



REPUBLIQUE DU BENIN

\*\*\*\*\*

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

\*\*\*\*\*

UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI

\*\*\*\*\*

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE  
MAGISTRATURE

\*\*\*\*\*

CENTRE DE FORMATION AUX CARRIERES DE L'INFORMATION

\*\*\*\*\*

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

**OPTION :**

Sciences et Techniques de  
l'Information Documentaire (STID)

**FILIERE :**

Bibliothéconomie-Documentation

**Année académique :**

2011-2012

**Thème :**

EBAUCHE D'UN MANUEL DE PROCEDURE POUR  
LA DESCRIPTION BIBLIOGRAPHIQUE  
AUTOMATISEE A LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE  
DU BENIN

**Réalisé et soutenu par :**

Nadine GODJO

**Maître de stage**

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

**Directeur de mémoire**

M. Eustache MEGNIGBETO

*Février 2013*

## **IDENTIFICATION DU JURY**

**PRESIDENT : M. DJOSSE Julien**

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

**MEMBRE :**

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

## DEDICACE

### A

- Mon feu père Gaudens GODJO,  
pour avoir semé très tôt en moi les graines de l'instruction .tu n'es pas là aujourd'hui mais je sens que depuis l'au-delà tu m'as assistée pour la réalisation de ce mémoire. Il est à toi papa ;
  
- Ma mère Mme Philomène MIGAN épouse GODJO,  
merci pour ton amour, ton soutien et pour tous les efforts consentis pour que j'aie tout ce dont j'ai besoin pour réaliser ce mémoire. Puisse tu en jouir comme cela se doit ;
  
- Mes frères et sœurs le père Wilfried, Liliane, Carole, Sandrine et Franck pour leur soutien et la joie qu'ils me donnent d'être leur sœur ;
  
- Yvan pour la joie qu'il m'apporte sans oublier mes adorables neveux qui à chaque instant ne manquent de me redonner le sourire ;
  
- Je n'oublie pas ces personnes qui savent me remettre sur les pieds quand mes ailes ne savent plus comment voler, et qui me réapprennent à voler. Je veux nommer :
  
- Le Père Sosthène GODJO pour sa fraternité et sa proximité spirituelle ;  
Aristide DORICHAMOU pour son amour et pour toutes les fois où il a été là pour moi.

## REMERCIEMENTS

Mes remerciements vont à l'endroit de :

✓ **La SAINTE TRINITE ET LA VIERGE MARIE,**

votre amour pour moi est immense. Je le sens et vous remercie pour tout ce que vous faites pour moi. Je sens votre présence près de moi à chaque instant de ma vie. Toute la gloire est à vous ;

- ✓ Monsieur Eustache MEGNIGBETO, mon maître de mémoire pour ses conseils, sa disponibilité et sa compréhension ;
- ✓ Monsieur Julien DJOSSE, ex- coordonnateur du CEFOCI pour sa rigueur dans le travail et pour son amour pour les Céfociens ;
- ✓ Tous les enseignants du Centre de Formation aux Carrières de l'Information (CEFOCI)
- ✓ Madame Marie-Hélène KPOVIESSI, mon maître de stage ;
- ✓ Tout le personnel de la Bibliothèque Nationale du Bénin ;
- ✓ Mes beaux frères pour leur soutien de tout genre ;
- ✓ Au couples BATCHO et KAFFO

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

- ✓ Mes amis en particulier Clarisse, Nadia, Yvana, Nathalie, Kassirath, Déborah, Oriétta, Albine, Eléonore, Fatimata, Marlène, Hervé, Paul, Abass, Galème, Hafizulla ;
- ✓ Toute la 28<sup>ème</sup> promotion du CEFOCI.
- ✓ Tous ceux qui de près ou de loin m'ont soutenue et ont contribué à la réalisation de ce travail, je vous adresse ma profonde gratitude.

## **LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS**

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

## **LISTE DES TABLEAUX**

Tableau N°1 : Parution de la Bibliographie courante du BéninErreur ! Signet non défini.

Tableau N°2 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt..... 19

1- Tableau 3 : Tableau de bord de l'étude (TBE) ..... 26

Tableau 4 : Tableau de correspondance entre BD/BN et UNIMARC..... 37

## **LISTE DES FIGURES**

**Figure 1 : Affichage d'une notice bibliographique au format ISBD..... 43**

**Figure 2 : Affichage d'une notice bibliographique au format MARC Tags  
.....43**

## RESUME

La Bibliothèque Nationale du Bénin a pour mission de collecter, traiter, conserver et diffuser l'information produite au Bénin ou sur le Bénin. L'étude du processus de traitement de l'information à la BN a permis d'identifier les deux problèmes spécifiques que sont la non compatibilité de la structure de la base de données avec les normes internationales, et l'absence d'un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée à la BN.

Cet état de choses déteint sur la qualité de la description bibliographique produite et peut contribuer à la baisse du taux de précision lors de la recherche et par conséquent sur la satisfaction des usagers et l'image de la Bibliothèque. Pour résoudre ces problèmes, nous avons fixé l'objectif général de contribuer à l'amélioration de la qualité du traitement des documents à la Bibliothèque Nationale, plus spécifiquement nous avons procédé à l'identification à partir d'une norme internationale d'une structure minimale pour la description bibliographique et élaborer les règles pour la description bibliographique automatisée.

### **Les hypothèses de travail que nous avons formulées sont :**

La non compatibilité de la structure de la base de données avec les normes internationales s'explique par la non-adoption par la BN des normes internationales

L'absence d'un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée s'explique par la structure légère de la base de données actuelle de la BN.

Les hypothèses ont été confirmées après collecte et analyse des données. Le diagnostic posé nous a permis d'identifier à partir d'une norme internationale, une structure minimale pour la description bibliographique et de procéder à l'élaboration d'un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée grâce à la saisie d'une dizaine de documents avec le format bibliographique UNIMARC sous le logiciel ABCD.

## **SOMMAIRE**

### **INTRODUCTION GENERALE**

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

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

**SECTION II** : Ciblage de la problématique

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

**SECTION I** : Cadre théorique et méthodologie de l'étude

**SECTION II** : Collecte et analyse des données

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

**SECTION I** : Approches de solutions

**SECTION II** : Conditions de mise en œuvre des solutions

### **CONCLUSION GENERALE**

### **BIBLIOGRAPHIE**

### **ANNEXES**

### **TABLE DES MATIERES**

## **INTRODUCTION GENERALE**

Une bibliothèque nationale est une structure étatique qui a pour mission essentielle de collecter, conserver et diffuser la production éditoriale nationale par le biais du dépôt légal à travers la bibliographie nationale, c'est -à-dire la nomenclature exacte de toute la production du pays. 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, stimuler l'intelligence et réveiller la conscience du public. Lors du traitement, le spécialiste se voit confronté à plusieurs problèmes dont la manière de faire les entrées des documents, comment bien mettre les informations à la place qu'il faut afin de faciliter l'identification des documents ou de leurs auteurs ; surtout les auteurs personnes physiques qui se font identifier sous plusieurs noms ou par des pseudonymes sur tel ou tel document ( ce qui ne rend pas la tâche facile lors de la saisie et constitue un handicap lors de la recherche). Pour cela, l'exigence d'un outil de saisie pour servir de guide lors de la saisie des documents et par ricochet pour faciliter la recherche s'impose.

Ainsi, un bon traitement des documents surtout un outil adéquat pouvant servir de guide lors de la saisie des ouvrages dans la base de données s'avère indispensable afin d'éviter la perte pur et simple des ouvrages ou le silence obtenu lors de la recherche dans la base de données de la bibliothèque.

Dans le but de faire un bon traitement des documents, de faciliter leur saisie dans la base de données, d'améliorer les prestations faites aux usagers et de

redonner goût aux usagers de fréquenter la Bibliothèque Nationale(BN) du Bénin pour leurs diverses recherches, nous avons choisi de réfléchir sur le thème : **«Ebauche d'un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée à la Bibliothèque Nationale du Bénin (BNB)».**

Notre étude est subdivisée en trois parties :

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

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

Dans ce chapitre nous avons deux sections. La section 1 est consacrée à la présentation de la Bibliothèque nationale 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**

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

#### **A. Attribution et organisation**

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

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

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

- le secrétariat 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 coin américain

### **1-le secrétariat particulier**

Ce service est chargé de :

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

### **2-Le service administratif et financier**

Ce service est chargé de :

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

### **3-Le service acquisitions et traitement**

Ce service est chargé :

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

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

### **4-Le service communication, recherche et conservation**

Il est chargé :

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

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

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

Il est chargé :

- de l'identification, de l'acquisition et du traitement matériel et intellectuel de tous les documents édités sur le territoire national et soumis de ce fait à la loi sur le dépôt légal ;
- de veiller au respect par les éditeurs de la loi sur le dépôt légal ;
- de produire la bibliographie nationale du Bénin et d'en assurer la diffusion. Il comprend également deux divisions qui sont la division du dépôt légal et la division de la bibliographie nationale

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

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

## **6-Le coin américain**

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

### **B. Les ressources**

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

- Les ressources humaines

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

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

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

- Les ressources financières :

De 1975, date de sa création jusqu'à 1986, la Bibliothèque nationale a tourné sans budget. En dehors des dépenses du personnel directement assurées par l'Etat central, le budget de fonctionnement se résumait à la somme de sept

cent quatre-vingt-deux mille (782 000) francs CFA, destinée à l'achat de biens et services : fournitures, carburant et lubrifiant. En 1986, à la création du centre 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 et devrait bénéficier d'une contribution de l'Etat.

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

---

<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.

- Les ressources matérielles

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

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

Ces locaux sont dotés d'équipements plus ou moins adéquats (meubles de rangement, rayonnages, présentoirs, tables et chaises). Les documents sont rangés dans quatre-vingt-deux (82) rayonnages. **Il y a cependant un manque criard de rayonnage.** En effet, environ mille cinq cent (1500) thèses et mémoires sont traités et ne sont pas rangés, faute de rayonnage.

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

## **2- Les collections**

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

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

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

- la salle de recherche où ne se fait que la consultation sur place (trois mille huit cent quatre (3804) documents),
- le centre de prêt où se font les prêts à domicile (quatre mille deux soixante un (4261) documents),
- la section enfantine réservée aux enfants et qui dispose aussi d'un service de prêt à domicile (mille huit cent trente quatre (1834) documents).

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

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

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

### **A- Les acquisitions**

La BN procédait à l'enrichissement de son fonds documentaire par le moyen du dépôt légal, des achats, des dons, legs ou par échange. Aujourd'hui, le

dépôt légal constitue le mode unique d'accroissement des documents à la Bibliothèque Nationale du Bénin.

### **1- Le dépôt légal**

Le dépôt légal est le dépôt obligatoire et gratuit de tout document imprimé fait à la Bibliothèque Nationale ou à toute structure tenant lieu par tout producteur, auteur, etc. en un certain nombre d'exemplaires en vue de la conservation aux fins de diffusion et de recherche. Au Bénin, le dépôt légal a été institué par l'ordonnance n° 75-79 du 28 novembre 1975 qui fixe à quatre, le nombre d'exemplaires à déposer à la BN. L'ordonnance a connu des difficultés dans son application à cause de l'existence d'autres points de dépôt, notamment : le Ministère de l'Intérieur (la loi n° 60-12 du 30 juin 1960, article 8 relative au dépôt des journaux ou écrits périodiques au Parquet du Tribunal ou à la Section Judiciaire, à la Mairie ou au Bureau du Chef de circonscription administrative) ; la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication (la loi organique n° 92-021 du 21 août 1992, article 12 relative au dépôt des périodiques à la HAAC) etc. Mais après 1990, année marquant le début de la démocratisation de la vie politique, économique et sociale au Bénin, et à force de séances de sensibilisation auprès des acteurs du livre (éditeurs, écrivains, imprimeurs et autres producteurs), la BN a commencé par collecter des ouvrages auprès de ses partenaires. Ceci a permis de disposer d'éléments pour assurer la publication de la *Bibliographie du Bénin*.

Ainsi, une moyenne de deux cents (200) documents sont reçus chaque année depuis environ cinq ans. Des thèses et mémoires sont également déposés par quelques structures de l'université telles que la Faculté des Sciences Agronomiques. Signalons qu'il y a une amélioration dans le respect de cette ordonnance, car les privés font l'effort de déposer leurs œuvres alors que les

institutions de la République trainent encore les pas, ce qui explique les difficultés rencontrées pour collecter les publications officielles et la « littérature grise » sur notre pays. **Le non-respect du dépôt légal est un frein à la politique de développement des collections.**

## **2- Les autres moyens d'acquisition**

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

## **B- Le traitement des ouvrages**

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

Les documents sont enregistrés dans des bases de données : une base de données sur le fonds local, une base de données sur les thèses et mémoires et une sur le fonds ancien. Le logiciel qui gère ces bases de données est le CDS/ISIS version Windows (encore appelé WinISIS). Notons qu'actuellement, la Bibliothèque Nationale ne dispose plus que d'une seule

base de données qui est celle du fonds local. La perte des deux autres bases de données était due aux problèmes survenus suite à des coupures intempestives de l'énergie électrique ou à des attaques virales. **La BN n'a pas mis en place des mesures visant la sécurité informatique.**

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

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

Par ailleurs, le service du dépôt légal dispose de deux agents qui tour à tour s'occupent de la description bibliographique et de la saisie dans la base de données CDS/ISIS. Il reçoit également et régulièrement des stagiaires qui participent à la mise à jour de la base de données. Or, il n'existe pas

d'instructions écrites pour indiquer le contenu des champs de la base de données, ainsi que la manière de le saisir. Ainsi, la forme du contenu de chaque champ peut différer suivant le catalogueur. **Il y a alors absence d'un manuel de procédures pour la saisie des informations bibliographiques dans la base de données.** De même, la structure de la base de données a été élaborée en tenant compte des besoins immédiats de la BN. Ainsi, **les intitulés des champs ne sont pas toujours conformes à ceux définis par les normes internationales.**

Outre ce problème, le service du dépôt légal est confronté à d'autres que sont le manque crucial de personnel, l'inexistence d'outils d'indexation, l'absence d'une liste d'autorité des personnes morales. Aussi, la BN ne dispose-t-elle pas d'un logiciel de gestion de bibliothèque pouvant permettre de mettre à la disposition des usagers les produits du traitement informatique des documents.

### **1- Les produits documentaires**

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

**Tableau N°1 : Bibliographie Nationale**

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

La BN peut élaborer d'autres produits d'informations très utiles à la communauté des chercheurs comme le dictionnaire des œuvres de tous les temps et le dictionnaire des auteurs de tous les temps et de tous les pays. Ces documents devraient être élaborés à partir des bases de données bibliographiques et biographiques des critères obtenus suite au traitement des documents du dépôt légal et du fichier autorité.

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

La recherche documentaire à la BN est archaïque. Elle ne répond plus aux attentes des usagers. Des répertoires bibliographiques électroniques ne sont pas disponibles pour une facilitation des recherches à effectuer par les usagers. Ceux-ci font de la consultation sur place dans la salle de recherche. La BN jusqu'à présent utilise encore des outils de recherche tels que : le répertoire bibliographique du fonds local ; la liste des nouvelles acquisitions ; la bibliographie nationale ; les catalogues et un fichier non mis à jour des documents en accès direct ou indirect dans le cadre de la recherche

informationnelle. De façon pratique, l'utilisateur à son arrivée, adresse sa requête au bibliothécaire qui, l'aide en l'orientant vers les outils de recherche disponibles pouvant lui permettre de repérer les documents répondant à sa requête et ce le plus rapidement possible. Mais au centre de prêt et à la section enfantine, ils peuvent faire des prêts à domicile. Le fonds encyclopédique est en accès libre dans la salle de recherche mais le fonds ancien et les ouvrages sur le Bénin sont en accès indirect. Les visites d'écoles et les animations pour les usagers ont été suspendues. Ces problèmes ne sont pas les seuls rencontrés par la Bibliothèque Nationale. Toujours est-il que dans le cadre de la Diffusion de l'information, des problèmes subsistent. En complément à ceux cités, nous avons le manque d'assistance aux usagers dû au manque crucial de personnels et surtout d'agents qualifiés; aussi constate-t-on une mauvaise gestion des magasins de stockage de documents et un manque des rayonnages pour le rangement des ouvrages ; les fichiers auteurs, titres et matières ne sont pas à jour, il n'existe pas non plus d'outils de recherche automatisés au profit des usagers ce qui entraîne un faible taux d'abonnement et une baisse du taux de fréquentation à la Bibliothèque Nationale.

## **B- Regroupement des atouts et problèmes**

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

- Existence d'un cadre juridique pour le dépôt légal ;
- Elaboration de la Bibliographie du Bénin.
  - Inventaire des problèmes
- Non acquisition de toute la production éditoriale nationale ;
- Lenteur au niveau du traitement des documents ;
- Faible taux des statistiques d'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 ;
- Manque de rayonnages pour le rangement des ouvrages ;
- Inexistence d'un site web ;
- Inexistence d'un logiciel de gestion de bibliothèque ;
- Absence de fichier d'autorité auteurs ;
- Absence d'un manuel de procédure pour la saisie dans la base de données ;
- Absence d'une base de données d'information pour l'identification unique des auteurs béninois.
- Non-compatibilité de la structure de la base de données avec les normes internationales

## **Section 2 : Ciblage de la problématique de l'étude**

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

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

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

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

#### **A- Choix de la problématique**

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

- 1-Traitement automatisé de la description bibliographique
- 2-Description des producteurs de documents
- 3- Les animations à la BN

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

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

Quant aux animations de la BN, elle est devenue une question incontournable. L'animation est un outil qui induit un changement dans la diffusion de l'information et de satisfaction de besoins du public cible. Cette problématique contribuerait à la diversification des prestations de la BN et à une grande visibilité de la BN.

Nous avons choisi de traiter de la problématique liée au traitement automatisé de la description bibliographique

## **B- Justification de la problématique**

La BN, de par ses missions et son statut, doit pouvoir fournir des descriptions bibliographiques aussi complètes et aussi proches de la norme que possible. Pour cela, elle ne devrait rien négliger dans les recommandations techniques internationales. Décrire entièrement un document facilite sa recherche et la communication et l'échange de données entre système d'information aussi bien au plan national qu'international. Les ressources documentaires qu'abrite la BN doivent pouvoir être accessibles par des outils de recherche de qualité irréprochable. Compte tenu de cette exigence, nous estimons que résoudre une problématique liée à la qualité des descriptions bibliographiques, par exemple, celle du traitement automatisé de la description bibliographique ou de la description des producteurs de documents prime sur celle liée à l'animation.

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

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

L'une des tâches les plus importantes du spécialiste de l'information documentaire dans un service d'information et de documentation est la description bibliographique. Celle-ci est primordiale à la recherche méthodique dans un fonds documentaire. Décrire un document c'est en dresser la carte d'identité ; c'est fournir toutes les informations devant permettre de le distinguer des autres.

Dans un grand système d'information, la description des documents n'est jamais l'affaire d'un seul agent. Plusieurs agents s'en occupent de façon simultanée ou se relaient. Dans ces conditions, il n'est pas certain que les résultats produits par l'un soient exactement les mêmes que ceux obtenus par l'autre en cas de description d'un même document. C'est dire que le risque

est grand que l'un soit pointilleux et l'autre laxiste dans l'établissement de la « carte d'identité » du document. Les conséquences peuvent être des confusions entre les documents aux caractéristiques semblables, donc du bruit ou du silence lors de la recherche documentaire. Ainsi, l'existence d'un manuel de procédure contribue à réduire les écarts dus à la multiplicité d'agents dans le catalogage, car, il intervient pour donner des précisions sur les dispositions des normes en tenant compte de l'environnement du centre catalogueur, de ses obligations, de la culture, du logiciel utilisé et des normes de description ou de gestions informatiques retenues.

Le manuel de procédure contribue à la qualité de la description et par ricochet de la recherche. Avec un manuel de procédure, chaque agent sait exactement et sous quelle forme ou suivant quelle règle chaque élément descriptif d'une référence bibliographique doit être entré dans une base de données.

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

Après avoir choisi, justifié et spécifié notre problématique, nous allons à présent donner les séquences de sa résolution. Aussi, pensons-nous d'abord nécessaire d'énumérer les objectifs spécifiques par rapport à chaque problème spécifique. Ensuite, nous déterminerons les causes probables de ces problèmes. Et enfin, nous émettrons des hypothèses. Puis, nous choisirons la méthodologie appropriée pour la résolution de la problématique. Elle se déclinera en observation, revue de littérature, enquête et entretien. Nous procéderons à la vérification et à la validation de nos hypothèses, et proposerons des approches de solutions dans le but d'améliorer le traitement des documents et surtout la recherche documentaire à la Bibliothèque Nationale du Bénin. Enfin, nous formulerons quelques recommandations pour l'application effective des approches de solutions, que nous aurons proposées.

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

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

## **Section I : Cadre théorique et méthodologie de l'étude**

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

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

##### **1- Objectifs de l'étude**

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

##### **a- Objectif général**

- L'objectif général que nous visons est d'élaborer les règles pour la description bibliographique automatisée des documents à la Bibliothèque Nationale du Bénin.

##### **b- Objectifs spécifiques**

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

- Identifier dans une norme internationale, une structure minimale pour la description bibliographique,
- Elaborer un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée.

##### **2- Hypothèses de l'étude**

Le premier problème spécifique est relatif à la non-compatibilité de la structure de la base de données avec les normes internationales. L'hypothèse

qui nous semble plus opportune découle de la non-compatibilité de la structure de la base de données avec les normes internationales pouvant servir lors des échanges avec d'autres structures documentaires. L'hypothèse spécifique n°1 se formule comme suit : **La non-compatibilité de la structure de la base de données avec les normes internationales s'explique par la non adoption par la BN des normes internationales.**

Le second problème spécifique n°2 porte sur l'absence d'un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée. L'hypothèse spécifique n° 2 sera par conséquent libellée comme suit: **L'Absence d'un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée s'explique par la structure légère de la base de données actuelle de la BN.**

Nous pouvons dès lors établir notre tableau de bord comme ci-après

**b-tableau de bord de l'étude (TBE) et revue de littérature**

|

**1- Tableau 3 : Tableau de bord de l'étude (TBE)**

Niveau d'analyse	Problématique	Objectifs	Causes	Hypothèses
Niveau Général	Absence de manuel de procédure de traitement automatisé des documents à la Bibliothèque Nationale du Bénin	Elaborer un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée des documents		
Niveaux Spécifiques	1 La non-compatibilité de la structure de la base de données avec les normes internationales	Identifier dans une norme internationale, une structure minimale pour la description bibliographique.	la non-adoption par la BN des normes internationales	La non compatibilité de la structure de la base de données avec les normes internationales s'explique par la non-adoption par la BN des normes internationales
	2 Absence d'un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée	Elaborer un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée	La structure légère de la base de données actuelle.	L'absence d'un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée s'explique par la structure légère de la base de données actuelle de la BN

## **2- Revue de littérature**

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

Le réseau latino-américain et Caribéen des services d'information en santé a élaboré ses propres normes (catalogage et structure de base de données) à partir des normes internationales (BIREME, 2008). Ils ont aussi élaboré une base de données appelée LILACS pour laquelle sont écrits respectivement :

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

Les deux mémoires cités ci-dessus sont les plus récents. Ils n'ont donc pas traité de la construction d'un manuel de procédure de saisie dans une base de données.

## **Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie de l'étude : approche Théoriques et méthodes empiriques**

### **A) Approches théoriques**

Le catalogage obéit à des normes qui sont élaborées aussi bien au plan national qu'international. Les associations professionnelles nationales ou internationales travaillent tous les jours pour renforcer davantage ces normes. Ainsi par exemple, les ISBD qui existaient ont toutes été fusionnées par l'IFLA en une seule désormais, l'Anglo-American Cataloguing Rules jusqu'à utilisé dans les pays anglo-saxons a évolué pour donner récemment le Resources Description and Access (RDA). Ces changements qui se sont justifiés par la prépondérance des ressources électroniques dans les sources d'information de nos jours visent surtout l'échange de données catalographiques entre systèmes d'information et de documentation, surtout entre agences bibliographiques nationales.

De même, l'échange de données bibliographiques entre systèmes d'information est régi par des normes sur le plan internationales. Les plus utilisées sont le MARC et l'UNIMARC. En vue de régler les deux problèmes spécifiques objet de notre problématique, nous nous sommes inspirée de la structure recommandée par ces deux normes.

### **B) Approches empiriques**

#### **1- Observation empirique ou directe**

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

## **2- Questionnaire**

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

Compte tenu des hypothèses que nous avons formulées, deux personnes employées à la BN peuvent aider dans la collecte d'informations pertinentes. Il s'agit du Chef du Service du Dépôt Légal et du Directeur de la BN.

## **3. Réalisations concrètes**

Pour mettre en œuvre les solutions aux problèmes étudiés, nous avons conçu et identifié dans le format UNIMARC bibliographique les zones d'informations correspondant aux champs que la BN a définis dans sa base de données actuelle. Nous avons tenu compte des champs nécessaires à une description bibliographique minimale tels que conseillé par l'UNIMARC et retenu une liste de zones que nous avons jugées utiles pour la description bibliographique à la BN puis donné des indications sur les manières de mettre en forme le contenu de ces zones et la manière dont il faut les enregistrer dans la base de données UNIMARC. Par la suite, nous avons installé ABCD puis fait quelques saisies de données bibliographiques.

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

### **Paragraphe 1 : Collecte des données**

#### **A) Présentation et analyse des données**

##### **1) Présentation des répondants**

Les deux personnes interrogées sont l'une le Chef du Service du Dépôt Légal et l'autre le Directeur de la BN. Les deux sont titulaires d'un diplôme du

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

## **2) Présentation des données**

La BN dispose d'une base de données sous WinISIS créée depuis 2004 pour la description bibliographique des documents issus du Dépôt Légal. À ce jour, cette base de données comporte 2 336 titres. En dehors du Chef du Service Dépôt Légal, l'opération de description bibliographique est parfois confiée à des collaborateurs. Les descriptions bibliographiques faites par les collaborateurs ne sont toujours pas convenables après vérification, déclare le Chef Service qui fréquemment constate des écarts par rapport à ce qu'elle aurait fait. Ceci s'explique par le fait que les collaborateurs n'ont pas reçu une formation suffisante pouvant leur permettre de bien faire le travail, et parce qu'il n'est pas élaboré un guide de saisie dans la base de données pour expliciter le contenu de chaque champ, ainsi que la forme de présentation de l'élément bibliographique. Notons que la liste des champs de la base de données ne répond qu'aux besoins de la BN et ne prend pas en compte les intitulés tels qu'ils sont prévus par les normes MARC. La raison donnée par les personnes interviewées mentionne le fait qu'au moment où la BN définissait la structure de la base elle n'était pas dans la perspective d'échanger des données bibliographiques avec d'autres structures. Les réponses reçues du Chef Service Dépôt Légal sont confirmées par le Directeur. Plus particulièrement le Directeur, qui participe régulièrement aux réunions internationales professionnelles ressent de plus en plus l'obligation

de la BN d'échanger des données bibliographiques avec ses partenaires. Ainsi pour se conformer aux normes MARC, elle opterait pour l'UNIMARC.

## **A- Vérification des hypothèses**

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

Le premier problème spécifique que nous avons retenu est la non compatibilité dans la structure de la base de données de la BN avec les normes internationales d'échange de données bibliographiques entre systèmes informatiques. Sa cause supposée est la non-adoption par la BN des normes internationales. Il ressort des réponses du Chef du Service Dépôt Légal et du Directeur de la BN que pendant la création de la base de données, en 2004, la BN ne s'était pas mise dans la perspective d'échanger des données avec ses partenaires que sont les bibliothèques du Bénin et les homologues sur le plan internationale. Dans ces conditions, seuls les besoins immédiats de la BN avaient été pris en compte, d'où une structure propre non compatible avec les normes internationales d'échanges de données bibliographiques entre systèmes informatiques. Notre hypothèse est alors vérifiée.

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

Le second problème spécifique identifié est l'absence d'un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée. La cause supposée est la structure légère de la base de données retenue par la BN. Des données collectées, il ressort que la Bibliothèque Nationale a créé la base de données actuelle pour ses besoins immédiats, sans prise en compte des normes internationales. En comparaison avec la structure normalisée d'une base de données documentaire, le nombre de champs disponibles dans la base de données propre de la BN est limité. Certes, elle permet une description bibliographique, mais sa structure n'est pas aussi détaillée. Pour illustration,

les normes MARC prévoient plus de 600 zones, découpées en plus de 1000 sous-zones, assez détaillées pour permettre une description complète de tout support de document. Etant donné que la structure de la base de données est légère, la BN a supposé qu'il n'était pas nécessaire d'élaborer un tel manuel car une indication simple à un personnel ayant une formation minimale devrait être suffisante pour faire une bonne description dans la base de données. Il en ressort que la structure légère de la base de données propre de la BN explique l'absence de manuel de procédures.

### **B-Etablissement du diagnostic**

Les diagnostics établis dans notre étude sont les suivants :

- la BN ne dispose pas d'une structure de base de données compatible avec les normes internationales d'échange de données bibliographiques entre systèmes informatiques ;
- la BN ne dispose pas d'un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée.

Pour remédier à tous ces problèmes, nous proposerons à la BN, l'usage d'un logiciel pouvant lui permettre d'avoir sa structure de base de données compatible avec les normes internationales et nous élaborerons un manuel de procédure adéquat pour la description bibliographique automatisée.



**CHAPITRE DEUXIEME**  
**APPROCHES DE SOLUTIONS ET**  
**CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE**

Dans ce chapitre, nous proposons des solutions aux différents problèmes traités. Nous allons d'abord suggérer une norme internationale d'échanges de données bibliographiques entre systèmes informatiques. Ensuite nous allons travailler sur une structure minimale de cette norme, puis proposer les règles de saisie liées à certaines zones.

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

Dans cette approche de solution, nous sommes restée dans la même veine que Marie-Hélène Kpoviéssi (2012) qui a fait de propositions techniques notamment le choix du logiciel et de la norme MARC. En effet, elle a proposé le logiciel ABCD qui est un logiciel de bibliothèque basé sur la technologie ISIS qu'utilise déjà la BN; elle a par ailleurs retenu le format UNIMARC développé par l'IFLA pour l'échange des données bibliographiques entre système informatique.

### **Paragraphe 1 : Approches de solutions à la non compatibilité de la structure de base de données avec les normes internationales**

#### **A. Le format UNIMARC**

##### **1) Historique du MARC**

D'après le diagnostic posé, la non compatibilité de la structure de la base de données avec les normes internationales est due à la non adoption des normes internationales par la BN. La solution consiste alors à identifier dans une norme internationale, une structure minimale pour la description bibliographique.

Dans les années 1950, la Library of Congress (LoC) a commandité une étude en vue de gérer par l'ordinateur son catalogue. Les résultats de l'étude ont préconisé la mise en place d'un système informatique sous le nom de Machine

Readable Catalog, en abrégé, MARC. Devant le succès enregistré, la LoC a étendu le système à d'autres bibliothèques des USA. De succès en succès, d'autres pays ont commencé à s'intéresser au MARC, notamment en adaptant à leur propre contexte le MARC américain. On peut citer notamment, le Canada, qui a élaboré le CAN-MARC, le Royaume-Uni qui a élaboré le UK-MARC, l'Australie qui a élaboré le AUS-MARC, la Chine avec le CN-MARC (1982), le Japon avec le JAPAN-MARC, etc. Les formats MARC nationaux se sont multipliés à l'infini et ont engendré le Babel-MARC, compromettant ainsi l'objectif premier du format qui est de faciliter l'échange de données bibliographiques entre systèmes informatiques.

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

La Fédération internationale des associations de bibliothèques (IFLA) a entrepris la mise au point d'un format qui se veut universel appelé Universal MARC, en abrégé UNIMARC. La première version a été publiée en 1977. L'objectif d'UNIMARC est de favoriser l'échange international de données bibliographiques entre ordinateurs par les agences bibliographiques nationales. De leur côté, la LoC, la Bibliothèque et Archives du Canada (BAC) ont entrepris la fusion de leur MARC respectif, ce qui a abouti au format MARC 21.

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

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

## **2. Structure de l'UNIMARC**

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

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

principaux (co-auteurs), comme points d'accès collections et comme vedettes matière.

**Tableau 4 : Tableau de correspondance entre BD/BN et UNIMARC**

Base de données actuelle de la BN	UNIMARC
Pas disponible	Label
Pas disponible	001 Numéro d'identification de la notice
ISBN	010 ISBN
Pas de date d'enregistrement, ni de langue de catalogage	100 Données générales de traitement (date d'enregistrement, première date de publication, la langue de catalogage)
Pas disponible	101 Langue de publication
Lieu de publication	102 Pays de publication ou de production (Pays de publication ou de production, lieu de publication ou de production)
Titre, auteur	200 Titre et mention de responsabilité
Auteur (mais utilisé comme vedette)	700 Auteur principal personne physique
Edition	205 Edition
Editeur	210 Adresse bibliographique
Nombre de pages	215 Description matérielle
Collection	225 Collection

## **Paragraphe 2: Approches de solutions à l'absence d'un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée à la BN**

Pour pallier le problème d'absence d'un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée, nous avons retenu quelques zones importantes du format bibliographique UNIMARC que nous estimons nécessaires pour la Bibliothèque Nationale.

### **1. Liste des zones retenue**

#### **Le Label :**

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

#### **Position 5 Statut de la notice**

c = notice corrigée ou mise à jour

d = notice détruite

n = nouvelle notice

c correspond à une notice corrigée ou mise à jour .d signifie que la notice est détruite et n que la notice est nouvelle

#### **Position 6 Type de notice**

x = notice d'autorité MARC

y = notice de renvoi MARC

z = notice explicative MARC

#### **Position 9 Type d'entité**

a = nom de personne

b = nom de collectivité

c = nom de territoire ou nom géographique

d = marque

e = famille

f = titre uniforme

g = rubrique de classement

h = auteur / titre

i = auteur / rubrique de classement

j = matière nom commun

k = lieu d'édition

l = forme, genre ou caractéristiques physiques

#### 001 Identificateur de la notice :

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

- Le premier segment sur 2 caractères est le code ISO à deux caractères du pays de l'agence de catalogage. Dans notre cas c'est BJ (pour le Bénin)
- le second segment sur 4 caractères est l'année où la BN procède à la création de la notice descriptive
- le troisième segment sur 4 caractères est le numéro d'ordre de la notice en l'année d'enregistrement sur 4 caractères

#### 005 Identificateur de la version :

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

010 ISBN :

Cette zone comprend une sous-zone \$a ISBN ou on entre le numéro de l'ISBN

100 Données générales de traitement :

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

101 Langue de la publication :

Une seule sous zone (\$a) est retenue. Elle contient le code ISO à deux caractères de la langue de la ressource décrite.

102 Pays de publication ou de production :

Une seule sous-zone est retenue (\$a). On y entre le code Iso à deux caractère du pays de publication. Dans notre cas, le pays est le Bénin dont le code est BJ

200 Titre et mention de responsabilité :

Elle comporte plusieurs sous-zones. Celles que nous avons retenues sont :

\$a Titre propre: on entre le titre propre. Les caractères avant le premier mot significatif du texte sont saisis entre les signes< et >.

\$b Indication générale du type de document : une liste est proposée par le logiciel.

\$c Titre propre d'un auteur différent

\$d Titre parallèle

\$e Complément du titre propre ou du titre parallèle

\$f Premières mentions de responsabilité

\$g Mention(s) de responsabilité suivante(s)

205 Edition : Les sous zones que nous avons retenues sont

- \$a Mention d'édition
- \$b Autre(s) mention(s) d'édition
- \$d Mention d'édition parallèle
- \$f Premières mentions de responsabilité
- \$g Mention de responsabilité suivante

210 Adresse bibliographique :

A ce niveau 4 sous zones sont retenues :

- \$a Lieu d'édition
- \$b Adresse détaillée de l'éditeur
- \$c Nom de l'éditeur
- \$d Date d'édition

215 Description matérielle :

Trois sous zones sont retenues :

- \$a Indication spécifique du type de document et importance matérielle
- \$c Autres caractéristiques matérielles
- \$d Format

225 Collection :

Les sous zones retenues pour cette zone sont :

- \$a Titre propre de la collection
- \$f Mention de responsabilité de la collection

700 Auteur principal personne physique :

L'indicateur 2 qui nous donne la possibilité soit d'effectuer des entrées soit au prénom ou au nom dans l'ordre direct, ceci avec le choix du chiffre 0 qui

prend en compte l'entrée effectuée au prénom ou au nom dans l'ordre direct et le chiffre 1 qui permet l'entrée effectuée au nom de famille. Les sous zones retenues sont :

\$a Elément d'entrée

\$b Partie du nom autre que l'élément d'entrée

\$4 Code de fonction

#### 701 Co-auteur personne physique :

Cette zone prend en compte les même sous champ que le champ 700, à la différence que le 700 c'est pour l'auteur principal. Les sous zones retenues sont :

\$a Elément d'entrée

\$b Partie du nom autre que l'élément d'entrée

\$4 Code de fonction

## **2 -Présentation de l'ABCD**

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

ABCD offre plusieurs formats d'affichage des données et donne également la possibilité d'en écrire pour des besoins spécifiques L'OPAC de ABCD offre deux possibilités de recherche : un formulaire libre et un formulaire avancé.

Pour le formulaire libre, l'utilisateur entre librement ses termes de recherche. Pour le formulaire avancé, il peut restreindre la recherche à un ou plusieurs champs. Les formulaires n'exigent pas une connaissance du langage de recherche d'ABCD. Le formulaire libre compose une équation de recherche à partir des termes de recherche entrés par l'utilisateur et l'opérateur booléen qu'il choisit. Par défaut, l'opérateur « et » est sélectionné comme lors d'une recherche avec le moteur Google.

### 3. Résultats obtenus

Nous avons saisi une dizaine de références bibliographiques dans la base de données UNIMARC de ABCD. Les figures 1 et 2 donnent une notice bibliographique successivement au format ISBD et au format MARC Tags

**La vie des autres et autres nouvelles** [Texte imprimé] / Dave Wilson. - Paris (5-7 rue de l'Ecole-Polytechnique, 75005 Paris- France) : L'Harmattan, 2002. - 255p. : couv. ill. en coul.; 22 cm. - (Encres Noires / Maguy Albet).  
ISBN 2-7475-3188-0  
Wilson, Dave

**Figure 1** : Affichage d'une notice bibliographique au format ISBD

```
LDR    IND    -----nam0#22-----## 450
001          BJ-2002-0001
005          201302091907.06
010    ##    $a2-7475-3188-0
100    ##    $a20130201d2002  m y0frey    ba
101    ##    $afre
102    ##    $aFR$bParis
200    1#    $a < La> vie des autres; et autres nouvelles$bTexte imprimé$fDave Wilson
210    ##    $aParis$b5-7  rue  de  l'Ecole-Polytechnique,  75005  Paris-
          France$cL'Harmattan$d2002
215    ##    $a255p.$ccouv. ill. en coul.$d22 cm
225    ##    $aEncres Noires$fMaguy Albet
700    #1    $aWilson$bDave$4070
```

**Figure 2** : Affichage d'une notice bibliographique au format MARC Tags

## **Section II : Condition de mise en œuvre des solutions proposées et recommandations**

### **Paragraphe I : Conditions de mise en œuvre des solutions**

#### **A- Mise en place d'une infrastructure informatique solide**

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

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

#### **B- Formation du personnel**

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

évoluent. L'autre aspect de la formation concerne l'informatique en général et le logiciel retenu en particulier.

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

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

- 1) Se dote d'un réel plan d'information qui lui permettra d'évaluer les ressources nécessaires, et d'avoir une vision de la gestion de l'information pour l'accomplissement de ces missions.
- 2) Elaborer des plans de formation périodique au profit de son personnel et,
- 3) Assurer la collecte de l'information bibliographique sur les producteurs et créer ou mettre à jour les fichiers d'Autorité.
- 4) Recrutement de personnel pour la Bibliothèque Nationale du Bénin

## **CONCLUSION GENERALE**

L'état des lieux fait à la BN, a révélé un certain nombre de problèmes dont la non-conformité de la structure de la base de données aux normes internationales et l'absence d'un manuel de procédure pour la saisie dans la base de données.

Pour remédier aux deux problèmes spécifiques nous avons identifié une structure minimale d'UNIMARC et procéder à la rédaction d'un manuel de procédure pour la saisie dans la base de données.

Le manuel de procédure de saisie UNIMARC est un outil fiable et permet de faire la description bibliographique dans un système informatisé et d'obtenir une description conforme aux normes ; d'éviter les écarts et rendre leur base de données plus pertinente. Il facilite la recherche documentaire.

La base de données proposée est indispensable pour une unité documentaire comme la BN, car, il est conforme avec les normes internationales et permet à la BN d'échanger avec d'autres structures documentaires sans avoir de la peine. et surtout d'accomplir sa première mission qui est de fournir l'information disponible en temps en évitant autant que possible les deux désagréments que sont le bruit et le silence documentaire.

Pour que tout cela puisse enfin être réalisé, il faudra que la BN se dote en permanence de connexion internet pour pouvoir utiliser l'UNIMARC et de favoriser sa mise à jour en y insérant de nouveaux documents au fur et à mesure qu'ils paraissent.

## BIBLIOGRAPHIE

### Monographies

- 1- ASTED (1988) : « *Règles de catalogage anglo-américaines* », 2e éd., Montréal, ASTED, 1980 (6e impression, 1988).
- 2- IFLA(1977) : «*Format UNIMARC Bibliographique abrégé* », Paris, BnF

### Mimographies

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

### Webographie

- 5- BIREME (2008) « **LILDBI-Web Procedures Manual**», Sao Paulo, BIREME,  
<http://metodologia.lilacs.bvsalud.org/download/1/LILACS-3-ManualProcedimentos-en.pdf> consulté le 12 janvier 2013
- 6- Dussert-Carbone, I. (1989) : « **Comparaison entre les normes françaises et les règles anglo-américaines de catalogage** », *BBF*, n° 4, PP. 352-361, [en ligne] <<http://bbf.enssib.fr/>> Consulté le 12 février 2013
- 7- IFLA (2012) : «**UNIMARC manuel : format bibliographique** », Paris, BnF,  
[http://www.bnf.fr/fr/professionnels/anx\\_formats/a.unimarc\\_manuel\\_format\\_bibliographique.html](http://www.bnf.fr/fr/professionnels/anx_formats/a.unimarc_manuel_format_bibliographique.html) , consulté le 29 janvier 2013.
- 8- IFLA(2012) : «**UNIMARC manuel : format bibliographique** », Paris, BnF.

[http://multimedia.bnf.fr/unimarcb\\_trad/B001-6-2010.pdf](http://multimedia.bnf.fr/unimarcb_trad/B001-6-2010.pdf), consulté le 30 janvier 2013

- 9- WIIT, M. (1996) : « **Fichiers d'autorités** », *Bulletin des bibliothèques de France*, n° 2, PP. 94-95.

<http://bbf.enssib.fr/>> Consulté le 12 février 2013

## **TEXTES DE LOIS**

- 10-Arrêté n° 036/MCC/CAB/SG/DA/CP/SA de 1998 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de la Bibliothèque Nationale

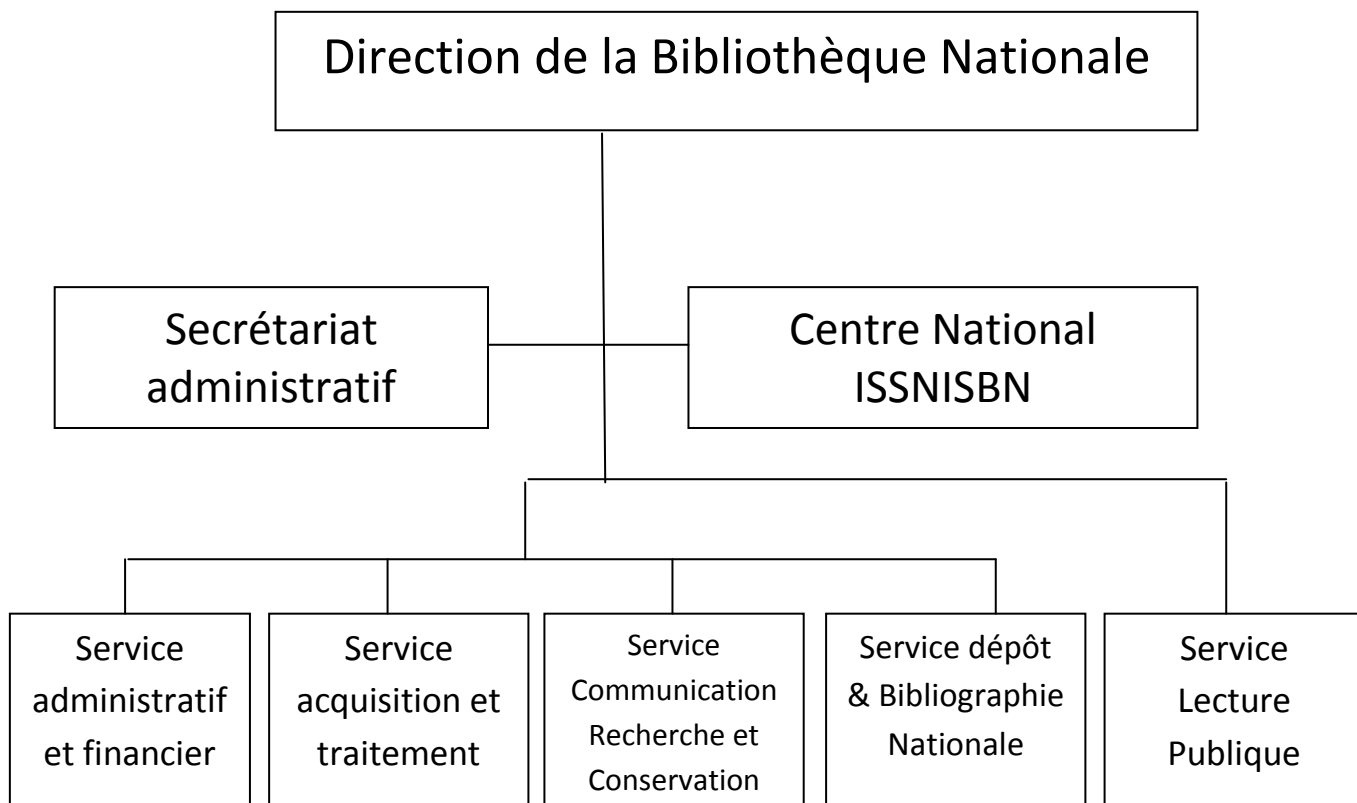
- 11-Décret n° 75-308 du 28 novembre 1975 portant création, organisation et fonctionnement de la Bibliothèque Nationale du Dahomey.



# **ANNEXES**

ANNEXE N°1

Organigramme de la Direction de la Bibliothèque Nationale



ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE

Légende :

ISSN : Sigle anglais de "Numéro International Normalisé des publications en Série"

ISBN : Sigle anglais de "Numéro International Normalisé des Livres"

ANNEXE N°2

Questionnaire à l'endroit du Chef Service du Dépôt Légal et du  
Directeur de la Bibliothèque Nationale du Bénin

**QUESTIONNAIRE A L'ENDROIT DU CHEF SERVICE DU  
DEPOT LEGAL ET DU DIRECTEUR DE LA  
BIBLIOTHEQUE NATIONALE DU BENIN**

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

**Identification de l'agent**

Nom et prénoms (facultatif):.....

Titre/ service :.....  
.....

**Question 1**

La BN dispose d'une base de données sous WinISIS pour la description bibliographique des documents issus du dépôt légal.

a) Depuis quand cette base de données est-elle créée?

b) Combien en comporte - elle ?

**Question 2**

Vous êtes le chef service. Vous arrive-t-il de confier l'opération de description bibliographique à un ou plusieurs collaborateurs ?

Oui

Non

**Question 3**

Si oui, vous vérifiez certainement leur résultat. La description faite vous paraît -elle toujours convenable?

Oui

Non

**Question 4**

Si non donnez-nous des exemples d'écarts que vous constatez par rapport à ce que vous auriez fait si vous étiez là ?

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

**Question 5**

Le ou les collaborateurs ont-ils reçu une formation suffisante pour bien faire le travail ?

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

**Question 6**

Est-ce -qu'il est élaboré un guide de saisie dans la base de données qui explicite le contenu de chaque champ ainsi que la forme de présentation de l'élément bibliographique ?

Oui

Non

**Question 7**

Nous avons noté que la liste des champs de la base de données répond aux besoins propres de la BN c'est-à-dire qu'elle ne prend pas en compte les intitulés tels qu'ils se prévus par les normes MARC par exemple. Est-ce vrai ?

Si oui, pouviez-vous nous dire pourquoi ?

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

.....  
.....  
**Question 8**

Les normes MARC sont internationales. Elles prévoient les champs et explicitent le contenu.  
N'est-t-il pas mieux pour la BN d'en adopter une ?

|  Oui  Non

Si oui quelle est votre option entre le MARC 21 et l'UNIMARC

|  MARC 21  UNIMARC

## **Table des matières**

<b>2- Hypothèses de l'étude .....</b>	<b>24</b>
<b>b-tableau de bord de l'étude (TBE) et revue de littérature .....</b>	<b>25</b>
<b>1- Tableau 3 : Tableau de bord de l'étude (TBE) .....</b>	<b>26</b>
<b>2- Revue de littérature .....</b>	<b>27</b>
<b>Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie de l'étude : approche Théoriques et méthodes empiriques.....</b>	<b>28</b>
<b>A) Approches théoriques .....</b>	<b>28</b>
<b>B) Approches empiriques .....</b>	<b>28</b>
<b>1- Observation empirique ou directe.....</b>	<b>28</b>
<b>2- Questionnaire .....</b>	<b>29</b>
<b>Section 2 : Collecte et analyse des données .....</b>	<b>29</b>
<b>Paragraphe 1 : Collecte des données .....</b>	<b>29</b>
<b>A) Présentation et analyse des données.....</b>	<b>29</b>
<b>1)Présentation des répondants .....</b>	<b>29</b>
<b>2)Présentation des données.....</b>	<b>30</b>
<b>A- Vérification des hypothèses.....</b>	<b>31</b>
<b>CHAPITRE DEUXIEME.....</b>	<b>33</b>
<b>APPROCHES DE SOLUTIONS ET CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE .....</b>	<b>33</b>
<b>Section 1: Approches de solutions .....</b>	<b>34</b>
<b>Paragraphe 1 : Approches de solutions à la non compatibilité de la structure de base de données avec les normes internationales .....</b>	<b>34</b>

<b>Paragraphe 2: Approches de solutions à l'absence d'un manuel de procédure pour la description bibliographique automatisée à la BN.....</b>	<b>38</b>
<b>Section II Condition de mise en œuvre des solutions proposées et recommandations.....</b>	<b>44</b>
<b>Paragraphe I : Conditions de mise en œuvre des solutions.....</b>	<b>44</b>
<b>A- Mise en place d'une infrastructure informatique solide.....</b>	<b>44</b>
<b>B-Formation du personnel .....</b>	<b>44</b>
<b>CONCLUSION GENERALE .....</b>	<b>46</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE.....</b>	<b>47</b>
<b>Table des matières.....</b>	<b>54</b>