

REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE



UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI (UAC)



ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE MAGISTRATURE
(ENAM)

CENTRE DE FORMATION AUX CARRIERES DE L'INFORMATION
(CEFOCI)

**MEMOIRE DE FIN DE FORMATION POUR L'OBTENTION
DU DIPLOME DE TECHNICIEN SUPERIEUR**

OPTION

Sciences et Techniques de l'Information
Documentaire (STID)

FILIERE

Archivistique

ANNEE ACADEMIQUE:

2009-2010

**VERS UNE GESTION OPTIMALE DES
ARCHIVES AU GROUPE DE PRESSE
RADIO ET TÉLÉVISION CARREFOUR**

Réalisé et soutenu par :

A. Agnès-Honoré Lauriane EZIN

Sous la direction de :

Directeur de stage :

M. Ambroise GOUNON

Journaliste, Chef Programmes et
Production à RTVC

Directeur de mémoire :

M. Bienvenu AKODIGNA

Directeur de la Bibliothèque du
Centre Culturel Américain

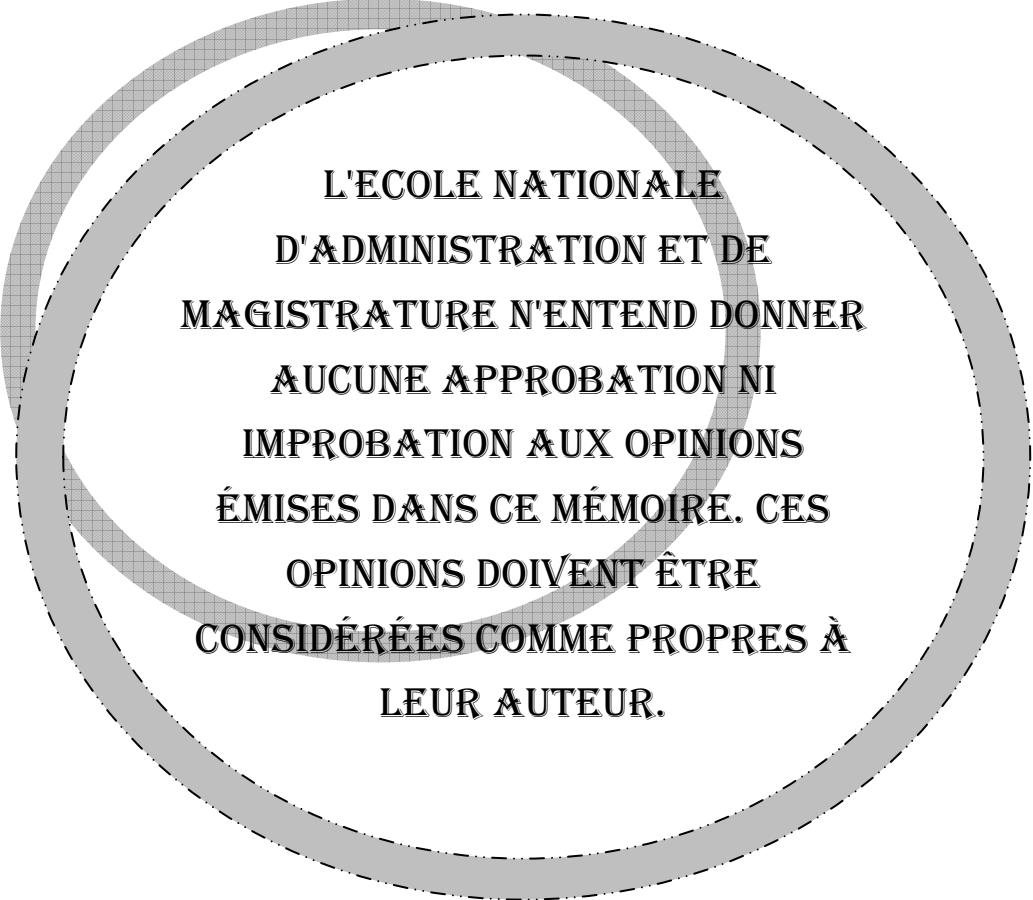
Avril 2011

Identification du Jury :

PRESIDENT : Alphonse LABITAN, Directeur par intérim des Archives Nationales – Enseignant au CEFOCI.

VICE-PRESIDENT : Constant HOUNNOUGAN, Documentaliste, Chef Service Formation et initiation informatique à l'Assemblée Nationale – Enseignant au CEFOCI.

MEMBRE : Jérôme NOUWAÏ, Bibliothécaire-Documentaliste à l'Institut de Mathématiques et de Sciences Physiques (IMSP) – Enseignant au CEFOCI.



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

Dédicaces !

Je dédie ce travail à :

* Dieu le Père et toute la cour Céleste pour la vie et leur éternelle présence ;

* toi ma mère, Claire Angéline ASSENKOU, qu'il soit pour toi le témoignage de mon amour et ma reconnaissance pour tous les sacrifices que tu ne cesses de consentir, daigne le Seigneur t'accorder longue vie, infiniment merci ;

* toi mon père, André Comlan EZIN, ta rigueur commence à porter ses fruits, puisse le Seigneur te donner longue vie, merci pour tout ;

* André ASSENKOU et Marie DAHOUE TO, mes grands-parents maternels, toute ma gratitude et mon affection ;

* mes frères, Nathanaël, Achille, Freddy ainsi que Albéric et Gwladys, qu'il soit pour vous un exemple à surpasser ; courage, vous pouvez faire mieux que moi ;

* Jean-Pierre EZIN, merci pour le soutien ;

* mes oncles et tantes pour leur affection et leur soutien ;

* mes cousins et cousines, mes neveux et nièces ;

* à tous ceux qui me portent dans leur cœur.

Remerciements :

Ma sincère gratitude à :

- * M. Bienvenu AKODIGNA, mon directeur de mémoire pour avoir accepté de suivre ce travail, pour ses conseils et orientations ;*
- * M. Christophe DAVAKAN pour m'avoir permis d'effectuer le stage à RTVC ;*
- * tout le personnel enseignant qui a participé à mon éducation depuis l'enseignement maternel jusqu'au CEFOCI ;*
- * M. Julien DJOSSE, coordonateur du CEFOCI pour ses conseils ;*
- * la famille OKIRI pour son soutien ;*
- * ma tante Jocelyne ZONTOME épouse HOUSSOU et sa famille ;*
- * tout le personnel de Radio et Télévision Carrefour, merci pour les conseils et l'ambiance filiale, en particulier messieurs Gabriel DAVAKAN, Ambroise GOUNON, Joseph A. JOHNSON ; me Fidèle AKLOGAN-PATINVOH, et Mlle Tatiana KPANOUI pour leurs conseils ;*
- * mes camarades de la 26^{ème} promotion pour l'ambiance partagée, en particulier Arsène AZANNEY, Tarz BOCO, Samuel GNANKPON, Balikiss DJIMA, Bertille FOUNDOHOU et Ange SREGBE ;*
- * toute l'équipe du Cefonet ;*
- * tous ceux qui, d'une manière ou d'une autre ont participé à l'élaboration de ce travail et tous ceux qui portent dans leur cœur.*

Sigles et Abréviations :

AFNOR : Association Française de Normalisation

AIME : Logiciel pour l'Archivage Interactif Multimédia Evolutif

AMIA : Association des Archivistes des Images en Mouvement

CEFOCI : Centre de Formation aux Carrières de l'Information

CIRTEF : Conseil International des Radios et Télévisions d'Expression Francophone

DAN : Direction des Archives Nationales

DRTV : Directeur de la Radio et de la Télévision

DVD : Digital Video Disc

FIAF : Fédération Internationale des Archives du Film

FIAT : Fédération Internationale des Archives de Télévision

GED : Gestion Electronique des Documents

HAAC : Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication

IASA : International Association of Sound and Audiovisual Archives

Mhtz : mégahertz

OIF : Organisation Internationale de la Francophonie

ORTB : Office de Radiodiffusion et Télévision du Bénin

RC : Radio Carrefour

RTVC : Groupe de presse Radio et Télévision Carrefour

TVC : Carrefour Télévision

UNESCO : Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture

VHS : Video Home System

Liste des tableaux et graphiques :

LISTE DES TABLEAUX :

<u>Titre</u>	<u>Page</u>
<u>Tableau N°1</u> : Regroupement des diverses problématiques par centre d'intérêt	19
<u>Tableau n°2</u> : Récapitulatif des différents problèmes liés à la gestion des archives à RTVC	22
<u>Tableau n° 3</u> : Tableau de bord de l'étude	33
<u>Tableau n°4</u> : Proposition de tableau de gestion des archives de RTVC	52
<u>Tableau n°5</u> : Tableau de Synthèse de l'Etude	62
<u>Tableau n°6</u> : Tableau des questions connexes au 1 ^{er} problème spécifique	76
<u>Tableau n°7</u> : Tableau des questions connexes au 2 ^e problème spécifique	77
<u>Tableau n°8</u> : Tableau des questions connexes au 3 ^e problème spécifique	78

LISTE DES GRAPHIQUES :

<u>Titre</u>	<u>Page</u>
<u>Graphique n°1</u> : Présentation des données connexes au problème spécifique n°1	43
<u>Graphique n°2</u> : Présentation des données connexes au problème spécifique n°2	43
<u>Graphique n°3</u> : Présentation des données connexes au problème spécifique n°3	44

Glossaire :

Archivage électronique : mode de conservation et d'organisation des archives sous une forme et dans une disposition qui permettent leur exploitation directe par des outils informatiques.

Archives : ensemble des documents, quels qu'en soient la nature, la date, la forme et le support matériel, élaborés ou reçus par une personne physique ou morale de droit public ou privé, dans le cadre de son activité puis organisés et conservés à des fins scientifiques, administratives et culturelles.

Document audiovisuel : document contenant de l'information sous forme d'image animée ou fixe, ou bien d'enregistrement sonore ou encore une association du son et de l'image.

DUA : Durée d'Utilité Administrative. C'est la période au cours de laquelle les archives continuent d'être utilisées dans les bureaux. Au terme de cette période, les archives entrent dans la phase de semi-activité.

Gestion Électronique des Documents ou **GED** : système informatisé d'acquisition, de classement, de stockage, et d'archivage des documents qui permet l'indexation des documents et surtout la numérisation qui permet de remplacer le « volume papier ».

Humidité relative : Quantité d'eau contenue dans un volume d'air donné. Elle se mesure en pourcentage.

Hygrothermographe : instrument qui permet de mesurer le taux d'humidité relative dans un lieu donné.

Logiciel libre : logiciel dont l'utilisation, l'étude, la modification et la duplication en vue de sa diffusion sont permises techniquement et légalement. Leur licence d'exploitation est publique, et il n'existe aucune restriction à leur accès.

Logiciel propriétaire : logiciel dont l'utilisation est subordonnée à l'autorisation de son propriétaire dont le code source n'est pas accessible au public. En général, l'on doit acquérir la licence d'exploitation auprès du propriétaire.

Logiciel : application informatique composée de programmes, procédés et règles et la documentation relatifs au fonctionnement d'un ensemble de traitement de l'information.

Mégahertz (Mhtz) : Unité de fréquence qui équivaut à 1 million de hertz.

UHF : La bande des Ultra Haute Fréquence (Ultra high frequency/UHF) est la bande du spectre radioélectrique comprise entre 300 MHz et 3 000 MHz, soit les longueurs d'onde de 1 m à 10 cm. Ce sont les fréquences utilisées pour la diffusion d'émission Télé.

Résumé :

Le XXe siècle a été marqué par un avènement majeur en archivistique : celui des archives audiovisuelles. En tant que documents de type particulier par leurs supports et l'information qu'ils contiennent, la délicate question de leur gestion vient se greffer sur celle des archives papiers pour laquelle des réponses techniques ne manquent pas. En ce qui concerne les documents audiovisuels, les approches pour leur management se dessinent progressivement. Mais jusque-là, les solutions pratiques et définitives se font rares du fait de la diversité des archives audiovisuelles, de la fragilité de leurs supports et de l'insuffisance de la documentation sur la question. Au Bénin, les organes de presse audiovisuelle se créent à foison depuis une vingtaine d'années. Cependant, la gestion efficiente de leurs archives reste un problème majeur qui n'est que partiellement résolue. En effet, au nombre des chaînes de télévisions fonctionnelles au Bénin, seule l'ORTB, la plus ancienne d'ailleurs, a mis un système adéquat en place pour la gestion de ses archives. Notre stage pratique nous a permis de nous rendre compte qu'à RTVC la situation des archives n'est guère reluisante.

Nous avons alors, dans le cadre de la rédaction de notre mémoire de fin de formation, jugé utile de nous pencher sur la question. Radio et Télévision Carrefour a servi de cadre à cette réflexion à travers le thème : « **Vers une gestion optimale des archives au groupe de presse Radio et Télévision Carrefour** ». De ce thème découle un problème général, celui de l'absence d'une politique de gestion des archives à RTVC. Il est décliné en trois problèmes spécifiques libellés comme suit :

- inexistence d'un service d'archives à RTVC ;
- gestion inappropriée des archives audiovisuelles ;
- mauvaise organisation des archives administratives de RTVC.

En vue de résorber ces différents problèmes, nous avons fixé des

objectifs, à savoir :

- analyser les besoins de RTVC en matière de gestion des archives ;
- proposer un meilleur système de gestion des archives audiovisuelles ;
- recommander une meilleure organisation des archives administratives de RTVC.

Pour mieux comprendre et résoudre ces problèmes, après avoir identifié leurs causes probables, nous avons formulé des hypothèses conséquentes :

- la non prise en compte des archives dans les priorités de RTVC ;
- l'inadéquation des méthodes de stockage et de conservation des archives audiovisuelles et le manque de personnel qualifié en la matière expliquent la gestion inappropriée des archives audiovisuelles ;
- l'absence d'outils de gestion des archives et de personnel qualifié en la matière à RTVC a pour conséquence la mauvaise gestion des archives administratives de RTVC.

En vue de vérifier nos hypothèses, nous avons utilisé de méthodologies aussi théoriques qu'empiriques. A l'issue des résultats de nos enquêtes, nos hypothèses ont été validées. Nous avons pu proposer des mesures pour pallier les problèmes identifiés :

- la *création d'un service d'archives* à RTVC ;
- l'*élaboration des outils de gestion : un cadre de classement et un tableau de gestion pour tous les types d'archives de RTVC.*
- la *mise en place d'un système de gestion automatisée des archives à RTVC* ;
- le *déploiement de logiciels de gestion des archives audiovisuelles et administratives* ;

Ces mesures sont assorties de recommandations nécessaires à leur mise en œuvre. C'est aussi le lieu de lancer un vif appel aux autorités étatiques quant à une législation sur la question des archives audiovisuelles publiques ou privées.

Sommaire :

INTRODUCTION GENERALE

Chapitre Préliminaire : CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE ET CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE

SECTION I : Cadre institutionnel et physique de l'étude et observations de stage

Paragraphe 1 : Présentation du Groupe de Presse Radio Télévision Carrefour de Bohicon (RTVC)

Paragraphe 2 : Etat des lieux de la gestion de l'information à RTVC

SECTION II : Ciblage de la problématique

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet

Paragraphe 2 : Spécification de la problématique et détermination des séquences de résolution de la problématique spécifiée

Chapitre premier : CONCEPTION ET MISE EN APPLICATION DU CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE

SECTION I : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Paragraphe 1 : Objectifs, hypothèses, tableau de bord et revue de littérature

Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie de l'étude : approches théoriques et méthodes empiriques

SECTION II : Collecte et analyse des données

Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données

Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic

Chapitre deuxième : APPROCHES DE SOLUTIONS ET CONDITIONS DE LEUR MISE EN ŒUVRE

SECTION I : Approches de solutions

Paragraphe 1 : Création de services d'archives à RTVC

Paragraphe 2 : Des outils de gestion des archives

SECTION II : Conditions de mise en œuvre

Paragraphe 1 : Conditions de la création du service d'archives

Paragraphe 2 : Recommandations

CONCLUSION GENERALE

BIBLIOGRAPHIE

ANNEXES

TABLE DES MATIERES

Introduction générale :

Les concepts de bibliothèque, d'archives et de musée remontent à l'Antiquité. Les sociétés humaines ont toujours été animées par le désir d'accumuler et de transmettre la mémoire de génération en génération. Ainsi, le XXe siècle a vu se développer un genre nouveau d'archives : celles sonores et celles visuelles. Elles sont des types de documents qui allient ou non le son à l'image. Cette dernière peut être fixe ou en mouvement. Peu connues au départ, elles acquièrent progressivement de la notoriété grâce à la rapide évolution des nouvelles technologies. En témoigne la recommandation de l'UNESCO sur le sujet en 1980 à sa conférence générale : « L'adoption en octobre 1980 par la Conférence Générale de l'UNESCO de la recommandation sur la sauvegarde et la préservation des images en mouvement a été un moment historique puisque les films et les enregistrements sonores et télévisuels ont été officiellement reconnus et définis comme membres à part entière du patrimoine culturel national de la même manière que l'est l'information textuelle depuis des siècles. »¹

Les archives sont des documents sans lesquels on ne saurait avoir une connaissance précise du passé, elles en sont un témoin de foi. Encore plus, les archives audiovisuelles sont un témoin vivant de l'histoire. Elles permettent de revivre textuellement les événements enregistrés avec leurs acteurs, et ce, sans aucune modification du contexte. Dans tous les pays, il est désormais admis que les films et les enregistrements méritent d'être conservés convenablement. De ce fait, ils nécessitent pour leur survie, malgré leur récence et la faiblesse de l'offre technologique pour leur gestion, des installations appropriées de stockage. La chose s'impose comme un enjeu mondial vu la fragilité de leurs supports et l'importance de leur contenu.

En République du Bénin, les média se créent à foison, sans véritablement prendre des dispositions pour la gestion de leurs archives. Et la question ne semble pas encore préoccuper réellement les autorités étatiques, encore moins les responsables de ces média. C'est le cas à Radio et Télévision

¹http://portal.unesco.org/ci/fr/ev.php-URL_ID=22519&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html#audio

Carrefour de Bohicon, respectivement créées depuis onze (11) et six (6) ans, où les archives ne bénéficient pas encore du soin qui leur est dû.

En effet, RTVC est le seul groupe de presse de la région du centre Bénin, et donc détenteur d'une grande portion du patrimoine audiovisuel de cette région. La question de la gestion de ce patrimoine devrait compter parmi les priorités de l'institution. La réalité en est toute autre. Ce patrimoine, enregistré, tantôt sur des cassettes VHS, tantôt sur des DVD ou encore dans des ordinateurs, ne fait l'objet d'aucune organisation, ni méthodique, ni professionnelle. Aussi, en plus de ce sort précaire réservé aux documents audiovisuels, les archives papiers de l'institution quoiqu'infimes, souffrent des mêmes maux. Elles, dont on ne parlera jamais assez de la valeur malgré leur lointain avènement et les nombreuses normes et techniques élaborées pour leur management, continuent de vivre des tragédies dans les administrations. A RTVC, dispersées, mélangées, empilées dans les bureaux, les archives papiers sont sans aucune organisation adéquate.

Le caractère intense de la situation nous a amenée, lors de notre stage de fin de formation dans ladite structure, à œuvrer dans le sens d'une meilleure gestion des archives de RTVC. Ainsi, avons-nous opté de réfléchir sur le thème : « **Vers une gestion optimale des archives au groupe de presse RTVC** ».

Notre travail s'articulera autour de trois chapitres :

- ✓ le chapitre préliminaire présente le cadre de travail, fait l'état des lieux et de cibler la problématique de notre étude ;
- ✓ le chapitre premier est le lieu de la conception et mise en application du cadre théorique et méthodologique de l'étude ;
- ✓ et le chapitre deuxième consiste en la proposition de solutions et recommandations en vue de résorber les problèmes diagnostiqués dans les chapitres précédents.

Chapitre préliminaire :

CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE
L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE ET
CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE

SECTION I : Cadre institutionnel et physique de l'étude et observations de stage

Paragraphe 1 : Présentation du Groupe de Presse Radio Télévision Carrefour de Bohicon (RTVC)

A. Contexte institutionnel de RTVC

1. Historique de RTVC

*** Radio Carrefour, les débuts :**

L'histoire médiatique de la République du Bénin commence le 07 mars 1953 par les premières émissions de la Radio publique du Dahomey, alors Radio Cotonou. Vingt cinq années plus tard, sera mise en service la Télévision Nationale du Dahomey, le 30 décembre 1975. Les deux institutions associées formeront dès lors l'Office de Radiodiffusion et Télévision du Dahomey (ORTD) qui deviendra en 1978 Office de Radiodiffusion et Télévision du Bénin (ORTB).

Cet office restera le seul sur le territoire national jusqu'à la Conférence des Forces Vives de la Nation au cours de laquelle sera décidée la démonopolisation des ondes. L'histoire médiatique du pays prendra alors une nouvelle tournure avec la naissance et la floraison de nouvelles institutions médiatiques.

C'est ainsi que sur l'initiative de M. Christophe DAVAKAN, et sur autorisation de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication (HAAC) une station radio dénommée Radio Carrefour (RC) voit le jour. Sa fréquence d'émission est octroyée à son promoteur en Décembre 1998. La signature de la convention relative aux activités d'exploitation a lieu le 12 juillet 1999. Dès le lendemain, RC démarre effectivement ses émissions, de 06 heures à minuit. A partir du 24 décembre 2000, la station émet en continu,

c'est-à-dire vingt-quatre heures sur vingt-quatre, sept jours sur sept. Faisant partie des toutes premières stations de radiodiffusion privées à caractère commercial au Bénin, RC est la première installée dans le Département du Zou. Elle a son Siège Social à Bohicon, Immeuble Ferdinand DAVAKAN en face de l'agence Bank of Africa-Bénin. Sa Direction Générale est située à Cotonou-Cité Houéyiho.

* **De la Radio au groupe de presse**

Dans le souci de diversifier les canaux d'information dans le Zou et de joindre l'image au son, le promoteur de Radio Carrefour installe une station télévisuelle. Pour ce faire, il accroît son capital social initial d'une valeur de 10.000.000 de francs CFA à 250.000.000 de francs CFA.

Après la Télévision Nationale, la télévision privée LC2 de M. Christian LAGNIDE autorisée en 1998, Golfe TV de M. Ismaël SOUMANOU et Carrefour Télévision (TVC) de M. Christophe DAVAKAN sont autorisées par la HAAC à émettre le 15 juillet 2004.

TVC a démarré ses premiers essais le 18 janvier 2004 après sa présélection par la HAAC en août 2002 puis sa sélection en février 2003. Elle émet de 05 heures à 01 heure du matin, soit 20 heures par jour. En juillet 2004, elle signe avec la HAAC une convention d'exploitation de la fréquence UHF 839.25 Mhz qui consacre le démarrage officiel de ses émissions.

Seule chaîne de télévision privée commerciale installée en province au Bénin, TVC a pu résister aux perturbations dues à la mauvaise qualité de la fréquence obtenue de la HAAC. Le 1er mai 2010, TVC rénove toutes ses infrastructures et se hisse enfin au rang des chaînes modernes du moment.

Elle est logée dans les mêmes locaux que Radio Carrefour, toutes deux deviennent Radio et Télévision Carrefour (RTVC).

Dans l'optique d'asseoir une gestion moderne, claire et rigoureuse, le

Groupe de Presse Radio Télévision Carrefour s'est doté d'un Règlement Intérieur, d'un Plan Comptable et d'un Manuel de Procédures

2. RTVC : missions et ressources

RTVC est un groupe de presse commercial privé. Il a pour missions l'information, l'éducation et la distraction de son auditoire.

Pour ce faire, il se charge de la production, la réalisation et la diffusion des émissions à caractère éducatif, culturel et social. Il élabore et exécute aussi des plans d'actions commerciales à travers la réalisation des spots publicitaires et des couvertures médiatiques à caractère commercial.

RTVC jouit d'une autonomie financière qui lui permet de couvrir les charges liées à son fonctionnement. A cet effet, le groupe élabore un budget annuel qu'il exécute.

3. Les prestations du groupe de presse

Radio Carrefour et Carrefour Télévision, respectivement station radio et télévision à caractère commercial, ont des activités majoritairement commerciales. Les deux organes signent des contrats de partenariat avec des personnes morales et physiques en vue de leur fournir des prestations. Mais le groupe de presse exécute également des activités à caractère non commercial.

*** Les activités commerciales :**

Sont commerciales toutes les activités dont l'initiative émane des usagers, tarifées en fonction de la nature des demandes et exigences des clients conformément à la grille tarifaire en vigueur à RTVC. Les activités commerciales sont obligatoirement enregistrées par le Service Commercial qui sert d'interface entre la clientèle et RTVC. Toutes les prestations commerciales fournies par le groupe de presse sont facturées par le Service Commercial en fonction des modalités retenues par ce dernier de commun

accord avec les clients. La clientèle du groupe de presse est constituée de personnes physiques et/ou morales, privées ou publiques. Sur demande des usagers et de ses partenaires, RTVC réalise des émissions, des annonces (avis, communiqués, annonces nécrologiques), des spots publicitaires, des publi-reportages, des débats, etc.

* **Les activités non commerciales :**

Ce sont des activités à but non lucratif dont l'initiative émane du Groupe de presse sans aucune demande de la clientèle. Il s'agit entre autres des Journaux Télévisés (TVC) et Parlés (RC) en fon et en français, des Flashs Infos et diverses émissions initiées par les deux entités.

Radio Carrefour et Carrefour Télévision disposent chacune d'une grille de programmes selon laquelle se déroulent leurs activités respectives. Certaines sont communes aux deux entités et se réalisent grâce à la synchronisation.

B. Structure fonctionnelle de RTVC

RTVC emploie, pour le compte de l'année 2011, un effectif de quarante sept (47) personnes réparti sur deux sites, les uns à la Direction Générale, et les autres (qui constituent la majorité) au Siège Social. Découvrons à présent la structure fonctionnelle de chacun de ces sites.

1. Direction Générale

Sise à Cotonou, elle est dirigée par le promoteur de RTVC. Celui-ci assure la gestion courante et le bon fonctionnement de RTVC.

A cet effet, il est soutenu par une secrétaire de direction, un comptable, un chargé des ressources humaines et un chargé de la coordination administrative. En plus, une équipe de journalistes et de techniciens assure le relais médiatique à Cotonou et ses environs.

2. Structure du Siège Social

*** Le Chef Centre et le Directeur de la Radio et de la Télévision**

Sis à Bohicon, le Siège Social est co-dirigé par un Chef Centre et le Directeur de la Radio et de la Télévision (DRTV).

Le Chef Centre est le représentant du Directeur Général au Siège Social. Il coordonne la gestion administrative et des ressources humaines à RTVC.

Le DRTV a rang de Conseiller Editorial à RTVC ; il a sous son autorité tous les Services Techniques de RTVC. Il veille au respect de la déontologie et de l'éthique sur les antennes.

*** Service Commercial**

Il est l'interface de RTVC avec le monde extérieur. Il a une double mission de prospection et de recherche de partenariat. Le service commercial assure la visibilité du groupe de presse et veille à cet effet à la satisfaction des demandes de la clientèle. Il assure la gestion des relations publiques, organise et assure la prospection du marché. Le service commercial est implanté à Bohicon et est relayé à Cotonou par une attachée commerciale.

*** Rédaction de RTVC**

Elle est composée de tous les journalistes de la Radio et de la Télévision, dirigés par un Rédacteur en Chef. Ils tiennent quotidiennement une conférence de rédaction.

*** Service des Programmes et Productions**

Supervisé par un Chef Programmes et Productions, ce service est celui chargé des programmes et des productions du groupe de presse. Il est responsable de tous les programmes diffusés par le groupe de presse. Il assure la coordination de toutes les activités du service.

Il est assisté par un **Chargé de Promotions et de Partenariats** qui veille à la mise en œuvre de toutes les productions commerciales. Il assure la liaison entre le Service Commercial et le Service des Programmes. Le Chef Programmes et Productions est également assisté par un **Chargé de Productions** dans la réalisation des plannings de productions. Il doit veiller à la réalisation effective de toutes les émissions de RTVC, ainsi qu'à leur qualité.

* **Service d'Exploitation Technique**

Le Service d'Exploitation Technique est composé des techniciens cadres et des régies, des monteurs de RTVC. Ce service intervient à toutes les étapes de la réalisation et de la diffusion des émissions à travers le cadrage, le montage et la mise en onde des éléments par le biais des régies.

* **Service des Réseaux et Technologies**

Ce service assure la gestion du patrimoine technique, audiovisuel et informatique de RTVC. Il assure toutes les fonctions de maintenance des équipements de production et des différents réseaux. Il réceptionne les nouveaux matériels et procède à toutes les installations, puis gère le stock des équipements en réserve.

3. Les instances de décision

Elles sont au nombre de deux à savoir le Conseil d'Administration et le Comité de Direction.

* **Le Conseil d'Administration**

Il administre le groupe de presse dans le strict respect du Manuel de procédures.

* **Le Comité de Direction (CODIR)**

Composé du Directeur Général et de tous les responsables de section, le CODIR est présidé par le Directeur Général. Il tient ses réunions ordinaires tous les lundis et se réunit en séance extraordinaire en cas de besoin. Les décisions du CODIR prennent effet dès leur validation par le Directeur Général.

Nous avons effectué notre stage sur les deux sites. Une première partie s'est déroulée en deux mois au Siège Social à Bohicon et la seconde à la Direction Générale à Cotonou en un mois. En l'absence d'un Service d'Archives, le Service des Programmes et Productions assure la gestion des archives audiovisuelles. C'est dans ce cadre que nous avons été accueillie au Siège Social. Puis, nous avons été envoyée à la Direction Générale sous la tutelle du Secrétariat de Direction.

Nos activités au cours du stage ont été de divers ordres. Au Siège Social, nous avons assisté aux activités de montage, d'animation et de gravure de certaines archives audiovisuelles ainsi qu'à des activités de rédaction d'articles. Nous avons procédé au rangement des archives du secrétariat administratif. Nous avons réorganisé le dossier du personnel à la Direction Générale. Nous avons proposé et mis en place un classement alphabétique. Nous avons également travaillé au classement des archives au Secrétariat de Direction.

Paragraphe 2 : Etat des lieux de la gestion de l'information à RTVC

Notre stage nous a permis d'observer les pratiques en cours à RTVC, particulièrement celles relatives à la gestion de l'information documentaire. A travers ce paragraphe nous ferons l'exposé des constats faits en procédant à un regroupement des forces et des faiblesses de l'institution. Nous les

récapitulerons ensuite en termes d'atouts et d'insuffisances pour mieux les mettre en relief.

A. Forces de RTVC

* *Audience et prestations*

RTVC est le seul groupe de presse présent dans le département du zou et ses environs. A cet effet, il bénéficie d'une large audience dans cette région. Ses prestations sont essentiellement tournées vers l'information et la promotion de la culture et des valeurs de la région. Il a aussi le mérite d'associer ses téléspectateurs à ses productions ; conséquence, son audience s'accroît et ses archives audiovisuelles davantage. Il procède à des sondages d'opinion à intervalles réguliers afin de toujours répondre aux besoins de ses usagers.

RTVC à travers ses prestations couvre plusieurs domaines de la connaissance par des émissions regroupées en plusieurs catégories à savoir : les débats de divers ordres, les éditions du journal, la musique, la culture, les publi-reportages, les documentaires, les magazines, les séries télévisées, le Cinéma, les jeux radiophoniques et télévisés...

* *Infrastructures et matériels*

Le groupe de presse dispose de matériels techniques performants dont notamment des caméras, des ordinateurs de très grande capacité, des appareils d'enregistrement et de diffusion et bien d'autres encore, afin de fournir des prestations d'excellente qualité. TVC utilise pour ses enregistrements des DVcam et pour ses réalisations, elle procède à l'extraction de ses données des DVcam sur les bords de montage. Les productions sont enregistrées au format numérique MPEG2.

Il dispose d'une connexion internet haut débit en vue de faciliter à son personnel la recherche de l'information en ligne.

Le groupe de presse s'est doté de deux sites web à raison d'un site par organe pour se rendre mieux visible. Le site de la Télévision est effectivement construit et mis en ligne. Quant à celui de la radio, il est encore en cours de réalisation.

* *Partenariats*

RTVC a des contrats avec d'autres chaînes de télévision et agences. Il s'agit notamment de Voice Of America (VOA), TV5, l'Agence France Presse.

RTVC travaille en partenariat avec Radio France Internationale (RFI), qui ne dispose pas de station de relais dans le département, afin de relayer certaines informations dans la région, ce qui permet aux auditeurs de Radio Carrefour de suivre l'information internationale depuis leur station radio régionale.

Il a également noué des contrats de prestation au plan national.

* *Ressources humaines*

A son actif, RTVC dispose d'un personnel majoritairement jeune, dynamique, tout aussi compétent que polyvalent et acquis à sa cause. La quasi-totalité des journalistes n'a pas reçu une formation de base en journalisme. A cet effet, ils bénéficient périodiquement de formations de recyclage afin de faire face aux exigences de leurs fonctions. Quant aux autres membres du personnel technique, on note un effort de formation continue.

* *Gestion documentaire*

RTVC, en tant que première station de radio et unique station de télévision dans la région, a à son actif une importante masse de documents audiovisuels, fournie et diversifiée, sur différents supports et des documents administratifs que génère son activité quotidienne.

RTVC dispose à cet effet d'une riche masse documentaire. Chaque service a le mérite de ranger comme il peut toute sa masse documentaire en vue d'une utilisation ultérieure.

Les archives audiovisuelles produites par la radio sont conservées sur des disques durs et stockés au Service Réseau et Technologie qui en assure la conservation et la maintenance. Les productions radiophoniques ne contiennent que des fichiers audio, qui ne sont pas de grande capacité. Elles sont stockées sur des disques durs de 1 Terabit suffisent selon le personnel, à l'archivage des données. La réalisation des émissions implique, dans la plupart des cas, la rédaction de certains documents écrits tels que les conducteurs, les données écrites de certains reportages, etc. Ces documents sont gérés par leurs producteurs. Ils devraient cependant être considérés comme des documents d'accompagnement des archives audiovisuelles dont ils constituent des éléments importants.

Les archives du Secrétariat de Direction et de la Comptabilité sont classées par type et de manière périodique, puis mis en boîte d'archives à la fin de chaque exercice. Elles sont conservées dans les bureaux producteurs en vue de respecter le caractère confidentiel de ces données. Le chargé des ressources humaines et celui de la coordination administrative gèrent toutes les archives afférentes à l'exercice de leur fonction. Les dossiers du personnel sont quant à eux partagés entre le Chargé des Ressources Humaines et la Secrétaire de Direction de Bohicon. Les archives du Service Commercial sont conservées dans le bureau du chef service.

✓ **Atouts de RTVC**

- * Seul groupe de presse dans la région ;
- * Grande implication du public dans ses productions ;
- * Large audience dans la région ;
- * Equipements performants ;

- * Existence de site web ;
- * Personnel jeune et dynamique ;
- * Formation continue du personnel ;
- * Importante production documentaire ;
- * Grille de programmes bien conçue ;
- * Sens du partenariat ;
- * Effort de gestion des archives à divers niveaux.

B. Faiblesses de RTVC

*** *Gestion des archives audiovisuelles***

En matière de conservation des archives audiovisuelles produites par le groupe, l'on note de nombreux dysfonctionnements. Au prime abord, le personnel chargé de la gestion des archives audiovisuelles n'est pas qualifié.

Durant les premières années d'installation de TVC, les émissions étaient enregistrées sur des cassettes VHS. Celles-ci sont entassées dans une armoire et dans des cartons. Ces supports sont aujourd'hui désuets et leur contenu est considéré comme irrécupérable. Ces cassettes VHS, environ sept cent (700), contiennent les premières années d'activité de TVC. Malheureusement, elles contiennent des éléments de portée historique et si rien n'est fait dans les plus brefs délais, une grande partie de la mémoire audiovisuelle de TVC disparaîtra.

Depuis l'avènement des CD et des DVD au Bénin, il est procédé à la gravure des données seulement en cas de manque d'espace de stockage sur les disques durs des ordinateurs des régies télé et du service de production. La gravure des données se fait sans aucune organisation particulière. Il est inscrit sur chaque DVD le titre de l'émission dont il sert de support. Nulle part, il n'existe dans le groupe de presse un répertoire des émissions gravées, ce qui rallonge les temps de recherches parfois infructueuses.

Les DVD sont conservés au secrétariat, sans aucun respect des normes de conservation et de stockage des documents et sont ainsi exposés aux rayures et à la poussière. Nous avons remarqué qu'ils sont, en effet, conservés sur la même étagère que celle portant les documents papiers. Les DVD sont empilés les uns sur les autres, et ce, sans aucune protection. Toutes les émissions ne sont cependant pas gravées sur des DVD, certaines étant supprimées faute d'espace sur les disques durs des ordinateurs. Il découle de ces suppressions non règlementées que l'on ne peut reconstituer entièrement l'activité audiovisuelle du groupe.

De tout ce qui précède, l'on retient que RTVC a une mauvaise politique de gestion des archives audiovisuelles étant donné les défaillances observées au niveau du système de conservation des données en vigueur.

* *Archives papiers*

Les archives sur support papier sont produites en général par l'administration de RTVC. Elles sont réparties dans les bureaux et sur les deux sites. A ce niveau, on note l'inexistence d'un service de pré-archivage pour les conserver, et des outils appropriés pour leur gestion. Pour certains membres du personnel administratif de RTVC, il n'est pas nécessaire de recourir aux services d'un archiviste. Ceux-ci ne conçoivent la présence d'un archiviste que pour s'occuper de la gestion des archives audiovisuelles, prétextant qu'ils n'ont nullement besoin d'un archiviste pour la gestion de leurs documents.

Il n'existe aucune politique de gestion des archives au sein du groupe de presse ; aucun répertoire des archives n'est constitué. Les archives sont dispersées dans les bureaux qui sont encombrés de documents classés, sans aucun soin particulier, dans des conditions qui ne répondent pas aux normes archivistiques. Les documents lors de leur durée d'utilité administrative (DUA) sont répartis par catégories et une fois la DUA échu sont tous rangés

sans distinction dans des classeurs.

Le personnel éprouve alors d'énormes difficultés à retrouver les documents en temps opportun, faute d'une méthode de classement des archives.

* *Accès à l'information documentaire*

Pour ce qui concerne la documentation, le groupe de presse ne dispose pas d'un service de documentation ; il n'existe pas de ressources documentaires pour le personnel. Cependant, il existe une solution, la connexion internet. Celle-ci est utilisée non sans difficulté du fait de sa récente installation dans l'institution et du manque de maîtrise d'une bonne partie du personnel de cet outil de travail. Le personnel accède difficilement aux ressources en ligne du fait de l'inexistence d'un répertoire de ressources. De plus, il n'existe pas autant d'ordinateurs destinés à la recherche en ligne que de journalistes, et cela constitue pour ces derniers un frein à l'accès à l'information en ligne.

* *Matériels et conditions de travail*

Les matériels de travail dont dispose RTVC, quoique de bonne qualité existent en nombre insuffisant. Cela réduit parfois le champ d'action du groupe, surtout en ce qui concerne les reportages.

On constate également une exigüité des locaux abritant les deux organes. Le personnel, bien que jeune et dynamique, est en nombre insuffisant. De surcroît la majorité du personnel reste sans formation professionnelle de base.

Au total, on peut établir une liste des faiblesses liées au fonctionnement de RTVC. Elle se décline comme suit.

✓ **Faiblesses de RTVC**

- * Mauvaises conditions de stockage et d'entreposage des archives audiovisuelles ;
- * Inexistence d'un service d'archivage des données audiovisuelles ;
- * Personnel non qualifié en matière d'archivage ;
- * Mauvaises conditions hygrométriques de conservation des archives audiovisuelles ;
- * Perte d'une masse importante d'archives ;
- * Difficulté à retracer entièrement l'activité audiovisuelle de RTVC ;
- * Inadéquation du système d'archivage utilisé ;
- * Inexistence d'un service de pré-archivage ;
- * Dispersion des archives papiers dans les bureaux ;
- * Encombrement des bureaux par les archives papiers ;
- * Inexistence d'une politique de gestion des archives papiers ;
- * Inexistence d'un service de documentation ;
- * Manque d'ordinateurs pour la recherche en ligne ;
- * Inexistence de système de signets de ressources accessibles en ligne ;
- * Manque de ressources documentaires pour le personnel ;
- * Insuffisance du personnel ;
- * Insuffisance des matériels de travail ;
- * Surexploitation du personnel.

Le tableau suivant regroupe les insuffisances ci-dessus énumérées par grands centres d'intérêt dans l'optique de dégager les différentes problématiques possibles. Cela nous permettra par la suite de dégager la problématique de notre étude.

Tableau N°1 : Regroupement des diverses problématiques par centre d'intérêt

N°	Centres d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problème général	Problématique
1	Organisation des Archives Audiovisuelles	<ul style="list-style-type: none"> * absence d'un système de gestion des archives audiovisuelles * personnel non qualifié en matière d'archivage * mauvaises conditions de stockage et d'entreposage des archives audiovisuelles * inexistence d'un répertoire des archives audiovisuelles disponibles * perte de certaines archives audiovisuelles * difficulté à retracer entièrement l'activité audiovisuelle de RTVC 	Gestion inappropriée des archives audiovisuelles	Problématique d'une meilleure organisation des archives audiovisuelles
2	Gestion des Archives de RTVC	<ul style="list-style-type: none"> * inexistence d'un système d'organisation des archives * inexistence d'un service de pré-archivage * dispersion des archives courantes et semi-courantes dans les bureaux * encombrement des bureaux par les archives administratives * mauvaises conditions de conservation des archives sur support papier * perte de certaines archives sur support papier 	Mauvaise organisation des archives administratives	Problématique d'une meilleure gestion des archives administratives
3	Mise en place d'un service de Documentation	<ul style="list-style-type: none"> * inexistence d'un service de documentation * manque d'ordinateurs pour la recherche en ligne * inexistence de système de signets de ressources accessibles en ligne * manque de ressources documentaires pour le personnel 	Difficultés d'accès à l'information documentaire	Problématique de la création d'un service de documentation à RTVC
4	Ressources humaines et matérielles	<ul style="list-style-type: none"> * insuffisance du personnel * insuffisance des matériels de travail 	Faible rendement du personnel	Problématique de l'optimisation du rendement du personnel

La présentation du cadre institutionnel de l'étude et les observations de stage ainsi faites, il convient de cibler la problématique de notre étude.

SECTION II : Ciblage de la problématique

Paragraphe 1 : Choix de la problématique **et justification du sujet**

Suite à l'état des lieux à RTVC nous y avons établi plusieurs problématiques. Notre travail ne peut s'orienter que sur l'une d'elles. Nous nous exercerons par conséquent dans le développement qui va suivre à cibler la problématique de notre étude.

A. Choix de la problématique

L'exercice de réalisation de l'état des lieux nous aura permis de dégager plusieurs insuffisances regroupées en quatre centres d'intérêt, avec leur problématique respective. Ces centres d'intérêt sont, les *archives audiovisuelles*, les *archives administratives*, la *documentation* et les *ressources humaines et matérielles*. Les problématiques quant à elles, sont libellées comme suit : « *Contribution pour une gestion optimale des archives audiovisuelles* » ; « *Approches pour une meilleure gestion des archives administratives à RTVC* » ; « *Amélioration de l'accès à l'information documentaire à RTVC* » et « *Optimisation du rendement du personnel* ». La dernière ne nous concerne guère. Les trois premières relèvent par contre de notre domaine de formation.

Les deux premières problématiques sont toutes relatives à l'Archivistique. Et elles partagent des similitudes dans leurs manifestations. Nous avons alors jugé bien à propos d'apporter notre contribution à l'amélioration de la situation archivistique à RTVC, prise dans son ensemble. Une situation qui n'est guère reluisante. Ce constat s'applique aussi bien aux archives audiovisuelles qu'aux archives administratives.

Dans cette optique, nous avons opté pour la combinaison des deux problématiques archivistiques à savoir : « *Problématique d'une meilleure organisation des archives audiovisuelles* » et « *Problématique d'une meilleure gestion des archives administratives à RTVC* ». Cette démarche peut se comprendre aisément.

D'abord, à RTVC, les archives audiovisuelles constituent la majeure partie des documents produits. Elles sont d'ailleurs les plus sensibles. Et le système de conservation en vigueur à RTVC n'est guère convenable pour leur préservation. Aussi, dans la plupart des cas, pour chaque archive audiovisuelle, il existe un document écrit d'accompagnement. Il s'agit entre autres, des conducteurs d'émissions, des données écrites de reportage, des émissions rédigées, prêtes à être diffusées. Il importe par conséquent que ces documents écrits soient conservés en même temps que les archives audiovisuelles qu'ils complètent.

Ensuite, alors que la gestion des archives audiovisuelles implique celle des documents papiers qui les accompagnent, il paraît bien indiqué qu'on puisse se pencher sur le sort des autres archives papiers produites ou reçues par RTVC. Et, du fait de leur faible volume, leur prise en compte dans le présent travail ne saurait aucunement nuire à une étude approfondie de la question, encore moins à sa bonne résolution.

Dans cet élan de combinaison des deux problématiques en une seule, nous avons réalisé le tableau suivant, qui en récapitule les différents problèmes spécifiques.

Tableau n°2 : Récapitulatif des différents problèmes liés à la gestion des archives à RTVC.

Centres d'intérêt	N°	Problèmes spécifiques	Problème général	Problématique
Gestion des archives à RTVC	1	Absence d'un système de gestion des archives audiovisuelles	Absence d'un système de gestion des archives à RTVC	Meilleure gestion des archives au groupe de presse RTVC
	2	Mauvaise organisation des archives administratives		
	3	Mauvaises conditions de conservation et de stockage des archives		
	4	Inexistence d'un service de pré archivage		
	5	Inexistence d'instruments de recherche		
	6	Absence de personnel qualifié		
	7	Perte de certains documents d'archives sur support papier		

Suite à cet exercice, et après examen, nous avons pu libeller notre problématique qui se résume comme suit : « *Vers une gestion optimale des archives au groupe de presse RTVC* ».

B. Justification du sujet

Légion sont, de nos jours, les défis qui concernent les archives audiovisuelles. La question de leur conservation s'est longtemps posée et continue encore de se poser dans la plupart des pays du monde. Plus particulièrement dans les pays du Sud, confrontés aux problèmes de la sauvegarde de leur mémoire et de la reconstitution de leurs propres histoires. Le Bénin n'est pas en marge de cette situation, ce qui l'amène à faire recours à des institutions spécialisées dans la gestion des documents audiovisuels, notamment l'INA (Institut National de l'Audiovisuel) en France, pour d'acheter à prix d'or ses propres archives audiovisuelles.

En effet, les archives audiovisuelles constituent des témoignages uniques de l'histoire. Mais si aucune précaution n'est prise, elles s'autodétruisent du fait de la nature chimique et de la fragilité de leurs supports. D'où la nécessité de les préserver. Dans ce souci de sauvegarde, nous avons porté notre intérêt sur RTVC. En sa qualité de premier groupe de presse dans le centre Bénin, il dispose d'un patrimoine archivistique audiovisuel de très grande importance. A n'en point douter, il constitue une richesse pour la nation. Nous en voulons pour preuve, qu'en raison de 20 heures d'émission quotidienne, TVC produit en moyenne 133,5 Go d'archives audiovisuelles par semaine, les plages publicitaires et musicales ainsi que les rediffusions non comprises.² Pour une entité de cette envergure et d'une très grande ambition la gestion efficiente des archives devrait être une priorité. Et pour cause !

Que se passera t-il, si à un moment donné RTVC venait à disparaître, et ce, sans laisser aucune trace de ses productions, du fait de l'inexistence d'un service chargé de la gestion de ses archives audiovisuelles ? Qu'advient-il de tout ce patrimoine audiovisuel ?...

L'urgence est là, au plan national, de sauvegarder ce qui peut l'être encore de ce patrimoine qui se meurt faute d'actions. A une époque où les archives audiovisuelles représentent un enjeu mondial, plus aucun organe de presse ne devrait laisser pour compte les siennes, grands témoins de son activité et de l'histoire. Un tour dans quelques groupes de presse montre que RTVC fait partie des entreprises médiatiques à la traîne en matière de gestion des archives. Pour preuve, l'ORTB, malgré la grande masse de ses archives audiovisuelles, a pu, grâce au CIRTEF, mettre en place un système de gestion afin de sauvegarder son patrimoine. LC2 et Canal 3 ne sont pas du reste et ont pu trouver des solutions appréciables pour la gestion de leurs archives.

² Source : Le point des émissions prévues par la grille des programmes et vérification de la taille de chaque émission grâce aux enregistrements faits par les monteurs et les régies. Les plages publicitaires et musicales et les rediffusions étant considérées comme des archives temporaires.

Malheureusement à RTVC, les archives audiovisuelles ne bénéficient pas d'un traitement adéquat. Et elles ne sont pas les seules dans cette situation.

Le mal est également présent avec la même acuité pour ce qui est des archives papiers. Ces documents, on le sait, servent de preuve et permettent aussi de comprendre le fonctionnement de toute administration. Ceci à la seule condition qu'ils soient bien organisés. La gestion des archives papiers devrait compter parmi les priorités des groupes de presse en raison non seulement de l'importance des conducteurs d'émissions mais aussi de l'importance même des documents administratifs que génère l'activité du groupe de presse. Ces documents administratifs sont indispensables à la gestion quotidienne du groupe de presse, puis plus tard à la traçabilité de son activité. RTVC ayant un caractère commercial, il importe qu'il prenne soin de ses documents, vu leur valeur probante.

Comme on peut le voir, globalement, la question des archives, tous supports confondus, à RTVC n'est pas à contourner ni à régler momentanément. Le besoin est donc réel, sinon pressant de procéder à une meilleure gestion des archives à RTVC.

Paragraphe 2 : Spécification de la problématique et détermination des séquences de résolution de la problématique spécifiée

Des observations faites à RTVC, nous avons relevé plusieurs insuffisances que nous avons regroupées par centres d'intérêt. Ce regroupement nous a permis de dégager plusieurs problématiques. Cependant nous en avons retenue une, objet de notre étude.

A. Spécification de la problématique

Notre thème intitulé « *Vers une gestion optimale des archives au groupe de presse RTVC* » résulte de plusieurs problèmes liés à la gestion des archives à RTVC.

Le problème général que nous nous sommes proposé de résoudre est celui de l'*absence d'un système de gestion des archives à RTVC*. Une station radio ou une chaîne de télévision a vocation à porter à sa cible de l'information. Comment comprendre, qu'elle diffuse de l'information produite au prix d'énormes sacrifices et ne puisse les conserver convenablement, pour les nécessités d'aujourd'hui, pour l'immortalité du présent en vue des besoins de demain ? Comment comprendre qu'elle ne puisse pas faire revivre à son public certains événements. Même les documents utiles pour sa propre protection juridique sont dans un état critique. Et tout cela, faute d'un système de gestion de ces archives. Le problème est là, qu'il faut résoudre pour ne pas perdre des archives de grande importance.

A ce problème d'absence de programme de gestion des archives à RTVC se rattachent plusieurs autres.

L'un des premiers ayant retenu notre attention est celui relatif à la gestion des archives, tous supports confondus à RTVC. Ce problème se résume en l'*inexistence d'un service d'archives à RTVC* et constitue notre premier problème spécifique. En effet, RTVC ne dispose pas d'un service chargé de la gestion de ses archives. En l'absence de ce service, les archives administratives ou audiovisuelles sont dispersées dans les bureaux.

Quant aux archives audiovisuelles, nous avons relevé plusieurs problèmes que sont : les mauvaises conditions de stockage et d'entreposage des archives audiovisuelles ; l'inexistence d'un répertoire des archives audiovisuelles disponibles ; la perte d'une masse importante d'archives audiovisuelles. Ces problèmes, nous avons pu les regrouper en un deuxième

problème spécifique, celui de la *mauvaise gestion des archives audiovisuelles*.

En ce qui concerne les archives sur support papier, elles sont sujettes à plusieurs problèmes de conservation et d'organisation que sont : l'inexistence d'un service de pré-archivage ; leur dispersion dans les bureaux ; l'encombrement des bureaux par les archives ; perte de certains documents et les mauvaises conditions de conservation des documents sur support papier. De ces problèmes, nous avons pu dégager le troisième problème spécifique libellé : *mauvaise organisation des archives administratives de RTVC*.

Au total, notre problématique libellée implique la résolution des trois problèmes spécifiques liés à la gestion des archives. Ces trois problèmes spécifiques se déclinent clairement comme suit :

Problème spécifique n° 1 :

Absence d'un système de gestion des archives à RTVC.

Problème spécifique n° 2 :

Mauvaise gestion des archives audiovisuelles.

Problème spécifique n° 3 :

Mauvaise organisation des archives administratives de RTVC.

B. Détermination des séquences de résolutions de la problématique spécifiée

Notre problématique ciblée, il convient de déterminer en termes d'actions les séquences de sa résolution.

Nous allons énoncer, à partir de nos problèmes spécifiques des objectifs. Pour pallier ces insuffisances, nous devons rechercher les causes probables des problèmes relevés. Nous passerons ensuite à l'étape de la formulation des hypothèses. Toutes ces étapes nous conduiront à la réalisation du tableau de bord de notre étude.

Nous devons enfin choisir la méthodologie appropriée pour résoudre la problématique. Cette méthodologie consistera en approches théoriques et empiriques, les premières strictement théoriques, les dernières basées sur des éléments pratiques.

Ce travail nous permettra de valider ou d'infirmer nos hypothèses initiales. Passée cette étape, nous pourrons aboutir à celle de la proposition des approches de solutions correctives des problèmes liés à la problématique énoncée. Nous terminerons par des recommandations nécessaires à la mise en œuvre effective et durable des solutions envisagées.

Chapitre premier :

**CONCEPTION ET MISE EN APPLICATION
DU CADRE THEORIQUE ET
METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE**

SECTION I : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Paragraphe 1 : Objectifs, hypothèses, tableau de bord et revue de littérature

A. Objectifs et hypothèses de l'étude

1- Objectifs de l'étude

a) Objectif Général

Le constat général est *l'absence d'un système de gestion des archives à RTVC*. Dans le but de remédier à cet état de choses, notre objectif général est de *proposer un système de gestion des archives à RTVC*. En vue d'atteindre cet objectif, nous nous devons de prendre en compte les différents problèmes explicatifs du problème général en résolution. Ainsi, par problème spécifique nous nous sommes fixé un objectif.

b) Objectifs spécifiques

Pour résoudre le problème de *l'inexistence d'un service d'archives à RTVC*, il importe d'étudier les différentes prestations que peut offrir ce service. Cela nécessite une analyse des besoins de RTVC en matière de gestion des archives, des moyens disponibles, et surtout des objectifs poursuivis par le centre au moment de la création du service d'archives. Notre premier objectif spécifique est d'*analyser les besoins de RTVC en matière de gestion des archives*.

Le deuxième problème spécifique est la *gestion inappropriée des archives audiovisuelles*. Il est essentiel que RTVC dispose d'outils permettant une meilleure gestion des archives audiovisuelles. Dans cette optique, notre deuxième objectif spécifique est de *proposer un meilleur système de gestion des archives audiovisuelles*.

Pour finir, notre troisième problème spécifique est celui lié à la *mauvaise organisation des archives administratives de RTVC*. En vue

d'apporter des correctifs à cette situation des archives de RTVC, il est capital d'organiser autrement les archives de RTVC. Nous allons donc **recommander une meilleure organisation des archives de RTVC**.

Les différents objectifs de notre étude ainsi déclinés, essayons à présent de trouver les causes des différents problèmes liés à la gestion des archives de RTVC. Pour cela, nous allons formuler les hypothèses de base de notre étude, que nous vérifierons avant d'établir un diagnostic définitif.

2- Hypothèses de l'étude

a) Hypothèse Générale

L'**absence de système de gestion des archives** constitue le problème général en résolution dans notre étude. Cette absence est liée à l'insuffisance des efforts faits pour la gestion des archives. Cependant, ces efforts sont insuffisants, sinon insignifiants si l'on vise un usage ultérieur de ces documents. Le personnel de RTVC ne considère pas la gestion des archives comme une priorité. Le **faible niveau de conscience de l'importance des archives** ou la **non prise en compte de la gestion des archives parmi les priorités de l'institution** explique donc l'absence d'un système de gestion des archives à RTVC.

b) Hypothèses Spécifiques

Le premier problème est celui de **l'inexistence d'un service d'archives à RTVC**. Ce problème est lié à la non prise en considération de la question des archives au nombre des grandes priorités du groupe de presse. Il peut s'expliquer aussi par le manque de sensibilisation du personnel sur l'utilité des archives et du besoin de leur conservation efficiente à toutes fins utiles. Un autre facteur à prendre en compte, est celui de la mauvaise compréhension de la notion d'archives, celles-ci étant considérées à tort comme des documents n'ayant plus aucune utilité réelle pour son propriétaire. Aussi, l'inexistence d'un service d'archives pourrait-elle également se justifier par

l'absence de ressources matérielles et financières.

Pris ensemble, tous les éléments précités sont liés à la méconnaissance de l'importance des archives. En fait, l'absence de service d'archives à RTVC explique le faible intérêt pour la chose archivistique. Sinon, comment comprendre qu'une institution de cette envergure ne dispose pas d'un service d'archives ?

On peut donc résumer les raisons qui justifient ce problème en quelques mots : la *méconnaissance de l'importance des archives* est à la base de l'inexistence d'un service d'archives.

Le deuxième problème spécifique est celui de la *gestion inappropriée des archives audiovisuelles*. Il s'explique d'une part, par l'inadéquation des méthodes de stockage et de conservation des archives audiovisuelles. Puis, d'autre part, par le manque de personnel qualifié en matière de gestion des archives. En effet, avec les méthodes de conservation actuelles à RTVC, il est impossible de retracer entièrement l'activité télévisuelle et radiophonique de l'institution. Les archives audiovisuelles disponibles ne sont pas répertoriées, certaines n'existent plus du fait de leur suppression et l'on note l'inexistence d'outils de gestion de ce type d'archives à RTVC.

De manière concise, *l'inadéquation des méthodes de stockage et de conservation des archives audiovisuelles de RTVC et l'absence de personnel qualifié* ont pour conséquence la mauvaise gestion des archives audiovisuelles.

Plusieurs raisons expliquent le troisième problème spécifique relatif à la *mauvaise organisation des archives administratives de RTVC*. En premier lieu, notre constat a été celui de la dispersion et de l'encombrement des archives sur support papier dans les bureaux. Ces archives sur support papier sont entassées sur les tables ou à la limite insérées dans les classeurs, sans aucun traitement particulier. De cette situation découle l'inexistence d'outils de recherche tel un répertoire des archives. Les documents

d'accompagnement écrits des émissions ne bénéficient d'aucun traitement et sont gérées par leurs auteurs. Au total, l'état des archives administratives de RTVC n'est guère reluisant. Cela se justifie aussi par le manque de qualification du personnel en matière de gestion des archives administratives. Celles-ci ne sont pas centralisées mais dispersées dans les bureaux.

De tout ce qui précède, l'on peut émettre l'hypothèse que *l'absence d'outils de gestion des archives et de personnel qualifié en la matière à RTVC* est la cause de la mauvaise organisation des archives administratives du groupe de presse.

B. Tableau de bord de l'étude (TBE) et Revue de littérature

a) **Tableau n° 3 : Tableau de bord de l'étude** (voir page suivante)

Tableau de bord de l'étude

Niveaux d'analyse		Problématique	Objectifs	Causes	Hypothèses
Niveau général		(Problème général) Absence d'un système de gestion des archives à RTVC	(Objectif général) Proposer un système de gestion des archives à RTVC	(Cause générales) Faible niveau de conscience de l'importance des archives	(Hypothèse générale) Le faible niveau de conscience de l'importance des archives est la cause de l'absence d'un système de gestion des archives à RTVC
Niveaux spécifiques	1	Inexistence d'un service d'archives à RTVC	Analyser les besoins de RTVC en matière de gestion des archives.	Méconnaissance de l'importance des archives	La méconnaissance de la valeur des archives est à la base de l'inexistence d'un service d'archives à RTVC
	2	Gestion inappropriée des archives audiovisuelles	Proposer un meilleur système de gestion des archives audiovisuelles	Inadéquation des méthodes de stockage et de conservation des archives audiovisuelles et manque de personnel qualifié en la matière	L'inadéquation des méthodes de stockage et de conservation des archives audiovisuelles et le manque de personnel qualifié en la matière expliquent la gestion inappropriée des archives audiovisuelles
	3	Inexistence d'un système de gestion des archives administratives de RTVC	Recommander une meilleure organisation des archives administratives de RTVC	Absence d'outils de gestion des archives et de personnel qualifié en la matière	L'absence d'outils de gestion des archives et de personnel qualifié en la matière à RTVC a pour conséquence la mauvaise gestion des archives administratives de RTVC

b) Revue de littérature

La notion d'archives a connu une évolution au fil du temps et des progrès. Ainsi, autrefois traitées de "paperasse", "vieux papiers", les archives sont aujourd'hui considérées comme des documents d'une utilité certaine. Mais, cette notion continue d'être mal comprise par certaines personnes. Le Décret n°2007-532 du 02 novembre 2007, portant attributions, organisation et fonctionnement des Archives Nationales en République du Bénin, définit en son article 2 les archives comme :

« l'ensemble des documents, quels qu'en soient la nature, la date, la forme et le support matériel, élaborés ou reçus par une personne physique ou morale de droit public ou privé, dans le cadre de son activité. Ces documents sont organisés et conservés à des fins scientifiques, administratives et culturelles. »

De cette définition, il découle que les archives en général, sont des documents d'une grande importance. A la vérité, il n'existe pas aujourd'hui, peut-être pour des raisons historiques, de définition succincte et normalisée des archives audiovisuelles. Les statuts de la FIAT, de la FIAF et de l'IASA exposent de nombreuses caractéristiques et attentes, mais ne donnent pas de définition des archives audiovisuelles.

Pour mieux cerner la notion, référons-nous aux définitions de quelques auteurs et praticiens en archivistique. Pour Ray **EDMONDSON**, les archives audiovisuelles sont :

« Les œuvres comprenant des images et/ou des sons reproductibles réunis sur un support matériel, dont l'enregistrement, la transmission, la perception et la compréhension exigent le recours à un dispositif technique ; le contenu visuel et/ou sonore présente une durée linéaire ; le but est de communiquer ce contenu et non d'utiliser la technique à d'autres fins ».

Les archives en général, et celles audiovisuelles en particulier, sont d'une importance si capitale que leur sauvegarde reste un défi que l'on doit œuvrer sans cesse à relever. Le professeur Albert **TEVOEDJRE** n'a pas manqué de résumer la valeur des archives dans sa préface du Document Cadre de Politique nationale de développement des archives en ces termes : « *les archives : un patrimoine au service du développement ; les archives : une mémoire pour l'avenir* ». L'avenir, c'est aujourd'hui qu'il faut en tracer les voies en s'inspirant du passé. C'est bien faisant sienne cette vérité, qu'à propos des archives audiovisuelles, Abdou **DIOUF** (2004) souligne que :

*« La sauvegarde des archives de radio et de télévision est un enjeu mondial. Cette mémoire audiovisuelle [...] est devenue un élément majeur du patrimoine culturel de l'humanité. [...] Il s'agit bien d'un trésor culturel mondial, et nous avons la responsabilité de le transmettre aux générations futures ».*³

En temps que tel, et pour tirer pleinement profit de ces précieux documents, il est nécessaire de définir une politique pour leur gestion. La **politique de gestion des archives**, selon Carol **Couture** (1999a, p.10) est :

« la façon concertée et réfléchie de mettre en place les moyens qui permettent d'organiser et de traiter, de façon efficace et rentable, l'ensemble des archives courantes, intermédiaires et définitives que génère une organisation dans le cadre de ses activités. Elle a pour but de planifier, de mettre en place, de tenir à jour et d'évaluer toute action, toute intervention archivistique permettant de coordonner de façon rationnelle, efficace et rentable la création, l'évaluation, l'acquisition, la conservation, le traitement, le repérage et l'utilisation des archives. »

Comme on peut l'appréhender, la politique de gestion des archives se

³ Discours de Abdou Diouf, Secrétaire Général de la Francophonie à l'ouverture de la 27ème Conférence annuelle de la Fédération Internationale des Archives de Télévision du 15 au 19 octobre 2004 à Paris

veut un instrument essentiel, élaboré sur des bases bien définies : « Il est nécessaire de faire une analyse précise des besoins [...] définir le rôle et la responsabilité de chacun. » (Aline Lobut Mader,⁴)

Pour être plus explicite sur la question, toute politique de gestion des archives doit prendre en compte plusieurs facteurs. Une politique de gestion des archives appelle aussi la mise en place des outils de gestion tels que le *cadre de classement* et le *tableau de gestion*.

Le *cadre de classement* est « une grille suivant laquelle les grands ensembles d'archives sont répartis en groupes appelés *séries* et en sous groupes appelés *sous-séries*. L'existence d'un cadre de classement est nécessaire à la clarté du travail de l'archiviste ». Hounkpè SOSSOU (2009).

Quant au *tableau de gestion* encore appelé « *calendrier de conservation* », Carol Couture (1999a, p.117) le définit comme :

« un instrument de gestion [...] qui regroupe les règles de conservation dont se dote une institution pour rationaliser la conservation de ses archives. [...] pour fixer « la durée de conservation, le cheminement et le traitement des archives depuis leur création jusqu'à leur élimination ou leur versement aux archives définitives ».

Dans l'optique d'une gestion efficiente des archives, Elise PARAÏSO dans son mémoire sur « **Les archives au Bénin : suggestion pour la mise en valeur** », (2002), énonçait que :

« L'inexistence des structures de gestion efficace des archives courantes et intermédiaires a entraîné l'accumulation de stocks d'archives non gérables dans les administrations. Cet état de chose devrait conduire à opter pour un moyen de gestion prenant en compte le cycle entier du document administratif, c'est-à-dire dès sa création ».

D'où l'intérêt mondial qui se manifeste autour de la question de la

⁴ Consultante en gestion d'archives, Lobut Consultant,
<http://e.reedbusiness.fr/r/?id=h243471e,a6a0f37,a8fde10>

sauvegarde, la conservation, la préservation et la protection des archives audiovisuelles. Ray **EDMONDSON**, (2004) s'est penché sur la question conservation des archives et a écrit, à cet effet, qu' :

« Un fonds d'archives demande un suivi constant même s'il est bien rangé et entreposé dans de bonnes conditions. [...] Les documents audiovisuels se détériorent avec le temps : ils requièrent des mesures actives de sauvegarde, ce qui suppose généralement tôt ou tard l'intervention d'une institution ».

Malheureusement, comme le relève ici Godefroy Macaire **Chabi** (2005) :

« En Afrique et dans plusieurs pays du Sud, cette nécessité de conservation et de sauvegarde apparaît plus dans les discours que dans la réalité. [...] Au Bénin, la question de l'archivage des œuvres de l'audiovisuel n'est pas une préoccupation nationale et ne fait pas l'objet d'une politique. La culture de l'archivage même reste à construire. »

Véritable mémoire pour la postérité, les archives sont un trésor dont la gestion efficiente reste un impératif. Toute chose qui appelle nécessairement le déploiement d'outils et systèmes adéquats. Toutes ces mesures ne seront efficaces que dans la mesure où elles s'intègrent dans un service d'archives bien organisé qui occupe une place de choix au sein de l'organisation. C'est insistant sur la place et le rôle d'un service d'archives, que Carol **Couture** (1999b, p.45-46) relève, schéma à l'appui (voir annexe n°1, page 69) que :

« La gestion de l'information organique, en permettant la recherche rétrospective, réduit l'incertitude et améliore la prise de décision en approfondissant la connaissance de la culture institutionnelle et du processus décisionnel. »

Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie de l'étude : approches théoriques et méthodes empiriques

A. Approches théoriques

Le problème général que nous œuvrons à résoudre est celui de l'absence de politique de gestion des archives à RTVC. Ce problème, nous l'avons démembré en trois problèmes spécifiques. Nous en présentons ici les approches théoriques pour leur résolution.

1. Approche théorique de résolution du problème spécifique n°1

Le premier problème spécifique de notre étude est celui de l'*inexistence d'un service d'archives à RTVC*. En effet, il est indispensable pour toute institution soucieuse de son évolution de bien conserver ses archives. Cette nécessité de conserver les archives est d'autant plus ressentie au niveau des médias, du fait de la valeur des archives audiovisuelles dont ils disposent.

Ces archives doivent être conservées dans des conditions qui garantissent leur préservation et facilitent leur utilisation ultérieure. Il s'avère donc fondamental pour les organes de presse de disposer d'un service responsable de la gestion de leurs archives. Il n'est, par conséquent, pas normal que RTVC soit à la traîne. Nous voulons donc pour pallier cet état de choses œuvrer à la mise en place de ce service à RTVC. Cela implique avant tout un examen des différents services que peut offrir un dépôt d'archives à RTVC.

2. Approche théorique de résolution du problème spécifique n°2

Nous avons constaté que les archives audiovisuelles sont gérées de manière inadéquate à RTVC. Pourtant, elles sont d'une importance capitale, non seulement pour RTVC mais aussi pour la nation entière. De ce fait, nous pensons qu'une gestion efficiente des archives audiovisuelles de RTVC serait doublement bénéfique pour ce dernier. En premier lieu, cela permettra à

RTVC de pouvoir retracer son activité quotidienne. Les archives sont la mémoire du service. Ces archives pourront, si possible être exploitées en vue de les rentabiliser ; elles constitueraient donc une autre source de ressources financières à RTVC. Nous proposons donc théoriquement un meilleur système de gestion des archives audiovisuelles à RTVC.

3. Approche théorique de résolution du problème spécifique n°3

Le troisième problème spécifique lié à notre problématique est celui de la *mauvaise organisation des archives administratives de RTVC*. Ces archives sont issues à la fois de la gestion administrative du groupe de presse et de la production des documents audiovisuels. Ils permettent donc, non seulement de suivre la gestion quotidienne de RTVC, mais aussi de comprendre certains documents audiovisuels. Ils sont par conséquent des repères indispensables à l'évolution de RTVC. Toutefois, si un effort est fait pour leur gestion, il reste encore beaucoup à faire. Nous nous proposons donc à travers notre travail d'œuvrer à une gestion efficiente des archives de RTVC.

B. Méthodes empiriques

1. Observation directe

L'observation directe a été notre principal outil de travail pour l'élaboration de l'état des lieux. Cette première étape a consisté en l'observation de la situation sur le terrain pour la réalisation de l'état des lieux initial. Tout au long du stage, des échanges avec les acteurs de la structure nous ont permis d'établir un état des lieux définitif.

2. Recherche documentaire

La rédaction du présent travail nous a amené à faire des recherches sur plusieurs sites.

Notre premier point de chute a été la Bibliothèque Patrick VIEYRA de

l'ENAM. Elle nous a fourni les différents mémoires relatifs aux archives papiers et aux archives audiovisuelles puis quelques monographies y afférentes. Nous avons également consulté certains documents de l'Office de Radiodiffusion et Télévision du Bénin (ORTB).

La plus grande partie de nos informations, nous les avons obtenues à la Bibliothèque Patrick VIEYRA de l'ENAM, au Centre de Recherche et d'Information du Centre Culturel Américain et via Internet.

3. Enquête

✓ Outil de la collecte

Deux méthodes nous ont permis de mesurer l'importance de la problématique et vérifier le caractère véridique de nos hypothèses. Ainsi, la première a consisté en l'élaboration et l'administration de questionnaires au personnel de RTVC, puis la seconde, en la réalisation d'entretiens avec quelques responsables de l'institution, à travers la conception et l'utilisation de guide d'entretien.

✓ Outil de présentation des données

Les données issues de nos enquêtes seront présentées à l'aide de tableaux récapitulatifs des réponses et de graphiques, suivant chaque hypothèse.

✓ Outils d'analyse

Nous ferons l'analyse des données recueillies suivant un seuil de décision. Ainsi, toute hypothèse ayant obtenu au moins 60% d'avis favorable est confirmée. Toutes les questions seront ensuite regroupées dans un tableau unique, avec leur taux de réponse en vue de permettre une plus rapide interprétation des résultats issus du questionnaire.

✓ Cibles et Echantillons

Trois cibles sont retenues dans le cadre de l'enquête. En premier lieu nous nous sommes portée vers les journalistes et les techniciens de RTVC qui sont les premiers au contact des archives audiovisuelles.

Nous avons ensuite focalisé notre attention sur le personnel chargé de la gestion administrative, responsable de la production et de la conservation des archives papiers.

En dernier ressort, nous avons pu avoir des entretiens avec quelques responsables de RTVC.

Ne pouvant entrer en contact avec tout le personnel, une quarantaine d'employés, nous avons focalisé notre attention sur les plus actifs en matière de production documentaire. Nous avons donc retenu un échantillon de trente-cinq personnes. Il se répartit comme suit : les onze (11) membres du personnel administratif ; vingt-quatre (24) agents du personnel technique sur la trentaine. Cette dernière tranche de nos enquêtés est constituée des journalistes, des techniciens (cadreurs, monteurs et maintenanciers). La première tranche quant à elle est composée du personnel administratif.

✓ Cadre de la collecte

La collecte des données a été effectuée sur les deux sites de RTVC. La première partie des questionnaires a été administrée au Siège Social et la seconde partie à la Direction Générale de RTVC.

✓ Difficultés

Les difficultés n'ont pas manqué. Malgré le caractère anonyme du questionnaire, il ne nous a pas été facile de mobiliser le personnel. De surcroît, certains questionnaires ont été perdus ou leurs réponses ont été bâclées, faute de disponibilité des enquêtés. Nous avons par conséquent dû envoyer à nouveau certains questionnaires pour obtenir des réponses plus

acceptables.

Ont suivi le dépouillement et l'analyse des données dans l'optique de confronter nos hypothèses pour établir notre diagnostic.

SECTION II : Collecte et analyse des données

Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données

A. Mobilisation et dépouillement

Nous avons distribué au total trente-deux (32) questionnaires sur les trente-cinq (35) prévus et sollicité huit (08) entretiens.

Sur les trente-deux (32) questionnaires administrés, trente (30) nous ont été retournés, soit un taux de 94% de réponse. Nous avons scindé les enquêtés en deux catégories, le personnel technique, vingt-deux (22) et le personnel administratif, huit (8).

Quant aux entretiens, nous avons pu, sur les huit (08) demandés, en obtenir six (06), soit un taux de réponse de 75%.

La collecte et le décompte ainsi terminés, nous avons effectué un dépouillement manuel en vue de recueillir et présenter les données.

B. Présentation des données

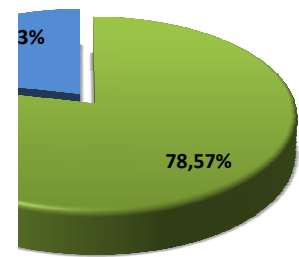
1. Présentations des données liées à l'hypothèse retenue relative au problème spécifique n°1

Hypothèse émise : La méconnaissance de la valeur des archives est à la base de l'inexistence d'un service d'archives à RTVC.

Autres : Diverses hypothèses émises par le personnel enquêté.

Interprétation :

Parmi les enquêtés, 5 sur 28 reconnaissent que la méconnaissance de archives justifie l'inexistence d'un service d'archives à RTVC. Cependant, 17 enquêtés sur les 28 donnent un avis nuancé sur la question. Pour eux, la méconnaissance de la valeur des archives et l'existence d'autres priorités à RTVC. Cela implique que la gestion des archives ne fait pas partie des priorités à RTVC. Pour cette tranche d'enquêtés, soit 78,57% des avis obtenus, la méconnaissance de la valeur réelle des archives explique l'absence d'un service d'archives à RTVC. C'est en effet parce que la notion d'archives n'est pas connue à sa juste valeur. Cependant, les 21,43% restants ne disposaient pas d'éléments de réponse aux questions liées à cette hypothèse.

Graphique n°1

Thèse émise ■ Autre

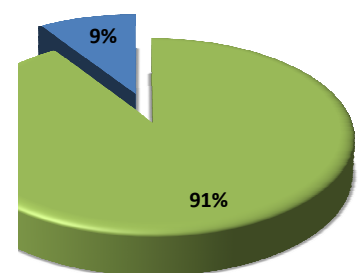
2. Présentations des données liées à l'hypothèse retenue relative au problème spécifique n°2

Hypothèse émise : L'inadéquation des méthodes de stockage et de conservation des archives audiovisuelles et le manque de personnel qualifié en la matière expliquent la mauvaise gestion des archives audiovisuelles.

Autres : Diverses hypothèses émises par le personnel enquêté

Interprétation :

Pour 9% du personnel enquêté, la mauvaise gestion des archives audiovisuelles ne s'explique pas à travers l'inadéquation des méthodes de stockage de conservation des archives audiovisuelles l'absence de personnel qualifié en la matière. La majorité des enquêtés valident l'hypothèse selon

Graphique n°2

Hypothèse émise ■ Autres

laquelle l'inadéquation des méthodes de stockage et de conservation des archives audiovisuelles et le manque de personnel qualifié en la matière expliquent la mauvaise gestion des archives audiovisuelles. Cependant, certains membres du personnel pensent que la mauvaise gestion des archives audiovisuelles est liée à l'absence de personnel qualifié en la matière.

3. Présentations des données liées à l'hypothèse retenue relative au problème spécifique n°3

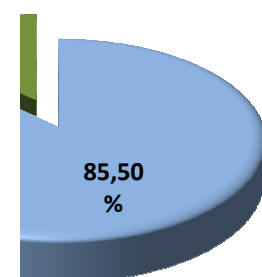
Hypothèse émise : L'absence d'outils de gestion des archives et de personnel qualifié en la matière à RTVC a pour conséquence la mauvaise gestion des archives administratives de RTVC

Autres : Diverses hypothèses émises par le personnel enquêté

Interprétation :

85,50% du personnel administratif ont validé l'hypothèse selon laquelle la mauvaise gestion des archives s'explique, entre autres par l'absence d'outils de gestion et de personnel qualifié en matière de gestion des archives. Cependant, pour les 12,50% autres restants, c'est le manque de disponibilité du personnel de RTVC qui justifie la mauvaise gestion des archives.

Figure n°3



■ Hypothèse émise ■ Autre

4. Tableaux récapitulatifs des données relatives aux questions connexes à la problématique. (Voir annexe n°6, page 76-78)

Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses ***et établissement du diagnostic***

A. Vérification des hypothèses

1. Vérification de l'hypothèse relative au problème spécifique n°1

Le problème spécifique n°1 est celui de l'inexistence d'un service d'archives à RTVC. Les résultats de l'enquête par rapport à ce problème spécifique indiquent, comme l'illustre le graphique n°1, que l'inexistence de ce service est due à la méconnaissance de la valeur des archives. Notre seuil de décision étant fixé au départ à 60%, les résultats obtenus pour cette hypothèse soit 73,33% pour et 26,67% contre les hypothèses émises par certains enquêtés. Il s'avère par conséquent que la méconnaissance de la valeur des archives est bel et bien la cause de l'inexistence d'un service d'archives à RTVC.

2. Vérification de l'hypothèse relative au problème spécifique n°2

Pour sa part, le problème spécifique n°2 est celui lié à la gestion inadéquate des archives audiovisuelles. L'hypothèse émise est que l'inadéquation des méthodes de stockage et de conservation des archives audiovisuelles et le manque de personnel qualifié en la matière expliquent la gestion inappropriée des archives audiovisuelles. Les résultats de l'enquête viennent conforter cette hypothèse, comme l'indique le graphique n°2, avec un taux de 91%. Néanmoins, d'autres avis ont été avancés par certains enquêtés, pour un taux de 9%. Les résultats relatifs à notre hypothèse étant largement au-dessus de notre seuil de décision, l'inadéquation des méthodes de stockage et de conservation des archives audiovisuelles et le manque de personnel qualifié en la matière expliquent par conséquent la gestion inappropriée des archives audiovisuelles.

3. Vérification de l'hypothèse relative au problème spécifique n°3

Enfin, quant au problème spécifique n°3, celui de la mauvaise gestion des archives administratives, le résultat des enquêtes confirme à 87,5% l'hypothèse selon laquelle l'absence d'outils de gestion des archives et de personnel qualifié en la matière à RTVC a pour conséquence la mauvaise gestion des archives administratives de RTVC. Certaines hypothèses ont été émises par les enquêtés, mais sont cependant en minorité, avec un taux de 12,5%, conformément au graphique n°3. Par conséquent, le problème de la mauvaise gestion des archives administratives à RTVC est réellement lié à l'absence de ressources humaines qualifiées en la matière et d'outils de gestion des archives.

B. Etablissement du diagnostic

1. Etablissement du diagnostic pour le problème spécifique n°1

Suite à nos enquêtes, nous pouvons déduire que l'inexistence d'un service d'archives à RTVC est réellement due à la méconnaissance de la valeur des archives.

2. Etablissement du diagnostic pour le problème spécifique n°2

Quant au problème spécifique n°2, deux facteurs combinés à savoir l'inadéquation des méthodes de stockage et de conservation des archives audiovisuelles puis le manque de personnel qualifié en la matière ont pour conséquence la gestion inappropriée des archives audiovisuelles.

3. Etablissement du diagnostic pour le problème spécifique n°3

Pour finir, le problème de la mauvaise gestion des archives administratives à RTVC résulte de l'absence de ressources humaines qualifiées en la matière et d'outils de gestion des archives.

Chapitre deuxième :

**APPROCHES DE SOLUTIONS ET
CONDITIONS DE LEUR MISE EN ŒUVRE**

SECTION I : Approches de solutions

Nos travaux ont permis d'établir le diagnostic de la situation des archives à RTVC. Mais, à quoi bon le faire si l'on ne peut apporter des correctifs aux problèmes identifiés ? Vaines auraient alors été nos peines. C'est dans cette optique que s'inscrit cette dernière partie de notre travail de recherche qui propose des solutions au diagnostic établi. Notons cependant que les différents problèmes en résolution dans notre étude sont intimement liés. Nous ne pouvons donc pas prétendre résoudre le problème de l'absence de politique de gestion des archives à RTVC sans prendre en compte les différents aspects relatifs à leur gestion. Notre première solution s'inscrit par conséquent dans la logique de la création de services d'archives à RTVC.

Paragraphe 1 : Création d'un service d'archives à RTVC

Les archives, vu le rôle qu'elles jouent dans le fonctionnement de toute institution, doivent y occuper une place de choix. Pour résoudre le problème de l'inexistence d'un service d'archives à RTVC, il s'avère indispensable d'y créer un service chargé de la gestion des archives audiovisuelles et administratives. Les archives administratives et audiovisuelles peuvent être conservées dans les mêmes locaux, à condition de veiller au respect des normes de conservation de chacun des supports.

Ledit service doit être spacieux, bien aéré pour assurer une meilleure conservation des archives. Il doit comporter une salle de conservation, une salle de traitement, un bureau pour le personnel et une salle pour la consultation des archives. Cependant, à défaut de ces différents locaux, il est indispensable de disposer d'un local de conservation qui réponde aux normes recommandées.

En effet, trois types de dégradation peuvent affecter les documents à savoir les facteurs biologiques, chimiques et mécaniques. Pour réduire les risques de dégradation des archives audiovisuelles, la salle de conservation

doit être bien aérée et éclairée. La variation du taux d'humidité relative et de température constitue une menace pour la survie des documents audiovisuels, il faut par conséquent éviter au maximum les variations de température. En général les normes dans lesquelles se retrouvent les documents sonores et audiovisuels sont les suivantes :

- Température comprise entre 16° C et 20°C ;
- Humidité relative ou hygrométrie comprise entre 40% et 50% ;
- Revêtements internes anti-poussières.

Pour la conservation physique des documents, il faut éviter d'empiler les CD et DVD les uns sur les autres. Ils doivent être mis dans des pochettes en plastique et posés verticalement. Lors de la manipulation des DVD et CD, il faut éviter de toucher la lentille. En vue de les identifier à la vue, ils peuvent être étiquetés.

Quant aux documents administratifs, ils doivent être conservés dans un endroit bien ventilé, frais et sec.

Le service d'archives doit respecter autant que faire se peut les normes en matière de conservation des documents.

Paragraphe 2 : Des outils de gestion des archives

Pour assurer une bonne gestion des archives, certains outils sont indispensables. Afin d'uniformiser les méthodes de gestion des archives à RTVC, nous proposons un cadre de classement et un tableau de gestion.

A. Cadre de classement des archives de RTVC

L'opération de réalisation du présent cadre de classement n'a pas été sans difficultés. Cela est dû au caractère particulier de ce cadre de classement par rapport aux cadres de classement traditionnels qui se basent sur les grandes fonctions homogènes. Alors qu'ici, il s'agit de diverses catégories de productions audiovisuelles à organiser en séries et sous-séries. Le manque de

structuration de la Rédaction et de la Production de RTVC en desks distincts a été aussi un handicap majeur. Toutefois, nous nous sommes essayée à la chose et voici le résultat qui ne prétend nullement la perfection ni l'exhaustivité.

<u>Série</u>	<u>Sous-série</u>
<u>DOCUMENTS AUDIOVISUELS</u>	
A Editions du journal	1A Editions du journal télévisé + conducteurs
	2A Editions du journal parlé + conducteurs
	3A Autres émissions d'information
B Reportages	-
C Discours	-
D Débats	1D Politique
	2D Culture et société
	3D Economie
	4D Enseignement et éducation
	5D Santé
E Documentaires	-
F Productions commerciales	1F Publicités
	2F Publi-reportages
	3F Annonces
	4F Nécrologie
G Autres émissions	-
H Divertissement	1H Musique
	2H Jeux
	3H Jeunesse
	4H Films
	5H Séries Télévisées
<u>DOCUMENTS ADMINISTRATIFS</u>	
J Actes officiels	1J Lois
	2J Ordonnances
	3J Décrets
	4J Décisions
	5J Arrêtés

K Actes Administratifs	1K	Instructions
	2K	Notes de service
	3K	Notes d'information
	4K	Ordre de mission
	5K	Carte du jour
L Correspondances	1L	Lettres
	2L	Bordereaux
	3L	Registres
M Dossier du personnel	1M	Recrutement
	2M	Notation
	3M	Position
	4M	Discipline, sanction, récompense
	5M	Fin de contrat
N Comptabilité	1N	Budget prévisionnel
	2N	Comptabilité gestion
	3N	Trésorerie
P Documents de synthèse et d'étude	1P	Documents de synthèse
	2P	Documents d'étude
Q Documents commerciaux	1Q	Plan d'actions commerciales
	2Q	Bons de commande
	3Q	Factures
	4Q	Reçus
	5Q	Contrat de prestation de service
R Documents d'exploitation	-	

B. Tableau de gestion des archives de RTVC

Il n'existe pas à l'heure actuelle de réglementation en vigueur en matière de gestion des archives audiovisuelles. De plus, les organes régulateurs du domaine de l'audiovisuel ne prévoient aucune disposition pour l'archivage à long terme des documents audiovisuels. Nous basant sur le caractère historique de certains documents audiovisuels, et en vue d'en faciliter la gestion, nous proposons ici un tableau de gestion des archives audiovisuelles de RTVC. Il ne s'agit cependant pas d'un tableau définitif.

C'est bien une proposition qui pourrait servir de canevas à l'élaboration concertée d'un tableau de gestion type des archives audiovisuelles non seulement pour RTVC mais aussi au plan national. Car même l'ORTB n'en dispose pas.

Le tableau de gestion permet d'une part de réduire les coûts de conservation des archives en diminuant la masse documentaire à conserver. D'autre part, il permet d'améliorer l'efficacité administrative grâce à l'identification et à la protection des archives ayant une valeur historique.

Légende : C= Conservation ; T=Tri ; D=Destruction ; JT : Journal Télévisé ;

JP : Journal Parlé ; exp : exemplaire

Tableau n°4 : Proposition de tableau de gestion des archives de RTVC

N°	Nature des documents	Durée d'utilité administrative		Sort final	Observations
		Conservation dans les bureaux	Conservation dans le dépôt de pré-archivage		
INFORMATION					
1	Editions JT + conducteurs	15 jrs après diffusion	3 ans	C	C après T
2	Editions JP + conducteurs				
3	Autres émissions d'information				
REPORTAGES					
4	Reportages	15 jrs après diffusion	15 jrs après diffusion	C	C après T
DISCOURS					
5	Discours	Discours	Discours	Discours	Discours
DÉBATS					
6	Tous types confondus	15 jrs après diffusion	10 ans	C	C après T
DOCUMENTAIRES					
7	Documentaires	15 jrs après diffusion	5 ans	C	Néant

PRODUCTIONS COMMERCIALES					
8	Publicités	15 jrs après diffusion	5 ans	D	Néant
9	Publi-reportages		5 ans	D	Néant
10	Annonces		5 ans	D	Néant
11	Nécrologie		2 ans	D	Néant
AUTRES ÉMISSIONS					
12	Autres émissions	15 jrs après diffusion	5 ans	D	C après T
DIVERTISSEMENT					
13	Musique	15 jrs après diffusion	10 ans	C	C après T
14	Jeux	15 jrs après diffusion	3 ans	D	D après T
15	Jeunesse				
16	Films				
17	Séries télévisées				
ACTES OFFICIELS					
18	Lois				
19	Documents d'exploitation	4ans	10ans	C	Néant
20	Ordonnances				
21	Décrets				
22	Décisions				
23	Arrêtés				
ACTES ADMINISTRATIFS					
24	Instructions	3 ans	5 ans	D	D après T
25	Notes d'information				
26	Notes de service				
27	Ordre de mission	1 an	1 an	D	Néant
28	Carte du jour				
CORRESPONDANCES					
29	Lettres	3 ans	10ans	D	Néant
30	Bordereaux	5 ans	10 ans	C	
31	Registres			D	
DOCUMENTS DE SYNTHÈSE					
32	Rapports	1 an	10ans	C	C après T
33	Comptes-rendus			D	Néant
34	Procès-verbaux			D	Néant
DOSSIER DU PERSONNEL					
35	Dossiers du personnel	1 an	30ans	C	Néant
DOCUMENTS FINANCIERS ET COMPTABLES					
36	Budget	5 ans	10 ans	T	C Original
37	Comptabilité gestion				
38	Trésorerie				
DOCUMENTS COMMERCIAUX					
39	Plan d'action commerciale	5 ans	30 ans	C	Néant
40	Bons de commande			T	C 1 exp

41	Factures			T	C après T
42	Reçus			T	C après T
43	Contrat de prestation de service			T	C après T
DOCUMENTATION ET INFORMATION					
44	Journaux	1 an	10 ans	C	Néant
45	Mémoires	1 an		C	Néant
46	Affiches	1 an		D	Néant
47	Autres	1 an		C	C après T

C. Du logiciel de gestion des archives

La question de l'archivage électronique constitue de se poser comme un défi majeur. Le logiciel d'archivage des documents audiovisuels doit répondre à certains critères qu'il serait bienséant d'aborder.

Qu'il soit libre ou propriétaire, le choix du logiciel doit tenir compte des objectifs visés par l'institution. A défaut d'un logiciel de stockage et de conservation, les documents audiovisuels peuvent être enregistrés sur des supports physiques qui seront répertoriés dans un logiciel de base de données documentaire afin d'en faciliter le repérage. Ce logiciel doit être facile d'utilisation. Il n'existe pas encore de logiciel libre pouvant permettre intégralement la gestion électronique des archives audiovisuelles à long terme du fait de leur grande masse. Cependant, depuis l'année 2000, le Conseil International des Radios et Télévisions d'Expression Francophone (CIRTEF) et l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF) sont les bailleurs de fonds d'un projet qui vise à permettre l'archivage des documents audiovisuels de radios et télévisions d'expression francophone : le logiciel AIME (logiciel pour l'Archivage Interactif Multimédia Evolutif).

✓ *Présentation du logiciel AIME*

Le logiciel AIME est un projet qui vise à aider les radios et télévisions francophones, à parvenir à la numérisation de leurs fonds d'archives via un système peu coûteux et performant. AIME est un logiciel qui répond à la

plupart des préoccupations en matière de sauvegarde pour les archives audiovisuelles.

Ce logiciel offre une capacité de stockage initiale de quarante mille (40.000) heures de télévision en Mpeg4. Cette capacité peut être étendue jusqu'à quatre vingt mille (80 000) heures en Mpeg4 par l'acquisition de disques supplémentaires à installer sans grandes difficultés techniques ou une expertise particulière. Le concepteur du système a la possibilité d'intervenir à distance sur le serveur pour régler des tâches spécifiques liées au fonctionnement même du logiciel, et, donc du software.

L'indexation par le logiciel AIME permet la lecture exacte de la séquence consignée de son début à sa fin exactement et sans débordement aucun. Il offre la possibilité de se rendre immédiatement et précisément à la séquence désirée sans perte de temps pour trouver la séquence recherchée. AIME a également la capacité d'intégrer des produits provenant d'autres logiciels de traitement documentaire. Selon son concepteur, rien n'empêche cette prise en compte.

Son système de collecte peut se faire à partir de tous les formats audio et vidéo (notamment Umatic, Betacam, 1 et 2 pouces) ainsi que des divers autres signaux. Le logiciel AIME est déjà implanté dans quelques pays d'Afrique dont le Bénin. En effet, l'ORTB bénéficie du logiciel depuis 2006 et archive ses documents audiovisuels grâce à lui.

RTVC pourrait demander un partenariat avec le CIRTEF pour disposer du logiciel AIME afin de sauvegarder son patrimoine audiovisuel.

Une autre option pour la gestion des documents audiovisuels reste la gravure des données sur des DVD. Celle-ci implique la réalisation de répertoires des archives audiovisuelles disponibles avec leurs références. Pour ce faire, RTVC peut recourir à un logiciel de base de données tel que PMB, Koha, Greenstone.

✓ **Présentation du Logiciel de gestion de base de données PMB :**

PMB est, parmi tant d'autres, un logiciel libre de gestion intégrée de bibliothèques et de centres de documentation. Son évolution est gérée par l'entreprise **PMB Services**. Ce logiciel est tout aussi utile dans la gestion des bibliothèques, des centres de documentation que des services d'archives. PMB intègre toutes les tâches liées à la gestion et la diffusion de l'information documentaire dont l'acquisition des documents, la circulation des documents, la gestion des catalogues, et notamment celle des utilisateurs. Dans le cas de RTVC, PMB serait utile à la gestion électronique des supports d'enregistrement des documents audiovisuels et la gestion des documents papiers. Facile d'utilisation, PMB pourrait être utilisé par le personnel de l'institution pour le repérage de ses documents. Cependant, le logiciel PMB ne permet pas de résoudre le problème de local de conservation. Il dispose d'une interface administrateur sécurisé qui permet de configurer et de gérer la base de données. PMB peut être installé en monoposte ou en réseau, mis en ligne ou non.

Hélas, pour la gestion des archives audiovisuelles, PMB ne constitue pas la meilleure solution à cause de l'évolution incessante des supports de conservation qui deviennent, à peine connus, désuets.

SECTION II : Conditions de mise en œuvre

Paragraphe 1 : Conditions de la création du service d'archives

A. Elaboration d'un système d'archivage à RTVC

L'élaboration d'un programme de gestion des archives à RTVC a pour but d'asseoir les fondements de la gestion des archives et la création du service adéquat. Elle doit prendre en considération les différentes étapes de la gestion des archives ; depuis la création du service jusqu'à la communication des archives en passant par leur conservation, leur traitement et leur repérage.

Elle doit en outre permettre une évaluation périodique de la gestion des archives en vue d'apporter, si besoin est, des correctifs ou des améliorations au système mis en place.

Il s'agit de prendre en compte, dans le cadre de cette politique, toutes les typologies d'archives produites par RTVC. La politique de gestion constitue l'élément majeur sans lequel l'on ne peut orienter de manière efficiente la gestion des archives.

L'élaboration de ce programme appelle la participation des responsables de la production des archives, du personnel chargé de la gestion des archives mais aussi et surtout l'intervention des autorités de RTVC qui ont la responsabilité de valider le document de politique de gestion afin de le mettre en application. C'est un outil qui complètera substantiellement ceux déjà réalisés dans ce travail, dans le sens où il servira de référence des conduites et pratiques à observer pour une bonne gouvernance des archives. Les autorités de RTVC gagneraient donc à tout mettre en œuvre pour l'élaborer.

B. Mise à disposition des ressources nécessaires

Les archives jouent un rôle primordial dans le fonctionnement de toute institution. Cependant, pour que ce rôle soit effectivement tenu, il est nécessaire, sinon indispensable que les archives soient organisées de manière à les rendre utiles et accessibles en temps opportun. Cette responsabilité incombe à l'archiviste, qui est la personne qualifiée pour une gestion efficiente des archives.

La bonne gestion des archives, est subordonnée au recrutement du personnel qualifié en la matière. A défaut, il faut veiller à former le personnel de RTVC aux techniques et méthodes de l'archivage. Il est également capital de donner un réel pouvoir d'action au personnel affecté à la gestion des archives.

Toutefois, il ne suffit pas de disposer du personnel qualifié pour prétendre à une gestion efficiente des archives. Il importe de mettre à disposition de ce personnel les outils nécessaires à l'exécution de ses tâches. Il s'agit, entre autres, des ressources matérielles et financières nécessaires que requiert le travail d'archivage.

Paragraphe 2 : Recommandations

A. A l'endroit du personnel et des autorités de RTVC

Les archives sont un élément dont on ne peut se départir pour la bonne gestion de toute institution. Malheureusement, peu nombreuses sont les institutions où le personnel cerne réellement la notion d'archives. Il s'avère indispensable que cette notion soit davantage connue à RTVC. Le besoin de sensibilisation se pose tant au niveau des autorités de RTVC que de son personnel.

*** A l'endroit des autorités de RTVC**

Dans l'optique d'une gestion optimale des archives de RTVC, les responsables du groupe devront :

- prendre plus à cœur la gestion des archives quitte à l'intégrer au rang des grandes priorités. Elaborer et mettre en application une politique de gestion des archives ;
- créer effectivement un service d'archives et le doter des moyens matériels et financiers nécessaires à son bon fonctionnement. Recruter du personnel qualifié et veiller à sa formation continue en matière d'archivage audiovisuel ;
- acquérir pour la gestion des archives audiovisuelles les logiciels adéquats utilisables à long terme ;
- sensibiliser le personnel quant à l'importance de la bonne gestion des archives et de leur valeur patrimoniale. Faire obligation à toutes les sections de verser, selon le tableau de gestion, leurs archives au service d'archives.

Vulgariser le cadre de classement et le tableau de gestion des archives dans toutes les sections de RTVC ;

- mettre en œuvre les moyens adéquats pour la récupération des premiers enregistrements sur cassettes VHS ayant une valeur historique de TVC. Cela permettra de sauvegarder ce qui peut l'être encore des premières années d'activité de TVC. Pour ce faire, il faut que les moyens de lecture et de conversion des cassettes VHS soient mis à la disposition du personnel en vue de la migration des archives audiovisuelles du support VHS vers des supports numériques récents ;

- coopérer avec les autres organes de presse radio et télévision pour proposer une politique de gestion concertée des archives audiovisuelles béninoises ;

- inscrire le groupe de presse dans une des fédérations et associations internationales existant en matière audiovisuelle. Il s'agit de la FIAT (Fédération Internationale des Archives de Télévision), la FIAF (Fédération Internationale des Archives de Film), l'IASA (Association Internationale des Archives Audiovisuelles et Sonores), l'AMIA (Association des Archivistes des Images en Mouvement). Toutes ces fédérations et associations jouent un rôle important d'information voire de formation sur les enjeux actuels des archives et réunissent les organismes et professionnels du monde.

* **A l'endroit du personnel :**

Elles sont de divers ordres :

- considérer les archives non pas comme des documents inutiles mais comme indispensables à la continuité de l'administration de toute institution ;

- classer chronologiquement les archives et les conserver sans en détruire aucune ;

- veiller à l'intégrité des archives de RTVC disponibles à son niveau et conserver les archives audiovisuelles en vue de faire des rétrospections sur certains faits marquants ;

- vérifier de manière périodique l'état des archives conservées sur des supports physiques tels que les DVD et les CD afin d'éviter l'autodestruction de ces supports ;

- éviter d'empiler les CD et DVD sans étui les uns sur les autres. Conserver les CD et DVD dans des étuis ou pochettes en plastique et les disposer verticalement sur les rayonnages ou dans les armoires. Eviter de toucher la surface d'enregistrement et nettoyer les disques de l'intérieur vers l'extérieur avec du coton.

B. A l'endroit de la DAN et des autorités étatiques

Dans la plupart des pays d'Afrique, il n'existe toujours pas de législation en matière de gestion des archives audiovisuelles. La réglementation sur les archives au Bénin, le décret n°2007-532 du 02 novembre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement des Archives Nationales, ne prévoit aucune disposition particulière pour la gestion des archives audiovisuelles privées. Pourtant l'on ne peut nier que les archives audiovisuelles constituent un trésor national.

A une époque où les organes de presse foisonnent dans le pays, sans souci véritable de la gestion de leurs archives, les autorités étatiques et les organes de régulation des médias sont vivement interpellés. Il est vrai que la HAAC fait obligation aux organes de presse de réaliser des relevés d'antenne qu'ils doivent conserver pendant un délai réglementaire de quinze jours après diffusion. Et après ce délai, quel sort est réservé à ces archives ? Rien n'est prévu en cette matière.

**** A l'endroit de la DAN et des organes de régulation des médias :***

En vue de pallier ces insuffisances, il urge pour les organes de régulation et la DAN :

- d'élaborer et veiller à la mise en application d'un texte réglementaire portant sur la gestion des archives audiovisuelles par les organes de presse ;

- de faire obligation aux organes de presse d'assurer la gestion efficiente de leurs archives dès leur création ;
- de veiller à l'effectivité de la gestion des archives par les organes de presse au plan national ;
- de trouver en partenariat avec le gouvernement et les responsables des Archives Nationales des solutions à long terme pour la gestion concertée des archives des médias.

* ***L'Etat quant à lui doit :***

- veiller à la mise en œuvre de la Politique Nationale de Développement des Archives ;
- mettre à la disposition de la DAN les moyens humains, matériels et financiers adéquats pour une gestion efficiente du patrimoine audiovisuel national, puis veiller à l'élaboration d'un texte réglementaire relatif à la gestion des archives audiovisuelles dans les médias ;
- proposer un plan de gestion concertée des archives audiovisuelles à tous les organes de presse radio et télévision en vue de centraliser la gestion des archives ayant une valeur patrimoniale telle que les discours, les images, les faits marquants de l'histoire nationale ;
- mettre à la disposition des organes de presse les moyens de gestion des archives audiovisuelles qui n'ont pas une valeur d'archives privées mais une envergure nationale. Ces moyens sont d'ordre matériel et financier ;
- créer une institution nationale chargée de définir une politique nationale de gestion des archives audiovisuelles des chaînes de télévision publique et privées et faire obligation à ces dernières d'y verser leurs archives selon un calendrier en vue d'une centralisation et d'une gestion plus adéquate de ces archives patrimoniales ; mettre à disposition de cette institution tous les moyens nécessaires.

Tableau n° 5 : Tableau de synthèse de l'étude

Niveaux d'analyse		Problématique	Causes	Objectifs	Diagnostic	Solutions
Niveau général		(Problème général) Absence d'un système de gestion des archives à RTVC	(Objectif général) Proposer un système de gestion des archives à RTVC	(Cause générale) Faible niveau de conscience de l'importance des archives	(Hypothèse générale) Le faible niveau de conscience de l'importance des archives est la cause de l'absence d'un système de gestion des archives à RTVC	* Mettre en place un système de gestion des archives à RTVC * Former le personnel à la gestion des archives
Niveaux spécifiques	1	Inexistence d'un service d'archives à RTVC	Analyser les besoins de RTVC en matière de gestion des archives.	Méconnaissance de l'importance des archives	La méconnaissance de la valeur des archives est à la base de l'inexistence d'un service d'archives à RTVC	* Créer un service d'archives à RTVC * Recrutement du personnel qualifié en matière de gestion des archives
	2	Gestion inappropriée des archives audiovisuelles	Proposer un meilleur système de gestion des archives audiovisuelles	Inadéquation des méthodes de stockage et de conservation des archives audiovisuelles et manque de personnel qualifié en la matière	L'inadéquation des méthodes de stockage et de conservation des archives audiovisuelles et le manque de personnel qualifié en la matière expliquent la gestion inappropriée des archives audiovisuelles	* Proposition de logiciels d'archivage
	3	Inexistence d'un système de gestion des archives administratives de RTVC	Recommander une meilleure organisation des archives administratives de RTVC	Absence d'outils de gestion des archives et de personnel qualifié en la matière	L'absence d'outils de gestion des archives et de personnel qualifié en la matière à RTVC a pour conséquence la mauvaise gestion des archives administratives de RTVC	* Proposition d'un cadre de classement et d'un tableau de gestion des archives de RTVC

Conclusion générale :

Radio et Télévision Carrefour a pour mission première d'informer et d'éduquer son auditoire, ciblé dans le centre Bénin. De son activité résulte la production d'une très grande masse d'archives qui, n'est malheureusement pas conservée comme cela se doit. Les archives constituent pourtant la pièce maîtresse sans laquelle la continuité des affaires ne saurait être effective dans les institutions. Elles méritent donc que grand soin en soit pris pour en tirer meilleur profit. Notre stage à RTVC nous a permis d'observer et d'analyser l'état de ses archives. De cet exercice, nous avons relevé un problème général qui entrave la bonne gestion des archives de l'institution. Il s'agit de : *l'absence d'un système de gestion des archives à RTVC*. A ce problème sont liés trois autres :

- * *l'inexistence d'un service d'archives à RTVC,*
- * *la mauvaise gestion des archives audiovisuelles,*
- * *et la mauvaise organisation des archives administratives de RTVC.*

Après avoir émis et vérifié nos hypothèses, nous avons établi un diagnostic. Sur la base de celui-ci nous avons proposé des solutions à chacun des problèmes précités. Celles-ci, de divers ordres, se résument essentiellement en :

- * *la création d'un service d'archives à RTVC ;*
- * *l'élaboration des outils de gestion : un cadre de classement et un tableau des archives de RTVC.*

Toutefois, ces solutions ne permettront une bonne gestion des archives à RTVC que si leur mise en œuvre intègre les recommandations qui les accompagnent. Elles interpellent vivement les responsables de RTVC et les autorités étatiques.

Dans un passé récent, l'ORTB a lancé un véritable appel de détresse à la sauvegarde de ses archives audiovisuelles en état de péril avancé. Ce dommage aurait pu être évité si la conservation et la pérennisation des

archives comptaient parmi les priorités traduites en actions concrètes par les autorités de l'Office. De cette regrettable expérience, il ne serait plus bienséant de laisser d'autres organes de médias tomber dans les mêmes travers, faute de mesures professionnelles pour la survie de leurs documents audiovisuels.

Les archives audiovisuelles ne sont pas la propriété exclusive d'une institution. Elles ont une valeur patrimoniale. A cet égard, même si RTVC est une structure privée, la question des archives, mémoire de tout un peuple, doit concerner toute la nation. C'est pourquoi, comme nous le mentionnons dans nos recommandations, l'Etat doit, à travers la DAN et les organes de régulation, s'intéresser à la problématique de la gestion des archives audiovisuelles même dans les structures privées. C'est une responsabilité devant l'histoire pour la sauvegarde du patrimoine national. Un défi qu'il faut œuvrer à relever.

Bibliographie

Monographies

1. COUTURE, Carol (1999a) : « *Les fonctions de l'Archivistique contemporaine* », Québec, Presse de l'Université du Québec.
2. COUTURE, Carol (1999b) : « *Les fondements de la discipline archivistique* », Québec, Presse de l'Université du Québec.

Mimographes (mémoires)

1. AYINON N. (2008) : « **Contribution à l'organisation et à la gestion des archives de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale** », Mimographe, ENAM, Abomey-Calavi
2. WHANNOU S. (1987) : « **Les archives audio-visuelles de l'Office de Radiodiffusion et Télévision du Bénin** », Mimographe, ENAM, Université d'Abomey-Calavi.

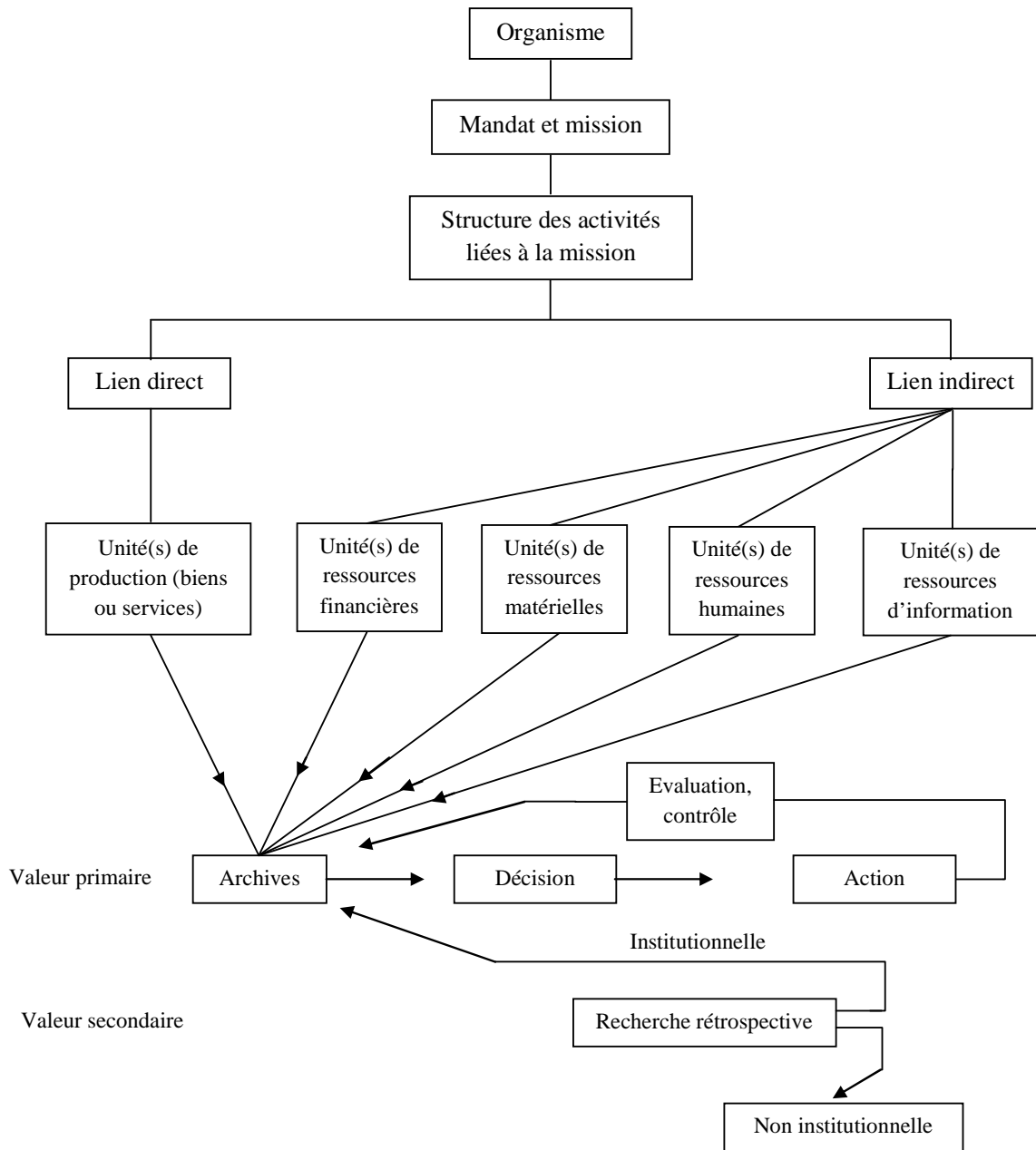
Webographie

1. Bulletin des Bibliothèques de France (ENSSIB), <http://bbf.enssib.fr/>
2. CHABI G. M. (2005) : « **Approche pour une valorisation culturelle du patrimoine audiovisuel au Bénin : les archives audiovisuelles des chaînes nationales publiques** », http://www.memoireonline.com/07/06/175/m_valorisation-culturelle-patrimoine-audiovisuel-benin0.html (consulté le 23 décembre 2010)
3. DIOUF A. (2004) « **Discours à l'ouverture de la 27eme Conférence annuelle de la Fédération Internationale des Archives de Télévision du 15 au 19 octobre 2004 à Paris** », Paris. http://books.google.fr/books?id=EabidKil_8IC&pg=PA234&lpg=PA234&dq=Abdou+Diouf+Discours+octobre+2004&source=bl&ots=R7UmtMvGI-&sig=WAR0HOCTKcNrN48o-wz6vT0Ek7k&hl=fr&ei=WNA2TfWCA5Cy8QPg643dDA&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=2&ved=0CCEQ6AEwAQ#v=onepage&q=Abdou%20Diouf%20Discours%20octobre%202004&f=false ; (consulté le 27 décembre 2010)

4. Ecole de Bibliothécaires, Archivistes et Documentalistes du Sénégal : <http://www.ebad.ucad.sn/>
5. EDMONDSON R. (2004) : « **Philosophie et principes de l'archivistique audiovisuelle** », <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001364/136477f.pdf> (consulté le 2 novembre 2010)
6. Fédération Internationale des Archives de Télévision (FIAT) http://www.fiatifta.org/cont/statutes_french.aspx
7. Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication, <http://www.haacbenin.org/>
8. KOFLER B. (1991) : « **Questions juridiques relatives aux archives audiovisuelles** », <http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000886/088674fb.pdf> (consulté le 27 octobre 2010)
9. **Lobut Mader A. (2010) « 3 questions à Aline Lobut Mader »**, <http://e.reedbusiness.fr/r/?id=h243471e,a6a0f37,a8fde0f> (consulté le 18 octobre 2010)
10. Portail International Archivistique Francophone, <http://www.piaf-archives.org/>
11. UNESCO, <http://portal.unesco.org/>

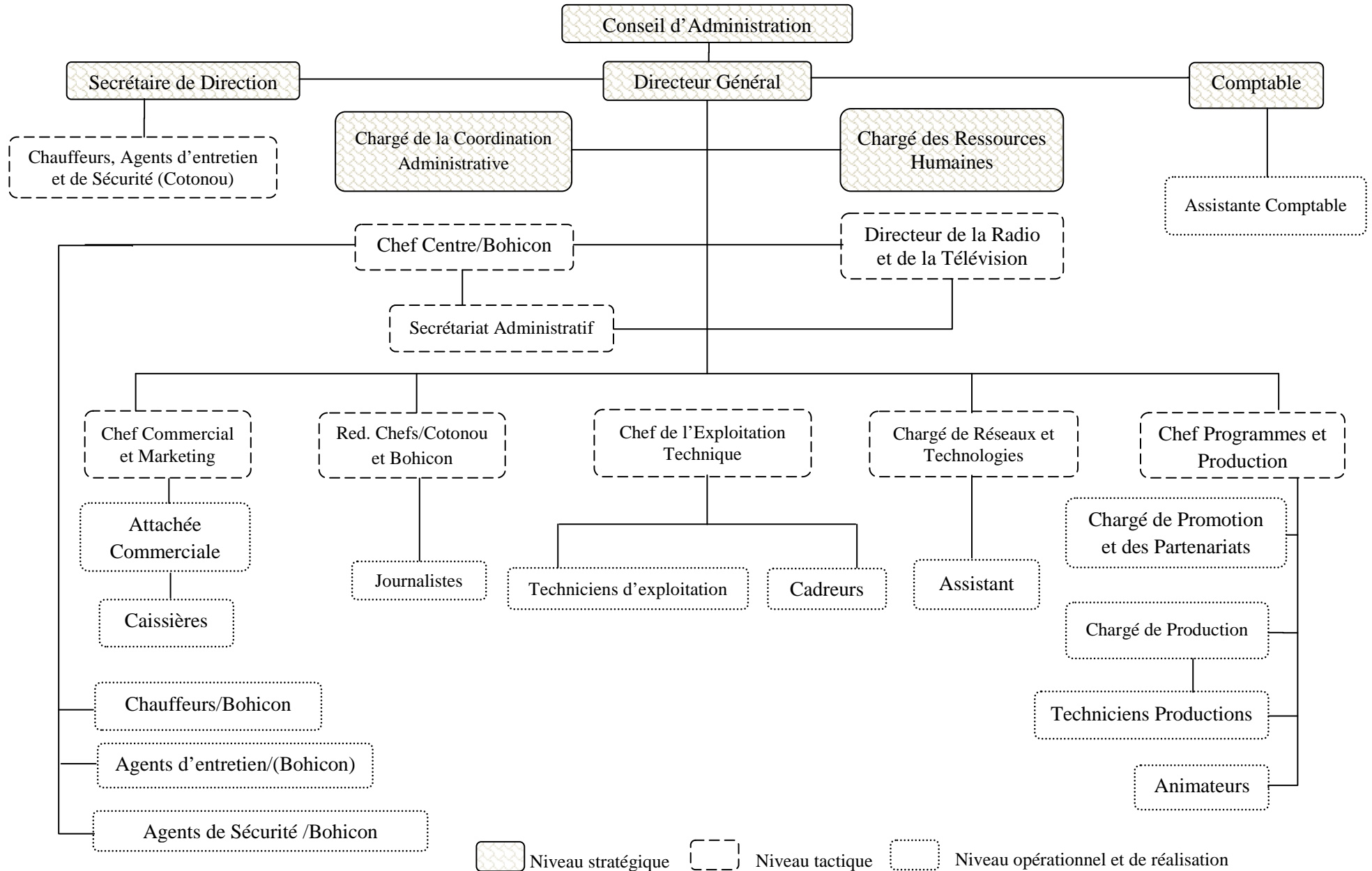
Annexes :

ANNEXE N°1 : PLACE ET UTILISATION DES ARCHIVES DANS L'ORGANISME



Source : Carol Couture (1999b, p. 46)

ANNEXE N°2 : ORGANIGRAMME DE RTVC



ANNEXE N° 3 : QUESTIONNAIRE D'ENQUÊTE N°1 à l'attention du personnel technique (journalistes, techniciens et maintenanciers) de RTVC.

Dans le cadre de la rédaction de mon mémoire de fin de formation à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) de l'Université d'Abomey-Calavi en Archivistique dont le thème est : « *Problématique de la gestion des archives au groupe de presse RTVC* », je vous prie de bien vouloir répondre à ce questionnaire.

Je vous remercie déjà pour votre disponibilité et la fiabilité des informations que vous nous voudriez bien donner.

NB : Prière cocher les casiers correspondants à votre réponse et au besoin et répondre au verso si besoin est.

Agnès-Honorina EZIN.

1. Votre institution dispose-t-elle d'un service d'archives ?
Oui Non Qu'est-ce-que c'est ?

2. Qu'est-ce-qui justifie l'absence d'un service d'archives ? Existence d'autres priorités Méconnaissance de la valeur des archives Aucune idée

3. Où conservez-vous les archives ? Dans les bureaux Dans un magasin Aucune idée Autre (préciser)

4. Sentez-vous le besoin de disposer d'un service d'archives à RTVC ? oui non.

5. Pourquoi ? Nécessaire Indispensable Inutile

6. A quoi est due la mauvaise organisation des archives audiovisuelles ?
Inadéquation des méthodes de stockage Absence de personnel qualifié en la matière Autre

7. Quels types de supports utilisez-vous pour la sauvegarde des données audiovisuelles : DVD+CD Disques durs Supports magnétiques (minidisques, disquettes) Autres (préciser)

8. De quels outils disposez-vous pour la gestion de vos archives ? Cadre de classement⁵ Tableau de gestion ⁶Autre Aucun
9. Êtes-vous satisfaits des méthodes de stockages employées ? oui non
Pourquoi ? Recherche facile Méthodes inadéquates Autres (préciser)
10. Pensez-vous que l'absence d'un archiviste est la cause de la mauvaise gestion des archives audiovisuelles ? Oui Non Autre (préciser).....
11. Quel sort réservez-vous à vos documents (audiovisuels et papiers, conducteurs d'émissions) une fois que vous ne les utilisez plus ?
Destruction Conservation Relatif
12. Sur quelle base décidez-vous du sort des documents ?
Aucune Leur importance Autre (préciser).....

Merci pour votre collaboration et votre sens de responsabilité !

⁵ ***Cadre de classement*** : grille suivant laquelle les grands ensembles d'archives sont répartis en groupes appelés *séries* et en sous groupes appelés *sous-séries*.

⁶ ***Tableau de gestion*** : tableau dressant un recensement systématique des documents d'archives produits ou reçus par un service, en précisant pour chacun d'eux la durée d'utilité administrative et le sort final des documents.

ANNEXE N° 4 : QUESTIONNAIRE D'ENQUÊTE N°2 à l'attention du personnel administratif de RTVC.

Dans le cadre de la rédaction de mon mémoire de fin de formation à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) de l'Université d'Abomey-Calavi en Archivistique dont le thème est : « **Problématique de la gestion des archives au groupe de presse RTVC** », je vous prie de bien vouloir répondre à ce questionnaire.

Je vous remercie déjà pour votre disponibilité et la fiabilité des informations que vous nous voudriez bien donner.

NB : Prière cocher les casiers correspondants à votre réponse et au besoin et répondre au verso si besoin est.

1. Votre institution dispose-t-elle d'un service d'archives ?

Oui Non Qu'est-ce-que c'est ?

2. Qu'est-ce-qui justifie l'absence d'un service d'archives ? Existence d'autres priorités Méconnaissance de la valeur des archives Aucune idée

3. Où conservez-vous les archives ? Dans les bureaux Dans un magasin Aucune idée Autre (préciser)

4. Sentez-vous le besoin de disposer d'un service d'archives à RTVC ?
oui non.

5. Pourquoi ? Nécessaire Indispensable Inutile

6. A quoi est due la mauvaise organisation des archives papiers ?
Absence d'outils de gestion Manque de temps pour leur organisation
Absence de personnel qualifié en la matière Autre

7. De quels outils disposez-vous pour la gestion de vos archives ?

Cadre de classement⁷ Tableau de gestion⁸ Autre Aucun

⁷**Cadre de classement** : grille suivant laquelle les grands ensembles d'archives sont répartis en groupes appelés *séries* et en sous groupes appelés *sous-séries*.

⁸**Tableau de gestion** : tableau dressant un recensement systématique des documents d'archives produits ou reçus par un service, en précisant pour chacun d'eux la durée d'utilité administrative et le sort final des documents.

8. Êtes-vous satisfaits des méthodes de stockages employées ? Oui
Non Pourquoi ? Recherche facile Encombrement des bureaux
Inexistence d'instruments de recherche (répertoire des archives existantes) Autres (préciser)

9. Pensez-vous que l'absence d'un archiviste est la cause de la mauvaise gestion des archives audiovisuelles ? Oui Non Autre (préciser).....

10. Quels outils de stockage employez-vous pour conserver les archives papiers ? Boîtes d'archives Armoires Classeurs Chemises dossier Aucun Autres (préciser).....

11. Quel sort réservez-vous aux documents lorsqu'ils ne vous sont plus utiles ? Destruction Conservation Relatif

12. Sur quelle base décidez-vous du sort des documents ?
Leur importance Aucune Autre (préciser).....

Merci pour votre collaboration et votre sens de responsabilité !

ANNEXE N°5 : GUIDE D'ENTRETIEN

1. Quelle est la politique de gestion des archives de RTVC ?
 2. On constate que les archives audiovisuelles de RTVC ne sont pas en de meilleurs états ? A quoi cela est-il dû ?
 3. Le même constat s'observe quant aux archives papiers ? Est-ce les mêmes raisons que celles évoquées pour les archives audiovisuelles ?
 4. L'absence d'un archiviste n'expliquerait-il pas cette situation ?
 5. Quelles dispositions entendez-vous prendre pour corriger cette situation ?
 6. Votre institution, après une dizaine d'années d'exercice ne dispose pas d'un service d'archives, quelles sont les raisons de cet état de choses ?
 7. L'implantation d'un service d'archives serait l'idéal pour pallier vos problèmes d'archives. Qu'en pensez-vous ?
 8. La création d'un tel service au sein de votre institution nécessite des moyens humains et matériels, serez-vous prêts à mettre ces moyens à disposition pour une gestion optimale de vos archives ?
- Pensez-vous que le personnel de RTVC collaborera pour la réussite d'une telle initiative ?

**ANNEXE N°6 : TABLEAUX RÉCAPITULATIFS DES DONNÉES
CONNEXES À LA PROBLÉMATIQUE**

* **Tableau n°6 : Tableau des questions connexes au 1^{er} problème spécifique :**

N°	Question	Réponses proposées	Nombre
1	Votre institution dispose-t-elle d'un service d'archives ?	Oui	2
		Non	26
		Qu'est-ce-que c'est ?	0
2	Qu'est-ce-qui justifie l'absence d'un service d'archives ?	Existence d'autres priorités	17
		Méconnaissance de la valeur des archives	6
		Aucune idée	5
3	Où conservez-vous les archives ?	Dans les bureaux	24
		Dans un magasin	3
		Autre	1
4	Sentez-vous le besoin de disposer d'un service d'archives à RTVC	Oui	28
		Non	0
5	Pourquoi ?	Nécessaire	12
		Indispensable	14
		Inutile	2

*** Tableau n°7 : Tableau des questions connexes au 2^e problème spécifique :**

N°	Question	Réponses proposées	Nombre
1	A quoi est due la mauvaise organisation des archives audiovisuelles ?	Inadéquation des méthodes de stockage	14
		Absence de personnel qualifié en la matière	7
		Autre	3
2	Quels types de supports utilisez-vous pour la sauvegarde des données audiovisuelles ?	DVD et CD	11
		Disques durs	6
		Supports magnétiques	5
3	De quels outils disposez-vous pour la gestion de vos archives ?	Cadre de classement	0
		Tableau de gestion	0
		Aucun	22
		Autre	0
4	Sentez-vous le besoin de disposer d'un service d'archives à RTVC	Oui	28
		Non	0
5	Êtes-vous satisfaits des méthodes de stockages employées ?	Oui	19
		Non	3
6	Pourquoi ?	Recherche facile	3
		Méthodes inadéquates	19
		Autre	0
7	Pensez-vous que l'absence d'un archiviste est la cause de la mauvaise gestion des archives audiovisuelles ?	Oui	20
		Non	2
8	Quel sort réservez-vous à vos documents une fois que vous ne les utilisez plus ?	Destruction	2
		Conservation	18
		Relatif	2
9	Sur quelle base décidez-vous du sort final des documents ?	Aucune	3
		Leur importance	19
		Autre	0

*** Tableau n°8 : Tableau des questions connexes au 3^e problème spécifique :**

N°	Question	Réponses proposées	Nombre
1	A quoi est due la mauvaise organisation des archives papiers ?	Absence d'outils de gestion	7
		Absence de personnel qualifié en la matière	7
		Manque de temps pour leur organisation	1
		Autre	0
2	De quels outils disposez-vous pour la gestion de vos archives ?	Cadre de classement	0
		Tableau de gestion	0
		Aucun	8
		Autre	0
		Non	0
3	Êtes-vous satisfaits des méthodes de stockages employées ?	oui	2
		non	6
4	Pourquoi ?	Recherche facile	2
		Encombrement des bureaux	6
		Inexistence d'instruments de recherche	0
5	Pensez-vous que l'absence d'un archiviste est la cause de la mauvaise gestion des archives papiers ?	Oui	2
		Non	6
6	Quels outils de stockage employez-vous pour conserver les archives papiers ?	Boîtes d'archives	8
		Armoires	8
		Classeurs	8
		Chemises dossier	8
		Autres	0
7	Quel sort réservez-vous à vos documents une fois que vous ne les utilisez plus ?	Destruction	0
		Conservation	7
		Relatif	1
8	Sur quelle base décidez-vous du sort final des documents ?	Aucune	3
		Leur importance	5
		Autre	0

Table des matières :

Titre.....	Page
Jury d'évaluation du mémoire.....	i
Déclaration d'engagement du chercheur.....	ii
Dédicaces.....	iii
Remerciements.....	iv
Sigles et Abréviations.....	v
Liste des tableaux et graphiques.....	vi
Glossaire.....	vii
RESUME	ix
Sommaire.....	xi
INTRODUCTION GENERALE	1
CHAPITRE PRELIMINAIRE : CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE ET CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE	4
SECTION I : Cadre institutionnel et physique de l'étude et observations de stage	5
Paragraphe 1 : Présentation du Groupe de Presse Radio Télévision Carrefour de Bohicon (RTVC)	5
A. Contexte institutionnel de RTVC.....	5
B. Structure fonctionnelle de RTVC.....	8
Paragraphe 2 : Etat des lieux de la gestion de l'information à RTVC	11
A. Forces de RTVC.....	12
B. Faiblesses de RTVC.....	15
SECTION II : Ciblage de la problématique	20
Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet	20
A. Choix de la problématique.....	20
B. Justification du sujet.....	22
Paragraphe 2 : Spécification de la problématique et détermination des séquences de résolution de la problématique spécifiée	24
A. Spécification de la problématique.....	25
B. Détermination des séquences de résolutions de la problématique spécifiée.....	26
CHAPITRE PREMIER : CONCEPTION ET MISE EN APPLICATION DU CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE	28

SECTION I : Cadre théorique et méthodologique de l'étude.....	29
Paragraphe 1 : Objectifs, hypothèses, tableau de bord et revue de littérature.....	29
A. Objectifs et hypothèses de l'étude.....	29
B. Tableau de bord de l'étude (TBE) et Revue de littérature.....	32
Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie de l'étude : approches théoriques et méthodes empiriques.....	38
A. Approches théoriques.....	38
B. Méthodes empiriques.....	39
SECTION II : Collecte et analyse des données.....	42
Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données.....	42
A. Mobilisation et dépouillement.....	42
B. Présentation des données.....	42
Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic...	45
A. Vérification des hypothèses.....	45
B. Etablissement du diagnostic.....	46
CHAPITRE DEUXIEME : APPROCHES DE SOLUTIONS ET CONDITIONS DE LEUR MISE EN ŒUVRE.....	47
SECTION I : Approches de solutions.....	48
Paragraphe 1 : Création d'un service d'archives à RTVC.....	48
Paragraphe 2 : Des outils de gestion des archives.....	49
A. Cadre de classement des archives de RTVC	49
B. Tableau de gestion des archives de RTVC.....	51
C. Du logiciel de gestion des archives	54
SECTION II : Conditions de mise en œuvre.....	56
Paragraphe 1 : Conditions de la création du service d'archives.....	56
A. Elaboration d'une politique de gestion des archives.....	56
B. Mise à disposition des ressources nécessaires.....	57
Paragraphe 2 : Recommandations	58
A. A l'endroit du personnel et des autorités de RTVC.....	58
B. A l'endroit de la DAN et des autorités étatiques.....	60
CONCLUSION GENERALE	63
BIBLIOGRAPHIE	66
ANNEXES	68
Table des matières.....	79