



REPUBLIQUE DU BENIN

UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE MAGISTRATURE

CENTRE DE FORMATION AUX CARRIERES DE L'INFORMATION

MÉMOIRE DE FIN DE FORMATION POUR L'OBTENTION DU DIPLÔME DE
PREMIER CYCLE

Option : Sciences et Techniques de
l'Information Documentaire

Filière : Archivistique

ANNEE ACADEMIQUE : 2012-2013

**Echantillonnage et description des documents
d'archives d'études et d'enquêtes : cas du
RGPH3, de l'EMICoV2 et du RGE2**

Réalisé par :

Sèna Vincentia Paulette AGONKPAHOUN

Sous la direction de :

Maître de stage :

Mme Ingrid KPAVODE

Archiviste à l'INSAE

Maître de mémoire :

M. Eustache MEGNIGBETO

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

IDENTIFICATION DU JURY

JURY N°: 01

PRESIDENT: Mr GNANGUENON Alexis

VICE-PRESIDENT: Mr AMOUSSOU Albert

MEMBRE : Mr AMADOU Bernard

DEDICACE

A

- mon père, ma mère,
- mon frère Togbé Cyriaque AGONKPAHOUN, Directeur Général de l'entreprise CERAB TP, trouvez ici l'expression de ma gratitude;
- mon époux;
- mes enfants Kolawolé et Iyabo, que ce modeste travail soit pour vous source de motivation et d'exemple;
- mes frères Arcadius, Wilfried, Eusèbe, Fulbert et leur petite famille, signe de mon attachement et de mon profond respect;
- mes sœurs Eudoxie, Julienne et leur petite famille;
- Tous ceux qui me connaissent

REMERCIEMENTS

Nous remercions sincèrement :

- tous les enseignants de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) et plus particulièrement ceux du CEFOCI, qui nous ont encadrée au cours de notre formation;
- tous les membres du Jury pour avoir accepté de juger ce travail
- notre Directeur de mémoire, Monsieur Eustache MEGNIGBETO, qui nonobstant ses nombreuses préoccupations, a bien voulu diriger ce mémoire; qu'il en soit infiniment remercié;
- Monsieur Alexandre BIAOU, Directeur Général de l'INSAE
- Monsieur Jules DAGA, Directeur du traitement de l'information et des publications (DTIP) à l'INSAE
- notre maître de stage, Madame Ingrid KPAVODE, Chef du Service des archives, de la documentation et de la reprographie à l'INSAE, pour sa disponibilité et son soutien tout au long de la réalisation de ce travail;
- Monsieur Clément SOSSOU, responsable du Centre de documentation de l'INSAE pour sa collaboration;
- Tout le personnel de l'INSAE pour leur disponibilité.

LISTE DES SIGLES ET ABBREVIATIONS

DAN	Direction des Archives Nationales
EMICoV	Enquête Modulaire Intégrée sur les Conditions de Vie des Ménages
ICA-AtoM	Access to Memory (Accès à la Mémoire)
INSAE	Institut National de la Statistique et de l'Analyse Economique
ISAD (G)	International Standard Archival Description (General).
ISAAR-CPF	International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families. (Norme internationale sur les notices d'autorité utilisées pour les archives relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles).
ISDF	International Standard for Describing Fonctions (Norme internationale pour la description des fonctions).
ISDIAH	International standard for Describing Institutions with Achival Holdings (Norme internationale pour la description des institutions de conservation des archives).
RGPH	Recensement Général de la Population et de l'Habitation.
RGE	Recensement Général des Entreprises
SDAR	Service de la Documentation, des Archives et de la Reprographie

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1. Répartition en centres d'intérêts.....	15
Tableau 2. Tableau de bord de l'étude.....	23
Tableau 3. Diagnostic de l'étude	37
Tableau 4. Taux d'échantillonnage des documents d'archives du RGPH3, de l'EMICoV2 et du RGE2	40
Tableau 5. Répartition de la sélection du RGPH3 par département et sexe du Chef de ménage	41
Tableau 6. Répartition de la sélection du RGPH3 par communes de l'Alibori ..	43

LISTE DES FIGURES

Figure 1. Capture d'écran : description de l'INSAE en sa qualité de producteur de documents.....	46
Figure 1. Capture d'écran : description des fonctions de l'INSAE.....	48
Figure 1. Capture d'écran : description du SDAR/INSAE en sa qualité de producteur de documents.....	50
Figure 1. Capture d'écran : description du sous-fonds du RGPH3	53
Figure 1. Capture d'écran : description du sous-fonds de l'EMICoV2.....	56
Figure 1. Capture d'écran : description du sous fonds du RGE2.	58

LISTE DES ENCADRES

Encadré 1. Description de l'INSAE en sa qualité de producteur de documents .	46
Encadré 1. Description des fonctions de l'INSAE.	48
Encadré 1. Description du SDAR/INSAE en sa qualité de conservateur des documents.....	51
Encadré 1. Description du sous-fonds du RGPH3.....	54
Encadré 1. Description du sous-fonds de l'EMICoV.....	56
Encadré 1. Description du sous-fonds du RGE3.....	59

GLOSSAIRE DE L'ETUDE

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. Ces documents sont organisés et conservés à des fins scientifiques, administratives et culturelles.

Collectivité. Toute organisation ou groupe de personnes identifié par un nom particulier et qui agit ou peut agir en tant qu'entité. Peut inclure une personne physique agissant en tant que personne morale (Corporate body).

Description archivistique. Représentation précise d'une unité de description, et de ses composantes éventuelles, obtenue en sélectionnant, en analysant et en ordonnant toute information permettant d'identifier, de gérer et de localiser les documents d'archives et d'expliquer leur contenu et le contexte de leur production. L'expression désigne à la fois le processus de représentation et son résultat (Archival description).

Document d'archives. Information portée sur un support, indépendamment de la nature de celui-ci, et créée ou reçue par une personne physique ou morale dans l'exercice de son activité (Record).

Institution de conservation. Un organisme qui détient et préserve des documents d'archives et les rend accessibles au public. (Institution with archival holdings).

Fonction. Toute fin ou tâche de haut niveau relevant des responsabilités d'une collectivité en vertu d'une loi, d'une politique ou de son mandat. Les fonctions

peuvent être subdivisées en ensembles d'opérations coordonnées, telles que des sous-fonctions, procédures opérationnelles, activités, tâches ou transactions (Function).

Fonds : Ensemble des documents quels que soient leur type et leur support, créé ou reçu de manière organique et utilisé par une personne physique ou morale, dans l'exercice de ses activités.

Notice d'autorité. Notice associant une forme autorisée du nom d'une entité à des éléments d'information qui permettent d'identifier et de décrire cette entité, et qui peuvent la mettre en relation avec d'autres entités (Authority record).

Producteur. Toute entité (collectivité, famille ou personne) qui a créé, reçu et/ou géré des documents dans le cadre de ses différentes activités (Creator).

Provenance. Relation entre des documents et les organismes ou les individus qui les ont créés, rassemblés et/ou gérés et utilisés dans la conduite de leurs activités. La provenance est également la relation entre les documents et les fonctions qui sont à leur origine (Provenance).

Sous-fonds : Division organique d'un fonds, correspondant aux divisions administratives de l'institution ou de l'organisme producteur, ou, à défaut, à un regroupement géographique, chronologique, fonctionnel, ou autre, des documents. Quand le producteur a une structure hiérarchique complexe, chaque sous-fonds est lui-même subdivisé, autant que nécessaire, pour refléter les niveaux hiérarchiques.

RESUME

L'Institut National de la Statistique et de l'Analyse Economique (INSAE) conduit périodiquement des études et enquêtes qui génèrent un volume impressionnant de documents d'archives. Nos observations de stage nous ont révélé que ces documents occupent un espace important dans les locaux de l'institut, ce qui pourrait constituer une cause de leur destruction. Or, ils participent de la mémoire de l'INSAE; ils ne sont pas échantillonnés et ne sont pas non plus décrits. Nous nous sommes alors fixé comme objectif principal de procéder à la sauvegarde de cette partie de la mémoire de l'institut. Les objectifs spécifiques sont de :

- procéder à l'échantillonnage des documents d'archives et d'enquêtes de l'INSAE, et,
- décrire les sélections issues de cet échantillonnage.

Pour atteindre ces objectifs, nous avons formulé les hypothèses de recherche suivantes :

- l'absence d'échantillonnage des documents d'archives des études et enquêtes de l'INSAE est due à l'insuffisance de personnel qualifié;
- l'absence de description des documents d'archives des études et enquêtes de l'INSAE est due à l'absence d'échantillonnage de ces documents.

Le diagnostic posé, nous avons procédé à l'échantillonnage des sous-fonds disponibles de trois grandes études ou enquêtes conduites par l'INSAE. Ensuite nous avons installé le logiciel ICA-AtoM de description archivistique et avons procédé à :

- la description du producteur de documents (INSAE),

- la description des fonctions du producteur dont l'exercice a généré les documents d'archives considérées,
- la description de l'institution de conservation des documents (le Service de la documentation, des archives et de la reprographie de l'INSAE), et,
- la description des sélections issues de l'échantillonnage des trois sous-fonds.

SOMMAIRE

Introduction générale

SECTION1: CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE ET OBSERVATIONS DE STAGE

Paragraphe 1 : Présentation de la Caisse de Sécurité Sociale

Paragraphe 2 : Etat des lieux du Service des Archives de la Caisse Nationale et de Sécurité Sociale

Section 2 : 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 1 : 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 2 : Collecte et analyse des données

Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données

Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic

CHAPITRE DEUXIEME : APPROCHES DE SOLUTIONS ET RECOMMANDATIONS DE LEUR MISE EN ŒUVRE

Section 1 : Approches de solutions

Paragraphe 1 : Approche de solutions à la non adéquation du logiciel de gestion des archives aux normes archivistiques

Paragraphe 2 : Approche de solutions à la conformité de la description archivistique aux normes

Section 2 : Conditions de mise en œuvre des solutions et recommandations

Paragraphe 1 : Conditions de mise en œuvre des solutions

Paragraphe 2 : Recommandations à l'endroit des autorités de la CNSS

Conclusion générale

Bibliographie

Annexes

Tables des matières



INTRODUCTION GENERALE

L'information est une ressource aussi utile et prisée que le pétrole, l'or ou toutes autres matières premières. Elle est consommée autant qu'elle est produite. Sa production relève aussi bien des individus, des organismes publics ou privés, nationaux ou internationaux que de la nature elle-même (Mêgnigbêto, 2011). Certains organismes ont pour fonction de collecter, de traiter, d'analyser, de synthétiser l'information et de la mettre à la disposition des autres pour un fonctionnement normal, une prise de décision ou l'élaboration de politiques. C'est le cas de l'Institut National de la Statistique et de l'Analyse Economique (INSAE), chargé par le Décret n° 97-168 du 07 avril 1997 de "rassembler, dépouiller, analyser et présenter au gouvernement dans les délais convenus, des statistiques sûres à l'échelle nationale et des indicateurs macroéconomiques présentant l'évolution de l'économie et de toute autre activité nationale".

Dans l'accomplissement des missions qui lui sont assignées, l'INSAE mène régulièrement des études et enquêtes auprès des acteurs économiques et sociaux du Bénin. Ainsi, il conduit les recensements de la population (Recensement général de la population et de l'habitation) ou mènent des enquêtes auprès des ménages (Enquête Modulaire Intégrée sur les Conditions de Vie des ménages) ou auprès des entreprises (Recensement Général des Entreprises). Dans le cadre de la réalisation de ces études ou enquêtes, l'INSAE élabore des documents de préparation par exemple les questionnaires, les manuels de formation, des guides à l'intention des agents enquêteurs ou d'autres agents à différents niveaux de la chaîne de réalisation, tels les supervisions, l'encodage, la saisie, les contrôles, les analyses des données et les publications qui en sont issues. Ces documents constituent les archives découlant de l'exercice de cette fonction de l'INSAE.

A l'occasion de ces enquêtes, des milliers voire des millions d'acteurs sont interrogés et des informations confidentielles collectées auprès d'eux et sur eux. Les informations collectées sur questionnaire à l'issue de ces études ou enquêtes

comportent les mêmes types d'informations, mais sur différents acteurs. Leur nombre élevé fait qu'ils occupent un espace physique très important dans les locaux de l'INSAE. Cumuler de tels documents pour plusieurs éditions d'une même enquête est matériellement impossible; de même, les détruire efface la mémoire de l'organisation de l'étude et privera les chercheurs et les générations futures d'une partie de la mémoire de cette activité.

A l'archiviste s'offre la technique de tri, de l'échantillonnage et de la sélection à l'issue de laquelle une partie de ce volume de documents est extraite pour être traitée et conservée. C'est cette technique que nous avons appliquée aux archives des études et enquêtes de l'INSAE, notamment aux documents du troisième Recensement général de la population et de l'habitation (RGPH3) de 2002, de la deuxième Enquête modulaire intégrée sur les conditions de vie des ménages (EMICoV2), et, du deuxième Recensement Général des Entreprises (RGE2)

L'étude se présente en trois parties. Dans la première, après avoir présenté le cadre institutionnel, nous faisons l'état des lieux de la gestion des archives à l'INSAE pour dégager les problèmes y liés que nous avons répartis en centres d'intérêt. Dans la seconde partie, nous indiquons l'approche méthodologique utilisée, présentons et analysons les données collectées. Dans la troisième, nous apportons des solutions aux problèmes d'échantillonnage de sélection et de traitement des archives des études et enquêtes de l'INSAE, notamment celles du RGPH3, de l'EMICoV2 et du RGE2.

**CHAPITRE PRELIMINAIRE :
CADRE INSTITUTIONNEL DE
L'ETUDE, OBSERVATIONS DE
STAGE ET CIBLAGE DE LA
PROBLEMATIQUE**

Section 1. Cadre institutionnel et physique de l'étude et observations de stage

Paragraphe 1. Présentation du cadre institutionnel de l'étude

A. Présentation de l'Institut National de la Statistique et de l'Analyse Economique

1. Missions

L'Institut National de la Statistique et de l'Analyse Economique (INSAE) a été créé par l'ordonnance n°72-73 du 16 Octobre 1973. Par décret n° 97-168 du 07 Avril 1997, ses nouveaux statuts ont été approuvés le classant parmi les offices et établissements publics à caractère social, culturel et scientifique. Lesdits statuts ont défini ses attributions, son organisation et son fonctionnement. Il est doté d'une personnalité morale et d'une autonomie financière. Il est placé sous la tutelle du ministère en charge de la planification.

D'après ce décret, l'INSAE a pour mission d'une part, la coordination et le développement de l'activité statistique et d'autre part, la production de l'information socioéconomique. Dans ce cadre, sa tâche essentielle consiste à rassembler, dépouiller, analyser et présenter au gouvernement dans les délais convenus, des statistiques sûres à l'échelle nationale et des indicateurs macroéconomiques présentant l'évolution de l'économie et de toute autre activité nationale. Par ailleurs, l'INSAE assure le secrétariat du Conseil National de la Statistique dont il est un organe.

2. Organisation structurelle

L'INSAE dispose d'un Conseil d'administration (CA) et d'une Direction générale assistée de plusieurs directions techniques.

a. Le Conseil d'Administration

L'INSAE est administré par un Conseil d'Administration (CA) de sept membres nommés par décret pris en conseil des ministres pour une durée de trois ans. Le CA examine les bilans financiers et les comptes de gestion de l'institut et vote son budget, lesquels sont soumis à l'approbation du Conseil des Ministres.

b. La Direction générale

La Direction Générale est chargée de diriger et de coordonner l'activité de l'INSAE. A sa tête, le Directeur Général donne toutes les instructions utiles à la bonne marche de l'Institut conformément aux décisions ou recommandations du Conseil d'Administration. Il élabore les rapports et programmes d'activités soumis à l'examen du Conseil d'Administration. Il prépare le budget de l'institut, que vote le Conseil d'Administration et en est l'ordonnateur. Le Directeur général est assisté d'un adjoint qui le remplace en cas d'absence ou de vacance.

A la Direction Générale sont rattachées la Direction Administrative et Financière et les directions techniques.

- La Direction Administrative et Financière est l'Agence Comptable de l'INSAE. En cette qualité, elle est responsable des comptes et de la gestion des ressources humaines et matérielles de l'Institut. Elle regroupe plusieurs services, au nombre desquels :
 - le Secrétariat Administratif,
 - le Service de la Comptabilité,
 - le Service Matériel et Equipement, et,
 - le Service du personnel.

- Les directions techniques sont :
 - la Direction des Statistiques et Etudes Economiques (DSEE) ;
 - la Direction des Etudes Démographiques (DED) ;
 - la Direction des Statistiques Sociales (DSS) ;
 - La Direction de la Coordination Scientifique de la Formation et de la Recherche (DCSFR);
 - la Direction du Traitement de l'Information et des Publications (DTIP) dont dépend le Service de la Documentation, des Archives et de Reprographie (SDAR) où nous avons effectué notre stage.

B. Présentation du Service de la Documentation, des Archives et de Reprographie

Dans le but d'accomplir sa mission de diffusion de l'information statistique et de satisfaire les demandes des usagers de l'information statistique, il est créé au sein de la Direction du Traitement de l'Information et des Publications (DTIP) de l'INSAE un Service de la Documentation, des Archives et de Reprographie (SDAR). D'après l'article 28 du décret n° 97-168 du 07 avril 1997, le SDAR est chargé de gérer « les documents de fonctionnement et d'utilisation des machines et des logiciels, des revues périodiques et autres documents relatifs aux langages utilisés. Il organise également l'archivage des documents à traiter ou déjà traités (questionnaires, manuels, listings, etc..). Il a aussi pour tâches :

- la collecte et le traitement des données documentaires,
- la diffusion des informations auprès des usagers,
- la publication des produits documentaires (répertoire des publications de l'INSAE, bibliographies spécialisées, catalogue des périodiques, liste des nouvelles acquisitions),
- l'aide à la solution des problèmes de reprographie, d'imprimerie et d'édition des publications ».

Le SDAR comprend le Centre de documentation et la Section Archives.

Paragraphe 2. Observations de stage

A. Etat des lieux du SDAR

Nous décrivons le SDAR à travers ses ressources matérielles, immobilières, humaines, financières et documentaires. Nous abordons également le fonctionnement du SDAR à travers la chaîne documentaire afin d'en dégager les forces et faiblesses.

1. Les ressources immobilières, mobilières et matérielles

Le SDAR dispose de quatre locaux : deux pour le Centre de documentation, et deux pour les Archives. Les locaux du Centre de documentation ont les mêmes dimensions : 9 m de long sur 6 m de large, soit chacun une superficie de 54 m². L'un des locaux sert de magasin pour les documents et l'autre est divisé en deux compartiments par une baie vitrée : le premier compartiment d'une largeur de 2m situé à l'entrée sert de conciergerie, les usagers y déposent leurs affaires avant d'entrer dans le second où sont stockés en accès libre les documents les plus demandés; dix places assises y sont également prévues.

Un des locaux d'archives a une dimension de 6 m sur 6 m, soit une superficie de 36 m²; le second a une superficie de 90 m². Le premier contient les documents des archives de l'Enquête Modulaire Intégrée sur les Conditions de Vie des Ménages (EMICoV) et le second les documents des troisième et quatrième recensements de la population (RGPH 3 et 4). Un cinquième local sert de bureau au Chef du service.

La salle de consultation du Centre de documentation possède deux rayons métalliques et deux rayons en bois, d'une capacité totale de 20 m.l; le magasin

comporte 40 armoires métalliques où sont rangés les documents déjà traités. Les deux salles d'archives sont dotées de rayons d'une capacité totale de stockage de 1000 mètres linéaires. Le matériel informatique est composé de deux microordinateurs acquis en 2009 et 2011.

2. Les ressources financières et humaines

Le personnel du SDAR est composé de deux agents ; l'un, archiviste de formation (niveau Bac + 5) est le Chef du service, et l'autre, technicien de la statistique est en charge de la communication des documents du Centre de documentation. Le Chef du service est en poste depuis 2008 et dispose au total de huit années d'expériences professionnelles. Le second agent est à ce poste depuis trois ans. Le SDAR dispose d'un budget annuel de 500.000 francs CFA destiné à couvrir tous les besoins en fournitures de bureau, en réparation ou entretien des équipements, etc.

3. Les ressources documentaires

Le fonds documentaire de l'INSAE est composé d'environ dix mille (10.000) documents essentiellement des monographies. Quelques CD-ROM sont également inclus. Les ressources documentaires ont rapport aux domaines de la statistique, de la démographie, de l'économie et des sciences sociales. L'INSAE dispose également de 7 titres de périodique. Quatre grands sous-fonds forment les documents d'archives :

- le sous-fonds relatif au quatrième Recensement général de la population et de l'habitation (RGPH4) d'un volume estimé à 992 m.l;
- le sous-fonds relatif au troisième Recensement général de la population et de l'habitation (RGPH3) d'un volume estimé à 700 m.l;
- le sous-fonds relatif aux Enquêtes modulaires sur les conditions de vie (EMICoV) d'un volume estimé à 29 mètres linéaires; et,

- le sous-fonds relatif au Recensement général des entreprises (RGE) d'un volume estimé à 36 m.l.

Dans le processus d'organisation et d'exécution de ces études et enquêtes, l'INSAE élabore des documents de préparation comme les questionnaires, les manuels de formation, des guides à l'intention des agents enquêteurs ou d'autres agents à différents niveaux de la chaîne de réalisation, tels les supervisions, l'encodage, la saisie, les contrôles, les analyses des données et les publications qui en sont issues. De ces types de documents, seuls sont disponibles dans les sous-fonds les questionnaires remplis sur le terrain.

4. Le fonctionnement du SDAR à travers la chaîne documentaire

a) Les acquisitions

De par ses missions, l'INSAE mène régulièrement diverses études et enquêtes en vue d'éclairer les décideurs politiques. Les publications issues de ces études alimentent le fonds documentaire du Centre de documentation. L'institut reçoit également des institutions béninoises les documents qu'elles produisent ; de même, grâce au partenariat qu'il entretient avec les institutions sœurs des pays amis, l'INSAE reçoit des publications statistiques sur d'autres pays comme celles de l'Institut national de statistique et d'études économiques (INSEE, France). Il reçoit également les publications de l'Observatoire Economique et Statistique de l'Afrique Sub-saharienne (AFRISTAT), de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO), de la Banque Africaine de Développement (BAD), des institutions financières internationales et des institutions du système des Nations Unies.

L'INSAE est par ailleurs une administration dont le fonctionnement régulier génère des documents d'archives. Ainsi, on distingue deux grandes catégories d'archives : les archives administratives et les archives issues des missions techniques de l'institut. Les archives administratives ne sont pas convoyées vers le service, mais sont directement gérées dans les bureaux où il est également procédé à leur élimination. C'est-à-dire que **la fonction archive n'existe pas dans la gestion administrative de l'INSAE.**

- Les archives techniques sont relatives aux différentes études ou recensements de la population. On distingue globalement :
 - o les archives du troisième Recensement général de la population et de l'habitation (RGPH3) en 2002,
 - o les archives du quatrième Recensement général de la population et de l'habitation (RGPH4) en 2013,
 - o les archives des enquêtes auprès des ménages (EMICoV) et,
 - o les archives du Recensement général des entreprises.

b) Le traitement

Les documents du Centre de documentation sont cotés suivant le plan de classement du Macrothésaurus de l'OCDE (Viet, 1998). Pour attribuer une cote, le thème principal est d'abord extrait du document et recherché dans le thésaurus; son indice (trois segments de deux chiffres chacun, séparés par un point) est alors retenu ; on y ajoute les trois premières lettres du nom de l'auteur ou du premier mot significatif du titre. La description bibliographique se fait en premier sur un bordereau papier conçu à cet effet. Les informations bibliographiques prévues par le bordereau sont : cote, type, auteurs ou collectivité auteurs, titre, analyse, éditeur, domaine, mots-clés, date de publication, nombre de pages. Ensuite ces informations sont saisies dans une base de données gérée par un logiciel conçu par l'INSAE. Mais, les coupures

répétées de l'électricité ont mis hors d'usage le matériel informatique sur lequel ce logiciel est installé. Il n'y a plus aucune chance de récupérer ni le logiciel, ni les données. **Il n'existe donc pas un logiciel pour la gestion des références bibliographiques du SDAR.** Après leur traitement, les documents sont rangés suivant leur cote dans les rayons marqués avec les grandes catégories de la classification du Macrothésaurus (Viet, 1998).

Les archives administratives ne parviennent pas au SDAR, donc elles ne sauraient être traitées. En conséquence, **il n'existe pas de manuel de procédures, ni cadre de classement, ni tableau de gestion** pour le traitement de ces documents. **Il n'existe pas non plus d'outils de recherche** pour faciliter la recherche, puisqu'il n'y a pas de fonds auxquels il faut accéder.

Les archives techniques sont rangées par type d'activités et zone géographiques du Bénin. Ces sous fonds sont constituées des questionnaires ayant servi aux collectes des données auprès des populations. Pour chaque étude, la population cible est élevée; par exemple le RGPH3 concerne tous les béninois; un questionnaire a été administré par ménage et l'ensemble des questionnaires issus de l'opération sont conservés. **Ces sous-fonds ne sont pas échantillonnés et ne sont pas décrits.** En conséquence, ils occupent un espace important dans les magasins.

a) Recherche et diffusion de l'information

Le SDAR est ouvert à un large public (les cadres des ministères, les enseignants, les étudiants en fin de formation, les chercheurs, les gestionnaires des services statistiques, etc.). Une partie du fonds du Centre de documentation est en accès libre avec consultation des documents sur place. Pour accéder aux documents, les usagers peuvent aller directement se servir ou faire des demandes verbales au

personnel qui se charge de fournir le document. En général, le personnel connaît les documents couramment demandés et peut les retrouver sans faire recours à un instrument de recherche. Par contre, dans les sous-fonds des archives techniques, la recherche ne peut se faire que par tâtonnement.

B. Inventaire des éléments de l'état des lieux

De la restitution de nos observations de stage, nous avons pu dégager les principaux atouts et faiblesses du SDAR.

1. Les atouts

Le fonctionnement actuel du SDAR permet de recenser des éléments qui constituent un réel atout. Ce sont par exemple :

- le personnel disponible,
- une documentation spécialisée unique,
- des locaux adéquats,
- un espace bien aménagé.

2. Les faiblesses

Plusieurs éléments se dégagent de l'état des lieux de la gestion des archives et rendent compte de ses faiblesses. Ce sont :

- l'absence d'un outil de recherche pour la documentation,
- l'absence d'un logiciel de gestion de la documentation,
- l'absence de description des archives des études et enquêtes,
- l'absence d'échantillonnage et de sélection des archives des études et enquêtes,
- l'absence d'un cadre de classement des archives,
- l'absence d'instruments de recherches dans les archives,

- l'inexistence de la fonction archives dans la gestion administrative, et,
- l'absence d'un tableau de gestion.

La répartition des problèmes par centre d'intérêt est faite dans la Tableau 1.suivant:

Tableau 1. Répartition en centres d'intérêts

N°	Centre d'intérêt	Problème spécifiques	Problèmes généraux	Problématique
1	Gestion de la documentation	<ol style="list-style-type: none"> 1. Absence d'un outil de recherche 2. Absence d'un logiciel de gestion de la documentation 	Difficulté d'accès à l'information	Elaboration d'un outil de recherche pour le centre de documentation
2	Collecte et gestion des documents d'archives administratives	<ol style="list-style-type: none"> 1. Absence d'un cadre de classement des archives 2. Absence d'instruments de recherches dans les archives 3. Inexistence de la fonction archives dans la gestion 4. Absence d'un tableau de gestion 	Perte de la mémoire de l'institution	Mise en place de la fonction archives au sein de l'INSAE
3.	Traitement des documents d'archives	<ol style="list-style-type: none"> 1. Absence d'échantillonnage des archives des études et enquêtes 2. Absence de description des archives des études et enquêtes 	Difficulté de conservation des archives techniques	Echantillonnage et description des archives techniques

SECTION II : Ciblage de la problématique de l'étude

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification

A. Choix de la problématique

De l'état des lieux, nous avons dégagé un ensemble de problèmes spécifiques que nous avons regroupés en deux centres d'intérêt. Le premier centre d'intérêt est intitulé «Gestion de la documentation». Sa résolution devrait aboutir à l'identification d'un logiciel de gestion documentaire ou de bibliothèque, à la description physique complète des documents, à la description du contenu des documents, et par ricochets à l'élaboration d'un outil de recherche informatisé. La résolution de la seconde problématique intitulée « Collecte et gestion des documents d'archives administratives » va consister à mettre en place la fonction archives dans la gestion administrative quotidienne de telle sorte que les documents d'archives soient transférés au service des archives automatiquement au bout d'une durée d'exploitation définie en fonction des types de documents, à proposer un cadre de classement, un tableau de gestion et à définir un contenu minimal pour la description des documents d'archives et enfin à mettre en place un instrument de recherche. La résolution de la troisième devrait permettre de procéder à un échantillonnage des documents d'études et d'enquêtes (comme l'EMICoV2, le RGPH3 et le RGE2) et à la description de la sélection.

Nous avons retenu de traiter la problématique relative à l'échantillonnage et à la description des documents des études et enquêtes de l'INSAE.

B. Justification de la problématique

Nous avons retenu de travailler sur la problématique du traitement des documents d'études et d'enquêtes de l'INSAE. En effet, l'institut mène régulièrement de telles études ; c'est d'ailleurs son activité principale. Mais depuis sa création, aucune des enquêtes qu'il a menées n'a laissé de traces en dehors des différents rapports produits à partir des données brutes. Par exemple, il n'est plus possible de retrouver les documents d'archives du RGPH1 de 1979 ou du RGPH2 de 1992 ou encore des différentes éditions de l'Enquête légère auprès des ménages (ELAM) menée dans les années 1995 à 2000. L'INSAE est également une administration et génère quotidiennement des documents d'archives. Ceux-ci, non plus, ne sont gérés convenablement. Notre ambition est de mettre l'accent sur les archives techniques de l'INSAE parce que cet institut est unique de par ses fonctions. La gestion de la documentation n'est pas priorisée ici car le service de la documentation est fonctionnel ; de plus, d'autres travaux de recherche s'y sont déjà consacrés. Par ailleurs, notre filière de formation *Archivistique* ne nous oriente pas vers les problèmes du centre de documentation.

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

A. Spécification de la problématique

La problématique objet de notre étude est relative au traitement des archives issues des études et enquêtes de l'INSAE. Elle comporte deux problèmes spécifiques à savoir l'échantillonnage des documents d'archives d'une part et la description de la sélection qui en est issue d'autre part. Il se fait que l'INSAE dispose de plusieurs sous-fonds de documents d'archives techniques. Notre

étude se limite aux sous-fonds des trois plus grandes études et enquêtes qu'il a pilotées à savoir :

- le troisième Recensement général de la population et de l'habitation (RGPH3) de 2002;
- la deuxième Enquête modulaire sur les conditions de vie des ménages (EMICoV) de 2006, et,
- le deuxième Recensement général des entreprises de 2008.

Le RGPH3 a eu lieu au Bénin en 2002. Il a permis de recenser 6.967.107 d'habitants et 1.400.000 ménages (INSAE, 2004). Dans la méthodologie du RGPH3, un questionnaire de 6 pages recueille les données par ménage. Au total donc, ce sont 1.400.000 questionnaires identiques qui ont été encodés, saisis pour produire des données informatiques qui ont été exploitées, présentées et commentées; différentes publications sur le RGPH3 ont été produites. Une fois les données saisies dans l'ordinateur et vérifiées, les questionnaires par ménage ne sont plus tout à fait utiles. Cependant, ils le sont pour la mémoire de l'activité. Pour des recherches historiques, il serait alors nécessaire de garder trace de ces documents de premières mains, car d'autres copies ne sont disponibles nulle part.

Cependant, compte tenu du caractère « répétitif » de l'information contenue dans ces questionnaires, il n'est pas nécessaire de conserver l'ensemble. Ils occupent déjà un espace important dans les locaux et sont constamment déplacés lorsque le besoin d'espace se fait sentir. L'échantillonnage de ces documents permettra de procéder à la sélection d'un nombre réduit de questionnaires représentatifs de l'ensemble d'origine en vue de l'élimination de la partie non sélectionnée. Cela évitera que l'ensemble ou partie des documents soit introuvable comme ce fut le cas de documents d'enquêtes précédentes.

B. Détermination des séquences de résolution de la problématique spécifiée

La résolution de la problématique générale de l'étude passe par la résolution des problèmes spécifiques qui la fondent. Ainsi, trouver une solution à l'absence d'échantillonnage des documents des études et enquêtes de l'INSAE revient à procéder à l'échantillonnage des documents, à la sélection et à la proposition pour destruction de la partie non sélectionnée. La description de la sélection passe par l'identification d'un logiciel conforme aux normes internationales de description archivistique, à l'analyse archivistique de la sélection et à l'association de la référence au contenu numérisé des documents.

**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, des hypothèses et revue de la littérature

A. Définition des objectifs de recherche et des hypothèses

1. Objectifs de l'étude

Une fois la vision globale de résolution de la problématique cernée, il importe de préciser les objectifs poursuivis à travers notre étude et de spécifier les hypothèses qui accèdent les problèmes relevés. Mais avant toute chose, il convient de rappeler les problèmes identifiés. Le premier problème spécifique est l'absence d'échantillonnage des documents d'archives des études et enquêtes; le second est l'absence de description des documents d'archives des études et enquêtes.

a) Objectifs de l'étude

Comme objectif général nous envisageons de sauvegarder la mémoire de l'INSAE en traitant les archives des études et enquêtes qu'il a conduites. Cet objectif général se décline en objectifs spécifiques en relation avec les trois problèmes spécifiques de la problématique.

- L'objectif spécifique lié au problème spécifique de l'absence d'échantillonnage et de sélection des documents d'archives du RGPH3 est de procéder à l'échantillonnage et à la sélection des documents d'archives des études et enquêtes de l'INSAE;
- Le second objectif spécifique est de procéder à la description des documents d'archives issus de la sélection.

B. Causes et hypothèses liées à l'étude

L'échantillonnage et la sélection des documents d'archives sont des opérations qu'il faut conduire avec délicatesse, car le sort de la partie non sélectionnée est la destruction; elle est donc irréversible. Dans le cas de l'INSAE, le volume de documents des trois études et enquêtes considérées ne saurait être manipulé par une seule personne qualifiée. De même, une seule personne qualifiée ne saurait procéder à l'échantillonnage dans un délai raisonnable. Alors, la cause de l'absence d'échantillonnage des documents est l'insuffisance de personnel qualifié. Par ailleurs, en l'absence d'échantillonnage, il n'est pas possible de procéder à la description de ces documents. Ainsi, nous formulons les hypothèses suivantes:

- L'absence d'échantillonnage des documents d'archives du RGPH3 est due à l'insuffisance de personnel qualifié.
- Le manque de description des documents d'archives du RGPH3 est dû à l'absence d'échantillonnage et de sélection des documents.

C. Tableau de bord et revue de la littérature

1. Tableau de bord de l'étude

Le tableau de bord de l'étude (Tableau 2) récapitule les différents problèmes généraux et spécifiques, les causes et hypothèses liées à ces problèmes.

Tableau 2. Tableau de bord de l'étude

<i>Niveau d'analyse</i>	<i>Problématique</i>	<i>Objectifs</i>	<i>Causes Supposés</i>	<i>Hypothèses</i>	
Niveau Général	Problème général : Absence de traitement des archives des études et enquêtes de l'INSAE	Objectifs général : Traiter les documents d'archives des études et enquêtes de l'INSAE			
Niveaux spécifiques	1	Absence d'échantillonnage des archives des études et enquêtes	Procéder à l'échantillonnage des documents.	Insuffisance de personnel qualifié.	L'absence d'échantillonnage des documents d'archives du RGPH3 est due à l'insuffisance de personnel qualifié.
	2	Absence de description des archives des études et enquêtes	Procéder au traitement de la sélection	Absence d'échantillonnage et de sélection des documents	Le manque de description des documents d'archives du RGPH3 est dû au manque d'échantillonnage

A- Revue de littérature

La gestion de la documentation et des archives à l'INSAE n'a pas été l'objet de recherche et de littérature intense. Il n'y a pas eu par exemple de rapports produits à l'interne ou commandités par l'INSAE ayant trait à la gestion des archives. Les éventuels audits administratifs ou techniques n'ont pas fait de relations entre la gestion des archives et les performances de l'institut. Cependant, il y a eu des contacts entre l'INSAE et la Direction des Archives Nationales (DAN) sur le traitement des archives du RGPH3; ces contacts ont abouti à des propositions de la part de la DAN¹ ; ils n'ont cependant pas pris en compte les archives d'autres types d'études et enquêtes comme l'EMICOV2 et le RGE2.

Islamiyath **Lawani** (2009) a traité de la gestion de la documentation à l'INSAE mais n'a pas abordé les archives. Des mémoires en Sciences et techniques de l'information documentaire soutenus à l'Ecole nationale d'administration et de magistrature (ENAM) ont abordé le traitement des archives dans l'administration et dans les entreprises publiques et privées. Ce sont par exemple, Yvette Nina **Houdé** (2009) et Y. Ilarion **E. Azongnondé** (2010) au Port de Cotonou, Johanes **Gaïto** (2012) au Secrétariat général du gouvernement, Konstance A. **Houzandji** (2006) à la Direction générale des impôts et des domaines, Bernadette Pitonga **Ouanbo** (2011) sur l'état civil à la Mairie de Cotonou ou Albain Billy Julio **Sodossi** (2012) sur les archives de la Mairie de Bohicon. Les types de documents traités n'ont pas de rapport avec des études ou enquêtes. Quelques-uns parmi eux ont néanmoins discuté du tri mais pas de l'échantillonnage.

¹ Cela ressort des discussions que nous avons eues avec le DTIP et le Chef du SDAR

Plusieurs autres études ont abordé le traitement des archives en général sous divers angles y compris brièvement le tri ; mais seul Rock Herman **Akpovo** (2005) en a fait l'objet de son étude entière le tri et l'échantillonnage. Ni lui, ni les autres n'ont cependant abordé celle des archives d'études et enquête comme le nôtre.

En France, la pratique de l'échantillonnage des documents d'études et enquêtes est courante. Pour les documents relatifs au recensement annuel de la population, l'opération d'échantillonnage et de sélection se fait au niveau des archives départementales en relation avec les directions régionales de l'INSEE. Afin de faciliter l'opération, la Direction des Archives de France et la Direction générale de l'INSEE (2009) ont élaboré un guide sur le principe de l'Echantillonnage géographique permanent (EGP). Elles recommandent la conservation des récapitulatifs au niveau commune et l'échantillonnage des questionnaires de collecte de données. Selon la technique de l'EGP, "un petit nombre de communes ou de quartiers représentatifs des diversités du département (taille de la commune, catégorie urbaine ou rurale, type d'activités, etc.)" est considéré (Direction des Archives de France et la Direction générale de l'INSEE, 2009) Les documents des "petites communes" sélectionnés dans l'EGP sont pris en compte intégralement alors que 8% sont sélectionnés dans les documents d'archives des "grandes communes". Les documents non échantillonnés sont proposés à la destruction, et ceux échantillonnés numérisés.

Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie de l'étude : approches empirique et théorique

A. Approche théorique

La problématique objet de notre étude comporte deux problèmes spécifiques que sont *l'absence d'échantillonnage des documents d'archives d'études et enquêtes* et *l'absence de description des documents d'études et d'enquêtes*.

1. Approche théorique liée à l'échantillonnage des documents d'archives

L'échantillonnage s'opère lorsque l'archiviste se trouve devant "un volumineux ensemble de documents d'archives d'une même provenance et contenant des données semblables" (Sibille-de Grimouard et Caya, 2011, p. 16). Ces documents sont tous issus d'une même fonction bien définie. L'échantillonnage intervient en général après un premier tri qui consiste à éliminer les doublons ou à regrouper les documents suivant des critères démographiques ou géographiques par exemple. Dans le cadre d'une étude ou enquête à large couverture, il est possible que les documents soient d'abord triés par département, par commune, par arrondissement puis par quartier de ville ou village. Peuvent intervenir après le critère de sexe ou d'âge ou encore par exemple celui du domaine d'activité.

L'échantillonnage est une forme particulière du tri. Il permet de retenir un certain nombre de documents estimés représentatifs de l'ensemble des documents. Il se fait alors suivant des critères définis ou de façon aléatoire.

Ainsi on distingue quatre sortes d'échantillonnage (Sibille-de Grimouard et Caya, 2011, p. 16; Hull, 1981) :

- le prélèvement d'exemples ou spécimens;
- le choix délibéré, ou qualitatif, des échantillonnages, selon un plan établi;
- l'échantillonnage systématique, également fondé sur une base préétablie (numérique ou chronologique);
- l'échantillonnage aléatoire, selon une méthode objective et scientifique.

Quel que soit le type d'échantillonnage retenu, l'archiviste doit déterminer le seuil à retenir, exprimé en pourcentage du volume du fonds considéré.

2. Approche théorique liée à la description archivistique

Pour faciliter la recherche et l'accès aux documents d'archives, ces derniers doivent être décrits. Le Conseil International des Archives (International Council on Archives – ICA) a élaboré un ensemble de quatre normes permettant la description complète des documents d'archives. Il s'agit de :

- ISAD(G): Norme générale et internationale de description archivistique (Conseil International des Archives, 2000);
- ISDF: Norme internationale pour la description des fonctions (Conseil International des Archives, 2007);
- ISDIAH : Norme internationale pour la description des institutions de conservation des archives (Conseil International des Archives, 2008); et
- ISAAR (CPF) : Norme Internationale sur les notices d'autorité utilisées pour les Archives relatives aux collectivités, aux personnes ou aux familles (Conseil International des Archives, 2007).

La description archivistique aboutit à l'élaboration d'outil de recherche. De plus en plus, l'outil informatique est associé à l'élaboration des tels instruments pour assurer une recherche fiable et rapide. Alors, l'ICA a commandité, validé et publié le logiciel Access to Memory (ICA-AtoM) pour la gestion des documents d'archives. Ce logiciel open-source met en œuvre l'ensemble des quatre normes sus-citées et aide donc à la production de descriptions archivistiques conformes aux normes internationales.

a. Norme générale et internationale de description archivistique (ISAD/G)

Le Conseil International des Archives (CIA) recommande l'utilisation de la norme générale de description archivistique ISAD(G) pour la description de documents. Elle se compose de vingt-six (26) éléments de description répartis en sept zones. Parmi ces éléments, seulement six sont obligatoires; ce sont :

- **Référence** : Il identifie de manière unique l'unité de description et établit un lien avec la description qui la représente. Il peut comprendre dans la mesure du possible :
 - le code à deux caractères du nom du pays;
 - le code du service d'archives conformément à la norme nationale de codification des services d'archives, ou tout autre élément d'identification du lieu de conservation;
 - la cote ou tout autre élément d'identification spécifique.
- **Intitulé ou analyse** : Il indique soit le titre que porte le document, soit un titre forgé ou une analyse concise;
- **Dates** : Il identifie et donne la (les) date(s) de l'unité de description ;
- **Niveau de description** : Il identifie le niveau de classement auquel se situe l'unité de description ;

- **Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension) :** Il détermine et donne l'importance matérielle de l'unité de description et le support de l'unité de description ;
- **Nom du producteur :** Il identifie le ou les producteurs de l'unité de description.

b. Norme internationale sur les notices d'autorité utilisées pour les Archives relatives aux collectivités, aux personnes ou aux familles

La description des producteurs de documents est une activité essentielle des archivistes, que ceux-ci travaillent dans un environnement manuel ou informatisé. Elle requiert une documentation complète et régulièrement mise à jour, sur le contexte de production et d'utilisation des documents, en particulier sur leur provenance. La norme ISAAR(CPF) permet la description des producteurs d'archives ; elle fournit les lignes directrices pour la préparation de notices d'autorité qui offrent la description d'entités (collectivités, personnes ou familles) associées à la production et à la gestion des archives. Les éléments de description d'une notice d'autorité archivistique sont regroupés en quatre zones comportant 27 éléments dont 4 seulement sont essentiels. Les éléments de description d'une notice d'autorités se présentent comme suit :

- **Type d'entité :** Il sert à indiquer si l'entrée d'autorité concerne une collectivité, une personne ou une famille ;
- **Forme (s) autorisée (s) du nom :** Il indique la forme autorisée du nom de l'entité décrite, établie conformément aux règles nationales ou internationales pertinentes en usage dans le service qui crée la notice d'autorité;
- **Dates d'existence :** Cet élément sert à mentionner les dates d'existence de la collectivité, de la personne ou de la famille ;

- **Code d'identification de la notice d'autorité** : Cet élément sert à attribuer un code à la notice d'autorité afin de pouvoir l'identifier de manière univoque.

c. Norme internationale pour la description des fonctions

Cette norme permet de décrire les fonctions du producteur. La norme ISDF permet aussi de lier les fonctions et les collectivités les exerçant d'une part, et de l'autre les fonctions et les archives qu'elles ont engendrées. Elle renferme vingt-trois éléments répartis en quatre zones que sont : la zone d'identification, la zone du contexte, la zone des relations et la zone du contrôle de la description. De ces éléments seuls trois sont obligatoires. Il s'agit de :

- **Type de fonction** : l'on indique ici si la description est une fonction ou une de ses subdivisions ;
- **Forme(s) autorisée(s) du nom** : il est question ici d'établir un point d'accès normalisé qui identifie de manière unique la fonction ;
- **Identifiant de la description de fonction** : il s'agit d'identifier de manière univoque la description de fonction dans l'environnement au sein duquel elle sera utilisée.

d. Norme internationale pour la description des institutions de conservation des archives

Les objectifs que vise cette norme sont :

- décrire les institutions en tant qu'unités au sein d'un système de description archivistique, et,
- servir de points d'accès normalisés pour les institutions de conservation au sein d'un annuaire, d'un système ou réseau d'information archivistique.

La norme ISDIAH comprend trente-trois (33) éléments répartis en six zones que sont : la zone d'identification, la zone du contact, la zone de la description, la zone d'accès, la zone des services et la zone du contrôle de la description. Trois éléments sont obligatoires dans le cas de cette norme. Il s'agit de :

- **Identifiant de l'institution de conservation** : il s'agit de fournir un code univoque numérique ou alphanumérique identifiant l'institution de conservation ;
- **Forme autorisée du nom de l'institution** : il s'agit de créer un point d'accès normalisé qui identifie de manière univoque l'institution de conservation ;
- **Localisation et adresse de l'institution** : ici il s'agit de fournir toutes les adresses pertinentes de l'institution de conservation, aussi bien physiques qu'électroniques.

e. Identification d'un logiciel pour la description archivistique

D'après Albine **Kouchanou** (2012), trois logiciels sont utilisés couramment pour élaborer des instruments de recherche dans des fonds archivistiques au Bénin ; il s'agit du CDS/ISIS (UNESCO, 1989), de Greenstone (University of Waikato, 2011) et de ICA-AtoM (Artefactual Systems, & Conseil international des Archives, 2013). En comparant ces trois logiciels du point de vue de leur capacité à réellement gérer des fonds archivistiques conformes aux normes internationales de gestion archivistique que sont l'ISAD(G), l'ISAAR-CPF, l'ISDF et l'ISDIAH. Elle a estimé que ICA-AtoM est meilleure pour deux raisons principales :

- il est commandité par le Conseil international des Archives, et,

- il respecte l'ensemble des quatre normes.

En plus de ces raisons,

- ICA-AtoM est libre et son acquisition n'engendrera pas des coûts à l'NSAE. Il n'est pas nécessaire non plus de payer des formations pour le personnel avant sa mise en route ou son utilisation ;
- Il fonctionne dans l'environnement client/serveur et peut donc facilement être mis sur un serveur en vue d'être utilisé par plusieurs personnes aussi bien pour l'entrée des données que la recherche.

AtoM est l'acronyme de «Acces to Memory», c'est-à-dire «Accès à la mémoire». ICA-AtoM est une application web open source de description archivistique reposant sur les normes dans un environnement multilingue et de système collaboratif. Il permet de gérer les archives en accord avec les normes de l'ICA. C'est un logiciel adapté aux fonds de toutes tailles. L'application ICA-AtoM peut être utilisée par une seule institution pour ses propres descriptions ou configurée comme un système collaboratif acceptant les descriptions de plusieurs institutions contributrices. Les descriptions donnent des informations contextuelles sur les documents d'archives et sont organisées en niveaux hiérarchiques (fonds, séries, dossiers, pièces) et des variantes de ces niveaux. Dans ICA-AtoM, les éléments de données utilisés pour décrire les documents d'archives sont dérivés de la norme ISAD(G). ICA-AtoM permet aussi la description des producteurs d'archives avec la norme ISAAR (CPF), des fonctions exercées par les organismes à l'origine des archives avec la norme ISDF et enfin les institutions conservant des archives avec la norme ISDIAH.

B. Approche empirique

1. Observation directe

L'observation directe a commencé dès notre arrivée au Service de la Documentation et des Archives pour notre stage. Elle nous a permis de nous imprégner des réalités quotidiennes de la documentation et des archives à l'INSAE.

2. La collecte des données

En rapport aux problèmes spécifiques objets de notre étude, nous avons élaboré deux questions de recherche :

1. Pourquoi les documents d'archives des études et enquêtes de l'INSAE ne sont-ils pas échantillonnés et sélectionnés ?
2. Pourquoi les documents d'archives des études et enquêtes de l'INSAE ne sont-ils pas décrits ?

A ces questions, il y a une seule personne compétente pour apporter des réponses pertinentes. Il s'agit du Chef du Service de la Documentation et des Archives. Nous avons alors élaboré un questionnaire à son intention. Cependant en vue de vérifier si l'administration est bien informée de cette situation des documents d'archives des études et enquêtes, nous avons adressé le même questionnaire au Directeur du Traitement de l'Information et des Publications, qui est le chef hiérarchique direct du Chef du Service de la Documentation et des Archives.

C. Présentation des données

Le Chef du Service de Archives et de la Documentation est une archiviste de formation avec une expérience professionnelle de huit ans; elle est à ce poste depuis cinq ans. Le Directeur du Traitement de l'Information et des Publications (DTIP) est un démographe en poste à l'INSAE depuis 2007, et nommé au poste de DTIP depuis deux ans.

Le Chef du SDAR et le DTIP reconnaissent que les archives des études et enquêtes effectuées par l'INSAE ont un volume important et que leur conservation pose évidemment un problème d'espace à l'Institut. Ils confirment que les documents d'archives relatifs à ces études sont très bien ordonnés par village, commune et département; ils déclarent que les services de l'INSAE y font recours lors des préparations de nouvelles études ou enquêtes. Alors que le Chef du SDAR trouve un intérêt à ce que ces documents soient gardés « longtemps » après les études auxquelles ils se rapportent et plus précisément jusqu'à l'édition suivante de l'étude ou enquête considérée, le DTIP estime que ces documents doivent être conservés au moins une dizaine d'années quelle que soit l'enquête.

Comme critère d'échantillonnage, le Chef du SDAR propose le type de milieu (urbain ou rural). Elle estime que les documents d'archives des d'études et enquêtes antérieures de l'INSAE n'ont pas subi d'échantillonnage parce que les autorités de l'INSAE n'ont jamais été sensibles à la gestion des archives. En effet, elle a plusieurs fois fait des propositions en vue du traitement des documents du RGPH3. Ces propositions comportent par exemple le renfort en ressources humaines temporairement car elle seule ne

pourrait pas manipuler une masse si importante de documents. C'est dire que la charge de travail nécessaire pour le traitement du RGPH3 seul, par exemple, excède les capacités d'un seul agent qualifié si l'on veut avoir un temps raisonnable pour le traitement. Elle propose un seuil d'échantillonnage de 10% aussi bien pour le RGPH3, le RGE2 que l'EMICoV2. Elle estime que cette proportion devra être appliquée à tous les niveaux géographiques (national, départemental, communal, arrondissement, village ou quartier de ville) pour toutes les études et enquêtes.

Le Chef du SDAR et le DTIP affirment que dans le cadre des tentatives de traitement des documents du RGPH3, l'INSAE a eu des contacts formels avec la Direction des Archives Nationales (DAN), organe chargé de veiller à l'application des normes en matière de gestion des archives au Bénin²; ces contacts ont abouti à des propositions écrites de la part de la DAN. Celle-ci devrait mettre en place une équipe pour la prise en charge des documents. Quant au choix d'un logiciel pour la gestion des documents d'archives, le Chef du SDAR a opté pour un logiciel libre afin que les coûts d'acquisition, de maintenance et de formation ne soient pas un handicap à son effectivité à l'institut. Cependant, le type de logiciel n'importe pas pour le DTIP. Le Chef du SDAR a par ailleurs suggéré que le logiciel permette l'accès direct à la version numérisée des documents.

² D'après le décret n°2007-532 du 02 novembre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement des Archives Nationales

Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.

A. Vérification des hypothèses

Le premier problème spécifique objet de notre étude est l'absence d'échantillonnage et de sélection des documents d'archives des études et enquêtes de l'INSAE. Le second est relatif à la description de la sélection issue de l'échantillonnage. Nous avons formulé comme hypothèse que cette situation est due au manque de personnel qualifié pour le premier et à l'absence d'échantillonnage pour le second.

Dans ses réponses, le Chef du SDAR a expliqué qu'à maintes reprises, elle a fait des propositions à ses supérieurs hiérarchiques sur la prise en charge des documents du RGPH3. Elle a insisté sur le fait qu'elle a besoin de renfort en vue de faire le travail en un temps raisonnable. De même les propositions de la Direction des Archives Nationales comportent-elles la mise en place d'une équipe de prise en charge des documents du RGPH3. De ces réponses, nous dégageons que le travail à faire n'est pas l'affaire d'un seul spécialiste. Il fallait donc une équipe mobilisée, ce qui ne fut pas le cas. L'hypothèse selon laquelle l'absence d'échantillonnage des documents d'archives du RGPH3, de l'EMICoV2 et du RGE2 est due à l'insuffisance de personnel qualifié est donc vérifiée.

Par ailleurs, vue le volume et le contenu des documents, il n'est pas possible de procéder à un tri; il n'est pas non plus possible de tout conserver et donc de tout décrire. Alors, nous en déduisons que si les documents ne sont pas décrits, c'est parce que précédemment, il n'avait pas été procédé à l'échantillonnage. Alors,

l'hypothèse selon laquelle l'absence de description des documents des études et enquêtes de l'INSAE est due à l'absence d'échantillonnage est vérifiée.

B. Etablissement du diagnostic

Du développement précédent, il ressort que la cause de l'absence d'échantillonnage des documents d'archives du RGPH3, de l'EMICoV2 et du RGE2 est l'insuffisance de personnel qualifié. Quant à l'absence de description des documents, elle est due à l'absence d'échantillonnage. Alors nous pouvons établir le diagnostic comme dans le tableau ci-après.

Tableau 3. Diagnostic de l'étude

Problèmes spécifiques	Causes supposées	Causes réelles	Diagnostic
Absence d'échantillonnage des documents d'archives	Insuffisance de personnel qualifié	Insuffisance de personnel qualifié	Vérifié
Absence de description des documents d'archives	Absence d'échantillonnage	Absence d'échantillonnage	Vérifié

Le diagnostic ainsi établi, il va falloir proposer des mesures correctives capables d'apporter des solutions adéquates aux problèmes posés. C'est ce à quoi cette dernière partie du travail est consacrée.

**CHAPITRE DEUXIEME :
APPROCHE DE SOLUTIONS ET
RECOMMANDATION DE LEUR
MISE EN ŒUVRE**

Section 1 : Approche de solutions

Paragraphe 1 : Approche de solution à l'échantillonnage des documents d'archives

Le premier problème spécifique de la problématique de notre étude est l'absence d'échantillonnage des archives des études et enquêtes de l'INSAE. D'après l'analyse des données que nous avons recueillies, cet état de choses est dû à l'insuffisance de personnel qualifié. La solution consiste alors à renforcer le personnel du SDAR qui procédera à l'échantillonnage. Nous-même, pendant notre stage, nous sommes un agent à la disposition du Service ; par conséquent, en relation avec le Chef du SDAR, nous avons procédé à l'échantillonnage des documents d'archives du RGPH3, du RGE2 et de l'EMICoV2.

A. Critères d'échantillonnage

1. Le taux d'échantillonnage

Le premier élément que nous avons retenu pour l'échantillonnage des documents d'archives est le taux d'échantillonnage, c'est-à-dire la proportion des documents qu'il faut sélectionner en vue de la description et de la conservation. Le Chef du SDAR propose un taux uniforme de 10%, aussi bien au plan national que départemental, communal d'arrondissement et de village ou quartier de ville. Nous estimons que ce taux, s'il était appliqué engendrerait une masse encore trop importante de documents à conserver. Vu l'écart important entre le volume des archives des trois études ou enquêtes considérées, nous proposons les taux de 0,025% pour le RGPH3, de 1% pour le RGE2 et de 0,2% pour le l'EMICoV2. Ainsi, le nombre de documents à sélectionner après l'échantillonnage se présente comme suit :

Tableau 4. Taux d'échantillonnage des documents d'archives du RGPH3, de l'EMICoV2 et du RGE2

Etude ou enquête	RGPH3	EMICoV2	RGE2
Nombre de documents	1.400.000	18.000	154;839
Taux d'échantillonnage proposé par le C/SDAR (10%)	140.000	18.000	15.484
Taux d'échantillonnage retenu	0,025%	1%	0,20%
	350	180	300

Un questionnaire du RGPH3 comporte six feuilles, celui de l'EMICoV cinq feuilles et celui du RGE entre huit et dix feuilles. Ainsi,

- le volume de la sélection du RGPH3 est de 1800 feuilles, soit environ quatre paquets de rames de papier A4;
- le volume de la sélection de l'EMICoV2 est de 1440 feuilles, soit environ trois paquets de rames de papier A4; et,
- le volume de la sélection du RGE2 est de 2400 feuilles, soit environ cinq paquets de rames de papier A4.

Malgré le taux d'échantillonnage assez faible, le volume de la sélection demeure encore relativement important.

2. Le critère géographique

Le Chef du SDAR avait souhaité que le type de milieu soit pris en compte dans les critères d'échantillonnage. Nous avons retenu l'architecture pyramidale

administrative du Bénin à savoir le niveau village ou quartier de ville, arrondissement, commune et département. Le même taux d'échantillonnage a été appliqué aux données recueillies à ces niveaux pour chacune des études et enquêtes considérées.

3. Autres critères

Le RGPH3 et l'EMICoV2 prennent pour unité le ménage alors que le RGE2 a pour unité l'entreprise. Ainsi un questionnaire du RGPH3 ou de l'EMICoV2 recense les données de tout un ménage dont le Chef du ménage en premier, comme nom et prénom, date de naissance, sexe, revenu, activités principales, etc. En plus des critères géographiques, nous avons retenu celui du sexe du Chef de ménage pour le RGPH3 et l'EMICoV2; pour le RGE2, les entreprises sont réparties par taille d'employés, par domaines d'activités, par secteur (primaire, secondaire, tertiaire), par branche d'activités, en dehors des critères géographiques énumérés ci-haut.

Tableau 5. Répartition de la sélection du RGPH3 par département et sexe du Chef de ménage

		Sexe du chef de ménage						Echantillon		
		Masculin		Féminin						
	Ménages		Nombre	%	Nombre	%	Total	Masculin	Féminin	
	Nombre	%								

Bénin	1.210.463	100	935.442	77.28	275.021	22.72	300	232	68
Alibori	63.089	5.21	56.554	4.67	6.535	0.54	16	14	2
Atacora	78.787	6.51	66.706	5.51	12.081	1.00	20	17	3
Atlantique	169.918	14.04	127.705	10.55	42.213	3.49	42	32	10
Borgou	93.376	7.71	82.325	6.80	11.051	0.91	23	20	3
Collines	93.879	7.76	69.479	5.74	24.400	2.02	23	17	6
Couffo	84.827	7.01	66.490	5.49	18.337	1.51	21	16	5
Donga	44.945	3.71	40.905	3.38	4.040	0.33	11	10	1
Littoral	154.346	12.75	115.751	9.56	38.595	3.19	38	29	10
Mono	76.460	6.32	52.854	4.37	23.606	1.95	19	13	6
Ouémé	150.344	12.42	111.135	9.18	39.209	3.24	37	28	10
Plateau	73.018	6.03	58.260	4.81	14.758	1.22	18	14	4
Zou	127.474	10.53	87.278	7.21	40.196	3.32	32	22	10

Source : Les données en gris sont tirées de INSAE (2004). Les données des autres colonnes sont calculées par nous-même.

Dans ce tableau, la ligne Bénin indique que le RGPH3 a porté sur 1.210.463 ménages³ dont 935.442, soit 77,28%, ont un chef de sexe masculin et 275.021, soit 22,72%, ont un chef de sexe féminin. La sélection suite à l'échantillonnage porte sur 300 documents dont 232 relatifs aux chefs de ménage de sexe masculin et 68 aux chefs de ménage de sexe féminin. Comme la proportion de chef de ménage de sexe masculin sur le plan national est de 77,28%, nous l'avons appliqué aux 300 questionnaires retenus sur le plan national, ce qui donne 232. Cette réflexion est ainsi menée pour tous les départements et toutes les communes.

³ Dans le Tableau 4, le chiffre de 1.400.000 ménages provient des données recueillies par l'INSAE après l'enquête post-censitaire

Avec le taux d'échantillonnage de 0,025%, c'est-à-dire 0,00025, il faut avoir collecté 10.000 questionnaires dans une aire considérée pour pouvoir en sélectionner 2,5. En d'autre termes, pour une aire géographique de 100.000 ménages, soit une population 559.000 habitants environ, il faut 25 questionnaires dans l'échantillon; ou encore, un questionnaire est sélectionné pour une aire géographique de 22.360 habitants en moyenne, soit environ 4.000 ménages. Cette représentation ne permet pas de descendre en deçà des communes dans l'architecture pyramidale de la structure administrative du Bénin, car par exemple, la plus petite commune du Bénin a une population de 34.000 habitants (INSAE, 2004). Pour toute cette commune par exemple, 1.5 questionnaires devront être sélectionnés. Comment répartir alors 1.5 questionnaires d'abord suivant le sexe du chef de ménage et ensuite suivant plus de deux arrondissements? Pour cette raison, nous avons décidé de nous arrêter au niveau des communes pour la sélection des documents du RGPH3. A titre d'illustration, nous donnons ci-après les échantillons pour les communes du département de l'Alibori, le premier du Bénin suivant l'ordre alphabétique.

Tableau 6. Répartition de la sélection du RGPH3 par commune de l'Alibori

	Population	%	Echantillon
Banikoara	152.028	29.17	5
Gogounou	80.013	15.35	2
Kandi	95.206	18.27	3
Karimama	39.579	7.60	1
Malanville	101.628	19.50	3

Ségbana	52.639	10.10	2
Alibori	521.093	100	16

Source : INSAE (2004)

Dans le tableau précédent, nous n'avons pas eu les données sur les ménages par département. Alors, nous avons considéré le nombre d'habitants; nous estimons que cela n'a pas d'incidence sur les calculs. Car par exemple, un ménage compte en moyenne 6 personnes au Bénin (INSAE, 2004). Ces mêmes calculs ont été effectués pour les RGE2 et l'EMICoV2 suivant les critères de département, commune, chiffre d'affaires, nombre d'employés; mais nous ne présentons pas ici les détails.

Paragraphe 2 : Approche de solution à la description des documents

Nous avons procédé à une description informatisée des sélections après échantillonnage. Nous avons choisi de travailler avec le logiciel ICA-AtoM en respect des quatre normes internationales de description archivistique.

A. Installation de ICA-AtoM

La dernière version du logiciel ICA-AtoM (version 1.3.1 a été téléchargée le 18 Octobre 2013, installée et configurée en local. En conformité avec les recommandations de l'ICA, nous avons procédé dans l'ordre

- à la description de l'INSAE en qualité de producteur des documents en utilisant la norme ISAAR-CPF ;

- à la description des fonctions du producteur de documents (INSAE) en utilisant la norme ISDF ;
- à la description du Services de la documentation, des archives et de la reprographie de l'INSAE en sa qualité de conservateur des documents d'archives suivant la norme ISDIAH; et,
- à la description des sélections issues de l'échantillonnage des documents du RGPH3, de l'EMICoV2 et du RGE2 suivant la norme ISAD(G)

Ainsi, nous avons utilisé conjointement l'ensemble des quatre normes de description archivistique de l'ICA. Les descriptions telles que nous les avons faites dans ICA-AtoM sont longues et ne sauraient être présentées sur une seule capture d'écran. Alors, dans les résultats qui viennent ci-après, nous présentons la capture des premiers écrans; ensuite, chaque description est présentée entièrement en texte afin d'être mieux appréciée.

B. Description du producteur INSAE

Afficher la notice d'autorité

Institut national de la statistique et de l'analyse économique

Zone d'identification

Type d'entité	Collectivité
Forme autorisée du nom	Institut national de la statistique et de l'analyse économique
Numéro d'immatriculation des collectivités	BJ INSAE

Zone de description

Dates d'existence	1973
Historique	Crée par l'ordonnance n°73-72 du 16 octobre 1973, puis modifié par le décret n°97-168 du 07 avril 1997, l'Institut National de la statistique et de l'analyse économique (INSAE) est un établissement public à caractère scientifique, placé sous la tutelle
Lieux	Cotonou
Statut juridique	Etablissement public à caractère scientifique
Fonctions et activités	<ul style="list-style-type: none"> • Rassembler, dépouiller, analyser et présenter au Gouvernement dans

Figure 1. Capture d'écran : description de l'INSAE en sa qualité de producteur de documents

Encadré 1. Description de l'INSAE en sa qualité de producteur de documents

Institut national de la statistique et de l'analyse économique

Zone d'identification

Type d'entité Collectivité

Forme autorisée du nom Institut national de la statistique et de l'analyse économique

Numéro d'immatriculation des collectivités BJ INSAE

Zone de description

Dates d'existence 1973--

Historique Créé par l'ordonnance n°73-72 du 16 octobre 1973, puis modifié par le décret n°97-168 du 07 avril 1997, l'Institut National de la statistique et de l'analyse économique (INSAE) est un établissement public à caractère scientifique, placé sous la tutelle du ministère chargé de la statistique. L'INSAE est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Lieux Cotonou

Statut juridique Etablissement public à caractère scientifique

Fonctions et activités

- Rassembler, dépouiller, analyser et présenter au Gouvernement dans les délais convenus des statistiques sûres, scientifiquement élaborées dont les indicateurs et agrégats macro-économiques d'évolution de l'économie ou de toutes autres activités nationales.
- Assurer ou aider au traitement des informations statistiques et comptables des organismes publics, para-publics et autres sur demande.
- Assurer le secrétariat du Conseil National de la Statistique
- Coordonner et de développer l'activité statistique et l'information socio-économique.

Textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> • Ordonnance n°73-72 du 16 octobre 1973 portant création du Conseil National de la Statistique et de ses organes pour le développement et la centralisation de l'activité statistique au niveau de l'Etat. • Décret n°97-168 du 07 avril 1997 portant approbation des statuts de l'Institut national de la statistique et de l'analyse économique (INSAE).
Organisation interne/Généalogie	<p>L'INSAE comporte les organes de direction suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le Conseil d'Administration (CA) • la Direction Générale • le Comité de Direction. <p>L'Institut comporte une Direction Administrative et Financière et cinq directions techniques.</p> <ul style="list-style-type: none"> • la Direction des Statistiques et Etudes Economiques ; • la Direction des Etudes Démographiques ; • la Direction des Statistiques Sociales ; • la Direction du Traitement de l'Information et des Publications ; • la Direction de la Coordination Statistique, de la Formation et de la Recherche.
Zone du contrôle	
Identifiant de la description	INSAE
Niveau d'élaboration	Finale
Niveau de détail	Complet
Dates de production, de révision et de suppression	20 novembre 2013
Langue(s)	Français
Écriture(s)	Latin
Sources	Décret n°97-168 du 07 avril 1997 portant approbation des statuts de l'Institut national de la statistique et de l'analyse économique (INSAE). Site web de l'INSAE : http://www.insae-bj.org/

C. Description des fonctions du producteur INSAE

Les missions de l'INSAE telles que fixées par le décret 97-168 du 07 Avril 1997 approuvant ses statuts permettent de dégager les grandes fonctions dont l'exécution par l'institut engendre la production des documents d'archives.

D'après l'ISDF (Conseil International des Archives, 2007, p. 10), "les fonctions peuvent être subdivisées en ensembles d'opérations coordonnées, telles que des sous-fonctions, procédures opérationnelles, activités, tâches ou transactions". Dans le cadre de notre étude, nous nous limitons aux trois grandes fonctions que nous avons dégagées concernant les documents d'archives que nous traitons à savoir *Recensement général de la population et de l'habitation* (pour le RGPH3), *Enquêtes démographiques* (pour l'EMICoV2) et *Recensement d'entreprises* (pour le RGE2). Nous présentons ci-après la description d'une d'entre elles.

Recensement général de la population et de l'habitation	
Zone d'identification	
Type	Fonction
Forme autorisée du nom	Recensement général de la population et de l'habitation
Zone du contexte	
Dates	1973-...
Description	Le Recensement général de la population et de l'habitation (RGPH) est l'ensemble des opérations qui consistent à recueillir, à regrouper, à évaluer, à analyser et à publier des données démographiques, économiques et sociales se rapportant, à un moment donnée à tous les habitants, à tous les locaux à usage d'habitation et ainsi qu'à leurs occupants d'un pays ou d'une partie bien déterminée d'un pays. Il s'organise tous les dix ans et constitue également une source exceptionnelle de données de référence pour l'élaboration des politiques, la planification et l'administration, mais aussi pour des besoins politiques. «
Historique	Le premier Recensement général de la population et de l'habitation (RGPH1) a eu lieu en 1979. Il a été suivi en 1992 de la seconde édition. Le RGPH3 a eu lieu en 2002 et le quatrième en 2013.
Zone des relations	
Notice d'autorité associée	Forme autorisée du nom Institut national de la statistique et de l'analyse économique Identifiant

Figure 2. Capture d'écran : description de la fonction "Organisation de recensements démographiques" de l'INSAE

Encadré 2. Description de la fonction "Organisation de recensements démographiques" de l'INSAE.

Recensement général de la population et de l'habitation

Zone d'identification

Type	Fonction
Forme autorisée du nom	Recensement général de la population et de l'habitation

Zone du contexte

Dates	1973-...
Description	Le Recensement général de la population et de l'habitation (RGPH) est l'ensemble des opérations qui consistent à recueillir, à regrouper, à évaluer, à analyser et à publier des données démographiques, économiques et sociales se rapportant, à un moment donné à tous les habitants, à tous les locaux à usage d'habitation et ainsi qu'à leurs occupants d'un pays ou d'une partie bien déterminée d'un pays. Il s'organise tous les dix ans et constitue également une source exceptionnelle de données de référence pour l'élaboration des politiques, la planification et l'administration, mais aussi pour des besoins politiques.
Historique	Le premier Recensement général de la population et de l'habitation (RGPH1) a eu lieu en 1979. Il a été suivi en 1992 de la seconde édition. Le RGPH3 a eu lieu en 2002 et le quatrième en 2013.

Zone des relations

Notice d'autorité associée	
Forme autorisée du nom	Institut national de la statistique et de l'analyse économique
Identifiant	INSAE
Dates de la relation	1973 - ...

Ressource associée

Intitulé	Echantillon des documents d'archives du troisième Recensement général de la population et de l'habitat
Identifiant	BJ INSAE/SDAR RGPH3

Zone du contrôle

Identifiant de la description	BJ INSAE – 001
Niveau d'élaboration	Finale
Niveau de détail	Complet

	Dates de production, de révision ou de suppression	20 novembre 2013
	Langue(s)	Français
	Écriture(s)	Latin

D. Description du SDAR en qualité d'institution de conservation

Institut national de la statistique et de l'analyse économique - Service de la documentation, des archives et de la reprographie	
<u>Zone d'identification</u>	
Identifiant	INSAE/SDAR
Forme autorisée du nom	Institut national de la statistique et de l'analyse économique - Service de la documentation, des archives et de la reprographie
Type	National
<u>Zone de contact</u>	
Informations pratiques	(Contact principal) Alexandre Biauou (Directeur général) Cotonou Bénin +229 21308244 / +229 21308245 +229 21308246 insae@insae-bj.org http://www.insae-bj.org
Informations pratiques	Jules Daga (Directeur du traitement de l'information et des publications) Cotonou Bénin

Figure 3. Capture d'écran : description du SDAR/INSAE en sa qualité de conservateur de documents

Encadré 3. Description du SDAR/INSAE en sa qualité de conservateur des documents

Institut national de la statistique et de l'analyse économique - Service de la documentation, des archives et de la reprographie

Zone d'identification

Identifiant	INSAE/SDAR
Forme autorisée du nom	Institut national de la statistique et de l'analyse économique - Service de la documentation, des archives et de la reprographie
Type	National

Zone de contact

Alexandre Biao (Directeur général)
Cotonou
Bénin
+229 21308244 / +229 21308245
+229 21308246
insae@insae-bj.org
<http://www.insae-bj.org>

Jules Daga (Directeur du traitement de l'information et des publications)
Cotonou
Bénin
+229 21308244 / +229 21308245
+229 21308244
insae@insae-bj.org
<http://www.insae-bj.org>

Ingrid Kpavodé (Chef du Service de la documentation, des archives et de la reprographie)
Cotonou
Bénin
+229 21308244 / +229 21308245
+229 21308246
insae@insae-bj.org
<http://www.insae-bj.org>

Zone de description

Historique	Le Service de la Documentation, des Archives et la Reprographie (SDAR) gère les documents de
------------	--

	<p>fonctionnement et d'utilisation des machines et des logiciels, des revues, périodiques et autres documents relatifs aux langages utilisés. Il organise également l'archivage des documents à traiter ou déjà traités (questionnaires, manuels, listings etc..).</p>
	<p>Il a pour tâches aussi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la collecte et le traitement des données documentaires, • la diffusion des informations auprès des usagers, • la publication des produits documentaires (répertoire des publications de l'INSAE, bibliographies spécialisées, catalogue des périodiques, liste des nouvelles acquisitions), • l'aide à la solution des problèmes de reprographie, d'imprimerie et d'édition des publications.
Textes de référence	Décret n 97-168 du 07 avril 1997 portant approbation des statuts de l'Institut national de la statistique et de l'analyse économique (INSAE).
Structure administrative	Le SDAR comprend un Centre de documentation et une section Archives
Gestion des archives courantes et intermédiaires et politiques de collecte	Les archives courantes et intermédiaires disponibles au SDAR sont essentiellement les archives techniques de l'INSAE/ Les archives administratives ne sont pas transférées au SDAR; en conséquence, elles sont détruites dans les bureaux où elles sont gardées. Il n'y a pas de cadre de classement ou de tableau de gestion. En conséquence, les archives ne sont pas traitées; il n'y pas de guide, de répertoire ou autres instruments de recherche.
Bâtiments	Le SDAR dispose de quatre locaux : deux pour le Centre de documentation, et deux pour les Archives. Les locaux du Centre de documentation ont les mêmes dimensions : 9 m de long sur 6 m de large, soit chacun une superficie de 54 mètre carrés. L'un des locaux sert de magasin pour les documents et l'autre est divisé en deux compartiments par une baie vitrée : le premier compartiment d'une largeur de 2m situé à l'entrée sert de conciergerie, les usagers y déposent leurs affaires avant d'entrer dans le second où sont stockés en accès libre les documents les plus demandés et où sont également prévues 10 places assises.
	<p>Un local des archives a une dimension de 6 m sur 6 m, soit une superficie de 36 mètres carrés; le second a une superficie de 90 mètres carrés. Le premier contient les documents des archives de la deuxième Enquête Modulaire Intégrée sur les Conditions de Vie des Ménages (EMICoV2) et le second les documents des troisième et quatrième Recensements de la population (RGPH 3 et 4). Un cinquième local sert de bureau au Chef service.</p>
Fonds	Les documents des archives techniques comprennent les documents élaborées dans le cadre des études et enquêtes

nationales que mène régulièrement l'INSAE. Par exemple les documents :

- du troisième Recensement général de la population et de l'habitation (RGPH3) de 2002;
- de la deuxième Enquête modulaire sur les conditions de vie des ménages (EMICoV2) de 2006, et,
- du deuxième Recensement général des entreprises (RGE2) de 2008.

Zone de l'accès

Heures d'ouverture	Lundi au vendredi, de 8h à 12h et de 15h à 18h
Conditions d'accès et d'utilisation	Uniquement accessible au personnel de l'INSAE

Zone du contrôle

Identifiant de la description	BJ INSAE/SDAR
Niveau d'élaboration	Finale
Niveau de détail	Complet
Dates de production, de révision et de suppression	20 novembre 2013

E. Description des sélections

1. Description des documents du RGPH3

Afficher la description archivistique

Sous-fonds RGPH3 - Echantillon des documents d'archives du troisième Recensement général de la population et de l'habitat

Zone d'identification

Code de référence	BJ INSAE/SDAR RGPH3
Intitulé	Echantillon des documents d'archives du troisième Recensement général de la population et de l'habitat
Date(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 2002 (Production)
Niveau de description	Sous-fonds
Importance matérielle et support	Les documents résultent de l'échantillonnage des documents d'archives issus du troisième recensement général de la population et de l'habitat tenu en 2002 au Bénin. Le recensement a porté sur 1.200.000 ménages soit autant de questionnaires. Le taux de l'échantillonnage est de 0.025%, soit 300 questionnaires équivalent à 0.5 m.l

Zone du contexte

Nom du producteur	Institut national de la statistique et de l'analyse économique (1973) Histoire administrative Crée par l'ordonnance n°73-72 du 16 octobre 1973, puis modifié par le décret n°97-168 du 07 avril 1997, l'Institut National de la statistique et de
--------------------------	--

Figure 4. Capture d'écran : description du sous-fonds du RGPH3

Encadré 4. Description du sous-fonds du RGPH3.

Sous-fonds RGPH3 - Echantillon des documents d'archives du troisième Recensement général de la population et de l'habitation

Zone d'identification

Code de référence	BJ INSAE/SDAR RGPH3
Intitulé	Echantillon des documents d'archives du troisième Recensement général de la population et de l'habitation
Date(s)	2002 (Production)
Niveau de description	Sous-fonds
Importance matérielle et support	Les documents résultent de l'échantillonnage des documents d'archives issus du troisième Recensement général de la population et de l'habitation tenu en 2002 au Bénin. Le recensement a porté sur 1.200.000 ménages soit autant de questionnaires. Le taux de l'échantillonnage est de 0.025%, soit 300 questionnaires équivalent à 0.5 m.l.

Zone du contexte

Nom du producteur	Institut national de la statistique et de l'analyse économique (1973)
Histoire administrative	Histoire administrative Crée par l'ordonnance n°73-72 du 16 octobre 1973, puis modifié par le décret n°97-168 du 07 avril 1997, l'Institut National de la statistique et de l'analyse économique (INSAE) est un établissement public à caractère scientifique, placé sous la tutelle du ministère chargé de la statistique. L'INSAE est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.
Institution de conservation	Institut national de la statistique et de l'analyse économique - Service de la documentation, des archives et de la reprographie
Modalités d'entrée	Les questionnaires d'enquêtes ont été produits par l'INSAE. Des agents enquêteurs ont été recrutés et formés puis déployés sur le terrain. Ils ont parcouru les différentes localités, sont passés de maison en maison pour la collecte des données en Février 2002.

Zone du contenu et de la structure

Présentation du contenu	Le sous-fonds est composé de 300 questionnaires sélectionnés de l'ensemble des questionnaires issus du RGPH3 de février 2013. Les 300 questionnaires sont répartis par sexe du chef de ménage, département et commune suivant la proportion de ménages issus de ces catégories. Ainsi au niveau national, il y a eu 232 questionnaires relatifs aux Chef de ménages de sexe masculin et 68 relatifs au chefs de ménage de sexe féminin. La répartition par département donne : Alibori 16, Atacora 20, Atlantique 42, Borgou 23, Collines 23, Couffo 21, Donga 11, Littoral 38, Mono 19, Ouémé 37, Plateau 18, Zou 32.
Zone des conditions d'accès et d'utilisation	
Conditions d'accès	Les documents ne sont pas accessibles au public. Seuls les agents de l'INSAE y ont accès pour les besoins de services.
Conditions de reproduction	La reproduction n'est pas autorisée.
Langue des documents	Français
Points d'accès	
Points d'accès sujets	Recensement de la population politique démographique population RGPH Enquêtes démographiques
Points d'accès lieux	Cotonou Bénin
Points d'accès Noms	<ul style="list-style-type: none"> • Institut national de la statistique et de l'analyse économique (Producteur) • Institut national de la statistique et de l'analyse économique (Sujet)
Zone du contrôle de la description	
Identifiant de la description	BJ INSAE
Niveau d'élaboration	Finale
Niveau de détail	Complet
Dates de production, de révision, de suppression	20 novembre 2013

a. Description des documents de l'EMICoV

Afficher la description archivistique

Sous-fonds EMICoV2 - Echantillon des documents d'archives de la deuxième Enquête modulaire intégrée sur les conditions de vie des ménages

Zone d'identification

Code de référence	BJ INSAE/SDAR EMICoV2
Intitulé	Echantillon des documents d'archives de la deuxième Enquête modulaire intégrée sur les conditions de vie des ménages
Date(s)	<ul style="list-style-type: none"> 2006 (Production)
Niveau de description	Sous-fonds
Importance matérielle et support	Les documents résultent de l'échantillonnage des documents d'archives issus de la deuxième Enquête modulaire intégrée sur les conditions de vie des ménages tenue en 2001 au Bénin. Le recensement a porté sur 18.000 ménages. Le taux de l'échantillonnage est de 1%%, soit 180 questionnaires équivalent à 0.5 m.l «

Zone du contexte

Nom du producteur	Institut national de la statistique et de l'analyse économique (1973)
Histoire administrative	Crée par l'ordonnance n°73-72 du 16 octobre 1973, puis modifié par le décret n°97-168 du 07 avril 1997, l'Institut National de la statistique et de

Figure 5. Capture d'écran : description du sous-fonds de l'EMICoV2.

Encadré 5. Description du sous-fonds de l'EMICoV.

Sous-fonds EMICoV2 - Echantillon des documents d'archives de la deuxième Enquête Modulaire Intégrée sur les Conditions de Vie des Ménages

Zone d'identification

Code de référence	BJ INSAE/SDAR EMICoV2
Intitulé	Echantillon des documents d'archives de la deuxième Enquête Modulaire Intégrée sur les Conditions de Vie des Ménages
Date(s)	2011 (Production)

Niveau de description	Sous-fonds
Importance matérielle et support	Les documents résultent de l'échantillonnage des documents d'archives issus de la deuxième Enquête modulaire intégrée sur les conditions de vie des ménages tenue en 2011 au Bénin. Le recensement a porté sur 18.000 ménages. Le taux de l'échantillonnage est de 1%%, soit 180 questionnaires équivalent à 0.5 m.l
Zone du contexte	
Nom du producteur	Institut national de la statistique et de l'analyse économique (1973)
Histoire administrative	Histoire administrative Crée par l'ordonnance n°73-72 du 16 octobre 1973, puis modifié par le décret n°97-168 du 07 avril 1997, l'Institut National de la statistique et de l'analyse économique (INSAE) est un établissement public à caractère scientifique, placé sous la tutelle du ministère chargé de la statistique. L'INSAE est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.
Institution de conservation	Institut national de la statistique et de l'analyse économique - Service de la documentation, des archives et de la reprographie
Modalités d'entrée	Les questionnaires d'enquêtes ont été produits par l'INSAE. Des agents enquêteurs ont été recrutés et formés puis déployés sur le terrain. Ils ont parcouru les différentes localités pour la collecte des données en 2011.
Zone du contenu et de la structure	
Présentation du contenu	Le sous-fonds est composé de 180 questionnaires sélectionnés de l'ensemble des questionnaires issus de l'EMICoV2 en 2011. Les 180 questionnaires sont répartis par département et commune.
Zone des conditions d'accès et d'utilisation	
Conditions d'accès	Les documents ne sont pas accessibles au public. Seuls les agents de l'INSAE y ont accès pour les besoins de services.
Conditions de reproduction	La reproduction n'est pas autorisée.
Langue des documents	Français
Points d'accès	
Points d'accès sujets	Ménage population EMICoV Enquêtes démographiques

Points d'accès lieux	Cotonou Bénin
Points d'accès Noms	<ul style="list-style-type: none"> • Institut national de la statistique et de l'analyse économique (Producteur) • Institut national de la statistique et de l'analyse économique (Sujet)
Zone du contrôle de la description	
Identifiant de la description	BJ INSAE
Niveau d'élaboration	Finale
Niveau de détail	Complet
Dates de production, de révision, de suppression	20 novembre 2013

b. Description des documents du RGE

Afficher la description archivistique

Sous-fonds RGE2 - Echantillon des documents d'archives du deuxième Recensement général des entreprises

Zone d'identification

Code de référence	BJ INSAE/SDAR RGE2
Intitulé	Echantillon des documents d'archives du deuxième Recensement général des entreprises
Date(s)	<ul style="list-style-type: none"> • 2008 (Production)
Niveau de description	Sous-fonds
Importance matérielle et support	Les documents résultent de l'échantillonnage des documents d'archives issus du deuxième Recensement général des entreprises tenu en 2008 au Bénin. Le recensement a porté sur 154839 unités économiques soit autant de questionnaires. Le taux de l'... »

Zone du contexte

Nom du producteur	Institut national de la statistique et de l'analyse économique (1973) Histoire administrative Crée par l'ordonnance n°73-72 du 16 octobre 1973, puis modifié par le décret n°97-168 du 07 avril 1997, l'Institut National de la statistique et de l'analyse économique (INSAE) est un établissement public à caractère scientifique, placé sous la tutelle ... »
Institution de conservation	Institut national de la statistique et de l'analyse économique - Service de la documentation, des archives et de la reprographie

Figure 6. Capture d'écran : description du sous fonds du RGE2.

Encadré 6. Description du sous-fonds du RGE3.

Sous-fonds RGE2 - Echantillon des documents d'archives du deuxième Recensement général des entreprises

Zone d'identification

Code de référence	BJ INSAE/SDAR RGE2
Intitulé	Echantillon des documents d'archives du deuxième Recensement général des entreprises
Date(s)	2008 (Production)
Niveau de description	Sous-fonds
Importance matérielle et support	Les documents résultent de l'échantillonnage des documents d'archives issus du deuxième Recensement général des entreprises tenu en 2008 au Bénin. Le recensement a porté sur 154839 unités économiques soit autant de questionnaires. Le taux de l'échantillonnage est de 0.20%, soit 300 questionnaires équivalent à 0.75 m.l

Zone du contexte

Nom du producteur	Institut national de la statistique et de l'analyse économique (1973)
Histoire administrative	Histoire administrative Crée par l'ordonnance n°73-72 du 16 octobre 1973, puis modifié par le décret n°97-168 du 07 avril 1997, l'Institut National de la statistique et de l'analyse économique (INSAE) est un établissement public à caractère scientifique, placé sous la tutelle du ministère chargé de la statistique. L'INSAE est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.
Institution de conservation	Institut national de la statistique et de l'analyse économique - Service de la documentation, des archives et de la reprographie
Modalités d'entrée	Les questionnaires d'enquêtes ont été produits par l'INSAE. Des agents enquêteurs ont été recrutés et formés puis déployés sur le terrain. Ils ont parcouru les différentes localités pour la collecte des données en 2008.

Zone du contenu et de la structure

Présentation du contenu	Le sous-fonds est composé de 300 questionnaires sélectionnés de l'ensemble des questionnaires issus du RGE2 de 2008. Les 300 questionnaires sont répartis par secteur
-------------------------	---

	d'activités (primaire 0, secondaire 78 et tertiaire 222), par branche d'activité (agriculture 0, artisanat 148, autres services 14, bâtiments et travaux publics 0, commerce 130, éducation 3, hôtellerie 1, industrie 1, santé 2, TIC 1 et transport 0
Zone des conditions d'accès et d'utilisation	
Conditions d'accès	Les documents ne sont pas accessibles au public. Seuls les agents de l'INSAE y ont accès pour les besoins de services.
Conditions de reproduction	La reproduction n'est pas autorisée.
Langue des documents	Français
Points d'accès	
Points d'accès sujets	Entreprises Entreprises artisanales Entreprises commerciales Entreprises industrielles Recensement d'entreprises
Points d'accès lieux	Cotonou Bénin
Points d'accès Noms	<ul style="list-style-type: none"> • Institut national de la statistique et de l'analyse économique (Producteur) • Institut national de la statistique et de l'analyse économique (Sujet)
Zone du contrôle de la description	
Identifiant de la description	BJ INSAE
Niveau d'élaboration	Finale
Niveau de détail	Complet
Dates de production, de révision, de suppression	20 novembre 2013

Section 2 : Conditions de mise en œuvre des solutions et recommandations

Aux termes de cette étude, nous avons proposé une première solution basée sur l'échantillonnage des documents d'archives des études et enquêtes de l'INSAE. Le taux d'échantillonnage proposé varie suivant la taille du sous fonds considéré. La seconde solution proposée repose sur l'adoption d'un logiciel libre

(ICA-AtoM) commandité par le Conseil International des Archives. Pour que ces solutions soient mises en œuvre, il faut :

- associer les techniciens de l'INSAE, notamment ceux des différentes directions chef de file des études et enquêtes dans la détermination du taux d'échantillonnage; ce taux peut varier d'un département ou commune à l'autre;
- retenir les critères de sélection des documents (sexe du chef de ménage, milieu urbain, milieu rural, revenu du chef du ménage, nombre de salariés dans l'entreprise, chiffre d'affaires de l'entreprise, secteur et branches d'activité;
- déterminer le sort des documents non sélectionnés après échantillonnage;
- Installer le logiciel ICA-AtoM;
- former le personnel impliqué dans la gestion des archives, notamment, le Chef du SDAR au traitement des archives avec l'utilisation conjointe des quatre normes internationales de description archivistiques;
- former le personnel impliqué dans la gestion des archives, notamment, le Chef du SDAR à l'entrée et la recherche de données dans ICA-AtoM.

L'utilisation du logiciel ICA-AtoM nécessite la mise en pratique des quatre normes internationales de description archivistique. Celles-ci sont des guides généraux. Elles laissent le soin aux autorités nationales de définir ou de normaliser le contenu de certains éléments, comme le Numéro d'immatriculation des collectivités de la zone d'identification d'une notice de description du producteur, la liste des fonctions d'une entité, la codification des fonctions, etc. En l'absence d'une norme nationale précisant les règles de présentations du contenu de ces éléments, il importe que l'INSAE détermine la codification des ses services producteurs, normalise les appellations des fonctions qu'elle exerce,

codifie ses appellations avant l'utilisation effective de ICA-AtoM pour la production d'instruments de recherche.

CONCLUSION GENERALE

Les archives, source d'information, de preuve et de décisions efficaces servent à la reconstitution de l'histoire. Leur conservation est indispensable. Leur gestion est confrontée cependant à d'énormes problèmes dans les administrations, qu'elles soient publiques ou privées.

A l'Institut National de la Statistique et de l'Analyse Economique (INSAE), les archives administratives ne sont pas transférées au Service de la documentation, des archives et de la reprographie. Elles sont donc gérées directement dans les bureaux, ce qui ne garantit pas leur conservation. Par contre, les archives techniques issues des missions de l'INSAE en sa qualité d'organe chargé de "rassembler, dépouiller, analyser et présenter au gouvernement dans les délais convenus, des statistiques sûres à l'échelle nationale et des indicateurs macroéconomiques présentant l'évolution de l'économie et de toute autre activité nationale" sont bien transférées. Par contre, elles ne sont pas échantillonnées ou décrites. Si un problème de recherche dans ces documents ne se pose pas parce qu'ils sont rangés par département, commune, arrondissement, village ou quartier de ville, leur conservation exige cependant un d'espace assez important compte tenu du nombre de personnes cibles qu'ont embrassé les études et enquêtes auxquelles ils se rapportent. Cela fait qu'il n'est pas physiquement possible de cumuler les documents issus de plusieurs éditions de ces études ou enquêtes.

Comme tous documents d'archives, les documents des études et enquêtes de l'INSAE doivent être traités. Mais leur nature exige d'abord un échantillonnage en vue de la sélection d'un sous ensemble représentatif. Nous avons procédé à cette opération sur les documents

- du troisième Recensement général de la population et de l'habitation (RGPH3) de 2002;

- de la deuxième Enquête modulaire sur les conditions de vie des ménages (EMICoV2) de 2006, et,
- du deuxième Recensement général des entreprises de 2008.

La description a été faite à l'aide du logiciel de description archivistique ICA-AtoM. Pour ce faire,

- l'INSAE a d'abord été décrit en sa qualité de producteur de document suivant la norme ISAAR-CPF;
- les fonctions de l'INSAE ont été décrites suivant la norme ISDF;
- le Service de la documentation, des archives et de la reprographie de l'INSAE a été décrit en sa qualité d'institution de conservation des documents; et,
- les sélections issues de l'échantillonnage ont été décrites suivant la norme internationale générale de description archivistique (ISAD/G)

Nous avons proposé à l'élimination la partie des sous-fonds non sélectionnée. Ce n'est qu'à ce prix que l'on pourrait agir sur le volume des dossiers pour ne retenir que l'essentiel dans le respect des options de recherche, et surtout pour le gain d'espace. Nous recommandons que l'archiviste continue l'œuvre en élaborant le plan d'apurement du passif archivistique et les stratégies de prise en charge efficace des documents actifs. Des plaidoyers et actions d'information et de sensibilisation sont nécessaires pour accompagner la mission de l'archiviste. La tâche ne sera certes pas aisée; la contribution et la collaboration des uns et des autres seront nécessaires.

BIBLIOGRAPHIE

AKPOVO, R. H. (2005) : «**Le tri archivistique, un regard sur l'évolution de la théorie et sur la pratique professionnelle au Bénin**», Mimographe, Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature.

Artefactual Systems et Conseil international des Archives. (2012). «**ICA-AtoM : open source archival description software** ». <https://www.ica-atom.org/> (consulté le 12 novembre 2013)

AZONGNONDE, Y. I. E. (2010): «**Problématique de la gestion des documents d'archives dans les bureaux au port de Cotonou**», Mimographe, Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature.

Bénin. Présidence de la République. (1997): «**Décret n° 97-168 du 07 avril 1997 portant approbation des statuts de l'Institut National de la Statistique et de l'Analyse Economique (INSAE)** ».

Bénin. Présidence de la République (2007) : «**Décret 2007-532 du 02 novembre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement des Archives Nationales**».

Conseil International des Archives (2000) : «**ISAD/G : Norme générale et internationale de description archivistique** », 2éd. Paris, Conseil International des Archives.

Conseil International des Archives (2004) : «**ISAAR/CPF : Norme Internationale sur les notices d'autorité utilisées pour les Archives relatives**

aux collectivités, aux personnes ou aux familles », 2éd. Paris, Conseil International des Archives.

Conseil International des Archives (2007) : **«ISDF Norme internationale pour la description des fonctions »**, Paris, Conseil International des Archives.

Conseil International des Archives (2008) : **« ISDIAH Norme internationale pour la description des institutions de conservation des archives »**, Paris, Conseil International des Archives.

France. Direction des Archives Nationales et Direction Générale de l'INSEE. (2009): **«Archivage des documents des enquêtes annuelles de recensement de la population à partir de 2004. (Instructions n° DAF/DPACI/RES/2009020 – INSEE 733/H 110 du 5 octobre 2009)»**, URL: <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3274> (consulté le 15 octobre 2013)

GAITO, J. B. P. R. (2012): **«Pour une meilleure gestion des archives du secrétariat général du gouvernement»**, Mimographe, Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature.

HOUDE Y. N. (2009): **«Problématique de l'élaboration d'un tableau de gestion des archives au port autonome de Cotonou»**, Mimographe, Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature.

HOUNZANDJI, K. A. (2006): **«Contribution à une meilleure gestion des archives de la direction générale des impôts et des domaines(DGID): Cas de**

la Direction de la législation et du contentieux (DLC) », Mimographe, Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature.

HULL, Félix (1981): «**Utilisation des techniques d'échantillonnage dans la conservation des archives: (RAMP) : principes directeurs**». Paris, UNESCO.

INSAE. (2004): «**Troisième Recensement général de la population et de l'habitation (RGPH3) : rapport général**». Cotonou, INSAE.

INSAE. (2010): «**Les entreprises artisanales au Bénin : rapport thématique**». Cotonou, INSAE, 51 p.

INSAE. (2010): «**Les entreprises au Bénin : synthèse des résultats**». Cotonou, INSAE, 40 p.

INSAE. (2012): «**Enquête modulaire intégrée sur les conditions de vie des ménages, 2^{ème} édition (EMICoV 2011) : rapport préliminaire**». Cotonou, INSAE, 65 p.

INSAE. (2012): «**Enquête modulaire intégrée sur les conditions de vie des ménages, 2^{ème} édition (EMICoV 2011) »**. Cotonou, INSAE, 149 p.

KOUTCHANOU, A. A. O. (2012): «**Esquisses pour l'élaboration d'un instrument de recherche à la Direction des Archives Nationales du Bénin**». Mimographe, Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature.

MEGNIGBETO, E. (2011): «**Une politique de l'information pour quoi faire ?** », *Revue Perspectives et sociétés*, vol. 2, n° 1, pp. 223-238

VIET, J. (1985): «**Macrothésaurus pour le traitement de l'information relative au développement économique et social**», 3^{ème} ed. Paris : Organisation des Nations-Unies, 344 p.

OUANBO, B. P. (2011): «**Problématique de la gestion des archives de l'état civil à la Mairie de Cotonou**», Mimographe, Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature.

SIBILLE-DE GRIMOUARD, C. (2013): «**ICA-AtoM, un outil pour appliquer les normes de description**». In: Comma: revue internationale des Archives, n° 2011-2, 2013 pp. 59-72.

SIBILLE-DE GRIMOUARD, C. et M. CAYA. (2011): «**Tri archivistique**» (Module 6 du cours d'Archivistique). URL <http://www.piaf.org/>

SODOSSI, A. B. J. (2012): «**Contribution à une meilleure gestion des archives de la Mairie de Bohicon**», Mimographe, Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature.

UNESCO. (1989). «**Mini-micro CDS/ISIS: manuel de référence: version 2.3**». Paris: UNESCO. 256 p.

UNIVERSITY OF WAIKATO. (2011). «**Greenstone digital library software**». <http://www.greenstone.org> (consulté le 28 novembre 2012).

ANNEXE : QUESTIONNAIRE D'ENQUETE

Ce questionnaire s'inscrit dans le cadre d'un mémoire de fin de formation en Sciences et Techniques de l'Information Documentaire (STID) à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM). L'objectif est de recueillir des données sur les archives des études et enquêtes de l'INSAE comme l'EMICoV2, le RGE2 et le RGPH3.

Merci pour votre collaboration.

Vincentia Agonkpahoun

Les documents d'archives de l'EMICoV2, du RGE2 et du RGPH3 sont constitués des questionnaires ayant servi de base à la collecte des données auprès des populations cibles.

1. Visiblement, leur conservation pose un problème d'espace à l'INSAE.

Vrai Faux

2. Les documents sont très bien ordonnés par village, commune et département. Est-ce qu'il arrive que recours y soit fait par le personnel de l'INSAE ?

RGPH3 Oui Non

EMICoV2 Oui Non

RGE2 Oui Non

3. Si oui, suivant quelle fréquence (par exemple le nombre de fois par mois, ou par an ?

RGPH3 _____

EMICoV2 _____

RGE2 _____

4. Etant donné le caractère répétitif de l'information contenue dans ces types de document, pensez-vous qu'il y a un intérêt à garder ces millions d'exemplaires de questionnaires longtemps après le déroulement des enquêtes auxquelles ils se rapportent ?

Oui Non

5. Sinon, faut-il tout détruire après un certaine période de conservation ?

Oui Non

Si oui, donnez en nombre d'années cette période de conservation _____

6. S'il ne fallait pas tout détruire, quels critères doit-on retenir pour la sélection de la -
partie à garder (échantillonnage)

7. S'il fallait procéder à un échantillonnage, pourquoi les documents d'enquêtes de
l'INSAE (comme le RGPH1, le RGPH2, EBC, ELAM, ...) n'ont jamais été échantillonnés ?

8. Si on devrait faire un échantillonnage, quelle proportion (approximativement) des
questionnaires devrait-on garder au niveau national

- pour le RGPH3 _____
- pour le RGE2 _____
- pour l'EMICoV2 _____

*(Pour rappel, le RGPH3 a touché 1.200.000 ménages, le RGE2 15.484 unités économiques et
l'EMICoV2 18.000 ménages.)*

9. Pensez-vous que cette proportion proposée à la question précédente devra également
être appliquée au niveau :

- | | | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------|-----|--------------------------|-----|
| • | département ? | <input type="checkbox"/> | Oui | <input type="checkbox"/> | Non |
| • | commune ? | <input type="checkbox"/> | Oui | <input type="checkbox"/> | Non |
| • | arrondissement ? | <input type="checkbox"/> | Oui | <input type="checkbox"/> | Non |
| • | village/quartier de ville ? | <input type="checkbox"/> | Oui | <input type="checkbox"/> | Non |

10. L'INSAE a eu des contacts avec la Directions des Archives Nationales (DAN) pour le traitement des archives du RGPH3. Ces contacts ont-ils été formels ?

Oui Non

11. Si oui, il y a-t-il des documents d'études ayant abouti à des propositions de la DAN ?

12. Actuellement, le service des archives de l'INSAE n'a pas un logiciel pour la gestion des documents d'archives. S'il vous était donnée l'opportunité d'en choisir un, vous auriez préféré

- un logiciel libre
- un logiciel commercial
- peu importe

12. Si l'on doit traiter les archives des enquêtes de l'INSAE, vous auriez conseillé de

- Faire uniquement la description
- Faire la description et d'attacher la version scannée du document

13. Vos commentaire ou observations _____

Merci de votre collaboration

TABLE DES MATIERES

IDENTIFICATION DU JURY	III
DEDICACES	IV
REMERCIEMENTS	V
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS	VI
LISTE DES TABLEAUX	VII
LISTE DES FIGURES	VII
LISTE DES ENCADRES	VII
GLOSSAIRE DE L'ETUDE	VIII
RESUME	X
SOMMAIRE	XII
INTRODUCTION GENERALE	1
CHAPITRE PRELIMINAIRE	3
CONCEPTION ET MISE EN APPLICATION DU CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE	3
CHAPITRE PRELIMINAIRE : CADRE INSTITUTIONNEL DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE ET CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE	4
Section 1. Cadre institutionnel et physique de l'étude et observations de stage	5
Paragraphe 1. Présentation du cadre institutionnel de l'étude	5
A. Présentation de l'Institut National de la Statistique et de l'Analyse Economique	5
1. Missions	5
2. Organisation structurelle	5
B. Présentation du Service de la Documentation, des Archives et de Reprographie	7
Paragraphe 2. Observations de stage	8
A. Etat des lieux du SDAR	8
1. Les ressources immobilières, mobilières et matérielles	8
2. Les ressources financières et humaines	9
3. Les ressources documentaires	9
4. Le fonctionnement du SDAR à travers la chaîne documentaire	10
B. Inventaire des éléments de l'état des lieux	13
1. Les atouts	13
2. Les faiblesses	13
SECTION II : Ciblage de la problématique de l'étude	16
Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification	16

A.	Choix de la problématique	16
B.	Justification de la problématique	17
	Paragraphe 2 : Spécification de la problématique et détermination des séquences de résolution de la problématique spécifiée.	17
A.	Spécification de la problématique	17
B.	Détermination des séquences de résolution de la problématique spécifiée	19
	SECTION I : Cadre théorique et méthodologique de l'étude	20
CHAPITRE PREMIER : CONCEPTION ET MISE EN APPLICATION DU CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE		20
	Paragraphe 1 : Objectifs, des hypothèses et revue de la littérature	21
A.	Définition des objectifs de recherche et des hypothèses	21
1.	Objectifs de l'étude	21
B.	Causes et hypothèses liées à l'étude	22
C.	Tableau de bord et revue de la littérature	22
1.	Tableau de bord de l'étude	22
	Le tableau de bord de l'étude (Tableau 2) récapitule les différents problèmes généraux et spécifiques, les causes et hypothèses liées à ces problèmes.	22
	Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie de l'étude : approches empirique et théorique	26
A.	Approche théorique	26
1.	Approche théorique liée à l'échantillonnage des documents d'archives	26
2.	Approche théorique liée à la description archivistique	27
B.	Approche empirique	33
1.	Observation directe	33
2.	La collecte des données	33
C.	Présentation des données	34
	Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.	36
A.	Vérification des hypothèses	36
B.	Etablissement du diagnostic	37
CHAPITRE DEUXIEME : APPROCHE DE SOLUTIONS ET RECOMMANDATION DE LEUR MISE EN ŒUVRE		38
	Section 1 : Approche de solutions	39
	Paragraphe 1 : Approche de solution à l'échantillonnage des documents d'archives	39
A.	Critères d'échantillonnage	39
1.	Le taux d'échantillonnage	39
2.	Le critère géographique	40
3.	Autres critères	41
	Paragraphe 2 : Approche de solution à la description des documents	44
	Nous avons procédé à une description informatisée des sélections après échantillonnage. Nous avons choisi de travailler avec le logiciel ICA-AtoM en respect aux quatre normes internationales de description archivistiques.	44
A.	Installation de ICA-AtoM	44
B.	Description du producteur INSAE	45
C.	Description des fonctions du producteur INSAE	47
D.	Description du SDAR en qualité d'institution de conservation	50
E.	Description des sélections	53
1.	Description des documents du RGPH3	53
	Section 2 : Conditions de mise en œuvre des solutions et recommandations	60
CONCLUSION GENERALE		63
BIBLIOGRAPHIE		66

ANNEXE : QUESTIONNAIRE D'ENQUETE	70
TABLE DES MATIERES	73