



REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE



UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE MAGISTRATURE (E.N.A.M)

MEMOIRE DE FIN DE FORMATION AU CYCLE I POUR L'OBTENTION DE LA LICENCE
PROFESSIONNELLE

OPTION :

Sciences et Techniques de
L'Information Documentaire (STID)

FILIERE :

Bibliothéconomie -
Documentation

ANNEE ACADEMIQUE

2010-2011

**REFLEXIONS POUR L'ORGANISATION
DU FONDS DOCUMENTAIRE DU
SDCOM DE L'OEF**

Réalisé et soutenu par :

TESSY D. Roméo Valérien

Sous la direction de :

Maître de stage :

Wenceslas G. G. MAHOUSI

Directeur de mémoire :

Eustache MEGNIGBETO

Mars 2012

Identification du Jury

Présidente : Eloïse DEDEGBE

Vice-président : Constant HONNOUGAN

Membre : Appolinaire GBAGUIDI

L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE MAGISTRATURE
N'ENTEND DONNER AUCUNE APPROBATION NI IMPROBATION
AUX OPINIONS EMISES DANS CE MEMOIRE. CES OPINIONS
DOIVENT ETRE CONSIDEREES COMME PROPRES À LEUR AUTEUR.

Dédicaces

A celui-là sans qui, rien ne m'aurait été possible. Dieu le père !

A mes parents TESSI Raoul et TOGBE Ruth, et à mon oncle TESSI Jérôme pour les sacrifices que vous avez consentis afin de me voir réussir. Puisse Dieu Tout Puissant vous donner santé et longévité ;

A mes frères et sœur Rolande, Cyrano et Richard. Que Dieu Le Miséricordieux nous aide à conserver l'harmonie entre nous et à aller droit de l'avant;

A Olivette pour tout son amour ;

A Quentin pour tout le chemin fait ensemble. Que Dieu t'aide à réussir ;

A la Fondation Zinsou pour l'aventure entamée, ma profonde affection.

Remerciements

A tout le corps professoral de la filière Sciences et Techniques de l'Information Documentaire pour ces enseignements que nous avons reçu d'eux.

Aux Sieurs Eustache MEGNIGBETO et Wenceslas MAHOUSI, toute ma gratitude. Travailler avec vous fut un bonheur et un privilège.

Aux Sieurs Guy BIART et Thibaut HOUNZANME, pour leur promptitude à m'accompagner dans la rédaction de ce mémoire et pour tous les conseils dont j'ai bénéficié d'eux.

Aux membres de la liste ABD-BVD, notamment Christophe DUPRIEZ, Isabelle PIETTE, Bruno RICHARDOT, Christopher BOON, Sylvie DALBIN. Merci pour vos apports techniques dans l'élaboration de ce document.

Egalement, je sais gré au Directeur Général de l'Observatoire de l'Emploi et de la Formation, Christophe MIGAN, et à tout le personnel de l'institution qu'il dirige pour leur soutien pendant toute la durée de mon stage.

A Marie-Cécile ZINSOU et Freddy HOUNGBEDJI pour la confiance placée en ma modeste personne et à tous mes collègues de la Fondation Zinsou : Aurélie LECOMTE, Céline COYAC, Nicole BEYS, Elisabeth VAUPRES, Claude AKOTOME pour l'ambiance de travail au quotidien et pour leur soutien et à tout le personnel des Mini bibliothèques.

A tous mes collaborateurs des journaux étudiants que j'ai eu l'insigne honneur de diriger à savoir, Le Cefonet et L'Enarque, principalement à Sébastien LOKOSSOU, mon Rédacteur en Chef. Merci d'avoir accepté de faire le chemin de combattant avec moi.

Liste des sigles et abréviations

Sigles et abréviations	Développement
ANPE	Agence National Pour l'Emploi
BIT	Bureau International du Travail
CDS-ISIS	Computerized Documentation System–Integreted Set of Information System
ISBD	International Standard Bibliographic Description
MIPME	Ministère de l'Industrie, des Petites et Moyennes Entreprises
MMFEJF	Ministère de la Micro Finance et de l'Emploi des jeunes et des Femmes
OEF	Observatoire de l'Emploi et de la Formation
OIT	Organisation Internationale du Travail
SDCOM	Service de la Documentation et de la Communication

Liste des tableaux

<u>Tableau n° 1</u> : Répartition du fonds documentaire par types de documents.....	12
<u>Tableau n° 2</u> : Regroupement des problèmes relevés par centres d'intérêt.....	16
<u>Tableau n° 3</u> : Tableau de bord de l'étude.....	26
<u>Tableau n° 4</u> : Diagnostic de l'étude.....	35
<u>Tableau n° 5</u> : Présentation de thésauri spécialisés sur l'emploi et la formation.....	38
<u>Tableau n° 6</u> : Exemples de cotation de documents basée sur la Taxonomie du BIT.....	42

Liste des figures

Figure 1 : Visualisation dans l'espace Gestion de la notice du document n°35	46
Figure 2 : Visualisation dans l'OPAC de la notice du document n°35.....	47

Résumé

L'Observatoire de l'Emploi et de la Formation (OEF) est une structure autonome sous la tutelle du Ministère de la Micro Finance, de l'Emploi des Jeunes et des Femmes. Sa principale mission est de fournir des indicateurs sur l'emploi et la formation afin de permettre aux pouvoirs publics de maîtriser la crise de l'emploi. Afin d'atteindre ses objectifs, l'OEF s'est doté de services techniques dont le Service de la Documentation et de la Communication (SDCOM).

Le SDCOM est chargé non seulement de la Documentation mais aussi de la Communication institutionnelle, toutes deux assurées par le seul spécialiste de l'information documentaire. Afin d'aider ce service à faire face au défi d'informer, né de la crise de l'emploi, il convient de s'intéresser à son fonds documentaire qui, en l'état, ne peut permettre d'atteindre de façon efficace les objectifs préalablement fixés. C'est ce qui justifie les réflexions sur l'organisation du fonds documentaire du SDCOM de l'OEF.

L'observation sur le terrain a permis de relever des problèmes spécifiques dont deux ont fait l'objet de notre étude. Il s'agit de l'inexistence d'outils de traitement intellectuel des documents à savoir un thésaurus et un langage de classification et celle d'un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) pour la gestion informatisée du fonds.

L'objectif général que nous nous sommes fixé est de parvenir à une organisation de ce fonds documentaire en identifiant d'une part un thésaurus et un langage de classification appropriés et, de l'autre, en sélectionnant un SIGB pour la gestion informatisée du fonds. Les hypothèses que nous avons

formulées sont : l'OEF a donné priorité à une communication institutionnelle au détriment de la documentation. L'absence d'un début de traitement intellectuel du fonds documentaire justifie l'inexistence d'un SIGB.

Après avoir fait des observations de terrain, un entretien avec le spécialiste de l'information documentaire, responsable du SDCOM et une recherche documentaire, ces hypothèses ont été avérées. Le diagnostic a été alors posé. En guise de solutions aux problèmes identifiés, le Thésaurus du BIT a été retenu comme langage documentaire pour la caractérisation du contenu des documents du fonds et la Taxonomie du BIT a été choisie en guise de système de classification.

Ce sont ces instruments qui ont permis d'envisager un début de traitement intellectuel du fonds documentaire. Ensuite, le Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) PMB a été choisi afin de servir à la gestion informatisée du fonds documentaire. La mise en œuvre de ces résolutions et des recommandations formulées aidera le SDCOM à faire réellement face à toutes ses missions. Ainsi, la gestion de la mise à disposition de l'information aux utilisateurs réels et potentiels sera effective.

Sommaire

Introduction générale

Chapitre préliminaire : Cadre institutionnel de l'étude, observations de stage et ciblage de la problématique

Section I : Cadre physique de l'étude et observations de stage

Paragraphe 1 : Présentation de l'Observatoire de l'Emploi et de la Formation

Paragraphe 2 : Observations de stage sur les activités du SDCOM de l'OEF

Section II : Ciblage de la problématique de l'étude

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification

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

Chapitre premier : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Section I : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Paragraphe 1 : Définition des objectifs et des hypothèses et Revue de la littérature

Paragraphe 2 : Méthodologie de l'étude

Section II : Collecte et analyse des données

Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation

Paragraphe 2 : Analyse des données, vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.

Chapitre deuxième : Approches de solutions et recommandations pour leur mise en œuvre

Section I : Approches de solutions

Paragraphe 1 : Solutions à l'absence de traitement du fonds documentaire

Paragraphe 2 : Gestion informatisée du fonds documentaire

Section II : Recommandations de mise en œuvre des solutions

Paragraphe 1 : Recommandations par rapport aux outils et au SIGB PMB

Paragraphe 2 : Recommandations visant les ressources humaines

Conclusion générale

Références bibliographiques

Annexes

Tables des matières

Introduction générale

L'emploi est l'un des principaux défis au cœur de la problématique du développement de tous les pays du monde. Il est considéré comme un problème épineux. Selon Marcel de Souza¹ « l'emploi des jeunes est une bombe qui nous attend tous ». Plus que d'actualité, le problème de l'emploi est une question récurrente dans les pays africains. Des études réalisées et publiées par la Banque mondiale en 2009 révèlent que les jeunes africains (entre 15 et 24 ans), d'un effectif de deux cents millions de personnes, représentent 40% de la population en Afrique et que 60% d'entre eux sont chômeurs. Ezekwesili² affirme que « trouver des emplois productifs pour les 200 millions d'Africains âgés de 15 à 24 ans est sans aucun doute l'un des enjeux majeurs auquel le continent est confronté » (Banque mondiale, 2009).

Au Bénin, l'emploi n'est pas moins une préoccupation majeure, tant pour les pouvoirs publics que pour les couches sociales concernées. L'implication des pouvoirs publics est tout d'abord d'une exigence constitutionnelle qui veut que l'Etat assure à ses citoyens l'accès à l'éducation, à la formation professionnelle et à l'emploi³. Le Gouvernement actuel en a fait l'une de ses priorités en mettant en place des mécanismes et des institutions qui facilitent l'insertion des jeunes de même que leur auto-emploi. Cet engagement se traduit notamment par la mise en place d'un cadre institutionnel s'occupant des questions de l'emploi. Ces actions qui tendent à mettre en place des mécanismes de promotion de l'emploi des jeunes ont besoin, pour être efficaces, de s'appuyer sur une stratégie et sur des instruments de politiques sectorielles de l'emploi tels que le système d'information sur l'emploi. Prenant en compte le rôle primordial de l'information dans toute prise de

¹Ministre béninois du Développement, de l'Analyse économique et la Prospective en marge des Assemblées annuelles de la Banque mondiale et du Fonds monétaire international (FMI) Washington, le 22 septembre 2011

² vice-présidente de la Banque mondiale pour la Région Afrique

³ art. 8 de la Constitution béninoise du 11 décembre 1990

décision, l'Etat a décidé de mettre en place une structure autonome dont le rôle principal est la production des statistiques sur l'emploi et la formation. Cette résolution a été prise à la sortie du forum sur l'emploi des jeunes tenu en mars 2008.

L'Observatoire de l'Emploi et de la Formation (OEF), sous la tutelle du Ministère de la Micro Finance, de l'Emploi des Jeunes et des Femmes, a dès lors été rendu autonome pour contribuer à relever ce défi à travers la maîtrise de l'information dans le champ de la relation emploi formation. Le spécialiste de l'information documentaire, pour être utile à son organisation, doit s'inscrire dans cette vision. Pour remplir sa mission, il doit se servir des outils professionnels dont l'usage lui a été indiqué durant son cursus académique. C'est cette réalité qui donne un sens au présent travail de recherche. Celui-ci vise prioritairement l'organisation du fonds documentaire du Service de la Documentation et de la Communication de l'Observatoire (SDCOM) de l'OEF en identifiant les outils qui y sont nécessaires. L'atteinte de ces objectifs concourt à la résolution de la thématique générale de la présente étude : « **Réflexions pour l'organisation du fonds documentaire du SDCOM de l'OEF** ». La résolution de cette problématique nous amène à présenter la structure d'accueil du stage, à montrer la démarche ayant permis le choix de la problématique, à fixer des objectifs analysables à partir des hypothèses grâce à une méthodologie de recherche. Passés ces étapes, un diagnostic sera posé et permettra d'envisager des solutions pratiques ainsi que des recommandations pour la bonne mise en œuvre de ces solutions.

Chapitre Préliminaire

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

Section I : Cadre physique de l'étude et observations de stage

Paragraphe 1 : Présentation de l'Observatoire de l'Emploi et de la Formation

I- Historique de l'OEF

L'Observatoire de l'Emploi et de la Formation (OEF) a connu plusieurs tutelles. Jadis, cette structure avait été placée successivement sous la tutelle du Ministère du Travail et des Affaires Sociales (MTAS), du Ministère d'Etat Chargé de la Coordination de l'action Gouvernementale, du Plan, du Développement et de la Promotion de l'Emploi (MECCAGPDPE), puis du Ministère de l'Industrie et de la Promotion de l'Emploi (MIPE), où elle avait fonctionné sous forme de cellule autonome, avant d'être mise sous la tutelle du Ministère de la Micro Finance, des Petites et Moyennes Entreprises, de la Promotion de l'Emploi des Jeunes et des Femmes (MMFPMEPEJF) en 2006. L'Observatoire y devient un département de l'Agence Nationale Pour l'Emploi (ANPE), avec une autonomie relative ne lui ayant pas permis de fonctionner correctement. Suite à la prise du décret n°2007-481 du 30 Octobre 2007 portant « attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Micro Finance des Petites et Moyennes Entreprises, de la Promotion de l'Emploi des Jeunes et des Femmes », l'OEF est redevenu une structure sous tutelle dudit ministère et a retrouvé son autonomie pour une meilleure visibilité de ses actions dans le champ de la relation formation-emploi.

Le caractère sinistré du système d'information disponible sur l'emploi et la formation, apparaît comme une contrainte majeure dans la conception et la

formulation d'une politique de promotion de l'emploi dans le cadre d'une véritable stratégie de lutte contre la pauvreté.

Désormais, l'OEF est un établissement public à caractère scientifique, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il est régi par des statuts ainsi que la par loi n° 94-009 du 28 juillet 1994 portant « création, organisation et fonctionnement des offices à caractère social, culturel et scientifique ». L'OEF est géré par un organe administratif et un organe de gestion.

II- Présentation des missions et de l'organisation de l'OEF

L'Observatoire de l'Emploi et de la Formation est une structure légère d'appui technique à la prise de décisions dans le champ des relations emploi-formation. Il a démarré ses activités en 2009. Plusieurs missions lui sont assignées.

- **Missions de l'OEF**

Les missions de l'OEF sont fixées par l'article 4 du décret N°2008-319 du 19 mai 2008 portant « création, attributions, organisation et fonctionnement de l'Observatoire de l'Emploi et de la Formation (OEF) ».

La principale mission de l'OEF est de mettre à la disposition des acteurs publics et privés les éléments de compréhension et d'orientation en matière de gestion du marché de l'emploi. Pour cela, il est chargé de :

- collecter, traiter, analyser, interpréter et diffuser des informations disponibles sur l'emploi et la formation ;

- formuler des propositions et des avis destinés à éclairer les choix des décideurs en matière de politique d'emploi et de formation sur la base des études et de l'analyse des facteurs qui les influencent aussi bien dans le secteur formel qu'informel ;

- organiser l'échange et la confrontation d'idées entre les différents partenaires sur les questions relatives à l'emploi et à la formation en assurant un service d'accompagnement des décisions en matière de promotion de l'emploi et de renforcement des capacités des ressources humaines.

- **Organisation structurelle de l'OEF**

L'Observatoire de l'Emploi et de la Formation est dirigé par deux organes. L'un, le Conseil d'Administration, est institué par le décret n° 2008-319 du 19 mai 2008 portant « création, attributions, organisation et fonctionnement de l'Observatoire de l'Emploi et de la Formation » ; l'autre, la Direction, prévue par le même décret, se charge de la gestion quotidienne de l'OEF par la mise en application des décisions du Conseil d'administration.

- ❖ **Le Conseil d'administration**

Selon l'article 10 du décret susmentionné, cet organe est composé de onze membres dont un président et un vice président. En vertu des textes, le président du Conseil d'administration est le Ministre chargé de l'emploi ou son représentant. Le vice-président est le Ministre chargé du travail et de la fonction publique ou son représentant.

❖ **La Direction de l'OEF**

L'organe de direction de l'OEF est prévu par le décret de création de l'institution en son article 21 et est dirigé par un Directeur. L'article 22 dudit décret énumère les services qui font partie de l'organe de direction ; il prévoit aussi une possibilité d'augmentation des services au besoin. Les services prévus sont :

- le Secrétariat Particulier ;
- le Service Administratif et Financier (SAF) ;
- le Service de la Documentation et de la Communication (SDCOM) ;
- le Service des Etudes et de la Recherche.

Le Service des Ressources humaines a été créé en plus pour répondre aux besoins de l'OEF. Tous ces services sont sous la supervision hiérarchique du Directeur.

Paragraphe 2 : Observations de stage sur les activités du SDCOM de l'OEF

Le cadre de la présente étude est le Service de Documentation et de Communication de l'OEF. Les observations effectuées sur les activités de ce service permettent de faire l'état des lieux afin d'en ressortir les forces et les faiblesses.

I- Présentation du Service de la documentation et de la communication de l'OEF

Le Service de la Documentation et de la Communication (SDCOM) de l'OEF est un service dont a été doté l'OEF afin de lui permettre d'atteindre ses objectifs.

❖ **Création et missions du SDCOM**

Le Service de la Documentation et de la Communication (SDCOM) de l'Observatoire de l'Emploi et de la Formation a été créé par le décret n° 2008-319 du 19 mai 2008 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de l'Observatoire de l'Emploi et de la Formation.

Ce service se charge, entre autres, de constituer le fonds documentaire de l'observatoire et de mettre l'information à la disposition aussi bien du personnel que du public. Sa mission principale est, en ce qui concerne l'information, de constituer la mémoire de l'OEF à travers :

- la gestion des documents, publications et archives de l'OEF ;
- la gestion des différents rapports et documents ;
- la mise à jour du site web de l'OEF ;
- la gestion du plan de communication de l'OEF ;
- la rédaction des réponses aux correspondances venant des autres structures ;
- la gestion des relations publiques ; et,
- la gestion du partenariat avec la presse et les médias.

❖ **Local et équipement du SDCOM**

Le SDCOM est logé dans le même immeuble que l'OEF. Le local qui abrite le service est exigü. Le bâtiment, en bail, n'a été prévu pour abriter ni un bureau de personnel, ni un service de documentation. Une salle de lecture n'a pas été prévue pour les usagers mais ceux-ci utilisent la salle de conférence de l'OEF.

Le local est doté d'un bureau pour le personnel, équipé de trois armoires : deux métalliques et une en bois. Il n'y a pas de rayons ou de présentoirs. Cet état de choses explique la difficulté de rangement des différents documents. Ainsi, **l'exiguïté et l'inadéquation du local** aux activités du SDCOM constituent un problème auquel le service est confronté.

❖ **Finance et personnel**

Les acquisitions de documents de même que les activités du SDCOM sont financées grâce à la ligne réservée à cet effet dans le budget général de l'OEF. Ce budget ne peut servir qu'à acheter quelques publications. Par exemple, pour l'année 2011, deux cent mille (200.000) francs CFA ont été mis à disposition du service pour l'acquisition de la documentation. Ce montant a été utilisé pour l'acquisition de documents au profit du personnel.

Le fonctionnement et l'organisation du SDCOM sont confiés à un **spécialiste de l'information documentaire**, diplômé de l'ENAM. C'est ce spécialiste qui s'occupe des tâches tant administratives que techniques qui lui incombent afin de remplir les missions qui sont les siennes.

❖ **Fonds documentaire du SDCOM**

Le SDCOM rassemble en son sein toutes les publications de l'observatoire qui relèvent de **la littérature grise**, des **monographies**, des **périodiques** et des **ouvrages de référence**.

La plupart des productions de l'OEF concernent l'information statistique. En général, l'OEF produit des publications spécifiques à des thématiques liées à l'emploi, à la formation et aux métiers. Les publications de l'observatoire

constituent l'ensemble des documents dont la conception, la responsabilité (l'auteur) et la diffusion sont assurées par l'institution elle-même. On retrouve dans cette collection, des documents produits soit annuellement, soit après une période de quatre ans. Sont également incluses dans le fonds documentaire de l'OEF, les publications héritées de l'Observatoire de l'Emploi⁴. Ces documents relèvent de la littérature grise. D'autres documents ajoutés à ce fonds ont été offerts par les partenaires au développement. Une autre partie du fonds documentaire de l'OEF est composée de quelques monographies destinées au personnel de l'institution. Elle regroupe dix titres en deux exemplaires ayant rapport à des domaines tels que le secrétariat, la statistique et la planification, la communication et l'orientation professionnelle. Un ouvrage de référence est également disponible dans la collection. Le SDCOM sert donc à la fois de bibliothèque administrative et de centre de documentation pour le public.

Cette collection, quoique modeste, est importante du point de vue des informations qu'elle contient et est estimée à trente (30) titres disponibles en plusieurs exemplaires.

Le fonds documentaire de l'OEF est aussi constitué de périodiques. Il s'agit essentiellement des journaux d'informations générales tels que *La Nation*, *Le Matinal* et de *Edumag*, une revue spécialisée en éducation. Ces trois titres de publication sont destinés à l'information du personnel et du public.

Le SDCOM dispose également de plusieurs autres documents destinés à la vulgarisation des activités et des publications de l'OEF réalisées lors des différentes manifestations que l'institution elle-même organise pour informer tous ceux qui le désirent. Ce sont des dépliants, des plaquettes qui présentent,

⁴ « Observatoire de l'Emploi » : ancienne dénomination de l'Observatoire de l'Emploi et de la Formation (OEF).

de façon sommaire l'institution ainsi que les études produites par celle - ci. **Ces documents ne sont pas actualisés** et donc, ne peuvent aujourd'hui répondre aux besoins des usagers qui attendent en information tenue à jour.

Certaines publications effectuées par l'OEF sont également disponibles en **version électronique**. En effet, sept (07) fichiers dont certains sont en ligne à l'adresse *www.oef-benin.org*, représentent la documentation numérique du SDCOM.

Tableau n°1 : Répartition du fonds documentaire par type de documents

N°	Type de document	Nombre de titres
01	Monographies	10
02	Périodiques	03
03	Littérature grise	20
04	Ouvrages de références	01
05	Documents numériques	07

Le fonds documentaire de l'OEF est l'une des rares collections de ressources documentaires concernant l'emploi et la formation au Bénin.

❖ **Traitement du fonds documentaire**

Le SDCOM-OEF ne possède pas de table de classification, de norme de catalogage, de langage d'indexation, de logiciels pour le traitement des ouvrages. Ainsi, les documents ne sont ni catalogués, ni classifiés ou indexés. Ils sont tout simplement rangés de façon aléatoire sur les rayons. Le service dispose d'un registre manuel des différents documents que comporte le fonds. Il ne dispose pas d'une base de données documentaire informatisée. **Le fonds**

documentaire du SDCOM n'a donc pas connu un début de traitement intellectuel.

❖ **Diffusion de l'information produite**

La consultation des documents se fait sur place pour le large public. L'OEF dispose d'un site internet sur lequel sont disponibles et téléchargeables ses différentes productions. Sa mise à jour doit être effectuée par le SDCOM. Cependant, le retard dans le paiement des frais d'hébergement engendre parfois, la mise hors ligne du site par l'hébergeur.

Le service ne dispose pas d'une politique marketing mais profite des activités de communication sociale sur l'observatoire pour faire la promotion du fonds documentaire.

❖ **La gestion des archives de l'OEF**

Le SDCOM, compte tenu des missions qui lui sont assignées, devrait se charger de la conservation des archives de l'OEF. Mais, en l'état actuel du service, les archives de l'observatoire se trouvent encore à l'âge primaire et sont conservées dans les bureaux producteurs. Pour l'instant, elles ne bénéficient pas d'une organisation approfondie avec des outils de gestion en archivistique (plan de classement, calendrier de conservation). La typologie de ces documents se présente comme suit : décrets du Président de la République, communications en Conseil des Ministres et comptes rendus de séances, arrêtés ministériels, correspondances, notes de service, fiches de données brutes d'enquêtes.

Le SDCOM ne dispose ni d'un cadre de classement, ni d'un calendrier de conservation qui sont deux outils indispensables à la gestion des documents produits dans le cadre des activités de l'institution.

II- Inventaire des forces et faiblesses

De la présentation du cadre physique et institutionnel du SDCOM et de l'état des lieux, il ressort plusieurs éléments catégorisables en forces et en faiblesses.

• Les forces du SDCOM

L'état actuel du SDCOM permet de recenser des éléments qui constituent un réel atout pour sa survie. Il s'agit de :

- ❖ La spécificité de son fonds documentaire du fait de la production de documents pour la prise de décision dans un secteur aussi stratégique que celui de l'emploi des jeunes et des femmes ;
- ❖ la disponibilité d'un ordinateur ;
- ❖ l'existence de la connexion à Internet ;
- ❖ la gestion du service par un spécialiste en information documentaire ;
- ❖ l'existence d'un site internet pour l'OEF ;

Le SDCOM est confronté à des difficultés qui, pour la plupart, sont du fait de ses insuffisances.

- **Les faiblesses du SDCOM**

Plusieurs éléments de faiblesse se déclinent de l'état des lieux du SDCOM, notamment :

- ❖ l'insuffisance de mobiliers adéquats pour la gestion des différents types de documents ;
- ❖ l'inexistence d'outils de traitement des ouvrages (normes de description, système de classification et thésaurus);
- ❖ l'absence d'outils de gestion des archives.

Ces différents problèmes seront modulés en grands axes à déterminer afin de formuler une problématique à résoudre.

SECTION II : Ciblage de la problématique de l'étude

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification

I- Choix de la problématique

Les problèmes recensés au niveau de l'état des lieux ont permis de mettre en relief des centres d'intérêt. Chaque centre d'intérêt rassemble une série de problèmes spécifiques à résoudre dérivant d'un problème général. Trois centres d'intérêts ont été identifiés et rassemblés dans un tableau avec les éléments qui les accompagnent.

Regroupement des problèmes spécifiques par centres d'intérêt

Tableau n° 2 : Regroupement des problèmes par centres d'intérêt

Centres d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématique
Organisation des archives de l'OEF	<ul style="list-style-type: none"> • Absence de traitement des documents ; • Absence de rangement des documents avec les outils appropriés; • Difficultés de recherche des archives courantes. 	Difficultés de Gestion des archives de l'OEF	Problématique d'une meilleure gestion des archives de l'OEF
Organisation du fonds documentaire	<ul style="list-style-type: none"> • Inexistence d'outils de traitement intellectuel de documents ; • Inexistence d'un SIGB pour la gestion informatisée du fonds documentaire. 	Absence d'organisation du fonds documentaire	Problématique de l'organisation du fonds documentaire du SDCOM de l'OEF
Valorisation du fonds documentaire	<ul style="list-style-type: none"> • Manque d'action marketing pour vulgariser les activités et les productions de l'OEF ; • Dysfonctionnement du site internet ; • Méconnaissance du fonds documentaire par les utilisateurs réels et potentiels. 	Mauvaise diffusion de l'information sur l'emploi et la formation	Contribution pour une meilleure diffusion du fonds documentaire du SDCOM de l'OEF.

Le tableau n°2, ci-dessus, met en exergue trois problématiques différentes ayant chacune un intérêt propre pour le SDCOM. Il s'agit de :

- la problématique d'une meilleure gestion des archives de l'OEF ;
- la problématique de l'organisation du fonds documentaire du SDCOM de l'OEF ;
- la contribution pour une meilleure diffusion du fonds documentaire du SDCOM de l'OEF.

Compte tenu de l'importance de la maîtrise de l'information nécessaire à la prise de décisions, la diffusion des productions de l'OEF paraît être une problématique préoccupante. Mais, aucune diffusion judicieuse ne peut être faite sans un traitement qui faciliterait la recherche préalable et la diffusion de l'information. Plusieurs arguments justifient qu'il urge ainsi de réfléchir sur la problématique de l'organisation du fonds documentaire du SDCOM de l'OEF. Cependant, il serait beaucoup trop osé de vouloir vider la question de l'organisation du fonds documentaire, de tout son contenu pour en faire ce mémoire. Afin de réduire la marge de manœuvre et de faire une étude fiable, il sera question de réfléchir aux outils utilisables pour la gestion du fonds documentaire.

II- Justification de la problématique

Aux termes du regroupement des problèmes par centres d'intérêt, trois problématiques générales ont été dégagées. Il s'agit de :

- la problématique d'une meilleure gestion des archives de l'OEF
- la problématique de l'organisation du fonds documentaire du SDCOM de l'OEF

- la contribution pour une meilleure diffusion du fonds documentaire du SDCOM de l'OEF.

L'une des missions du SDCOM est la gestion des archives de l'OEF. Compte tenu des observations faites sur le terrain, les archives de l'OEF ne bénéficient pas encore d'une attention particulière. La preuve se trouve dans le fait qu'aucun outil de gestion celles-ci n'existe et aussi, dans le constat que les difficultés de recherche de ces archives sont fréquentes. Cependant, il faut remarquer que compte tenu du fait que l'OEF a réellement commencé ses activités en 2008, ses archives sont encore à l'âge primaire. C'est la secrétaire qui s'occupe de leur rangement. La problématique d'une meilleure gestion des archives de l'OEF dans ce cas est importante. Cependant, cette question ne paraît pas imminente pour deux raisons. La première est que vis-à-vis des autres problématiques à résoudre, cette question n'est pas prioritaire. Et la deuxième raison est que, soutenant un mémoire en bibliothéconomie-documentation, nous ne saurions nous désintéresser des questions qui concernent notre domaine d'étude. Ce sont ces questions que pose, de façon péremptoire, la problématique n°2 : Problématique de l'organisation du fonds documentaire du SDCOM de l'OEF. En effet, les observations effectuées pendant la durée du stage, ont permis de déceler des insuffisances au niveau du fonds documentaire du SDCOM. Ils se traduisent par l'inexistence d'outils de traitement intellectuel de documents et l'inexistence d'un SIGB pour la gestion informatisée du fonds documentaire. La résolution de cette problématique permettra au SDCOM de jouer pleinement son rôle dans la diffusion de l'information. Aucune diffusion efficace ne peut être faite si les documents n'ont pas connu un minimum de traitement intellectuel. Ainsi, des réflexions doivent être menées pour la réorganisation de ce fonds documentaire. Ceci permettra de contribuer plus tard à une meilleure

diffusion du fonds documentaire du SDCOM de l'OEF en résolvant les problèmes qui se posent dans ce domaine.

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

La problématique soulevée intègre différents problèmes liés à l'état actuel des lieux. La spécifier permet de mettre en relief ces différents problèmes sous-jacents, et constitue un préalable indispensable pour l'élaboration de la démarche de résolution de la problématique générale.

I- Spécification de la problématique

La question de l'emploi au Bénin est au cœur des préoccupations actuelles. Ainsi, des institutions étatiques spécialisées dans les questions de l'insertion des jeunes, des structures d'analyse des politiques de l'emploi, des fonds pour l'entrepreneuriat des jeunes, ont été mis en place avec pour ultime ambition de permettre au gouvernement de mieux maîtriser la crise de l'emploi, un des maillons essentiels de l'émergence d'une nation. La mise en place d'un système d'informations fiables, factuelles et actualisées, étant le socle pour une bonne prise de décision par les décideurs tant nationaux qu'internationaux ou même par les différents acteurs impliqués dans les questions de l'emploi, elle doit être développée.

Or, pour une maîtrise effective de l'information sur l'emploi et la formation, il faut non seulement que les publications du ressort de l'OEF soient effectivement réalisées mais aussi et surtout qu'elles soient accessibles en cas de besoin d'information qu'elles peuvent satisfaire. Cela suppose que la collecte, le traitement et le stockage de l'information soient assurés. Aussi, de plus en plus et du fait des Technologies de l'information et de la

communication, d'autres moyens de production, de traitement et de conservation de l'information sont disponibles. Il s'agit de faire en sorte que l'information soit accessible non seulement dans les services d'information mais aussi à distance.

Cependant, une question se pose : le service de documentation et de communication, chargé d'assurer en premier plan, la mission de diffusion de l'information et la communication sur les thématiques liées à l'emploi, peut-il, en l'état actuel, faire face au défi d'informer, né de la crise de l'emploi ?

Conscient du rôle que doit jouer l'information dans la résolution de la crise de l'emploi, le SDCOM qui se trouve au cœur de la mission même d'information du public sur les réalités du marché de l'emploi et de la formation au Bénin, doit s'aguerrir pour atteindre cet objectif. Ces réalités sont révélées par les études⁵ effectuées par l'OEF. Ceci passe donc par la résolution des différents problèmes qui entravent le fonctionnement normal du service. L'organisation de l'information est l'une des tâches imminentes à exécuter. En effet, elle vise le traitement des documents qui constituent le fonds destiné à informer les utilisateurs sur la situation de l'emploi et de la formation. Le traitement du fonds documentaire constitue une condition *sine qua non* pour une diffusion effective de l'information. De même, la détermination des outils de traitement intellectuel paraît tout aussi importante.

II- 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

⁵ Les études réalisées par l'OEF sont entre autre : tableau de bord sur l'emploi, rapport sur les emplois générés, bilan sur l'emploi, sources et données disponibles qui présentent en données chiffrées les réalités du marché de l'emploi au Bénin.

l'inexistence d'outils de traitement intellectuel du fonds documentaire du SDCOM (problème spécifique n°1), se résume à identifier, dans un premier temps un langage d'indexation spécifique aux domaines de l'emploi et de la formation et *Secundo*, identifier un système de classification pertinent pour le fonds documentaire, où à défaut, en concevoir un. Cette démarche permettra d'envisager un début de traitement intellectuel du fonds documentaire.

La résolution du problème spécifique n°2, l'inexistence d'un SIGB pour la gestion informatisée du fonds documentaire, dépend essentiellement de deux actions majeures : la première étant l'identification et l'installation d'un Système de Gestion Intégrée de Bibliothèque (SIGB) et la deuxième, la détermination du contenu minimal d'une notice bibliographique pour l'enregistrement des documents. Afin de permettre une résolution rigoureuse des différentes problématiques spécifiques dont la démarche de résolution globale a été envisagée, il faut suivre une démarche méthodologique bien déterminée. Celle-ci permettra : de fixer les objectifs à atteindre par la présente étude, d'émettre les hypothèses censées expliquer les problèmes soulevés, de construire le Tableau de bord de l'étude (TBE) et de passer en revue les contributions des auteurs à la résolution de ces problèmes. La mise en œuvre des recommandations formulées, favorise l'application permanente de ces résolutions.

Chapitre Premier

CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE

SECTION I : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Paragraphe 1 : Définition des objectifs, des hypothèses et Revue de la littérature

I- Définition des objectifs de recherche et des hypothèses

A- Objectifs de l'étude

Les objectifs de la présente étude se déclinent en un objectif général et des objectifs spécifiques. Les hypothèses qui sous-tendent cette étude en découlent.

- **Objectif général :**

L'objectif général à atteindre est relatif au problème général posé, à savoir l'organisation du fonds documentaire du service de documentation. Il s'agit d'organiser le fonds documentaire du SDCOM de l'OEF afin de le rendre interrogeable en vue de la satisfaction des besoins en information aussi bien du public que du personnel.

- **Objectifs spécifiques**

L'atteinte de l'objectif général ne sera effective qu'en solutionnant les deux problèmes spécifiques qui se posent et qui le fondent. Dans ce cas, l'objectif spécifique lié au problème n°1 est d'identifier des langages documentaires pertinents (système de classification et thésaurus) pour le traitement intellectuel du fonds documentaire.

L'objectif à atteindre quant au problème spécifique n°2 est l'identification d'un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) pour la gestion informatisée du fonds documentaire.

B- Les hypothèses émises

L'état des lieux réalisé a permis d'identifier un problème général et deux problèmes spécifiques. L'analyse de ces différents problèmes permet d'émettre des hypothèses propres à chaque problème spécifique.

- **Hypothèse spécifique n°1**

Le non-traitement des documents du fonds est un problème notoire au niveau du service de documentation. En effet, le traitement des documents est un processus qui prend en compte des aspects techniques tels que l'analyse et la représentation du contenu ainsi que, la description des documents. Il faut pour ce faire, disposer d'un langage de caractérisation du contenu et de classification et connaître les normes de description des documents selon leur type. L'inexistence de tels outils inhérents au traitement intellectuel des documents, à savoir un thésaurus et un langage classificatoire est due à la primauté de la communication institutionnelle, mission principale confiée au spécialiste de l'information documentaire, sur la gestion de la documentation.

- **Hypothèse spécifique n°2**

Dans le but d'exploiter les possibilités qu'offrent les technologies de l'information et de la communication, le spécialiste de l'information documentaire doit penser à l'informatisation de son service d'information documentaire. Ceci passe par l'alimentation d'une base de données

informatisée, outil qui facilite le stockage des éléments de description et de recherche de l'information. L'inexistence d'une base de données informatisée est l'autre carence relevée au sein du service. La mise en route d'opérations de traitement intellectuel des documents aurait permis d'évoluer vers le choix d'un SIGB. De ce fait, l'inexistence d'un SIGB est due au fait que le fonds documentaire du SDCOM n'a pas connu un début de traitement intellectuel.

II- Tableau de bord et Revue de la Littérature

A- Tableau de Bord de l'Etude

(Confère tableau n°3 suivant)

Niveau d'analyse		Problématique	Objectifs	Causes supposées	Hypothèses
Niveau Général		<u>Problème général</u> : Absence d'organisation du fonds documentaire.	<u>Objectif général</u> : Organiser le fonds documentaire du SDCOM de l'OEF.		
Niveau spécifique	1	<u>Problème spécifique n°1</u> : Inexistence d'outils de traitement intellectuel des documents à savoir un thésaurus et un langage de classification.	<u>Objectif spécifique n°1</u> : Faire un début de traitement intellectuel du fonds en utilisant un thésaurus et un langage de classification.	<u>Cause spécifique n°1</u> : L'inexistence de thésaurus et de langage de classification est due à l'indisponibilité du spécialiste à gérer son fonds documentaire.	<u>Hypothèse spécifique n°1</u> L'occupation du spécialiste à la communication institutionnelle au détriment de la documentation explique l'inexistence d'outils de traitement intellectuel.
	2	<u>Problème spécifique n°2</u> : Inexistence d'un SIGB pour la gestion informatisée du fonds.	<u>Objectif spécifique n°2</u> : Identifier un SIGB pour la gestion informatisée du fonds documentaire.	<u>Cause spécifique n°2</u> : Les documents du fonds n'ont pas connu un début de traitement intellectuel.	<u>Hypothèse spécifique n°2</u> : L'absence d'un début de traitement intellectuel des documents justifie l'inexistence d'un SIGB.

Tableau n° 3 : Tableau de bord de l'étude

B- Revue de la littérature

La chaîne documentaire est constituée selon Weinberg (cité par Akbal, 1992, p.64)⁶, d'éléments interdépendants et linéaires : la production, l'enregistrement et la mise en forme, le catalogage, la conservation et la diffusion, le dépistage et l'exploitation par l'utilisateur ; le tout forme une chaîne de transmission de l'information. Le traitement est l'ensemble des opérations matérielles et intellectuelles que subit le document depuis son entrée dans l'organisme documentaire jusqu'à sa mise à disposition pour l'utilisateur. Plusieurs unités composent le traitement : l'estampillage, l'enregistrement, le catalogage, l'indexation, le résumé, la cotation, l'équipement, l'intercalation, le classement, la reliure (Akbal, 1992, p.66) à partir de thésaurus, de liste d'autorité, d'index (Lamouroux, 2011). Feyler (1999) inclut dans le traitement, la cotation c'est-à-dire l'attribution de cote qui est l'élément unique qui donne une indication précise de l'endroit où ce même document physique a été rangé dans le centre de documentation concerné. La cote s'attribue à partir d'un système de classification.

Plusieurs expériences en matière d'organisation de centre de documentation ont été menées et ont fait l'objet de mémoires soutenus publiquement. Sagbohan (1997) a réalisé une étude sur la mise en place d'un centre national de documentation de la presse au Bénin et a largement développé le traitement intellectuel des documents à savoir le catalogage, la classification et l'analyse documentaire. Ces différentes opérations sont désignées de façon plus générique par Azankpo (1998, p.36), sous le vocable « organisation technique du fonds documentaire ». Dans la démarche d'organisation du centre de documentation de la Chaire Unesco des droits de la personne et de

⁶ Rapport Weinberg. Cité par Chaumier, J. (1974) : « Les techniques documentaires », Paris, Puf, p.12.

la démocratie du Bénin, Amoussou (1999) a proposé, le logiciel CDS-ISIS (Computerized Documentation System–Integreted Set of Information System) pour la gestion des documents, la Classification Décimale de Dewey (CDD) et le Système de classification pour la documentation sur les droits de l'homme élaboré par Van Driesch.

Loussin (1994) a proposé la CDD comme système de classification et le macrothésaurus de l'OCDE comme thésaurus pour le traitement du fonds documentaire du Ministère de l'Industrie, des Petites et Moyennes Entreprises du Bénin (MICPME). Ganmadoualo (1997, p.38) recommande un système de classification « maison » (système de classification propre au centre, élaboré en fonction des exigences du centre de documentation pour lequel il sera appliqué) dans la gestion du Centre de documentation à la Prison civile de Cotonou et le logiciel CDS-ISIS.

❖ **Le catalogage : un ensemble de règles de signalisation du document**

Selon Combot (2011, p. 14), cataloguer : « c'est décrire chaque document de manière qu'on puisse le retrouver (à partir de divers critères de recherche) et l'identifier (sans le confondre avec un autre document). Dans les systèmes informatisés, la notice bibliographique est liée à d'autres types de notices (notices d'autorité, notices d'exemplaires, etc.)» ; « c'est établir la carte d'identité d'un document en le décrivant, en donnant ses origines intellectuelles et éditoriales » (Balicki, 2002). La description bibliographique présente les éléments essentiels permettant d'identifier le document à savoir le titre, les mentions de responsabilité, le numéro d'édition, l'éditeur, la date de publication, les caractéristiques, l'appartenance ou non à une collection. Cette description se fait en respectant des normes internationales dont

l'International Standard Bibliographic Description (ISBD), imposant pour chaque type de document, les informations minimales à saisir ainsi que l'ordre de leur apparition sur la notice et la ponctuation devant les introduire.

Le choix des langages documentaires dépend du fonds documentaire à traiter. Le fonds documentaire peut être encyclopédique ou spécialisé. Dans chacun des cas, il s'agit pour le documentaliste de déterminer les langages documentaires qui lui permettent de mieux caractériser le contenu de ses documents.

Paragraphe 2 : Méthodologie de l'étude

La recherche scientifique, pour être fiable et donner des résultats exploitables, se doit de suivre la démarche méthodologique qui convient. Dans la présente étude deux méthodes seront utilisées : les approches théoriques et les méthodes empiriques.

I- Approches théoriques

Théoriquement, la démarche de recherche comprend l'observation directe et la réalisation d'un entretien avec le responsable du service de documentation.

- **Observation directe :**

Cette méthode de collecte des données consiste à être physiquement présent dans la situation à étudier, la regarder se dérouler en temps réel pour en rendre compte. Il s'agit en fait de l'observation du réel et de son compte rendu. Dans la présente étude, le SDCOM de l'OEF a fait l'objet d'observation notamment

des techniques et des outils utilisés dans le traitement des documents. Ce sont les données recueillies qui ont servi à faire l'état des lieux du service de documentation.

- **L'entretien :**

Le cadre de l'étude est le SDCOM de l'OEF. Afin de rendre fiable la démarche de collecte de données, le spécialiste de l'information documentaire qui a en charge le traitement des documents a été interviewé. Cet entretien a été rendu possible grâce au guide d'entretien, élaboré à cet effet. Les informations reçues nous permettent de confirmer ou d'infirmer les hypothèses émises.

II- Les méthodes empiriques de l'étude

L'aboutissement de la démarche de recherche impose la collecte de données afin de vérifier la réalité des causes soulevées et les hypothèses émises. Compte tenu des préoccupations de la présente étude, la méthode de collecte de données consiste en la recherche documentaire.

En tant que moyen de mobilisation des données nécessaires pour la vérification des hypothèses, la recherche documentaire a permis de recueillir des informations relatives à plusieurs points du traitement des documents. Il s'agit des étapes du traitement, des outils et normes qui y interviennent ainsi que de l'opération du choix d'un SIGB, nécessaire pour la création de la base de données informatisée. En ce qui concerne les outils, des recherches ont été effectuées sur les thésaurus et les langages de classification qui traitent de l'emploi et de la formation ou des thésaurus offrant la possibilité de

classification. Des services d'information documentaire d'Observatoire de l'emploi et de la formation dans le monde ont été ciblés à travers leurs sites internet. Des informations y ont été recueillies à savoir leur adresse électronique. Des messages leur ont été envoyés utilisant les adresses internet, mais sans succès.

La seconde démarche de recherche a consisté à chercher des annuaires de thésaurus sur internet. Les métamoteurs de recherche ont été mis à contribution de même que des sites internet d'institution militant dans le domaine de la formation et de l'emploi, pour obtenir des adresses de thésaurus en ligne. Un message a été envoyé sur la liste de discussion professionnelle belge ABD-BVD⁷ afin d'obtenir des professionnels qui utilisent de tels thésaurus, des informations significatives. Plusieurs réponses comportant des adresses de thésaurus portant sur l'emploi et la formation ont été reçues. Ces données collectées ont permis de dresser le panorama des différents thésaurus et/ou langages de classification disponibles sur l'emploi et la formation.

Le choix d'un SIGB pour l'alimentation d'une base de données documentaire est primordial. Compte tenu de la littérature existante, il a été question de rechercher des articles qui traitent, de façon technique, des SIGB. La mise à contribution des revues spécialisées en science de l'information documentaire a permis d'atteindre cet objectif de collecte d'informations qualitatives.

⁷ Association Belge de Documentation - Belgische Vereniging voor Documentatie. *ABD-BVD* [en ligne]. Paris, ABD-BVD Bruxelles <http://www.abd-bvd.be/index.php?page=inc/list> (consulté le 23.02.2011)

Section II : Collecte et analyse des données

Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données

Les méthodes de collecte de données utilisées ont permis de recueillir des données qui seront présentées ici.

I- La collecte des données

La démarche de collecte a conduit à rencontrer le spécialiste du SDCOM, pour une interview. Trois questions fondamentales lui ont été posées dans une entrevue qui a duré une demi-heure.

Les questions portaient sur les outils de traitement des documents, et le progiciel à utiliser pour la création de la base de données. Vu les objectifs fixés et les hypothèses formulées, seul le responsable du SDCOM pouvait nous fournir des éléments de réponse requis. Ainsi, il a été la seule cible de notre enquête.

II- Présentation des données

Les problèmes que connaît le fonds documentaire du SDCOM ont formé la charpente de l'entretien réalisé avec le spécialiste de l'information documentaire. Selon ce dernier, le fonds documentaire n'a pas connu un début de traitement intellectuel car cela ne constituait pas la priorité dans la double mission de l'observatoire :

- les missions du SDCOM qui sont en effet tant documentaires que communicationnelles ;
- les tâches qui lui sont assignées par son supérieur hiérarchique ont été de faire la promotion des activités de l'OEF. Cet état de choses a donné primauté à la communication institutionnelle au détriment de la documentation. De ce fait, le SDCOM, selon ses préoccupations quotidiennes et les objectifs immédiats à atteindre, n'a pu déterminer les outils inhérents au traitement des documents.

Comme outils de traitement documentaire, l'interviewé déclare qu'il rechercherait d'abord auprès de centres homologues existants un langage classificatoire et un outil d'indexation spécifique. Il aurait opté pour le choix d'un système intégré de gestion de bibliothèque libre et plus précisément, PMB, comme logiciel à utiliser pour l'informatisation de la gestion du SDCOM. Compte tenu de l'orientation donnée à la collecte des informations, l'analyse de contenu constitue la seule méthode de traitement des données.

Paragraphe 2 : Analyse des données, vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.

I- Analyse des données

L'entrevue avec le spécialiste de l'information documentaire, responsable du SDCOM a permis de connaître les raisons qui justifient le fait que le fonds documentaire n'ait pas connu un début de traitement. Le choix d'outils de traitement est le résultat d'un long processus. Il faut pour le spécialiste, avoir les possibilités pour le faire et tenir compte des objectifs que ses supérieurs envisagent d'atteindre pour son service. Ainsi, ce choix non opéré des outils

de traitement des documents justifie le constat effectué sur les lieux. Les tâches prioritaires fixées au spécialiste par son supérieur hiérarchique relèvent de la communication institutionnelle. En effet, l'historique de l'OEF nous révèle que l'institution a réellement commencé ses activités en 2008. Le spécialiste, quant à lui, a été recruté en novembre 2010. De ce fait, l'OEF s'inscrivait dans une démarche de recherche d'une image et d'une notoriété auprès de ses administrés et aussi, du pouvoir public qui l'a créé. Ceci s'est concrétisé par le recrutement d'un « Documentaliste - Spécialiste en communication multimédia ».

II- Vérification des hypothèses et établissement d'un diagnostic

Ce spécialiste devait s'occuper de la mise à jour du site internet de l'observatoire, en y mettant les comptes-rendus d'activités, les rapports ou documents publiés par l'OEF. Il devait aussi, comme l'indiquent les missions qui lui étaient assignées, s'occuper en priorité des séances de communication sociale qu'organise l'OEF à l'endroit des usagers des informations qu'il produit. Ces différentes raisons confirment **que l'inexistence d'outils de traitement documentaire est due à la primauté accordée à la communication institutionnelle sur la documentation.**

De l'entretien effectué, il ressort également que les causes du problème de l'inexistence d'un SIGB sont aussi liées aux missions circonstanciées du SDCOM et l'impossibilité de pouvoir effectuer un choix de SIGB. Les documents n'ayant pas fait l'objet d'une attention particulière de la part du spécialiste, en dehors du registre manuel disponible, n'ont pu être traités. Le début de traitement intellectuel du fonds aurait permis de sélectionner le logiciel adapté à l'enregistrement des documents dans la base de données à

créer. Ainsi, l'absence d'un début de traitement intellectuel des documents justifie l'inexistence d'une base de données documentaire.

La collecte des données, leur analyse et la vérification des hypothèses permettent de dresser le diagnostic présenté dans le tableau ci-après :

N°	Problèmes spécifiques	Diagnostics établis
01	Non-traitement du fonds documentaire.	La communication institutionnelle comme tâche assignée au spécialiste de l'information documentaire et ayant primé sur toutes ses autres préoccupations confirme l'inexistence des outils de traitement.
02	Inexistence d'une base de données documentaire informatisée.	Le fonds documentaire du SDCOM n'ayant pas connu un début de traitement intellectuel, le choix non-opéré d'un SIGB s'explique.

Tableau n° 4 : Diagnostic de l'étude

Chapitre Deuxième

**Approches de solutions et recommandations pour
leur mise en oeuvre**

Section 1 : Approche de solutions

Paragraphe 1 : Solutions à l'absence de traitement du fonds documentaire

Le problème spécifique n°1, rappelons-le, est le non traitement du fonds documentaire. Afin d'atteindre les objectifs de la présente étude, il faut préconiser des solutions efficaces. Dans le cas d'espèce, il s'agit d'abord, d'identifier un thésaurus et un langage de classification spécialisé sur l'emploi et la formation. Ces outils, indispensables pour le traitement intellectuel des documents, permettront de résoudre ce problème spécifique.

I- L'identification d'un thésaurus

Le choix du thésaurus qui permettra de caractériser de façon spécifique le contenu des documents du fonds documentaire du SDCOM a été effectué en comparant les thésaurus sur l'emploi et la formation que la recherche documentaire a permis de découvrir. Les résultats se présentent dans le tableau ci-après.

A- Présentation des thésauri couvrant les domaines « emploi » et « formation »

Thésaurus	Accessibilité	Domaines et Sujets traités	Classification	Observation
Thésaurus TESS	En ligne : http://194.199.119.234/TESS/	Solidarité-santé et travail, cadre et milieu de vie, médecine-santé, sciences et technologies, sécurité sociale, protection sociale, société-vie sociale, vie économique, vie politique et administrative, vie professionnelle	Non disponible	Les sujets ne répondent pas à la spécificité du fonds
Thésaurus BIT	En ligne : http://www.ilo.org/thesaurus/defaultfr.asp et téléchargeable en format PDF	Travail, relations internationales, sécurité sociale, droit, sciences sociales, éducation et formation, développement rural, agriculture, activités économiques, travail et emploi, population, relations raciales et migration, santé et sécurité, information et informatique, etc.	Possible	Mieux adapté pour le fonds documentaire du SDCOM
Thésaurus européen de la formation - TEF	En ligne : http://libserver.cedefop.europa.eu/ett/fr/download.htm et téléchargeable en format PDF	Enseignement professionnel, formation, éducation, acquisition des connaissances, sciences et technologies, information et communication, travail, entreprise, professions, économie, administration, société.	Non disponible	Thésaurus un peu plus réduit à la formation professionnelle et technique

Tableau n° 5 : Présentation de thésauri spécialisés sur l'emploi et la formation.

Remarques générales sur les thésauri spécialisés « emploi » et « formation »

L'étude des thésauri permet de faire certaines observations générales. Chacun des thésauri a un axe privilégié. Rares sont ceux qui associent à la fois « emploi » et « formation » avec la même couverture et le même niveau de précision pour ces deux domaines. Les trois thésauri comportent le domaine Travail mais le traitent différemment. Le thésaurus TEF insiste plus sur la formation professionnelle. En « formation », le thésaurus TEF couvre deux axes : le secteur de la formation/apprentissage et les "contenus/domaines" faisant l'objet d'une action de formation. En « emploi » ce sont souvent des nomenclatures d'emplois plus que des vocabulaires sur le domaine de l'emploi. Le Thésaurus du BIT, traite le « travail » et l'« emploi ». Le thésaurus TESS considère plutôt les relations sociales du travail. De la comparaison et des observations faites, le choix a été porté sur le Thésaurus du BIT.

B- Présentation du Thésaurus du BIT

Le Thésaurus BIT est multilingue (anglais, français, et espagnol) et comporte 4000 termes relatifs aux domaines suivants : le travail, la main-d'œuvre et l'emploi, les normes du travail, l'administration du travail et les relations de travail, la formation professionnelle, la protection sociale, les conditions de travail, les salaires, la sécurité et la santé au travail, les petites entreprises, l'économie informelle et les droits de l'homme sur le lieu de travail. Les sujets traités par ce langage sont regroupés en dix-neuf catégories thématiques principales.

Dans un début de traitement intellectuel des documents du fonds, le Thésaurus du BIT 2008, 6ème édition, disponible en version électronique (html et word) a été utilisé. Le thésaurus est consultable en ligne à l'adresse <http://www.ilo.org/thesaurus/defaultfr.asp> (consulté le 08/0312).

II- L'identification d'un langage de classification

L'attribution de cote aux documents afin de faciliter leur consultation, est le gage de l'efficacité d'une unité d'information. Afin de mettre à la disposition du SDCOM un langage de classification, nous avons identifié la taxonomie du BIT qui propose des atouts bien satisfaisants.

A- Justification du choix de la Taxonomie du BIT

La recherche ayant permis d'identifier le thésaurus le mieux indiqué pour caractériser le fonds documentaire du SDCOM a été couplée avec la recherche sur le langage de classification. Seul le Thésaurus du BIT offre une classification. Cependant, le Bureau International du Travail (BIT) a élaboré, une taxonomie possédant les atouts d'une véritable classification. Compte tenu de sa simplicité par rapport au Thésaurus BIT, elle a retenu notre attention.

B- Présentation de la Taxonomie du BIT

Une taxonomie est une classification de termes possédant un numéro unique composé d'une lettre et d'un chiffre. La taxonomie du BIT a été conçue par la bibliothèque du BIT pour faciliter la consultation des documents sur le site internet de l'Organisation Internationale du Travail (OIT).

Compte tenu de sa structuration simple et par sujets caractérisés par des indices, la taxonomie convient comme système de classification par sujets pour organiser les collections des petites bibliothèques ou des centres d'information documentaire comme le SDCOM. La Taxonomie du BIT comprend 400 termes liés au travail, classés dans 25 groupes thématiques. Chaque groupe est désigné par une lettre.

Pour la cotation des documents, la version de la Taxonomie du BIT mise à jour le 02 mars 2011 a été utilisée (voir annexe). Ce langage est téléchargeable en ligne au format PDF.

Afin de montrer comment la taxonomie a été utilisée pour la cotation des documents, nous présentons ci-après quelques documents et leur cote. La cote est donnée par combinaison de l'indice du thème principal du document traité dans la taxonomie du BIT avec les trois premières lettres du titre du document. Compte tenu du fait que presque tous les documents dans le fonds ont été produits par l'OEF, il ne serait pas pertinent de coter à partir des trois premières lettres du nom de l'auteur comme le veut la règle générale.

Tableau n° 6 : Exemples de cotation des documents basée sur la Taxonomie du BIT.

N°	TITRES	Cotes attribuées
01	Analyse des secteurs dynamiques de l'économie en matière d'emploi au Bénin	A.25.01 ANA
02	Bilan de l'emploi et de la formation (2004 – 2008) : document n°37	F.15.05 BIL
03	Carte de potentialités d'emplois des jeunes et des femmes dans les communes du Bénin	A.25.02 CAR
04	Evaluation des capacités et des coûts des prestations des centres de formation : document n°21	F.15.05 EVA
05	Inventaire des capacités nationales de formation continue : document n°11	G.10.01 INV
06	Sources et données disponibles sur l'emploi : document n° 15	V.10 SOU
07	Tableau de bord sur l'emploi de l'année 2006 : document n° 34	A.45 TAB
08	Tableau de bord sur l'emploi de l'année 2007 : document n° 35	A.45 TAB
09	Tableau de bord sur l'emploi de l'année 2008 : document n° 36	A.45 TAB
10	Tableau de bord sur l'emploi : 2 ^{ème} semestre 1977 : document n° 16	A.45 TAB

Paragraphe 2 : Gestion informatisée du fonds documentaire

La gestion informatisée du fonds nécessite la sélection d'un SIGB.

I- Choix d'un SIGB

Après avoir déterminé les outils de traitement intellectuel des documents, le SIGB PMB a été identifié comme logiciel pour la gestion informatisée du fonds.

A- Justification du choix du progiciel PMB

Le choix d'un logiciel pour la gestion d'un fonds documentaire prend en compte plusieurs aspects relatifs tant aux objectifs à atteindre, qu'aux moyens disponibles.

La gestion des documents, publications et archives de l'OEF est une nécessité pour le SDCOM. L'atteinte de cet objectif est possible grâce à l'existence d'outils informatiques, d'un réseau local, et de la connexion internet, tout matériel utile dans l'utilisation d'un SIGB. Ainsi, les moyens nécessaires pour l'utilisation d'un SIGB au SDCOM sont réunis.

Le progiciel devait répondre aux critères de sélection suivants :

- ❖ être un logiciel convivial offrant un accès modulaire : saisies et modification de données, recherche, impression de résultats de recherche.
- ❖ être capable de tourner sur un système d'exploitation Windows 7

- ❖ être un logiciel dont l'installation et l'administration ne nécessitent pas des compétences techniques
- ❖ offrir la possibilité de fonctionner en réseau
- ❖ permettre de faire la Gestion Electronique des Documents car le SDCOM possède des documents électroniques
- ❖ permettre l'utilisation d'un thésaurus ou de vedettes matières
- ❖ offrir l'accès au catalogue par l'OPAC
- ❖ offrir des garanties de sécurité dans la gestion des données.

Compte tenu de la limite budgétaire empêchant l'acquisition d'un SIGB propriétaire, ce logiciel doit être libre. Le choix a donc été porté sur PMB.

B- Présentation du progiciel PMB

Le SIGB PMB est un logiciel de gestion de bibliothèque libre et « open source ». PMB est un logiciel multilingue écrit en langage PHP et est conçu et développé par une entreprise française, appelée PMB services sous licence CeCILL, licence française de logiciel libre soumise au droit français et respectant les principes de diffusion des logiciels libres (liberté d'utilisation de ce programme, liberté de modifier ce programme, liberté de redistribuer ce programme modifié ou non). Il permet la gestion de plusieurs fonctions bibliothéconomiques comme l'acquisition, le catalogage, la recherche, le bulletinage, le prêt et des services comme la réservation, le renouvellement et le retour. C'est une application web qui tourne sur une plateforme Apache-PHP-MySQL. Le progiciel peut fonctionner sur plusieurs systèmes d'exploitation. Il offre un OPAC et une partie administrateur pour la gestion, accessible par mot de passe. Le module de gestion présente les fonctions

suivantes : catalogue, circulation, autorités, éditions, diffusion sélective de l'information et administration.

Cependant, au regard de l'ISBD, norme de description de données bibliographiques et de MARC, format de communication des données bibliographiques entre ordinateurs, PMB présente des limites et ne peut être utilisé que dans les petites bibliothèques sans grands moyens, ou celles qui n'ont aucune obligation de respecter l'ISBD et le MARC (Mêgnigbêto et al, 2012). En l'absence de législation sur les bibliothèques et services d'information publique au Bénin nous contraignant à l'ISBD, nous estimons que PMB peut être utilisé par le SDCOM.

II- Présentation de quelques notices enregistrées sous PMB

L'enregistrement sous PMB passe par son installation et la définition des champs minimaux pour l'enregistrement des données.

A- Le Formulaire d'enregistrement

Le formulaire dans PMB présente douze onglets qui comportent, chacun, des champs à renseigner. PMB affiche un formulaire par défaut qui a été modifié pour les besoins du SDCOM. Tous ses champs ne peuvent être renseignés par insuffisance d'informations sur les documents du fonds du SDCOM. Ainsi les zones, puis les champs les plus significatifs possibles ont été retenus. Les zones retenues sont :

- Titre ;
- Responsabilité ;
- Editeur,

- Collation
- Notes ;
- Indexation ;
- Lien (ressource électronique).

Les documents produits par l'OEF ont été privilégiés dans le processus de détermination des zones. La démarche visait à identifier les éléments de description communs à ces différents documents. Il s'agit du titre, de la mention de responsabilité, de l'éditeur, de la collation et de l'indexation. Certains documents sont en version électronique, d'où la zone « Lien (ressource électronique) » a été retenu. Chaque document a un numéro appelé « numéro du document ». Afin de transcrire cette mention qui paraît importante vu que ce numéro est unique, une nouvelle zone a été créée. Cette zone a été nommée « numéro du document ». C'est uniquement le numéro du document qui y est inscrit. Cette zone est visible dans l'OPAC et indexée pour permettre la recherche sur le document.

B- Exemples de notices (Espace Gestion et OPAC)

Cette image présente le résultat de l'enregistrement de données bibliographiques d'un document :

Tableau de bord sur l'emploi de l'année 2007 / Observatoire de l'Emploi et de la Formation, OEF (Ministère de la Microfinance de l'Emploi des Jeunes et des Femmes, Cotonou, Bénin)

Tableau de bord sur l'emploi de l'année 2007 [texte imprimé] / Observatoire de l'Emploi et de la Formation, OEF (Ministère de la Microfinance de l'Emploi des Jeunes et des Femmes, Cotonou, Bénin), Auteur. - Cotonou [Bénin] : Observatoire de l'Emploi et de la Formation, 2009. - 53 p.

Langues : Français (fre)

Mots-clés : travailleur manuel;travailleur non manuel;apprenti;agent de maîtrise;fonctionnaire;service de l'emploi;relation formation-emploi

Indexation décimale : Emploi (A 20)

Nombre d'exemplaires : 12

Numéro du document : 35




Modifier Remplacer Remplacer par Z39.50 Remplacer par une source externe Dupliquer

Créer notice fille Supprimer

Documents numériques:

TABLEAU_DE_BORD_SUR_EMPLOI_2007.pdf
Adobe Acrobat PDF

Figure 1 : Visualisation dans l'espace Gestion de la notice du document n°35

  **Tableau de bord sur l'emploi de l'année 2007 / Observatoire de l'Emploi et de la Formation (Ministère de la Microfinance de l'Emploi des Jeunes et des Femmes, Cotonou, Bénin)** 


Public 

Tableau de bord sur l'emploi de l'année 2007 [texte imprimé] / Observatoire de l'Emploi et de la Formation (Ministère de la Microfinance de l'Emploi des Jeunes et des Femmes, Cotonou, Bénin), Auteur . - Cotonou (Bénin) : Observatoire de l'Emploi et de la Formation, 2009. - 53 p.

Langues : Français (fre)

Mots-clés : travailleur manuel travailleur non manuel apprenti agent de maîtrise fonctionnaire service de l'emploi relation formation-emploi


Index. décimale : A 20 Emploi

Numéro du document : 35

Exemplaires

Code-barres	Cote	Support	Localisation	Section	Disponibilité
aucun exemplaire					

Documents numériques



TABLEAU_DE_BORD_SUR_EMPLOI_2007.pdf
Adobe Acrobat PDF

Figure 2 : Visualisation dans l'OPAC de la notice du document n°35

Ces différentes solutions seront mises en place en mettant en œuvre les différentes recommandations qui paraissent aussi très utiles.

Présentation de quelques extraits de description complète de document :

Notice 1 :

Bilan de l'emploi et de la formation 2004-2008 / Observatoire de l'Emploi et de la Formation. – Cotonou : OEF, 2010. – vi-72p.

Numéro du document : 37

Mots clés : relation formation-emploi ; adaptation des emplois ; formation de base ; insertion professionnelle

Cote : F.15.05 BIL

Notice 2 :

Rapport sur les emplois générés par les projets et programmes gouvernementaux / Observatoire de l'Emploi et de la Formation. – Cotonou : OEF, 2010. –26p.

Numéro du document : ?

Mots clés : relation formation-emploi ; attitude du gouvernement ; emploi précaire ; bâtiment et travaux publics

Cote : N.05 RAP

Notice n° 3

Tableau de bord sur l'emploi de l'année 2006 / Observatoire de l'Emploi et de la Formation. – Cotonou : OEF, 2009. – 50p.

Numéro du document : 34

Mots clés : travailleur manuel ; apprenti ; fonctionnaire, relation formation emploi

Cote : A.45 TAB

Notice n° 4

Tableau de bord sur l'emploi de l'année 2007 / Observatoire de l'Emploi et de la Formation. – Cotonou : OEF, 2009. – 54p.

Numéro du document : 36

Mots clés : travailleur manuel ; apprenti ; fonctionnaire, relation formation emploi

Cote : A.45 TAB

Notice n° 5

Tableau de bord sur l'emploi de l'année 2008 / Observatoire de l'Emploi et de la Formation. – Cotonou : OEF, 2009. – 45p.

Numéro du document : 36

Mots clés : travailleur manuel; relation formation emploi ; insertion professionnelle ; fonctionnaire.

Cote : A.45 TAB

Section II : Recommandations de mise en œuvre des solutions

La mise en œuvre de solutions ci-dessus préconisées nécessite la prise de dispositions utiles de la part du spécialiste.

Paragraphe 1 : Recommandations par rapport aux outils et au SIGB PMB

La résolution des problèmes spécifiques 1 et 2 a permis de se rendre compte des différents éléments qui rentrent en jeu et qui permettent une meilleure exécution des solutions proposées.

I- Recommandations par rapport à l'usage des outils

Les outils identifiés dans la résolution du problème spécifique n°1 permettent de commencer le traitement intellectuel des documents. Cependant, il n'est pas exclu que ces instruments posent quelques problèmes dans la pratique. Il s'agit donc pour le spécialiste, d'adapter le thésaurus et le système de

classification au fonds documentaire au fur et à mesure que la pratique l'exige.

De même, il faudra préconiser le téléchargement de ces outils au format PDF, les imprimer afin d'en avoir une version papier. Cette disposition permet d'éviter les aléas de la connexion d'une part et aussi, des pannes informatiques d'autre part.

II- Recommandations par rapport à l'usage du progiciel PMB

L'usage de progiciel PMB nécessite la mobilisation de moyens informatiques (ordinateur, serveur, logiciel PMB, etc.) qui doivent bénéficier d'une attention particulière. En effet, l'utilisation d'un micro ordinateur nécessite la prise de mesures de sécurité utiles pour protéger la base de données. Ces mesures de sécurité concernent tant le matériel électrique utilisé pour l'alimentation de l'ordinateur en électricité, que les mesures de prudence à observer par le spécialiste. Il s'agit dans le dernier cas, de procéder à une sauvegarde régulière de la base de données. Cette pratique évite de reprendre la saisie de toutes les données si entre-temps, celles-ci ont été perdues pour une raison ou une autre.

Tout le système informatique qui permet le bon fonctionnement du progiciel doit connaître une mise à jour régulière. Cette question pose ainsi le problème de l'entretien du parc informatique.

Paragraphe 2 : Recommandations visant les ressources humaines

La mise en œuvre des solutions tient compte non seulement du matériel utilisé mais aussi des moyens humains qui en sont les gestionnaires.

I- Recommandations au spécialiste de l'information documentaire

Le spécialiste de l'information documentaire, responsable du SDCOM, doit continuer le traitement intellectuel des documents afin que tout le fonds soit traité. L'intérêt de l'accomplissement de cette tâche est que, dans sa mission de communication institutionnelle, la base de données documentaire puisse être mise en ligne. Ceci permet à d'autres observatoires de l'emploi et/ou de la formation, de connaître ce qui se fait en termes d'études et d'enquêtes au Bénin. Ainsi, les usagers potentiels des productions de l'OEF trouveront le moyen idéal pour avoir le plus vite possible, accès à l'information. Une autre forme de communication sera ainsi développée, ce qui permet au chargé à la communication d'avoir de la « matière » à vendre plus facilement grâce aux atouts qu'offre l'internet.

II- Exhortation aux autorités de l'OEF

Comme l'autorité a une mission à atteindre, et qu'il doit se donner les moyens de l'atteindre, il faudrait bien que chacun des services qui sont sous sa supervision dispose des moyens pour remplir les missions qui sont les leurs. En effet, le SDCOM est handicapé par ses maigres moyens qui peuvent constituer un frein à toute bonne volonté. Il faut donc mettre à disposition de ce service, les outils de travail nécessaires permettant d'atteindre les résultats escomptés. Sans ce minimum, les solutions proposées ne pourront être mises en exécution.

Conclusion générale

Au terme de cette étude qui a eu pour cadre le SDCOM de l'OEF, plusieurs observations ont été faites quant aux atouts et aux faiblesses dudit service. Ces constats ont permis de dégager deux problèmes spécifiques, rappelons-les, l'inexistence des outils de traitement des documents que sont un thésaurus et un langage de classification et l'inexistence d'un SIGB nécessaire à la création d'une base de données documentaires informatisée.

Afin de résoudre ces problèmes spécifiques, des hypothèses ont été émises. La démarche de vérification de celles-ci a conduit à utiliser une méthodologie faite d'un entretien, d'observations et de recherches documentaires. Une analyse prospective des résultats collectés a permis de se rendre effectivement compte que le fonds documentaire du SDCOM n'a pas connu un début de traitement intellectuel du fait que les missions du spécialiste étaient axées sur la communication institutionnelle pour donner plus de visibilité pour l'OEF. L'existence d'un SIGB pour la création d'une base de données documentaires étant liée intimement à un début de traitement intellectuel des documents, l'inexistence d'un SIGB à l'usage du service se justifie. Le diagnostic étant posé, il faut trouver des solutions et les appliquer. C'est ce qui a conduit à rechercher un thésaurus et un langage de classification spécialisés dans les domaines de l'emploi et de la formation. Le choix justifié a été porté sur le Thésaurus du BIT et la Taxonomie du BIT. Il fallait ensuite sélectionner un SIGB. Le progiciel PMB a semblé répondre le mieux aux exigences du fonds documentaire et aux préoccupations actuelles du service. Après son installation, quelques notices ont été créées puis présentées.

L'OEF, selon ses attributions, doit produire de l'information pour les décideurs. Dans cette mission, le SDCOM a un rôle *sui generis* à jouer puisqu'il se charge de la documentation et de la communication.

L'étude réalisée ici permettra à cette institution de mieux faire la distribution des différentes informations qu'elle produit grâce aux apports du spécialiste de l'information documentaire. De ce fait, le documentaliste y a toute sa place et nécessite qu'on mette à sa disposition, les moyens nécessaires à sa mission.

Références bibliographiques

1. AKBAL, M. (1992) : « **Formalisation de la chaîne documentaire** », *RIST*, vol. 2, n°2, PP.63-68.
2. AMOUSSOU, H. (1999) : « **Contribution à l'organisation du centre de documentation de la Chaire Unesco des droits de la personne humaine et de la démocratie du Bénin** », Mimographe, Abomey-Calavi, ENAM.
3. AZANKPO, S. (1998) : « **Contribution à la réorganisation de la bibliothèque de la Fraternité Saint Dominique** », Mimographe, Abomey-Calavi, ENAM.
4. BALICKI N. (2002) : « **Initiation au catalogage** », *Notre Librairie*, hors-série, avril-juin, PP.52-60.
5. BANQUE MONDIALE (2009) « **Les jeunes et l'emploi en Afrique : le potentiel, le problème, la promesse** », Mimographe, New-York, 36p.
6. COMBOT, P. (2011) : « **Initiation aux techniques documentaires** », <http://combot.univ-tln.fr/lea/index.html>.
7. FEYLER, F. (1999) : « **Analyse documentaire et catalogage dans la perspective de la recherche documentaire informatisée et d'un catalogage partagé** », Mimographe, CRDP de Poitou-Charentes, 21p.
8. GANMADOUALO, J-L. (1997) : « **Projet d'implantation d'un centre de documentation à la prison civile de Cotonou : étude de faisabilité** », Mimographe, Abomey-Calavi, ENAM.
9. LAMOUREUX, M. (2011) : « **La chaîne documentaire** », Mimographe, Poitiers, 53p.
10. LOUSSIN, S. (1994) : « **Etude pour la mise en place d'un centre de documentation au sein du Ministère de l'Industrie des Petites et Moyennes Entreprises en République du Bénin** », Mimographe, Abomey-Calavi, ENAM.
11. MEGNIGBETO, E., T. SOSSOUHOUNTO et R. HOUNKPE (2011) : « **PMB et ses limites au regard de l'ISBD et du MARC** », *Revue*

électronique suisse de science de l'information, n° 12.
http://www.ressi.ch/num12/article_075 (consulté le 08/03/12)

12. SAGBOHAN, J. (1997) : « **Contribution à l'étude de la mise en place d'un centre national de documentation de presse au Bénin** », Mimographe, Abomey-Calavi, ENAM, 55p.

Annexes

Guide d'entretien

Le présent questionnaire s'inscrit dans le cadre du 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 de l'entretien avec le spécialiste de l'information documentaire, responsable du SDCOM de l'OEF étant de recueillir ses opinions concernant le traitement des documents sous votre responsabilité, vos réponses à ces questions seront d'une grande utilité pour la réalisation de notre étude.

- 1) Selon vous, pourquoi les documents du SDCOM n'ont pas connu un début de traitement (manuel/intellectuel) ?
- 2) Si vous devez faire le traitement des documents du fonds, quels sont les outils que vous choisirez ?

Langage classificatoire

- Allez-vous opter pour un système de classification propre élaboré pour le centre de documentation
- Chercher un système existant déjà auprès d'un centre homologue

- Outil d'indexation

- Faire une indexation libre
- Choisir un thésaurus spécifique aux documents
- Autres (Précisez

Choix d'un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB)

- Identification d'un logiciel libre
- Identification d'un logiciel propriétaire
- Autres (Précisez

- 3) Pour quel logiciel allez-vous opter ?

Si propriétaire, proposez.....

Si libre, proposez.....

Merci pour votre collaboration

Taxonomie du BIT

ILO Taxonomy updated 02.03.2011

A	work	travail	trabajo	A
A.01	labour economics	économie du travail	economía de trabajo	A.01
A.05	bonded labour	servitude pour dettes	servidumbre por deudas	A.05
A.10	child labour	travail des enfants	trabajo infantil	A.10
A.15	decent work	travail décent	trabajo decente	A.15
A.20	employment	emploi	empleo	A.20
A.20.01	clandestine employment	travail clandestin	trabajo clandestino	A.20.01
A.20.02	informal employment	emploi informel	empleo informal	A.20.02
A.20.03	labour intensive employment	emploi à forte intensité de main-d'oeuvre	empleo a alto coeficiente de mano de obra	A.20.03
A.20.04	part time employment	emploi à temps partiel	empleo a tiempo parcial	A.20.04
A.20.05	precarious employment	emploi précaire	empleo precario	A.20.05
A.20.06	rural employment	emploi rural	empleo rural	A.20.06
A.20.07	self employment	travail indépendant	trabajo a cuenta propia	A.20.07
A.20.08	temporary employment	travail temporaire	trabajo temporal	A.20.08
A.20.09	unpaid work	travail non rémunéré	trabajo no remunerado	A.20.09
A.20.10	youth employment	emploi des jeunes	empleo de jóvenes	A.20.10
A.20.12	youth unemployment	chômage des jeunes	desempleo de jóvenes	A.20.12
A.20.15	green jobs	emplois verts	empleos verdes	A.20.15
A.25	employment policy	politique de l'emploi	política de empleo	A.25
A.25.01	employment creation	création d'emploi	creación de empleo	A.25.01
A.25.02	promotion of employment	promotion de l'emploi	fomento del empleo	A.25.02
A.30	employment security	sécurité de l'emploi	seguridad en el empleo	A.30
A.35	employment services	services de l'emploi	servicios de empleo	A.35
A.40	forced labour	travail forcé	trabajo forzoso	A.40
A.45	labour market	marché du travail	mercado de trabajo	A.45
A.45.01	equal employment opportunity	égalité des chances dans l'emploi	igualdad de oportunidades en el empleo	A.45.01
A.45.02	labour costs	coûts de la main-d'oeuvre	costos de la mano de obra	A.45.02
A.45.03	labour force	main-d'oeuvre	mano de obra	A.45.03
A.45.04	labour force participation	taux d'activité	tasa de actividad de mano de obra	A.45.04
A.45.05	labour market segmentation	segmentation du marché du travail	segmentación de mercado de trabajo	A.45.05
A.50	labour policy	politique du travail	política laboral	A.50
A.55	livelihoods	moyens d'existence	medios de vida	A.55
A.55.01	income generating activities	activités rémunératrices	actividades generadoras de ingresos	A.55.01
A.60	occupational classification	classification des professions	clasificación de ocupaciones	A.60

A.60.01	ISCO	CITP	CIUO	A.60.01
A.65	trafficking in persons	trafic d'êtres humains	tráfico de personas	A.65
A.70	unemployment	chômage	desempleo	A.70
A.70.01	redundancy	licenciement collectif	despido colectivo	A.70.01
A.70.02	underemployment	sous-emploi	subempleo	A.70.02
A.70.03	unemployed	chômeurs	desempleados	A.70.03
A.75	workers	travailleurs	trabajadores	A.75
A.75.01	apprentices	apprentis	aprendices	A.75.01
A.75.02	child workers	enfants travailleurs	niños trabajadores	A.75.02
A.75.03	workers with disabilities	travailleurs handicapés	trabajadores con discapacidades	A.75.03
A.75.04	men workers	travailleurs masculins	trabajadores masculinos	A.75.04
A.75.05	migrant workers	travailleurs migrants	trabajadores migrantes	A.75.05
A.75.06	older workers	travailleurs âgés	trabajadores de edad avanzada	A.75.06
A.75.07	skilled workers	travailleurs qualifiés	trabajadores especializados	A.75.07
A.75.08	unskilled workers	travailleurs non qualifiés	trabajadores no calificados	A.75.08
A.75.09	women workers	travailleuses	trabajadoras	A.75.09
A.75.10	young workers	jeunes travailleurs	jóvenes trabajadores	A.75.10
A.75.11	seafarer	marin	marino	A.75.11
A.75.12	professional workers	travailleurs professionnels	trabajadores profesionales	A.75.12
A.75.13	domestic workers	employés de maison	trabajadores domésticos	A.75.13
A.75.14	rural workers	travailleurs rural	trabajadores rurales	A75.14
B	working conditions	conditions de travail	condiciones de trabajo	B
B.05	arrangement of working time	aménagement du temps de travail	ordenamiento del tiempo de trabajo	B.05
B.05.01	hours of work	durée du travail	horas de trabajo	B.05.01
B.10	conditions of employment	conditions d'emploi	condiciones de empleo	B.10
B.10.01	labour contracts	contrats de travail	contratos de trabajo	B.10.01
B.15	leave of absence	autorisation d'absence	vacaciones y licencias	B.15
B.15.01	family leave	congé familial	licencia familiar	B.15.01
B.15.02	paid leave	congés payés	vacaciones pagadas	B.15.02
B.15.03	unpaid leave	congé non payé	licencia sin goce de sueldo	B.15.03
B.20	maternity protection	protection de la maternité	protección de la maternidad	B.20
B.25	quality of working life	qualité de la vie de travail	calidad de la vida activa	B.25
B.25.01	bullying at work	persécution au travail	acoso laboral	B.25.01
B.25.02	sexual harassment	harcèlement sexuel	acoso sexual	B.25.02
B.25.03	workers privacy	protection de la vie privée des travailleurs	protección de la vida privada de los trabajadores	B.25.03
B.25.04	workplace violence	violence au travail	violencia en el trabajo	B.25.04
B.30	remuneration	rémunération	remuneración	B.30

B.30.01	equal pay	égalité de rémunération	igualdad de remuneración	B.30.01
B.30.02	minimum wage	saire minimum	salario mínimo	B.30.02
B.30.03	low wages	bas salaire	salario bajo	B.30.03
B.35	welfare facilities	services sociaux pour les travailleurs	servicios sociales para los trabajadores	B.35
B.40	work environment	milieu du travail	ambiente de trabajo	B.40
B.40.01	hazardous work	travail dangereux	trabajo peligroso	B.40.01
B.45	work life balance	conciliation travail-vie personnelle	equilibrio trabajo-vida	B.45
B.45.01	child care	soins aux enfants	cuidado infantil	B.45.01
B.45.02	family responsibilities	responsabilités familiales	responsabilidades familiares	B.45.02
B.50	work organization	organisation du travail	organización del trabajo	B.50
B.50.01	telework	télétravail	teletrabajo	B.50.01
B.50.02	work at home	travail à domicile	trabajo a domicilio	B.50.02
C	labour relations	relations de travail	relaciones laborales	C
C.05	collective bargaining	négociation collective	negociación colectiva	C.05
C.05.01	collective agreements	conventions collectives	convenios colectivos	C.05.01
C.10	employers organizations	organisations patronales	organizaciones de empleadores	C.10
C.15	labour disputes	conflits du travail	conflictos de trabajo	C.15
C.15.01	dispute settlement	règlement de conflit	arreglo de conflicto	C.15.01
C.20	labour movements	mouvements ouvriers	movimientos obreros	C.20
C.25	social dialogue	dialogue social	diálogo social	C.25
C.30	trade unions	syndicats	sindicatos	C.30
C.30.01	international trade unions	syndicats internationaux	sindicatos internacionales	C.30.01
C.30.03	workers education	éducation ouvrière	educación obrera	C.30.03
C.30.05	trade union solidarity	solidarité syndicale	solidaridad sindical	C.30.05
C.35	workers participation	participation des travailleurs	participación de los trabajadores	C.35
C.40	workers representation	représentation des travailleurs	representación de los trabajadores	C.40
D	labour law	droit du travail	derecho del trabajo	D
D.05	ILO codes of practice	recueils de directives pratiques du BIT	repertorio de recomendaciones prácticas de la OIT	D.05
D.10	ILO standards	normes de l'OIT	normas de la OIT	D.10
D.10.01	ILO conventions	conventions de l'OIT	convenios de la OIT	D.10.01
D.10.02	ILO declarations	déclarations de l'OIT	declaraciones de la OIT	D.10.02
D.10.03	ILO protocols	protocoles de l'OIT	protocolos de la OIT	D.10.03
D.10.04	ILO recommendations	recommandations de l'OIT	recomendaciones de la OIT	D.10.04
D.15	international labour standards	normes internationales du travail	normas internacionales del trabajo	D.15
D.20	labour legislation	législation du travail	legislación del trabajo	D.20

D.25	labour standards	normes du travail	normas del trabajo	D.25
E	social protection	protection sociale	protección social	E
E.05	social assistance	assistance sociale	asistencia social	E.05
E.10	social security	sécurité sociale	seguridad social	E.10
E.10.01	disability benefits	prestations d'invalidité	prestaciones de invalidez	E.10.01
E.10.02	employment accident benefits	prestations d'accident du travail	prestaciones por accidentes de trabajo	E.10.02
E.10.03	family benefits	prestations familiales	prestaciones familiares	E.10.03
E.10.04	health insurance	assurance-maladie	seguro de enfermedad	E.10.04
E.10.05	maternity benefits	prestations de maternité	prestaciones de maternidad	E.10.05
E.10.06	old age benefits	prestations de vieillesse	prestaciones de vejez	E.10.06
E.10.07	pension schemes	régimes de pension	regímenes de pensión	E.10.07
E.10.08	social security financing	financement de la sécurité sociale	financiación de la seguridad social	E.10.08
E.10.09	social security legislation	législation de sécurité sociale	legislación de seguridad social	E.10.09
E.10.10	social security policy	politique de la sécurité sociale	política de seguridad social	E.10.10
E.10.11	survivors benefits	prestations de survivants	prestaciones de supervivencia	E.10.11
E.10.12	unemployment benefits	prestations de chômage	prestaciones por desempleo	E.10.12
E.15	social services	services sociaux	servicios sociales	E.15
F	education and training	éducation et formation	educación y formación	F
F.05	education	éducation	educación	F.05
F.10	human resources development	développement des ressources humaines	desarrollo de los recursos humanos	F.10
F.15	training	formation	formación	F.15
F.15.01	management development	formation à la gestion	desarrollo gerencial	F.15.01
F.15.02	teaching and training material	matériel didactique	material didáctico	F.15.02
F.15.03	training of trainers	formation de formateurs	formación de formadores	F.15.03
F.15.04	vocational guidance	orientation professionnelle	orientación profesional	F.15.04
F.15.05	vocational training	formation professionnelle	formación profesional	F.15.05
F.15.10	occupational qualification	qualifications professionnelles	calificación profesional	F.15.10
F.20	lifelong learning	acquisition de connaissances tout au long de la vie	adquisición de conocimientos a lo largo de toda la vida	F.20
G	economic and social development	développement économique et social	desarrollo económico y social	G
G.05	community development	développement communautaire	desarrollo de la comunidad	G.05
G.05.01	housing	logement	vivienda	G.05.01
G.05.02	infrastructure	infrastructure	infraestructura	G.05.02
G.10	development aid	aide au développement	ayuda al desarrollo	G.10

G.10.01	capacity building	renforcement des capacités	desarrollo de la capacidad	G.10.01
G.10.02	development projects	projets de développement	proyectos de desarrollo	G.10.02
G.10.03	rapid assessment	évaluation rapide	evaluación rápida	G.10.03
G.10.04	technical cooperation	coopération technique	cooperación técnica	G.10.04
G.15	development economics	économie du développement	economía del desarrollo	G.15
G.20	development planning	planification du développement	planificación de desarrollo	G.20
G.25	development policy	politique de développement	política de desarrollo	G.25
G.25.01	participatory development	développement participatif	desarrollo participativo	G.25.01
G.25.02	public private partnerships	partenariats entre secteur public et secteur privé	colaboraciones del sector público con el sector privado	G.25.02
G.30	economic development	développement économique	desarrollo económico	G.30
G.30.01	economic reconstruction	reconstruction économique	reconstrucción económica	G.30.01
G.30.02	local economic development	développement économique local	desarrollo económico local	G.30.02
G.35	gender and development	genre et développement	género y desarrollo	G.35
G.35.01	gender mainstreaming	intégration de la dimension de genre	integración de los géneros	G.35.01
G.40	globalization	mondialisation	globalización	G.40
G.45	human development	développement humain	desarrollo humano	G.45
G.50	human security	sécurité humaine	seguridad humana	G.50
G.50.01	socioeconomic security	sécurité socio-économique	seguridad socioeconómico	G.50.01
G.55	poverty	pauvreté	pobreza	G.55
G.55.01	poverty alleviation	lutte contre la pauvreté	lucha contra la pobreza	G.55.01
G.55.02	working poor	travailleurs pauvres	trabajadores pobres	G.55.02
G.60	regional development	développement régional	desarrollo regional	G.60
G.65	rural development	développement rural	desarrollo rural	G.65
G.70	social development	développement social	desarrollo social	G.70
G.75	sustainable development	développement durable	desarrollo sostenible	G.75
G.80	urban development	développement urbain	desarrollo urbano	G.80
H	economy	économie	economía	H
H.05	business	affaires	negocios	H.05
H.10	cooperatives	coopératives	cooperativas	H.10
H.10.01	cooperative development	développement coopératif	desarrollo cooperativo	H.10.01
H.15	corporate responsibility	responsabilité de l'entreprise	responsabilidad de la empresa	H.15
H.20	e-commerce	commerce électronique	comercio electrónico	H.20
H.25	economic conditions	conditions économiques	condiciones económicas	H.25
H.25.01	consumer expenditure	dépenses de consommation	gasto de consumo	H.25.01
H.25.02	consumer price index	indice des prix à la consommation	índice de precios al consumidor	H.25.02

H.25.03	cost of living	coût de la vie	costo de la vida	H.25.03
H.25.04	economic growth	croissance économique	crecimiento económico	H.25.04
H.25.05	economic recession	récession économique	recesión económica	H.25.05
H.25.06	prices	prix	precios	H.25.06
H.25.07	savings	épargne	ahorros	H.25.07
H.25.08	standard of living	niveau de vie	nivel de vida	H.25.08
H.25.09	jobless growth	croissance sans emploi	crecimiento sin empleo	H.25.09
H.25.15	economic recovery	reprise économique	recuperación económica	H.25.15
H.30	economic policy	politique économique	política económica	H.30
H.30.01	economic reform	réforme économique	reforma económica	H.30.01
H.30.02	incomes policy	politiques des revenus	política de ingresos	H.30.02
H.30.03	structural adjustment	ajustement structurel	ajuste estructural	H.30.03
H.35	enterprises	entreprises	empresas	H.35
H.35.01	enterprise creation	création d'entreprise	creación de empresa	H.35.01
H.35.02	enterprise development	développement de l'entreprise	desarrollo de la empresa	H.35.02
H.35.03	enterprise restructuring	restructuration de l'entreprise	reestructuración empresarial	H.35.03
H.35.04	microenterprises	microentreprises	microempresas	H.35.04
H.35.05	multinational enterprises	entreprises multinationales	empresas multinationales	H.35.05
H.35.06	small enterprises	petites entreprises	pequeñas empresas	H.35.06
H.36	business strategy	stratégie d'entreprise	estrategia empresarial	H.36
H.40	entrepreneurship	esprit d'entreprise	capacidad empresarial	H.40
H.41	bankruptcy	faillite	quiebra	H.41
H.43	mergers	fusion d'entreprises	fusión de empresas	H.43
H.45	income	revenu	ingreso	H.45
H.45.01	household income	revenu des ménages	ingreso de los hogares	H.45.01
H.45.02	income distribution	répartition du revenu	distribución del ingreso	H.45.02
H.45.03	low income	faible revenu	bajos ingresos	H.45.03
H.50	informal economy	économie informelle	economía informal	H.50
H.55	productivity	productivité	productividad	H.55
I	finance	finances	finanzas	I
I.05	financial management	gestion financière	dirección financiera	I.05
I.10	financial market	marché financier	mercado financiero	I.10
I.15	financing	financement	financiamiento	I.15
I.15.01	credit	crédit	crédito	I.15.01
I.15.02	debt	dette	deuda	I.15.02
I.15.03	foreign investment	investissement étranger	inversiones extranjeras	I.15.03
I.15.04	investment	investissement	inversión	I.15.04
I.15.05	microfinance	microfinance	microfinanciamiento	I.15.05
I.15.06	social finance	finances sociales	finanzas sociales	I.15.06
I.16	public expenditure	dépenses publiques	gasto público	I.16
I.20	international monetary system	système monétaire international	sistema monetario internacional	I.20

I.22	international borrowing	emprunt international	préstamo internacional	I.22
I.23	external debt	dette extérieure	deuda externa	I.23
I.25	public finance	finances publiques	hacienda pública	I.25
I.25.01	taxation	fiscalité	tributación	I.25.01
I.27	financial policy	politique financière	política financiera	I.27
I.28	fiscal policy	politique fiscale	política fiscal	I.28
I.30	remittances	envoi de fonds	remesas de dineros	I.30
J	economic sectors	secteurs économiques	sectores económicos	J
J.05	industry	industrie	industria	J.05
J.05.01	basic metal production	production des métaux de base	producción metalúrgica básica	J.05.01
J.05.02	chemical and petrochemical industries	industries chimiques et pétrochimiques	industrias química y petroquímica	J.05.02
J.05.03	clothing and textile industries	industries du vêtement et du textile	industrias del vestido y textiles	J.05.03
J.05.04	construction industry	bâtiment et travaux publics	industria de la construcción	J.05.04
J.05.05	defence industry	industrie d'armement	industria armamentista	J.05.05
J.05.06	electrical industry	fabrication de matériel électrique	fabricación de artículos eléctricos	J.05.06
J.05.07	electronic and computer industries	industries de l'électronique et de l'informatique	industrias electrónica e informática	J.05.07
J.05.08	engineering	ingénierie	ingeniería	J.05.08
J.05.09	food and beverage industries	industries des aliments et des boissons	industrias de la alimentación y de bebidas	J.05.09
J.05.10	industrial development	développement industriel	desarrollo industrial	J.05.10
J.05.11	industrial restructuring	restructuration industrielle	reestructuración industrial	J.05.11
J.05.12	manufacturing	industries manufacturières	industrias manufactureras	J.05.12
J.05.13	metalworking industry	industrie métallurgique	industria metalmecánica	J.05.13
J.05.14	oil and gas industry	industrie du pétrole et du gaz	industria del gas y el petróleo	J.05.14
J.05.15	small scale industries	petites industries	pequeñas industrias	J.05.15
J.05.16	tobacco industry	industrie du tabac	industria del tabaco	J.05.16
J.05.17	wood and paper industries	industries du bois et du papier	industrias del papel y de la madera	J.05.17
J.05.18	leather industry	industrie du cuir	industria del cuero	J.05.18
J.05.19	motor vehicle industry	industrie du véhicule à moteur	industria de vehículos a motor	J.05.19
J.10	primary sector	secteur primaire	sector primario	J.10
J.10.01	agribusiness	agro-industrie	agroindustria	J.10.01
J.10.02	agricultural development	développement agricole	desarrollo agrícola	J.10.02
J.10.03	agriculture	agriculture	agricultura	J.10.03
J.10.04	fishing	pratique de la pêche	pesca	J.10.04
J.10.05	forestry	sylviculture	silvicultura	J.10.05
J.10.06	mining	industrie minière	explotación minera	J.10.06
J.15	private sector	secteur privé	sector privado	J.15
J.20	public sector	secteur public	sector público	J.20
J.25	service sector	secteur tertiaire	sector terciario	J.25
J.25.01	catering	restauration	restauración	J.25.01
J.25.02	computer services	industrie du logiciel	industria de los	J.25.02

	industry		programas de computación	
J.25.03	entertainment industries	métiers du spectacle	industrias del espectáculo	J.25.03
J.25.04	financial sector	secteur financier	sector financiero	J.25.04
J.25.05	hotel industry	hôtellerie	hotelería	J.25.05
J.25.06	mass media	mass média	medios de comunicación de masas	J.25.06
J.25.07	postal services	services postaux	servicios postales	J.25.07
J.25.08	professional services	services professionnels	servicios profesionales	J.25.08
J.25.09	public service	services publics	servicios públicos	J.25.09
J.25.10	sex industry	industrie du sexe	industria del sexo	J.25.10
J.25.11	telecommunications	télécommunications	telecomunicaciones	J.25.11
J.25.12	tourism	tourisme	turismo	J.25.12
J.25.13	wholesale and retail trade	commerce de gros et de détail	comercio mayorista y minorista	J.25.13
J.25.15	banking	activité bancaire	actividad bancaria	J.25.15
J.30	transport	transports	transportes	J.30
J.30.01	air transport	transport aérien	transporte aéreo	J.30.01
J.30.02	railway transport	transport ferroviaire	transporte ferroviario	J.30.02
J.30.03	road transport	transport routier	transporte por carretera	J.30.03
J.30.04	sea transport	transport maritime	transporte marítimo	J.30.04
J.30.05	merchant marine	marine marchande	marina mercante	J.30.05
J.30.06	port	port	puerto	J.30.06
J.35	food	aliment	alimento	J.35
J.35.01	food security	sécurité alimentaire	seguridad alimentaria	J.35.01
K	trade	commerce	comercio internacional	K
K.05	economic integration	intégration économique	integración económica	K.05
K.10	export processing zones	zones franches d'exportation	zonas francas de exportación	K.10
K.15	fair trade	commerce équitable	comercio equitativo	K.15
K.20	free trade	libre-échange	libre comercio	K.20
K.25	social clause	clause sociale	cláusula social	K.25
K.30	trade liberalization	libéralisation des échanges	liberalización del intercambio	K.30
L	human rights	droits humains	derechos humanos	L
L.05	civil rights	droits civiques	derechos civiles	L.05
L.05.01	freedom from inhuman treatment	droit d'être à l'abri des traitements inhumains	derecho a no sufrir tratamientos inhumanos	L.05.01
L.10	discrimination	discrimination	discriminación	L.10
L.10.01	age discrimination	discrimination fondée sur l'âge	discriminación por edad	L.10.01
L.10.02	racial discrimination	discrimination raciale	discriminación racial	L.10.02
L.10.03	religious discrimination	discrimination religieuse	discriminación religiosa	L.10.03
L.15	economic and social rights	droits économiques et sociaux	derechos económicos y sociales	L.15
L.15.01	equal rights	droits égaux	igualdad de derechos	L.15.01

L.15.02	right to work	droit au travail	derecho al trabajo	L.15.02
L.20	gender equality	égalité des genres	igualdad de género	L.20
L.20.01	mens rights	droits de l'homme	derechos del hombre	L.20.01
L.20.02	womens rights	droits de la femme	derechos de la mujer	L.20.02
L.25	land rights	droits fonciers	propiedad de la tierra	L.25
L.30	management rights	droits patronaux	derechos de la dirección	L.30
L.35	rights of the child	droits de l'enfant	derechos del niño	L.35
L.40	rights of disabled people	droits des personnes handicapées	derechos de las personas con discapacidad	L.40
L.45	trade union rights	droits syndicaux	derechos sindicales	L.45
L.50	workers rights	droits des travailleurs	derechos de los trabajadores	L.50
L.50.01	freedom of association	liberté syndicale	libertad sindical	L.50.01
L.50.02	right to strike	droit de grève	derecho de huelga	L.50.02
M	international cooperation	coopération internationale	cooperación internacional	M
M.05	international agreements	accords internationaux	acuerdos internacionales	M.05
M.10	international organizations	organisations internationales	organizaciones internacionales	M.10
M.10.01	UN system	système de l'ONU	sistema de la ONU	M.10.01
M.10.05	World Bank	Banque mondiale	Banco Mundial	M.10.05
M.10.15	IMF	FMI (fre)	FMI (spa)	M.10.15
N	government and public administration	gouvernement et administration publique	gobierno y administración pública	N
N.05	governance	gouvernance	gobernabilidad	N.05
N.10	labour administration	administration du travail	administración del trabajo	N.10
N.10.01	labour inspection	inspection du travail	inspección del trabajo	N.10.01
N.15	social security administration	administration de la sécurité sociale	administración de la seguridad social	N.15
O	society	société	sociedad	O
O.05	armed conflict	conflit armé	conflicto armado	O.05
O.06	social conflict	conflit social	conflicto social	O.06
O.10	civil society	société civile	sociedad civil	O.10
O.10.01	nongovernmental organizations	organisations non gouvernementales	organizaciones no gubernamentales	O.10.01
O.10.02	social movements	mouvements sociaux	movimientos sociales	O.10.02
O.10.03	voluntary organizations	organisations volontaires	organizaciones voluntarias	O.10.03
O.15	corruption	corruption	corrupción	O.15
O.20	gender	genre	género	O.20
ILO Taxonomy updated 02.03.2011				
O.20.01	gender relations	relations de genre	relaciones entre los géneros	O.20.01
O.20.02	gender roles	rôles de genre	papeles del género	O.20.02
O.25	social conditions	conditions sociales	condiciones sociales	O.25
O.30	social exclusion	exclusion sociale	exclusión social	O.30
O.30.01	vulnerable groups	groupes vulnérables	grupos vulnerables	O.30.01
O.35	social policy	politique sociale	política social	O.35

O.40	womens empowerment	autonomisation des femmes	potenciación de la mujeres	O.40
O.45	social integration	intégration sociale	integración social	O.45
O.50	religion	religion	religión	O.50
P	population	population	población	P
P.05	ageing population	vieillissement de la population	envejecimiento de la población	P.05
P.10	internal migration	migration interne	migración interna	P.10
P.10.01	displaced persons	personnes déplacées	personas desplazadas	P.10.01
P.10.02	rural migration	migration rurale	migración rural	P.10.02
P.15	international migration	migration internationale	migración internacional	P.15
P.15.01	irregular migration	migration irrégulière	migración irregular	P.15.01
P.15.02	migration policy	politique migratoire	política migratoria	P.15.02
P.15.03	refugees	réfugiés	refugiados	P.15.03
P.15.05	return migration	migration de retour	retorno de los migrantes	P.15.05
P.17	labour migration	migrations de main-d'oeuvre	migraciones laborales	P.17
P.20	population groups	groupes de la population	grupos poblacionales	P.20
P.20.01	children	enfants	niños	P.20.01
P.20.02	ethnic groups	groupes ethniques	grupos étnicos	P.20.02
P.20.03	indigenous and tribal peoples	peuples indigènes et tribaux	pueblos indigènes et tribales	P.20.03
P.20.04	men	hommes	hombres	P.20.04
P.20.05	minority groups	groupes minoritaires	grupos minoritarios	P.20.05
P.20.06	older persons	personnes âgées	personas de edad avanzada	P.20.06
P.20.07	women	femmes	mujeres	P.20.07
P.20.08	youth	jeunesse	juventud	P.20.08
P.25	population policy	politique démographique	política demográfica	P.25
Q	health	santé	salud	Q
Q.05	disabilities	incapacités	discapacidad	Q.05
Q.05.01	people with disabilities	personnes handicapées	personas con discapacidad	Q.05.01
Q.10	health policy	politique sanitaire	política sanitaria	Q.10
Q.15	HIV/AIDS	VIH/SIDA	VIH/SIDA	Q.15
Q.20	medical care	soins médicaux	asistencia médica	Q.20
Q.25	occupational safety and health	sécurité et santé au travail	seguridad y salud en el trabajo	Q.25
Q.25.01	occupational accidents	accidents du travail	accidentes de trabajo	Q.25.01
Q.25.02	occupational diseases	maladies professionnelles	enfermedades profesionales	Q.25.02
Q.25.03	occupational health services	services de médecine du travail	servicios de medicina del trabajo	Q.25.03
Q.25.04	occupational injuries	lésions professionnelles	lesiones profesionales	Q.25.04
Q.25.05	occupational medicine	médecine du travail	medicina del trabajo	Q.25.05
Q.25.06	safety management	gestion de la sécurité	gestión de la seguridad	Q.25.06
Q.25.07	safety training	formation à la sécurité	formación sobre seguridad	Q.25.07
Q.25.08	stress	stress	estrés	Q.25.08

Q.30	rehabilitation	réadaptation	rehabilitación	Q.30
Q.35	smoking	tabagisme	tabaquismo	Q.35
Q.40	substance abuse	abus de substances toxiques	uso indebido de sustancias tóxicas	Q.40
R	environment	environnement	medio ambiente	R
R.05	energy	énergie	energía	R.05
R.10	environmental degradation	dégradation de l'environnement	degradación del medio ambiente	R.10
R.15	environmental protection	protection de l'environnement	protección ambiental	R.15
R.20	natural disasters	catastrophes naturelles	catástrofes naturales	R.20
R.25	natural resources	ressources naturelles	recursos naturales	R.25
R.30	climate change	changement climatique	cambio climático	R.30
S	technology	technologie	tecnología	S
S.05	information and communication technologies	technologies de l'information et de la communication	tecnologías de la información y de la comunicación	S.05
S.05.01	Internet	Internet	Internet	S.05.01
S.10	intermediate technology	technologie intermédiaire	tecnología intermedia	S.10
S.15	technological change	changement technologique	cambio tecnológico	S.15
S.15.01	computerization	informatisation	computerización	S.15.01
S.20	technology transfer	transfert des techniques	transferencia de tecnológica	S.20
T	management	direction	administración	T
T.05	human resources management	gestion des ressources humaines	administración de recursos humanos	T.05
T.10	production management	gestion de la production	administración de la producción	T.10
T.10.01	outsourcing	externalisation des activités	tercerización	T.10.01
U	statistics	statistiques	estadísticas	U
U.05	labour statistics	statistiques du travail	estadísticas del trabajo	U.05
U.05.01	labour force survey	enquête sur la main-d'oeuvre	encuesta sobre la mano de obra	U.05.01
U.10	social security statistics	statistiques de la sécurité sociale	estadísticas de la seguridad social	U.10
V	research	recherche	investigación	V
V.05	data analysis	analyse des données	análisis de datos	V.05
V.10	data collecting	collecte des données	recopilación de datos	V.10
V.12	survey	enquête	encuesta	V.12
V.15	projections	projections (fre)	proyecciones	V.15
W	information resources	ressources d'information	recursos de información	W
W.05	databases	bases de données	bases de datos	W.05
W.10	dictionaries	dictionnaires	diccionarios	W.10
W.15	directories	répertoires	directorios	W.15
W.20	glossaries	glossaires	glosarios	W.20
X	countries and areas	pays et zones	países y zonas	X
X.05	Africa	Afrique	África	X.05
X.10	Arab countries	pays arabes	países árabes	X.10
X.15	Asia	Asie	Asia	X.15
X.15.01	ASEAN countries	pays de l'ANASE	países del ASEAN	X.15.01
X.15.02	South East Asia	Asie du Sud-est	Asia Sudoriental	X.15.02
X.20	Caribbean	Caraïbes	Caribe	X.20

X.22	Central Asia	Asie centrale	Asia Central	X.22
X.25	CIS countries	pays CEI	países CEI	X.25
X.30	developed countries	pays développés	países desarrollados	X.30
X.35	developing countries	pays en développement	países en desarrollo	X.35
X.40	Europe	Europe	Europa	X.40
X.40.01	EU countries	pays de l'UE	países de la UE	X.40.01
X.40.02	Eastern Europe	Europe orientale	Europa Oriental	X.40.02
X.41	Gulf States	Etats du Golfe	Estados del Golfo	X.41
X.43	Islamic countries	pays islamiques	países islámicos	X.43
X.45	Latin America	Amérique latine	América Latina	X.45
X.46	Middle East	Moyen Orient	Oriente Medio	X.46
X.47	Maghreb	Maghreb (fre)	Magreb	X.47
X.50	North America	Amérique du Nord	América del Norte	X.50
X.55	OECD countries	pays de l'OCDE	países de la OCDE	X.55
X.57	Pacific	Pacifique	Pacífico	X.57
X.60	transition countries	pays en transition	países en transición	X.60
Z	ILO	OIT	OIT	Z
Z.01	role of ILO	rôle de l'OIT	papel de la OIT	Z.01
Z.03	Global Jobs Pact	Pacte Mondial pour l'Emploi	Pacto Mundial para el Empleo	Z.03
Z.05	ILO Administrative Tribunal	Tribunal administratif de l'OIT	Tribunal Administrativo de la OIT	Z.05
Z.10	ILO Constitution	Constitution de l'OIT	Constitución de la OIT	Z.10
Z.15	ILO Director General	Directeur général du BIT	Director General de la OIT	Z.15
Z.20	ILO Governing Body	Conseil d'administration du BIT	Consejo de Administración de la OIT	Z.20
Z.25	ILO meetings	réunions de l'OIT	reuniones de la OIT	Z.25
Z.30	International Labour Conference	Conférence internationale du Travail	Conferencia Internacional del Trabajo	Z.30
Z.35	ILO partnerships	partenariats de l'OIT	asociaciones de la OIT	Z.35
Z.40	ILO press releases	communiqués de presse du BIT	comunicados de prensa de la OIT	Z.40
Z.45	ILO Programme	programme de l'OIT	Programa de la OIT	Z.45
Z.50	ILO resolutions	résolutions de l'OIT	resoluciones de la OIT	Z.50
Z.55	ILO supervisory machinery	mécanisme de contrôle de l'OIT	mecanismo de control de la OIT	Z.55
Z.55.01	ILO Committee of Experts	Commission d'experts de l'OIT	Comisión de Expertos de la OIT	Z.55.01
Z.55.02	ILO Committee on Freedom of Association	Comité de la liberté syndicale du BIT	Comité de Libertad Sindical de la OIT	Z.55.02
Z.60	ILO Turin Centre	Centre de Turin de l'OIT	Centro de Turin de la OIT	Z.60
Z.65	IILS	IIES	IIEL	Z.65
Z.70	ISSA	AISS	AISS	Z.70

Table des matières

Identification du jury.....	ii
Déclaration d'engagement de l'auteur du mémoire	iii
Dédicaces.....	iv
Remerciements.....	v
Liste des sigles et abréviations.....	vi
Liste des tableaux.....	vii
Liste des figures.....	viii
Résumé.....	ix
Sommaire.....	xi
Introduction générale.....	1
Chapitre préliminaire : Cadre institutionnel de l'étude, observations de stage et ciblage de la problématique	4
Section I : Cadre physique de l'étude et observations de stage	5
Paragraphe 1 : Présentation de l'Observatoire de l'Emploi et de la Formation	5
I- Historique de l'OEF.....	5
II- Présentation des missions et de l'organisation de l'OEF.....	6
Paragraphe 2 : Observations de stage sur les activités du SDCOM de l'OEF	8
I-Présentation du Service de la documentation et de la communication de l'OEF.....	8
II- Inventaire des forces et faiblesses.....	14
SECTION II : Ciblage de la problématique de l'étude.....	15
Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification	15
I- Choix de la problématique.....	15
II- Justification de la problématique.....	17
Paragraphe 2 : Spécification de la problématique et détermination des séquences de résolution de la problématique spécifiée.....	19
I- Spécification de la problématique.....	19
II- Séquences de résolution de la problématique spécifiée.....	20
Chapitre premier : Cadre théorique et méthodologique de l'étude	22
Section I : Cadre théorique et méthodologique de l'étude	23
Paragraphe 1 : Définition des objectifs, des hypothèses et Revue de la littérature	23
I- Définition des objectifs de recherche et des hypothèses.....	23
A- Objectifs de l'étude.....	23
B- Les hypothèses émises.....	24
II- Tableau de bord et Revue de la Littérature.....	25
A- Tableau de Bord de l'Etude.....	25
B- Revue de la littérature.....	27
Paragraphe 2 : Méthodologie de l'étude.....	29
I- Approches théoriques	29

II- Les méthodes empiriques de l'étude.....	30
Section II : Collecte et analyses des données.....	32
Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données.....	32
I- La collecte des données.....	32
II- Présentation des données.....	32
Paragraphe 2 : Analyse des données, vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.....	33
I- Analyse des données.....	33
II- Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.....	34
Chapitre deuxième : Approches de solutions et recommandations pour leur mise en œuvre.....	36
Section I : Approche de solutions.....	37
Paragraphe 1 : Solutions à l'absence de traitement du fonds documentaire.....	37
I- L'identification d'un thésaurus.....	37
A- Présentation des thésauri couvrant les domaines « emploi » et « formation »	37
B- Présentation du Thésaurus du BIT.....	39
II- L'identification d'un langage de classification.....	40
A- Justification du choix de la Taxonomie du BIT.....	40
B- Présentation de la Taxonomie du BIT	40
Paragraphe 2 : Gestion informatisée du fonds documentaire.....	43
I- L'identification d'un SIGB.....	43
A- Justification du choix du progiciel PMB.....	43
B- Présentation du progiciel PMB.....	44
II- Présentation de quelques notices enregistrées sous PMB.....	45
A- Le formulaire d'enregistrement	45
B- Exemples de notices (Espace Gestion et OPAC).....	46
Section II : Recommandations de mise en œuvre des solutions	49
Paragraphe 1 : Recommandations par rapport aux outils et au SIGB PMB.....	49
I- Recommandations par rapport à l'usage des outils.....	49
II- Recommandations par rapport à l'usage du progiciel PMB	50
Paragraphe 2 : Recommandations visant les ressources humaines	50
I- Recommandations au spécialiste de l'information documentaire.....	51
II- Exhortation aux autorités de l'OEF.....	51
Conclusion générale.....	52
Références bibliographiques.....	55
Annexes.....	58
Tables des matières.....	73