine des TIC sont énormes et le CNFC de ce point de vue est un partenaire à prendre au sérieux.

Le CNFC assure l'accès Internet à tous les Etablissements

### **Le Partenariat avec la Belgique**

En 1997 l'Université d'Abomey-Calavi, alors Université Nationale du Bénin (UNB) est entrée en partenariat de coopération avec les Universités Francophones de Belgique regroupées dans un Conseil dénommé CIUF, qui participe au développement de l'UAC à travers diverses activités ciblées ou transversales dont un programme d'appui aux bibliothèques de l'Université.

La période 2003-2007, la période la plus florissante, a retenu pour les bibliothèques un programme quinquennal qui vise à "renforcer la capacité des bibliothèques de l'UAC, en particulier de la Bibliothèque Universitaire Centrale, à soutenir les activités d'enseignement, de formation et de la recherche"

L'appui aux bibliothèques concerne le développement des collections et la modernisation des activités documentaires :

- L'acquisition de ressources documentaires sur différents supports
- L'acquisition de matériel informatique...
- La mise en réseau des bibliothèques
- La formation du personnel

Ce qui nous paraît important dans ce partenariat est la volonté d'instigation du partenaire à la mise en réseau des bibliothèques de l'UAC. "La mise en réseau des bibliothèques et la réalisation d'un catalogue collectif sont une priorité pour le programme 2003-2007"

## **II – Restitutions des observations de terrain**

Il s'agit dans ce chapitre de présenter la situation dans laquelle les structures documentaires fonctionnent au sein de l'UAC, situation que nous avons côtoyée au cours des séjours que nous avons passés dans les structures

### **1. Organisation et fonctionnement des structures**

Du point de vue juridique, aucun texte ne régleme les activités dans les structures documentaires. En 2006 un arrêté a été proposé à la signature du Ministre en charge de l'Enseignement supérieur et de la recherche pour organiser les bibliothèques dans l'Université. Jusqu'au moment où nous finissons d'écrire ces lignes le document n'était pas

encore signé. L'organisation actuelle est à mi-chemin entre la spécialisation à l'américaine et la section documentaire française. Cette situation bâtarde est aggravée par le cloisonnement et l'indépendance des structures. La tendance aujourd'hui est à la création systématique de sa propre bibliothèque par chaque Etablissement d'enseignement de l'Université (la FADESP vient d'ériger le bâtiment qui va abriter la sienne).

L'absence d'espaces institutionnels tels que le Conseil de la documentation ou un Comité consultatif ne favorise pas l'implication des usagers (enseignants, chercheurs et étudiants) dans la gestion des activités.

## **2. Les moyens**

Les bibliothèques d'entité ayant acquis leur indépendance et leur autonomie, agissent séparément, chacune prenant ses dispositions pour répondre aux besoins de son public. Elles ne bénéficient pas des moyens nécessaires aussi bien en terme budgétaire qu'en ressources humaines. Les tutelles n'accordent aucune priorité à leurs besoins. En effet, aucun établissement ne remplit les conditions pour répondre aux objectifs qui sont les siens : soit les surfaces des locaux disponibles ne permettent pas d'offrir l'espace nécessaire à la lecture, soit les capacités budgétaires ou les compétences techniques n'autorisent pas l'accroissement souhaité. Les équipements en service ne favorisent pas la modernisation comme cela s'entend. Les aléas du financement de ces équipements (et de celui de leur fonctionnement) rendent encore plus amère la comparaison entre l'objectif et la réalité déplorée. L'effort volontariste des autorités en matière de construction se heurte aux mêmes difficultés de financement.

Malgré l'envahissement des bibliothèques par les TIC, aucune structure n'a encore achevé l'informatisation de toutes les fonctions documentaires.

## **3. La gestion des collections**

La synthèse des informations recueillies et les observations faites au cours des séjours dans les différentes bibliothèques pour les enquêtes met en évidence les problèmes suivants :

- Aucune des bibliothèques de l'UAC ne dispose d'un plan de développement des collections et l'UAC, elle-même, ne dispose pas d'une charte générale énonçant les principes communs à toutes les structures documentaires :
- Les mêmes titres sont acquis par plusieurs bibliothèques sur le même site ;
- Tous les documents acquis dans le cadre des différents projets ne se retrouvent pas dans les rayons des bibliothèques ;
- Le traitement des documents ne suit pas les mêmes règles dans toutes les bibliothèques ;
- Toutes les bibliothèques n'ont pas informatisé leur catalogue ;

- Il existe beaucoup de doublons dans les catalogues informatisés ;
- Tous les documents ne sont pas pris en compte dans les catalogues informatisés ;
- Le taux des documents qui sont actifs est très faible : à peine 25% des collections sont consultées.

## **Paragraphe 2 : Ciblage de la problématique**

Nous dégagerons de la synthèse de l'état des lieux les forces et les faiblesses de l'organisation et du fonctionnement des structures. Ensuite, nous regrouperons les problèmes par centre d'intérêt pour retenir une problématique.

### **I – Inventaire des forces et faiblesses**

Quel que soit le caractère alarmant de l'état des lieux que nous venons de présenter, les structures documentaires au sein de l'UAC disposent d'importants atouts qui font d'elles les plus importantes bibliothèques de tout le pays.

#### **A – Les forces ou atouts**

1. Les structures documentaires sont présentes sur tous les sites qu'occupe l'Université.
2. Les collections de l'UAC représentent en volumes, les collections les plus importantes de tout le pays. Il en est de même du niveau scientifique et du niveau recherche des documents.
3. Les collections subissent régulièrement un renouvellement, même si c'est dans une petite proportion.
4. Les structures documentaires de l'UAC utilisent les professionnels les plus qualifiés de tout le pays. En effectif aussi, ils sont plus importants.
5. L'outil informatique est présent dans tous les centres.
6. Un service de désenclavement assure la connexion Internet à toutes les structures.
7. Toutes les structures connectées sont dotées d'un réseau local.

#### **B – Les faiblesses ou menaces**

1. dans les structures, les espaces affectés aux diverses opérations sont insuffisants.
2. Les collections sont largement en deçà des objectifs fixés pour les bibliothèques universitaires (moins de 150 000 contre 300 000 recommandés).
3. Les collections sont relativement vieilles (une moyenne de vingt cinq ans), malgré les efforts de renouvellement.

4. Les segments actifs des collections représentent moins de 30% de l'ensemble.
5. Absence de programme de formation continue pour le personnel.
6. La grande majorité de ce personnel est formé sur le tas.
7. Absence de coopération documentaire entre les structures, même sur les mêmes sites ;
8. Absence de relations de confiance entre les structures et les Etablissements.

## II – Regroupement des problèmes par centre d'intérêt

| N° | Centre d'intérêt           | Problèmes spécifiques  | Problèmes généraux                        | Libellé de la problématique                             |
|----|----------------------------|--|---|---|
| 1  | Espace et équipements      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manque d'espace de stockage, de travail et de lecture</li> <li>- espaces dépassés par les effectifs des usagers</li> <li>- Parc informatique très réduit par rapport aux effectifs</li> <li>- spécifications des machines dépassées</li> <li>- informatisation non finalisée nulle part</li> <li>- Absence d'un système intégré de gestion</li> </ul> | Manque d'infrastructures et d'équipements | Problématique de la modernisation                       |
|    | Ressources documentaires   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence d'un plan de développement des collections</li> <li>- Dispersion des documents dans les centres et les départements</li> <li>- Absences des références dans les catalogues</li> <li>- Répétition des mêmes acquisitions dans les bibliothèques</li> </ul>   | Problème de gestion des collections       | Problématique de développement concerté des collections |
|    | Collaboration documentaire | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence de catalogue collectif</li> <li>- Disparité dans le traitement des documents</li> <li>- Répétition des mêmes tâches dans les bibliothèques</li> <li>- Inféodation des bibliothèques aux EFR</li> <li>- Absence de prêt entre les bibliothèques</li> </ul>   | Problème de réseau documentaire           | Problématique d'accès                                   |

## **Section II : Choix, spécification et vision globale de résolution de la problématique.**

### **Paragraphe 1 : Choix de la problématique et formulation du sujet.**

#### **I – Choix de la problématique.**

La synthèse des informations recueillies et les observations faites dans les différentes structures ont permis de mettre en évidence un certain nombre de problèmes dont les centres d'intérêt répertoriés représentent des problématiques auxquelles il faudrait trouver des approches de solution. Il serait illusoire de vouloir résoudre tous les problèmes en une fois. Une analyse des différentes problématiques nous a permis d'en identifier une qui paraît plus importante. Les différentes problématiques identifiées sont répertoriées dans le tableau :

- Problématique de la modernisation des structures ;
- Problématique de développement concerté des collections ;
- Problématique des accès ;

La problématique de la modernisation relève de la volonté des autorités au sommet

La problématique du développement concerté des collections quant à elle relève de la prise de conscience des professionnels. Les enjeux des réformes en cours dans les universités en général, et à l'UAC en particulier, sollicitent beaucoup les activités documentaires. Il est évident que le choix de notre problématique ne peut être que *le développement concerté des collections* alors que " les premiers objectifs de toutes bibliothèques sont de sélectionner, acquérir, conserver et donner accès à tous types de documents pertinents". Malheureusement, la documentation à l'UAC est caractérisée par l'insuffisance des ressources de toutes natures et la dispersion des rares moyens disponibles. Il n'y a pas de plan de développement concerté des collections dans les structures documentaires de l'UAC. Les bibliothèques des écoles et facultés fonctionnent dans un cloisonnement total. Le manque d'assistance aux usagers et la mauvaise utilisation des outils de recherche sont autant de causes des dysfonctionnements qui rendent l'accès à l'information difficile. Il est impossible dans l'état actuel du fonds, d'affirmer que les collections correspondent aux programmes enseignés dans les entités de formation. Les mêmes documents acquis par plusieurs bibliothèques à la fois sur le même site, les incohérences observées dans les fonds, l'inféodation du personnel technique aux autorités académiques ne sont pas toujours de nature à identifier les vrais besoins de chaque structure. Aucune bibliothèque ne peut se suffire. Les pays développés ont résolu le problème de l'insuffisance par le partage des ressources documentaires. Les bibliothèques de l'UAC

ne pourraient-elles pas mettre en commun leurs ressources de toute nature, à travers une politique de gestion rationnelle et coordonnée ? Elles atténueraient ainsi les effets de la dispersion de leurs maigres ressources et amélioreraient la qualité des collections et l'offre documentaire. Les principaux acteurs de la mise en œuvre du nouveau Service commun de la documentation seront les agents des bibliothèques, qu'ils soient professionnels ou non. Motiver ces agents à la bonne application des dispositions du SCD nous paraît une étape fondamentale dans le processus de la mise en œuvre de la nouvelle réforme. Ne faut-il pas changer les vieilles habitudes acquises durant des années dans les structures documentaires, maintenant que les financements de la coopération étrangère s'inscrivent dans l'intégration de toutes les structures dans un réseau documentaire ?

Comment rendre visible les acquis des différentes bibliothèques pour mieux faire profiter les contributions des partenaires ?

Comment rendre accessibles tous les documents qui ont été acquis dans le cadre des différents programmes développés à l'UAC ? C'est face à toutes ces interrogations que la problématique a été libellée : "problématique du développement concerté des collections.

Le problème général se rapportant à cette problématique est *la mauvaise gestion des collections*. Il est caractérisé par :

- l'absence d'un plan de développement des collections ;
- des collections en deçà de la norme universitaire ;
- des collections non adaptées aux programmes enseignés ;
- des documents non signalés dans les catalogues ;
- certains documents acquis mais non présents dans les rayons ;
- l'acquisition des mêmes documents par plusieurs bibliothèques ;

## **II – Formulation du sujet**

La meilleure stratégie pour faire face à tous ces problèmes est de réorganiser l'ensemble des collections quelle que soit la bibliothèque où elles se trouvent pour élaborer un répertoire commun tel que le catalogue collectif qui permettra d'identifier les manques, les redondances et autres insuffisances. Pour cela nous avons intitulé le sujet qui fait l'objet de notre réflexion : "*Contribution à la mise en commun des ressources documentaires de l'UAC*".

## **Paragraphe 2 : Spécification et détermination de la vision globale de la résolution de la problématique**

### **I – Spécification de la problématique**

La somme des problèmes spécifiques liés au problème général nous permet d'affirmer, après les investigations que le problème de la gestion des collections se pose effectivement dans les structures documentaires de l'UAC.

Le choix de la problématique est guidé par le souci de la satisfaction des besoins des usagers qui peinent assez souvent avant d'obtenir les documents qu'ils souhaitent consulter. Cette difficulté est liée à l'organisation des collections qui s'inscrit dans un triple cadre : la réflexion sur les publics, la formalisation de la politique documentaire et la communication vers le public, la tutelle et les partenaires.

Notre démarche dans ce travail consistera à évaluer les collections de chaque structure, les traitements qui en sont faits, ainsi que les usages.

### **II – Détermination de la vision de résolution de la problématique**

Le contenu de l'arrêté qui va créer le SCD ne suffit pas pour mettre en œuvre la nouvelle pratique définie. Notre objectif est de proposer une solution pour la gestion concertée des collections de l'ensemble des bibliothèques. Au niveau des tutelles, les bibliothèques sont perçues comme une charge et souffrent d'un soutien insuffisant sur le plan administratif et financier. Ajoutés à la vétusté des bâtiments et des équipements, ces problèmes se traduisent par la médiocrité des services. La mise en commun des ressources documentaires que nous proposons est un prélude à la mise en œuvre de la réforme. Cette mise en œuvre impose aux responsables un changement. En attendant la signature de l'arrêté, il est souhaitable que les responsables des bibliothèques de l'UAC se mettent dans la disposition d'esprit de cette réforme en apprenant à partager avec toute la communauté universitaire leurs ressources de toute nature, en particulier les documents.

Les problèmes spécifiques tels que les documents non signalés dans les catalogues et la multiplication des mêmes documents dans les bibliothèques seront résolus dans le processus de la mise en commun et la modernisation des catalogues

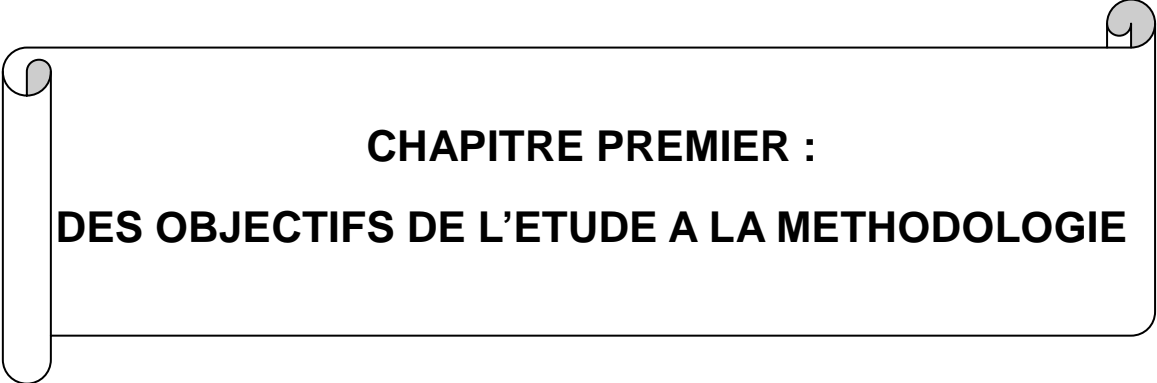
Quant au problème spécifique relatif au plan de développement des collections, il constitue un axe prioritaire des exigences des partenaires. Il s'agira de définir une politique documentaire en totale adéquation et cohérence avec l'offre des formations proposées et les

différents axes de recherche de l'Université. La résolution de ce problème recommande une évaluation des collections actuelles à la lumière des besoins pédagogiques et scientifiques, la construction d'un document de référence et la proposition d'une politique d'acquisition.

Pour ce qui concerne le problème d'accès aux collections, la solution se trouve dans l'intégration effective de toutes les structures dans un système de gestion dans lequel la complémentarité des ressources sera organisée avec l'élaboration d'un catalogue collectif qui facilitera les accès à partir de n'importe quelle position.

La restitution de notre vision de résolution de la problématique suivra, dans sa démarche, les étapes suivantes :

1. fixation des objectifs ;
2. formulation des hypothèses de travail ;
3. revue de la littérature ;
4. choix méthodologique ;
5. analyse des données ;
6. propositions des approches de solution ;
7. contributions à la mise en oeuvre de la stratégie ;



**CHAPITRE PREMIER :  
DES OBJECTIFS DE L'ETUDE A LA METHODOLOGIE**

## **Section I : Cadre théorique de l'étude**

Dans cette section, nous fixerons les objectifs à atteindre. Nous identifierons les causes qui sont à la base des problèmes afin de formuler les hypothèses de l'étude et en élaborer le tableau de bord.

### **Paragraphe 1 : Objectifs et hypothèses de l'étude**

#### **I – Objectifs de l'étude**

Les objectifs sont fixés pour proposer des solutions aux problèmes identifiés et énumérés ci-dessus. Le problème le plus préoccupant nous paraît être celui de la gestion des collections.

##### **A – Objectif général**

L'objectif général est de proposer à l'attention des responsables des structures documentaires un moyen de gérer ensemble, dans l'intérêt des usagers, le peu de ressources documentaires utiles avec les moyens limités de l'ensemble des structures documentaires.

##### **B – Objectifs spécifiques.**

Les objectifs spécifiques sont formulés pour résoudre les problèmes spécifiques qui découlent du problème général. Par rapport à ceux-ci nous avons défini les objectifs suivants :

1. *L'objectif spécifique n°1* : Offrir des collections à jour par rapport à l'évolution des connaissances scientifiques et par rapport aux enseignements développés dans les Etablissements.
2. *L'objectif spécifique n°2* : Reconstituer les collections dans le profil de chaque structure et éviter la dispersion des documents et l'émiettement des ressources.
3. *L'objectif spécifique n°3* : Organiser les accès aux collections de façon fiable et lisible sous diverses formes.

#### **II – Causes et hypothèses liées à la problématique choisie**

Il s'agit de rechercher les causes liées aux problèmes spécifiques.

##### **A – Causes et hypothèses liées aux problèmes spécifiques**

###### **1. Causes et hypothèses liées au problème spécifique n°1 :**

La Bibliothèque de l'Université est héritière de la structure documentaire de l'IESB. Toutes les activités de cet embryon de l'ex Université du Dahomey étaient financées par les programmes de coopération française. Ceux qui avaient en charge les services publics

n'étaient pas des professionnels. A cette époque a succédé la période révolutionnaire où toutes les activités se menaient sous le contrôle de l'autorité politique. Pendant la Révolution, l'essentiel des documents provenait des dons de pays révolutionnaires marxistes. Les acquisitions onéreuses étaient rares.

Depuis les années 90, le développement des bibliothèques à l'UAC s'accompagne de beaucoup d'exigences professionnelles. Le professionnalisme des bibliothécaires n'a pas eu pour effet, dans la plupart des cas, une réflexion sur la qualité des collections. Ils s'en sont tenus jusque là à la déontologie du métier, et plus spécifiquement des questions de l'informatisation des catalogues confrontée à des techniques en perpétuelle mutation.

Gérer une collection, c'est procéder à des acquisitions de façon raisonnée selon des axes liés à des missions, à un public, à un programme. C'est aussi intervenir sur les collections par un désherbage pour assurer la mise à jour et l'actualisation des fonds.

Comme on le voit, il n'y a pas de réponse simple en matière de choix de documents. En attendant de se doter d'un dispositif écrit fixant les règles du jeu dans le contexte du SCD, l'ensemble des bibliothèques de l'Université peut envisager un développement en réseau. Le réseau des bibliothécaires ainsi créé peut s'entendre sur quelques principes essentiels pour le développement des collections sur au moins quatre axes :

- L'achat groupé de documents (monographies, revues, etc.) C'est un moyen de faire face à la croissance des coûts de la documentation sur l'ensemble des sites. Il permet de ne plus faire acheter les mêmes documents par plusieurs bibliothèques à la fois.
- L'achat groupé des bases de données bibliographiques, de textes et d'images.
- Le désherbage pour faire de la place dans les rayons en éliminant les segments morts ou en équilibrant les collections par rapport au profil des bibliothèques.
- La mise en place d'une plateforme commune à toutes les structures facilitant l'utilisation de cette grande diversité d'informations.

Nous pouvons conclure qu'à défaut du plan de développement, un cadre théorique fait de principes retenus de commun accord par les bibliothécaires pourrait largement améliorer la qualité des collections. (Hypothèse n°1).

## ***2. Causes et hypothèses liées au problème spécifique n°2 :***

En ce qui concerne la dispersion des collections, les causes sont aussi historiques. Certains établissements qui composent l'Université n'étaient pas initialement destinés à en faire partie. Ceux-là disposent de leurs bibliothèques autonomes. Quand tous les établissements d'enseignement ont été regroupés au sein de l'Université, les habitudes acquises ont perduré en ce qui concerne les structures documentaires.

La dispersion de l'Université dans l'espace participe de beaucoup à l'émiettement des ressources. Cet éclatement des établissements qui composent l'Université ne pouvait normalement pas justifier l'absence de concertations entre les professionnels et absence d'échanges de toutes natures entre les structures. En outre, les bibliothèques ont une faible emprise sur les établissements de formation en raison du niveau de leurs responsables. Cette situation se traduit par l'existence de fonds documentaires non identifiés dans les départements. Il est évident aujourd'hui que la documentation à l'UAC est éclatée. Malheureusement la tendance est à la création de nouvelles structures documentaires par les Etablissements, notamment la FADESP.

Une solution à cette situation peut être l'intégration de toutes les bibliothèques de l'Université dans un même système. Avant de créer le cadre d'intégration, il faut que les bibliothécaires eux-mêmes créent leur cadre de concertation et organisent des rencontres régulières entre eux pour corriger les déficits d'informations et favoriser de meilleures prestations (hypothèse n°2).

### ***3. Causes et hypothèses liées au problème n°3***

Le problème des accès peut être analysé par rapport aux documents : l'accès aux documents passe par les références bibliographiques. Les documents non traités, les catalogues difficiles à consulter, les fichiers mal entretenus sont autant d'obstacles à l'accès aux documents. Les collections de revues inaccessibles ou non dépouillées aussi constituent une mine d'informations non traitées. Il y a aussi les documents acquis grâce à des financements spéciaux qui sont restés dans les départements sans être traités et les acquisitions en souffrance dans les bibliothèques en attendant d'être traitées.

Les principaux critères d'accès à l'information sont la rapidité dans le traitement, la fiabilité et la facilité dans l'utilisation des outils. La fiabilité dépend de la probabilité qu'un livre recherché soit disponible immédiatement.

Il ressort de tout ceci que l'hypothèse liée au problème spécifique n°3 est l'élaboration d'un catalogue collectif.

#### **B – Cause et hypothèse liée au problème général**

Les causes et les hypothèses spécifiques n'étant rien d'autre que les manifestations de la cause et de l'hypothèse générale, aucune cause générale n'a été identifiée. Par conséquent, nous ne pouvons pas formuler une cause générale ; quant à l'hypothèse générale, nous constatons que toutes les hypothèses spécifiques convergent à la coopération documentaire.

## Paragraphe 2 : synthèse et tableau de bord de l'étude

### I – Synthèse de l'étude

L'analyse des causes à la base des différents problèmes nous amène à retenir pour chaque problème spécifique sa justification. Il s'agit de la cause la plus plausible. Ainsi pour :

- Le problème n°1, l'hypothèse émise est qu' un cadre théorique retenu de commun accord par les bibliothécaires pourrait améliorer largement la qualité des collections
- Le problème n°2, l'hypothèse émise est que des concertations régulières entre les bibliothécaires pourraient corriger les déficits et favoriser de meilleures prestations
- Le problème n° 3, l'hypothèse émise est l'élaboration d'un catalogue collectif

Il ressort de toutes les hypothèses liées aux problèmes spécifiques que nous pouvons émettre comme hypothèse générale la coopération documentaire.

### II – Tableau de bord de l'étude

| Niveau d'analyse    | problématique  | objectifs   | Causes supposées   | hypothèses   |
|---------------------|--|---|--|--|
| Niveau général      | Problème général<br><br>Mauvaise gestion des collections     | Objectif général<br><br>Contribuer à la bonne gestion des ressources documentaires et à l'harmonisation des collections | Cause générale   | Coopération documentaire   |
| Niveaux spécifiques | 1 Absence d'un plan de développement des collections         | Offrir des collections à jour par rapport à l'évolution des connaissances scientifiques et les programmes enseignés     | La réflexion sur les contenus des collections n'est pas perçue comme une priorité par les professionnels | Un cadre de concertation entre les bibliothécaires pourrait améliorer la qualité des collections |
|                     | 2 Cloisonnement des bibliothèques et leur dépendance des EFR | Reconstituer les collections sur le profil des bibliothèques et opérer des regroupements                                | Forte influence des établissements sur les bibliothèques   | Des concertations régulières entre les bibliothécaires   |
|                     | 3 Inaccessibilité aux collections dans les structures        | Organiser des accès fiables des collections sous toutes les formes possibles  | Les catalogues sont mal conçus ils ne sont pas informatisés dans toutes les structures                   | L'élaboration d'un catalogue collectif   |

## **Section 2 : De la revue de la littérature à la méthodologie de l'étude**

### **Paragraphe 1 : Revue de la littérature**

La présente revue de la littérature vise à faire connaître les expériences des bibliothèques universitaires, d'une part et de la mise en commun des ressources, d'autre part, dans les pays de vieille tradition documentaire. La mise en commun des ressources constitue aujourd'hui une institution mise en œuvre dénommée Service Commun de la Documentation (SCD). Les études sur les expériences faites en France, au Canada et aux Etats-Unis peuvent nous édifier dans les propositions. L'enjeu dans le contexte de ce travail consiste à présenter un état de la pratique dans les différents pays ciblés, en prenant ces expériences comme notre référentiel de départ. La mise en commun des ressources relève de la gestion des collections. Notre réflexion est consacrée à l'organisation des collections dans leur espace pour servir une communauté universitaire. Il est difficile d'inscrire cette question dans une politique de développement.

Il existe donc très peu d'études sur une telle organisation. Bertrand CALENGE, un promoteur des politiques documentaires a récemment publié un article intitulé "Espace et collections" dans lequel il présente une gestion prévisionnelle de l'espace dans lequel les collections sont offertes. Il s'agit en ce qui nous concerne des collections de l'Université d'Abomey-Calavi.

L'histoire des bibliothèques universitaires date seulement du 19<sup>ème</sup> siècle et il n'y a pas beaucoup d'études sur le sujet selon Daniel RENOULT. L'ouvrage publié sous la direction de cet auteur, "Les bibliothèques dans l'université", aux éditions du Cercle de la Librairie à Paris en 1994 a retracé l'évolution des bibliothèques universitaires en France depuis la période de la 3<sup>ème</sup> République. Il est apparu dans ce document que chaque bibliothèque évolue suivant le rythme de son université. Le critère utilisé pour déterminer leur importance est la taille, évaluée par rapport au volume des collections. C'est l'essor de la recherche scientifique, à travers la création du CNRS et avec d'autres instituts qui ont consolidé les bibliothèques universitaires.

D'une manière générale en France dans les années 50, les bibliothèques n'ont pas bénéficié de conditions favorables à un développement à la hauteur de leurs sollicitations. A cette époque, les moyens de fonctionnement étaient très faibles : manque d'infrastructures, manque de ressources humaines, collections très pauvres. Ces conditions ont fait que les

services offerts aux usagers non jamais été satisfaisants. Pour remédier à la pauvreté des collections, les bibliothèques universitaires ont commencé par s'associer aux bibliothèques municipales. Jusqu'à ce jour ce mode de partage se pratique dans plusieurs universités. Nous voulons citer le cas de la coopération qui existe aujourd'hui à Saint-Étienne entre bibliothèques municipales, bibliothèques universitaires et centres de documentation de l'enseignement supérieur."<sup>8</sup> L'expérience de Saint Etienne de la mise en commun des ressources d'une bibliothèque publique et universitaire a pour objectif de créer "un décloisonnement institutionnel et un brassage des publics. S'agissant des collections deux principes avaient été très fortement retenus : l'intégration des collections universitaires dans les collections encyclopédiques et l'accessibilité de la totalité des collections à tous les publics, sans distinction d'usage".

En 1975 le colloque de Gif-sur-Yvette réunissant les directeurs et présidents de Conseils de bibliothèque constata l'absence de coordination entre les bibliothèques centrales et les bibliothèques d'UER. Cette situation avait pour conséquence une occultation des collections et des difficultés d'accès. Les conclusions de cette assise préconisèrent l'"unification du système documentaire, l'identification des dépenses consacrées aux achats de documents, la création de cellule de rationalisation pour gérer des catalogues collectifs".

Cette proposition a été confirmée par le décret du 26 mars 1976 pour affirmer la volonté de "développer la concertation et la coopération entre les bibliothèques et les services de documentation de toute nature fonctionnant dans le cadre de l'université". Cette volonté d'unification du système documentaire transparaît clairement à travers les dispositions qui fondent la Bibliothèque Universitaire Centrale.

En France, la loi sur l'enseignement supérieur de 1984 proposa la fin du cloisonnement documentaire et la réunification de la gestion."Toutes les bibliothèques et centres de documentation de l'université sont réunis dans un Service Commun de la Documentation (SCD) par intégration ou association." Une charte est élaborée pour le développement des collections au Service Commun de la Documentation à l'Université de Paris 8. Selon cette charte, "Tout document acquis par une composante de l'université est à la disposition de cette dernière dans son ensemble". Il existe une multitude d'études et de publications faisant état de l'évaluation de l'expérience. Chaque année, les SCD présentent des rapports de leurs activités. On peut citer en exemple le rapport de la SUDOC.

---

<sup>8</sup> C'est un cas récent qui date de 1993 et rapporté par François Marin et Claire Bonnabry dans un article intitulé "Les étudiants à la médiathèque de Tréfilerie à Saint-Étienne"

Aux Etats-Unis, les bibliothèques universitaires sont caractérisées par l'importance de leurs collections qui peuvent être évaluées en des dizaines de millions de documents par bibliothèque. Cette caractéristique dénote la richesse des bibliothèques américaines. Elles sont puissantes et développent des compétences dans tous les domaines de gestion et de service. Avec cette puissance, les bibliothèques universitaires n'ont pas jugé utile d'organiser des mises en commun de ressources documentaires. Mais elles se constituent en associations qui sont de très puissants réseaux. Ces associations regroupent plusieurs bibliothèques. La bibliothèque de l'Université de Géorgie est membre de l'Association des Bibliothèques de Recherche (Association of Research Libraries) qui regroupe 108 bibliothèques universitaires et onze (11) bibliothèques indépendantes publiques ou privées. Cette association publie chaque année un classement de ses membres selon différents critères, dont le nombre de volumes et d'abonnements.

Les bibliothèques universitaires canadiennes ne sont pas moins puissantes. Jean-Philippe ACCART a présenté dans une étude intitulée : "Une expérience Nord-Américaine : le réseau informatisé des bibliothèques de l'Université McGill à Montréal". L'étude porte sur l'expérience d'une bibliothèque de médecine qui possède une collection de "vingt trois millions de documents, soit 118,4 documents par étudiant. Cependant, l'accent est fortement mis sur la coopération et les échanges entre bibliothèques. L'accès repose sur le principe de la complémentarité des ressources des bibliothèques participantes."La compétence et la rapidité dans la délivrance de l'information sont les maîtres mots du système bibliothéconomique canadien".<sup>9</sup>

La revue de littérature a montré que quel que soit le volume des collections d'une bibliothèque, sa richesse se trouve dans le partage. C'est la mise en commun des ressources documentaires qui a permis à travers l'histoire des bibliothèques universitaires de résoudre le problème de la pauvreté des collections. Il arrive même que la bibliothèque universitaire s'associe avec des bibliothèques municipales. La formule avec laquelle la mise en commun des ressources documentaires est résolue dans les universités en France est le Service Commun de la Documentation (SCD) ; et c'est un catalogue collectif qui facilite l'accès aux collections. Le rôle des bibliothèques participantes est important pour réussir le catalogue collectif dans son ensemble. Les bibliothèques engagent des ressources pour ajouter les notices provenant de leurs acquisitions. Les notices sont produites dans un format retenu.

---

<sup>9</sup> Jean-Philippe ACCART, Une Expérience Nord-Américaine : le réseau informatisé des bibliothèques de l'Université McGill à Montréal, BBF t. 41 n°2 1996

## **Paragraphe 2 : Méthodologie**

Pour partager, il faut savoir de quoi dispose chacune des structures participantes. Un état des lieux s'impose, dont l'objectif est d'évaluer de quoi dispose chaque structure.

L'évaluation s'appuie sur les réalités constatées.

### **I – Outils de référence**

Les outils sont d'ordre logique et statistique.

Le comptage manuel est applicable pour la mesure du volume des prêts.

La satisfaction des usagers est évaluée par le nombre de fiches de demande servies.

Les catalogues des monographies ne sont pas encore informatisés dans toutes les bibliothèques et aucune des structures documentaires au sein de l'UAC n'utilise encore un Système Intégré de Gestion des Bibliothèques (SIGB) ; par conséquent, nous ne pouvons pas utiliser les outils d'évaluation conçus sous les systèmes informatisés tel que *Enquête Statistique Générale des Bibliothèques Universitaires (ESGBU)*.

#### **Les indicateurs :**

Le choix des indicateurs et des ratios utiles à cette étude est difficile. Il existe beaucoup de travaux sur la mesure de performances dans les bibliothèques universitaires. Mais l'état actuel des fonds dans les différentes bibliothèques que nous avons parcourues ne permet pas d'appliquer tous les principes de ces indicateurs. Néanmoins, nous essayerons d'adapter les plus simples.

#### **Indicateurs de performance de l'IFLA**

Selon l'IFLA, "la mesure de la qualité des collections peut s'envisager selon quatre stratégies complémentaires : listes bibliographiques d'experts, utilisation des collections par sujets (par disciplines), et les documents non utilisés." Cette stratégie permet de déterminer le taux d'utilisation des fonds pour une période donnée.

#### **Le Conspectus**

La méthode du conspectus consiste en la représentation systématique de l'état et du développement en cours d'un segment de collection d'une bibliothèque au regard d'un objectif préalablement déterminé. Il est difficile de l'appliquer dans des bibliothèques qui n'ont pas d'objectif préalablement défini.

La norme ISO : elle sert surtout à faire des contrôles de la qualité des services. La collecte des données se fait par voie électronique. A défaut de l'outil électronique, nous nous

sommes inspirés des grandes entrées qui la structurent : "l'activité et les services ; les collections et acquisitions ; les moyens, locaux et personnels"

## **II – Utilisation des outils**

Toutes les bibliothèques de l'UAC n'ont pas mis en place des indicateurs d'éléments chiffrés nécessaires aux calculs. Cette insuffisance de certaines bibliothèques ajoute aux difficultés d'atteindre la pertinence dans les mesures. L'enquête vise à faire un état des lieux, évaluer l'existant par bibliothèque pour définir le rôle que chacune peut jouer dans l'apprentissage de partage envisagé dans le cadre du SCD. L'évaluation portera sur :

- Le public des bibliothèques
- La fréquentation
- La circulation des documents
- Les collections
- Les espaces disponibles
- Et les autres ressources (technologiques et humaines)

### **Méthode**

Le recueil des données a été mené de façon systématique dans chaque bibliothèque. Nous avons pris en compte les bibliothèques dont les collections s'évaluent à plus de deux cents (200) titres. Le second critère est l'espace qu'occupe la structure : il faut qu'elle dispose d'au moins cinquante (50) mètres carrés. Si ces deux conditions ne sont pas remplies, la bibliothèque est jugée sans intérêt pour notre étude.

L'analyse des collections s'appuie sur une segmentation des contenus. Les classifications utilisées dans la plupart des bibliothèques donne la possibilité d'établir des listes de référence suivant les sujets nécessaires pour la constitution d'une collection de base par bibliothèque

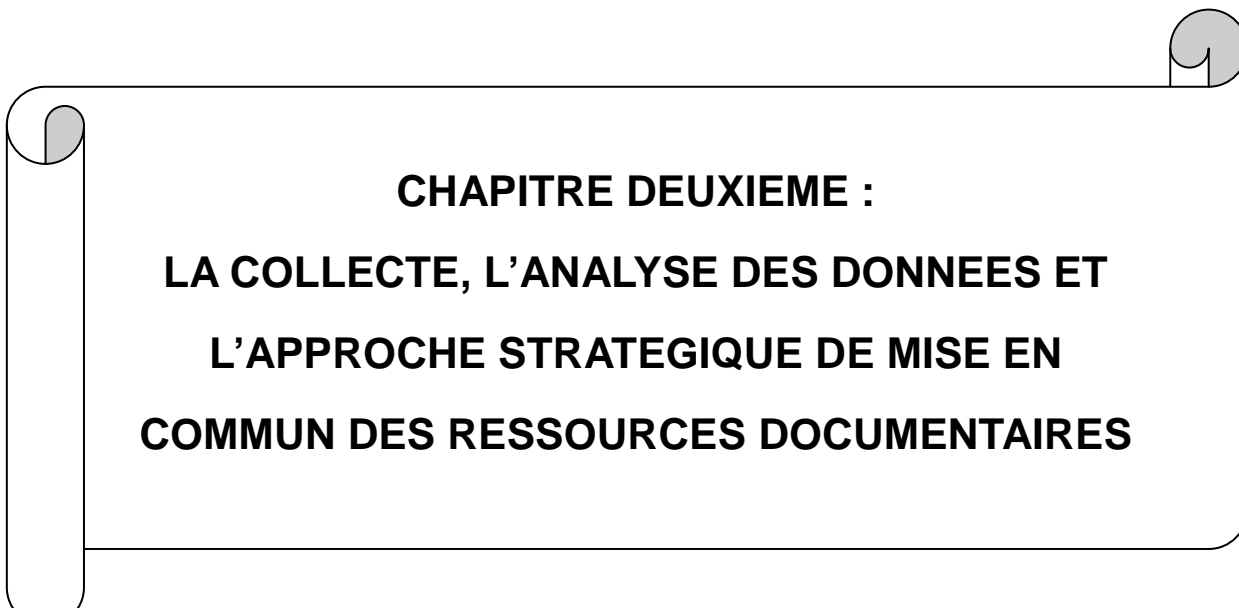
L'étude a été faite par échantillon d'un document examiné sur dix. A partir de ces dix pour cent (10%) l'ensemble de la collection est pris en compte par extrapolation.

Aucune des bibliothèques n'a encore mis au point un outil informatique pour les statistiques. Les données recueillies portent sur les :

- ✓ inscriptions à l'université,
- ✓ inscriptions dans les bibliothèques ; pour les bibliothèques qui le font. Certaines bibliothèques considèrent les inscrits de leurs Etablissements comme leurs clientèles effectives,

✓ usages : Les fiches de prêts ont été collectées au niveau des bibliothèques qui en utilisent et ont été dépouillées.

L'évaluation a été faite dans les Centres universitaires qui abritent au moins deux bibliothèques. La bibliothèque est prise en compte lorsque l'EFR a enregistré plus de trois cents étudiants.



**CHAPITRE DEUXIEME :**  
**LA COLLECTE, L'ANALYSE DES DONNEES ET**  
**L'APPROCHE STRATEGIQUE DE MISE EN**  
**COMMUN DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES**

## **Section I : de la collecte des données à l'analyse documentaire**

"La BUAC va opérer le regroupement de l'ensemble des structures documentaires de l'UAC au sein d'un Service Commun de la Documentation dénommé Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi." Des études antérieures faites dans le cadre d'expertises ou d'évaluations de besoins, ont déjà révélé certains problèmes surtout au niveau de la BUC. Mais les données ont évolué. Nous avons repris les unes et actualisé les autres pour faire le point documentaire de chaque structure.

Le projet distingue deux catégories de bibliothèques : les bibliothèques intégrées et les bibliothèques associées. La collecte des données a été effectuée dans les bibliothèques identifiées pour être intégrées

Le délai dont nous avons disposé et la qualité des ressources que nous avons retrouvées sur place n'ont pas favorisé un travail en finesse dans chaque structure.

Les données collectées ont porté sur les ressources matérielles, technologiques et humaines.

### **Paragraphe 1 : La collecte des données**

#### **I – Ressources matérielles**

##### **A – Locaux et équipements**

Les structures documentaires à l'UAC sont réparties sur neuf sites dans six centres. Il n'existe pas de texte réglementaire en ce qui concerne la construction et l'équipement des bibliothèques au Bénin. La plupart des structures documentaires de l'UAC sont logées dans des locaux très peu adaptés avec des espaces limités et très peu de possibilité d'extension. Seules les bibliothèques qui sont au Centre universitaire d'Abomey-Calavi et celle de la FSS à Cotonou sont logées dans des bâtiments conçus à cet effet.

##### **1. Locaux**

**La BUC** est dans un bâtiment à deux niveaux d'une superficie totale de mille (1000) mètres carré. Au rez-de-chaussée : une salle de lecture de quatre cent (400) mètres carrés, un magasin de livres de cent quarante (140) mètres carrés, avec neuf cent cinquante (950) mètres linéaires de rayonnage et une salle de quatre-vingt-dix (90) mètres carrés, prévue pour les expositions. A l'étage, une autre salle de cent dix (110) mètres carrés et des bureaux destinés aux services et à l'administration. Malheureusement ces locaux déjà insuffisants par leur nombre et leurs superficies sont, aujourd'hui partagés avec d'autres Institutions.

**La bibliothèque de l'EPAC** occupe un local de plus de neuf cents (900) mètres carrés logé à l'étage du bloc administratif. Les espaces sont répartis entre une salle de lecture de près de 500 mètres carrés, un magasin d'environ 250 mètres carrés et deux grandes salles dont une est affectée aux périodiques et la seconde réservée aux TIC. A cela, s'ajoutent les bureaux.

**La Bibliothèque de la FSA** : est logée dans un bâtiment conçu à cet effet. Il offre suffisamment d'espace pour les activités.

**La Bibliothèque de l'ENAM (Patrick VIEYRA)** est la moins bien logée avec une superficie totale de moins de deux cents (200) mètres carrés. Le personnel essaie tant que faire se peut d'adapter les espaces aux différentes fonctions documentaires.

Au centre universitaire de Cotonou **la bibliothèque de la FSS** occupe un bâtiment de près de mille (1000) mètres carrés. On y distingue une grande salle de lecture et deux magasins.

D'une manière récapitulative, les espaces et équipements des structures par centre universitaire se présentent comme suit :

### 1.1 – Espaces publics

#### Centre universitaire d'Abomey-Calavi

*Tableaux de répartition des espaces publics sur le site d'Abomey-Calavi*

| Local        | Salle de lecture |                | Espace périodique |                 | Espace TIC   |           | Espace        |
|--------------|------------------|----------------|-------------------|-----------------|--------------|-----------|---------------|
|              | Superficie       | Places         | Superficie        | Présentoir      | Superficie   | Postes    | Référence     |
| BUC          | 400 m2           | 200 pl.        | Néant             | 90 m.l.         | Néant        | 04        | 150 m.l.      |
| <b>Epac</b>  | 500 m2           | 300 pl.        | 35 m2             | 32 ml           | 50 m2        | 03        | Néant         |
| <b>Enam</b>  | 85 m2            | 45 pl.         | 20 m2             | 40 m.l.         | 20 m2        | 06        | Néant         |
| <b>Fsa</b>   | 250 m2           | 150 pl.        | 120 m2            | 80 m.l.         | 12 m2        | 07        | Néant         |
| <b>Total</b> | <b>1 135 m2</b>  | <b>695 pl.</b> | <b>91 m2</b>      | <b>242 m.l.</b> | <b>82 m2</b> | <b>20</b> | <b>150 ml</b> |

#### Centre universitaire de Cotonou

*Tableau de répartition des espaces sur les sites de Cotonou*

| Local | Salle de lecture |         | Espace périodique |            | Espace TIC |        | Références |
|-------|------------------|---------|-------------------|------------|------------|--------|------------|
|       | Superficie       | Places  | Superficie        | Présentoir | Superficie | Postes |            |
| FSS   | 200 m2           | 100 pl. | Néant             | 20 m.l.    | 100 m2     | 03     | Néant      |
| ENEAM | 124 m2           | 60 pl.  | Néant             | Néant      | Néant      | 02     | Néant      |
|       | 324 m2           | 160 pl. | Néant             | 20 m.l.    | 100 m2     | 05     |            |

### Centre Universitaire de Porto-Novo

Sur le campus de Porto-Novo c'est l'ENS qui est prise en compte avec ses 40 m<sup>2</sup> soit 20 places disponibles pour les usagers

### 1.2 – Magasins

#### Centre Universitaire d'Abomey-Calavi

*Tableau de répartition des magasins de livres sur le site d'Abomey-Calavi*

|       | Superficie         | Rayonnage  | Collections            |
|-------|--------------------|------------|------------------------|
| BU    | 140 m <sup>2</sup> | 950 m.l.   | Environ 30 000 volumes |
| ENAM  | 80 m <sup>2</sup>  | 180 m.l.   | Environ 8 000 volumes  |
| EPAC  | 250 m <sup>2</sup> | 432 m.l.   | Environ 10 000 volumes |
| FSA   | 120 m <sup>2</sup> | 320 m.l.   | Environ 12 000 volumes |
| Total | 590 m <sup>2</sup> | 1 882 m.l. | Environ 60 000 volumes |

#### Centre Universitaire de Cotonou

*Tableau de répartition des magasins sur les sites de Cotonou*

|       | Superficie         | Rayonnage | Collections         |
|-------|--------------------|-----------|---------------------|
| FSS   | 200 m <sup>2</sup> | 450 ml    | Environ 9 000 vol   |
| ENEAM | 92 m <sup>2</sup>  | 360 ml    | Environ 9 000 vol   |
| Total | 292 m <sup>2</sup> | 810 m.l.  | Environ 18 000 vol. |

#### Centre universitaire de Porto-Novo

A Porto-Novo, la Bibliothèque de l'ENS a un magasin de 20m<sup>2</sup> avec 400mètres linéaires de rayonnage qui engrangent environ 23 000 documents.

#### B – Ressources technologiques

A la fin des années 90 et au début de l'année 2000, les efforts d'acquisition de matériels informatiques des structures documentaires ont été renforcés par la coopération internationale (belge et américaine) qui avait permis de doter les bibliothèques d'un nombre important de PC et un serveur à la BUC. L'utilisation qui est faite de ces machines peut se résumer comme suit :

- utilisation par le personnel pour les tâches d'administration et d'encodage
- mise à disposition des usagers pour consultation du catalogue

- mise à disposition des usagers pour l'accès aux ressources en ligne dans les bibliothèques qui disposent d'un accès Internet.

Progressivement, des difficultés de maintenance, la vétusté des machines et les problèmes induits par l'instabilité de l'énergie électrique ont conduit à la réduction de ce parc dans toutes les bibliothèques. Actuellement les postes de travail encore fonctionnels dans les bibliothèques sont indiqués dans les tableaux d'équipement.

Les ordinateurs qui ont été acquis au début de l'année 2000 ne supportent plus ni les besoins de performances actuels des utilisateurs, ni les exigences des applications.

En ce qui concerne le serveur, ces capacités techniques sont également limitées.

### **1. Les logiciels**

Du point de vue logiciel, le système d'exploitation adopté est de la famille Windows. Le serveur a été livré avec Windows 2000 Server et est configuré avec ce système d'exploitation. Les bases de données sont conçues sous Winisis. Avec la coopération Belge, des dispositions sont prises pour migrer sur KOHA. C'est un système intégré sous licence libre pour la gestion de l'ensemble des activités des bibliothèques. Il prendra en compte l'ensemble des activités de la chaîne documentaire.

### **2. La connexion Internet**

Pour répondre à l'objectif de satisfaction d'accès à l'Internet à partir de tous les EFR, un service de désenclavement vient d'être créé ; il réalise l'interconnexion de tous les Centres universitaires.

## **II- Les ressources humaines**

Le personnel dans les bibliothèques de l'UAC est en grande partie constitué de fonctionnaires d'Etat et d'agents contractuels de droit public. L'organisation statutaire et administrative de la fonction publique ne favorise pas toujours les initiatives. Ainsi de nombreux blocages, notamment en termes d'évaluation, de définition d'objectifs et de décloisonnement rendent difficile la modernisation du système documentaire. Au Bénin il n'y a pas de texte qui classe le personnel des bibliothèques. Dans cette étude, sont considérés comme personnel technique l'ensemble des personnes qui ont reçu dans une école de bibliothéconomie une formation, quel que soit le niveau. Nous les avons classés en deux catégories :

- La catégorie du personnel d'encadrement, de conception et d'expertise.
- La catégorie du personnel exécutant les tâches techniques.

Tous les autres agents, quels que soient leurs niveaux, qui travaillent dans une des bibliothèques de l'UAC sont considérées comme des assistants.

L'état du personnel se présente comme suit :

*Tableau de la répartition des ressources humaines des bibliothèques*

| Structures   | Personnels techniques        |                         |           | Assistant               |                      |
|--------------|------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------|----------------------|
|              | Formation Post Universitaire | Formation Universitaire | CEFTID    | Formation Universitaire | Autres <sup>10</sup> |
| BUC          | 02                           | 03                      | 00        | 04                      | 11                   |
| ENAM         | 0                            | 01                      | 01        | 00                      | 02                   |
| EPAC         | 0                            | 02                      | 01        | 01                      | 05                   |
| FSA          | 0                            | 01                      | 01        | 0                       | 06                   |
| ENEAM        | 0                            | 00                      | 00        | 01                      | 06                   |
| FSS          | 0                            | 02                      | 01        | 00                      | 02                   |
| ENS          | 0                            | 0                       | 02        | 00                      | 02                   |
| INJEPS       | 0                            | 01                      | 00        | 00                      | 01                   |
| <b>Total</b> | <b>02</b>                    | <b>11</b>               | <b>06</b> | <b>05</b>               | <b>35</b>            |

Sur un total de 59 agents travaillant dans les bibliothèques seuls 13 ont un profil technique et sur les 13 il n'y a que deux qui sont des cadres de la catégorie A1

## **Paragraphe 2 : Analyse documentaire**

L'objectif de l'évaluation dans le cadre de ce travail est de faire le point des ressources actuellement disponibles, ainsi que des moyens dont dispose chaque unité pour déterminer les limites de leurs capacités à servir la documentation de qualité et les ressources qu'elles peuvent se partager, ainsi que les rôles que chacune peut jouer dans le système.

### **I – Le Public**

La mise en commun des ressources documentaires de toutes les structures au sein de l'UAC nécessite une réflexion sur les collections. La connaissance des usagers constitue une information essentielle avant toute analyse.

La connaissance du public inscrit dans les structures documentaires et plus généralement les étudiants inscrits à l'université peut éclairer sur les activités des structures documentaires.

<sup>10</sup> Il s'agit de ceux qui sont impliqués dans les activités techniques

Les bibliothèques ont enregistré en 2005-2006 environ 4 600 inscriptions dont 4 015 pour la BU seule. En 2006-2007 l'enregistrement est de 5 287 dont 4 439 pour la BU. Ces chiffres ne prennent pas en compte les lecteurs des bibliothèques qui n'inscrivent pas les étudiants des établissements dont elles dépendent.

*Tableau des inscrits dans les bibliothèques*

| Structures   | Nombre d'inscrits        |                       |
|--------------|--------------------------|-----------------------|
|              | Année 2005-2006          | Année 2006-2007       |
| BUC          | 4015                     | 4 439                 |
| ENAM         | 249                      | 292                   |
| EPAC         | 259                      | 344                   |
| BIDOC (FSA)  | Chiffres non disponibles |                       |
| ENEAM        | Pas d'inscription        |                       |
| FSS          | 235                      | 315                   |
| ENS          | Pas d'inscrit            | 140                   |
| INJEPS       | Pas d'inscription        |                       |
| IMSP         | Pas d'inscription        |                       |
| IUT Lokossa  | Pas d'inscription        |                       |
| <b>Total</b> | <b>4 523 inscrits</b>    | <b>5 215 inscrits</b> |

*Les bibliothèques qui ne font pas d'inscription considèrent les étudiants inscrits dans l'Etablissement comme leurs clients.*

*Tableau du public inscrit à la BUC classé par faculté en 2006-2007*

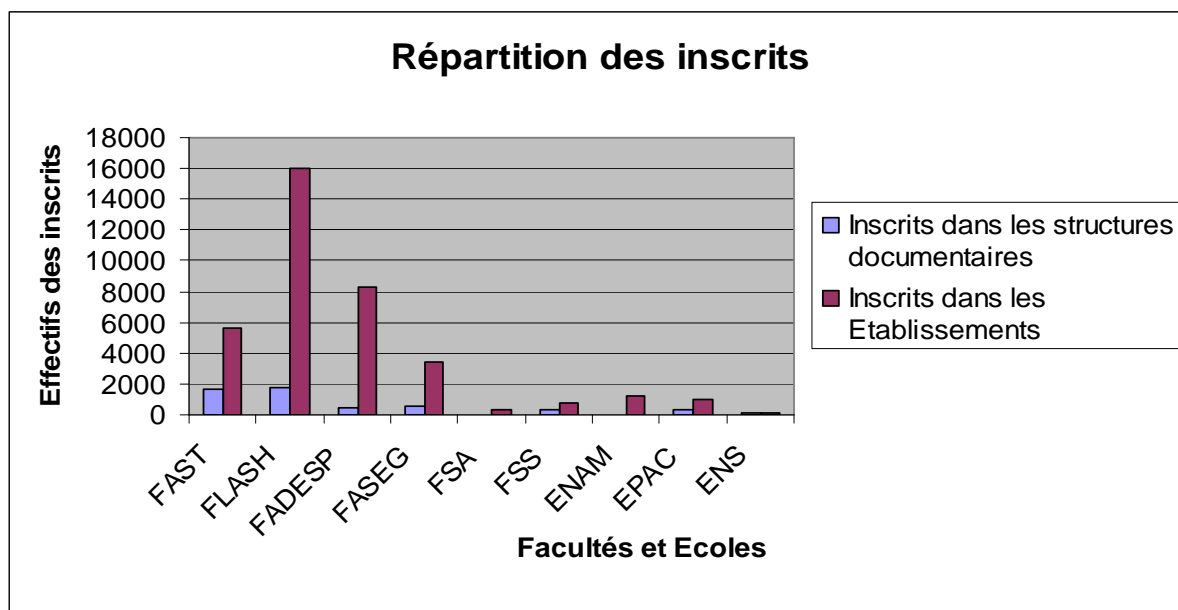
|    | FAST  | F<br>LASH | FADESP | FASEG |
|----|-------|-----------|--------|-------|
| BU | 1 625 | 1         | 440    | 558   |
| C  |       | 816       |        |       |

Si on ajoutait les étudiants de l'ENAM, considérés comme abonnés à leur bibliothèque aux étudiants de la FADESP qui se sont inscrits à la BUC, on aurait au total 732, soit 440 plus 292 étudiants en droit et sciences juridique inscrits dans les bibliothèques. Ce qui est toujours loin du nombre d'étudiants de la FAST inscrits, ainsi que de la FLASH inscrits. Les étudiants en sciences humaines arrivent en tête et représentent près de 41% des inscrits à la

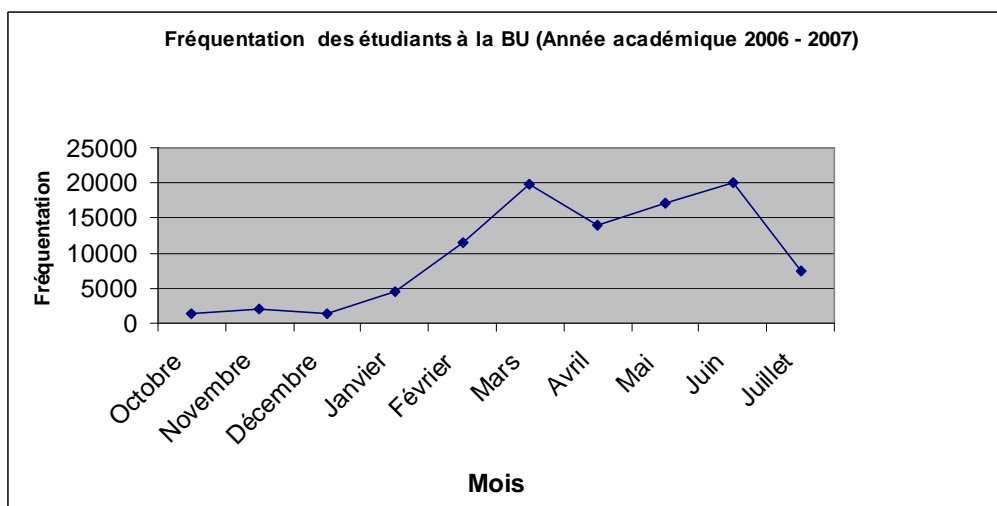
bibliothèque. En seconde position les étudiants en sciences et techniques avec plus de 36% des inscrits à la BUC

L'étude de ce tableau montre que la fréquentation de la bibliothèque n'est pas explicitement liée à l'existence des documents dans une discipline ou non. L'analyse des collections montre que le volume de documents en économie, droit et gestion dépasse celui des documents en sciences humaines et en sciences pures

*Tableau comparé des inscrits dans les bibliothèques et les inscrits à l'Université*



*Tableau de fréquentation de la BUC*



Les mois de grande affluence sont ceux de mars et juin. Ces deux mois correspondent aux périodes des examens

## II – Les Collections

### A – Volumétrie :

La répartition des fonds par catégories dans les bibliothèques se présente comme suit :

#### 1. Les Monographies :

C'est la catégorie la plus importante des collections dans toutes les bibliothèques.

*Tableau de la répartition des monographies dans les bibliothèques*

| Structure documentaire | Volume de monographies  |
|------------------------|-------------------------|
| BUC                    | Environ 32 000 volumes  |
| ENAM                   | Environ 8 000 volumes   |
| ENEAM                  | Environ 9 000 volumes   |
| ENS                    | Environ 23 000 volumes  |
| EPAC                   | Environ 10 000 volumes  |
| FSA                    | Environ 12 000 volumes  |
| FSS                    | Environ 9 000 volumes   |
| INJEPS                 | Moins de 1000 volumes   |
| Total                  | Environ 103 000 volumes |

Soit un total d'environ cent trois mille documents<sup>11</sup>. Il faut ajouter à ce nombre les documents des bibliothèques à statut d'associé (IRSP, Chaire Unesco, CEBELAE).

Les mêmes documents se retrouvent dans toutes les bibliothèques. La BUC étant une bibliothèque encyclopédique, on y retrouve plus de 40% des documents présents dans les autres bibliothèques

Ces relevés volumétriques donnent un aperçu détaillé des répartitions entre chaque discipline et dans chaque bibliothèque. Il permet d'évaluer aussi le volume total du fonds documentaire dans toute l'Université et pointe sur les déficits éventuels ou les écarts entre telle ou telle représentation d'un sujet.

Selon la politique mise en place pour les acquisitions, les collections sont globalement de niveau 1<sup>er</sup> cycle. Le niveau d'une collection s'évalue généralement selon le Conspectus, mais il est difficile de manipuler cet outil avec l'état d'organisation actuel des collections.

<sup>11</sup> Ces chiffres sont approximatifs compte tenu des doublons que comportent toutes les bases que nous avons consultées et les mise à jours des catalogues qui sont en cours dans certaines structures

## 2. Les revues

La même situation de dédoublement des acquisitions s'observe dans le cas des revues. C'est la BUC et l'ENAM qui possèdent les collections les plus importantes de cette catégorie de documents. Sur un total de 351 titres d'abonnement en 1992, la BUC ne compte aujourd'hui qu'une centaine de titres dont la régularité est sujette à caution.

L'ENAM est abonnée à plus de 120 titres dont une vingtaine de périodiques vivants. Ce sont pratiquement les mêmes titres qu'on retrouve à la BUC.

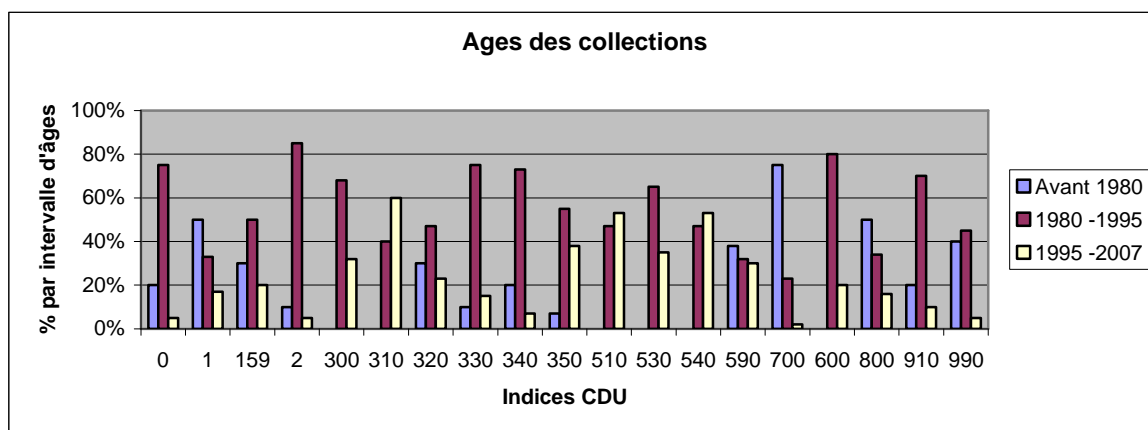
### B – L'âge des collections

L'âge des collections est calculé à partir de la date d'édition du document. La configuration des bases de données ne permet pas de déterminer facilement les intervalles de dates ce qui faciliterait les calculs.

La présentation physique des collections, dans chaque classe, permet de reconnaître les plus anciens documents et les plus récents. Sont considérés comme anciens documents, ceux dont les dates d'édition se situent avant 1980 ; sont considérés comme récents ceux dont les dates se situent après l'année 2000. Entre 1985 et 2000 le document est intermédiaire.

Le classement est donné en pourcentage par discipline.

Le tableau se présente de l'âge des collections



Ce tableau est confectionné à partir d'un relevé manuel. Le comptage est fait par échantillonnage de vingt documents par catégorie dans une discipline. Par projection, nous avons la date moyenne d'édition de l'ensemble de la collection qui se situe autour de 1990. Il y a des documents qui datent de 2006 et même de 2007.

De façon générale, c'est un fonds qui est en renouvellement. Depuis 2002, avec Les partenaires américains et belges, il y a des acquisitions régulières concernant toutes les bibliothèques qui peuvent s'évaluer en moyenne à 500 volumes par an.

Une bonne évaluation qualitative des collections permettra de procéder à un désherbage qui rendra le fonds plus actif. Mais avant cela il faut résoudre le problème de la visibilité et des accès des collections pour un usage maximum.

La plus vieille édition date de 1956 et les documents les plus vieux se retrouvent dans les collections de géologie, philosophie, histoire, etc.

## **C – L’Usage des collections**

### **1. Consultation sur place**

La consultation sur place n’a pas fait l’objet d’une étude précise. Elle a juste servi à apprécier la fréquentation assez importante de la bibliothèque par rapport à la pratique de lecture des usagers. Toutes les bibliothèques ne tiennent pas les statistiques de leurs activités.

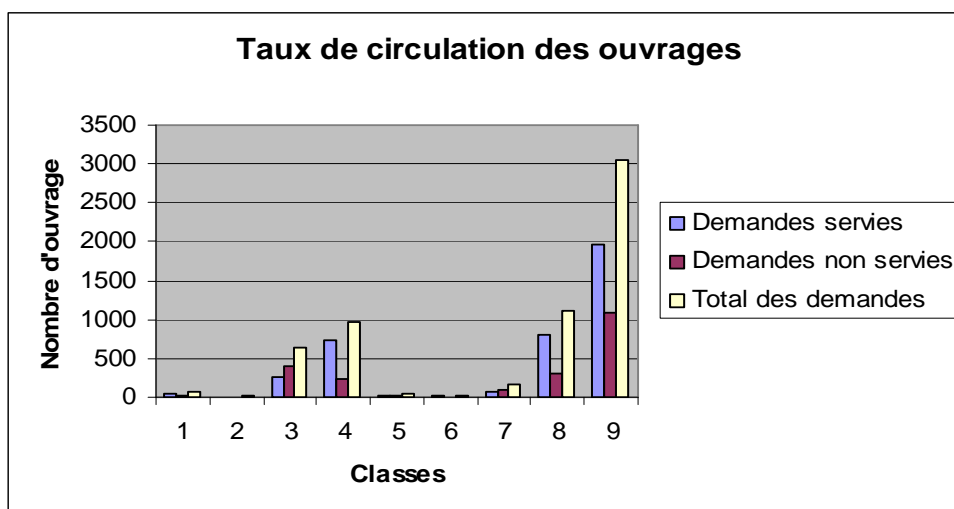
Estimée annuellement à plus de mille deux cents (1 200) à la FSS en 2006-2007, elle est de deux mille six cent quatre vingt et un (2 681) à l’ENAM et de sept mille cent quatre vingt deux (7 182) à la BUC. Ces chiffres présentent de plus fortes croissances vers la fin de l’année académique. Il est évident que c’est la BUC qui enregistre le plus important volume des activités

### **2. Prêt à domicile**

Elle concerne la BUC, la FSS et la FSA. Exceptionnellement les autres bibliothèques le font en week-end. Pour des raisons de pauvreté des collections évoquée à plusieurs reprises dans ce document, la BUC a retenu de ne prêter qu’un seul document pour une période d’une semaine. Les documents qui existent en un seul exemplaire ou deux sont exclus du prêt. En dehors de cette catégorie, les autres exclus sont : les usuels, les dictionnaires, les encyclopédies, les mémoires, les thèses et les périodiques.

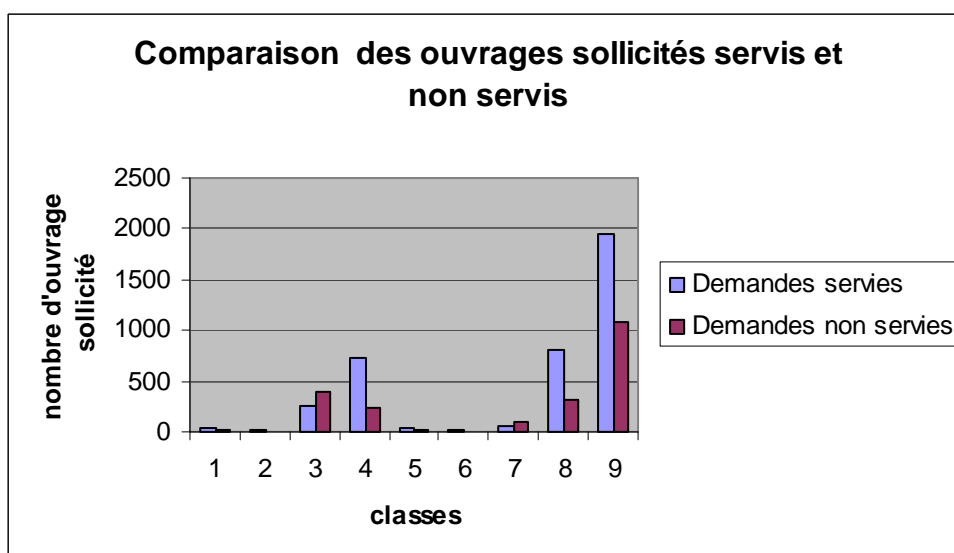
#### **2.1 – Taux de circulation**

Les transactions de prêts sont très limitées parce que les demandes portent généralement sur les mêmes documents. Le tableau montre les disciplines les plus actives et les proportions de ces collections sollicitées



Ce tableau montre un taux de demande important, notamment en sciences humaines. Ce sont surtout les livres de géographie qui sont sollicités. En sciences exactes les livres de mathématiques, de physique et de chimie sont plus empruntés que les livres de Sciences de la Vie et de la Terre (SVT).

Le tableau suivant compare les demandes à la taille de la collection par classe. Il montre que dans aucune classe, les demandes ne représentent la moitié du volume de la collection.



12

Les proportions des collections qui sont empruntées sont très infimes par rapport à la taille des collections. Il y en a dans lesquelles les documents ne sont pas demandés. Une collection qui n'est pas active n'est pas forcément une collection inutile ou sans intérêt. Cette

<sup>12</sup> Sur l'ordonnée qui représente les classes, lire 5 à la place de 4 et partir de là lire chaque fois le chiffre suivant celui qui est écrit

situation pose plutôt la problématique des accès. Une réflexion pourrait être menée dans ce sens.

En définitive, cette analyse ne concerne que les bibliothèques qui ont un catalogue informatisé. Les volumes des collections de droit, de gestion et d'économie sont plus importants que tous les autres ; mais ces documents sont moins consultés.

Les étudiants de la FLASH et de la FAST fréquentent plus la bibliothèque que les autres étudiants. Mais comme on le verra dans le tableau des prêts, ils n'ont pas toujours les documents qu'ils souhaitent ou des exemplaires suffisants pour tous.

## **Section II : Contribution à la mise en œuvre d'une stratégie de mise en commun des ressources documentaires.**

Les objectifs de l'étude reposent d'abord sur les missions et les règles de fonctionnement du SCD envisagées par le texte du projet d'arrêté. Ils sont également le reflet des objectifs spécifiques qui découlent des problèmes étudiés.

### **Paragraphe 1 : synthèse des analyses**

Les éléments d'analyse sont liés aux problèmes spécifiques :

#### **I – Les éléments d'analyse.**

##### **Elément d'analyse lié au problème n°1**

L'absence d'un plan organisé, formalisé et consigné dans un document, pour servir de référence dans le développement des collections, est à la base de l'état des fonds tels qu'ils se sont révélés dans cette étude. L'étude révèle que les fonds, dans les structures documentaires au sein de l'UAC ne sont que de simples juxtapositions de documents et non des collections qui forment un tout cohérent.

##### **Elément d'analyse lié au problème n°2**

Le cloisonnement des structures documentaires est la cause de l'éparpillement des documents et l'émiettement des ressources.

Sur le même site, des bibliothèques disposent d'espace non utilisé, alors que d'autres manquent de place pour les usagers ou pour engranger de nouveaux documents. Ce qui hypothèque dangereusement l'accroissement du fonds. La situation est la même en ce qui concerne les outils de travail et les compétences techniques qui font cruellement défaut dans les unes et existent en surnombre dans les autres.

### **Élément de synthèse lié au problème n°3**

L'analyse documentaire a révélé les limites des catalogues dans toutes les bibliothèques visitées. Les fonds documentaires sont inaccessibles : ces catalogues locaux n'ont pas pris en compte tous les documents du fonds. Par ailleurs, il était évident qu'ils ne pouvaient pas prendre en compte toutes les ressources documentaires de l'UAC.

Il existe des fonds documentaires non identifiés et quelquefois diffusés en dehors des bibliothèques. Le fait que les usagers ne peuvent pas consulter les périodiques dans certaines bibliothèques et que ces documents ne sont pas dépouillés là où ils sont exposés limitent l'accès à une mine d'informations.

## **II – Approche de solutions**

Les approches de solutions visent à corriger les incohérences et les dysfonctionnements relatifs à la mauvaise gestion des collections et qui ont été mis en exergue à travers les problèmes spécifiques.

### **Approche de solutions liées au problème d'absence de plan de développement**

L'analyse a montré que l'absence d'un plan de développement est à la base de l'incohérence que présentent les collections. Ce problème nous invite à corriger cette lacune par l'élaboration d'un plan de développement des collections pour l'ensemble des structures.

L'élaboration d'un plan de développement des collections s'inscrit dans les cadres suivants :

- Une réflexion sur le public, les usages et les besoins des utilisateurs
- La formalisation de la politique documentaire générale et spécifique à chaque structure
- La communication vers le public, la tutelle et les partenaires.

Le plan de développement est généralement composé d'une partie rédigée et d'un tableau de bord. La partie rédigée réunit la définition du thème des collections, les publics visés, les principes du choix des supports et la durée de vie souhaitée au plan lui-même

Le tableau de bord reprend les orientations vers les axes suivants :

- La circulation
- Les collections
- Les usagers
- Les budgets

L'élaboration du plan de développement des collections n'est pas l'affaire d'une seule personne.

Pour créer un outil comme le plan de développement des collections, il faut associer toutes les structures impliquées ou concernées par son utilisation.

Dans la perspective de l'intégration de toutes les structures documentaires dans un même système, les partenaires avaient recommandé l'organisation en groupes de travail des professionnels en service dans les bibliothèques. Trois groupes ont été constitués :

- Le Groupe acquisitions et traitement
- Le Groupe coopération et formation du personnel
- Le Groupe technologie de l'information et de la communication.

Il faut réactiver ces groupes et les animer.

Le Groupe acquisitions et traitement des documents se penchera sur les différentes parties du plan et soumettra au réseau des professionnels un projet qui sera validé pour servir de document de référence en vue d'un développement cohérent des collections. Cela fera l'objet d'une évaluation à la veille de la mise en place du SCD et intégrera la politique documentaire générale.

#### **Approches de solutions liées au problème de cloisonnement des structures documentaires**

La tendance de la logique disciplinaire observée dans les bibliothèques d'EFR les amène à se renfermer sur elles-mêmes. De plus, la dépendance de leur tutelle limite leurs moyens d'actions.

Les approches de solutions proposées à ce problème sont de plusieurs ordres :

- Tous les professionnels exerçant dans l'ensemble des structures doivent se constituer en réseau. Ce réseau des professionnels des structures documentaires de l'UAC deviendra un cadre de concertation où ils pourront échanger les expériences, les documents, les informations, etc.
- Il faut faciliter la fréquentation des bibliothèques d'EFR pour l'ensemble des étudiants quelle que soit leur faculté ou école
- Donner une forte lisibilité aux bibliothèques d'EFR

#### **Approches de solutions liées au problème d'accès**

Les principaux critères d'efficacité de l'accès sont : la rapidité dans le traitement des documents, la fiabilité et la facilité dans l'utilisation : la fiabilité dépend de la probabilité qu'un livre recherché soit disponible immédiatement.

De toute évidence, l'élaboration d'un catalogue collectif est la solution la plus plausible. L'intégration de l'OPAC de chaque bibliothèque à l'ensemble des ressources disponibles dans toutes les bibliothèques est une solution fiable.

## **Paragraphe 2 : Contributions à la mise en oeuvre d'une stratégie de mise en commun**

Il n'est pas exagéré de dire que la situation de la documentation à l'UAC est loin d'être celle d'une université. La coopération documentaire, thème qui revient souvent dans les réflexions des professionnels, n'a jamais été perçue comme une obligation pour les bibliothécaires béninois. La mise en réseau des bibliothèques provoque aussi des levées de boucliers de la part des professionnels.

Depuis le démarrage de l'informatisation en 1996, le processus n'a pas connu une avancée remarquable dans le développement des possibilités attendus. Il faut envisager la restructuration du mode d'organisation et de fonctionnement de l'ensemble du système documentaire, ainsi que la mise en place de la cartographie documentaire de l'Université.

### **I – Contributions à la définition de nouvelles orientations**

Les propositions des Responsables de la BUC visent en priorité à combler les écarts entre la situation actuelle et celle d'une bibliothèque universitaire réglementaire. Les insuffisances de moyens relevées concernent les ressources matérielles : espaces pour le public, les rayonnages pour les collections et le matériel informatique. En ce qui concerne les ressources documentaires, les insuffisances sont doublées d'un problème d'adéquation : l'offre documentaire ne correspond toujours pas aux besoins réels des usagers. Le personnel aussi a besoin de plus de formation.

Malgré les appuis des partenaires et les efforts du Gouvernement, les retards n'ont pas pu être comblés. La principale difficulté est l'absence de coopération entre les bibliothèques d'EFR et leur trop grande dépendance vis-à-vis de l'autorité des établissements.

Alors que les coûts de fonctionnement et d'investissement ne cessent d'augmenter, il paraît nécessaire, à partir de ces constats, pour rendre plus efficaces les prestations, de s'appuyer sur trois orientations : mieux analyser les objectifs documentaires, rendre la mise en réseau des bibliothèques effective et rendre opérationnel le catalogue collectif.

#### **1. Une approche par objectif documentaire**

Le concept de demande documentaire doit être approfondi pour tous les acteurs. Une logique exclusivement axée sur l'offre ne peut en effet parvenir à elle seule à atteindre les objectifs qui ont été retenus alors que les besoins réels des usagers des bibliothèques ne sont pas

connus. Le constat actuel est qu'il n'existe pas d'enquête de satisfaction dans nos bibliothèques. Dans les bibliothèques universitaires, une enquête est généralement effectuée chaque année auprès des professeurs et des chercheurs, afin de recueillir leurs suggestions d'achats de documents.

En fait, les besoins réels des usagers des bibliothèques universitaires ne sont pas connus. Dans la plupart des cas, ils sont appréhendés à travers les données statistiques des usages de la fonction documentaire (taux de fréquentation, nombre de prêts, consultation sur place, etc.). Ces données sont pratiquement absentes dans les bibliothèques de l'UAC. Quand bien même elles existeraient, elles ont des limites : l'indice de fréquentation d'une bibliothèque universitaire, par exemple, est peu significatif : l'étudiant peut s'y rendre pour juste lire son cours.

En définitive, la politique des bibliothèques universitaires est avant tout l'affaire de toutes les composantes : les professionnels, les Autorités rectORAles, les Directeurs d'EFR, les Doyens des Facultés et même les étudiants. Les dispositions d'une telle précaution sont prises en compte par l'arrêté.

## **2. La nécessité d'un regroupement des collections**

La mise en réseau des bibliothèques apparaît comme un impératif pour faire face à la prolifération documentaire et aux coûts croissants des acquisitions. L'évolution des méthodes de travail en matière de recherche universitaire appelle des stratégies fondées sur le renforcement du prêt entre bibliothèques et du regroupement des collections sous forme de réseaux de documentation. Cette approche doit conjuguer une logique disciplinaire et une logique coopérative. Chaque bibliothèque doit se spécialiser sur ses points forts dans l'optique de complémentarité au sein d'un réseau local.

L'organisation de la documentation pour la recherche est avant tout liée à la notion de discipline. Cette considération est déterminante pour la réorganisation des bibliothèques de l'UAC. Nous suggérons par conséquent de réorganiser les bibliothèques par thèmes : les grands pôles proposés sont :

### **a) La Bibliothèque des sciences et techniques**

Ces collections s'adresseront aux étudiants de :

- la Faculté des Sciences et Techniques, (FAST),
- l'Ecole Polytechnique d'Abomey-Calavi, (EPAC),
- la Faculté des Sciences Agronomiques, (FSA),
- la Faculté des Sciences de la Santé, (FSS),
- l'Institut de Mathématiques et des Sciences Physiques, (IMSP).

Elle se composera de quatre unités réparties sur les campus :

- d'Abomey-Calavi : les Bibliothèques de l'EPAC et de la FSA ;
- de Cotonou, la Bibliothèque de la FSS ;
- de Dangbo : la Bibliothèque qui sera construite pour l'IMSP.

Les livres de mathématiques, de sciences physiques, de technique et de technologie seront logés dans la Bibliothèque de l'EPAC. Ceux des sciences de la vie et de la terre (SVT) seront regroupés à la BIDO. La Bibliothèque de la FSS gardera son fonds actuel. Mais des livres des disciplines ci-dessus citées peuvent y être déposés pour les consultations aux heures de permanence.

### **b) La Bibliothèque des sciences humaines**

La documentation en sciences humaines regroupe les sciences sociales à l'exception du droit, des arts, des lettres et de la linguistique, l'histoire et la géographie, la philosophie et la religion, la psychologie et les sciences de l'éducation, puis l'économie et la gestion. Elle sera disponible :

- à Abomey-Calavi, à la BUC et à la Bibliothèque Patrick VIEYRA de l'Enam.
- à Cotonou, à la Bibliothèque de l'Enéam.
- à Porto-Novo, à la Bibliothèque de l'ENS.

Les livres de sciences sociales, arts, lettres et linguistique, histoire et géographie, philosophie et religion, psychologie et sciences de l'éducation et d'économie seront logés à la BUC et à la Bibliothèque de l'ENS.

Les livres de gestion seront à la Bibliothèque Patrick VIEYRA de l'Enam et à la Bibliothèque de l'Enéam.

### **c) La Bibliothèque de droit et des Sciences juridiques**

Elle est destinée à procurer toute la documentation juridique nécessaire, quelle que soit la spécialité. Ses collections couvriront tous les domaines du droit.

Elle occupera le nouveau bâtiment érigé par la FADESP pour sa propre bibliothèque

Les bibliothèques de l'UAC ne pourront espérer atteindre un niveau garantissant l'attractivité des universités des pays développés qu'en se spécialisant et en se regroupant.

### **3. Le catalogue collectif**

La troisième orientation est l'effectivité du catalogue collectif. En effet un catalogue collectif n'est pas nouveau dans les outils documentaires des services d'information de l'UAC.

#### **a) Histoire du catalogue collectif à l'UAC**

Un catalogue collectif est "un outil, à la disposition des chercheurs, qui répond à une double logique d'investigation thématique et géographique." Ce catalogue doit recenser et localiser sur tous les campus de l'UAC l'ensemble des ouvrages les plus remarquables et les plus pertinents pour les chercheurs.

Le premier catalogue collectif de l'UNB, l'actuelle UAC date de 1994. Il a été réalisé avec la collaboration du réseau IBISCUS. Les orientations données à cette réalisation étaient d'assurer les fonctions d'identification et de localisation des collections. Il y a eu le catalogue collectif des thèses et mémoires et le catalogue collectif des revues gérées dans les structures documentaires de l'ex UNB. Ces catalogues n'ont jamais été actualisés.

#### **b) Un nouveau projet**

Le nouveau projet est initié par la coopération CIUF dans le cadre du volet documentaire de son programme avec l'UAC. Les priorités données aux fonctions sont les mêmes : identification et localisation des collections. Le catalogue collectif de l'UAC vise la mise en place d'un outil commun d'accès aux ressources documentaires de l'Université.

La réalisation de ce catalogue collectif est confiée à un Comité créé à cet effet et dénommé Comité du Catalogue Collectif. Le Comité a réalisé une étude préalable dont le document se trouve en annexe.

Les recommandations de l'étude préalable visent beaucoup plus l'alimentation et la maintenance de la base de données. Le catalogue est prévu pour être accessible en ligne, l'interrogation se fera par Intranet et par Internet.

Les scénarios techniques de réalisation ont donné lieu à des discussions entre les membres du Comité. Fallait-il concevoir ce catalogue collectif comme une fusion de toutes les bases de données existantes ? Ou au contraire créer une nouvelle base dans laquelle on convertit les anciennes notices ? Ou reprendre systématiquement les enregistrements ? Les bases existantes, conçues sous CDS ISIS, n'étaient pas en ligne d'une part et surtout, les spécifications de l'environnement Web dans les structures documentaires ne favorisaient pas le scénario d'interrogation simultanée de toutes les bases à distance sans nécessairement intégrer toutes les données disponibles sur un seul serveur.

Toutes les bases étant sous CDS ISIS, avec presque les mêmes champs définis, la première solution a été retenue.

## **II – Recommandations de mise en œuvre.**

### **A – Quelques préalables**

Toutes les bibliothèques d'EFR sont placées sous la tutelle des Etablissements. Elles bénéficient d'une gestion distincte. Par conséquent, leurs responsables sont soumis aux influences de la hiérarchie administrative des tutelles. Ces responsables n'ont pas une grande expérience, ni la notoriété suffisante pour décider d'apporter un changement dans les organisations.

L'arrêté changera l'ordre actuel des choses. Il peut jouer le rôle de levier nécessaire pour modifier les habitudes de travail dans les structures documentaires. Mais avant la signature de ce document, il est utile de jouer sur la fibre professionnelle de tous les agents pour proposer des méthodes qui auront pour finalité de contribuer au succès du SCD

La mise en oeuvre du système LMD oblige les bibliothèques à adopter une politique documentaire adaptée. L'élaboration d'une politique est une responsabilité partagée. Au Bénin l'ADADB est la seule Association qui regroupe les professionnels de la documentation. Elle peut jouer un rôle important au chapitre de l'élaboration des politiques, des stratégies, des codes de procédures pouvant servir à orienter les méthodes de mise en commun des ressources dans les structures documentaires du pays.

Au niveau de l'Université la réforme du système LMD constitue pour les professionnels une opportunité de créer leur réseau qui jouera le rôle de coordination des activités documentaires. Il faut rappeler que les partenaires belges ont pris l'engagement d'accompagner le système documentaire dans l'objectif de créer un système cohérent de partage des ressources. Dans cette optique, ils ont fait créer trois groupes de travail, à savoir : le Groupe acquisitions et traitement des documents, le Groupe coopération et formation des personnels et le Groupe technologie de l'information et de la communication.

### **B – Planification**

L'analyse documentaire faite dans le cadre de cette étude au sein des structures documentaires sera complétée sur la base d'indicateurs et de tableaux de bord qui seront alimentés sur une durée plus longue (une année académique). Cette analyse précisera la cartographie des collections et guidera les propositions dans les rôles de chaque bibliothèque. Cette démarche sera renforcée par le dépouillement des programmes de chaque filière de formation. Les enseignants et les étudiants seront associés à cette phase. Enfin, un projet de charte de développement des collections sera proposé pour le Service commun de la documentation en gestation.

La mise en oeuvre de la stratégie mobilise l'ensemble des agents qui travaillent dans les structures documentaires. Dans une première phase de mise au point, des réunions d'informations et des séances de sensibilisation sont envisagées avec pour objectif de répondre aux questions de clarification (que va-t-on faire ? comment le faire ? avec qui le faire ?)

Cette première phase de consultation permet de répartir des rôles et d'identifier les besoins en moyens, en formation, etc. Cette phase précède l'évaluation. Elle peut s'exécuter sur un mois.

### **C – Développement des collections**

**L'acquisition des documents :** l'acquisition est assurée par le Groupe acquisitions et traitement qui en détermine les grandes orientations et assure un contrôle de qualité.

Chaque structure documentaire a dans le Groupe, un représentant qui transmet les besoins de sa structure.

Les membres du Groupe veillent au choix des monographies dans leurs disciplines. Ils participent à la sélection des périodiques et de tous autres types de documents jugés utiles. Pour les monographies, les membres du Groupe veillent à la pertinence des documents et au nombre d'exemplaires

Pour les périodiques, les membres du groupe assurent la sélection ou la suppression des abonnements en concertation avec les enseignants correspondants des bibliothèques. Les gestionnaires des périodiques donnent au Groupe les informations nécessaires au suivi, à la mise en valeur et à l'évaluation des collections.

**Les enseignants correspondants :** Dans le cadre de la modernisation des activités documentaires, chaque Faculté et chaque Ecole doit désigner un enseignant correspondant au sein de chaque département ou filière de l'Université afin qu'une collaboration soit mise en oeuvre pour l'ensemble des disciplines enseignées à l'Université. Le correspondant est désigné par le département ou la filière ou à défaut sollicité par les bibliothécaires pour être présenté au département.

### **Le rôle des enseignants correspondants**

- Représenter l'ensemble de son département et aider la bibliothèque à définir les objectifs pour le développement des collections dans sa discipline, en fonction des besoins des étudiants;
- rassembler régulièrement les suggestions d'acquisitions des enseignants du département et les transmettre à la bibliothèque en signalant les priorités ;
- inciter les enseignants à remettre leurs bibliographies au moins deux mois avant le début du semestre ;
- participer aux réunions consultatives qui peuvent être organisées pour le choix et/ou la suppression d'abonnement de périodiques et de ressources électroniques ;
- être un intermédiaire pour les actions de formation à la recherche documentaire organisées par les bibliothèques ;
- aider la bibliothèque à collecter de manière systématique la littérature grise produite à l'Université.

### **Le rôle des bibliothécaires vis à vis des enseignants correspondants :**

- diffuser toutes les informations utiles aux correspondants sur l'organisation interne de la bibliothèque ;
- réagir régulièrement aux suggestions d'acquisitions ;
- former les correspondants à l'utilisation des ressources de la bibliothèque.

### **Les axes de développement des collections**

Les structures documentaires accordent une importance particulière au développement des collections dans les domaines conformes aux lignes force de l'enseignement et de la recherche à l'UAC. Les axes principaux sont :

- toute demande d'utilisateur est prise en considération ;
- les ouvrages prescrits dans le cadre des enseignements sont acquis systématiquement en essayant de tenir compte du nombre d'étudiants concernés ;
- nombre d'exemplaires : l'observation des fonds documentaires en général nous amène à nous interroger sur les raisons des considérables segments de collections en sommeil (non consultés), toutes disciplines confondues. Il faut considérer parmi ces raisons, l'achat de titres en de trop nombreux exemplaires ou les désherbages.

L'objectif à partir de la mise en application de ce guide sera de veiller à bien moduler les nombres d'exemplaires pour ne pas compromettre la politique des titres. La règle

appliquée jusqu'ici est de ne pas dépasser quatre exemplaires par titre. Les ouvrages de références sont généralement acquis en un exemplaire.

### **Les travaux universitaires**

- Les structures documentaires assurent le catalogage et la conservation des mémoires de maîtrise dont la valeur académique a été reconnue par l'obtention de la mention "très bien"
- les bibliothèques cataloguent et conservent la quasi totalité des thèses soutenues à l'UAC. En partenariat avec les écoles doctorales les bibliothèques projettent d'élaborer, dans des délais raisonnables, un programme de numérisation des thèses.
- Les bibliothèques doivent pouvoir organiser la collecte, le signalement et la valorisation de la littérature grise produite à l'UAC.

### **Les périodiques**

- Les abonnements de périodiques se font à la demande des gestionnaires des différents secteurs ou sur suggestion des usagers. Les décisions d'abonnement sont prises deux fois par an par le responsable du service périodique et le Groupe des acquisitions et de traitement
- Pour chaque discipline enseignée à l'université, la bibliothèque s'efforce de maintenir un noyau dur de revues fondamentales les plus représentatives.
- Les bibliothèques s'efforcent de maintenir au minimum un abonnement à un grand quotidien ou magazine. les périodiques de langues étrangères sont acquis dans les domaines où la recherche est particulièrement développée.

### **Les dons et la politique de conservation**

Les dons ne sont acceptés que lorsqu'ils présentent un intérêt pour les usagers. Les documents périmés, obsolètes, non pertinents pour l'université sont exclus. Lorsqu'elles reçoivent un don, les bibliothèques se réservent le droit de trier et d'éliminer certains documents qui seront éventuellement proposés à d'autres établissements

les documents les moins utilisés sont gardés en un seul exemplaire en magasin. Les documents obsolètes sont éliminés, sauf lorsqu'ils constituent un témoignage sur l'évolution d'une discipline importante.

Sont reliés en priorité : les livres brochés, les documents rares, les imprimés en mauvais état et épuisés, les périodiques qui font l'objet d'une consultation intensive. Les quotidiens sont conservés un an et les hebdomadaires trois ans.

## D – Amélioration du catalogue collectif

Dans l'environnement technologique des systèmes d'information documentaire aujourd'hui, il est inconcevable d'avoir une bibliothèque universitaire qui n'offre pas de services à travers l'Internet. Un site web est un moyen de désenclavement et de désengorgement des espaces ; il facilite donc la fluidité dans la recherche de l'information. Par ailleurs, il offre la possibilité de prendre à son compte le travail similaire déjà fait par d'autres. En ce sens et en vue d'échanger des données avec d'autres bibliothèques tant à l'intérieur qu'avec l'extérieur, ou même afin de permettre aux simples utilisateurs de récupérer l'information bibliographique à leur guise, il est nécessaire que le catalogue collectif universitaire adopte le format Marc.

Pour cela, il faudra revoir les étiquettes des champs définis dans la base de données CDS-ISIS et les mettre en conformité avec les étiquettes du Marc. L'extraction et la saisie des données dans la base de données devront aussi obéir aux règles du Marc. Il faudra alors définir une liste d'autorité pour éliminer l'effet des multiples formes de saisie d'un même auteur.

Vu que chaque unité documentaire participant au catalogue utilise son propre système de classification compte tenu des domaines de la connaissance qu'il couvre, il n'est pas possible d'envisager un seul et unique système classificatoire pour tous les centres. Alors, nous trouvons judicieux de créer un champ *Indice cdu* où sera enregistré l'indice cdu du document.

Le catalogue actuel, tel que conçu n'offre aucun moyen de dénicher les multiples exemplaires d'un même document disponible dans les divers centres de documentaires universitaires participant au catalogue. Ce qui fait que la taille actuelle de la base de données ne permet pas de dire le volume cumulé des fonds documentaires universitaires.

L'état actuel du catalogue réserve un champ unique pour la cote et un autre champ pour le lieu physique où le document est stocké. Une fois que le problème des doubles est réglé, il sera très difficile de savoir la cote d'un document dans les différentes unités documentaires qui le possèdent. Pour solutionner ce problème, nous proposons que l'actuel "champ localisation" soit répétitif avec deux sous champs : le premier servira à mentionner l'unité documentaire où le document est disponible et le second sous champ la cote attribuée par cette unité selon son propre système de classification. Cette proposition est faite pour être appliquée dans le système sous CDS-ISIS en attendant l'effectivité du projet d'installation du logiciel Koha.



**CONCLUSION GENERALE**

Au terme de ce travail, nous pouvons fournir quelques préalables à une politique documentaire pour les services d'information de l'UAC.

Le système documentaire de l'UAC a tout le temps été un service vilipendé par les usagers et négligé par les Autorités à tous les niveaux de l'Administration universitaire. Le caractère de priorité accordé à l'enseignement n'est pas étendu à la documentation. Les Autorités locales aussi paraissent ignorer le rôle de la documentation dans les programmes d'enseignement. Les professionnels qui sont les premiers concernés par la situation se complaisent dans la médiocrité sous prétexte d'absence de moyens. L'intégration des structures documentaires souhaitée par les partenaires belges met du temps à devenir une réalité.

L'idée de la création d'un Service Commun de la Documentation proposée par les Responsables de la BUC vise à revaloriser la fonction documentaire à l'UAC et à reconstruire l'avenir de la profession. Ce contexte nouveau amène à s'interroger sur la nature des services à rendre, le devenir des bibliothèques actuelles, l'organisation du système, etc. Notre préoccupation n'est pas de répondre à ces interrogations, mais de tirer profit de l'appui des partenaires pour le renouveau de la documentation à l'UAC, en proposant des orientations qui permettent de mettre en valeur les efforts qui sont déjà faits et de rechercher ensemble des solutions intégrées pour la mise en place du SCD. Pour l'essentiel, deux problèmes nous paraissent importants à régler : la mise en réseau des bibliothèques et le problème du catalogue collectif.

Toutes les conditions de la mise en place d'un réseau informatique accessible sont actuellement réunies grâce à l'appui des partenaires. L'Université dispose d'un domaine qui assure l'accès Internet à tous les établissements sans l'intermédiaire d'un hébergeur extérieur payant. Les principales bibliothèques possèdent les équipements nécessaires. La solution pour la réalisation du réseau se trouve dans l'engagement et la volonté de tous les bibliothécaires. Ils doivent cultiver l'esprit de service nécessaire à partir de leur conviction que l'institution documentaire n'a d'autres buts que de satisfaire ses usagers.

Tous les rapports que nous avons lus sur les bibliothèques universitaires ont mis l'accent sur deux contraintes qui se confirment dans le cas de cette étude. Aucune bibliothèque universitaire ne peut plus prétendre offrir aujourd'hui, sur ses rayons, la totalité des documents nécessaires à ses chercheurs, voire à un étudiant ; aucune ne peut non plus définir, sans tenir compte de son environnement une politique de développement des collections". Il devient dès lors nécessaire, pour rendre efficaces les prestations des bibliothèques universitaires, de travailler dans ces directions

La création d'un réseau de ressources documentaires implique nécessairement la mise en place d'un catalogue collectif qui regroupe dans une base commune toutes les références.

Les conditions sont aujourd'hui réunies pour redresser le tort qui est fait à la documentation à l'UAC depuis des lustres. Aujourd'hui, après les formations qui ont été données aux personnels en place dans les bibliothèques et sur les équipements disponibles, la réforme documentaire doit pouvoir être amorcée. L'implication volontaire de tous les professionnels peut, avec quelques efforts, beaucoup de souplesse de fonctionnement et une certaine capacité d'adaptation, assurer l'accessibilité de l'information et de la documentation.

Les efforts de la mise en œuvre des réformes ne peuvent servir que si l'utilisateur lui-même apprécie ses propres besoins. Cela appelle de la part des usagers un peu de culture documentaire. Sur ce point, il faut noter une absence presque totale de relations entre les enseignants et les bibliothécaires. Il est souhaitable que l'enseignant fournisse à l'avance sa bibliographie à la bibliothèque afin que les documents soient disponibles avant la période de leur utilisation.

## BIBLIOGRAPHIE

---

### Articles de revues

---

CALENGE, B. (1994) "**Un outil de gestion des collections**" *Bulletin des Bibliothèques de France*, vol. 39, n° 6, pp. 14-20

ACCART, J-P. (1996) : "**Le Réseau informatisé des bibliothèques de l'Université McGill à Montréal**" *Bulletin des Bibliothèques de France*, vol. 41, n° 2, pp. 71-74.

ARCHIER, E. Y. MORET et D. RENOULT (1998) : "**Le Catalogue Collectif de France**" *Bulletin des Bibliothèques de France*, vol. 43, n° 4, pp. 23-27.

BERARD, R. (1998) "**Les Bibliothèques universitaires américaines : exemple ou model ?**" *Bulletin des Bibliothèques de France*, vol. 43, n°6, pp. 16-24

CARBONNE, P. (1998) "**Evaluer les performance des bibliothèques**" *Bulletin des Bibliothèques de France*, vol. 43, n° 6, pp. 40-45

HEUSSE, M.-D. (1999) "**La Politique documentaire des universités françaises 10 ans après le rapport Miquel**" *Documentaliste – Sciences de l'Information* vol. 36, n°4-5, pp. 59-67.

MORAGAS, M., J. MOGENS, et E. HERANZ (2001) : "**Classement, mise en espace, départementalisation : voyage dans quelques bibliothèques**", *Bulletin des Bibliothèques de France*, vol. 46 n°1 pp. 78-95

CARBONNE, P., S. BONNEL et C. GRAVIER-GEZE (2006) : "Un plan de développement des collections : la bibliothèque universitaire de droit de l'Université Paris 12 Val-de-Marne, *Bulletin des Bibliothèques de France*, vol. 51, n°1, pp. 82-89

COLAS, A. (2006) "**Bibliothèques universitaires : l'enquête statistique annuelle à l'épreuve du changement**" *Bulletin des Bibliothèques de France*, vol. 51, n°4, pp. 60-65.

---

### Livres

---

REOULT, D. (1994) : "**Les Bibliothèques dans l'Université**" Editions du Cercle de la Librairie.

GIAPPICONI, Th. et CARBONNIER, P. (1997) : "**Management des bibliothèques**", Paris, Editions du Cercle de la Librairie.

CALENGE, B. (1999) : "**Conduire une politique documentaire**" : Paris, Editions du Cercle de la Librairie

GIAPPPICONI, Th. (2001) : *"Manuel théorique et pratique d'évaluation des bibliothèques et centres de documentaires"* Paris Editions du Cercle de la Librairie.

DAUY, E. (2002) : *"Méthodologie pour le plan de développement des collections"* Paris : Enssib.

---

#### Documents non publiés

---

**"Mission d'expertise sur la Bibliothèque de l'Université Nationale du Bénin"** ; Thérèse BALLY, Ministère de la Coopération. France et Ministère de l'Enseignement Supérieur. Bénin (17 – 29 mai 1980)

**"Allocution d'ouverture et d'orientation du Professeur KEMOKO OSSENI BAGNAN, Recteur de l'Université, Journée de Réflexion sur le thème l'organisation de la documentation universitaire dans le nouveau contexte technologique"**, Université Nationale du Bénin : Rectorat, ENI Lokossa, 27, 28, 29 août 1998

**"Référentiel des mémoires"** adopté par le Conseil des Professeurs de l'ENAM (Atelier de validation du 16 juillet 2005)

---

#### Documents tirés sur Internet

---

**"Grandes lignes directrices d'une politique de développement des collections à partir du modèle Conspectus"**, Acquisition and Collection Development Section ; <http://www.ifla.org/VII/s14/ndl/gcdp-pdf>

La Politique d'acquisition : de la pratique quotidienne à la conception d'une politique, MAJ septembre 2003/ Ghislaine BORNETTO : <http://www.unice.fr/BU/formation/politiqueacquisition.html>

---

#### Textes réglementaires

---

Décret n° 70-217/CP/MEN du 21 août 1970 portant création et organisation de l'Université et des Enseignements Supérieur au Dahomey

Arrêté n° 2001-090/MESRS/DC/SG/SP du 19 octobre 2001 portant organisation, attributions et fonctionnement de l'Université d'Abomey-Calavi



**ANNEXES**

**ANNEXE N°1 :**  
Guide d'entretien

# GUIDE D'ENTRETIEN

*Cher Collègue*

*Dans le cadre de la réalisation de notre mémoire de fin de formation à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) dont le thème porte sur la gestion des collections à l'UAC , nous avons besoins des informations sur le fonctionnement de votre bibliothèque.*

*A cet effet, nous vous prions de bien vouloir nous accorder un bout de votre précieux temps pour un entretien.*

*Nous vous remercions pour la collaboration*

## **I – Présentation physique de la bibliothèque**

1. la superficie totale de l'espace occupé
2. le nombre de salles :
  - leur affectation ou fonction
  - leur superficie

## **II – Analyse documentaire**

1. les monographies
  - nombre de titres
  - nombre de volumes
  - disciplines couvertes
  - les supports
  - répartition par sujet
2. les périodiques
  - nombre total d'abonnements
  - nombre d'abonnements vivants
  - nombre d'abonnement en ligne
3. les thèses et les mémoires

4. les bases de données :
  - en local
  - en ligne

### **III – Services offerts**

1. les accès
2. les prêts
3. la formation
4. autres services

### **IV – Ressources technologiques**

1. machines à écrire
2. ordinateurs
3. logiciel
4. réseau local
5. connexion Internet
6. photocopieurs
7. autres

### **V – Ressources humaines**

1. nombre de professionnels :
  - niveau post universitaire
  - niveau universitaire
  - niveau BEPC
2. autres agents
  - niveau universitaire
  - niveau BAC
  - niveau BEPC
  - autres niveaux
  - autres qualifications techniques

### **VI – Les données statistiques disponibles**

## ANNEXE N° 2

Copie du projet de l'Arrêté

ANNEE 2006 N° ..... MESFP/CAB/DC/SGM/SP portant création, attribution et  
fonctionnement de la Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi, Service Commun de la  
Documentation

République du Bénin

-----  
Ministère de l'Enseignement Supérieur  
et de la Formation Professionnelle  
-----

Cabinet du Ministre

**ARRETE**

**ANNEE 2006 N° .....MESFP/CAB/DC/SGM/SP PORTANT  
CREATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DE LA  
BIBLIOTHEQUE DE L'UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI,  
SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION**

**LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

- VU la loi n° 90-032 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- VU la proclamation le ..... par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- VU le Décret N° 2005-052 du 4 Février 2005, portant composition du Gouvernement ;
- VU le Décret n° 2004-275 du 12 mai 2004 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- VU le Décret N° 2006-107 du 16 mars 2006, portant création de deux Universités Nationales en République du Bénin ;
- VU l'Arrêté n° 2001-090/MESRS/DC/SG/SP du 19 octobre 2001 portant organisation, attributions et fonctionnement de l'Université d'Abomey-Calavi ;
- Sur proposition du Recteur de l'Université d'Abomey-Calavi,

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est créé au sein de l'Université d'Abomey-Calavi un Service Commun de la Documentation dénommé Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi (BUAC).

La BUAC est un établissement de service. Elle jouit des prérogatives conférées à la Bibliothèque centrale de l'Université d'Abomey-Calavi par l'Arrêté n° 2001-090/MESRS/DC/SG/SP du 19 octobre 2001 portant organisation, attributions et fonctionnement de l'Université d'Abomey-Calavi

**Article 2** : Toutes les bibliothèques et centres de documentation fonctionnant au sein de l'UAC participent à la BUAC, en tant que Service commun de la documentation, soit comme bibliothèques ou centres de documentation intégrés, soit comme bibliothèques associées.

Les documents, les personnels et les moyens actuellement à la disposition de la bibliothèque centrale ou des bibliothèques d'établissements candidates au statut de bibliothèques intégrées sont affectés à la BUAC.

Les bibliothèques associées sont celles dont les ressources humaines, matérielles, documentaires et financières ne proviennent pas, pour l'essentiel, de l'Université ou de l'Etat. Elles s'administrent de manière autonome vis-à-vis de la BUAC. Elles sont toutefois tenues de respecter les normes techniques édictées par la BUAC et leurs catalogues sont intégrés à ses catalogues.

**Article 3** : La Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi poursuit notamment les missions ci-après :

- a) mettre en œuvre la politique documentaire de l'UAC, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers
- b) acquérir, gérer et communiquer les documents de toute sorte qui appartiennent à l'UAC ou qui sont à sa disposition
- c) participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces documents, à la production de l'information scientifique et technique, à la diffusion ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'UAC
- d) favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services, toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche
- e) coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation aux catalogues collectifs

f) former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

g) fournir des services d'expertise, d'étude et de conseil aux administrations, entreprises et personnes physiques et morales, notamment dans les domaines de l'information, de la documentation, de la communication, des archives ou des technologies de l'information et de la communication.

**Article 4 :** Chaque établissement de formation de l'Université d'Abomey-Calavi désigne pour quatre années, un enseignant-chercheur, un enseignant ou un chercheur qui est l'interlocuteur de la Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi.

**Article 5 :** La Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi est dirigée par un directeur nommé par Décret pris en Conseil des Ministres parmi les professionnels de l'information documentaire appartenant à la catégorie A1 et justifiant d'au moins dix (10) années d'ancienneté dans la Fonction publique nationale.

Il peut être assisté d'un Directeur-Adjoint nommé dans les mêmes conditions.

Le Directeur prépare le budget de la BUAC, qu'il soumet à l'approbation du Conseil de l'Université, après avis du Conseil de la documentation universitaire.

Sur délégation du Recteur de l'Université, le Directeur exécute le budget de l'établissement en qualité d'ordonnateur secondaire. Il dirige le personnel affecté qu'il répartit entre les sections et les services.

Le Directeur organise les relations documentaires avec les partenaires extérieurs à l'Université et prépare en tant que de besoin les dossiers concernant la documentation de l'UAC pour les différentes instances compétentes. Il participe au Conseil de l'Université au même titre que les chefs des établissements de formation et de recherche de l'UAC. Il participe à titre consultatif au conseil scientifique de l'Université auquel il donne son avis sur toute question concernant la documentation.

La Directeur présente au Conseil de l'Université un rapport annuel sur la politique documentaire de l'UAC.

**Article 6 :** La BUAC est administrée par un Conseil de la documentation universitaire, constitué de vingt-cinq membres.

Le Conseil de la documentation universitaire est présidé par le Recteur de l'Université, membre de droit. Il comprend en outre les membres ci-après :

- Vice-recteur de l'UAC, Vice-président

- Directeur de la BUAC, Rapporteur
- Secrétaire général de l'UAC
- Directeur des affaires administratives et financières de l'UAC
- Doyen de la Faculté des lettres, arts et sciences humaines (FLASH)
- Doyen de la Faculté des sciences et techniques (FAST)
- Doyen de la Faculté des sciences économiques et de gestion (FASEG)
- Doyen de la Faculté de droit et des sciences politiques (FADESP)
- Doyen de la Faculté des sciences de la santé (FSS)
- Doyen de la Faculté des sciences agronomiques (FSA)
- Directeur de l'Ecole polytechnique d'Abomey-Calavi.
- Directeur de l'Ecole nationale d'administration et de magistrature (ENAM)
- Directeur de l'Ecole nationale d'économie appliquée et de management (ENEAM)
- Directeur de l'Institut national de la jeunesse, de l'éducation physique et sportive (INJEPS)
- Directeur de l'Institut de mathématiques et de sciences physiques (IMSP)
- Directeur de l'Institut Universitaire de technologie (IUT) de Lokossa
- Directeur de l'Ecole normale supérieure (ENS)
- Chef du Service informatique de l'UAC
- deux (2) représentants des enseignants de l'UAC
- deux (2) représentants des étudiants de l'UAC
- deux (2) représentants du personnel de la BUAC

Le Directeur de la BUAC peut être assisté de chefs de services et de sections, sans voix délibérative.

Un Arrêté du Recteur de l'Université d'Abomey-Calavi précisera les modalités de désignation des représentants des enseignants, des étudiants et du personnel de la BUAC au sein du Conseil de la documentation universitaire.

**Article 7 :** Le Conseil de la documentation universitaire se prononce sur les structures et les règles de fonctionnement de la BUAC et notamment sur la constitution de commissions scientifiques consultatives de la documentation chargées de préparer les politiques d'acquisition par discipline ou sous-discipline et de participer à l'évaluation de la mise en œuvre de ces politiques d'acquisition.

Le Conseil de la documentation universitaire examine le budget de la BUAC et le propose à l'approbation du Conseil de l'Université. Il examine les projets de convention avec les organismes extérieurs relatifs à la documentation. Il délibère sur l'ensemble des problèmes documentaires et élabore des propositions en ce qui concerne la politique documentaire de l'Université.

Le Directeur de la BUAC prépare les délibérations du Conseil de la documentation universitaire dont il est le rapporteur général. Il en désigne le secrétaire.

**Article 8 :** Le Conseil établit son règlement intérieur.

Il se réunit au moins deux fois par an. Il est convoqué par le Recteur de l'Université, soit de sa propre initiative et après avis du directeur de la BUAC, soit de droit à la demande du tiers de ses membres. L'ordre du jour est préparé par le directeur de la BUAC.

**Article 9 :** Les ressources de la Bibliothèque de l'Université d'Abomey-Calavi sont constituées par :

- la part des droits d'inscription des usagers de l'Université, affectée à la BUAC ;
- les subventions de fonctionnement et d'équipement de l'Etat ou d'autres collectivités publiques ;
- toutes autres dotations spécifiques qui lui seraient affectées notamment au titre du contrat d'établissement ;
- les dotations consenties par l'Université et ses composantes ;
- la rémunération des services rendus aux usagers, dont les tarifs sont arrêtés annuellement par le Conseil de la documentation universitaire ;
- Les ressources provenant des prestations de service au profit d'entreprises, d'administrations ou de personnes morales ou physiques, notamment dans les domaines de l'information, de la documentation, de la communication, des archives ou des technologies de l'information et de la communication ;
- toutes autres ressources allouées par des personnes publiques ou privées, ces dotations pouvant comprendre des moyens de recherche.

**Article 10 :** La BUAC comprend une direction, des services techniques et des sections documentaires.

Les principaux services sont :

- Le service administratif et financier

- Le service du développement des collections et du traitement de la documentation
- Le service de coordination des services au public, de la promotion et de la coopération
- Le service de l'informatique et des technologies nouvelles
- Le service des études et de la formation

D'autres services pourront être créés en fonction des besoins.

**Article 11 :** Le service administratif et financier est chargé de l'organisation, de la planification, de la coordination et du suivi des activités générales destinées à assurer le bon fonctionnement de la BUAC. Il assure en particulier la gestion du personnel, l'élaboration du budget en relation avec le Directeur, la gestion administrative et financière, la gestion des crédits budgétaires et des équipements.

**Article 12 :** Le service du développement des collections et du traitement de la documentation est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de développement des collections de la BUAC, de la coordination des programmes des commissions scientifiques consultatives de la documentation, de l'évaluation et de l'élagage des collections, de la gestion des budgets d'acquisition.

Il supervise le traitement des collections, le catalogage, le bulletinage, l'indexation-matières ou systématique et le dépouillement, l'élaboration et la gestion de produits documentaires, le contrôle de la reliure des périodiques, la gestion des fichiers d'autorités, l'attribution des codes à barres.

Le service du développement des collections et du traitement de la documentation veille au respect des normes et à la compatibilité des formats dans le traitement des documents. Il veille à la mise en commun des catalogues de la BUAC.

Le service du développement des collections et du traitement de la documentation coordonne les activités de protection des documents, d'entretien quotidien des collections, de gestion et de contrôle des documents de la réserve.

**Article 13 :** Le Service de coordination des services au public, de la promotion et de la coopération coordonne les services au public, le prêt entre bibliothèques et la gestion du partenariat au niveau national et international.

Il coordonne l'accueil, l'orientation, l'information du public, les inscriptions, le prêt des documents, la gestion des salles de lecture et de travail, la gestion du service questions-réponses, l'exploitation des bases de données bibliographiques, la diffusion de l'information, l'exploitation du réseau Internet, la gestion des collections et des équipements audiovisuels.

Il est responsable du prêt entre bibliothèques et assure la gestion du partenariat de la BUAC au niveau national et international.

Le Service de coordination des services au public, de la promotion et de la coopération propose, coordonne et évalue les stratégies de marketing et de relations publiques de la BUAC et les actions d'animation et de promotion de la BUAC.

**Article 14 :** Le service de l'informatique et des technologies nouvelles est chargé de l'administration, du contrôle et de la maintenance du système informatique, de la gestion de l'Internet, des bases de données et des services Internet de la BUAC.

Il est responsable de l'acquisition et du renouvellement des documents sur support électronique en liaison avec le service du développement des collections et du traitement de la documentation.

Il assure l'administration et la gestion du réseau bureautique, le contrôle et la gestion des comptes usagers et périphériques, la gestion des postes publics et professionnels et la promotion des produits et des services de la bibliothèque sur l'Internet.

Il veille à la promotion des nouvelles technologies de l'information et de la communication dans tous les secteurs d'activités de la Bibliothèque.

**Article 15 :** Le service des études, de la formation et de la coopération est chargé d'élaborer, proposer, suivre et évaluer des plans et des programmes pour le renforcement continu et l'efficacité de la BUAC.

Il assure la formation du personnel et des usagers, en liaison avec les autres services de la Bibliothèque.

**Article 16 :** Les services autres que le service administratif et financier sont dirigés par des chefs de service justifiant d'un diplôme post-universitaire (troisième cycle) en bibliothéconomie, documentation ou science de l'information ou à défaut d'un diplôme de deuxième cycle dans ces spécialités. Ils sont nommés par Arrêté du Recteur de l'Université d'Abomey-Calavi, sur proposition du Directeur de la BUAC.

Le Service administratif et financier est dirigé par un cadre justifiant d'un diplôme post-universitaire (troisième cycle) en administration ou gestion ou à défaut d'un diplôme de deuxième cycle dans ces spécialités.

Le chef du Service administratif et financier et l'agent comptable de la BUAC sont nommés par Arrêté du Recteur de l'Université d'Abomey-Calavi, sur proposition du Directeur des Affaires administratives et financières de l'Université.

**Article 17 :** Les sections documentaires sont :

- La bibliothèque de sciences et techniques
- La bibliothèque de sciences humaines et sociales
- La bibliothèque de sciences médicales
- La bibliothèque de sciences agronomiques
- La bibliothèque de l'Ecole nationale d'administration et de magistrature (ENAM)
- La bibliothèque de l'Ecole nationale d'économie appliquée et de management (ENEAM)
- La bibliothèque de l'Institut national de la jeunesse, de l'éducation physique et sportive (INJEPS)
- La bibliothèque de l'Ecole normale supérieure (ENS)
- La bibliothèque de l'Institut Universitaire de technologie (IUT) de Lokossa
- La bibliothèque de l'Institut de mathématiques et de sciences physiques (IMSP)

D'autres sections documentaires pourront être créées en fonction de l'évolution de l'UAC.

**Article 18 :** Le Chef de chaque section documentaire est chargé des acquisitions, de l'organisation et de la gestion des documents et des moyens d'accès à l'information de la section. Sous l'autorité du Directeur de la BUAC, il organise et évalue le travail du personnel de la section.

**Article 19 :** Les sections documentaires sont dirigées par des chefs de section, justifiant d'un diplôme post-universitaire (troisième cycle) en bibliothéconomie, documentation ou science de l'information ou à défaut d'un diplôme de deuxième cycle dans ces spécialités. Ils sont nommés par Arrêté du Recteur de l'Université d'Abomey-Calavi, sur proposition du Directeur de la BUAC.

**Article 20 :** Les structures documentaires associées sont :

- la bibliothèque de l'Institut de Langues et Civilisations Islamiques (ILACI)
- la bibliothèque de l'Institut régional de santé publique (IRSP)
- la bibliothèque du Centre béninois de langues étrangères (CEBELAE)
- la bibliothèque de la Chaire UNESCO

D'autres structures documentaires associées pourront être créées en fonction de l'évolution de l'UAC.

**Article 21 :** Le Recteur de l'Université d'Abomey-Calavi est chargé de l'application du présent Arrêté qui prend effet à compter de la date de sa signature et sera publié partout où besoin sera.

Cotonou, le

2006

**Professeur Mathurin C. NAGO**

**ANNEXE N° 3 :**

Document de création du catalogue commun aux bibliothèques de l'UAC

## CREATION D'UN CATALOGUE COMMUN INFORMATISE AUX BIBLIOTHEQUE DE L'UAC

### **1. Inventaire et état des lieux**

#### **1.1. Inventaire des bibliothèques de l'UAC**

- Bibliothèque universitaire
- Bibliothèque FSS
- Bibliothèque FSA
- Bibliothèque EPAC
- Bibliothèque INEAM
- Bibliothèque IMSP
- Bibliothèque ENAM
- Bibliothèque INJEPS
- Bibliothèque IUT Lokossa
- Bibliothèque de la Chaire Unesco

#### **1.2. État des lieux**

La visite effectuée dans les différents centres documentaires nous a permis de constater la disparité des niveaux d'informatisation. Certains centres mieux équipés disposent d'une base de données informatisée tandis que d'autres, faute d'équipement et de personnel compétent, utilisent encore le système manuel de recherche documentaire.

Face à de telle situation, quelle stratégie adoptée en vue de la poursuite des activités pour atteindre les objectifs fixés ?

#### **1.3 Stratégie à mi-parcours**

À ce niveau, il a été retenu de sélectionner les centres documentaires pilotes, disposant d'une base de données informatisée et de personnel compétent. C'est ainsi que les bibliothèques comme : BU, FSS, FSA, EPAC, INEAM et IMSP ont été retenues comme membres actifs de la mise en place du catalogue commun informatisé qui pourra s'étendre après aux autres bibliothèques embryonnaires.

### **2. Le Catalogue commun informatisé : réflexions des acteurs**

Les acteurs à la mise en place du catalogue commun informatisé se sont réunis dans les locaux de la BU le jeudi 25 novembre 2004. Sur six invités, trois seulement des membres étaient présents.

Au cours de cette réunion, un certain nombre de points importants ont été énoncés et ont suscité de vifs débats.

#### **2.1. Les inquiétudes et approches de solutions liées à la création du catalogue collectif**

##### **2.1.1. Analyser et dégager l'exploitation à faire de la base de données (exploitation interne aux bibliothèques de l'UAC ou externe avec l'objectif d'échanger des données au plan international)**

Pour répondre à ces préoccupations exprimées par les uns et les autres, il s'est avéré nécessaire que les échanges puissent se faire avec l'extérieur afin d'augmenter les chances d'accès à l'information des utilisateurs.

##### **2.1.2. Au regard de ce choix quel format devons-nous donc adopter ?**

À cette question, il a été retenu que le format Marc est le meilleur compte tenu de son caractère international. Ce format est utilisé aujourd'hui par la plupart des bibliothèques du monde et facilite de ce point de vue les échanges interbibliothèques. Par ailleurs, c'est un format qu'on pourrait facilement adapter au logiciel WNISIS en respectant les champs obligatoires et les étiquettes prédéfinies.

##### **2.1.3. Quel est le degré de compatibilité des champs constituant la base de données des**

## **bibliothèques membres ?**

Ici, le constat est net. Sur six, trois bibliothèques à savoir la BU, la FSA et l'EPAC possèdent des champs communs. La composition de ces champs par bibliothèque se présente comme suit :

### **Bibliothèque EPAC**

|                                    |        |      |          |
|------------------------------------|--------|------|----------|
| 100 N° du Document                 | Alph   | -    |          |
| 103 Type de Publication            | Alph   | -    |          |
| 200 Auteur Spécifique              | Alph   | R    |          |
| 202 Collectivité Auteur Spécifique | Alph   | R    |          |
| 203 Titre Spécifique               | Alph   | -    |          |
| 210 Auteur Générique               | Alph   | R    |          |
| 212 Collectivité Auteur Générique  | Alph   | R    |          |
| 213 Titre Générique                | Alph   | -    |          |
| 220 Titre de la Collection         | Alph   | R    |          |
| 221 Volume                         | Alph   | R    |          |
| 222 Numéro de la Collection        | Alph   | -    |          |
| 223 ISSN                           | Alph   | R    |          |
| 230 Langue                         | Alph   | R    |          |
| 240 Editeur                        | Alph   | R    |          |
| 241 Lieu d'Édition                 | Alph   | R    |          |
| 242 ISBN                           | Alph   | R    |          |
| 243 Mention d'Édition              | Alph   | R    |          |
| 250 Date de Publication            | Alph   | R    |          |
| 252 Pagination                     | Alph   | -    |          |
| 253 Collation                      | Alph   | -    |          |
| 254 Notes                          | Alph   | -    |          |
| 260 Nom de réunion                 | Alph   | -    |          |
| 261 Numéro de réunion              | Alph   | -    |          |
| 262 Lieu de réunion                | Alph   | R    |          |
| 263 Date de réunion                | Alph   | -    |          |
| 264 titre de réunion               | Alph   | -    |          |
| 315 code catégorie matière         | Alph   | R    |          |
| 314 Catégorie matière              | Alph   | R    |          |
| 310 Descripteurs-matières          | Alph   | R    |          |
| 311 Candidats descripteurs         | Alph   | R    |          |
| 312 Descripteurs géographiques     | Alph   | -    |          |
| 400 Côte de rangement              | Alph   | -    |          |
| 401 Disponibilité                  | Alph   | -    |          |
| 402 Mode de diffusion              | Alph   | R    |          |
| 403 Nombre d'exemplaires           | Alph   | -    |          |
| 405 Localisation                   | Alph   | R    |          |
| 406 Numéro d'inventaire            |        | Alph | R        |
| 407 Provenance                     |        | Alph | R        |
| 408 Nom de l'opérateur             | Alph   | -    |          |
| 409 Date de saisie                 | (null) | -    | 99/99/99 |
| 410 Autre date                     | (null) | -    | 99/99/99 |
| 411 Mise à jour par                | Alph   | -    |          |
| 412 date et lieu d'acquisition     | Alph   | -    |          |

### **Bibliothèque BU**

|                         |      |   |
|-------------------------|------|---|
| 100 N° du Document      | Alph | - |
| 103 Type de Publication | Alph | - |

|                                    |        |      |          |
|------------------------------------|--------|------|----------|
| 200 Auteur Spécifique              | Alph   | R    |          |
| 202 Collectivité Auteur Spécifique | Alph   | R    |          |
| 203 Titre Spécifique               | Alph   | -    |          |
| 210 Auteur Générique               | Alph   | R    |          |
| 212 Collectivité Auteur Générique  | Alph   | R    |          |
| 213 Titre Générique                | Alph   | -    |          |
| 220 Titre de la Collection         | Alph   | R    |          |
| 221 Volume                         | Alph   | R    |          |
| 222 Numéro de la Collection        | Alph   | -    |          |
| 223 ISSN                           | Alph   | R    |          |
| 230 Langue                         | Alph   | R    |          |
| 240 Editeur                        | Alph   | R    |          |
| 241 Lieu d'Édition                 | Alph   | R    |          |
| 242 ISBN                           | Alph   | R    |          |
| 243 Mention d'Édition              | Alph   | R    |          |
| 250 Date de Publication            | Alph   | R    |          |
| 252 Pagination                     | Alph   | -    |          |
| 253 Collation                      | Alph   | -    |          |
| 254 Notes                          | Alph   | -    |          |
| 260 Nom de réunion                 | Alph   | -    |          |
| 261 Numéro de réunion              | Alph   | -    |          |
| 262 Lieu de réunion                | Alph   | R    |          |
| 263 Date de réunion                | Alph   | -    |          |
| 264 titre de réunion               | Alph   | -    |          |
| 315 code catégorie matière         | Alph   | R    |          |
| 314 Catégorie matière              | Alph   | R    |          |
| 310 Descripteurs-matières          | Alph   | R    |          |
| 311 Candidats descripteurs         | Alph   | R    |          |
| 312 Descripteurs géographiques     |        | Alph | -        |
| 400 Côte de rangement              | Alph   | -    |          |
| 401 Disponibilité                  |        | Alph | -        |
| 402 Mode de diffusion              | Alph   | R    |          |
| 403 Nombre d'exemplaires           | Alph   | -    |          |
| 405 Localisation                   |        | Alph | R        |
| 406 Numéro d'inventaire            |        | Alph | R        |
| 407 Provenance                     |        | Alph | R        |
| 408 Nom de l'opérateur             | Alph   | -    |          |
| 409 Date de saisie                 | (null) | -    | 99/99/99 |
| 410 Autre date                     | (null) | -    | 99/99/99 |
| 411 Mise à jour par                | Alph   | -    |          |
| 412 date et lieu d'acquisition     | Alph   | -    |          |

### Bibliothèque FSA

| Étiq. | Intitulé du champs         | Type | Rép. | Délimiteur /<br>MASQUE |
|-------|----------------------------|------|------|------------------------|
| 100   | N° du Document             | X    |      | AA99A999               |
| 102   | Niveau Bibliographique     | X    |      |                        |
| 103   | Type de publication        | X    |      |                        |
| 104   | Indicateur Bibliographique | X    |      |                        |
| 106   | Destination de la notice   | X    |      |                        |
| 200   | Auteur Spécifique          | X    | R    |                        |

|     |                                      |   |   |       |
|-----|--------------------------------------|---|---|-------|
| 201 | Affiliation                          | X | R | VWXYZ |
| 202 | Collectivité Auteur Spécifique       | X | R | VWXYZ |
| 203 | Titre Original                       | X |   |       |
| 204 | Titre Traduit                        | X |   |       |
| 207 | Type de Diplôme                      | X |   |       |
| 208 | Discipline Inscription               | X |   |       |
| 209 | Option Inscription                   | X |   |       |
| 210 | Auteur Générique                     | X | R |       |
| 211 | Date de Soutenance                   | X |   |       |
| 212 | Collectivité Auteur Générique        | X | R |       |
| 213 | Titre Générique                      | X |   |       |
| 214 | Directeur de Thèse                   | X | R |       |
| 215 | Nationalité Auteur                   | X | R |       |
| 220 | Titre de la Collection               | X |   |       |
| 221 | Volume                               | X |   |       |
| 222 | N° de la Collection                  | X |   |       |
| 223 | ISSN                                 | X |   |       |
| 230 | Langue du Texte                      | X | R |       |
| 231 | Langue des Résumés                   | X | R |       |
| 240 | Editeur                              | X | R |       |
| 241 | Lieu Edition                         | X | R |       |
| 242 | ISBN                                 | X | R |       |
| 243 | Mention Edition                      | X |   |       |
| 250 | Date de Publication                  | X |   |       |
| 252 | Pagination                           | X |   |       |
| 253 | Collation                            | X |   |       |
| 254 | Notes                                | X | R |       |
| 260 | Nom de Réunion                       | X |   |       |
| 261 | Numéro de Réunion                    | X |   |       |
| 262 | Lieu de Réunion                      | X | R |       |
| 263 | Date de Réunion                      | X | R |       |
| 264 | Titre de Réunion                     | X | R |       |
| 310 | Descripteurs Matières                | X | R |       |
| 311 | Candidats Descripteurs Matières      | X | R |       |
| 312 | Descripteurs Géographiques           | X | R |       |
| 313 | Candidats Descripteurs Géographiques | X | R |       |
| 314 | Catégorie Matière                    | X |   |       |
| 315 | Code Catégorie Matière               | X |   |       |
| 320 | Langue du Résumé                     | X | R |       |
| 321 | Résumé                               | X |   |       |
| 330 | 1 <sup>er</sup> Critère de Tri       | X |   |       |
| 331 | 2 <sup>ème</sup> Critère de Tri      | X |   |       |
| 400 | Cote de Rangement                    | X |   |       |
| 401 | Adresse de Disponibilité             | X |   | abcd  |
| 402 | Modalités de Diffusion               | X |   |       |

|     |                             |   |   |            |
|-----|-----------------------------|---|---|------------|
| 403 | Nombre Exemplaire           | X |   |            |
| 405 | Localisation                | X | R |            |
| 406 | N° Inventaire               | X |   |            |
| 407 | Provenance                  | X | R |            |
| 408 | Nom Opérateur               | X |   |            |
| 409 | Date de Saisie              | X |   | 99/99/9999 |
| 410 | Autre Date                  | X |   | 99/99/9999 |
| 411 | Mis à jour par              | X |   |            |
| 412 | Heure de Saisie             | X |   |            |
| 530 | Identification de la Notice | X |   |            |
| 531 | Source de la Notice         | X | R |            |

Ces champs devront être comparés au format Marc (étiquettes et structures) afin de les compléter et d'en dégager ceux devant composer la base de données du catalogue collectif. Pour mieux réaliser cet objectif, il est demandé à chaque membre de consulter le document intitulé : UNIMARC : Manuel de catalogage de Marie-Renée Cazabon, édition du cercle de la librairie, 1999.

#### 2.1.4. Comment éviter les doublons ?

La solution à cette question impose aux bibliothèques membres la nécessité d'observer une rigueur dans la saisie des données. Néanmoins, il a été proposé et adopté la création d'un système de code qui permettra de vérifier et de détecter dans la base de données l'existence ou non de la notice catalographique d'un document en voie d'encodage.

### 3. Les Recommandations

- Elaboration d'un guide de saisie et d'un guide pour l'utilisateur
- Comment gérer la base de données du catalogue collectif ( Désignation d'un administrateur central et des administrateurs délégués au sein de chaque centre documentaire périphérique)
- La formation des opérateurs de saisie
- L'acquisition des moyens matériels informatiques subséquents (serveur, onduleur etc.) qui permettront d'assurer l'hébergement et la sécurité de la base de donnée du catalogue collectif.

**En conclusion**, on peut noter que la création d'un catalogue collectif nécessite des étapes qu'il faut franchir avec précautions avant de prétendre à un quelconque résultat. L'étape la plus décisive actuellement est celle de l'étude des champs communs à retenir. Cette étude est encore en cours au niveau de chaque membre. la prochaine rencontre fixée pour le jeudi 02 décembre 2004 nous permettra de nous fixer d'avantage sur l'ossature de la base de données du catalogue collectf.

## TABLE DES MATIERES

|   |      |
|---|------|
| IDENTIFICATION DU JURY .....  | i    |
| REMERCIEMENTS .....   | iv   |
| LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS.....   | vi   |
| LISTE DES TABLEAUX.....   | vii  |
| RESUME .....  | viii |
| ABSTRACT.....   | ix   |
| SOMMAIRE .....  | x    |
| INTRODUCTION GENERALE.....  | 1    |
| CHAPITRE PRELIMINAIRE : DU CADRE DE L'ETUDE A LA DETERMINATION GLOBALE DE LA<br>PROBLEMATIQUE.....                                    | 4    |
| Section I : Du cadre de l'étude et des observations de terrain .....  | 5    |
| Paragraphe 1 : Les Structures documentaires au sein de l'UAC.....   | 5    |
| I - Historique et organisation des structures documentaires au sein de l'UAC.....   | 5    |
| II – Restitutions des observations de terrain .....   | 13   |
| Paragraphe 2 : Ciblage de la problématique.....   | 15   |
| I – Inventaire des forces et faiblesses .....   | 15   |
| II – Regroupement des problèmes par centre d'intérêt .....  | 16   |
| Section II : Choix, spécification et vision globale de résolution de la problématique .....   | 17   |
| Paragraphe 1 : Choix de la problématique et formulation du sujet.....   | 17   |
| I – Choix de la problématique .....   | 17   |
| II – Formulation du sujet.....  | 18   |
| Paragraphe 2 : Spécification et détermination de la vision de résolution de la résolution<br>de la problématique .....                | 19   |
| I – Spécification de la problématique.....  | 19   |
| II – Détermination de la vision de résolution de la problématique .....   | 19   |
| CHAPITRE PREMIER DES OBJECTIFS DE L'ETUDE A LA METHODOLOGIE .....   | 21   |
| Section I : Cadre théorique de l'étude .....  | 22   |
| Paragraphe 1 : Objectifs et hypothèses de l'étude.....  | 22   |
| I – Objectifs de l'étude .....  | 22   |
| II – Causes et hypothèses liées à la problématique choisie.....   | 22   |
| Paragraphe 2 : synthèse et tableau de bord de l'étude.....  | 25   |
| I – Synthèse de l'étude .....   | 25   |
| II – Tableau de bord de l'étude .....   | 25   |
| Section 2 : De la revue de la littérature à la méthodologie de l'étude.....   | 26   |
| Paragraphe 1 : Revue de la littérature .....  | 26   |
| Paragraphe 2 : Méthodologie .....   | 29   |
| I – Outils de référence .....   | 29   |
| II – Utilisation des outils .....   | 30   |
| CHAPITRE DEUXIEME : COLLECTE ET ANALYSE DES DONNEES ET L'APPROCHE<br>STRATEGIQUE DE MISE EN COMMUN DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES ..... | 32   |

|  |    |
|--|----|
| Section I : de la collecte des données à l'analyse documentaire .....  | 33 |
| Paragraphe 1 : La collecte des données .....   | 33 |
| I – Ressources matérielles .....   | 33 |
| II- Les ressources humaines .....  | 36 |
| Paragraphe 2 : Analyse documentaire .....  | 37 |
| I – Le Public .....  | 37 |
| II – Les Collections .....   | 40 |
| Section II : Contribution à la mise en œuvre d'une stratégie de mise en commun des<br>ressources documentaires ..... | 44 |
| Paragraphe 1 : synthèse des analyses .....   | 44 |
| I- Les éléments d'analyse .....  | 44 |
| II – Approche de solutions .....   | 45 |
| Paragraphe 2 : Contributions à la mise en oeuvre d'une stratégie de mise en commun ..                                | 47 |
| I – Contributions à la définition de nouvelles orientations .....  | 47 |
| II – Recommandations de mise en oeuvre .....   | 51 |
| CONCLUSION GENERALE .....  | 56 |
| BIBLIOGRAPHIE .....  | 59 |
| ANNEXES .....  | 61 |