



REPUBLIQUE DU BENIN

-----  
MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE  
LA FORMATION PROFESSIONNELLE

-----  
UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI(UAC)

-----  
ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE  
MAGISTRATURE(ENAM)

-----  
CENTRE DE FORMATION AUX CARRIERES DE L'INFORMATION  
(CEFOCI)

-----  
SCIENCES ET TECHNIQUES DE L'INFORMATION DOCUMENTAIRE  
(STID)

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

OPTION :

FILIERE :

SCIENCES ET TECHNIQUES DE  
L'INFORMATION DOCUMENTAIRE

BIBLIOTHECONOMIE-DOCUMENTATION

ANNEE ACADEMIQUE : 2011 - 2012

THEME

CONTRIBUTION A LA RÉORGANISATION DU FONDS  
DOCUMENTAIRE DE LA MEDIATHEQUE DU CENTRE  
CULTUREL CHINOIS DU BENIN.

REALISE ET SOUTENU PAR :

Arielle HOUNSIKPE

SOUS LA DIRECTION DE :

*Maître de stage :*  
*M. Julius TOHI-TOHO*  
*Documentaliste*

*Maître de mémoire :*  
*M. Eustache MEGNIGBETO*

Avril 2012

# IDENTIFICATION DU JURY DU MEMOIRE

**PRESIDENT DU JURY :** Mme DEDEGBE Eloïse

**VICE PRESIDENT DU JURY :** M. GBAGUIDI Apollinaire

**MEMBRE DU JURY :** M. HOUNNONGAN Constant

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

# DEDICACE

*A*

- DIEU tout puissant pour m’avoir donné le courage de persévérer.
  
- Mes parents **Feu HOUNSIKPE S. Raphael et GANDA SIDI Bintou**, pour la rigueur et les sacrifices consentis afin de nous voir réussir, puisse Dieu Tout Puissant vous bénir.
- Mon oncle **SIDI GANDA Abou** pour tout son soutien
- Mes frères et sœurs **Assad, Aissatou, Hindou et Hermione** pour votre soutien, puisse Dieu vous accorder santé succès et bonheur.
  
- M. **Léonard SOSSA** et son épouse leur soutien, puisse Dieu vous bénir.
  
- M. **Wei JUN** Directeur de la médiathèque du CCC

# REMERCIEMENTS

Mes sincères remerciements vont à l'endroit de ceux qui de près ou de loin ont contribué à la réalisation de ce travail, en particulier à :

- M. **MEGNINGBETO Eustache** pour nous avoir offert la faveur de diriger ce travail. Soyez honoré et assuré de notre profonde gratitude ;
- M. **Julien DJOSSE**, Ex- coordonateur du CEFOCI pour tout son soutien et ses nombreux conseils dans notre quête de savoir ;
- M. **Alphonse DA-SILVA**, pour son soutien
- M. **Aurèle TOHITOHO** pour le soutien et la patience dont il a fait preuve ;
- Tout le personnel de la bibliothèque de l'Ecole Nationale d'Administration et Magistrature ;
- M. **Cadnel HOUNSA** Archiviste-Documentaliste à l'ENAM pour le service rendu ;
- Tout le Personnel du Centre Culturel Chinois pour leur contribution à la réalisation de ce travail ;
- Mes amis Noé, Hamidou, Isaac, Kamal, Cabral ;
- Tout le corps enseignant de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature ;
- Tout le personnel de l'Administration de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature.

# LISTE DES SIGLES ET ACCRONYMES

**ADBS** : Association des Professionnels de l'Information et de la Documentation

**CCC** : Centre Culturel Chinois

**CEFOCI** : Centre de Formation aux Carrières de l'Information

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

**ISBD**: International Standard Book Description

**MARC**: Machine Readable Cataloguing

**STID** : Sciences et Techniques de l'Information Documentaire

**SID**: Spécialiste de l'Information Documentaire

**SIGB** : Système Intégré de Gestion des Bibliothèques

**UAC** : Université d'Abomey-Calavi

# LISTE DES TABLEAUX

<b><u>Tableau n°1</u></b> : Regroupement des problèmes identifiés par centres d'intérêts.....	<b>13</b>
<b><u>Tableau n°2</u></b> : Inventaire des documents sollicités.....	<b>18</b>
<b><u>Tableau n°3</u></b> : Tableau de bord de l'étude.....	<b>23</b>
<b><u>Tableau n°4</u></b> : Synthèse du diagnostic.....	<b>28</b>
<b><u>Tableau n°5</u></b> : Echantillon de documents traités.....	<b>37</b>
<b><u>Tableau n°6</u></b> : Tableau de synthèse de l'étude.....	<b>47</b>

# GLOSSAIRE

**Catalogue** : liste ordonnée de notices d'objets ou de documents (notices bibliographiques, notices catalographiques) d'une collection permanente ou temporaire réelle ou furtive, constituant un instrument de recherche (identification et localisation des documents) et de gestion pour les usagers.

**Classification** : c'est une organisation des connaissances en un système ordonné de classes et sous-classes et établissant des relations entre les notions selon leurs sujets.

**Collation** : La section de la notice fournissant une description physique de l'ouvrage. Pour un livre, la collation inclut la pagination ou le nombre de volumes, les illustrations et les dimensions.

**Thésaurus** : liste des termes normalisés (descripteurs ou non descripteurs) servant à l'indexation des documents et des questions dans un système documentaire.

**Traitement documentaire** : c'est l'ensemble des opérations matérielles et intellectuelles à effectuer depuis l'acquisition des documents dans le service d'information documentaire jusqu'à sa mise à disposition du public.

**Fonds documentaire** : c'est l'ensemble des documents gérés et conservés par un organisme documentaire quels que soient leur provenance, leur format, leur support qu'il s'agisse d'une collection ou non.

**Progiciel** : logiciel d'applications paramétrable, destiné à la réalisation de diverses tâches.

# RESUME

Le Centre Culturel Chinois, fruit de la collaboration entre la Chine et le Bénin, dispose d'une médiathèque confrontée actuellement à de nombreux problèmes liés à l'inorganisation de son fonds documentaire. On peut citer l'inexistence d'un système de classification documentaire, l'inexistence d'un logiciel pour la gestion informatisée du fonds documentaire et l'inexistence de catalogue pour la documentation. Ces problèmes ont tous une cause principale : la négligence professionnelle de la part du documentaliste.

L'objectif général de la présente étude est de contribuer à la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du Centre Culturel Chinois. Pour ce faire, nous avons défini des objectifs spécifiques qui suivent :

- identifier un système de classification pour le traitement du fonds documentaire de la médiathèque ;
- identifier un logiciel pour la gestion informatisée du fonds documentaire ;
- Elaborer un catalogue de la documentation disponible à la médiathèque.

Nous avons mené des interviews avec le responsable et le directeur de la médiathèque. L'analyse des données recueillies nous a permis de confirmer nos hypothèses et d'établir un diagnostic de l'étude. Enfin, pour pallier ces problèmes spécifiques, des approches de solutions ainsi que conditions de leurs mises en œuvre ont été proposées.

# SOMMAIRE

## INTRODUCTION GENERALE

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

SECTION I : Cadre physique et institutionnel de l'étude et observation de stage

Paragraphe 1 : Cadre physique et institutionnel de l'étude

Paragraphe 2 : Observations de stage et inventaire des forces et faiblesses

SECTION II : Ciblage de la problématique

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet

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

### CHAPITRE PREMIER : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE

SECTION I : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Paragraphe 1 : objectifs, hypothèses, tableau de bord de l'étude et revue de littérature

Paragraphe 2 : choix de la méthodologie de l'étude

SECTION II : Collecte et analyse des données

Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données

Paragraphe 2 : Vérification des données et établissement du diagnostic

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

L'explosion documentaire impose de nos jours de revoir la gestion des services d'information documentaire en pensant en premier lieu à une organisation efficace du fonds documentaire. Cette organisation implique l'utilisation des outils et méthodes de traitement documentaire, pour une meilleure diffusion de l'information et pour l'élévation du taux de fréquentation du centre.

Le Centre Culturel Chinois, entité culturelle de la représentation diplomatique chinoise au Bénin, abrite un service de documentation qui malgré sa richesse documentaire, est confronté à un problème de manque d'organisation ne lui permettant pas de combler pour le mieux les attentes de ses usagers. Ce problème s'illustre par l'inexistence d'outils de traitement et de recherche dans le fonds documentaire. Or, la qualité des prestations d'une médiathèque dépend non seulement de la richesse du fonds documentaire, mais aussi et surtout des moyens misent à dispositions pour faciliter l'accès à l'information. Ainsi, il convient de mettre en place un processus de réorganisation générale de la documentation de la médiathèque afin d'optimiser non seulement ses prestations mais aussi de rendre plus accessible, le fonds documentaire. C'est dans cette optique que notre choix s'est porté sur le thème : « **Contribution à la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du Centre Culturel Chinois du Bénin** ».

Ainsi, dans un chapitre préliminaire, nous présenterons le Centre Culturel Chinois et feront l'état des lieux des prestations de la médiathèque. Ensuite, nous ferons l'inventaire de ses forces et faiblesses afin de cibler la problématique de l'étude. Après une justification de la problématique, il sera présenté dans le chapitre premier les cadres théoriques en méthodologiques de l'étude. Enfin, les approches de solutions aux problèmes ainsi que leurs conditions de mise en œuvre seront présentées dans le chapitre deuxième.

# CHAPITRE PRELIMINAIRE

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

## **SECTION 1 : CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE ET OBSERVATION DE STAGE.**

### **Paragraphe premier : CADRE PHYSIQUE DE L'ETUDE**

#### **I- Présentation du Centre Culturel Chinois et de la médiathèque**

##### **A- Présentation du Centre Culturel Chinois**

###### **1- Historique et mission**

Le Centre Culturel Chinois du Bénin a été construit en juillet 1988 puis inauguré et ouvert au public le 27 septembre de la même année. Depuis sa création, c'est-à-dire de 1988 à 2011, le Centre Culturel Chinois(CCC) du Bénin demeure selon son actuel Directeur, le seul de la sous région. L'objectif à la création du centre étant de promouvoir la culture chinoise et de favoriser les échanges culturels entre la Chine et le Bénin, plusieurs activités culturelles ont été organisées. Le nombre de ces activités s'élèvent de nos jours à 350 et ont permis de mobiliser un nombre important d'usagers.

Pour accomplir ses missions, le Centre Culturel Chinois s'est fixé plusieurs objectifs que nous pouvons énoncer comme suit :

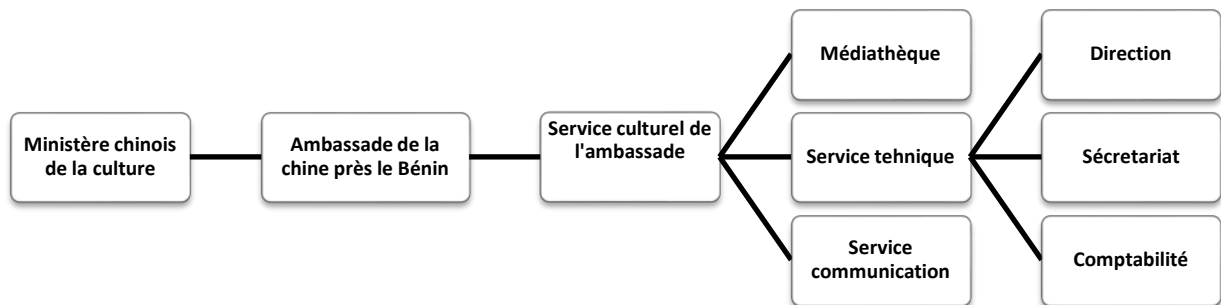
- faire la découvrir la Chine au béninois et ceci en peu de temps ;
- de créer un creuset culturel d'échange, de rencontre et d'amitié entre les deux Etats ;
- faire ressortir les similitudes entre les cultures Sino-béninoise ;
- promouvoir et faciliter l'apprentissage de la langue chinoise aux citoyens béninois.

## 2- Services

Le Centre Culturel Chinois du Bénin à l’instar de tout autre centre culturel, est lié au service culturel de l’Ambassade de la République populaire de Chine. Il est composé de trois (03) services principaux que sont :

- ✓ **le Service technique** : Il comprend la Direction, le service comptabilité et le secrétariat.
- ✓ **le Service communication** ;
- ✓ **la Médiathèque.**

Aussi est il nécessaire de préciser que tous les services suscités sont directement liés au Ministère Chinois de la Culture, via l’ambassade de chine près le Bénin. De plus, la plupart des responsables de ces services sont de nationalité chinoise et nommés par le Ministère chinois de la culture.



### Organigramme des services du CCC

## 1- Les locaux

- **une guérite** située à l'entrée principale du Centre Culturel Chinois héberge des agents de sécurité chargés de veiller à la sécurité du centre et à l'accueil des usagers ;
- **une paillote** qui sert de lieu de repos aux usagers ;
- une salle de détente pour le personnel ouvrier tels : les chauffeurs et les agents d'entretien;
- **un théâtre de verdure** d'une capacité de cinq cent (500) places extensibles réservé aux spectacles comme les représentations artistiques, les concerts, etc. ;
- **un hall d'entrée** composé de cinq (05) places assises et d'une table basse sert de salle d'attente aux visiteurs .Il abrite aussi un comptoir servant d'espace au réceptionniste et également de lieu où s'obtient les renseignements sur les différentes activités et prestations du centre ;
- **la médiathèque** ;
- **un salon d'honneur** situé au premier étage réservé aux hôtes officiels et aux invités de marque ;
- **une salle polyvalente** située aussi au premier étage avec une capacité de cent vingt (120) places extensibles sert de salle de conférence, d'exposition, de mini-spectacle etc. ;
- **une salle de cours** de design et de peinture au premier étage ;
- une salle de cours de chinois au deuxième étage ;
- un espace au dernier étage offre une vue panoramique sur une partie de la ville et est utilisé comme salle de cours de wushu.

## **B- Présentation de la médiathèque**

### 1- Historique

Ouvert au public depuis 1988, la bibliothèque du Centre Culturel Chinois était destinée aux apprenants de la langue chinoise, d'arts martiaux chinois et à toutes les personnes s'intéressant à la culture chinoise. Situé au rez-de-chaussée du bâtiment principal, la médiathèque du Centre Culturel Chinois s'étend sur une superficie de 204m<sup>2</sup>. Fermée pour des raisons de rénovation en 2008 la bibliothèque du Centre Culturel Chinois ouvre de nouveau ses portes en mai 2010 au terme des travaux de réfection puis devient alors médiathèque du Centre Culturel Chinois.

### 2- Les locaux

La médiathèque du CCC comporte :

- **une bibliothèque pour adulte** : elle est composée d'un espace de lecture avec vingt deux (22) places assises. Elle comporte neuf (09) grandes étagères doubles face en acier disposées de manière à faciliter la circulation dans les rayonnages et deux (02) petites étagères double face sur lesquelles sont rangés les périodiques. Aussi, les rayons de la bibliothèque pour adultes du Centre Culturel Chinois bénéficient d'une bonne luminosité ce qui facilite les recherches et le repérage des documents.
- **une bibliothèque pour enfants** : elle comporte une étagère double face en acier de bord en bois sur laquelle on retrouve des ouvrages pour

enfants, des coloriages, des jeux de puzzle, des bandes dessinées. Elle est composée de douze (12) places chacune disposées de chaque côté de l'étagère et de six (06) coussins disposés à même le sol pour les tous petits.

- **une salle audiovisuelle** : avec une capacité de cinquante (50) places et utilisant des outils de projection de dernière génération, elle sert de salle de projection de films, documentaires et dessins animés.
- **une borne internet** : composée de quatre (04) ordinateurs et d'une bonne connexion internet, elle sert de salle de recherche pour les usagers réguliers. Les ordinateurs sont dotés chacun de kit oreillettes servant à la lecture des documents audiovisuels. Aussi, est-il nécessaire de préciser qu'un ordinateur parmi les quatre est strictement réservé à la reprographie. Enfin la salle internet héberge trois (03) armoires vitrées et une (01) étagère double face comportant chacun des disques audio et vidéo.
- **un magasin** : il sert d'entrepôt pour les documents nouvellement acquis, les documents en cours de traitement et les documents désuets ou qui ne sont plus d'actualité. On y trouve aussi les tableaux, les mosaïques réalisés par les apprenants du Centre Culturel Chinois.

## **II- Attributions et fonctionnements**

### **A- Attributions et fonctionnement du Centre Culturel Chinois.**

Ouvert chaque semaine du mardi au samedi de 09h-12h30 et de 16h-18h30 le Centre Culturel Chinois du Bénin, dans le but d'atteindre son objectif qui est de promouvoir la culture chinoise, organise plusieurs activités culturelles qui lui permettent de mobiliser beaucoup d'usagers. Ces activités représentent 20 % du financement du centre ; ce qui revient à dire que le Centre Culturel Chinois est subventionné à 80% par le Ministère Chinois de la Culture par le biais de l'ambassade de Chine près le Bénin.

Aussi, le Centre Culturel Chinois organise t-il des activités à but lucratif comme les cours de langue chinoise, les cours d'arts martiaux, les cours de calligraphie, de peinture, de stylisme, de danse, de mosaïque, et d'art culinaire. En outre, le Centre Culturel Chinois organise aussi des séances de projection gratuite de films et l'animation autour du livre.

L'animation autour du livre est une activité mensuelle programmée et élaborée par le Directeur du Centre Culturel Chinois, son Adjoint, et le Directeur de la médiathèque. Elle est ensuite soumise à l'appréciation du comptable qui se charge d'analyser le projet en fonction du budget disponible. La planification, la gestion et le suivi de ce programme font l'objet d'une réunion hebdomadaire. L'animatrice culturelle s'occupe de la programmation et du suivi des différentes activités du centre ; le chargé de communication s'occupe des relations entre le Centre Culturel Chinois et les institutions qui s'y intéressent puis joue le rôle d'impresario lors des activités culturelles organisées. Enfin, l'assistant du directeur est chargé de la coordination entre les différents services du Centre Culturel Chinois et la gestion du personnel.

## B- Attributions et fonctionnement de la médiathèque

## ■ Conditions d'accès

La médiathèque du Centre Culturel Chinois est ouverte chaque semaine du mardi au vendredi de 10h à 12h30 et 16h à 18h30 puis le samedi de 15h30 à 19h. Elle est fermée les dimanches, lundis et jours fériés et est accessible à tout type d'usagers. Les frais d'inscription s'élèvent à mille cinq cent francs CFA (1500 CFA) pour les adultes et de mille francs CFA (1000f CFA) pour les enfants. Une caution de trois milles francs CFA (3000f CFA) est exigée pour toute première inscription mais elle est restituée après l'établissement de la carte de lecteur. La carte est établie sur présentation de deux photographies d'identité, d'une pièce d'identité et des frais s'élevant à quatre milles francs CFA (4000f CFA) pour les enfants et de quatre mille cinq cent francs CFA (4500f CFA) pour les adultes.

La possession de la carte de lecteur accorde à son détenteur, la possibilité de faire des prêts à domicile de deux (02) ouvrages, deux (02) documents audiovisuels pour une durée de trois (03) semaines et aussi d'avoir accès à la borne internet. Une pénalité de cinq cent francs CFA (500f CFA) par jour et aussi par le nombre de documents empruntés est infligée en cas de retard dans le retour des documents empruntés.

## ■ Les missions

Les principales missions assignées à la médiathèque du Centre Culturel Chinois sont :

- Identifier et acquérir les documents nécessaires et spécifiques à la culture chinoise ;
- Contribuer de part ses prestations à la promotion de la culture chinoise ;

- Recevoir, satisfaire et orienter les usagers dans leurs recherches ;
- Traiter les documents acquis et les mettre à la disposition des usagers ;
- Veiller à une bonne circulation et à la conservation des documents ;

### ■ Ressources et mode de gestion

La médiathèque du Centre Culturel Chinois, a à sa tête un Directeur dont le rôle est de faire des acquisitions et de mettre à la disposition de la médiathèque, les moyens nécessaires pour son fonctionnement. En plus du Directeur, le Centre Culturel Chinois emploie un documentaliste formé à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM). Il a pour mission de faire fonctionner la médiathèque, de satisfaire les usagers et de servir de guide lors de leurs recherches. La médiathèque du Centre Culturel Chinois ne dispose pas d'un budget autonome, elle ne souscrit donc à aucun abonnement sauf pour quelques journaux béninois, comme les quotidiens Le Matinal, Le Matin, La Nouvelle Tribune etc. et autres revues comme les magazines féminins( Marie-Claire, Elle et Woman) et les revues sportives chinoises. Les acquisitions proviennent pour la plupart, de dons et legs fait par la République Populaire de Chine et les particuliers. Pour ce qui est des éventuelles acquisitions à titre onéreux, seul le Directeur de la médiathèque est autorisé à en faire les commandes.

## **Paragraphe 2: OBSERVATIONS DE STAGE ET INVENTAIRE DES FORCES ET FAIBLESSES.**

### **I-Etat des lieux sur les prestations de la médiathèque du Centre Culturel Chinois**

La médiathèque du Centre Culturel Chinois, a un fonds très riche qui couvre plusieurs domaines à savoir : l'art, la culture, l'histoire, la philosophie, la médecine traditionnelle chinoise, la cuisine chinoise etc. ce qui en soit constitue un atout pour le centre. Aussi, le bâtiment qui abrite les locaux de la médiathèque est entièrement rénové et répond aux normes en matière de conservation des documents. Les rayons de la bibliothèque sont en accès libre, ce qui permet à l'utilisateur de faire le tour des étagères afin de choisir les ouvrages qui répondent le mieux à ses attentes. De plus, en dehors des activités se rapportant à la lecture, la médiathèque organise des séances de projections de films et de documentaires.

Cependant, nous avons constaté que la médiathèque du Centre Culturel Chinois, n'utilise aucun outil de traitement documentaire, ce qui explique l'inexistence d'un système de classification d'un outil d'indexation et d'un catalogue qu'il soit manuel ou informatisé. Les documents pour la plupart sont rédigés en chinois et cotés selon une méthode de classification Chinoise. Les ouvrages après acquisition sont directement disposés sur les rayons sans aucun traitement préalable ce qui explique l'inexistence de catalogue à la médiathèque.

Enfin, la médiathèque du Centre Culturel Chinois dispose de plusieurs types de documents à savoir :

- ✓ les ouvrages de références constitués de dictionnaires, d'almanach, d'encyclopédies ;
- ✓ des romans, des recueils de poèmes ;
- ✓ des ouvrages didactiques entièrement destinés à l'apprentissage du chinois ;
- ✓ des ouvrages de philosophie uniquement sur le confucianisme ;
- ✓ les ouvrages de sciences et d'acupuncture ;

- ✓ les périodiques constitués : de magazines et de journaux en chinois, anglais et français.

La taille du fonds documentaire est estimée à environ vingt mille (20000) monographies, de trois mille (3000) documents audiovisuels (CD, DVD et cassette audio) et plus de quinze titres (15) de périodiques auxquels la médiathèque à souscrit un abonnement.

## **II- Inventaire des atouts et faiblesses de la médiathèque du Centre Culturel Chinois**

### **A-Les atouts**

#### **❖ Emplacement des locaux**

Situé en plein cœur de Cotonou, le long de l'avenue Jean Paul II le bâtiment qui abrite la médiathèque du Centre Culturel Chinois est remarquable et attire l'attention du public ;

#### **❖ Equipement des locaux**

La médiathèque dispose d'équipement nécessaire pour son fonctionnement : tables, chaises, présentoirs, fauteuils en matériaux de très bonne qualité. De plus, la salle est entièrement climatisée et éclairée ce qui rend plus confortable les conditions de lecture ;

#### **❖ Richesse du fonds documentaire**

- 1- **Une bibliothèque pour adultes** avec un fonds documentaire avoisinant les vingt mille (20000) ouvrages en chinois, français et anglais. Ces ouvrages couvrent plusieurs domaines à savoir : l'art, l'histoire, la

géographie, la médecine traditionnelle chinoise, la cuisine, l'économie, l'apprentissage de la langue, le confucianisme. De plus la bibliothèque dispose de plusieurs titres de périodiques.

2- **Une bibliothèque enfantine riche** de deux mille six cent (2600) ouvrages accompagnés de divers jeux pour l'épanouissement des enfants.

3- **Une borne internet** équipée de quatre (04) ordinateurs de dernière génération, d'une connexion internet à haut débit et permet aux usagers d'approfondir leurs recherches.

#### **4- Existence d'un cahier de statistique**

Ce cahier fait le point du nombre d'usagers ayant visités la bibliothèque. Ces derniers inscrivent des informations telles que leur nom et prénom, leur statut, et leur niveau de satisfaction.

### **B- Les faiblesses**

Les faiblesses de la médiathèque du Centre Culturel Chinois sont entre autres :

- ❖ L'inexistence d'une politique appropriée de développement des collections : la majorité des ouvrages sont directement envoyés depuis la Chine sans étude préalable des besoins des usagers ;
- ❖ L'absence de traitement des documents ;
- ❖ L'inexistence d'un catalogue manuel ou informatisé ;
- ❖ L'inexistence d'un système de classification et d'un outil d'indexation ;
- ❖ L'absence d'un progiciel de gestion des documents

C-Tableau n° 1: Regroupement des problèmes identifiés par centre d'intérêt

Les problèmes ci-dessus cités sont regroupés en trois grandes problématiques telles que présentées dans le tableau qui suit :

Contribution à la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC du Bénin

N°	Centres d'intérêts	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématiques
1	Organisation des documents à la médiathèque du centre culturel chinois.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inexistence de catalogue</li> <li>- Inexistence d'un système de classification et d'un outil d'indexation</li> <li>-disposition pêle-mêle des documents sur les étagères</li> <li>- Inexistence d'un logiciel de gestion des documents.</li> </ul>	Absence de traitement intellectuel des documents.	Problématique de la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du centre culturel chinois du Bénin.
2	Marketing de la médiathèque du centre culturel chinois	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inexistence d'un plan marketing ;</li> <li>-Ignorance de l'existence de la médiathèque par le public.</li> </ul>	Absence de stratégie marketing.	Problématique de l'adoption d'un plan marketing pour la médiathèque du centre culturel chinois du Bénin.

Contribution à la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC du Bénin

---

3	Mise en place d'une politique de développement des collections	-Acquisition des documents sans une prise en compte des besoins des usagers. -Non actualisation du fonds documentaire de la médiathèque.	Absence d'analyse des besoins réels des usagers en matière de monographie.	Problématique de la mise en place d'une politique de développement des collections de la médiathèque du centre culturel chinois du Bénin.
---	--	---	--	---

## **SECTION II : CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE**

### **Paragraphe 1 : CHOIX DE LA PROBLEMATIQUE ET JUSTIFICATION DU SUJET**

#### **I- Choix de la problématique**

L'analyse des différents problèmes identifiés au cours de notre stage, nous a permis de faire un regroupement en 03 problématiques:

- Problématique de la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du centre culturel chinois ;
- Problématique de la mise en place d'une politique de développement des collections pour la médiathèque du centre culturel chinois ;
- Problématique de l'adoption d'un plan marketing pour la médiathèque du centre culturel chinois.

La première problématique, devrait aboutir à des solutions en vue de la mise en place d'outils de recherche dans le fonds documentaire ; la seconde s'appesantirait sur les éléments à prendre en compte pour faire les acquisitions et la troisième se consacrerait à faire connaître la médiathèque afin de bénéficier de ses services. Si la bibliothèque est promue, donc connue des béninois, mais que son fonds documentaire ne répond pas à leurs besoins, la fréquentation ne peut pas être soutenue dans le temps. Si le fonds est développé et qu'il n'y a aucun outil pour faciliter la recherche, le public ne pourra pas vraiment découvrir la richesse des ressources documentaires.

Nous estimons donc que la dotation de la médiathèque du Centre Culturel Chinois d'un catalogue est plus que nécessaire. Ainsi, nous avons donc choisi de traiter la problématique n°1 et avons libellé notre thème comme suit :

## « Contribution à la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du Centre Culturel Chinois du Bénin. »

La résolution de cette problématique prendra en compte les problèmes spécifiques suivants :

- L'inexistence d'un système de classification et d'un outil d'indexation pour le fonds documentaire ;
- La non-existence d'un progiciel de gestion informatisée du fonds documentaire ;
- L'absence d'un catalogue pour la documentation disponible à la médiathèque.

### **II- Justification du sujet**

Les bibliothèques et centres de documentation, vu la croissance de façon exponentielle de la masse documentaire, se doivent d'organiser au mieux leurs fonds documentaires. Cette croissance exige que les services d'informations documentaires soient en mesure de gérer de façon efficiente, les documents qui constituent leurs fonds. La médiathèque du Centre Culturel Chinois possède d'énormes potentialités. Pour ce qui est de la bibliothèque pour adultes, le fonds documentaire est estimé de nos jours à vingt mille (20000) ouvrages couvrant plusieurs domaines, des ouvrages très instructifs dont on ignore l'existence car ils sont mal rangés.

Il se pose alors un vrai problème d'organisation et de gestion des collections de la bibliothèque pour adulte du Centre Culturel Chinois. Car elle ne dispose ni de système de classification et d'un outil d'indexation, ni de progiciel de gestion informatisé des documents, et encore moins de catalogue. Les documents acquis sont directement exposés sur les étagères suivant un

système de cotation chinois pour ce qui est des documents en langue chinoise.

Il faut donc identifier et utiliser un système de classification pour les documents afin de faciliter le repérage aux usagers de la bibliothèque pour adultes du Centre Culturel Chinois. Cependant, n'ayant aucune connaissance de la langue chinoise, le classement et la cotation de tout le fonds documentaire ne serait pas aisé, car la majorité des documents le composant est en langue chinoise. Alors, il convient de proposer un système de classification, un outil d'indexation et un progiciel pour la gestion informatisée des ouvrages les plus consultés afin de fournir un catalogue au centre. Après une consultation du cahier de statistique, ces documents sont entre autres les ouvrages en français. Ils couvrent les domaines des arts martiaux, du droit, de la thérapie et de médecine chinoise et enfin de l'apprentissage de la langue chinoise.

Le tableau ci après présente l'inventaire des documents les plus sollicités de la bibliothèque pour adulte du centre culturel chinois.

**Tableau n°2: Inventaire des documents sollicités.**

Domaines	Fréquence de consultation	Nombres sur les étagères	Pourcentage
-Apprentissage du chinois	élevée	121	21,84
- Manuels scolaires	faible	38	6,85
-Arts martiaux	élevée	180	32,49
-Romans	moyenne	60	10,84
-Thérapie et médecine chinoise	élevée	75	13,53
-Art et cuisine	faible	60	10,84
-Confucianisme	faible	20	3,61
		<b><u>Total</u> : 554</b>	<b><u>Total</u> : 100%</b>

## **PARAGRAPHE II : SPECIFICATION DE LA PROBLEMATIQUE ET DETERMINATION DES SEQUENCES DE RESOLUTION DE LA PROBLEMATIQUE**

### **I- Spécification de la problématique**

Dans le cadre de notre étude, le problème général identifié est celui de **l'inorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du Centre Culturel Chinois**. Les problèmes spécifiques qui en découlent sont entre autre :

- L'inexistence d'un système de classification et d'un outil d'indexation ;
- La non-existence d'un progiciel pour la gestion informatisée du fonds documentaire ;
- L'inexistence d'un catalogue de la documentation disponible à la médiathèque.

### **II- Détermination de la séquence de résolution de la problématique spécifiée.**

Une fois les problèmes spécifiques identifiés, et la problématique posée, il est nécessaire de préciser les objectifs généraux et spécifiques à atteindre ; suivront ensuite l'identification des différentes causes susceptibles d'entraîner ces problèmes et la spécification des hypothèses de l'étude afin de réaliser le tableau de bord. La revue de littérature fera ensuite le point des avis et contributions de plusieurs spécialistes de l'information documentaire sur le sujet. Enfin, nous achèverons notre étude par la définition d'une méthodologie de recherche constituée de deux points à savoir : l'approche théorique et l'approche empirique d'une part et l'analyse des données, l'établissement du diagnostic, puis les approches de solutions et recommandations d'autre part.

# CHAPITRE PREMIER



**CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE  
DE L'ETUDE.**

## **SECTION I :            CADRE            THEORIQUE            ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE**

### **Paragraphe 1 : OBJECTIFS, HYPOTHESES, TABLEAU DE BORD ET REVUE DE LITTERATURE**

#### **I- Objectifs de l'étude et hypothèses de la recherche**

##### **A-Objectifs de l'étude**

Les objectifs de l'étude sont déterminés en termes d'objectif général et d'objectifs spécifiques. L'objectif général de notre étude est de « **Contribuer à la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du Centre Culturel Chinois.** » Pour ce faire, nous avons défini des objectifs spécifiques liés aux trois problèmes spécifiques retenus.

##### **✓ Objectif n°1 :**

Identifier un système de classification et un outil d'indexation pour le traitement du fonds documentaire de la médiathèque ;

##### **✓ Objectif n°2 :**

Identifier un progiciel pour la gestion informatisée du fonds documentaire ;

##### **✓ Objectif n°3 :**

Elaborer un catalogue de la documentation disponible à la médiathèque ;

##### **B- Hypothèses de la recherche**

Les hypothèses formulées sont en relation avec les problèmes spécifiques identifiés. Nous les libellons comme suit :

- **Hypothèse n°1**

L'inexistence d'un système de classification et d'un outil d'indexation pour le traitement intellectuel du fonds documentaire à la médiathèque s'explique par une négligence professionnelle de la part du documentaliste.

- **Hypothèse n°2**

La non-existence d'un progiciel de gestion du fonds documentaire est liée à l'absence de traitement intellectuel des documents.

- **Hypothèse n°3**

L'absence de catalogue est due au manque de traitement physique préalable des documents après l'acquisition.

**C-Tableau de bords de l'étude (TBE) : tableau n° 3**

Niveau d'analyse	Problématique	objectifs	causes	hypothèses
Niveau général	Inorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC.	Contribuer à la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC.	--	--
Niveau spécifique	1 Inexistence d'un système de classification et d'un outil d'indexation pour le fonds documentaire de la médiathèque du CCC.	Identifier un système de classification et un outil d'indexation pour le traitement du fonds documentaire de la médiathèque.	Mauvaise organisation du fonds documentaire de la médiathèque.	La négligence professionnelle de la part du documentaliste explique l'absence d'un système de classification et d'un outil d'indexation pour le traitement intellectuel du fonds documentaire de la médiathèque.

Contribution à la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC du  
Bénin

---

2	Non-existence d'un logiciel informatique de gestion du fonds documentaire de la médiathèque du CCC.	Identifier un logiciel pour la gestion informatisée du fonds documentaire de la médiathèque.	Ignorance des outils modernes de gestion des bibliothèques	La non-existence de progiciel de gestion du fonds documentaire est liée à l'absence de traitement intellectuel des documents.
3	Inexistence de catalogue à la médiathèque du CCC.	Elaborer un catalogue de la documentation disponible à la médiathèque	Absence de traitement des documents avant leur exposition sur les étagères.	L'inexistence de catalogue est due au manque de traitement physique préalable des documents après acquisition.

## Revue de littérature

Organiser un fonds documentaire, c'est mettre en place des bases méthodiques pour le traitement et la diffusion de l'information. On distingue deux types d'organisations à savoir : l'organisation physique et l'organisation technique. On parle d'organisation physique lorsque les travaux effectués ont rapport au bâtiment ou au mobilier de la bibliothèque. L'organisation technique d'un fonds documentaire quant à elle, « est l'ensemble des opérations effectuées dans une bibliothèque pour rendre le fonds accessible aux usagers ». (Azankpo, 1998, p.37).

Les opérations de traitement dans un service d'information documentaire sont d'une importance capitale car elles permettent non seulement de rendre le fonds documentaire plus accessible mais aussi d'améliorer leurs prestations. Celles-ci sont tant physiques qu'intellectuelles. Elles sont dit physiques lorsque les opérations effectuées se rapportent au contenant de l'information. Le traitement physique regroupe les opérations de vérification comptable, d'enregistrement, d'estampillage et de catalogage. Le traitement intellectuel des documents quant à lui est l'ensemble des opérations effectuées sur le contenu des documents. Comme opérations liées au traitement intellectuel nous avons : la classification, la cotation, l'analyse, le résumé et l'indexation. La classification consiste à déterminer le sujet principal abordé par le document afin de lui affecter une classe dans un système de classification (Amoussou, 1999, p.45). L'organisation d'un fonds documentaire consiste aussi à traiter les ressources afin de permettre leur utilisation par les usagers. Au sein de la chaîne documentaire, l'organisation touche en premier lieu, les deux premières étapes que sont le traitement et la diffusion. La réalisation de ces tâches dans le cadre de notre étude nécessite divers outils tels que: un système de classification pour le classement et la cotation, un thésaurus pour

l'indexation et un SIGB pour la gestion informatisée du fonds documentaire. Ainsi, pour ce qui est du système de classification, notre choix s'est porté sur le système le plus répandu au monde : la Classification Décimale de Dewey. La cotation comprend l'indice de classification suivi des trois premières lettres du nom de l'auteur et servira à déterminer la place du document sur les rayons.

Quant à l'indexation, l'outil indispensable est le thésaurus. Pour Peter Stockinger (2001-2002) P.4 « le thésaurus ressemble au vocabulaire mais lui ajoute des dimensions d'explication due notamment au fait qu'il positionne les termes (descripteurs) les uns par rapport aux autres à l'aide de relations de classification et d'autres indications d'utilisation d'un terme. » De même Laureilhe (1997) P.1 ajoute que : « le thésaurus est un outil fondamental en documentation : c'est un élément essentiel de la chaîne qui assure la liaison entre le document et son utilisateur » C'est donc l'outil principal de la description du contenu du document. Pour l'Association des Professionnels de l'Information et de la Documentation (ADBS), le thésaurus est défini comme étant « une liste des termes normalisés (descripteurs ou non descripteurs) servant à l'indexation des documents et des questions dans un système documentaire.»

L'explosion de la masse documentaire de même que le besoin sans cesse croissant en information des chercheurs, étudiants et des passionnés de lecture, font de nos jours que l'informatisation des tâches d'une bibliothèque est d'une nécessité vitale. Il existe de nos jours des logiciels intégrés de gestion de bibliothèque qui, facilitent une gestion informatisée moins contraignante et plus perfectionnée et qui rassemble en un tout, l'organisation de toutes les tâches à effectuer dans une bibliothèque depuis le catalogage

jusqu'au prêt des documents. Les logiciels intégrés de gestion des bibliothèques sont nombreux et variés et présentent chacun des fonctionnalités distinctes. C'est-à-dire que chacun d'eux présente des avantages et inconvénients qui lui sont propres. Certains de ces logiciels sont en accès libre, d'autres pas. Comme exemple de logiciel intégré à la gestion des bibliothèques nous pouvons citer : PMB, Greenstone, Koha etc. Le choix d'un progiciel doit répondre à plusieurs critères que sont : les critères fonctionnels, les critères techniques et même des critères commerciaux. Les critères fonctionnels se rapportent à l'adéquation du logiciel aux besoins en informatisation du service d'information documentaire. Les critères techniques quant à eux concernent la compatibilité du Système Intégré de Gestion des Bibliothèques avec les systèmes déjà installés dans le service d'information documentaire (systèmes d'exploitation, type d'ordinateur...) ainsi que l'ensemble des ressources internes à mettre en œuvre (formation, installation, paramétrage...)

## **Paragraphe 2 : CHOIX DE LA METHODOLOGIE DE L'ETUDE**

### **I- L'approche théorique**

Pour maintenir une certaine logique dans notre étude, nous avons effectué des entretiens avec le Directeur de la médiathèque d'une part, puis le documentaliste d'autre part.

L'objectif de ces investigations est de collecter des informations en vue de la vérification des hypothèses que nous avons émises précédemment.

## **II- L'approche empirique**

Vu les objectifs et les hypothèses de notre travail, seules les personnes impliquées dans la gestion de la médiathèque peuvent nous aider à collecter les informations dont nous avons besoins. Il s'agit du Directeur de la médiathèque et du documentaliste. Ainsi, nous avons conçu un guide d'entretien pour chacun d'eux. L'entretien avec le Directeur a été précédé de nombreuses rencontres personnelles où nous lui avons exposé l'état des lieux, expliqué certains termes techniques et précisé le rôle de certains outils de documentation et la nécessité des opérations de traitement intellectuel des documents. Une fois les données recueillies et les hypothèses testées, nous avons procédé à l'identification d'outils documentaires et au traitement d'une partie du fonds documentaire.

## **SECTION II : COLLECTE ET ANALYSE DES DONNEES.**

### **Paragraphe1 : MOBILISATION, DEPOUILLEMENT ET PRESENTATION DES DONNEES.**

#### **I-Mobilisation et dépouillement**

La collecte des données a été relativement facile, vu que nous n'avons interrogé que deux personnes. Nous avons fait recours aux techniques de l'analyse du contenu pour la présentation des données, surtout que nous n'avons recueilli que des données textuelles, par opposition aux données chiffrées.

### - Réalisation de la collecte

Elle s'est faite à deux niveaux. Nous nous sommes rapprochés des responsables de la médiathèque pour les soumettre aux questions présentées sur notre guide d'entretien.

## **II-Présentation des données**

Les responsables de la médiathèque reconnaissent tous qu'il existe des problèmes en ce qui concerne l'organisation du fonds documentaire de la médiathèque. Les causes de cette inorganisation diffèrent selon les deux responsables.

- Le documentaliste ne considère que l'inexistence d'un logiciel de gestion du fonds documentaire comme la cause majeure de l'inorganisation du fonds documentaire. Mais il ajoute cependant que de nombreux projets de réorganisation ont été soumis au Directeur du centre mais celui-ci n'a donné aucune suite aux multiples requêtes.
- Le responsable de la médiathèque pour sa part ne considère pas l'absence d'un système de classification et d'un logiciel de gestion du fonds documentaire comme étant les causes de l'inorganisation du fonds mais affirme que ce mauvais état est la conséquence du manque de dynamisme du documentaliste. Il affirme que « le documentaliste a été formé pour ça et qu'il doit être en mesure d'organiser le fonds sans attendre l'autorisation du Directeur».

Tous reconnaissent que les documents ne subissent aucun traitement documentaire. L'insuffisance du personnel et le nombre important de documents en seraient la cause selon le documentaliste. Le Directeur, n'étant pas spécialiste du domaine, ignore si les documents devraient faire l'objet

d'un traitement autre que la cotation. Selon lui « toutes les opérations de traitement sont du ressort du documentaliste, il est payé pour ça ».

Les deux responsables reconnaissent cependant unanimement que le traitement intellectuel de tous les documents du fonds documentaire contribuerait à une meilleure organisation de la médiathèque. Cette organisation passera par le traitement physique et intellectuel des documents, l'utilisation d'un logiciel de gestion du fonds documentaire et d'un système de classification pour le fonds documentaire.

## **Paragraphe 2 : VERIFICATION DES HYPOTHESES ET ETABLISSEMENT DU DIAGNOSTIC.**

### **I- Vérification des hypothèses**

Il ressort des données recueillis lors des entretiens que le documentaliste a soumis de nombreux projets de réorganisation du centre, sans aucune réponse en retour. Cependant, il est en poste depuis 3 ans et ne devrait pas se contenter que de ranger des documents dès qu'ils entrent pour la première fois dans le centre. Il dispose d'un ordinateur et d'une connexion internet; des outils de traitement documentaire sont en libre accès sur Internet, aussi bien pour le traitement intellectuel que le traitement informatique. Il aurait pu en identifier et faire son travail surtout que ceux-ci n'ont aucune incidence financière. Comme le souligne le Directeur, il est recruté pour ça et le minimum pour faciliter la recherche dans une bibliothèque est un catalogue, ce qui suppose le traitement intellectuel des documents : classification, description et indexation. En l'absence de ce minimum, nous pouvons affirmer que le documentaliste à faire montre de négligence dans l'exercice de sa profession. Notre première hypothèse est donc vérifiée.

En l'absence d'outils de traitement documentaire, il paraît évident qu'il est impossible de faire une description bibliographique complète et donc d'avoir un outil de recherche manuel ou informatisé. Les hypothèses 2 et 3 se trouvent également vérifiées.

## **II-Etablissement du diagnostic**

La collecte des données, leur analyse et la vérification des hypothèses préétablies se résument comme suit :

**Tableau n°5 : Synthèse du diagnostic**

N°	Problèmes spécifiques	Diagnostics établis
1	Inexistence d'un système de classification et d'un outil d'indexation pour le fonds documentaire.	La négligence professionnelle de la part du documentaliste explique l'absence d'un système de classification et d'un outil d'indexation pour le traitement intellectuel du fonds documentaire.
2	Non-existence d'un système informatique de gestion du fonds documentaire de la médiathèque.	La non-existence d'un progiciel de gestion du fonds documentaire est liée à l'absence de traitement intellectuel des documents.
3	Inexistence d'un catalogue à la médiathèque du CCC	L'inexistence de catalogue est due au manque de traitement physique préalable des documents après acquisition.

# CHAPITRE DEUXIEME

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

## **SECTION I : APPROCHES DE SOLUTIONS AUX PROBLEMES SPECIFIQUES.**

### ***• APPROCHE DE SOLUTION AU PROBLEME SPECIFIQUE N°1***

L'objectif lié à ce problème est d'identifier un système de classification et un outil d'indexation pour fonds documentaire de la médiathèque du Centre Culturel Chinois.

#### **➤ Identification d'un système de classification**

Le fonds documentaire de la médiathèque du Centre Culturel Chinois est riche et couvre plusieurs domaines. Les documents qui le constitue sont aussi pertinents les uns que les autres. Ainsi, nous avons proposé comme système de classification : la Classification Décimale de Dewey (CDD). Ce système de classification élaboré par Melvil Dewey regroupe l'ensemble des connaissances en dix classes que sont :

- 000: Généralités
- 100: Philosophie
- 200: Religions
- 300: Sciences Sociales
- 400: Linguistique
- 500: Sciences Pures
- 600: Techniques (Sciences Appliquées)
- 700: Beaux Arts et Loisirs
- 800: Littérature
- 900: Géographie et Histoire générales

Chaque classe comporte dix divisions réparties d'une façon identique. Ce système est encyclopédique. C'est à dire qu'il couvre tous les domaines,

utilise une notation numérique et est l'un des systèmes les plus répandus au monde.

Ainsi, au cours de notre stage au Centre Culturel Chinois, nous avons choisi un échantillon d'ouvrages auxquels nous avons attribués une cote selon les principes de la CDD.

➤ **Identification d'un outil d'indexation : une liste de vedettes matières**

Dans notre démarche de recherche d'outil d'indexation pour le fonds documentaire de la médiathèque du Centre Culturel Chinois, nous avons porté notre choix sur une liste de vedettes matières. La bibliothèque pour adultes, possède un fonds riche et varié ; c'est-à-dire que ses collections ne sont pas spécifiques à un domaine. Les thésaurus de nos jours sont de plus en plus spécifiques à des domaines de connaissances particuliers ; ce qui justifie choix d'une liste de vedettes matières pour l'indexation.

Voici dans le tableau ci-dessous, une liste de documents cotés et indexés dans le cadre de notre étude :

**Tableau n°6 : Echantillon de documents traités**

Auteur	Titre	Cote	Mots-clés
Cai JINGFENG	-La Diétothérapie chinoise	615.85 JIN	-Diététique -Alimentation équilibrée -Régime alimentaire -Hygiène alimentaire
Hu BIN	-Pratiques de santé traditionnelle chinoise	615.82 BIN	-Gymnastique médicale -Médecine traditionnelle -Chine
Wei HUIQIANG	-Nouveaux massages pour la santé et la beauté	615.82 HUI	-Massages -Massothérapie -Chine
Bao JIN	-Précis d'acupuncture	615.89 JIN	-Acupuncture -Techniques d'acupuncture -Chine

Contribution à la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC du  
Bénin

Xui ZONGCHANG	-Se soigner par les légumes et les fruits	613.2  ZON	-Diététique -Hygiène alimentaire -Légumes
Tang JIALONG	-Littérature chinoise	895.1  JIA	-Littérature -Chine -Poèmes
Sun JIA	L'oiseau magique	398.23  1  ZIA	(conte populaire)
Ding WANGDAO	Comprendre Confucius	299.51  WAN	-Confucianisme -Religion -Chine

Contribution à la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC du  
Bénin

---

Noëlla BARAQUIN	Dictionnaire de philosophie	103  BAR	(ouvrage de références)
Césaire KPENONHOUN	Guide pratique pour tout savoir sur les enfants réfugiés au Bénin	325 .2 1  KPE	-Enfants réfugiés -Camps de réfugiés -Bénin

Aussi est il nécessaire de préciser que la première partie de la cote c'est-à-dire les chiffres constitue l'indice de classification et les lettres les trois premières lettres du nom de l'auteur.

• ***APPROCHE DE SOLUTION AU PROBLEME SPECIFIQUEN°2***

Le second objectif de notre étude se rapportant à la gestion informatisée du fonds documentaire, nous avons choisi comme système de gestion le Logiciel PMB. Facile à installer et à administrer, il (PMB) offre la plupart des modules qu'on peut attendre d'un logiciel de gestion de bibliothèque. C'est à dire l'acquisition, le catalogage, la recherche, le bulletinage, le prêt et les services associés comme la réservation, le renouvellement et le retour. Ce logiciel de gestion se divise en deux parties ou modules : le module de gestion, et le module d'interrogation ou Open Public Access Catalogue (OPAC). Le module OPAC est essentiellement pour le grand public, c'est-à-dire les usagers du système d'information documentaire, pour les besoins de recherche documentaire. Le module de gestion présente la plupart des fonctions du logiciel : catalogue, circulation, autorités, éditions, diffusion sélective de l'information et administration. Les avantages de l'utilisation de PMB peuvent aussi se situer à trois niveaux :

- Il permet de gérer un fonds documentaire composé de monographies et des documents numériques. Les champs du catalogage permettent d'obtenir un catalogue exhaustif et sont paramétrables selon le fonds traité. La base de données PMB peut s'installer sur un serveur accessible par Internet. Les utilisateurs peuvent effectuer une recherche par mots-clés, noms d'auteurs, mots du titre.
- PMB permet aussi la gestion d'emprunt des documents du fonds documentaire. Il faut à cet effet configurer les conditions de l'emprunt.

Au vue de ces considérations, PMB paraît le logiciel adéquat par rapport aux besoins de gestion du fonds documentaire. Ce choix se justifie outre par sa simplicité et par d'autres avantages techniques :

- PMB fonctionne sous Windows qui est le système d'exploitation utilisé au CCC
- PMB prend en compte toutes les fonctions bibliothéconomiques

Cependant, PMB présente de nombreuses insuffisances dans la production de notice bibliographiques en MARC et ISBD (Megnigbeto, et.al, 2011). Il convient alors pour les services d'informations qui n'ont aucune obligation de respect de format. C'est le cas du CCC.

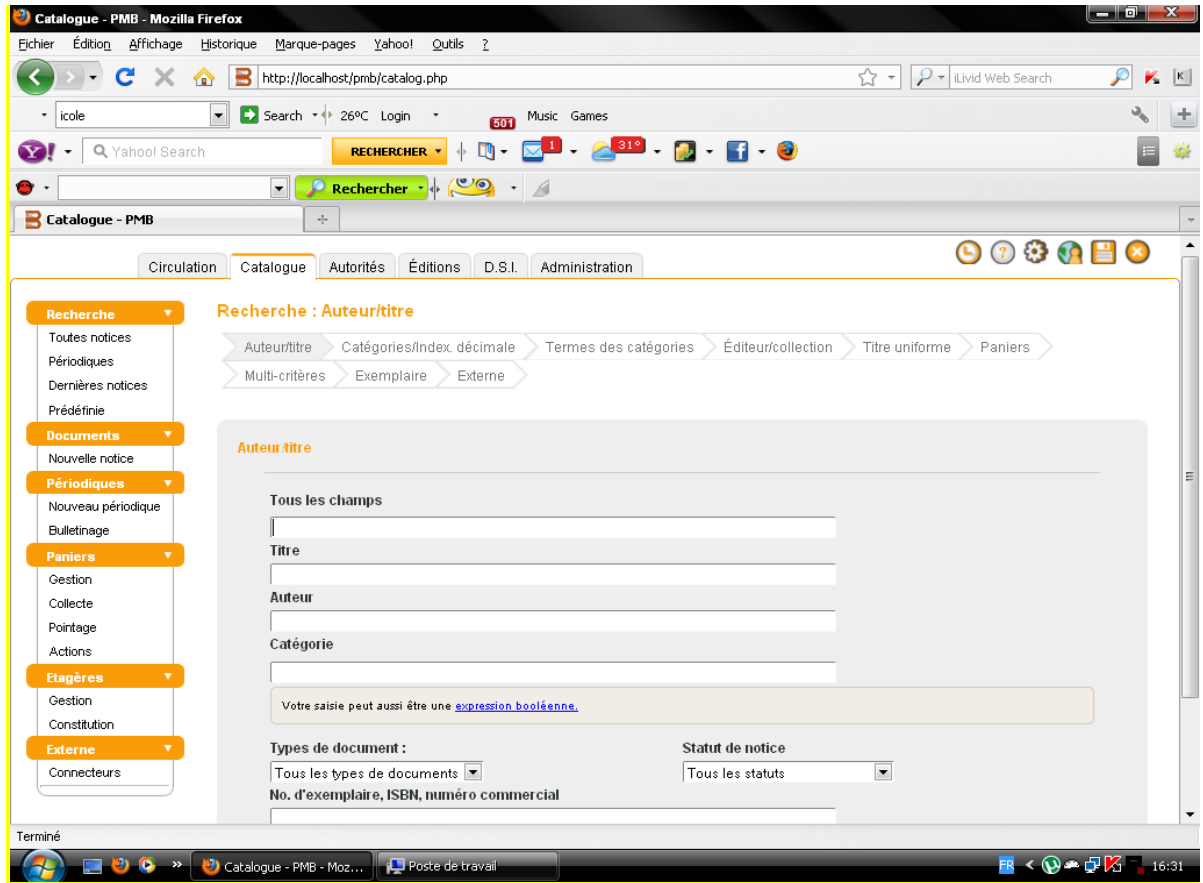
- ***APPROCHES DE SOLUTIONS AU PROBLEME SPECIFIQUEN°3***

L'objectif lié à ce problème est d'élaborer un catalogue de la documentation disponible à la médiathèque. Cet objectif sera atteint grâce à la résolution du problème spécifique n°2 c'est-à-dire qu'en adoptant PMB comme logiciel de gestion de la bibliothèque, notre objectif qui est d'élaborer un catalogue de la documentation disponible au CCC est atteint car ce logiciel fournit un catalogue informatisé des documents du fonds documentaire. Les champs proposés pour la recherche dans PMB sont les suivants :

- **Titre**
- **Auteur**
- **Catégorie**
- **Numéro d'exemplaire, ISBN**

Voici ci-dessous une liste de références extrait de la base de données avec PMB, réalisée dans le cadre de notre étude.

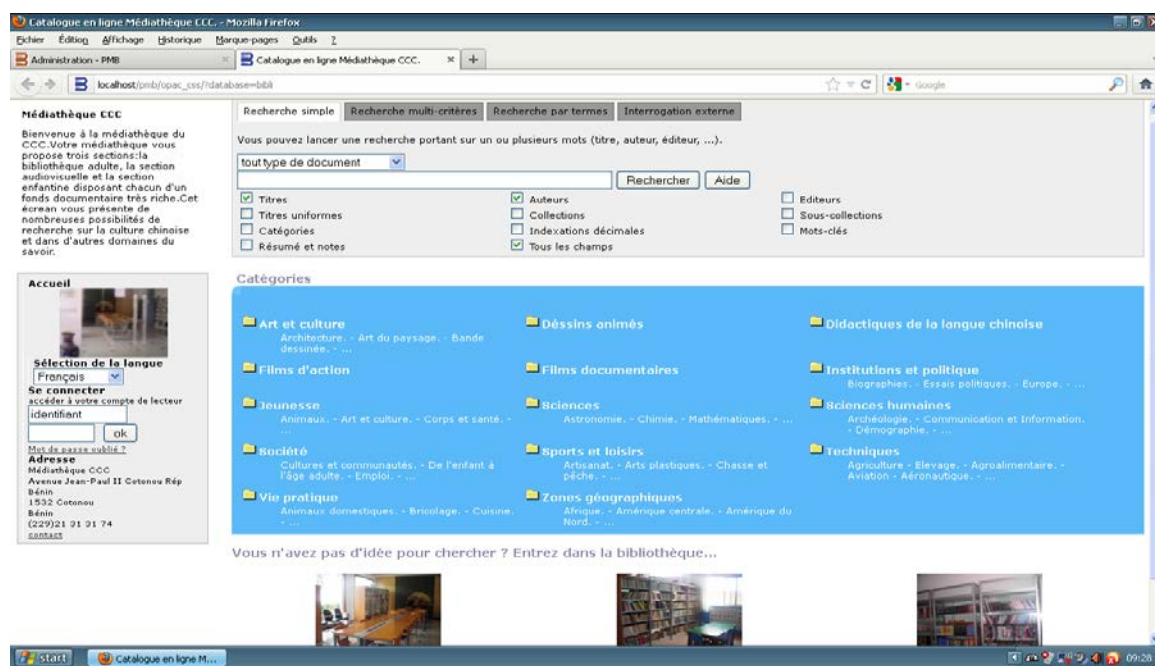
**Image n°1** L'image n°1 correspond à une grille de saisie vide sous PMB. C'est dans cette section que sont enregistrées les informations relatives à un nouveau document (nouvelle notice).



## **Image n°2**

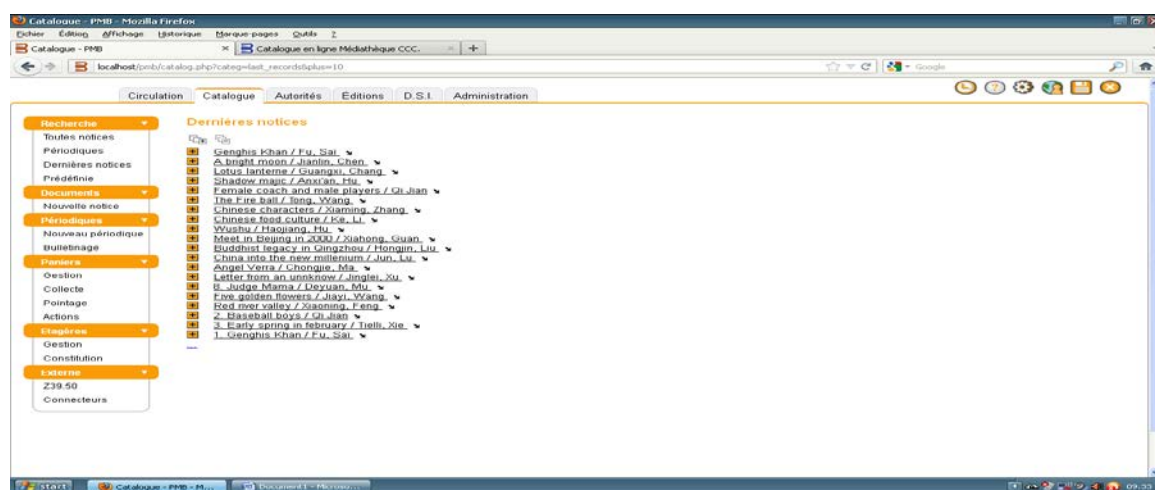
L'image n°2 correspond à celle de la section OPAC: Elle présente le catalogue public configuré aux images de la médiathèque. Elle est destinée à la recherche dans le catalogue par les usagers de la médiathèque du Centre Culturel Chinois.

# Contribution à la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC du Bénin



## Image n°3

L'image ci-dessus présente une liste de documents enregistrés sous PMB c'est-à-dire le catalogue de la documentation disponible au Centre Culturel Chinois dans le cadre de notre étude.



Voici ci-dessous quelque notice importée du catalogue fourni dans le cadre de notre étude à la médiathèque du CCC en format texte. Elles sont affichées au format ISBD proposé dans l'OPAC de PMB.

L'Avare [texte imprimé] / Molière, Auteur. – Paris : Hatier, 2007. - 159p.: couv.ill.en  
coul.;18cm.

ISBN 978-2-218-73925-5.

**Mots-clés** : Théâtre

Littérature chinoise [texte imprimé] / Tang Jialong, Auteur. – Chine : Editions de la  
littérature chinoise, 1988. - 199p.:ill. couv.ill. en coul.; 17cm.

ISBN 978-7-507-10377-9.

**Mots-clés** : littérature ; chine

Le duel du buffle et du tigre [texte imprimé] / Kong Damao, Auteur. - 2éd.. –  
Chine : Editions de la littérature chinoise, 2006. - 137p.: ill. couv.ill. en coul.;  
17cm.

ISBN 978-7-11-904234-3.

**Mots-clés** : conte populaire

La Résidence de Confucius [texte imprimé] / Bai Jingfeng, Auteur. –  
Chine : Editions en langues étrangères, 2000. - 336p.: couv.ill. en coul.; 16cm.

ISBN 978-7-11-902720-3

**Mots-clés** : confucianisme ; religion ; chine

Médecine traditionnelle chinoise : Conseils pour une bonne santé [texte imprimé] /  
Zhang Tao, Auteur. - Editions de la littérature chinoise, 1999. - 164p.: couv.ill. en  
coul.; 19cm.

ISBN 978-7-507-20167-3.

**Mots-clés** : médecine traditionnelle; chine

## **SECTION II : CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DES APPROCHES DE SOLUTIONS**

La mise en œuvre des différentes propositions de solutions aux maux identifiés que nous avons proposées, est subordonnée à un certain nombre de conditions. Pour améliorer l'état du fonds documentaire de la médiathèque du CCC, les acteurs de la médiathèque devraient :

- Prendre conscience de leur responsabilité en ce qui concerne l'organisation et la gestion du fonds documentaire ;
- Faire preuve de dynamisme dans leur travail de gestion de l'information documentaire ;
- Faire un inventaire de la documentation disponible à la médiathèque afin d'avoir un aperçu du nombre de documents à traiter ;
- Catégoriser les documents par discipline et par typologie afin de faciliter les opérations de traitements
- Doter la médiathèque d'une copie au moins de la CDD ;
- Procéder au traitement intellectuel de l'ensemble du fonds documentaire ;
- Installer PMB et le configurer ;
- Définir en matière d'informatisation, les tâches de la médiathèque que le logiciel doit gérer ; c'est-à-dire les caractéristiques du logiciel ;

- Mettre en place un réseau d'ordinateurs afin de permettre aux utilisateurs de faire eux même les recherches ;
- Organiser à l'intention des usagers de la médiathèque, des séances de formations à la recherche dans la base de données

Les responsables de la médiathèque devraient aussi :

- ✓ Rester à l'écoute des usagers de la médiathèque du CCC pour ce qui est des acquisitions des documents ;
- ✓ Prendre en compte les besoins réels des usagers en documentation avant toute acquisition des documents ;
- ✓ Opter beaucoup plus pour l'acquisition des documents en langue française car les usagers sont pour la plupart francophones ;
- ✓ Promouvoir la médiathèque en adoptant une stratégie marketing.

**Tableau 6 : Tableau de synthèse de l'étude sur le thème « Contribution à la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC »**

Contribution à la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC du  
Bénin

Niveau d'analyse		Problématique	Objectifs	Causes	Hypothèses	Diagnostics	Solutions
Niveau général		Inorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC.	Contribuer à l'organisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC.	--	--		
Niveau spécifique	1	Inexistence d'un système de classification pour le fonds documentaire de la médiathèque du CCC.	Identifier un système de classification et un outil d'indexation pour le traitement du fonds documentaire de la médiathèque.	Mauvaise organisation du fonds documentaire de la médiathèque.	La négligence professionnelle de la part du documentaliste explique l'absence d'un système de classification et d'un outil d'indexation	La négligence professionnelle de la part du documentaliste explique l'absence d'un système de classification et d'un outil d'indexation	-Traitement intellectuel du fonds documentaire – Cotation des documents avec la CDD. -Indexation des documents en langage documentaire

Contribution à la réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC du  
Bénin

	2	Non-existence d'un logiciel informatique de gestion du fonds documentaire de la médiathèque du CCC.	Identifier un logiciel pour la gestion informatisée du fonds documentaire de la médiathèque.	Ignorance des outils modernes de gestion des bibliothèques	La non-existence de logiciel de gestion du fonds documentaire est liée à l'absence même d'un début de traitement intellectuel des documents.	La non-existence d'un logiciel de gestion du fonds documentaire est liée à l'absence même d'un début de traitement intellectuel des documents.	-Installation, configuration de PMB et enregistrement des documents traités.
	3	Inexistence de catalogue à la médiathèque du CCC.	Elaborer un catalogue de la documentation disponible à la médiathèque.	Absence de traitement des documents avant leur exposition sur les étagères.	L'inexistence de catalogue est due au manque de traitement physique préalable des documents après acquisition.	L'inexistence de catalogue est due au manque de traitement physique préalable des documents après acquisition.	Voir solution 2

# CONCLUSION GENERALE

A l'heure actuelle, dans la plupart des bibliothèques et centres de documentations, la gestion ou l'organisation du fonds n'est pas ce qu'elle doit être. La bibliothèque pour adultes de la médiathèque du Centre Culturel Chinois n'échappe malheureusement pas à cette situation. L'impérieuse nécessité d'une réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du Centre Culturel Chinois repose sur le fait que, ce centre constitue une référence en matière de documentation pour tous ceux qui s'intéressent à la culture chinoise.

De plus, son fonds documentaire renferme une masse non négligeable de documents que l'on ne peut retrouver nulle part ailleurs. Mais force est de constater que, très souvent, ces documents ne sont pas connus et restent sous boisseau à cause de leur mauvaise organisation. Il urge de faire connaître ces documents en réorganisant l'ensemble du fonds documentaire de la médiathèque.

Ce faisant, on pourrait pallier aux multiples problèmes dont souffrent la médiathèque du Centre Culturel Chinois. L'on pourrait dès lors s'inspirer de l'existant pour parfaire les méthodologies et améliorer les pratiques. Beaucoup de bibliothèques l'ont compris et accordent un surcroît d'intérêt à l'organisation de leur fonds documentaire.

Ainsi, dans le but d'apporter notre contribution pour remédier à ces insuffisances, nous avons suggéré des solutions et formulé des recommandations en vue de leur mise en œuvre.

Mais au delà de tout ceci, seule une volonté manifeste des responsables du centre de prendre réellement en charge la médiathèque débouchera sur un aboutissement heureux de nos suggestions.

# BIBLIOGRAPHIE

## Monographies :

-BOUTON, O. (2005) « Gestion documentaire : 100 questions pour comprendre et agir », Paris, AFNOR.

- LAUREILHE, M. (1997) « Le thésaurus », Lyon, ENSB.

-TAESCH-WALEN, D. (2001) : « Concevoir, réaliser et organiser une bibliothèque »

## Mimographe :

AGBIDINIKOUN, S. (2010) : « **Contribution à l'élaboration d'une stratégie marketing à la médiathèque du CCC** » mémoire, ENAM, Université d'Abomey-Calavi.

AMOUSSOU, H. (1999) : « **Contribution à l'organisation du centre de documentation de la Chaire UNESCO des Droits de l'Homme et de la Démocratie du Bénin.** », mémoire, ENAM, Université d'Abomey-Calavi.

AZANKPO, S. (1998) : « **Contribution à la réorganisation de la bibliothèque de la Fraternité Saint Dominique.** », mémoire, ENAM, Université d'Abomey-Calavi. SEKE, C. (1994) : « **Nécessité d'une réorganisation des centres d'information Medico-Sanitaire au Bénin.** », mémoire, ENAM, Université d'Abomey-Calavi ;

SEKE, C. (1994) : « **Nécessité d'une réorganisation des centres d'informations Medico-Sanitaire au Bénin** », mémoire, ENAM, Université d'Abomey-Calavi.

Ouvrages de références :

- BOULOGNE, A. (2005) : « Vocabulaire de la documentation ». Paris : ADBS.
- CACALY, S. Le CODIAC, F. et POMART, P. D. (2004) : « Dictionnaire de l'information. », Paris, Colin, 273p.

Sources Internet :

- Ambassade de la République Populaire de Chine à Cotonou. « Ambassade de la République Populaire de Chine au Bénin ». <http://bj.china-embassy.org/fra/> (consulté le 14 novembre 2011).
- MEGNIGBETO, E ; SOSSOUHOUNTO, T ; HOUNKPE, R et al, (2011) : « PMB et ses limites au regard de l'ISBD et du MARC », Revue Electronique Suisse de Science de l'Information. <http://www.ressi.ch/num12/article-075/> (consulté le 15 janvier 2012)

# ANNEXES

## Annexe 1

### Guide d'entretien (Documentaliste)

Le présent questionnaire s'inscrit dans le cadre d'une étude réalisée à l'occasion de la fin de formation en Sciences et Technique de l'Information Documentaire(STID) à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature(ENAM). L'objectif de notre enquête étant de recueillir vos opinions pour une réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC, vos réponses à ces questions seront utiles pour la rédaction de notre mémoire.

1-Pensez-vous qu'il existe des problèmes en ce qui concerne l'organisation du fonds documentaire de la médiathèque ?

Oui  Non

2-Si oui, quels en sont les causes ?

- Inexistence d'un système de classification
- Absence d'un logiciel de gestion du fonds documentaire
- Autres

3- Les documents font ils l'objet d'un traitement intellectuel avant la diffusion ?

Oui  Non

4- Si non quelles seraient les causes ?

- Le nombre important de documents
- Insuffisance du personnel
- Autres

4- A votre avis, une meilleure organisation du fonds documentaire peut passer par :

Traitement intellectuel des documents

La mise en place d'un système de classification et d'un logiciel informatique de gestion

*Merci pour votre collaboration*

=====

Guide d'entretien (Directeur)

Le présent questionnaire s'inscrit dans le cadre d'une étude réalisée à l'occasion de la fin de formation en Sciences et Technique de l'Information Documentaire(STID) à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature(ENAM). L'objectif de notre enquête étant de recueillir vos opinions pour une réorganisation du fonds documentaire de la médiathèque du CCC, vos réponses à ces questions seront utiles pour la rédaction de notre mémoire.

1-Savez-vous ce que signifient un système de classification, un catalogue ?

Oui

Non

2-Pensez-vous au regard des explications qu'il existe des problèmes en ce qui concerne l'organisation du fonds documentaire de la médiathèque ?

Oui

Non

3-Si oui, quels en sont les causes ?

Inexistence d'un système de classification

Absence d'un logiciel de gestion du fonds documentaire

Autres

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

4- Savez-vous ce qu'est le traitement intellectuel en matière de sciences de l'information ?

Oui

Non

5- Les documents font ils l'objet d'un traitement intellectuel avant la diffusion ?

Oui  Non

6- Si non quelles seraient les causes ?

Le nombre important de documents

Insuffisance du personnel

Autres

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

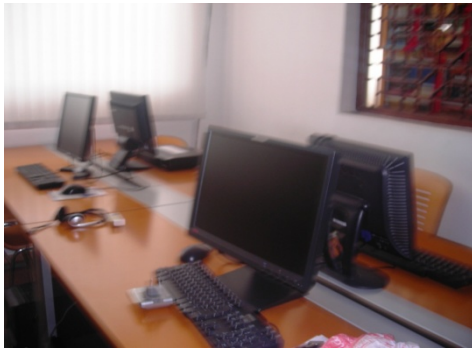
7- A votre avis, une meilleure organisation du fonds documentaire peut passer par :

Traitement intellectuel des documents

La mise en place d'un système de classification et d'un logiciel informatique de gestion

*Merci pour votre collaboration*

## Annexe n°2



Les photographies ci-dessus représentent respectivement :

- La salle de lecture de la médiathèque ;
- Les rayons de la bibliothèque pour adultes ;
- La borne internet ;

-Le rayon de la bibliothèque pour enfants ;

-Les armoires vitrées réservées aux documents audiovisuels ;

-Le magasin de la médiathèque du CCC.



A- Attributions et fonctionnement du CCC.....	07
B- Attributions et fonctionnement de la médiathèque.....	08

Paragraphe 2 : Observation de stage et inventaire des forces et faiblesses

I. Etat des lieux sur les prestations de la médiathèque du CCC...	09
II. Inventaire des atouts et faiblesses.....	11
A- Atouts.....	11
B- Faiblesses.....	12
C- Regroupement par centres d'intérêts.....	13

SECTION II : Ciblage de la problématique..... 15

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet..... 15

I. Choix de la problématique.....	15
II. Justification de la problématique.....	16

Paragraphe 2 : Spécification de la problématique et détermination des séquences de résolution de la problématique spécifiée.....19

I. Spécification de la problématique.....	19
II. Détermination de la séquence de résolution de la problématique spécifiée.....	19

CHAPITRE PREMIER : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE..... 20

SECTION I : Cadre théorique et méthodologique de l'étude..... 21

Paragraphe 1 : objectifs, hypothèses, tableau de bord de l'étude et revue de littérature..... 21

I- Objectifs de l'étude et hypothèses de la recherche.....	21
--	----

A- Objectifs de l'étude.....	21
B-Hypothèses de la recherche.....	21
C-Tableau de bord de l'étude.....	22
D-Revue de littérature.....	25
<u>Paragraphe 2</u> : Choix de la méthodologie de l'étude.....	27
I- L'approche théorique.....	27
II- L'approche empirique.....	27
<u>SECTION II</u> : Collecte et analyse des données.....	28
<u>Paragraphe 1</u> : Mobilisation, dépouillement et présentation des données.....	28
I- Mobilisation et dépouillement.....	28
II- Présentation des données.....	29
<u>Paragraphe 2</u> : Vérification des données et établissement du diagnostic....	30
I- Vérification des hypothèses.....	30
II- Etablissement du diagnostic.....	31
<u>CHAPITRE DEUXIEME</u> : APPROCHES DE SOLUTIONS ET CONDITIONS DE LEUR MISE EN ŒUVRE.....	33
<u>SECTION I</u> : Approches de solutions aux problèmes spécifiques.....	34
<u>SECTION II</u> : Conditions de mise en œuvre des solutions.....	43
• Tableau de synthèse de l'étude.....	45
CONCLUSION GENERALE.....	48
BIBLIOGRAPHIE.....	