



REPUBLIQUE DU BENIN

=\*=\*=\*=\*=\*=

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

=\*=\*=\*=\*=\*=



UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI

=\*=\*=\*=\*=\*=

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE  
MAGISTRATURE (ENAM)

=\*=\*=\*=\*=\*=

**MEMOIRE DE FIN DE FORMATION AU CYCLE I POUR  
L'OBTENTION  
DU DIPLOME DE TECHNICIEN SUPERIEUR (DTS)**

**OPTION :**

Sciences et Techniques de l'Information  
Documentaire (STID)

**FILIERE :**

Bibliothéconomie-Documentation

**ANNEE ACADEMIQUE**

**2012-2013**

**LES ANIMATIONS : IMPORTANCE DANS LES  
PERFORMANCES D'UN SERVICE D'INFORMATION  
DOCUMENTAIRE : CAS DE LA BIBLIOTHEQUE  
NATIONALE**

**Réalisé et soutenu par :**

Fatimata EMMANUEL

**Sous la direction de :**

**Maître de stage**

M. Nourou D. AKADIRI

**Directeur de mémoire**

M. Bienvenu AKODIGNA

**28<sup>ème</sup> Promotion**

*Février 2013*

# IDENTIFICATION DU JURY

**JURY N°**: 02

**PRESIDENT**: Geneviève SOHOUENOU

**VICE-PRESIDENT**: Eustache MEGNIGBETO

**MEMBRE** : Théodore SOSSOUHOUNTO

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

## DEDICACES

Je dédie ce travail à :

- ❖ Mes enfants Assad et Hocine ;
  
- ❖ Ma tante Rafatou SARIKI IBOURAÏMA et son époux pour m'avoir hébergé tout au long de mes trois années de formation ;
  
- ❖ Mon beau-frère, Aliou ALAOFE pour son soutien sans faille et surtout spirituel à l'endroit de mes enfants.

## REMERCIEMENTS

Mes vifs et sincères remerciements à :

- Monsieur **Bienvenu AKODIGNA** pour avoir accepté de diriger ce travail malgré ses nombreuses occupations ;
- Tous les enseignants de l'ENAM, en particulier ceux du CEFOCI ;
- Monsieur Julien DJOSSE ; ancien coordonateur du CEFOCI ;
- Monsieur Daté Atavito BARNABE-AKAYI pour son soutien sans faille ;
- Monsieur Nourou Adio AKADIRI ;
- Monsieur Idriss DAOUDA pour son soutien moral et matériel ;
- Madame Ramata ASSANI AMINOOU et ses enfants pour leur soutien de tous les jours ;
- Monsieur Fataou A. SOUMOLA et son épouse pour leur soutien de tous les jours ;
- Monsieur Firmin A. DAOUDA pour son assistance de tout temps ;
- Mes petites sœurs jumelles ;
- Monsieur Marcellin ILOUGBADE ;
- Ma nièce Hindourath OUMOROU AMOUSSA et son époux ;
- Tout le personnel de l'IFB ex CCF
- Tout le personnel de la BN ;
- Monsieur Clément AMOUSSOU, censeur du CEG Ouando ;
- Monsieur Aristide SATOQUINA, enseignant au CEG/DKP.
- Tous ceux qui, d'une manière ou d'une autre, ont contribué à la réalisation de ce mémoire et dont les noms n'ont pas été mentionnés.

# LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

**BN** : Bibliothèque Nationale

**BNB** : Bibliothèque Nationale du Bénin

**BNF** : Bibliothèque Nationale de France

**CCF** : Centre Culturel Français

**DBN** : Directeur de la Bibliothèque Nationale

**ENAM** : Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature

**ENSSIB** : Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques

**IFB** : Institut Français du Bénin

**ISBN** : International Standard Book Number (ou Numéro International Normalisé des Livres)

**ISSN** : International Standard Serial Number (ou Numéro International Normalisé des Publications en Série)

**MCAAT** : Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme

**SAT** : Le Service Acquisitions et Traitement

**SCRC** : Le Service Communication, Recherche et Conservation

**SDLBN** : Le Service du Dépôt Légal et de la Bibliographie Nationale

**SID** : Service d'Information Documentaire

**UNESCO**: United Nations for Education, Science and Culture Organization (Organisation des Nations Unies pour l'Education la Science et la Culture)

## LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Bibliographie du Bénin.....	15
Tableau 2 : Liste des problématiques possibles .....	21
Tableau 3 : Tableau de bord de l'étude.....	28
Tableau 4 : Degré d'appréciation des élèves.....	36
Tableau 5 : Degré d'appréciation des enseignants .....	36
Tableau 6 : Suggestion sur la fréquence des activités d'animation par les élèves.....	36
Tableau 7 : Suggestion sur la fréquence des activités d'animation par les enseignants.....	37
Tableau 8 : Statistiques abonnement et fréquentation.....	48
Tableau 9 : Statistiques abonnement et fréquentation.....	48

## LISTE DES IMAGES

Image 1 et 2 : Usagers de la grande salle de lecture.....	7
Image 3 et 4 : Rayons de livres et fichier non mis à jour.....	8
Image 5 et 6 : Usagers du centre de prêt.....	8
Image 7 : Usager du centre de prêt.....	9
Image 8 et 9 : Usagers de la section enfantine.....	9
Image 10 : Les auteurs invités de la première activité.....	46
Image 11 : Vue d'ensemble à la fin de l'activité.....	46
Image 12 et 13 : Vue partielle des participants.....	46
Image 14 : Les auteurs et invités de la deuxième activité.....	47
Image 15 : Vue partielle des participants.....	47
Image 16 et 17 : Vue partielle des participants.....	48

## RESUME

L'animation en bibliothèque permet de faire la promotion du livre et de la lecture auprès des différents publics lecteurs ou non. Elle permet de mettre en évidence différentes sections des collections. L'animation permet également de faire le lien avec les organismes du milieu, de compléter par des rencontres et des ateliers, l'offre de l'information du livre. Elle permet de rompre avec une certaine routine et de proposer au lecteur quelques rendez-vous privilégiés où il pourra mieux mesurer la qualité du service qui lui est offert. L'inexistence des activités d'animation à la BN entrave sa promotion. Ainsi, pour remédier à cet état de choses, nous avons choisi de réfléchir sur le thème : **«Importance de l'animation dans une bibliothèque : Cas de la Bibliothèque Nationale du Bénin»**.

Le problème général identifié est l'absence d'activités de promotion à la Bibliothèque Nationale. Ce problème a généré trois problèmes spécifiques à savoir absence d'exposition, absence de manifestations culturelles et enfin absence de visites d'école.

Ces problèmes relevés s'expliquent par différentes hypothèses. Le premier résulte de la négligence de l'importance des animations. Quant au second, il est lié à l'inexistence des activités d'animation à la BN. Enfin, le troisième est dû à l'absence d'animations susceptibles de contribuer à la promotion de la BN.

Grâce aux activités d'animation réalisées au cours de notre stage, les hypothèses se sont révélées concluantes. Des diagnostics ont pu être ainsi établis et nous avons, pour finir, proposé des approches de solutions aux problèmes identifiés. Les conditions de mise en œuvre de ces approches ont été clairement définies et des recommandations faites aux acteurs à divers niveaux, pour la dynamisation des espaces de lecture publique au Bénin.

# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE PRELIMINAIRE : CADRE INSTITUTIONNEL DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE ET CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE.....</b>	<b>3</b>
SECTION 1 : Cadre institutionnel et observations de l'étude.....	4
Paragraphe 1 : Présentation de la Bibliothèque Nationale du Bénin.....	4
Paragraphe 2 : Observation de stage .....	11
SECTION 2: Ciblage de la problématique de l'étude .....	20
Paragraphe 1 : Problématiques possibles et choix de la problématique de l'étude.....	20
Paragraphe 2 : Spécification de la problématique et détermination des séquences de résolution.....	24
<b>CHAPITRE PREMIER : CONCEPTION ET MISE EN APPLICATION DU CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE... ..</b>	<b>26</b>
SECTION 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude.....	27
Paragraphe 1: Objectifs, hypothèses, tableau de bord et revue de littérature.	27
Paragraphe 2 : Méthodologie de l'étude : approches théoriques et méthodes empiriques.....	34
SECTION 2 : Collecte et analyse des données.....	35
Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données....	35
Paragraphe 2: Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic..	37
<b>CHAPITRE DEUXIEME : APPROCHES DE SOLUTIONS ET CONDITIONS DE LEUR MISE EN OEUVRE.....</b>	<b>39</b>
SECTION I : Approches de solutions.....	40
Paragraphe 1 : Animations en bibliothèques et objectifs de l'animation .....	40
Paragraphe 2 : Réalisation des animations .....	45
SECTION II : Conditions de mise en œuvre des solutions.....	49
Paragraphe 1 : Recommandations à l'endroit de la BN et du personnel.....	49
Paragraphe 2 : Recommandations à l'endroit du Ministère en charge de la culture.....	51
CONCLUSION GENERALE.....	53
BIBLIOGRAPHIE.....	55
ANNEXES.....	58
TABLE DES MATIERES.....	80

# **INTRODUCTION GENERALE**

## INTRODUCTION GENERALE

Une bibliothèque est un lieu, une pièce ou un établissement public ou privé, où une collection de livres, d'imprimés, de manuscrits etc. est conservée, consultée ou prêtée *selon le petit Larousse 2010*. Une bibliothèque nationale est une structure étatique qui a pour mission essentielle de collecter par le biais du dépôt légal la production éditoriale nationale, de la conserver et de la diffuser ~~la production éditoriale nationale par le biais du dépôt légal~~ à travers la bibliographie nationale. Outre leur rôle traditionnel de collecte, de traitement (intellectuel et physique), de conservation et de communication (prêt et consultation des ouvrages), les bibliothèques sont devenues au fil des ans des lieux de diffusion et de créativité culturelle où le livre mis en valeur, peut séduire les lecteurs existants et attirer de nouveaux publics à travers les animations.

L'animation en bibliothèque permet de faire la promotion du livre et de la lecture auprès des différents publics lecteurs ou non. Elle permet de mettre en évidence différentes sections des collections. L'animation permet également de faire le lien avec les organismes du milieu, de compléter par des rencontres et des ateliers l'offre de l'information du livre. Elle permet de rompre avec une certaine routine et de proposer au lecteur quelques rendez-vous privilégiés où il pourra mieux mesurer la qualité du service qui lui est offert.

Les bibliothèques publiques des pays du Nord ont considérablement changé leur image grâce aux animations à travers des activités très variées. Par contre, l'animation dans les pays du Sud est à l'étape embryonnaire.

Dans le but de faire renaître et revivre les animations à la Bibliothèque Nationale (BN) du Bénin, nous avons choisi de réfléchir sur le thème :

**« Importance de l'animation dans une bibliothèque : Cas de 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 PRELIMINIAIRE**

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

Dans ce chapitre nous avons deux sections. La section 1 est consacrée au cadre institutionnel de l'étude et aux observations de stage. La section 2 aborde le ciblage de la problématique de notre étude.

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

La Bibliothèque Nationale est une structure sous tutelle du Ministère de la Culture de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme (MCAAT).

### **Paragraphe I : Présentation de la Bibliothèque Nationale (BN)**

#### **1- Historique**

La Bibliothèque Nationale a été créée par le décret 75-308 du 28 novembre 1975.

La BN est située à Porto-Novo, au quartier Ouando en face de la grande mosquée. Elle s'étend sur une superficie de deux (02) hectares. C'est un complexe construit en 1985 composé de trois (03) grands bâtiments destinés à l'administration, aux services techniques, au service du public et enfin à la conservation des documents.

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 issus 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 de la consultation sur place (**10317**) documents,
- le Centre de prêt où se font les prêts à domicile (**4261**) documents),
- la Section enfantine réservée aux enfants et qui dispose aussi d'un service de prêt à domicile (**1834**) documents.

### **2-Missions**

Le décret 75-308 du 28 novembre 1975 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 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.

### **3- Organisation**

Les attributions, organisation et fonctionnement de la BN sont prévus par les dispositions de l'arrêté N°036/MCC/CAB/SG/DA/CP/SA du 20 août 1998. Au nombre des services créés pour le bon fonctionnement de cette structure, on peut citer :

- le secrétariat administratif,
- 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 centre national ISSN et ISBN.

Au regard de l'orientation de notre étude, nous nous contenterons de mettre l'accent sur les attributions des services techniques.

#### **a- Le Service Acquisitions et Traitement (SAT)**

Ce service est chargé :

- de l'identification, de l'acquisition et du traitement matériel et intellectuel de tous les documents, sauf ceux 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.

#### **b- Le Service Communication, Recherche et Conservation (SCRC)**

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**

C'est la grande salle de lecture réservée uniquement à la consultation sur place. Son fonds documentaire riche et varié de **10317** ouvrages est composé de fonds anciens (ouvrages sur la colonie [du](#) Dahomey et sur la colonisation en Afrique), fonds local (ouvrages d'auteurs béninois), thèses et mémoires, dictionnaires, encyclopédies, documentaires tous publics. On y trouve également des revues et journaux. Les documents sont en accès direct (documents qui sont dans les rayons [dans](#) la grande salle) et indirect (documents qui sont dans les armoires, présentoirs vitrés et dans le magasin).

Image 1



Image 2



Usagers de la grande salle de lecture

Des outils de recherche tels que le répertoire bibliographique du fonds local, la liste de nouvelles acquisitions, la bibliographie nationale et un fichier des

documents en accès direct ou indirect. Le personnel n'est pas qualifié et est réduit à un seul agent.

Image 3



Rayons de livres

Image 4



Fichier non mis à jour

Mis en forme : Police :(Par défaut)  
Times New Roman, 10 pt

### Le Centre de prêt

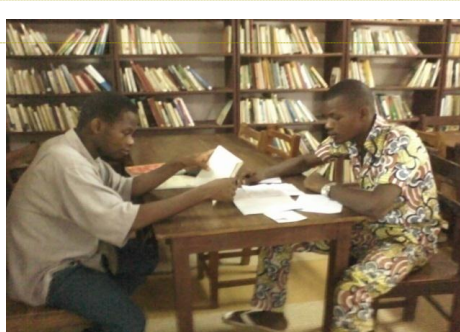
C'est aussi une salle de lecture pour consultation sur place avec possibilité de prêt à domicile pour une durée de quinze jours renouvelable une seule fois, si le livre n'a pas été réservé par un autre lecteur. Le prêt est réservé exclusivement aux lecteurs abonnés au Centre de prêt de la Bibliothèque Nationale. Les droits d'inscription sont fixés à 500 F par an pour les écoliers et élèves, 1000 F pour les étudiants et 1500 F pour les adultes et donnent droit à deux livres au maximum. Il a un fonds de **4261** ouvrages composé de romans, documentaires, scolaires, dictionnaires et encyclopédies

Image 5



Usagers du centre de prêt

Image 6



Mis en forme : Police :(Par défaut)  
Times New Roman, 14 pt

Mis en forme : Police :Times New  
Roman, 10 pt, Gras

Image 7



Usager du centre de prêt

Il a un fichier non mis à jour. Il est équipé d'une banque de prêt, de dix neuf rayons, de trois armoires vitrées, de six tables et trente deux chaises. Le personnel n'est pas qualifié et est réduit à un seul agent.

- **La Section enfantine**

C'est également une salle de lecture pour la consultation sur place avec possibilité de prêt à domicile. Elle a un fonds documentaire de **1834** ouvrages constitué de Bandes Dessinées (BD), [-Jeunesse-d'Albums pour la jeunesse \(JA\)](#), contes, documentaires, dictionnaires, encyclopédies. On y trouve également divers jeux pour enfants. Le droit d'inscription s'élève à 500 F par an et donne droit à deux livres pour huit jours au maximum.

Image 8



Image 9



Mis en forme : Police ;(Par défaut)  
Times New Roman, 14 pt

Usagers de la section enfantine

Elle est équipée d'une banque de prêt qui sert de bureau au responsable de la salle, une armoire, trois présentoirs, six rayons, quatre tables avec quinze chaises, deux tables circulaires pour les tout-petits avec huit chaises chacune, une **grande** moquette hors d'usage. Le personnel n'est pas qualifié et est réduit à un seul agent.

### **c- Le Service du Dépôt Légal et de la Bibliographie Nationale (SDLBN)**

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 **production de** la bibliographie nationale du Bénin et **d'assurer** la diffusion.

### **d- Le centre national de l'ISSN et de l'ISBN**

Ce service est confondu avec le Service du dépôt légal et de la bibliographie nationale faute de personnel adéquat.

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 béninois ;
- 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 basé à Londres ;

- 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.

#### **e- Le Coin américain**

Mis en forme : Français (France)

Le Coin américain est une structure financée par l'Ambassade des Etats-Unis pour promouvoir la culture américaine. Il est géré suivant un Mémoire d'entente signé entre la Section des Affaires Publiques de l'Ambassade des Etats-Unis d'Amérique et la Bibliothèque Nationale. Ce mémorandum a été signé le 18 mars 2010. Le Coin américain est doté d'ouvrages de référence, de jeunesse et d'autres documents sur des sujets variés qui font en tout mille quatre cent soixante quatre (**1464**) documents. Il est également équipé de huit (8) postes d'ordinateurs et d'une connexion Internet avec wifi, d'un poste téléviseur, d'une imprimante et d'un scanner.

## **Paragraphe II : Observations de stage**

### **A- Fonctionnement de la Bibliothèque Nationale**

#### **1-Les ressources de la Bibliothèque Nationale**

- Les ressources humaines

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

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

En 2006, l'effectif du personnel était d'environ une vingtaine de personnes, avec deux administrateurs, quatre techniciens supérieurs.

Aujourd'hui, l'effectif de la BN est réduit du fait de départ à la retraite des agents.

Il n'existe plus de technicien supérieur à la BN. En 2012, trois agents (techniciens d'action culturelle) sont admis à la retraite. C'est dire qu'il y a un manque crucial de personnel. Dès lors, il est impérieux de pourvoir à ces postes vacants.

- Les ressources financières : le budget

De 1975, date de sa création jusqu'à 1986, la Bibliothèque Nationale a tourné sans budget. En dehors des dépenses du personnel directement assuré par l'Etat central, le budget de fonctionnement se résumait à la somme de sept cent quatre vingt deux (782 000) francs CFA destinée à l'achat de biens et services : fournitures, carburant et lubrifiant.

En 1986, à la création du Centre serveur<sup>1</sup> de la Banque Internationale d'Information sur les Etats Francophones (BIEF)<sup>2</sup>, le Budget national a ouvert un crédit de cinq millions (5.000.000) de francs CFA pour en assurer le fonctionnement. En effet, le centre créé disposait d'une base de données bibliographique et factuelle sur tous les pays francophones.

En 2001, soit vingt-six 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 et les douze (12) bibliothèques de lecture publique réparties sur l'ensemble du pays. 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 (Natitingou),

---

<sup>1</sup> 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.

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

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.

Depuis lors, le budget de la BN a connu une augmentation avec l'ouverture d'autres lignes budgétaires. Ce sont :

- « Achat de biens et services » ;
- « Services départementaux de la Bibliothèque nationale » ;
- « Fonctionnement des services de la Bibliothèque nationale » ;
- « Subvention d'exploitation » ;
- « Banque d'Information sur les Etats Francophones ».

En 2007, la lecture publique a été détachée de la BN et confiée à la Direction Nationale de la Promotion du Livre et de la Lecture. Du coup, le budget a connu un abattement et il va en s'amenuisant chaque année.

- Les ressources matérielles

Rappelons-le, la BN est érigée sur une superficie de deux (02) 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 rayonnages.

Le matériel informatique est insuffisant. Trois micros ordinateurs sont fonctionnels : un micro-ordinateur au Service du dépôt légal (acquis en 2009),

Mis en forme : Police :8 pt

Mis en forme : Interligne : simple

Mis en forme : Police :5 pt

Mis en forme : Interligne : simple

Mis en forme : Police :5 pt

Mis en forme : Interligne : simple

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 la date du 13 novembre 2012, environ quarante huit mille cent quatre vingt quatre (**48184**) documents ont été enregistrés à la Bibliothèque Nationale. Mais lors des récolements, de nombreux documents ont été éliminés. A ce jour, le fonds documentaire de la BN peut être globalement évalué à seize mille quatre cent douze (**16412**) ouvrages.

## 3- 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) et 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). 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 ces partenaires. Ceci a permis de disposer d'éléments pour assurer la publication de la Bibliographie du Bénin.

Mis en forme : Police :5 pt

Mis en forme : Police :5 pt

Mis en forme : Police :5 pt

Par dépôt légal, 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 acteurs du secteur privés font l'effort de déposer leurs œuvres alors que les institutions de la République traînent encore les pas. Ce qui explique les difficultés rencontrées pour collecter les publications officielles et la « littérature grise » de notre pays.

#### **4- La Bibliographie du Bénin**

La Bibliographie du Bénin est une publication en série, un périodique édité par la BN et 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. Cette situation est due à la faiblesse de la production éditoriale nationale aggravée par le non-respect du dépôt légal. Les neuf numéros publiés couvrent les périodes suivantes :

**Tableau n° 1** : Bibliographie Nationale

<b>Numéro de la bibliographie</b>	<b>Années couvertes</b>
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

Mis en forme : Police :5 pt

Mis en forme : Interligne : simple

N° 8	2006
N° 9	2007
N° 10	2008
N° 11	2009
N° 12	2010-2011

Pour les numéros 6 à 11, une version électronique existe.

### 5- L'acquisition

L'acquisition des ouvrages à la BN se fait par dépôt légal mais aussi par achat, par échanges, par dons ou legs. Lorsque la BN gérait la lecture publique, celle-ci lui permettait 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 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 d'acquisitions constitue un handicap à la mise en œuvre d'une politique de développement des collections à la BN. Le non-respect du dépôt légal est également un frein au de développement des collections.

### 6- Le traitement des ouvrages

— Deux services assurent le traitement des ouvrages : le service acquisition et traitement et le service dépôt légal. Ils font l'enregistrement, le catalogage, la cotation et l'indexation des documents. Le catalogage se fait suivant 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. Ensuite les documents sont équipés et envoyés au service communication.

Mis en forme : Police :5 pt

Mis en forme : Interligne : simple

Mis en forme : Police :5 pt

Mis en forme : Interligne : simple

Mis en forme : Retrait : Première ligne : 1,25 cm

Mis en forme : Retrait : Première ligne : 1,25 cm

Au dépôt légal, 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 de gestion des bases de données est le CDS/ISIS version Windows. Ces bases de données sont utilisées lors des recherches et dans l'élaboration de la Bibliographie du Bénin. Mais les usagers n'ont pas accès à ces bases de données.

A ce niveau également, il y a quelques problèmes tels que :

- le manque de personnel avec comme conséquence le retard dans le traitement des ouvrages ;
- le manque de fournitures de bureaux ;
- l'inexistence d'outils d'indexation ;
- l'absence d'une liste d'autorité auteurs ;
- la non mise à jour du catalogue traditionnel, du fichier auteurs, du fichier titres et du fichier matières suite au traitement des ouvrages, conséquence du manque de matériel et de fournitures de bureau ;
- la non mise à disposition des usagers des produits du traitement informatique des documents, conséquence d'insuffisance de matériel et d'absence de moyens de communication interne ;
- l'inexistence d'un logiciel de gestion de bibliothèque.

### **7- La diffusion de l'information**

Les usagers font de la consultation sur place dans la Salle de recherche à partir des outils mis à leur disposition que sont : le répertoire bibliographique, la bibliographie nationale et le fichier (auteurs, titres, matières). 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 les recherches.

Le Centre de prêt et la Section enfantine font des prêts à domicile. Le fonds encyclopédique est en accès libre dans la Salle de recherche, mais le fonds ancien et le fonds local sont en accès indirect. Les visites d'écoles et les animations pour les usagers ont été suspendues. L'existence d'un bibliobus permettra d'éveiller et de développer le goût de la lecture au sein de la population, l'une des missions assignées à la BN.

Les problèmes rencontrés à ce niveau sont :

- Manque de formation aux usagers ;
- Manque de gestion et d'entretien des magasins de stockage de documents ;
- Absence de réalisation d'expositions ;
- Suspension de manifestations culturelles;
- statistique de fréquentation en baisse ;
- statistique des abonnements est faible ;
- plus de visites d'écoles ;
- pas de recherches automatisées au profit des usagers ;
- manque des rayonnages pour le rangement des ouvrages ;
- les fichiers auteurs, titres et matières ne sont pas mis à jour ;
- le catalogue n'est pas mis à jour.

#### **A- 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'infrastructures abritant les documents traités ;
- 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'abonnements
- 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 ;
- Absence d'animations ;
- Inexistence de bibliobus ;
- Manque de rayonnages pour le rangement des ouvrages ;
- Inexistence d'un site web ;
- L'inexistence d'un logiciel de gestion de bibliothèque ;
- Non accès aux bases de données.-

## **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, la diffusion de l'information, la promotion à la BN. Ces problématiques sont résumées dans le tableau ci-après :

**Tableau N°2** : Liste des problématiques possibles

<b>N° d'ordre</b>	<b>Centre d'intérêt</b>	<b>Problèmes spécifiques</b>	<b>Problèmes généraux</b>	<b>Problématiques</b>
1	Développement des collections	-non-respect du dépôt légal -absence de budget d'acquisition	Inexistence d'une politique de développement des collections	Développement des collections
2	Diffusion de l'information	-catalogue et statistiques non mis à jour -inexistence d'un logiciel de gestion de bibliothèque -absence de moyens de communication interne	Inexistence d'un logiciel de gestion de bibliothèque	Logiciel de gestion de bibliothèque

3	Promotion de la BN	<ul style="list-style-type: none"><li>-Absence d'exposition</li><li>- Absence de manifestations culturelles</li><li>-Absence de visites d'école</li></ul>	Absence d'activités de promotion à la BN	Promotion de la BN

## **A- Choix et spécification de la problématique**

Tous les problèmes identifiés à la BN lors des observations de stage devront être résolus par la BN pour qu'elle puisse atteindre une meilleure performance en matière d'animations et de mise à disposition de l'information à sa clientèle.

Il ressort des observations faites lors du stage que de nombreux problèmes se posent à la BN. Ces différents problèmes font appel aux problématiques suivantes :

- Problématique du développement des collections ;
- Problématique de la diffusion de l'information ;
- Problématique de promotion de la BN.

La résolution simultanée de ces différentes problématiques placerait la BN sur un piédestal car elle atteindrait ainsi une performance non réalisée depuis sa création. Mais il n'est pas possible dans le cadre de cette étude de trouver des solutions à toutes ces problématiques. C'est pour cela qu'il faut faire un choix : un choix qui permettra de résoudre une partie des problèmes qui se posent avec une si grande acuité.

La solution de la problématique de développement des collections passe par des actions énergiques à mener à l'endroit des auteurs, éditeurs, directeurs de publication etc., pour le respect du dépôt légal par ces derniers. De plus, un plan de développement des collections doit être mis en place, et les autorités de tutelle devraient être acquies à la nécessité de prévoir une ligne budgétaire suffisante pour l'acquisition des ouvrages. Ce qui permettrait de renouveler et de compléter le fonds documentaire.

En ce qui concerne la problématique de la diffusion de l'information, les responsables de la BN doivent tout mettre en œuvre pour que l'institution puisse être à jour par rapport au catalogue, trouver solution à l'inexistence de

logiciel de gestion de bibliothèque et à l'absence de moyens de communication interne. Les services techniques devraient être redynamisés et une formation continue des agents devrait être assurée afin qu'ils puissent faire face aux défis qui sont les leurs.

Quant à la promotion de la BN, elle est devenue une question incontournable à travers l'animation. L'animation est un outil qui va entraîner un changement dans la diffusion de l'information. Par conséquent, l'animation permettrait d'améliorer la qualité de ses prestations, d'offrir aux usagers un meilleur service, en un mot une grande promotion de la BN.

Notre étude portera sur la problématique n° 3. Cette problématique se rapporte au problème d'absence d'activités de promotion à la BN.

Ainsi, pour contribuer à la résolution des problèmes liés à la problématique choisie, nous avons libellé notre thème de recherche comme suit : **«Importance de l'animation dans une bibliothèque : Cas de la Bibliothèque Nationale du Bénin».**

## **Paragraphe II : Spécification de la problématique et détermination des séquences de résolution**

### **A- Spécification de la problématique**

La problématique retenue dans le cadre de notre étude a permis de dégager un problème général et trois problèmes spécifiques.

Le problème général est libellé comme suit : Absence d'activités de promotion à la Bibliothèque Nationale.

Les problèmes spécifiques découlant du problème général sont :

- Absence d'exposition ;
- Absence de manifestations culturelles ;
- Absence de visites d'école

## **B- Détermination des séquences de résolution de la problématique**

La problématique de l'étude étant posée et les problèmes spécifiques déterminés, nous procéderons à l'identification des causes de ces problèmes et à la spécification des hypothèses de l'étude afin de réaliser le tableau de bord.

Ensuite, il sera question de la revue de littérature et de la définition de la méthodologie de recherche. Ainsi l'approche méthodologique pourrait se décliner en :

- Recherche documentaire sur l'animation et l'action culturelle en bibliothèque : son rôle et importance ;
- La réalisation de quelques activités d'animation à la BN ;
- Evaluation de l'impact de ces activités sur les usagers et sur la BN.

## **CHAPITRE PREMIER**

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

## **Section 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude**

### **Paragraphe I : Objectifs, hypothèses, tableau de bord et revue de littérature**

#### **A- Objectifs et hypothèses de l'étude**

##### **1- Objectifs de l'étude**

- Objectif général

L'objectif général de notre étude est d'étudier l'intérêt des activités de promotion pour la BN. Cet objectif général a généré des objectifs spécifiques.

- Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques se présentent comme suit :

- Montrer l'importance des animations dans la promotion de la BN ;
- Présenter quelques activités d'animation et en faire ressortir l'impact ;
- Examiner des idées d'animations susceptibles de contribuer à la promotion de la BN.

##### **2-Hypothèses de l'étude**

Le problème général et les problèmes spécifiques issus de l'état des lieux ont permis d'émettre les hypothèses suivantes :

- Absence d'exposition, premier problème spécifique est dû au manque de personnel qualifié pour les animations à la BN ;
- Absence de manifestations culturelles, deuxième problème spécifique est dû à l'inexistence des activités d'animation à la BN ;
- Absence de visite d'école est le troisième problème spécifique qui résulte du non valorisation des services.

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

### **1- Tableau de Bord de l'Etude (TBE)**

Voir page suivante

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

Niveau d'analyses		Problématique	Objectifs	Causes supposés	Hypothèses
Niveau général		<p><b>Problème général</b></p> <p>Absence d'activités de promotion à la BN</p>	<p><b>Objectif général</b></p> <p>Etudier l'intérêt des activités de promotion pour la BN</p>		
Niveaux spécifiques	1	<p><b>Problème spécifique N°1</b></p> <p>Absence d'exposition</p>	<p><b>Objectif spécifique N°1</b></p> <p>Montrer l'importance des animations dans la promotion de la BN</p>	<p><b>Cause spécifique N°1</b></p> <p>Manque de personnel qualifié pour les animations à la BN</p>	<p><b>Hypothèse spécifique N°1</b></p> <p>Le problème est dû au manque de personnel qualifié pour les animations à la BN.</p>
	2	<p><b>Problème spécifique N°1</b></p> <p>Absence de manifestations culturelles</p>	<p><b>Objectif spécifique N°2</b></p> <p>Présenter quelques activités d'animation en faire ressortir l'impact ;</p>	<p><b>Cause spécifique N°2</b></p> <p>Inexistence des activités d'animation</p>	<p><b>Hypothèse spécifique N°2</b></p> <p>Nous estimons que le problème est dû à l'inexistence des activités d'animations à la BN</p>

		<b>Problème spécifique N°3</b>	<b>Objectif spécifique N°3</b>	<b>Cause spécifique N°3</b>	<b>Hypothèse spécifique N°3</b>
	<b>3</b>	Absence de visite d'école	Examiner des idées d'animations susceptibles de contribuer à la promotion de la BN	Non valorisation des services	La non valorisation est dû à l'absence d'animations susceptibles de contribuer à la promotion de la BN.

## 2- Revue de littérature

L'animation en bibliothèque consiste en la promotion de la lecture et des collections par diverses activités attirant tous les types de public. Elle permet de faire voir à la population en quoi la bibliothèque peut leur être utile par la quantité d'informations diverses qui leur est fournies, mais aussi par les différentes activités culturelles qui peuvent les intéresser et les divertir. L'animation en bibliothèque permet de faire la promotion du livre et de la lecture auprès des différents publics lecteurs ou non. Elle permet de mettre en évidence différentes sections des collections. L'animation permet également de faire le lien avec les organismes du milieu, de compléter par des rencontres et des ateliers l'offre d'information du livre. L'animation relève des missions de communication et d'éducation des bibliothèques.

L'animation en bibliothèque constitue le fait de développer des moyens qui permettent d'amener le lecteur vers le livre et vice-versa, et pour ce faire deux volets sont à considérer : la promotion de la lecture d'une part et la mise en valeur des collections d'autre part et enfin maintenir les habitudes de lecture en créant des liens avec les lecteurs. Elle est un moyen pour mettre en valeur les collections et pour rendre le lieu vivant, donc attrayant. L'animation est un ensemble de pratiques qui favorisent dans un groupe la participation de ses membres à la vie collective, par des activités culturelles et de loisir, et la stimulation des échanges sociaux. L'animation dans les bibliothèques publiques permet aux citoyens d'une municipalité de participer à la vie communautaire et de tisser des liens entre eux.

L'animation en bibliothèque est une façon de faire rayonner la bibliothèque dans sa municipalité, d'amener à la bibliothèque de nouveaux abonnés, exemple : les animations pour enfants nous amènent les parents. L'animation nous permet de parler des différents services offerts par la bibliothèque. L'animation peut promouvoir certains auteurs, certains livres,

certaines catégories de livres mais elle peut être le "véhicule" pour amener les gens à la bibliothèque, exemple : Spectacle pour enfants.

La BN aura beaucoup à gagner en réalisant assez d'animations pour créer de nouveaux liens entre le public et les collections, faciliter l'accès de nouveaux publics, faire découvrir des ouvrages, des genres littéraires ou des thèmes peu connus du grand public. C'est dans cet ordre d'idée que **Aline PRESUMEY** (2002, p. 18) déclare que « L'expérience montre que les bibliothèques qui *tiennent le coup* sont celles où le bibliothécaire a su bâtir une politique d'animation. Chaque animation constitue la partie d'un tout : la politique d'animation de la bibliothèque ».

Cette citation nous permet de dire que l'animation ou l'action culturelle est incontournable dans une bibliothèque, étant donné qu'elle a pour but de donner une image dynamique de la bibliothèque qui n'est pas un simple service de prêt de documents mais un lieu ouvert sur l'extérieur, vivant, favorisant les échanges et les rencontres entre lecteurs mais aussi avec des écrivains, des illustrateurs, des éditeurs, des libraires. ~~Cette image sera d'autant mieux perçue par les utilisateurs, sensibles à la qualité des services offerts aux publics ; rassembler le public en quelques moments forts.~~ L'action culturelle est un outil de promotion de la bibliothèque comme lieu de collecte de la mémoire collective, lieu de transmission, lieu de partage, non seulement avec la communauté savante mais avec l'ensemble des citoyens qui ont le désir et le droit d'apprendre.

La première animation est l'accueil : c'est par elle qu'on doit commencer et elle doit rester la priorité.

Pour **Marie-France BLOUIN** (1991, p. 17) : « L'accueil de l'utilisateur à la bibliothèque est déjà une forme d'animation. Celui ou celle que l'on reçoit avec le sourire se sentira à l'aise dans la bibliothèque et presque chez lui ».

Cette citation nous permet de dire comment l'accueil et le dialogue du bibliothécaire avec le public sont essentiels, surtout lors du premier contact qui conditionne l'impression, parfois définitive, que le lecteur se fait de la bibliothèque.

« Les opérations qui consistent à rendre plus vivants et plus attractifs différents aspects des fonds ne constitueront jamais une fin en soi mais un moyen d'attirer les futures adhérents, de retenir les nouveaux et d'aider les anciens à élargir le champ de leurs connaissances. Participant de la publicité mais aussi de l'éducation du public, ces activités se heurtent au scepticisme de ceux qui pensent que le mélange de plusieurs objectifs est incompatible, et au dédain de ceux qui relèguent dans un lointain passé les préoccupations des bibliothécaires devenus techniciens de la communication » (**Association des Bibliothécaires Français** 1988, p. 268). Cette citation met en exergue le rôle et l'importance de l'animation ou l'action culturelle dans une bibliothèque et dans la cité.

L'animation fait partie intégrante du projet éducatif des bibliothèques enfantines. L'animation a une double finalité : intégrer les enfants à la gestion de la bibliothèque, en les faisant participer de façon responsable à une communauté éducative ; promouvoir une pédagogie nouvelle de l'acquisition du savoir. L'exposition est une présentation au public dans un cadre culturel ou commercial. Elle est un support d'animation. « Pour que l'exposition devienne une animation, il faut solliciter la participation active des enfants : un jeu sous la forme d'un questionnaire de découverte va provoquer leur intérêt intellectuel et ludique. Ils jouent aussitôt et pourtant il n'y a rien à gagner que le plaisir de trouver juste » **Brigitte Richter**, (1988). Cette citation a été tirée dans L'action culturelle en bibliothèque, permet de savoir comment intéresser les enfants lors d'une exposition dans une bibliothèque. L'animation « ce n'est pas la cerise sur le gâteau, c'est la farine elle-même ».

Cette heureuse métaphore est l'œuvre de Jacques TOUBON, lors de la discussion du budget primitif de 1993 du Ministère français de la Culture.

Etant donné que les animations sont délaissées et négligées, nous avons décidé de relancer la réflexion sur les animations à travers le choix de notre thème «**Importance de l'animation dans une bibliothèque : Cas de la Bibliothèque Nationale du Bénin**».

## **Paragraphe 2 : Méthodologie de l'étude : approches théoriques et méthodes empiriques**

### **A- Approches théoriques de la méthodologie**

Le problème général en résolution est l'absence d'activité de promotion à la BN qu'on peut décomposer en trois problèmes spécifiques. Nous présenterons ici les approches de solutions.

#### **1-Approche théorique de résolution du problème spécifique n° 1**

Le premier problème spécifique que résout notre étude est lié à l'ignorance quant au rôle joué par les animations en bibliothèque.

Nous voulons corriger cet état de chose par l'organisation périodique des activités d'animation et montrer l'importance de ces animations sur la BN.

#### **2-Approche théorique de résolution du problème spécifique n° 2**

Le deuxième problème spécifique est relatif à l'absence de manifestations culturelles. Nous proposons d'organiser de manière pratique les animations et de faire ressortir l'impact de ces activités sur les usagers de la BN.

#### **3-Approche théorique de résolution du problème spécifique n° 3**

Le troisième problème est lié aux idées d'animation pour la BN. Nous suggérerons que la Bibliothèque Nationale prévoit dans son budget une ligne

pour la réalisation des activités de promotion sur les différents types d'animations retenues pour l'institution.

## **B- Méthodes empiriques**

### **1- Observation directe**

La méthode d'observation directe nous a permis de cerner les réalités du terrain et de faire l'état des lieux. C'est cette étape qui a conduit au choix de la problématique de notre étude.

### **2- Recherche documentaire**

Pour bien mener notre étude, nous nous sommes dirigés vers plusieurs sites. La Médiathèque de l'Institut Français du Bénin (IFB) ex Centre Culturel Français (CCF) nous a permis de faire une exploitation documentaire à partir d'Internet.

La bibliothèque Patrick Vieyra de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) nous a été d'un grand secours en nous fournissant des mémoires et des monographies. La recherche sur Internet nous a permis de consulter des mémoires qui abordaient le thème de notre étude sur le site de l'Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques (ENSSIB) et sur celui de la Bibliothèque Nationale de France (BNF).

## **Section 2: Collecte et analyse des données**

### **Paragraphe 1: Mobilisation, dépouillement et présentation des Données**

#### **A- Mobilisation et dépouillement**

Notre enquête avait pour cible surtout les élèves et parfois les enseignants. Nous avons distribué en tout 65 fiches et récupéré 52, dont 45 des élèves et 7 des enseignants soit un taux de réponse de 82%.

## B- Présentation des données

Les données recueillies sont récapitulées dans les tableaux suivants :

**Tableau n°6-4** : Degré d'appréciation des élèves

Appréciation des élèves	Effectif	Pourcentage (%)
Très bien	30	66,67
Bien	15	33,33
Passable	-	-
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100</b>

Source : enquête réalisée

### Interprétation

Ces données indiquent que 66,67% des élèves ont très bien apprécié et 33,33 % ont bien apprécié les activités qui leur sont offertes durant notre stage.

Mis en forme : Police :Français (France)

**Tableau n°7-5** : Degré d'appréciation des enseignants

Appréciation des enseignants	Effectif	Pourcentage (%)
Très bien	4	57
Bien	3	43
Passable	-	-
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Source : enquête réalisée

### Interpretation

Ces données indiquent que 57% des enseignants ont très bien apprécié et 43% ont bien apprécié les activités qui leur sont offertes durant notre stage.

**Tableau n°8-6** : Suggestion sur la fréquence des activités d'animation par les élèves

Fréquence activités	Effectif	Pourcentage (%)
Bimensuel	18	40
Mensuel	27	60
Trimestriel	-	-
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>100</b>

Source : enquête réalisée

### **Interprétation**

Les données du tableau nous montrent que 40% ont proposé que la fréquence des activités soit bimensuelle et 60% mensuelle.

**Tableau n°9-7** : Suggestion sur la fréquence des activités d'animation par les enseignants

<b>Fréquence activités</b>	<b>Effectif</b>	<b>Pourcentage (%)</b>
Bimensuel	2	29
Mensuel	5	71
Trimestriel	-	-
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Source : enquête réalisée

### **Interpretation**

Les données de tableau nous montrent que 29% ont proposé que la fréquence des activités soient bimensuelle et 71% mensuelle.

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

### **A- Vérification des hypothèses**

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

Le problème spécifique n°1 est lié à l'ignorance quant au rôle joué par les animations. Comme indique le dépouillement, les élèves et les enseignants ont beaucoup apprécié l'activité dans son ensemble. Ainsi l'hypothèse n°1 est vérifiée.

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

Le problème spécifique n°2 concerne l'organisation de manière pratique des animations. Le dépouillement a permis de le constater.

L'hypothèse n°2 est donc vérifiée.

### **3- Vérification de l'hypothèse relative au problème spécifique n° 3**

Le problème spécifique n°3 est relatif aux idées d'animation pour la BN. Le dépouillement a fait ressortir cet aspect. Ces données confirment notre troisième hypothèse.

## **B- Etablissement du diagnostic**

### **1- Etablissement du diagnostic pour le problème spécifique n° 1**

Compte tenu des résultats de notre enquête, nous établissons que l'absence d'exposition résulte de la ~~méconnaissance~~ négligence de l'importance des activités d'animation à la Bibliothèque Nationale.

### **2- Etablissement du diagnostic pour le problème spécifique n° 2**

Concernant le problème spécifique n°2, nous retenons que l'absence de manifestations culturelles s'explique par l'inexistence des activités d'animations à la BN.

### **3- Etablissement du diagnostic pour le problème spécifique n° 3**

Enfin le du problème spécifique n°3 relatif à l'absence de visite d'école découle de l'ignorance du rôle des animations sur la BN.

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

## **Section 1: Approches de solutions**

### **Paragraphe 1: Animations en bibliothèque et objectifs de l'animation**

#### **A- Animations en bibliothèque**

L'animation consiste à exploiter au maximum les ressources dont dispose la bibliothèque pour attirer de nouveaux adhérents, amener les visiteurs occasionnels à utiliser de manière régulière la structure, aider les habitués à approfondir leurs connaissances et les attirer vers d'autres centres d'intérêt. L'animation fait partie intégrante des activités d'une bibliothèque.

L'animation en bibliothèque a un rôle :

- Culturel : la bibliothèque comme lieu de découverte sur le territoire
- Social : la bibliothèque comme lieu de rencontre et d'échange ouvert à tous
- Stratégique et politique : l'animation permet de donner une image dynamique et vivante de la bibliothèque
- Fédérateur : dynamise et valorise l'équipe de la bibliothèque

L'animation a pour objectifs d'éduquer, former, informer le public, le fidéliser, susciter sa curiosité, lui faire plaisir ; mettre en valeur le fonds des collections ; de valoriser l'image de la bibliothèque auprès des institutions partenaires.

Le rôle du personnel de la bibliothèque est celui d'intermédiaire et de médiateur entre les collections et les utilisateurs. En organisant des activités d'animation et d'action culturelle, il "donnera vie" aux collections pour les rendre plus accessibles aux jeunes et pourra jouer pleinement son rôle. Il existe différents genres d'activités d'animation.

Nous pouvons citer entre autres quelques animations possibles :

- **L'animation minimale**

Elle consiste à mettre en évidence un ou plusieurs documents pour les promouvoir en leur donnant plus de visibilité. Cette opération peut se faire simplement en affichant des annonces du style "Avez-vous lu tel roman de tel auteur ? " ou "Savez-vous que nous avons un album sur une plante qui soigne ? " ou "Voulez-vous savoir comment créer une station de radio locale ?", etc. Ces annonces doivent être renouvelées régulièrement pour diversifier la promotion des documents. Une autre façon d'attirer le regard des utilisateurs est de retirer quelques documents de leur place habituelle sur les rayonnages et de les exposer sur une table à l'entrée de la bibliothèque. Il peut s'agir d'un ensemble de documents qui abordent un même thème (santé, cuisine) ou de documents récemment acquis par la bibliothèque (nouveauautés).

- **L'exposition**

La présentation des documents sur un thème précis prévue dans l'animation minimale est une forme d'exposition. Elle pourrait être complétée par des objets, des tableaux et des sculptures sur le même sujet (exemple : l'artisanat béninois).

- **L'heure du conte**

C'est une activité qui est très courante dans les bibliothèques et très appréciée par les utilisateurs. Les contes n'intéressent pas seulement les enfants, ils ont également du succès auprès des jeunes adultes. Un conteur disait que "les contes ne sont pas fait pour endormir les enfants mais pour réveiller les adultes". C'est une animation de base à proposer de façon périodique (une fois par semaine, tous les 15 jours ou une fois par mois). La réussite de cette activité repose sur le talent du conteur.

- **La veillée lecture ou poésie**

Le principe et les techniques sont les mêmes que ceux de "l'heure du conte". Il s'agit de lire des histoires ou des poèmes pour faire découvrir aux

"non lecteurs" le plaisir de la lecture et aux lecteurs "solitaires", le plaisir de la lecture collective à haute voix. Il est possible de rendre cette activité plus dynamique en proposant à chaque participant de lire, à tour de rôle, une partie de l'histoire ou quelques vers du poème. Pour ce qui est des veillées poésie, elles peuvent se conclure par l'organisation d'un jeu, durant lequel deux équipes s'échangeront des vers. La première propose un vers et la seconde doit répondre avec un vers dont la première lettre commence par la dernière lettre du vers de l'équipe adverse et ainsi de suite.

- **Rencontre avec un auteur/écrivain**

Si la bibliothèque favorise le dialogue entre les lecteurs et les auteurs en mettant à la disposition des utilisateurs les œuvres des auteurs, elle pourra renforcer ce dialogue en invitant des auteurs à présenter leurs œuvres et échanger sur le contenu des livres.

- **Mise en scène d'un livre**

Les animateurs de la bibliothèque peuvent proposer au club de théâtre de mettre en scène un livre qui sera adapté en pièce de théâtre ou en spectacle musical par exemple.

- **Les visites scolaires**

Il s'agit d'organiser avec les écoles et les lycées des visites de classes pour faire découvrir aux élèves le fonds documentaire de la bibliothèque. Un calendrier peut être établi en collaboration avec les enseignants. Des séances de lecture collective peuvent être programmées durant ces visites.

- **L'atelier d'écriture**

Beaucoup de jeunes ont des talents d'écrivain que la bibliothèque doit encourager. L'atelier d'écriture représente un espace où ils pourraient s'exprimer librement, échanger leurs expériences d'écriture et laisser libre cours à leur créativité. Des écrits collectifs pourront être réalisés.

- **Les journées de sensibilisation sur un thème ou un sujet d'actualité**

C'est une activité qui pourrait être organisée en collaboration avec les partenaires. Des thèmes comme la santé de la reproduction, le tabagisme, les droits humains ou la problématique du travail des enfants pourraient intéresser les jeunes.

- **Le club de lecture**

Concerne les enfants comme les adultes qui se réunissent régulièrement à la bibliothèque pour discuter et échanger sur les livres qu'ils ont lus (nouveau titres ou livres sur un thème, un genre littéraire, etc.). Ces clubs de lecture ont l'avantage d'impliquer des lecteurs dans la vie de la bibliothèque. Les livres " promus " dans le cadre du club peuvent faire l'objet d'une valorisation au sein de la bibliothèque.

- **Atelier de création autour d'un livre**

On appelle atelier de création autour d'un livre la réalisation d'objets, de dessins ou autres productions d'art, basée sur un thème choisi dans un livre. Cette animation s'adresse plutôt aux enfants. Elle a pour objectif de croiser les arts au sein de la bibliothèque, en couplant au livre une réalisation artistique. Pour les enfants, c'est une occasion de découvrir le livre d'une autre manière, mais aussi d'apprendre un art, une technique, un savoir-faire. C'est, en outre, un temps de parole et d'échanges qui se met en place, donc de sociabilisation et de partage. La bibliothèque souligne ainsi sa vocation culturelle et éducative.

## **B- Objectifs de l'animation**

Ce paragraphe met en exergue les objectifs de l'animation en bibliothèque :

**Créer de nouveaux liens** entre le public et les collections. L'acte individuel de la lecture ne va pas de soi. Il exige un effort soutenu, de la persévérance et une certaine connaissance des codes culturels (classement des ouvrages,

distinction entre ouvrages de fiction et documentaires, différenciation des niveaux de lecture, encyclopédisme, etc.). Aussi, il convient de rechercher un contexte favorable pour inciter à la lecture notamment au moyen d'une meilleure présentation des ouvrages et grâce à d'autres formes d'appréhension de l'écrit (expositions, lecture à voix haute, adaptations filmées par exemple).

Faciliter l'accès de nouveaux publics. Pour certains publics peu motivés par le livre et la lecture, la bibliothèque représente un monde dénué d'intérêt voire hostile. Le but de l'animation est alors de " désacraliser " le livre en montrant à ces publics tout le profit intellectuel, esthétique et même pratique qu'ils peuvent en tirer.

Faire découvrir des ouvrages, des genres littéraires ou des thèmes peu connus du grand public. En valorisant ponctuellement ou régulièrement certains ouvrages ou certains auteurs peu lus, la bibliothèque aiguise la curiosité de ses lecteurs et leur facilite l'accès aux œuvres. Exemple : la poésie ou certains auteurs réputés difficiles.

Créer un événement dans la vie de la bibliothèque. L'animation permet de rompre avec une certaine routine et de proposer au lecteur quelques rendez-vous privilégiés où il pourra mieux mesurer la qualité du service qui lui est offert.

▲ **Mettre le livre en relation** avec d'autres formes d'expression (le cinéma, le théâtre les arts plastiques par exemple) ou d'autres supports, vidéo, cédéroms. De même que ces formes peuvent favoriser l'accès au livre, elles en montrent aussi la spécificité et la différence. Une bonne animation thématique devra jouer de cette diversité des formes et des supports.

**Donner une image dynamique** de la bibliothèque qui n'est pas un simple service de prêt de documents mais un lieu ouvert sur l'extérieur, vivant, favorisant les échanges et les rencontres entre lecteurs mais aussi avec des écrivains, des illustrateurs, des éditeurs, des libraires. Cette image sera

Mis en forme : Police :8 pt

d'autant mieux perçue par les partenaires, sensibles à la qualité des services offerts aux publics.

**Rassembler le public** en quelques moments forts. L'animation, en ce sens, vise le collectif. Elle permet de montrer que le livre peut aussi être l'objet d'une attention ou d'un intérêt collectif. Au fond, une animation sur un auteur ou sur un thème s'apparente à une mise en scène comme peut l'être un spectacle de théâtre.

**Intégrer la bibliothèque** dans la vie communale. Rien n'est plus dommageable qu'une bibliothèque repliée sur elle-même. Au contraire, par l'animation, il est possible de tisser des liens avec les écoles, les associations.

## Paragraphe 2 : Réalisation d'animations

Nous avons réalisé deux activités d'animation dénommée « Rencontre avec un auteur ».

La première activité a eu lieu le mercredi 07 novembre 2012 de 15 heures 30 minutes à 18 heures 05 minutes. Elle a connu la participation des auteurs Florent COUAO-ZOTTI, Jérôme NOUHOUAI, Daté Atavito BARNABE-AKAYI, de quelques enseignants et des élèves du second cycle en particulier ceux des séries A et B de quelques Collèges publics et privés de la Commune de Porto-Novo.

Florent Couao-Zotti a une bibliographie composée de quatorze titres. Au cours de la rencontre, il a fait un bref aperçu sur quelques uns de ses titres tels que *L'Homme dit fou et la mauvaise foi des hommes*<sup>3</sup>, *Le cantique des cannibales*<sup>4</sup>, *Un enfant dans la guerre*<sup>5</sup>, *Notre pain de chaque nuit*<sup>6</sup>.

<sup>3</sup> COUAO-ZOTTI, F. (2000) « *L'Homme dit fou et la mauvaise foi des hommes* », Paris, Le Serpent à plumes,

<sup>4</sup> COUAO-ZOTTI, F. (1998) « *Le cantique des cannibales* » Paris, Serpent à Plumes

<sup>5</sup> COUAO-ZOTTI, F. (1998)- « *Un enfant dans la guerre* » Lomé, Haho,

<sup>6</sup> COUAO-ZOTTI, F. (1998), « *Notre pain de chaque nuit* » Paris, Le Serpent à plumes

Mis en forme : Police :8 pt

Mis en forme : Police :8 pt

Code de champ modifié

Code de champ modifié

Code de champ modifié

Jérôme Nouhouai a parlé de ses deux ouvrages *La mort du lendemain*<sup>7</sup> et *Le piment des plus beaux jours*<sup>8</sup>. Daté Atavito Barnabé-Akayi a publié six titres et a exposé *L'affaire Bissi : il y a mieux que la neige*<sup>9</sup>, *Amour en infraction & Les confessions du PR*<sup>10</sup> et *Quand dieu a faim*<sup>11</sup>.

Tous les participants à cette activité d'animation ont souhaité qu'elle soit périodique et régulière.

Image 10



Les auteurs invités

Image 11



Vue d'ensemble à la fin de l'activité

Image 12



Image 13



Vue partielle des participants

La deuxième activité a eu lieu le mercredi 12 décembre 2012 de 15 heures 30 minutes à 17 heures 40 minutes, et a connu la participation des

<sup>7</sup> NOUHOUAYI, J. (2010) « *La mort du lendemain* », –Paris, Présence africaine

<sup>8</sup> NOUHOUAYI, J. (2010) « *Le piment des plus beaux jours* », Monaco, Le Serpent à Plumes,

<sup>9</sup> BARNABE-AKAYI, D.-A (2009), « *L'affaire Bissi : il y a mieux que la neige* », Cotonou, Ruisseaux d'Afrique..

BARNABE-AKAYI, D.-A (2010), « *Quand dieu a faim* », [Cotonou], Plumes Soleil

<sup>10</sup> BARNABE-AKAYI, D.-A (2010), « *Amour en infraction & Les confessions du PR* » [Cotonou] Plumes Soleil

<sup>11</sup> BARNABE-AKAYI, D.-A (2010), « *Quand dieu a faim* » [Cotonou], Plumes Soleil.

Code de champ modifié

Code de champ modifié

Code de champ modifié

Code de champ modifié

Code de champ modifié

Code de champ modifié

auteurs Daté Atavito Barnabe-Akayi, Houénou Kowanou et des invités tels que Expédit Ologou de l'ORTB et Tanguy Agoi de Canal 3 Bénin, de quelques enseignants et des élèves du second cycle de quelques Collèges publics et privés de la Commune de Porto-Novo.

Daté Atavito Barnabe-Akayi auteur écrivain était le modérateur lors de cette deuxième activité, il a parlé de ses œuvres citées plus haut. Houénou Kowanou a parlé de son livre *Les Enfants de la poubelle*<sup>12</sup>. Les participants ont émis les mêmes souhaits de la première activité à la fin de la rencontre.

Auteurs et invités

Image 14



Vue partielle des participants

Image 15



<sup>12</sup> Houénou K (2000) « *Les Enfants de la poubelle* », Porto-Novo, HDH

Image 16

Image 17



Mis en forme : Police ;(Par défaut)  
Times New Roman, 10 pt

Vue partielle des participants

Les statistiques d'abonnement et de fréquentation avant notre stage se présentent comme suit dans le tableau ci-après :

**Tableau n° 4-8 :** Statistiques abonnement et fréquentation

Année	Abonnement	Fréquentation
2010	60	9497
2011	61	7866

Signalons que la bibliothèque a été fermée au public entre août 2010 et avril 2011, du fait de la réfection du bâtiment abritant le service au public.

A la suite de l'organisation des deux activités, nous avons évalué l'impact des animations par rapport aux statistiques réalisées sur les abonnements et les fréquentations à la BN dans la période du dernier trimestre 2011 et 2012. Les activités réalisées ont permis de comparer les résultats obtenus.

**Tableau n° 5-9 :** Statistiques abonnement et fréquentation

Dernier trimestre	Abonnement	Fréquentation
2011	61	3250
2012	176	5280

A cet effet nous déduisons que les activités réalisées ont eu un effet multiplicateur sur les services traditionnels de la Bibliothèque Nationale aux publics et un impact sur le rendement. Les animations sont incontournables dans la bibliothèque.

➤ Outils de la collecte

Notre enquête a été réalisée à l'aide d'une fiche d'évaluation qui comporte cinq (5) questions adressées aux élèves et à l'endroit des enseignants qui ont participé aux activités que nous avons réalisées au cours de notre stage. La fiche est en annexe.

➤ Cible et échantillon

La population cible est composée pour la plupart des élèves de diverses provenances et quelques enseignants. Au cours de la dernière activité d'animation, nous avons distribué au total soixante cinq (65) fiches dont cinquante cinq (55) fiches aux élèves et dix (10) fiches aux enseignants.

➤ Cadre de la collecte et difficultés

La collecte s'est effectuée dans les locaux de la Bibliothèque Nationale. S'il est vrai que nous pouvons nous réjouir du résultat global de la collecte, il n'en demeure pas moins que nous avons rencontré quelques difficultés.

## **Section 2: Conditions de mise en œuvre des solutions**

### **Paragraphe 1: Recommandations à l'endroit de la BN et du Personnel**

Au terme de notre étude, les recommandations suivantes sont faites à l'endroit de la BN et du personnel.

### A- Recommandations à l'endroit de la BN

Pour la réorganisation des services à la clientèle, nous avons proposé quatre fiches, trois pour les inscriptions d'abonnement (adultes, étudiants, élèves et écoliers), une pour le renouvellement d'abonnement et nouvelle carte d'abonnement, deux prospectus à distribuer aux usagers et dans les écoles, collèges et lycées et un projet de convention de partenariat avec les écoles, collèges et lycées de la Commune de Porto-Novo et environs. Voir en annexe.

La nouvelle carte plastifiée est établie sur une période de trois ans, sauf que les frais d'abonnement seront renouvelés chaque année. Avec la nouvelle carte, nous allons résoudre le problème de photo d'identité qui se pose aux élèves à chaque renouvellement d'abonnement. Elle permettra de fidéliser nos adhérents.

Ce projet de convention de partenariat permettra à la BN d'augmenter ses taux d'abonnements et de fréquentations à travers les abonnements collectifs lors des visites de classe.

Pour valoriser les services offerts aux usagers de la BN, nous avons proposé une amélioration de la présentation de la carte d'adhérent, ce qui induira une légère augmentation des tarifs d'inscription (**2000 F** pour les adultes, **1500 F** pour les étudiants, **750 F** pour les élèves et les écoliers) et une modification des heures d'ouverture (Lundi au vendredi : **9h-17h** et Samedi : **9h-14h**)

Ce nouvel horaire viendra combler les attentes des usagers qui veulent faire des recherches entre 12 heures et 15 heures.

Il n'est pas superflu de rappeler un certain nombre d'éléments à prendre en considération :

- Allouer un budget aux activités d'animations ;
- Organiser des séances de formation ou de recyclage à l'intention du personnel en particulier au personnel non spécialiste ;

- Sortir le livre du cadre conventionnel à travers les visites de classe ;
- Motiver le personnel et susciter son adhésion aux activités de la BN ;
- Renouveler les collections à travers de nouvelles acquisitions ;
- Informer les usagers à travers un certain nombre d'affiches telles que :  
affiche comprenant les horaires d'ouverture de la BN posée à l'entrée,  
dans les écoles, collèges, lycée et autres points stratégiques de la ville.  
L'existence des flèches de signalisation à l'intérieur de la BN est  
indispensable ;
- Trouver ou créer des œuvres d'art pour décorer la BN et la rendre  
attirante et attrayante.

### **B- Recommandations à l'endroit du personnel**

En ce qui concerne le personnel, nous lui recommandons de:

- accueillir, orienter, former et informer les usagers.
- Avoir toujours le sourire ;
- Mettre l'utilisateur à l'aise ;
- Aider à se sentir en confiance ;
- Montrer de l'intérêt à sa demande ;
- Ecouter attentivement sa demande ;
- Poser des questions ouvertes pour l'aider à mieux exprimer son  
besoin ;
- Montrer du respect à l'égard des jeunes ;
- Traiter les jeunes comme de précieux clients ;
- Adopter continuellement une attitude de service.

### **Paragraphe 2: Recommandations à l'endroit du Ministère en charge de la culture**

La culture est l'élément fondamental sur lequel fonde tout développement. Elle est l'un des facteurs de tout processus de développement

d'une nation. La bibliothèque joue son rôle d'acteur du développement culturel à travers l'animation qui est un moyen important de promotion de tous les supports culturels, livres, films, musique...

Nous exhortons le Ministère en charge de la culture à :

- s'intéresser davantage à la BN ;
- contribuer au développement harmonieux des services aux publics de la BN en leur assurant les conditions matérielles nécessaires ;
- visiter la BN ;
- être à l'écoute de la BN ;
- mettre à sa disposition des ressources humaines qualifiées (cinq techniciens supérieurs d'action culturelle) et surtout, lui accorder des moyens financiers accrus ;
- doter la BN d'un groupe électrogène.



**CONCLUSION GENERALE**

## CONCLUSION GENERALE

[Faire de l'](#)animation en bibliothèque, c'est donner le goût aux usagers d'emprunter des documents, de stimuler la lecture chez les jeunes et moins jeunes, de créer une habitude de fréquentation afin que les gens associent la bibliothèque à un milieu dynamique, divertissant et intéressant à fréquenter. Elle ~~va de pair avec~~[accompagne](#) le monde culturel qui est en constante évolution. Les bibliothèques se doivent d'en être le reflet afin de toucher toutes les catégories d'utilisateurs. Il faut donc être à l'affût des idées nouvelles puisque les centres d'intérêt de la population changent sans cesse. Mais la BN n'est pas dans cette dynamique. C'est dans l'optique de contribuer à l'amélioration de cette situation que nous avons décidé de travailler sur le thème « **Importance de l'animation dans une bibliothèque : Cas de la Bibliothèque Nationale du Bénin** ».

Notre stage à la BN nous a permis d'identifier un certain nombre de problèmes relatifs à l'absence d'activités de promotion à la BN. Pour montrer l'importance et l'impact des animations, nous avons réalisé deux activités d'animation. Après évaluation des activités, les résultats ont été concluants.

Enfin, nous avons proposé des approches de solutions qui interpellent la BN, son personnel, et le Ministère en charge de la Culture.

# BIBLIOGRAPHIE

## BIBLIOGRAPHIE

1. AKADIRI, A. N. (1997) « **La lecture enfantine au Bénin : problèmes et perspective de développement** » Mimographe, Université d'Abomey-Calavi.
2. ALAMICHEL, D. (2006) : « *La bibliothécaire jeunesse : une intervenante culturelle : 60 animations pour les enfants de 18 mois à 11 ans* » Paris, Le Cercle de la Librairie.
3. Arrêté année 1998 N°036/MCC/CAB/SG/DA/CP/SA portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de la Bibliothèque nationale.
4. Association des Bibliothécaires Français (2010) : « *Le métier de bibliothécaire* », Paris, Le Cercle de la Librairie.
5. BELVEZE, D. (2004) : « **L'animation en bibliothèque en France et au Québec** » Mimographe, ENSSIB
6. BIAOU, D. (2012) « **Stratégies pour une redynamisation des espaces de lecture publique au Bénin** », Mimographe, Université d'Abomey-Calavi
7. BLOUIN, M-F. (1991) « *Guide d'animation à l'intention des bibliothèques affiliées* » Paris, Le Cercle de la Librairie.
8. BOUYASSE, A. (2010) « **L'heure du conte : un classique de l'animation jeunesse** », [www.savoirsolaire](http://www.savoirsolaire)
9. CABANNES, V. et M. POULAIN (1998) « *L'action culturelle en bibliothèque* », Paris, Le Cercle de la Librairie.
10. CALENGE, B. (1990) « *Les petites bibliothèques publiques* » Paris, Le Cercle de la Librairie
11. DANSET, F. (2002) « **Qu'est ce qu'une bibliothèque ?** » *Notre Librairie. Revue des littératures du Sud*, N° hors-série. Guide pratique du bibliothécaire

Code de champ modifié

12. Décret N°75-308 du 28 novembre 1975 portant création, organisation et fonctionnement de la Bibliothèque nationale du Dahomey
13. DIAMENT, Nic (2005) « **L'accueil** » *TAKAM TIKOU*, hors-série. Faire vivre une bibliothèque jeunesse : Guide de l'animateur
14. KPOVIESSI, Marie-Hélène « **Jalon pour l'élaboration d'un catalogue informatisé de la Bibliothèque Nationale du Bénin** » Mimographe, Université d'Abomey-Calavi
15. Ordonnance N°75-79 du 28 novembre 1975 fixant les modalités du dépôt légal à la Bibliothèque Nationale du Dahomey.
16. PRESUMEY, Aline (2002) « **L'animation en bibliothèque : pourquoi ? Comment ?** » *Notre Librairie. Revue des littératures du Sud*, N° hors-série. *Guide pratique du bibliothécaire*.
17. RICHTER, Brigitte (1988) « **bibliothèque pour enfants et animations** », *L'action culturelle en bibliothèque*, Paris, Le Cercle de la Librairie
18. TAESCH-WAHLEN, D. (1997) « *Concevoir, réaliser et organiser une bibliothèque : mémento pratique à l'usage des élus, des responsables administratifs et des bibliothécaires* » Paris, Electre.
19. WENDELL, L. (1998) : « **Des bibliothèques pour tous : comment créer et gérer une bibliothèque de base** ». Paris, UNESCO  
[http://ioc.unesco.org/oceanteacher/Information/Course1/mim\\_resourcekit/libraries%20for%20all/lfaf.PDF](http://ioc.unesco.org/oceanteacher/Information/Course1/mim_resourcekit/libraries%20for%20all/lfaf.PDF)

Code de champ modifié

# ANNEXES

# ANNEXE 1

# PROSPECTUS



REPUBLIQUE DU BENIN

Fraternité-Justice-Travail

Ministère de la Culture, de  
l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du  
Tourisme (MCAAT)

- : - : - : - : - : -

Bibliothèque Nationale  
Ouando – Porto-Novo

La Bibliothèque Nationale

C'est un espace culturel

C'un haut lieu du savoir et d'information  
qui met à disposition des collections  
riches et variées complétées par une  
offre Internet

C'un espace de loisir.

La Bibliothèque Nationale

Offre (05) espaces distincts :

- Une Salle de recherche
- Un Centre de prêt
- Une Section enfantine
- Un Coin américain
- Une salle d'exposition

**La Salle de recherche (consultation sur  
place uniquement)**

- Fonds anciens (ouvrages sur la  
colonie du Dahomey et sur la  
colonisation en Afrique)
- Fonds local (ouvrages d'auteurs  
béninois)
- Thèses et mémoires
- Dictionnaires
- Encyclopédies
- Documentaires tous publics

**Le Centre de prêt : possibilité de prêt  
pour 15 jours**

- Ouvrages scolaires
- Romans
- Documentaires...

**La Section enfantine : possibilité de prêt  
pour 08 jours**

- Bandes dessinées
- Jeunesse Album
- Contes
- Documentaires
- Divers jeux

**Le coin américain**

- Cyber
- Collection riche et variée en  
anglais et en français
- Romans
- bandes dessinées
- documentaires
- documents jeunesse
- dictionnaires
- encyclopédies

**La salle d'exposition**

- riche collection de timbres  
postaux de toute époque
- des plans géographiques
  
- des vues aériennes de villes et  
régions du Bénin

- collection impressionnante de monnaies béninoises et étrangères
- des documents audiovisuels...
- 02 livres pendant 15 jours pour les élèves, étudiants et adultes
- 02 livres pendant 08 jours pour les écoliers

La Bibliothèque Nationale propose également des animations

- projection de films pour enfants et adultes
- séances de contes
- dédicaces d'auteurs
- club de lecture
- atelier d'écriture, de dessin
- formation en informatique
- conférence
- causeries-débats
- alphabétisation
- exposition
- concert

#### MODALITES D'INSCRIPTION

Les droits d'inscription sont fixés pour une année à :

- 2000 FCFA pour les adultes
- 1500 FCFA pour les étudiants
- 750 FCFA pour les élèves et les écoliers

Ils donnent droit à :

#### HEURES D'OUVERTURE

##### Accueil /Inscription :

Lundi au vendredi : 9h-17h

Samedi : 9h-14h

##### Salle de recherche :

Lundi au vendredi : 9h-17h

Samedi : 9h-14h

##### Centre de prêt :

Lundi au vendredi : 9h-17h

Samedi : 9h-14h

##### Section enfantine :

Lundi au vendredi : 9h-17h

Samedi : 9h-14h

01BP : 401 P/N  
Tél : 20246585  
OUANDO PORTO-NOVO



Usagers section enfantine



Usagers centre de prêt



**Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme (MCAAT)**

- : - : - : - : - : -

Bibliothèque Nationale  
Ouando – Porto-Novo



La Bibliothèque Nationale, ce sont des sections de recherche et de prêt avec une imposante collection d'ouvrages encyclopédiques et un fonds consistant de rares et anciens documents aussi bien sur le Dahomey/Bénin que sur l'Afrique.

C'est aussi une section enfantine avec une riche collection de livres pour jeunes enfants ainsi qu'un espace bien convivial pour le divertissement des jeunes et moins jeunes.

A la Bibliothèque Nationale, on y trouve un cyber, et une riche collection de timbres postaux de toute époque, des plans et des cartes géographiques, des vues aériennes de villes et de régions du Bénin ainsi qu'une collection impressionnante de monnaies béninoises et étrangères, des documents audiovisuels...

### **La Bibliothèque Nationale : mémoire littéraire et graphique du Bénin**

La Bibliothèque Nationale est créée par Décret N°75-308 du 28 novembre 1975. Mémoire graphique et littéraire du Bénin, elle a pour missions de :

- 1- Recueillir et conserver la totalité de la production nationale imprimée, graphique ou orale par dépôt légal, achat, dons ou legs de toute publication produite au Bénin ou à l'étranger sur le Bénin et par les béninois ;

- 2- Assurer le respect du dépôt légal ;
- 3- Assurer le contrôle bibliographique national ;
- 4- Assurer la production et la publication régulière de la bibliographie nationale ;
- 5- Assurer la numérisation des journaux et ouvrages pertinents existants sur le Bénin ;
- 6- Mettre à la disposition du public des documents éducatifs et récréatifs par le moyen de prêt à domicile ou de la consultation sur place.

La Bibliothèque Nationale du Bénin, c'est une équipe dynamique de professionnels de l'information documentaire, dirigée par un Directeur assisté d'une Directrice Adjointe.



**La Bibliothèque Nationale assure sa mission à travers :**

- Le Service Acquisition et Traitement ;
- Le Service du Dépôt Légal et de la Bibliographie ;

- Le Service Communication, Recherche et Conservation ;
- Le Centre ISBN / ISSN.

### Le Service Acquisitions et Traitement

Il repère et élabore la liste des documents à acquérir dont il assure le traitement physique et intellectuel. Il coordonne les échanges de documents avec les bibliothèques et institutions internationales et assure les prêts inter bibliothèques.

**Le Service du Dépôt Légal et de la Bibliographie** s'occupe du dépôt légal, publie la bibliographie du Bénin et veille au respect par les éditeurs et assimilés de l'Ordonnance 75-79 du 28 novembre 1975 sur le dépôt légal. au

**Le Service Communication, Recherche et Conservation** garantit la conservation, la diffusion et la gestion des collections de la Bibliothèque Nationale, assure la réalisation d'expositions et de manifestations culturelles de l'Institution. Il assure également les relations avec les usagers.

**Le Centre ISBN / ISSN** s'occupe de l'attribution des numéros ISBN (International Standard Book Number =

Numéro International Normalisé des Livres) et des ISSN (International Standard Serial Number = Numéro International des Publications en Série, revues, fascicules)



### Pourquoi le dépôt légal ?

Il est nécessaire de le faire afin de constituer **la mémoire** éditoriale du pays. Aussi, permet-il d'une part, à la Bibliothèque Nationale de produire et de publier la bibliographie du Bénin, d'autre part, aux déposants de faire figurer leurs œuvres sur le marché mondial du livre.

### Procédure

- Contacter la Bibliothèque Nationale lorsque le document est à être déposé à l'imprimerie.
- Venir avec le manuscrit du document et une facture proforma de l'imprimeur.
- Un numéro est attribué et est inscrit généralement à l'achèvement d'imprimerie en fin du document.

- A sa sortie d'imprimerie et avant sa mise en vente quatre (4) exemplaires doivent être déposés au Service du dépôt légal, contre décharge (fiche de dépôt).

### ISSN

- Contacter le **Centre de l'ISSN** et fournir maximum d'informations sur le document
- dès la publication du premier numéro, envoyer **Centre ISSN** 4 exemplaires ou d'avance une copie de la couverture, de la page de titre et de l'ours.
- dès la parution de chaque numéro, quatre exemplaires doivent être déposés au Service Dépôt Légal.



### ISBN

- Contacter le Centre ISBN
- Donner les informations bibliographiques concernant le document à publier.

# ANNEXE 2

## FICHE D'INSCRIPTION ADULTE



# BIBLIOTHEQUE NATIONALE

## FICHE D'INSCRIPTION ADULTE

Tarif :

### Etat civil

---

Nom : .....

Prénoms : .....

Né(e) le : ..... à .....

Quartier : .....

Carré : .....

Téléphone : domicile .....Bur.....

Email : .....

### Activité

---

Fonction : .....

Lieu de travail : .....

Fait à ....., le .....

Signature

- Joindre une photo d'identité
- Copie carte d'identité nationale

ANNEXE 3  
FICHE D'INSCRIPTION  
ÉLÈVE / ÉCOLIER



## BIBLIOTHEQUE NATIONALE

### FICHE D'INSCRIPTION ELEVE/ECOLIER

Tarif :

#### Etat civil

---

Nom : .....

Prénoms : .....

Né(e) le : ..... à .....

Adresse : Noms des parents/tuteurs : .....

Carré : ..... Quartier : .....

Téléphone : .....

Email : .....

#### Certificat de Scolarité

---

Je soussigné: .....  
(Nom du chef d'établissement)

Certifie que : .....  
(Nom de l'élève)

Est inscrit en classe de : ..... pour l'année scolaire...../.....

Dans l'établissement : ..... BP : .....

Fait à ....., le .....  
(signature et cachet du chef d'établissement)

- Joindre une photo d'identité

# ANNEXE 4

## FICHE D'INSCRIPTION ÉTUDIANT



# BIBLIOTHEQUE NATIONALE

## FICHE D'INSCRIPTION ETUDIANT

Tarif :

### Etat civil

---

Nom : .....

Prénoms : .....

Né(e) le : ..... à .....

Adresse : Noms des parents/tuteurs : .....

Carré : ..... Quartier : .....

Téléphone : ....

Email : .....

Est inscrit en : ..... pour l'année scolaire...../.....

Dans l'établissement : ..... BP : .....

Fait à ....., le .....

- Joindre une photo d'identité
- Photocopie carte d'étudiant

ANNEXE 5  
FICHE DE  
RENOUVELLEMENT  
D'INSCRIPTION



## BIBLIOTHEQUE NATIONALE

### FICHE DE RENOUVELLEMENT D'INSCRIPTION

Tarif :

#### Etat civil

---

Nom : .....

Prénoms : .....

Né(e) le : ..... à .....

Adresse : Noms des parents/tuteurs : .....

Carré : ..... Quartier : .....

Téléphone : .....

Email : .....

#### Certificat de Scolarité

---

Je soussigné: .....  
(Nom du chef d'établissement)

Certifie que : .....  
(Nom de l'élève)

Est inscrit en classe de : ..... pour l'année scolaire...../.....

Dans l'établissement : ..... BP : .....

Fait à ....., le .....

(signature et cachet du chef d'établissement)

# ANNEXE 6

## CONVENTION DE PARTENARIAT



# BIBLIOTHEQUE NATIONALE

## CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

La Bibliothèque Nationale du Bénin

BP : 401 Porto-Novo

Tél : 20246585

Représenté par

Désigné dans ce qui suit par la BN

Et :

Ecole, Collège, Lycée...

Représentée par M

Désigné dans ce qui suit par l'établissement

L'objectif commun de ce partenariat est d'initier, de susciter le goût à la lecture et d'encourager les écoliers et élèves à la lecture ; à lire et à fréquenter l'espace culturel qu'est la Bibliothèque Nationale.

Ainsi il est convenu ce qui suit :

Article 1<sup>er</sup> : La BN s'engage à appliquer un taux préférentiel d'inscription de ..... F pour les élèves de l'établissement

Article 2 : La BN s'engage à fournir une carte d'adhésion gratuite au Directeur, au Censeur et aux Enseignants correspondants de l'établissement. Seule une photo d'identité leur est demandée. Les enseignants correspondants sont ceux qui assurent régulièrement la relation entre la BN et l'établissement.

Article 3 : La BN s'engage à déposer au début de chaque trimestre le programme des activités à mener dans l'établissement.

Article 4 : L'établissement s'engage à inciter les élèves à respecter le règlement intérieur de la BN plus particulièrement le respect de la date retour des ouvrages empruntés.

Article 5 : En cas de détérioration ou de perte du document, les parents de l'élève sont tenus de remplacer ou de rembourser le document en question.

Article 7 : La présente convention est valable pour l'année scolaire.

Article 8 : La présente convention de partenariat prend effet à compter de la date de sa signature par les deux parties et ne peut être dénoncé par l'une ou l'autre des parties que par lettre motivée à l'autre partie.

Lu et approuvé par l'établissement

Fait à Porto-Novo, le.....

Lu et approuvée par la BN

# ANNEXE 7

## FICHE D'ÉVALUATION ENSEIGNANT

## **FICHE D'EVALUATION**

### **Rencontre avec un auteur**

**12 décembre 2012**

*(Enseignant)*

Nom: .....

Profession: .....

Contact (s) téléphonique(s): Portable: ..... Bureau:.....

Adresse e-mail: .....

Qu'est-ce qui vous a le plus intéressé dans cette activité?

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

Qu'avez-vous le moins aimé?

.....  
.....

Que suggèreriez-vous pour améliorer ce programme?

.....  
.....

Quelle autre(s) activité(s) voudriez-vous proposer pour nos prochains programmes ?

.....  
.....

Quelles actions voudriez-vous mener après avoir participé à cette activité ?

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

# ANNEXE 8

## FICHE D'ÉVALUATION ÉLÈVE

## **FICHE D'EVALUATION**

### **Rencontre avec un auteur**

**12 décembre 2012**

*(Elève)*

Nom: .....

Provenance: .....

Contact (s) téléphonique(s): Portable: .....

Adresse e-mail: .....

Qu'est-ce qui vous a le plus intéressé dans cette activité?

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

Qu'avez-vous le moins aimé?

.....  
.....

Que suggèreriez-vous pour améliorer ce programme?

.....  
.....

Quelle autre(s) activité(s) voudriez-vous proposer pour nos prochains programmes ?


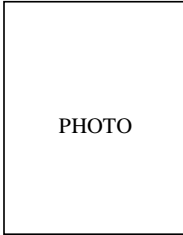
.....  
.....

Quelle(s) action(s) voudriez-vous mener après avoir participé à cette activité ?

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

# ANNEXE 9


# CARTE D'ABONNEMENT

	<b>BIBLIOTHEQUE NATIONALE DU BENIN</b>	N° : .....
2013 J F M A M J J A S O N D 2014 J F M A M J J A S O N D 2015 J F M A M J J A S O N D		 PHOTO
Nom : Prénoms : Date et lieu de naissance :		

Cette carte est strictement personnelle

RECTO

VERO

	
<b>Cette carte permet :</b> -d'accéder aux services de la BN (prêt, consultation sur place) -de bénéficier de tarifs préférentiels pour les spectacles -de s'inscrire aux ateliers	<b>HEURES D'OUVERTURE</b> <b>Accueil /Inscription :</b> Lundi au vendredi : 9h-17h Samedi : 9h-14h <b>Salle de recherche :</b> Lundi au vendredi : 9h-17h Samedi : 9h-14h <b>Centre de prêt :</b> Lundi au vendredi : 9h-17h Samedi : 9h-14h <b>Section enfantine :</b> Lundi au vendredi : 9h-17h Samedi : 9h-14h
BP : 401 P/N Tél : 20246585 OUANDO PORTO-NOV	

## TABLE DES MATIERES

<b>Titre</b> .....	<b>Page</b>
	<b>s</b>
Jury d'évaluation du mémoire.....	i
Déclaration d'engagement du chercheur.....	ii
Dédicaces.....	iii
Remerciements.....	iv
Liste sigles et abréviations.....	v
Liste des tableaux .....	vi
Liste images.....	vii
RESUME.....	viii
Sommaire.....	ix
<b>INTRODUCTION GENERALE</b> .....	<b>2</b>
<b>CHAPITRE PRELIMINAIRE : CADRE INSTITUTIONNEL DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE ET CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE</b> .....	<b>3</b>
SECTION 1 : Cadre institutionnel et observations de l'étude.....	4
Paragraphe 1 : Présentation de la Bibliothèque Nationale du Bénin.....	4
1- Historique.....	4
2- Missions .....	5
3- Organisation.....	6
a- Le Service acquisition et traitement.....	7
b- Le Service communication, recherche et conservation.....	10
c- Le Service dépôt légal et de la bibliographie nationale.....	10
d- Le Centre national de l'ISSN et de l'ISBN.....	9

e- Le Coin américain.....	11
Paragraphe 2 : Observation de stage .....	11
A- Fonctionnement de la BN .....	11
1- Les ressources de la BN .....	11
2- Les collections.....	14
3- Le dépôt légal.....	14
4- La bibliographie du Bénin.....	15
5- L'acquisition .....	16
6- Le traitement des ouvrages.....	16
7- La diffusion de l'information .....	17
A- Regroupement des atouts et problèmes .....	18
SECTION 2: Ciblage de la problématique de l'étude .....	20
Paragraphe 1 : Problématiques possibles et choix de la problématique de l'étude.....	20
A. Choix et spécification de la problématique.....	23
Paragraphe 2 : Spécification de la problématique et détermination des séquences de résolution .....	24
A. Spécification de la problématique.....	24
B. Détermination des séquences de résolutions de la problématique....	25
<b>CHAPITRE PREMIER : CONCEPTION ET MISE EN APPLICATION DU CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE.....</b>	<b>26</b>
SECTION 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude.....	27
Paragraphe 1: Objectifs, hypothèses, tableau de bord et revue de littérature.....	27

A. Objectifs et hypothèses de l'étude.....	27
1- Objectifs de l'étude.....	27
2- Hypothèses de l'étude.....	27
B. Tableau de bord de l'étude (TBE) et revue de littérature.....	28
1- Tableau de bord de l'étude.....	28
2- Revue de littérature.....	31
Paragraphe 2 : Méthodologie de l'étude : approches théoriques et méthodes empiriques.....	34
A. Approches théorique de la méthodologie.....	34
1- Approche théorique de résolution du problème spécifique n° 1.....	34
2- Approche théorique de résolution du problème spécifique n° 2.....	34
3- Approche théorique de résolution du problème spécifique n° 3.....	34
B. Méthodes empiriques.....	35
1- Observation directe.....	35
2- Recherche documentaire.....	35
SECTION 2 : Collecte et analyse des données.....	35
Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données.....	35
A. Mobilisation et dépouillement .....	35
B. Présentation des données.....	36
Paragraphe 2: Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.....	37
A. Vérification des hypothèses.....	37

1- Vérification de l'hypothèse relative au problème spécifique n° 1...	37
2- Vérification de l'hypothèse relative au problème spécifique n° 2...	37
3- Vérification de l'hypothèse relative au problème spécifique n° 3.....	38
B. Etablissement du diagnostic.....	38
1- Etablissement du diagnostic pour le problème spécifique n° 1.....	38
2- Etablissement du diagnostic pour le problème spécifique n° 2.....	38
3- Etablissement du diagnostic pour le problème spécifique n° 3.....	38
<b>CHAPITRE DEUXIEME : APPROCHES DE SOLUTIONS ET</b>	
<b>CONDITIONS DE LEUR MISE EN OEUVRE.....</b>	
	39
SECTION I : Approches de solutions.....	40
Paragraphe 1 : Animations en bibliothèques et objectifs de l'animation	40
A-Animations en bibliothèque .....	40
B-Objectifs de l'animation.....	43
Paragraphe 2 : Réalisation des animations.....	45
SECTION II : Conditions de mise en œuvre des solutions.....	48
Paragraphe 1 : Recommandations à l'endroit de la BN et du personnel.....	49
A-Recommandations à l'endroit de la BN.....	50
B-Recommandations à l'endroit du personnel.....	51
Paragraphe 2 : Recommandations à l'endroit du Ministère en charge de la culture.....	51
CONCLUSION GENERALE.....	53

Mis en forme : Police :Français (France)

	84
BIBLIOGRAPHIE.....	55
ANNEXES.....	58
TABLE DES MATIERES.....	80