



REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE
LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE
MAGISTRATURE

CENTRE DE FORMATION AUX CARRIERES DE L'INFORMATION

MEMOIRE DE FIN DE FORMATION AU CYCLE I POUR
L'OBTENTION DU DIPLOME DE TECHNICIEN SUPERIEUR

OPTION :

Sciences et Techniques de
l'Information Documentaire (STID)

FILIERE :

Bibliothéconomie- Documentation

Année académique : 2011-2012

Thème :

**ELABORATION D'UN FICHIER D'AUTORITE
AUTEURS A LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE
DU BENIN**

Réalisé et soutenu par
Clarisse Abadjayé BATCHO

Maître de stage

Mme Marie-Hélène KPOVIESSI
Chef du Service Dépôt Légal
Bibliothèque nationale du Bénin

Directeur de mémoire

M. Eustache MEGNIGBETO

Février 2013

IDENTIFICATION DU JURY

PRESIDENT : **M. DJOSSE Julien**

VICE-PRESIDENT : **M. HONNOUGAN Constant**

MEMBRE :

**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.**

DEDICACES

A

Mon père et ma mère

A vous qui m'avez donné la vie, du fond du cœur, je vous dis merci. J'ai vu combien vous vous êtes donnés pour mon éducation, pour que j'aie tout ce dont j'ai besoin. Merci à vous pour ce que je suis aujourd'hui et pour votre amour. Dieu aidera à votre récompense au centuple.

Mes frères et sœurs

Pour votre présence dans ma vie, pour l'amour, l'assistance, le soutien et à toutes les personnes qui me sont chères. A tous, du fond du cœur, je vous dis merci.

Au couple KAFFO

Pour votre gentillesse, votre amour et pour la simplicité dans la vie. Du fond du cœur, recevez mes profonds remerciements. Je vous remercie pour tout.

Monsieur Olivier O. SAGBO pour le soutien, les conseils et l'assistance. Du fond du cœur, merci.

REMERCIEMENTS

Mes remerciements vont à l'endroit de :

- ✓ La sainte Trinité et la Vierge Marie
- ✓ Monsieur Eustache MEGNIGBETO, mon maître de mémoire pour ses conseils, sa disponibilité et sa compréhension ;
- ✓ Monsieur Julien DJOSSE, ex- coordonnateur du CEFOCI pour sa rigueur dans le travail et pour son amour pour les Céfociens ;
- ✓ Tous les enseignants du Centre de Formation aux Carrières de l'Information (CEFOCI)
- ✓ Madame Marie-Hélène KPOVIESSI, mon maître de stage ;
- ✓ Tout le personnel de la Bibliothèque Nationale du Bénin ;
- ✓ Mes amis en particulier Nadine, Manu, Fatima, Yvana, Nathalie, Kassirath, Déborah, Orietta, Albine, Eléonore, Marlène, Abass, Galème, Hafizulla ;
- ✓ Toute la 28^{ème} promotion du CEFOCI.
- ✓ Tous ceux qui de près ou de loin m'ont soutenue et ont contribué à la réalisation de ce travail, je vous adresse ma profonde gratitude.

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

ABCD	:	Automatisación de bibliotecas y Centros de Documentación (en français, Automatisation des Bibliothèques et Centres de Documentation)
AFNOR		Association Française de Normalisation
BN	:	Bibliothèque Nationale
BNB	:	Bibliothèque Nationale du Bénin
BNC	:	Bibliographie Nationale Courante
CEFOCI	:	Centre de Formation aux Carrières de l'Information
DBN	:	Directeur de la Bibliothèque Nationale
ENAM	:	Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature
IFLA	:	International Federation of Libraries Associations and Institutions
ISBD (M)	:	International Standard Bibliographic Description for Monographic publications (ISBD, Description internationale normalisée des documents)
ISBN		International Standard Book Number (ou Numéro International Normalisé des Livres)
ISSN	:	International Standard Serial Number (ou Numéro International Normalisé des Publications en Série)
MARC	:	Machine-Readable Cataloging
SID	:	Service d'Information Documentaire
SIGB	:	Système Intégré de Gestion de Bibliothèques
UNIMARC	:	Universal Machine-Readable Cataloging
	:	
	:	

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Bibliographie Nationale.....	15
Tableau 2 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt.....	19
Tableau 3 : Tableau de bord de l'étude.....	26

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Saisie de données bibliographiques dans la base de données Autorités UNIMARC sous ABCD.....	42
Figure 2 : Affichage d'une notice d'autorité en format UNIMARC-Autorité	42
Figure 3 : Affichage d'une notice bibliographique sans fichier d'autorité.	43
Figure 4 : Affichage d'une notice au format MARC Tags avec fichier d'autorité.....	43
Figure 5 : Affichage des bases de données bibliographiques et Autorités dans le logiciel ABCD	44
Figure 6 : Affichage de la fenêtre fille du navigateur de la zone 700	44
Figure 7 : Affichage automatique des informations transférées dans la zone 700 par le logiciel.....	45

RESUME

La Bibliothèque Nationale du Bénin (BN) a pour mission de collecter, traiter, conserver et diffuser l'information produite au Bénin. L'étude du processus du traitement de l'information à la BN a permis d'identifier les deux problèmes spécifiques que sont l'absence de données biographiques sur les producteurs de documents, et l'absence d'un fichier d'autorité Auteurs.

Cette situation déteint sur la qualité de la description bibliographique produite et peut contribuer à la baisse du taux de précision lors de la recherche et par conséquent sur la satisfaction des usagers et l'image de la bibliothèque.

Pour résoudre ces problèmes, nous avons fixé l'objectif général de contribuer à l'amélioration de la qualité du traitement des documents à la BN. Les hypothèses de travail que nous avons formulé sur l'absence d'un fichier d'informations biographiques sur les auteurs due à la non description des producteurs de documents et sur l'absence d'un fichier d'autorité Auteurs due à la non collecte d'informations biographiques sur les auteurs ont été confirmées après collecte et analyse des données. Le diagnostic posé nous a permis de concevoir une fiche de collecte de données auprès des producteurs de documents tels les auteurs personnes physiques et de procéder à la création d'un fichier d'Autorités avec le logiciel ABCD.

SOMMAIRE

INTRODUCTION GENERALE

CHAPITRE PRELIMINAIRE : Cadre institutionnel de l'étude, observations de stage et ciblage de la problématique

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

SECTION II : Ciblage de la problématique

CHAPITRE PREMIER : Conception et mise en application du cadre théorique et méthodologie de l'étude

SECTION I : Cadre théorique et méthodologie de l'étude

SECTION II : Collecte et analyse des données

CHAPITRE DEUXIEME : Approches de solutions et conditions de mise en œuvre

SECTION I : Approches de solutions

SECTION II : Conditions de mise en œuvre des solutions

CONCLUSION GENERALE

BIBLIOGRAPHIE

ANNEXES

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION GENERALE

Les Bibliothèques Nationales sont des bibliothèques qui conservent entre autres les documents officiels, les œuvres écrites (manuscrits, livres, etc), les œuvres d'art (tableaux, etc.), les œuvres musicales, photographiques et vidéo d'auteurs de leur nationalité à l'étranger ou d'auteurs de leur pays. Aujourd'hui, la plupart des Bibliothèques Nationales permettent la consultation sur internet d'œuvres numérisées. De nos jours, les bibliothèques du Nord sont presque toutes informatisées, et disposent de sites web où elles offrent en ligne leurs catalogues, celles des pays du Sud sont encore à la traîne ; il y en a qui n'ont même pas encore de projets d'informatisation de leurs services.

Pour mieux répondre aux besoins des usagers placés au centre de leurs activités et au cœur du métier de médiateur de l'information, les bibliothèques du sud se doivent d'évoluer et de se transformer. Elles doivent repenser leur place et leurs rôles pour rester acteurs efficaces et utiles, au milieu des réseaux et des autoroutes de l'information. La Bibliothèque Nationale du Bénin (BNB) quant à elle projette aujourd'hui de devenir l'une de ces bibliothèques informatisées et par conséquent mène des actions dans ce sens. Depuis toujours, la Bibliothèque Nationale du Bénin s'occupe de la collecte, du traitement, de la conservation, de l'organisation et de la diffusion du patrimoine éditorial national. Elle assure ses missions grâce à l'ordonnance N° 75-79 du 28 novembre 1975 qui fixe les modalités du dépôt légal à la Bibliothèque Nationale du Dahomey. Elle est fréquentée par les chercheurs, les étudiants, les élèves, etc. Sa situation géographique fait qu'elle reçoit les élèves des collèges environnants et même lointains. La Bibliothèque Nationale fait également office de représentation nationale des agences ISBN (International Standard Book Number, en français Numéro International Normalisé pour les livres) et ISSN (International Standard Serials Number, en français Numéro International Normalisé pour les Publications en série). A ce

titre, elle doit coordonner les activités et les liaisons entre les producteurs de périodiques et le Centre International d'Enregistrement des Publications en Série (CIEPS) de Paris.

Outre leurs fonctions classiques, les bibliothèques nationales ambitionnent aujourd'hui d'autres fonctions compte tenu du nouvel environnement de l'information. Mais la BN au Bénin éprouve d'énormes difficultés à faire face à ses responsabilités. A ce jour la BN du Bénin rencontre d'énormes difficultés dans le processus de traitement des documents qu'elle reçoit. Ces différentes difficultés sont liées à l'absence d'un manuel de procédures pour la description bibliographique automatisée ; la non-compatibilité de la structure de la base de données avec les normes internationales ; l'absence d'informations biographiques sur les auteurs ; l'absence de fichier d'autorité Auteurs.

Comment la BN peut-elle remplir pleinement ses missions et réussir son ambition en ce qui concerne son entrée dans le monde des systèmes d'informations numérisés et accessibles sur internet pour que les bienfaits de cette ouverture rejaillissent sur les usagers dont la satisfaction reste primordiale ? C'est dans le cadre de proposer quelques solutions à ces différents problèmes et dans le but d'aider la BN à mieux traiter ses documents et avec pertinence que nous avons choisi réfléchir sur le thème :

« Elaboration d'un fichier d'autorité Auteurs à la Bibliothèque Nationale du Bénin ».

Notre étude est subdivisée en trois parties :

- Cadre institutionnel de l'étude, observations de stage et ciblage de la problématique ;
- Conception et mise en application du cadre théorique et méthodologique de l'étude ;
- Approches de solutions et conditions de leur mise en œuvre.

CHAPITRE PRELIMINAIRE

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

Ce chapitre est consacré à la présentation de la Bibliothèque nationale et aux observations de stage (Section 1). Ensuite, nous avons procédé au ciblage de la problématique (Section 2).

Section 1 : Cadre institutionnel de l'étude et observations de stage

Paragraphe I : Présentation de la Bibliothèque Nationale (BN)

A. Attributions et organisations

La Bibliothèque nationale est une direction technique du Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme. Elle a été créée par le décret 75-308 du 28 novembre 1975. Ce décret lui assigne les missions ci-après :

- recueillir et conserver la totalité de la production nationale imprimée et orale, acquise soit par dépôt légal, soit par achat, soit par don ou legs et toutes les publications produites sur le Bénin à l'étranger ;
- assurer le respect du dépôt légal ;
- assurer le contrôle bibliographique national ;
- assurer la publication régulière de la *Bibliographie nationale du Bénin* ;
- élaborer un programme national pour la production sur microfilm des journaux ou ouvrages rares sur le Bénin existant à l'étranger ;
- mettre à la disposition du public des livres éducatifs et récréatifs par le moyen de prêt à domicile ou de la lecture sur place ;
- éveiller et développer au sein de la population le goût de la lecture par la mise en circulation de bibliobus.

Les attributions, organisation et fonctionnement de la BN sont fixés par l'arrêté N°036/MCC/CAB/SG/DA/CP/SA du 20 août 1998 qui crée en son sein les services que sont :

- le secrétariat particulier ;

- le service administratif et financier ;
- le service acquisitions et traitement ;
- le service communication, recherche et conservation ;
- le service du dépôt légal et de la bibliographie nationale ;
- Le coin américain

1-Le secrétariat particulier

Ce service est chargé de :

- l'enregistrement et la ventilation du courrier arrivée et départ,
- la réception et l'envoi des messages téléphoniques,
- la préparation du courrier départ ;
- le classement du courrier arrivée et départ et toutes autres tâches à lui confiées par le directeur. Il est dirigé par un chef secrétariat administratif.

2-Le service administratif et financier

Ce service est chargé de :

- l'élaboration du projet du budget,
- l'élaboration et le suivi des actes administratifs du personnel
- la gestion du personnel,
- l'entretien et la gestion des biens mobiliers et immobiliers
- l'utilisation des ressources financières sur instruction du directeur,
- la comptabilité et toutes autres tâches à lui confiées par le directeur.

3-Le service acquisitions et traitement

Ce service est chargé :

- de l'identification, de l'acquisition et du traitement matériel et intellectuel de tous les documents, sauf ceux acquis par le biais du dépôt légal ;

- du repérage et de l'acquisition de tous les documents produits sur le Bénin ou écrits par des Béninois à l'extérieur du territoire national ;
- de la coordination des échanges de documents avec les bibliothèques étrangères ;
- de la création et de la gestion du catalogue informatisé de la BN, en liaison avec les autres services compétents.

Il comprend deux divisions : La division des acquisitions et des échanges et la division du traitement.

4-Le service communication, recherche et conservation

Il est chargé :

- de l'entretien et du maintien de toutes les salles de lecture ;
- de la sécurité des documents ;
- du prêt des documents ;
- de l'assistance aux usagers ;
- de la gestion et l'entretien des magasins de stockage de documents ;
- de la réalisation des expositions et des manifestations culturelles de la bibliothèque ;
- des relations avec le public.

Il est subdivisé en trois sections : la salle de recherche, le centre de prêt et la section enfantine.

5-Le service du dépôt légal et de la bibliographie nationale

Il est chargé :

- de l'identification, de l'acquisition et du traitement matériel et intellectuel de tous les documents édités sur le territoire national et soumis de ce fait à la loi sur le dépôt légal ;
- de veiller au respect par les éditeurs de la loi sur le dépôt légal ;

- de produire la bibliographie nationale du Bénin et d'en assurer la diffusion. Il comprend également deux divisions qui sont la division du dépôt légal et la division de la bibliographie nationale.

Ce service assure également la gestion des ISBN et ISSN. Dans ce cadre, il est chargé :

- d'attribuer le numéro international normalisé des publications en série (ISSN) aux périodiques publiés au Bénin ;
- d'attribuer le numéro international normalisé du livre (ISBN) aux livres publiés au Bénin ;
- de créer et de gérer les bases de données des périodiques et des livres auxquels la BN attribue des ISBN et ISSN ;
- d'échanger les dites bases de données avec les centres étrangers poursuivant les mêmes buts ;
- de coordonner les activités et les liaisons entre les éditeurs béninois et le centre international de l'ISBN ;
- de coordonner les activités et les liaisons entre les producteurs de périodiques et le Centre international d'enregistrement des publications en série (CIEPS) de Paris.

6-Le coin américain

Le coin américain est une structure financée par l'Ambassade des Etats-Unis pour promouvoir la culture américaine. Il est géré suivant un Mémorandum d'entente signé le 18 mars 2010 entre la Section des Affaires Publiques de l'Ambassade des Etats-Unis d'Amérique et la Bibliothèque nationale.

B. Les ressources

1- Les ressources de la Bibliothèque Nationale

- Les ressources humaines

Aujourd'hui, la BN dispose de treize (13) agents répartis comme suit :

- administrateurs d'action culturelle : 4 (BAC + 5) ;
- secrétaire des services administratifs : 1 (BAC) ;
- secrétaire adjoint des services administratifs : 1(niveau CAP) ;
- contractuels (non professionnels) : 5 (niveau BEPC et CAP) ;
- un contractuel (niveau CEP) ;
- un chauffeur (CEP).

En 2006, l'effectif du personnel était d'environ une vingtaine de personnes, avec deux administrateurs, quatre techniciens supérieurs. Aujourd'hui, il est réduit du fait des départs successifs à la retraite des agents. Il n'existe plus de technicien supérieur. En septembre 2012, trois agents (techniciens d'action culturelle) sont admis à la retraite. **C'est dire qu'il y a un manque crucial de personnel.**

- Les ressources financières

De 1975, date de sa création jusqu'en 1986, la Bibliothèque nationale a tourné sans budget. En dehors des dépenses du personnel directement assurées par l'Etat central, le budget de fonctionnement se résumait à la somme de sept cent quatre vingt deux mille (782 000) francs CFA destinée à l'achat de biens et services : fournitures, carburant et lubrifiant. En 1986, à la création du centre serveur¹ de la Banque Internationale d'Information sur les Etats Francophones (BIEF)², le Budget national a ouvert un crédit de cinq millions (5.000.000) de francs CFA pour en assurer le fonctionnement. En effet, le

¹ Le Centre serveur a été créé par la BIEF et alimentait une base de données contenant des informations documentaires sur les pays membres de l'OIF.

² Banque Internationale d'Information sur les Etats Francophones (BIEF) était une institution de la Francophonie dont le siège était au Canada.

centre créé disposait d'une base de données bibliographique et factuelle sur tous les pays francophones et devrait bénéficier d'une prime de l'Etat.

En 2001, soit après vingt-quatre années d'existence, la BN a eu son premier budget pour l'acquisition d'ouvrages. Ce crédit de dix millions (10 000 000) de francs CFA est destiné à doter en ouvrages la BN elle-même en plus des douze (12) bibliothèques de lecture publique dont elle avait la charge. Il s'agit de la bibliothèque départementale Ouémé-Plateau (Porto-Novo), de la bibliothèque départementale Atlantique-Littoral (Ouidah), de la bibliothèque départementale Mono-Couffo (Lokossa), de la bibliothèque départementale Zou-Collines (Abomey), de la bibliothèque départementale Borgou-Alibori (Parakou), de la bibliothèque départementale Atacora-Donga, du Centre de Lecture Publique de Pobè, du Centre de Lecture Publique d'Allada, du Centre de Lecture Publique de Savalou, du Centre de Lecture Publique de Comé, du Centre de Lecture Publique de Djougou, et du Centre de Lecture Publique de Kandi.

- Les ressources matérielles

Rappelons que la BN est érigée sur une superficie de deux (2) hectares et comprend trois importants bâtiments dont :

- un bâtiment à un niveau prévu pour la conservation des documents,
- un bloc réservé au public (112 sièges),
- un bloc administratif comprenant les services techniques (vingt-cinq bureaux).

Ces locaux sont dotés d'équipements plus ou moins adéquats (meubles de rangement, rayonnages, présentoirs, tables et chaises). Les documents sont rangés dans quatre-vingt-deux (82) rayonnages. **Il y a cependant un manque**

criard de rayonnages. En effet, environ mille cinq cent (1500) thèses et mémoires sont traités et ne sont pas rangés, faute de rayonnage.

Le matériel informatique est insuffisant. Trois micros ordinateurs sont fonctionnels : un micro-ordinateur au service du dépôt légal (acquis en 2009), un micro-ordinateur dans le bureau de la directrice adjointe (acquis en 2008) et un micro-ordinateur dans le bureau du directeur (acquis en 2008).

2- Les collections

A sa création en 1975, la BN a hérité de l'Institut Français d'Afrique Noire (IFAN) d'un millier de documents anciens traitant du Dahomey et de l'Afrique. Ces documents sont des œuvres issues des missions ethnographiques commanditées par l'administration coloniale (française et anglaise) ou des écrits d'explorateurs européens qui ont servi à mieux connaître les populations africaines en général et dahoméennes en particulier. Ce fonds constitue aujourd'hui la collection des documents rares et anciens.

En outre, la BN dispose d'ouvrages d'auteurs contemporains acquis par le biais du dépôt légal. Cette collection couvre la période de 1989 à nos jours et compte environ deux mille (2 000) ouvrages. Les rapports de stage, les mémoires et thèses, les cartes, plans, monnaies, estampes, cassettes et CD, timbres, etc. constituent le reste des collections conservées à la Bibliothèque Nationale par le fait du dépôt légal.

Il existe également un fonds encyclopédique qui fait l'objet de consultation sur place et de prêt à domicile. Ce fonds est réparti dans trois salles :

- la salle de recherche où ne se fait que la consultation sur place (trois mille huit cent quatre (3804) documents,

- le centre de prêt où se font les prêts à domicile (quatre mille deux soixante un (4261) documents),
- la section enfantine réservée aux enfants et qui dispose aussi d'un service de prêt à domicile (mille huit cent trente quatre (1834) documents).

A la date du 03 Décembre 2012, environ quarante huit *mille deux cent cinquante six (48256)* documents ont été enregistrés à la Bibliothèque Nationale. Mais lors des recollements, de nombreux documents ont été éliminés. Le fonds documentaire de la BN peut être globalement évalué à *seize mille quatre cent douze (16412)* ouvrages.

Paragraphe II : Observations de stage

Nous décrivons les observations de stage en suivant les grandes opérations de la chaîne documentaire que sont : l'acquisition, le traitement et la recherche.

A- Les acquisitions

La BN procédait à l'enrichissement de son fonds documentaire par le moyen du dépôt légal, des achats, des dons, legs ou par échange. Aujourd'hui, le dépôt légal constitue le mode unique d'accroissement des documents à la Bibliothèque Nationale du Bénin.

1- Le dépôt légal

Le dépôt légal est le dépôt obligatoire et gratuit de tout document imprimé fait à la Bibliothèque Nationale ou à toute structure tenant lieu par tout producteur, auteur, etc. en un certain nombre d'exemplaires en vue de la conservation aux fins de diffusion et de recherche. Au Bénin, le dépôt légal a été institué par l'ordonnance n° 75-79 du 28 novembre 1975 qui fixe à quatre, le nombre d'exemplaires à déposer à la BN. L'ordonnance a connu des

difficultés dans son application à cause de l'existence d'autres points de dépôt, notamment : le Ministère de l'Intérieur (la loi n° 60-12 du 30 juin 1960, article 8 relative au dépôt des journaux ou écrits périodiques au Parquet du Tribunal ou à la Section Judiciaire, à la Mairie ou au Bureau du Chef de circonscription administrative) ; la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication (la loi organique n° 92-021 du 21 août 1992, article 12 relative au dépôt des périodiques à la HAAC) etc. Mais après 1990, année marquant le début de la démocratisation de la vie politique, économique et sociale au Bénin, et à force de séances de sensibilisation auprès des acteurs du livre (éditeurs, écrivains, imprimeurs et autres producteurs), la BN a commencé par collecter des ouvrages auprès de ses partenaires. Ceci a permis de disposer d'éléments pour assurer la publication de la *Bibliographie du Bénin*.

Ainsi, une moyenne de deux cents (200) documents sont reçus chaque année depuis environ cinq ans. Des thèses et mémoires sont également déposés par quelques structures de l'université telles que la Faculté des Sciences Agronomiques. Signalons qu'il y a une amélioration dans le respect de cette ordonnance, car les privés font l'effort de déposer leurs œuvres alors que les institutions de la République trainent encore les pas, ce qui explique les difficultés rencontrées pour collecter les publications officielles et la « littérature grise » sur notre pays. **Le non-respect du dépôt légal est un frein à la politique de développement des collections.**

2- Les autres moyens d'acquisition

Lorsque la BN gérait la lecture publique, les moyens alloués lui permettaient d'acheter des documents pour les différentes salles de lecture. Ces dernières années, les acquisitions faites sont essentiellement par dépôt légal, et par don. Il y a de cela quelques années, la Fondation des Parlementaires Québécois a fait un don de documents (environ un million de livres) à la BN. **L'absence**

d'un budget constitue un handicap à la mise en œuvre d'une politique de développement des collections à la BN.

B- Le traitement des ouvrages

Deux services devraient assurer le traitement des ouvrages : le Service acquisition et traitement et le Service dépôt légal. Mais, la BN ne faisant plus d'acquisition, seul le second service assure quotidiennement l'enregistrement, le catalogage, la cotation et l'indexation des documents. Le catalogage se fait grâce à la norme NF-Z 44-050. Les documents sont cotés grâce à la Classification Décimale de Dewey. Les documents sont indexés dans le langage naturel conséquence de **l'inexistence d'outil d'indexation**. Ensuite, ils sont équipés et transférés au service communication.

Les documents sont enregistrés dans des bases de données : une base de données sur le fonds local, une base de données sur les thèses et mémoires et une sur le fonds ancien. Le logiciel qui gère ces bases de données est le CDS/ISIS version Windows (encore appelé WinISIS). Notons qu'actuellement, la Bibliothèque Nationale ne dispose plus que d'une seule base de données qui est celle du fonds local. La perte des deux autres bases de données était due aux problèmes survenus suite à des coupures intempestives de l'énergie électrique ou à des attaques virales. **La BN n'a pas mis en place des mesures visant la sécurité informatique.**

Les différents champs de cette base de données se présentent comme suit : Cote, Auteur(s), Titre, Edition, Lieu de publication, Nombre de pages, Collection, Descripteurs, Discipline CDD, Notes, ISBN. Cette base de données est utilisée lors des recherches et dans l'élaboration de la Bibliographie du Bénin. **Mais les usagers n'y ont pas accès.** Même si le personnel doit y accéder, il faut qu'il se déplace vers le service du dépôt légal.

Il n' ya donc pas une infrastructure informatique de base pouvant faciliter la communication à l'intérieur de la BN.

Pendant le traitement des documents, le catalogueur enregistre les noms d'auteurs par exemple sous la forme qui figure sur le document. Or, le même auteur peut avoir écrit plusieurs documents en utilisant plusieurs formes de son seul nom et prénoms ou différents noms. Cette pratique peut engendrer du silence lors de la recherche ; il y a donc **absence de fichier d'autorité Auteurs**. De même, la BN reçoit les documents publiés mais n'a aucune information pouvant lui permettre l'identification facile de leurs auteurs. **Il y a donc absence d'une base de données d'informations biographiques pour l'identification unique des auteurs béninois.**

Par ailleurs, le service du dépôt légal dispose de deux agents qui tour à tour s'occupent de la description bibliographique et de la saisie dans la base de données CDS/ISIS. Il reçoit également et régulièrement des stagiaires qui participent à la mise à jour de la base de données. Or, il n'existe pas d'instructions écrites pour indiquer le contenu des champs de la base de données, ainsi que la manière de le saisir. Ainsi, la forme du contenu de chaque champ peut différer suivant le catalogueur. **Il y a alors absence d'un manuel de procédures pour la saisie des informations bibliographiques dans la base de données.** De même, la structure de la base de données a été élaborée en tenant compte des besoins immédiats de la BN. Ainsi, **les intitulés des champs ne sont pas toujours conformes à ceux définis par les normes internationales.**

Outre ce problème, le service du dépôt légal est confronté à d'autres que sont le manque crucial de personnel, l'inexistence d'outils d'indexation, l'absence d'une liste d'autorité des personnes morales. Aussi, la BN ne dispose –t'elle

pas d'un logiciel de gestion de bibliothèque pouvant permettre de mettre à la disposition des usagers les produits du traitement informatique des documents.

1- Les produits documentaires

La *Bibliographie du Bénin* est une publication en série, un périodique édité par la BN paraissant, en principe, tous les ans et recensant tous les documents, sous toutes les formes, publiés sur le territoire national et reçus en dépôt légal. La BN, à ce jour, a publié neuf (9) numéros. Les numéros 10, 11 et 12 sont en cours d'édition. Compte tenu des difficultés financières pour faire face au frais d'impression, la BN a préféré n'éditer que la version électronique désormais de la Bibliographie.

Tableau N°1 : Bibliographie Nationale

Numéro de la bibliographie	Années couvertes
N° 1	1976-1977
N° 2	1978-1983
N° 3	1984-1988
N° 4	1989-1994
N° 5	1995-2002
N° 6	2003-2004
N° 7	2005
N° 8	2006
N° 9	2007
N° 10	2008
N° 11	2009
N° 12	2010-2011

La BN peut élaborer d'autres produits d'informations très utiles à la communauté des chercheurs comme le dictionnaire des œuvres de tous les temps et le dictionnaire des auteurs de tous les temps et de tous les pays. Ces documents devraient être élaborés à partir des bases de données

bibliographiques et biographiques des critères obtenus suite au traitement des documents du dépôt légal et du fichier autorité.

2- La diffusion de l'information

La recherche documentaire à la BN est archaïque. Elle ne répond plus aux attentes des usagers. Des répertoires bibliographiques électroniques ne sont pas disponibles pour une facilitation des recherches à effectuer par les usagers. Ceux-ci font de la consultation sur place dans la salle de recherche. La BN jusqu'à présent utilise encore des outils de recherche tels que : le répertoire bibliographique du fonds local ; la liste des nouvelles acquisitions ; la bibliographie nationale ; les catalogues et un fichier non mis à jour des documents en accès direct ou indirect dans le cadre de la recherche informationnelle. De façon pratique, l'utilisateur à son arrivée, adresse sa requête au bibliothécaire qui l'aide en l'orientant vers les outils de recherche disponibles pouvant lui permettre de repérer les documents répondant à sa requête et ce le plus rapidement possible. Mais au centre de prêt et à la section enfantine, ils peuvent faire des prêts à domicile. Le fonds encyclopédique est en accès libre dans la salle de recherche mais le fonds ancien et les ouvrages sur le Bénin sont en accès indirect. Les visites d'écoles et les animations pour les usagers ont été suspendues. Ces problèmes ne sont pas les seuls rencontrés par la Bibliothèque Nationale. Toujours est-il que dans le cadre de la Diffusion de l'information, des problèmes subsistent. En complément à ceux cités, nous avons : le manque d'assistance aux usagers dû au manque crucial de personnels et surtout d'agents qualifiés; aussi constate-t-on une mauvaise gestion des magasins de stockage de documents et un manque des rayonnages pour le rangement des ouvrages ; les fichiers auteurs, titres et matières ne sont pas à jour, il n'existe pas non plus d'outils de recherche automatisés au profit des usagers ce qui entraîne un faible taux

du statistique des abonnements et une baisse du taux de fréquentation à la Bibliothèque Nationale.

B- Regroupement des atouts et problèmes

- Inventaire des atouts
 - Gestion de la BN par les professionnels de l'information documentaire ;
 - Traitement des documents réalisés par les spécialistes de l'information documentaire ;
 - Un fonds documentaire considérable et varié : mémoires et thèses, monographies, périodiques, bandes dessinées... ;
 - Existence d'infrastructures pour réaliser les expositions et les manifestations culturelles ;
 - Existence d'un cadre juridique pour le dépôt légal ;
 - Elaboration de la Bibliographie du Bénin.

Inventaire des problèmes

- Non acquisition de toute la production éditoriale nationale ;
- Lenteur au niveau du traitement des documents ;
- Faible taux des statistiques d'abonnement ;
- Faible taux de fréquentation ;
- Insuffisance du personnel technique et qualifié pour accomplir les tâches techniques ;
- Absence de mise à jour du catalogue manuel ;
- Insuffisance du matériel informatique ;
- Absence de moyens de communication interne ;
- Manque de ressources financières ;
- Vétusté et manque du matériel de travail ;
- Manque de rayonnages pour le rangement des ouvrages ;
- Inexistence d'un site web ;

- Inexistence d'un logiciel de gestion de bibliothèque
- Absence de fichier d'autorité Auteurs ;
- Absence d'un manuel de procédure pour la saisie dans la base de données ;
- Absence d'une base de données d'informations pour l'indentification unique des auteurs béninois.
- Non-compatibilité de la structure de la base de données avec les normes internationales

Section 2 : Ciblage de la problématique de l'étude

Paragraphe I : Problématiques possibles et choix de la problématique de l'étude

Les différents problèmes de la BN peuvent être répartis en trois groupes essentiels : le développement des collections, le traitement des documents, les animations à la BN. Ces problématiques sont résumées dans le tableau ci-après :

Tableau N°2 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt

N° d'ordre	Centre d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématiques
1	Traitement automatisé de la description bibliographique	-Absence d'un manuel de procédures pour la description bibliographique automatisée ; -Non-compatibilité de la structure de la base de données avec les normes internationales	Absence de manuel de procédures de traitement automatisé des documents à la Bibliothèque Nationale	Problématique du traitement automatisé de la description bibliographique
2	Description des producteurs de documents	-Absence d'informations biographiques sur les producteurs -Absence de fichier d'autorité Auteurs	Absence d'informations biographiques	Problématique de la description des producteurs de documents
3	Animations à la BN	-manque d'animations - vétusté et manque du matériel de travail -inexistence d'outils pour animation	Absence d'animations à la Bibliothèque nationale	Animations à la BN

A. Choix de la problématique

Après avoir fait l'état des lieux, nous avons décelé de nombreux problèmes qui se posent à la BN. Ces différents problèmes font appel aux problématiques suivantes :

1. Traitement automatisé de la description bibliographique
2. Description des producteurs de documents
3. Animations à la BN

La problématique du traitement automatisé de la description bibliographique devra aboutir à une uniformisation de la description des documents quel que soit l'agent qui fait le traitement. Il est constaté en effet que les zones d'informations ne sont pas remplies de la même manière par les différents agents qui font le catalogage dans la base de données. Elle devra par ailleurs aborder l'aspect de la norme internationale la mieux indiquée pour la BN.

La problématique sur la description des producteurs de documents devra d'abord proposer une liste d'informations minimales que la BN recueillera auprès des auteurs de documents issus du dépôt légal, proposera un système informatique pour sa gestion, en vue de disposer d'informations utiles sur les auteurs pour une meilleure description des documents et de leurs auteurs lors de la saisie dans la base de données.

Quant aux animations, elles sont devenues une question incontournable. L'animation est un outil qui entraîne un changement et une variété dans les modes de diffusion de l'information et de satisfaction des besoins du public cible. Cette problématique permettrait d'améliorer la qualité des prestations de la BN, d'offrir aux usagers un meilleur service; en un mot, elle contribuerait à une grande visibilité de celle-ci.

Nous avons choisi de traiter la problématique liée à la description des producteurs de documents.

B. Justification de la problématique

La BN de par ses missions et son statut, doit pouvoir fournir des descriptions bibliographiques aussi complètes et aussi proches de la norme internationale que possible. Pour cela, elle ne devrait rien négliger dans les recommandations techniques internationales. Décrire entièrement un

document facilite sa recherche, la communication et l'échange de données entre système d'information aussi bien au plan national qu'international. Les ressources documentaires qu'abrite la BN doivent pouvoir être accessibles par des outils de recherche de qualité irréprochable. Compte tenu de cette exigence, nous estimons que résoudre une problématique liée à la qualité des descriptions bibliographiques, par exemple, celle du traitement automatisé de la description bibliographique ou de la description des producteurs de documents prime sur celle liée à l'animation.

C- Spécification de la problématique

L'une des tâches les plus importantes du spécialiste de l'information documentaire dans un service d'information et de documentation est la description bibliographique. Cette activité est primordiale à la recherche méthodique dans un fonds documentaire. Décrire un document, c'est en dresser la carte d'identité ; c'est fournir toutes les informations devant permettre de le distinguer des autres. De plus, le spécialiste de l'information décrit le contenu du document en fournissant des descripteurs à partir de concepts contrôlés au moyen d'outils spécifiques. Pour obtenir des outils de recherche fiables, le spécialiste de l'information est également amené à décrire par exemple les différentes personnes physiques ou morales qui interviennent dans la chaîne de production comme les auteurs, les éditeurs, les contributeurs, les préfaciers, les illustrateurs, etc. L'outil qu'il construit est appelé fichier d'autorité. Cet outil fait la description des éléments de façon complète, en normalisant les différentes formes sous lesquelles ils apparaissent, forme dite autorisée, ou rejetée.

Cet outil est utile en ce sens qu'il regroupe sous une forme unique les différentes formes possibles de l'élément décrit et par conséquent donne un

accès unique dans la recherche et rend possible une recherche exhaustive. Un fichier d'autorité est établi pour :

- normaliser la forme des points d'accès noms de personnes, collectivités, titres uniformes textuels et musicaux des notices bibliographiques,
- retrouver toute la production d'un auteur ou toutes les éditions d'une même œuvre quelle que soit la forme du nom ou la variante apparaissant sur les documents,
- identifier sans ambiguïté l'entité. (BnF, 2012)

En l'absence d'un fichier d'autorité Auteurs par exemple, le catalogueur entre un auteur sous la forme sous laquelle il apparaît dans le document traité. Lorsque cet auteur change de nom de plume dans un autre document ou introduit un second prénom, ou encore abrège un second prénom ou même son seul prénom, alors il apparaîtra sous deux formes dans les index. Les recherches faites sur la première forme ne peuvent pas permettre de retrouver les ouvrages classés sous la seconde forme. D'où la nécessité de créer un fichier d'autorité. Le fichier d'autorité contribue donc à la qualité de la description et à un fort taux de précision dans la recherche. Des entrées bien faites lors de la saisie permettent une meilleure identification des documents, mieux, contribuent à l'efficacité de la recherche d'autant plus que la finalité de tout système d'information est de fournir l'information disponible en temps voulu en évitant autant que possible les désagréments que sont le bruit et le silence documentaire.

Un service d'information et de documentation se doit alors de se doter de fichiers d'autorité pour une précision dans la description des documents dans l'optique de valoriser ses ressources informationnelles.

D- Détermination des séquences de résolution de la problématique

Pour développer la problématique choisie, nous allons d'abord déterminer l'objectif général et les objectifs spécifiques; ensuite, nous déterminerons les causes probables de ces problèmes spécifiques; et, enfin, nous émettrons des hypothèses. Ensuite, nous choisirons la méthodologie appropriée pour la résolution de la problématique. Elle se déclinera en observation, revue de littérature, enquête et entretien. Nous procéderons à la vérification et à la validation de nos hypothèses, et proposerons des approches de solutions dans le but d'améliorer le traitement des documents et surtout la recherche documentaire à la Bibliothèque Nationale du Bénin. Enfin, nous formulerons quelques recommandations pour l'application effective des approches de solutions, que nous aurons proposées.

CHAPITRE PREMIER
CONCEPTION ET MISE EN APPLICATION
DU CADRE THEORIQUE ET
METHODOLOGIE DE L'ETUDE

Nous abordons dans ce chapitre le cadre théorique, la méthodologie choisie et le choix de la problématique de l'étude.

Section 1 : Cadre théorique et méthodologie de l'étude

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

A- Objectifs et hypothèses de l'étude

1- Objectifs de l'étude

Pour résoudre cette problématique, nous nous sommes fixée un objectif général et des objectifs spécifiques.

a- Objectif général

L'objectif général de notre étude est d'améliorer la qualité du traitement des documents à la Bibliothèque Nationale du Bénin.

b- Objectifs spécifiques

Les problèmes spécifiques déjà évoqués permettent de dégager les objectifs spécifiques suivants :

- suggérer l'élaboration d'un fichier d'informations biographiques sur les auteurs.
- élaborer un fichier d'autorité Auteurs.

2- Hypothèses de l'étude

Le premier problème spécifique est celui de l'absence d'un fichier d'informations biographiques sur les producteurs de documents ou auteurs. Nous estimons que cela est dû à un manque de personnels compétents. Ainsi nous formulons l'hypothèse selon laquelle l'absence d'un fichier d'informations biographiques sur les producteurs de documents est due à un manque de personnels compétents.

Le second problème spécifique est relatif à l'absence d'un fichier d'autorité Auteurs. Ce problème résulte du fait de la non utilisation des normes internationales appropriées par la Bibliothèque Nationale du Bénin. Alors l'hypothèse spécifique liée se formule comme suit: l'absence d'un fichier d'autorité Auteurs est le résultat de la non utilisation des normes internationales par la Bibliothèque Nationale du Bénin.

B- Tableau de bord de l'étude et revue de littérature

1- Tableau 3 : Tableau de bord de l'étude

Niveau d'analyse	Problématique		Objectifs	Causes	Hypothèses
Niveau Général	Absence d'informations biographiques		Améliorer le traitement des documents		
Niveaux spécifiques	1	Absence d'un fichier d'informations biographiques sur les producteurs	Suggérer l'élaboration d'un fichier d'informations biographiques sur les producteurs	Manque de personnels compétents	L'absence d'un fichier d'informations biographiques sur les producteurs est due à un manque de personnels compétents.
	2	Absence d'un fichier d'autorité Auteurs	Elaborer un fichier d'autorité Auteurs	Non utilisation des normes internationale s appropriées par la Bibliothèque Nationale.	L'absence d'un fichier d'autorité Auteurs est due à la non utilisation des normes internationales appropriées par la Bibliothèque Nationale.

2- Revue de littérature

Outre très peu de mémoires, il n'y a pas eu d'étude spécifique sur la gestion de la BN. Un document est cependant en cours de rédaction à l'attention des autorités hiérarchiques. Julia Praxède Gbaguidi (2012) a noté l'absence d'outil d'indexation et l'absence d'un lexique des termes locaux dans le traitement documentaire à la Bibliothèque Nationale. En réponse, elle a proposé l'adoption du Répertoire d'Autorité-Matière Encyclopédique et Alphabétique Unifié (RAMEAU) utilisé en France comme outil d'indexation et a ébauché la construction d'un lexique des termes locaux. Marie Hélène Kpoviéssi (2012) s'est intéressée à l'informatisation à la Bibliothèque Nationale. Elle a noté l'absence d'une infrastructure informatique de base pouvant faciliter la communication à l'interne, l'absence d'un logiciel de gestion de bibliothèque et la non adoption par la BN des normes internationales dans sa démarche de traitement des ouvrages issus du dépôt légal. Elle a proposé l'adoption du logiciel ABCD et la norme l'UNIMARC comme norme d'échange de données bibliographiques entre systèmes informatiques. Les deux mémoires cités ci-dessus sont les plus récents traitant de la gestion des documents à la Bibliothèque Nationale du Bénin. Ils n'ont donc pas traité de construction d'un fichier d'autorité Auteurs.

De par le monde, des institutions documentaires ont construit des fichiers d'autorités (WIIT, 1996). Les Archives nationales du Sénégal, la Bibliothèque Nationale de France (BNF, 2012), celle de la Grande Bretagne et la Library of Congress (<http://authorities.loc.gov/>), pour ne citer que celles là. Si ces grandes bibliothèques ont utilisé des normes internationales, le réseau latino - américain et caribéen des services d'information en santé a élaboré, ses propres normes (catalogage et structure de base de données) à partir des normes internationales (BIREME, 2008). Ils ont également constitué une base de données appelée LILACS pour laquelle sont écrits respectivement :

- un guide pour la sélection des ressources informationnelles,
- un manuel de procédure pour la description bibliographique,
- un manuel de procédure de saisie dans les bases de données documentaire, et,
- un manuel d'indexation.

Les fichiers d'autorité sont nécessaires pour une description bibliographique juste et complète. Ils contribuent à une recherche rapide et exhaustive. Leur importance fait que tous les logiciels de gestion de bibliothèque le prévoient systématiquement. Comme la description bibliographique, le fichier d'autorité fait l'objet de normes de présentation et de normes de gestion informatique comme les normes MARC (WITT, 1996). C'est dire qu'un fichier d'autorité n'est pas un choix mais une obligation surtout pour un système d'information comme la Bibliothèque Nationale dans le cadre de ses échanges avec ses partenaires aussi bien sur le plan international que national.

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

A. Approches théoriques

Un fichier d'autorité Auteurs recueille des informations personnelles liées à l'auteur en vue de son identification unique; ses informations doivent permettre la distinction d'un auteur particulier d'un autre dont les noms se ressemblent ou sont identiques. Les informations nécessaires sont prévues par les normes de catalogage et des formes de vedettes noms de personnes (NF Z 44-061 et l'Anglo-Américain Cataloguing Rules 2nd édition (AACR2). De même, avec l'avènement de l'informatique, les normes MARC ont également prévue un format de données. Ainsi par exemple, le MARC 21 et l'UNIMARC existent aussi bien pour la description bibliographique que pour les fichiers d'Autorités. Sur la base des recommandations des normes de mise

en forme des vedettes noms de personnes et des formats MARC, nous avons retenu les informations biographiques suivantes : Nom et prénoms, date et lieu de naissance, nom(s) de plume, date de décès (éventuellement), profession, et rôle dans la production de l'ouvrage.

B. Approches empiriques

1- Observation empirique ou directe

Elle a commencé dès notre entrée dans la structure. Elle nous a permis non seulement de nous intéresser à son organisation interne mais aussi de déceler ses forces ainsi que ses faiblesses afin de choisir notre problématique.

2- Questionnaire

Il nous a fourni l'opportunité d'élaborer des questions que nous avons adressées à des enquêtés par écrit. Ces questions sont essentiellement basées sur l'identification de l'enquêté, sa connaissance du traitement des documents et ses besoins pour une pertinence du traitement des documents à la Bibliothèque Nationale. Ceci nous a permis d'avoir des réponses spécifiques à des questions importantes pour la rédaction de ce mémoire.

Compte tenu des hypothèses que nous avons formulées, deux catégories de personnes employées à la BN peuvent aider dans la collecte d'informations pertinentes. Il s'agit du chef service dépôt légal et du DBN.

3. Réalisations concrètes

Pour mettre en œuvre les solutions aux problèmes étudiés, nous avons conçu une fiche de collecte d'informations biographiques sur les auteurs que nous avons soumise à ceux qui ont eu à faire des demandes de numéro de dépôt légal en janvier 2013. Avec l'aide du Chef du Service, nous avons pu avoir des contacts de certains auteurs. Des rendez-vous ont été pris aux fins de la

collecte des informations. Par ailleurs, nous avons installé le logiciel ABCD et utilisé sa base de données Autorités au format UNIMARC pour créer le fichier d'autorité Auteurs.

Section 2: Collecte et analyse des données

Paragraphe 1:Collecte des données

1) Présentation des répondants

Les deux personnes interrogées sont l'une le Chef du Service Dépôt Légal et l'autre le Directeur de la BN. Les deux sont titulaires d'un diplôme du second cycle (BAC +5). Le Chef du Service Dépôt Légal a une ancienneté au poste de 9 ans et le Directeur une ancienneté de 26 ans. Les réponses du Chef Service seules étaient largement suffisantes pour la vérification des hypothèses et l'établissement du diagnostic. Mais, nous avons voulu vérifié si la Direction de la BN, son chef hiérarchique était au courant de la situation et s'il avait engagé des actions en vue de la résolution de ces problèmes.

2) Présentation des données

Le Chef du Service Dépôt Légal est d'avis que les noms d'auteurs apparaissent sous plusieurs formes dans la base de données même lorsqu'il s'agit de la même personne physique. Cet état de choses est dû au fait que les auteurs donnent leurs noms tel qu'ils le veulent. Le Chef du Service déclare qu'elle arrive parfois à le savoir en rapprochant les biographies. Elle ajoute que lorsque des noms de deux auteurs se ressemblent ou se rapprochent, elle cherche à vérifier s'ils identifient une seule et même personne physique ; mais, déclare n'avoir aucun outil ni suffisamment de personnels qualifiés pour élaborer un tel fichier . Elle juge un tel outil très utile et estime que s'il lui était donné l'occasion de collecter les informations biographiques sur les auteurs, les données auxquelles elle s'intéresserait sont : la date de naissance, le lieu de naissance, la profession et la bibliographie. Ces données sont

nécessaires pour permettre une identification unique et sans ambiguïté des auteurs d'œuvres conservées à la BN. Les réponses du Directeur sont presque identiques à celles du Chef Service.

Paragraphe 2: Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic

A- Vérification des hypothèses

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

Le premier problème que nous avons retenu est relatif à l'absence d'un fichier d'informations biographiques sur les producteurs des œuvres conservées à la BN du Bénin. La cause supposée est: le manque de personnels qualifiés qui est confirmée par les affirmations du Chef Service du Dépôt légal et du Directeur de la BN interviewés. Des réponses reçues, l'explication ressortie est liée aux auteurs de documents qui dans différentes publications utilisent la forme de leurs noms suivant leur désir ou préférence du moment. Ce phénomène s'observe également et couramment dans d'autres secteurs de la vie. Par exemple sur un chèque bancaire, dans l'administration, on va préférer utiliser un prénom plutôt que de chercher à aligner plus d'un, abrégé un prénom à côté d'un second, placé un prénom avant ou après un premier qu'on avait abrégé. C'est pour épargner les usages des effets aléatoires de cette pratique sur la recherche que les normes internationales ont prévu de retenir une forme d'un nom qui peut en présenter plusieurs alors qu'il se rapporte à une seule et même entité. Si la BN avait respecté les normes internationales, elle aurait résolu ce problème. Nous en tirons la conclusion que notre hypothèse est vérifiée.

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

La seconde hypothèse est ainsi libellée : l'absence d'un fichier d'autorité Auteurs due à la non utilisation des normes internationales appropriées par la

BN. Ces normes internationales n'étant pas exploitées, il est évident que la BN ne puisse élaborer un tel fichier. Notre hypothèse est vérifiée.

B-Etablissement du diagnostic

Compte tenu des résultats de notre enquête, nous établissons que l'absence d'un fichier d'informations biographiques sur les producteurs de documents, est le résultat du manque de personnels qualifiés. En nous fondant sur les mêmes résultats, nous retenons que l'absence d'un fichier d'autorité Auteurs par la BN s'explique par la non utilisation des normes internationales par cette dernière.

CHAPITRE DEUXIEME
APPROCHES DE SOLUTIONS ET
CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

Dans ce chapitre, nous apportons des solutions aux différents problèmes relevés. Nous allons d'abord présenter la fiche que nous avons élaborée pour la collecte des données biographiques et ensuite, alimenter une base de données autorité.

Section 1: Approches de solutions

Paragraphe 1: Approches de solutions à l'absence d'informations biographiques sur les producteurs de documents

D'après le diagnostic posé, l'absence d'un fichier d'informations biographiques sur les producteurs de documents est due à un manque de personnels qualifiés. La solution consiste alors à procéder au recrutement des spécialistes en la matière c'est-à-dire des agents qualifiés afin de pouvoir élaborer un tel fichier. Tout au long de ce processus de création de fichier d'informations biographiques, les spécialistes recrutés auront à utiliser les normes internationales appropriées.

Des normes de descriptions bibliographiques ont prévu les descriptions des producteurs sous le nom de vedettes. La norme AFNOR pertinente est NFZ 44-061 alors que dans la zone anglo-américaine, il s'agit de l'Anglo-américain Cataloguing Rules 2nd edition (AACR2).

Dans notre étude, nous nous sommes limitée aux auteurs personnes physiques sur la base des informations biographiques recommandées sur les producteurs de documents, nous avons conçu une fiche de collecte d'informations biographiques sur les auteurs de documents déposés à la BN. Les informations demandées sont : nom de famille, nom de femme mariée, prénom(s) tels que cela figure sur la pièce d'identité, date de naissance

(format JJ/MM/AAAA), lieu de naissance, le pays de naissance si en dehors du Bénin, profession, différents noms(s) éventuel(s) de plume, et les adresses. Cette fiche a été déposée à la BN pour qu'à chaque fois qu'il y a demande de numéro de dépôt légal, l'auteur puisse la remplir. De même nous avons pris contact avec les auteurs grâce à l'appui du service du dépôt légal. Ainsi, nous avons pu collecter au total 20 fiches.

Fiche d'identification de producteur de document
(Personne physique)

1. Etat Civil

Nom de famille	
Nom de femme mariée	
Prénom(s) [ordre sur la pièce d'identité]:	
Date de naissance (format JJ/MM/AAAA)	
Lieu de naissance (Précisez pays si ce n'est pas la Bénin)	
Profession	

2. Différents nom(s) de plume (si différent du nom à l'état civil)

C Nom:	Prénoms :
--------	-----------

B	Nom:	Prénoms :
----------	------	-----------

C Nom:	Prénoms :
--------	-----------

3. Adresse (facultatif)

A	BP	
B	Tél. mobile	
C	E-mail	
D	Facebook	
E	Twitter	
E	Site web ou blog	
G	Autres réseaux sociaux	

Merci pour votre contribution

Paragraphe 2: Approches de solutions à l'absence de fichier d'autorité auteurs

Dans cette approche de solution, nous sommes restée dans la même veine que Marie-Hélène Kpoviéssi (2012) lorsqu'elle fait ses propositions techniques notamment le choix du logiciel et de la norme MARC. En effet, elle a retenu le logiciel ABCD, parce qu'il est un SIGB basé sur la technologie ISIS qu'utilise déjà la BN. Elle a préféré le format UNIMARC développé par l'IFLA pour l'échange des données bibliographiques entre systèmes informatiques. Ainsi, nous avons utilisé l'UNIMARC-Autorité pour la structure de la base de données Autorités.

A. Présentation de l'ABCD

ABCD est un système intégré de gestion de bibliothèque, de l'espagnol Automatisación de bibliotecas y Centros de Documentación (en français, Automatisation des Bibliothèques et Centres de Documentation), qui tourne dans un environnement client/serveur et dont les fonctions sont accessibles à travers un navigateur. Il offre des fonctions de catalogage suivant la structure du MARC 21, d'UNIMARC, ou de tout autre format structuré, le bulletinage, le prêt, les statistiques, les acquisitions, l'échange des données au format ISO 2709, le client Z 39.50.

ABCD offre plusieurs formats d'affichage des données et donne également la possibilité d'en écrire pour des besoins spécifiques L'OPAC de ABCD offre deux possibilités de recherche : un formulaire libre et un formulaire avancé. Pour le formulaire libre, l'utilisateur entre librement ses termes de recherche. Pour le formulaire avancé, il peut restreindre la recherche à un ou plusieurs champs. Les formulaires n'exigent pas une connaissance du langage de recherche d'ABCD. Le formulaire libre compose une équation de recherche à partir des termes de recherche entrés par l'utilisateur et l'opérateur booléen

qu'il choisit. Par défaut, l'opérateur « et » est sélectionné comme lors d'une recherche avec le moteur Google.

B. Le format UNIMARC

1). Historique du MARC

Dans les années 1950, la Library of Congress (LoC) a commandité une étude en vue de gérer par l'ordinateur son catalogue. Les résultats de l'étude ont préconisé la mise en place d'un système informatique sous le nom de Machine Readable Catalog, en abrégé, MARC. Devant le succès enregistré, la LoC a étendu le système à d'autres bibliothèques des USA. De succès en succès, d'autres pays ont commencé à s'intéresser au MARC, notamment en adaptant à leur propre contexte le MARC américain. On peut citer notamment, le Canada, qui a élaboré le CAN-MARC, le Royaume-Uni qui a élaboré le UK-MARC, l'Australie qui a élaboré le AUS-MARC, la Chine avec le CN-MARC (1982), le Japon avec le JAPAN-MARC, etc. Les formats MARC nationaux se sont multipliés à l'infini et ont engendré le Babel-MARC, compromettant ainsi l'objectif premier du format qui est de faciliter l'échange de données bibliographiques entre systèmes informatiques.

C'est alors que des réflexions ont été initiées en vue d'une harmonisation entre formats. L'UNESCO a élaboré en 1984 le Common communication format (CCF). La France a commencé en 1974 l'élaboration de l'International MARC (INTERMARC) qui n'a pas abouti à une adoption en dehors de la BnF. INTERMARC est aujourd'hui utilisée uniquement à la BnF pour la production.

La Fédération internationale des associations de bibliothèques (IFLA) a entrepris la mise au point d'un format qui se veut universel appelé Universal MARC, en abrégé UNIMARC. La première version a été publiée en 1977.

L'objectif d'UNIMARC est de favoriser l'échange international de données bibliographiques entre ordinateurs par les agences bibliographiques nationales. De leur côté, la LoC, la Bibliothèque et Archives du Canada (BAC) ont entrepris la fusion de leur MARC respectif, ce qui a abouti au format MARC 21.

Grossomodo, deux formats MARC s'utilisent dans le monde; il s'agit :

- du MARC 21 dont le développement est assuré par la Library of Congress; il est utilisé surtout par les bibliothèques nationales des pays anglophones : USA, Royaume Uni, Canada, Australie, et en Europe du Nord.
- de l'UNIMARC, utilisé principalement en France, au Portugal, et dans certains autres pays européens.

2) Structure de l'UNIMARC

Quelle que soit sa dénomination, un format MARC se compose de trois parties conformément à la norme ISO 2709 sur l'échange de données sur bande magnétique : un leader ou guide ou label, un répertoire et une zone des données dont les caractéristiques sont fixées par la norme. Il est également défini pour la description de plusieurs éléments : documents et producteurs par exemple. Le format bibliographique décrit les documents et le format autorités, les producteurs, le contenu, etc.

Le format MARC définit la structure des données; le contenu est régi par les normes de catalogages. Il définit les étiquettes, les indicateurs et les codes de sous zones destinés aux notices d'autorité, notices de renvoi et notices explicatives MARC lisibles en machine. Ces notices sont créées pour faciliter l'utilisation d'un catalogue classé par auteurs (noms de personnes, familles, noms de collectivités ou de congrès, noms géographiques), par titres uniformes pour les œuvres non répertoriées sous des auteurs spécifiques, par

titres uniformes d'œuvres ayant des auteurs individuels et par sujets. Ces auteurs, titres et sujets sont utilisés dans les notices bibliographiques comme points d'accès auteurs principaux, auteurs secondaires ou autres auteurs principaux (co-auteurs), comme points d'accès collections et comme vedettes matière.

3) Zones retenues

La norme prévoit que les zones suivantes sont obligatoires:

001 Identificateur de la notice

100 Données générales de traitement (certains éléments de données seulement)

152 Règles

2XX Vedette

801 Origine de la notice

Le Label

C'est une zone de 24 caractères dont seulement quelques uns sont donnés par le catalogueur. Elle est codée. Les positions que donne le catalogueur sont :

Position 5 Statut de la notice

c = notice corrigée ou mise à jour

d = notice détruite

n = nouvelle notice

Notice nouvellement créée.

Position 6 Type de notice

x = notice d'autorité MARC

y = notice de renvoi MARC

z = notice explicative MARC

Position 9 Type d'entité

La norme prévoit plusieurs codes. Le plus pertinent pour notre cas est :

a = nom de personne

Position 17 Niveau d'encodage

= Complet (Notice complète)

3 = Incomplet (Notice incomplète)001 Identificateur de la notice

Cette zone contient le numéro de contrôle de la notice attribué par l'établissement qui crée, utilise ou diffuse la notice. La norme ne prévoit aucune règle. Nous nous sommes inspirées des exemples qu'elle contient des pratiques observées dans les ressources en ligne de certaines bibliothèques nationale (France, USA, Grande Bretagne). Nous proposons pour la BN un code composé de trois segments séparés par les tirets comme suit :

- Le premier segment sur 2 caractères est le code ISO à deux caractères du pays de l'agence de catalogage. Dans notre cas, c'est BJ (pour le Bénin)
- Le deuxième segment sur 4 caractères est la date de naissance de l'auteur du document
- Le troisième segment sur 4 caractères est le numéro d'enregistrement de la notice.

005 Identificateur de la version

Cette zone est composée de 16 caractères indiquant la date et l'heure de la dernière mise à jour de la notice, enregistrées selon la norme ISO 8601. Elle est automatiquement donnée par le logiciel.

100 Données générales de traitement

Cette zone contient des données codées élémentaires, applicables à toutes les notices d'autorité. C'est également une zone codée.

101 Langue de l'entité

On utilise le code ISO à deux caractères. Dans le cas de la BN, le contenu est Fr (français).

102 Nationalité de l'entité

Cette zone contient des informations codées relatives à la nationalité d'une personne, d'une collectivité, d'une famille, d'une marque ou d'une œuvre. On utilise le code ISO à 2 caractères des pays. **152 Règles**

Cette zone comporte deux sous-zones, \$a et \$b qui indiquent respectivement les règles de catalogage et le système d'indexation matière utilisé.

\$a Règles de catalogage

\$b Système d'indexation matière 200 Vedette-Nom de personne

Cette zone contient une vedette nom de personne et prend en compte certaines sous-zones que sont :

\$a Élément d'entrée : le nom de famille. C'est une zone obligatoire

\$b Partie du nom autre que l'élément d'entrée : le ou les prénoms

\$c Qualificatifs autres que les dates : la profession, les titres, ...

\$f Dates : les dates attachées aux noms de personnes ainsi que les abréviations ou autres indications de la nature des dates (date de naissance ou de décès par exemple)

\$4 Code de fonction : on met les fonctions de l'auteur dans le processus de production de l'ouvrage.

400 Forme rejetée-Nom de personne

Cette zone contient la mention d'une forme d'un nom de personne qui fait l'objet d'un renvoi.

801 Origine de la notice

Cette zone contient la citation de la source de référence qui a permis de trouver l'information sur la vedette. Dans notre cas, les données ont été établies sur informations recueillies auprès des auteurs.

4) Résultat obtenu

Sur la base des zones de données ci-dessus retenues, nous avons saisi dans la base de données Autorités UNIMARC de ABCD les informations bibliographiques recueillies.

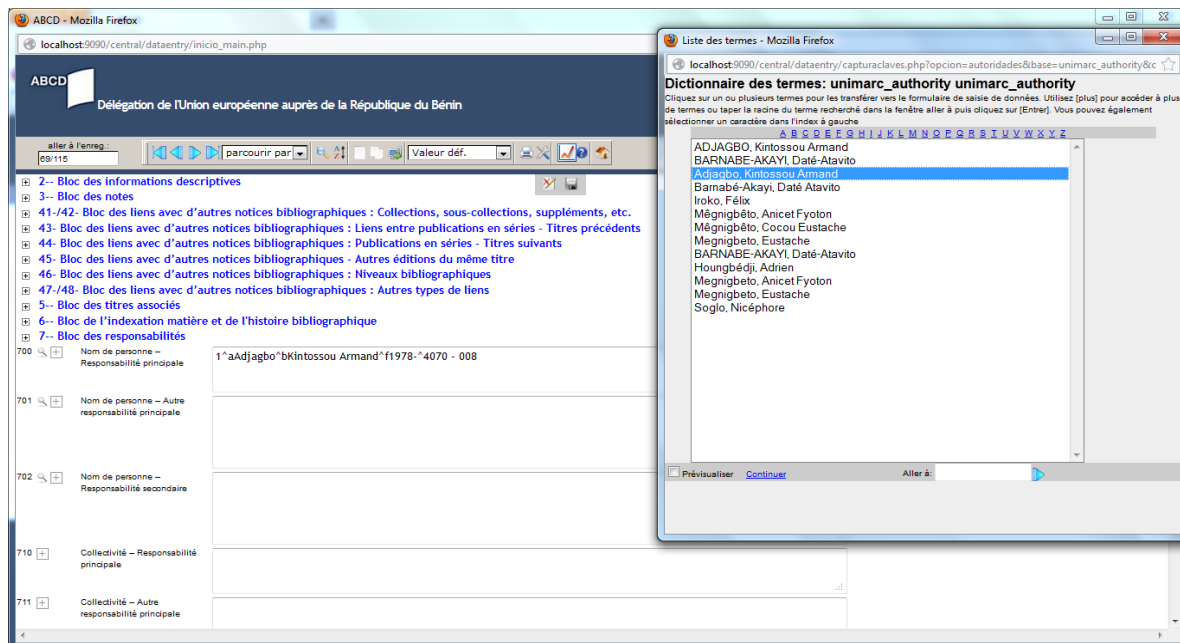


Figure1 : Saisie de données bibliographiques dans la base de données Autorités UNIMARC sous ABCD

DR	IND	-----nx##a22-----###45##
001		BJ-1978-0002
005		201302101418.24
100		\$a20130205afrey#####ba
102	##	\$aBJ\$bAbomey
152	##	\$Aafnor
200	##	\$aAdjagbo\$bKintossou Armand\$f1978\$4070
400	##	\$aAdjagbo\$bK. Armand
801	##	\$aEtablie sur informations recueillies auprès de l'auteur

Figure n° 2: Affichage d'une notice d'autorité en format UNIMARC-Autorité

ABCD offre plusieurs formats d'affichage des données et donne également la possibilité d'en écrire pour des besoins spécifiques. Voici des notices extraites de la base de données UNIMARC que nous avons alimentée ; la première notice est affichée en ISBD, le format est disponible dans la base de données UNIMARC. Ci-après la notice Autorité relative à l'auteur Armand K. Adjagbo.

Sans la notice d'autorité, le document dont le titre est Slamodrome: poésie est cataloguée comme suit :

Slamodrome [Texte imprimé] : poésie / Armand K. Adjagbo. - Cotonou (09 BP 477 Saint Michel, Cotonou) : Plumes Soleil, 2013. - 63 p.; 18 cm.
ISBN 978-99919-1-038-3
Adjagbo, K. Armand

Figure n°3 : Affichage d'une notice bibliographique sans fichier d'autorité.

.Avec la notice d'autorité, sa fiche descriptive se présente comme suit:

Slamodrome [Texte imprimé] : poésie / Armand K. Adjagbo. - Cotonou (09 BP 477 Saint Michel, Cotonou) : Plumes Soleil, 2013. - 63 p.; 18 cm.
ISBN 978-99919-1-038-3
Adjagbo, Kintossou Armand (1980-)

Figure n°4 : Affichage d'une notice au format MARC Tags avec fichier d'autorité

Les deux notices ont la même présentation. La différence entre les deux se situe au niveau de l'écriture du nom de l'auteur. Sans la notice d'autorité, le nom de l'auteur s'affiche tel qu'il apparaît sur le document c'est –à- dire sous une forme abrégée tandis qu'avec la notice d'autorité, l'affichage en MARC Tags permet une forme développée du nom de ce dernier avec la possibilité de détenir des informations sur sa date de naissance ou de décès.

Pour aboutir a ce résultat, les informations biographiques ont d'abord été saisies dans la base de données Autorités. Une liaison est faite automatiquement entre les deux bases de données (bibliographiques et autorités) par le logiciel. Pendant le traitement des documents, le catalogueur clique sur la loupe de la zone 700 Nom de personne – Responsabilité principale et une fenêtre fille du navigateur s'ouvre où sont affichés des noms provenant de la base de données Autorités (Figure 5). Dès que le catalogueur recherche, trouve et choisit la forme autorisée de l'auteur (Fig. 6), l'information est automatiquement transférée dans la zone 700 par le logiciel. (Fig 7).

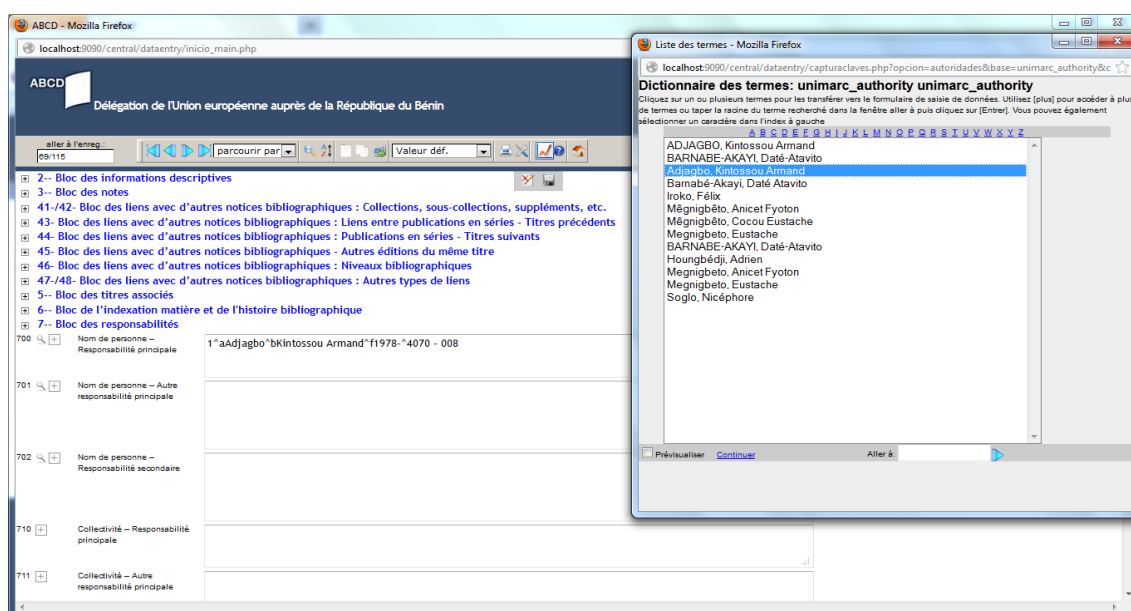


Figure n° 5 : Affichage des bases de données bibliographiques et Autorités dans le logiciel ABCD

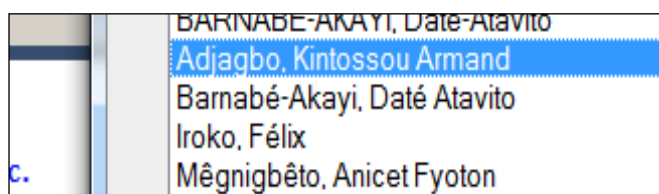


Figure n°6 : Affichage de la fenêtre fille du navigateur de la zone 700

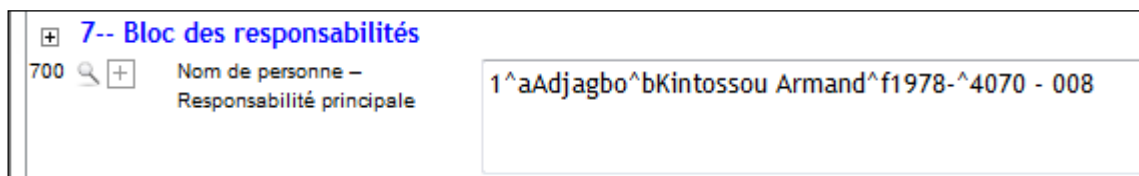


Figure n°7 : Affichage automatique des informations transférées dans la zone 700 par le logiciel

Section II : Mise en œuvre des solutions proposées et recommandations

Paragraphe I Conditions de mise en œuvre des solutions

A- Mise en place d'une infrastructure informatique solide

L'état des lieux a révélé l'absence d'une infrastructure informatique solide à la BN. Afin que la BN profite pleinement de la solution proposée, elle devra :

- résoudre le problème de sous-équipement informatique ;
- réaliser le réseau informatique interne ;
- mettre en place un intranet ;
- mettre en place un service interne de messagerie électronique pour faciliter la communication interne ;
- mettre en place un serveur de données ;
- mettre en place des mesures de sécurité informatique, notamment, prévoir une autonomie énergétique en cas de coupure d'électricité par la SBEE, prévoir un antivirus avec une option de mise à jour quotidienne par Internet, prévoir un système de sauvegarde automatique des données disponibles sur le serveur ; et un système de gestion des accès aux ressources informatiques ;
- se doter d'une connexion internet que partagera l'ensemble du parc informatique.

B- Formation du personnel

La plupart des agents de la BN sont des professionnels de l'information documentaire mais ils ne connaissent pas UNIMARC. Il est donc impérieux qu'ils soient formés à la saisie de données dans la structure de la norme UNIMARC. Les agents non professionnels ont également besoin d'être formés d'autant plus que les professionnels vont à la retraite par vague chaque année. Un recyclage est donc nécessaire pour cette catégorie du personnel. La formation continue devra être systématisée et permanente, car les normes évoluent. L'autre aspect de la formation concerne l'informatique en général et le logiciel retenu en particulier.

Paragraphe II : Recommandations pour une bonne mise-en œuvre des solutions

Pour que les solutions préconisées soient durables, nous recommandons que la BN :

- 1) Se dote d'un réel plan d'information qui lui permettra d'évaluer les ressources nécessaires, et d'avoir une vision de la gestion de l'information pour l'accomplissement de ses missions.

- 2) Elaborer des plans de formation périodique au profit de son personnel et,

- 3) Assurer la collecte de l'information bibliographique sur les producteurs et créer ou mettre à jour les fichiers d'Autorité.

CONCLUSION GENERALE

L'état des lieux fait de la BN a permis de détecter un certain nombre de problèmes auxquels l'institution est confrontée. Notre étude s'est intéressée à l'absence de fichier d'autorité Auteurs. Nous avons recueilli auprès d'une vingtaine d'auteurs des informations biographiques, et construit un fichier d'autorité au format UNIMARC avec le logiciel ABCD. Ces solutions ne peuvent être durablement utilisées que lorsque la BN aura pris un certain nombre de mesures comme, se doter d'une infrastructure informatique solide, mettre en place un intranet, renforcer les capacités du personnel en matière de description bibliographique, et d'utilisation de l'ordinateur, initier le personnel aux normes MARC. La mise en place d'un fichier d'autorité Auteurs à des avantages que sont la description bibliographique fiable et la facilitation de la recherche exhaustive. Il procure un avantage supplémentaire : son exploitation pourrait amener la BN à élaborer plusieurs produits commercialisables, dont elle est la seule à en avoir la capacité vu ses missions. Il s'agit par exemple d'un dictionnaire biographique sur les auteurs du Bénin et d'un dictionnaire sur les œuvres produites au Bénin.

BIBLIOGRAPHIE

Monographies

1. ASTED (1988) : « *Règles de catalogage anglo-américaines.* » , 2^e éd., Montréal, ASTED, 1980 (6^e impression, 1988).
2. IFLA : « *Format UNIMARC-Autorité* », Paris, BnF.
3. IFLA : « *Manuel UNIMARC : format des notices d'autorités* » Paris, BnF .

Mimographes

4. GBAGUIDI, J. P. (2012) : « **Problématique de l'identification d'outils d'indexation des documents à la Bibliothèque Nationale du Bénin** », mimographe, ENAM, Université d'Abomey-Calavi.
5. KPOVIESSI, Marie Hélène (2012) : « **Jalons pour l'élaboration d'un catalogue informatisé de la Bibliothèque Nationale du Bénin** », mimographe, ENAM, Université d'Abomey-Calavi.

Normes

6. afnor sur les vedettes autorité
7. choix des accès
Z 44-059 Décembre 1987
Documentation - Catalogage - Choix des accès à la description bibliographique
8. collectivités
NF Z 44-060 Décembre 1996
Documentation - Catalogue d'auteurs et d'anonymes - Forme et structure des vedettes de collectivités-auteurs
9. noms de personnes
NF Z 44-061 Juin 1986
Documentation - Catalogage - Forme et structure des vedettes noms de

personnes, des vedettes titres, des rubriques de classement et des titres forgés

10.noms géographiques

NF Z 44-081 Septembre 1993

Documentation - Catalogage des documents cartographiques - Forme et structure des vedettes noms géographiques

11.titres

NF Z 44-061 Juin 1986

Documentation - Catalogage - Forme et structure des vedettes noms de personnes, des vedettes titres, des rubriques de classement et des titres forgés

12.titres musicaux

NF Z 44-079 Novembre 1993

Documentation - Catalogage- Forme et structure des vedettes titres musicaux

Webographie

13. BIREME (2008) :<< LILDBI-Web Procedures Manual >>, Sao Paulo, BIREME, <http://metodologia.lilacs.bvsalud.org/download/1/LILACS-3-ManualProcedimentos-en.pdf> (consulté le 12 janvier 2013)

14.Dussert-Carbone, I. (1989) : « Comparaison entre les normes françaises et les règles anglo-américaines de catalogage », *BBF*, 1989, n° 4, PP .352-361, <http://bbf.enssib.fr/> Consulté le 12 février 2013

15.WIIT, M. (1996) :<< **Fichiers d'autorités** », *Bulletin des bibliothèques de France*, n° 2, PP. 94-95, <http://bbf.enssib.fr/> (Consulté le 12 février 2013)

16BnF : « **Autorités** », Paris, BnF.

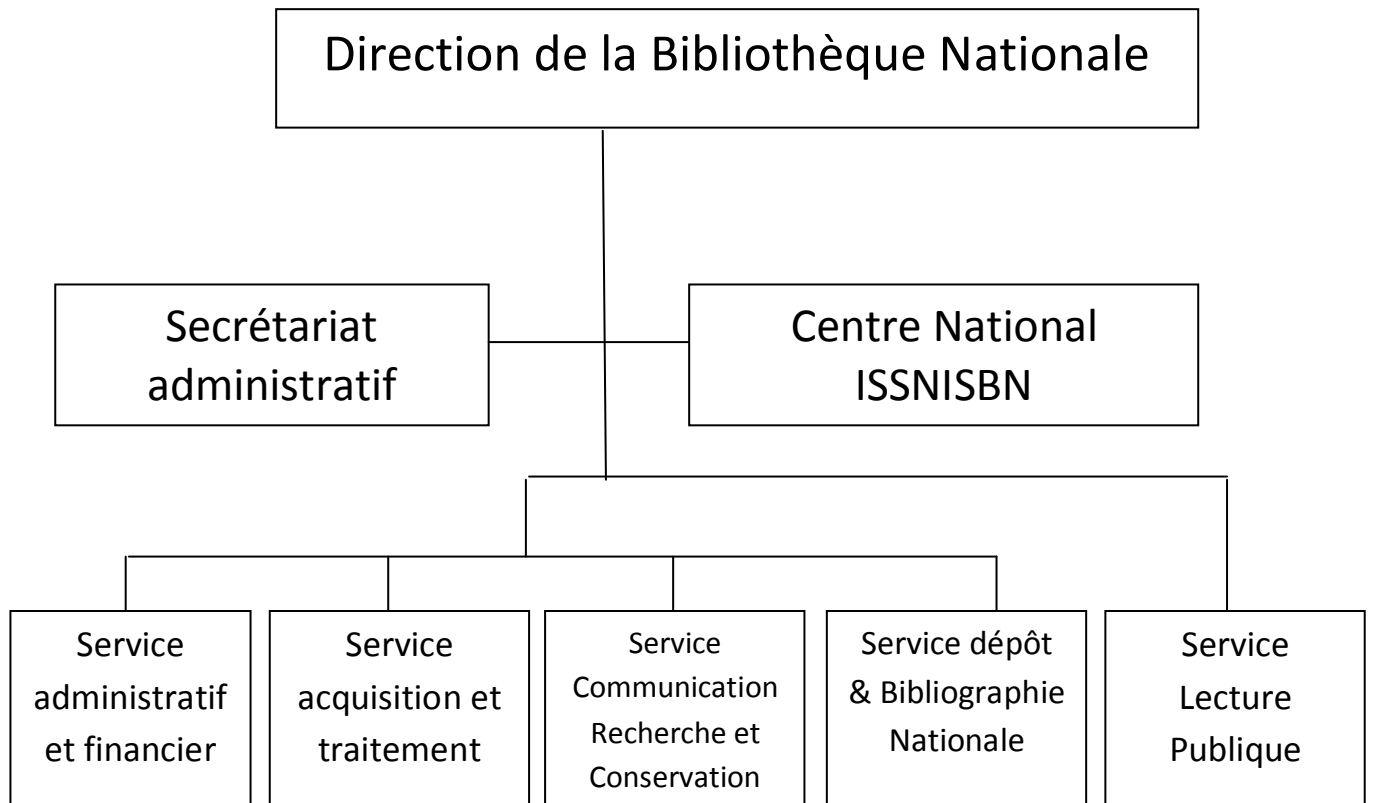
http://www.bnf.fr/fr/professionnels/autorites_bnf/s.personnes.html?filtre=Art=non

TEXTES DE LOIS

16. Arrêté n° 036/MCC/CAB/SG/DA/CP/SA de 1998 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de la Bibliothèque Nationale
17. Décret n° 75-308 du 28 novembre 1975 portant création, organisation et fonctionnement de la Bibliothèque Nationale du Dahomey.

Annexes

ANNEXE I



ANNEXE II

QUESTIONNAIRE

A l'intention du Chef Service Dépôt Légal et du Directeur de la BN

Je suis BATCHO Clarisse, étudiante en Sciences et Techniques de l'Information Documentaire (STID) à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM). Dans le cadre de la rédaction de mon mémoire de fin de formation, je vous prie de bien vouloir m'aider en répondant à ce questionnaire afin de mieux aborder le thème de mon mémoire.

Je vous remercie d'avance pour votre disponibilité.

Clarisse. A. BATCHO

Identification de l'agent

Nom et prénoms (facultatif):.....

Titre/ service :.....

.....

Question 1

Nous avons constaté dans la base de données documentaire sur le dépôt légal, que dans l'index, les auteurs apparaissent sous la forme présentée dans le document décrit. La conséquence est qu'un même auteur peut avoir plus d'une entrée.

Avez-vous fait le même constat?

Oui

Non

Question 2

Comment peut-on expliquer cette situation ?

.....

.....

.....

.....

.....
.....
Question 3

La BN dispose t-elle d'informations biographiques sur les producteurs de documents ?

Oui

Non

Question 4

Si non peut-on expliquer l'absence d'un tel fichier par un manque de personnels compétents ?

.....
.....
.....
.....

.....**Question 5**

D'après- vous un tel outil est-il :

Pas utile ?

Utile ?

Très utile ?

Question 6

Quelles informations par exemple sur la vie des auteurs pourront permettre au service de la BN de distinguer deux auteurs personnes physiques dont les noms et prénoms se ressemblent ou se rapprochent ?

Date de naissance

Lieu

Profession

Bibliographie

Table des matières

<i>Février 2013</i>	ii
IDENTIFICATION DU JURY	ii
DEDICACES	iv
REMERCIEMENTS	v
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS	vi
LISTE DES TABLEAUX	vii
LISTE DES FIGURES	vii
RESUME	viii
SOMMAIRE	ix
INTRODUCTION GENERALE	1
CHAPITRE PRELIMINAIRE	3
CADRE INSTITUTIONNEL DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE ET CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE	3
Section 1 : Cadre institutionnel de l'étude et observations de stage	4
Paragraphe I : Présentation de la Bibliothèque Nationale (BN)	4
A. Attribution et organisation	4
1-Le secrétariat particulier	5
2-Le service administratif et financier	5
3-Le service acquisitions et traitement	5
4-Le service communication, recherche et conservation	6
5-Le service du dépôt légal et de la bibliographie nationale	6
6-Le coin américain	7
B. Les ressources	8
1- Les ressources de la Bibliothèque Nationale	8
2- Les collections	10
Paragraphe II : Observations de stage	11
A- Les acquisitions	11
1- Le dépôt légal	11
2- Les autres moyens d'acquisition	12
B- Le traitement des ouvrages	13
1- Les produits documentaires	15
2- La diffusion de l'information	16
B- Regroupement des atouts et problèmes	17

Section 2 : Ciblage de la problématique de l'étude.....	18
Paragraphe I : Problématiques possibles et choix de la problématique de l'étude.....	18
A. Choix de la problématique	19
B. Justification de la problématique	20
C- Spécification de la problématique	21
D- Détermination des séquences de résolution de la problématique	23
CHAPITRE PREMIER.....	24
CONCEPTION ET MISE EN APPLICATION	24
DU CADRE THEORIQUE ET	24
METHODOLOGIE DE L'ETUDE	24
Section 1 : Cadre théorique et méthodologie de l'étude	25
Paragraphe 1: Objectifs, hypothèses, tableau de bord et revue de littérature	25
A- Objectifs et hypothèses de l'étude	25
1- Objectifs de l'étude.....	25
2- Hypothèses de l'étude	25
B- Tableau de bord de l'étude et revue de littérature.....	26
2- Revue de littérature	27
Paragraphe 2: Choix de la méthodologie de l'étude : approches théoriques et méthodes empiriques	28
1- Observation empirique ou directe	29
2- Questionnaire	29
Section 2: Collecte et analyse des données	30
Paragraphe 1:Collecte des données.....	30
1) Présentation des répondants	30
2) Présentation des données.....	30
Paragraphe 2: Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.....	31
A- Vérification des hypothèses.....	31
B-Etablissement du diagnostic	32
CHAPITRE DEUXIEME	33
APPROCHES DE SOLUTIONS ET CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE	33
Section 1: Approches de solutions	34
Paragraphe 1: Approches de solutions à l'absence d'informations biographiques sur les producteurs de documents	34
Paragraphe 2: Approches de solutions à l'absence de fichier d'autorité auteurs	36
Section II : Mise en œuvre des solutions proposées et recommandations	45

Paragraphe I Conditions de mise en œuvre des solutions	45
A- Mise en place d'une infrastructure informatique solide	45
B- Formation du personnel	46
CONCLUSION GENERALE	47
BIBLIOGRAPHIE	48
<i>Annexes</i>	51
Table des matières	55