


IDENTIFICATION DU JURY

PRESIDENT DU JURY : M. ZOGO Francis M.

VICE-PRESIDENT DU JURY : M. MAHOUSI Wenceslas



**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 A
LEUR AUTEUR**

DEDICACES

Je voudrais dédier ce modeste travail :

*A mon feu père **Toussaint HOUNTON**, pour m'avoir donné la vie ;*

*A ma très chère maman **Elisabeth ONODJE épouse HOUNTON**, voici
l'un des fruits de tes longues années de peines, de sacrifices et de
bénédictions. Daigne le Créateur te permettre d'en jouir aussi longtemps
que possible ;*

*A mes frères et sœurs **Fernand, Firmin, Jérôme, Immaculée et Yvonne**,
que ce travail vous incite à redoubler d'effort ;*

*A ma bien-aimée **Marcelle HOUNSOU**, sois remerciée pour ton amour, tes
conseils et encouragements ;*

*A mon pays le **Bénin**. Que ce travail apporte sa pierre à ton édifice.*

REMERCIEMENTS

Qu'il nous soit permis de remercier très sincèrement :

☺ *Monsieur Jean TCHOUGBE, pour avoir accepté d'encadrer ce mémoire ;*

☺ *Monsieur Alfred TOÏMA, notre responsable de stage, pour son encadrement ;*

☺ *Monsieur Eustache MEGNIGBETO, pour son assistance et son abnégation ;*

☺ *Tous les enseignants de l'ENAM ;*

☺ *Tout le personnel de l'ENAM, en particulier celui de la Bibliothèque ;*

☺ *Messieurs Julien DJOSSE et Nourou-Dine MOUNIROU, pour leurs sacrifices et conseils de patriarche ;*

☺ *Messieurs Simon ADJATAN et Wenceslas MAHOUSI, pour leurs nombreux conseils ;*

☺ *Madame Julie-Ana TOVIAHO, pour son soutien et ses prières ;*

☺ *Tous les camarades de la promotion 2009-2012, en particulier Didier AHOÏ, pour son amitié et son encouragement ;*

☺ *Tous les acteurs du projet IFADEM ;*

☺ *Toutes les autorités de l'ENI d'Allada ;*

☺ *Tous ceux qui, de près ou de loin ont contribué à l'aboutissement de ce travail.*

SIGLES ET ABREVIATIONS

SIGLES ET ABREVIATIONS	DEVELOPPEMENT
AUF	Agence Universitaire de la Francophonie
BnF	Bibliothèque nationale de France
CDD	Classification Décimale de Dewey
CDU	Classification Décimale Universelle
CNDP	Centre National de Documentation Pédagogique
CNFC	Campus Numérique Francophone de Cotonou
ENAM	Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature
ENI	Ecole Normale d'Instituteurs
GPL	General Public License
IFADEM	Initiative Francophone pour la Formation à Distance des Maîtres
ISBD	International Standard Bibliographic Description
MARC	Machine Access Readable Cataloging
OIF	Organisation Internationale de la Francophonie
SIGB	Système Intégré de Gestion de Bibliothèque
TIC	Technologies de l'Information et de la Communication
UAC	Université d'Abomey-Calavi

LISTE DES TABLEAUX

TABLEAU 1 : Regroupement des problèmes par centres d'intérêt.....	24
TABLEAU 2 : Tableau de Bord de l'Etude.....	33
TABLEAU 3 : Quelques ouvrages avec les cotes correspondantes.....	59

LISTE DES FIGURES

	Pages
Figure 1 : Menu « Catalogue » de PMB.....	49
Figure 2 : Formulaire de catalogage de PMB.....	50
Figure 3 : Affichage public d'une notice recueillie sur moccam-en- ligne.....	52
Figure 4 : Affichage ISBD d'une notice recueillie sur moccam-en- ligne.....	52
Figure 5 : Affichage d'une notice bibliographique dans l'interface administration de PMB.....	53
Figure 6 : Environnement sémantique direct d'un mot clé dans le thésaurus Motbis.....	55

GLOSSAIRE

Catalogage : Etablissement de la description bibliographique d'un document et des éléments d'analyse relatifs à sa forme et à son contenu (sujets traités, indices descriptifs).

Chaîne documentaire : Ensemble des opérations successives de sélection/collecte, de traitement, de mise en mémoire, de stockage et de diffusion de documents et d'informations.

Classification : Opération de représentation du contenu d'un document sous une forme réduite : un code alphabétique, numérique ou alphanumérique (suivant les outils) appelé indice de classification.

Cotation : Détermination de la cote qui commande le classement du document en rayon.

Cote : La cote est la marque, composée de chiffres et/ou de lettres, portée de façon apparente sur un document, afin de l'identifier, de le distinguer d'autres documents et en vue de faciliter son classement matériel.

Description bibliographique : C'est la description normalisée d'un support physique de l'information (livre, numéro de périodique, image fixe ou animée, enregistrement sonore, document cartographique, document informatique).

Fonds documentaire : Ensemble de collections possédées par une bibliothèque qui comprend des livres et tout autre matériel, organisés et catalogués pour en faciliter l'accès.

Indexation : C'est la traduction en un langage documentaire des sujets traités dans un document, des informations qu'il contient.

Notice catalographique : Fiche sur laquelle sont consignées les indications relatives à la description d'un ouvrage : titre, mention de

responsabilité, éditeur, date de publication, collection, importance matérielle ; des accès à cette description : vedettes matières, auteurs, systématiques et l'accès au document : cote.

Système intégré de gestion de bibliothèque : Système informatisé adapté aux besoins de gestion des bibliothèques et offrant notamment, les fonctionnalités suivantes : gestion du catalogage et des listes d'autorités, importation des notices bibliographiques en format MARC ou ISO 2709, bulletinage des périodiques, gestion des lecteurs et du prêt, interface de recherche pour les lecteurs (OPAC), production de statistique et de gestion.

Traitement documentaire : Méthodes, procédures et outils utilisés pour identifier un document (ou une collection de document), appréhender le contenu sémantique des informations qu'il contient et les représenter dans un système d'information.

Traitement intellectuel : Succession d'opérations consistant à décrire, classifier, classer, indexer et, éventuellement à condenser un support d'information et son contenu, pour qu'en soient possibles l'identification, la localisation, la consultation, l'utilisation et la conservation.

RESUME

IFADEM -Initiative francophone pour la formation à distance des maîtres- est un projet financé par l'Organisation Internationale de la Francophonie, et ayant pour objectif fondamental, l'amélioration des compétences des enseignants du cycle fondamental dans le domaine de l'enseignement du français.

Fortement ancré dans les contextes administratifs et académiques locaux, cette initiative est co-construite avec les gouvernements des pays partenaires.

Au Bénin, elle œuvre en partenariat avec le Ministère des Enseignements Maternel et Primaire (MEMP). Sa cible étant les enseignants du primaire, les Ecoles Normales d'Instituteurs (ENI) ont été choisies comme sites pour abriter des espaces numériques en vue de faciliter les activités sur le terrain. Parmi les attributions de ce projet, figure celle de rendre disponible la documentation pédagogique au sein des ENI. Dans cette optique, des ouvrages en Sciences de l'Education ont été acquis et stockés au sein des espaces numériques. Mais à l'ENI d'Allada, ces documents n'ont fait l'objet d'aucun traitement ; ce qui n'est pas susceptible de faciliter leur exploitation par les potentiels usagers.

L'observation sur le terrain nous a permis de relever différents problèmes spécifiques dont trois ont fait l'objet de notre étude. Il s'agit de la non cotation, de la non indexation et de l'absence de description bibliographique des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada.

L'objectif général que nous nous sommes fixé est de procéder au traitement des documents mentionnés ci-dessus : procéder à leur description, leur indexation ainsi qu'à leur classification ; ce qui nous a conduit à

l'identification d'outils indispensables à cet effet, en l'occurrence un plan de classification, un outil d'indexation et un SIGB pour le catalogage. Les hypothèses que nous avons formulées sont : la non existence d'un système de classification justifie la non cotation des documents ; l'absence d'outil d'indexation est à l'origine de la non indexation des documents ; la non disponibilité d'outils de description bibliographique explique l'absence de description bibliographique des documents.

Après avoir fait des observations de terrain et un entretien avec le Chef du projet IFADEM ainsi que l'animateur de l'espace numérique d'Allada, ces hypothèses ont été vérifiées. Le diagnostic a été alors posé. En guise de solutions aux problèmes identifiés, une table de classification spécialisée en Sciences de l'Education a été choisie en guise de système de classification. Ensuite, le Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) PMB a été identifié afin de servir au catalogage informatisé du fonds documentaire. Enfin, le thésaurus Motbis du Centre National de Documentation Pédagogique (CNDP) a été choisi pour servir à l'opération d'indexation. La mise en œuvre de ces résolutions et des recommandations formulées aidera IFADEM à faire réellement face à ses missions, notamment en matière de mise à disposition des ENI, de ressources informationnelles en pédagogie.

SOMMAIRE

INTRODUCTION GENERALE

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

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

Paragraphe 1 : Présentation de l'IFADEM et de ses espaces numériques

Paragraphe 2 : Etats des lieux du cadre d'accueil du stage

Section 2 : 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 : CONCEPTION ET MISE EN APPLICATION DU CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE

Section 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Paragraphe 1 : Définition des objectifs et des hypothèses et revue de littérature

Paragraphe 2 : Méthodologie de l'étude

Section 2 : Collecte et analyse des données

Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données

Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic

CHAPITRE DEUXIEME : APPROCHES DE SOLUTIONS ET RECOMMANDATIONS POUR LEUR MISE EN ŒUVRE

Section 1 : Approches de solutions

Paragraphe 1 : Solution au problème de l'absence de description bibliographique des documents

Paragraphe 2 : Solutions aux problèmes de la non indexation et de la non cotation des documents

Section 2 : Recommandations de mise en œuvre des solutions

Paragraphe 1 : Recommandations par rapport aux outils de traitement des documents et à l'endroit des décideurs du projet IFADEM

Paragraphe 1 : Recommandations à l'endroit de l'ENI d'Allada

CONCLUSION GENERALE

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

ANNEXES

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION GENERALE

Réduire la pauvreté et aider à construire des sociétés plus justes et plus équitables de par le monde, tels étaient les principes et l'ambition de l'Assemblée générale des Nations Unies quand elle adopta, en 2000, les *Objectifs du Millénaire pour le Développement*¹ visant à créer, à l'échelle nationale et mondiale, un environnement susceptible de stimuler le développement économique et social. Parmi les huit (08) objectifs auxquels cent quatre vingt treize (193) nations en plus d'une vingtaine d'organisations internationales ont souscrit, figure « l'éducation primaire pour tous »². L'éducation est donc l'un des principaux défis au cœur de la problématique du développement de tous les pays du monde. L'UNESCO la perçoit comme la clé du développement humain, social et économique.

En République du Bénin, l'éducation s'inscrit également au titre des préoccupations majeures des pouvoirs publics. L'implication de ceux-ci est en premier lieu, une exigence constitutionnelle qui veut que l'Etat assure à ses citoyens l'accès à l'éducation, à la formation professionnelle et à l'emploi³. Le Gouvernement du Bénin en a fait l'une de ses priorités en signant des partenariats avec des organismes internationaux intervenant dans le secteur de l'éducation. Au nombre de ceux-ci figure l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF) qui, à travers le projet IFADEM (Initiative francophone pour la formation à distance des maîtres), œuvre pour un enseignement initial de qualité au Bénin.

Les différentes actions menées dans une telle perspective ont besoin, pour être efficaces, d'être renforcées par un système d'information pour l'éducation. Prenant donc en compte le rôle primordial de l'information pédagogique dans tous systèmes éducatifs, IFADEM se donne pour

¹ Les Objectifs du millénaire pour le développement (OMD), *Millennium Development Goals* en anglais, sont huit objectifs adoptés en 2000 à New York (États-Unis) par 193 États membres de l'ONU, et au moins 23 organisations internationales, qui ont convenu de les atteindre pour 2015. Ces objectifs ont l'ambition d'éliminer la pauvreté dans le monde.

² Objectif 2.

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

attribution de mettre à la disposition des Ecoles Normales d'Instituteurs (ENI) du Bénin, des ressources pédagogiques, notamment sous forme d'ouvrages.

A cet effet, sur financement de l'OIF, IFADEM a acquis des documents qui ont été stockés au niveau des espaces numériques qu'elle a implantés au sein des ENI du Bénin, et qui sont destinés à être mis à la disposition des bibliothèques de ces dernières, en vue de desservir l'ensemble des élèves-instituteurs en particulier, et en général tous les acteurs de l'éducation. Cependant, pour que les documents puissent être facilement accessibles à ses potentiels utilisateurs, il faut qu'ils soient traités ; ce qui n'est pas le cas des ouvrages acquis pour le compte de l'ENI d'Allada. Telle est la réalité qui donne un sens au présent travail de recherche. Celui-ci vise prioritairement le traitement (intellectuel) des ouvrages disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada, après identification des outils qui y sont indispensables ; tel est le principe qui fonde les objectifs de notre étude :

- réaliser la description bibliographique des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada.
- procéder à l'indexation des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada ;
- effectuer la cotation des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada ;

L'atteinte de ces objectifs concourt à la résolution de la thématique générale de la présente étude : « **Réflexion sur le traitement intellectuel des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada** ». La résolution de cette problématique nous amène à présenter la structure d'accueil du stage, à montrer la démarche ayant permis le choix de la

problématique, à fixer des objectifs analysables à partir des hypothèses grâce à une méthodologie de recherche. Après ces étapes, un diagnostic sera posé et permettra d'envisager des solutions pratiques ainsi que des recommandations pour une mise en œuvre effective et efficace de ces solutions.

CHAPITRE PRELIMINAIRE

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

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

Paragraphe 1 : Présentation de l'IFADEM et de ses espaces numériques

A- Historique, missions et attributions de l'Initiative Francophone pour la Formation à Distance des Maîtres

- **Historique**

L'un des huit objectifs de la *Déclaration du Millénaire* pour 2015 est « l'Éducation pour tous » (EPT), c'est-à-dire, permettre à tous les enfants de suivre une éducation de base de qualité.

Au XI^e Sommet francophone de Bucarest des 28-29 septembre 2006 consacré aux technologies de l'information pour l'éducation, les Chefs d'État et de gouvernement, dont certains sont confrontés à une situation très difficile de leur système éducatif, ont demandé à l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF) et à l'Agence universitaire de la Francophonie (AUF) — expressément réunies à cette fin — de mettre en commun leurs moyens et leurs expériences pour soutenir les politiques nationales de modernisation des systèmes éducatifs et les aider à atteindre cet objectif.

Dans cette logique, la *Déclaration de Bucarest*, dispose en son article 33 :

« L'OIF et l'AUF, sur la base de leurs expériences et de leur acquis, proposeront aux instances de la Francophonie une initiative commune destinée à accroître l'offre des programmes et contenus de formation axés sur les technologies éducatives. »

C'est ainsi qu'au Sommet de Québec (17-19 Octobre 2008), le projet IFADEM -Initiative francophone pour la formation à distance des maîtres- fut lancé, en se donnant pour objectif principal, l'amélioration des compétences des enseignants du cycle fondamental dans le domaine de l'enseignement du français. Fortement ancré dans les contextes administratifs et académiques locaux, elle est co-construite avec les gouvernements des pays partenaires et fait de ce principe d'action une priorité. A cet effet, en partenariat avec le Ministère de l'Éducation desdits pays, IFADEM conçoit et organise un dispositif de formation, en partie à distance, adapté aux besoins de leurs systèmes éducatifs et utilisant les Technologies de l'Information et de la Communication (TIC). Deux grandes phases marquent la vie du projet IFADEM : une phase expérimentale et une phase de déploiement. La première s'est étendue entre 2008 et 2010 et a pris en compte quatre (04) Etats membres de l'Organisation Internationale de la Francophonie, à savoir le Bénin, le Burundi, Haïti et Madagascar. Quant à la seconde phase, elle couvre la période de 2011 à 2013 et s'étend à trois (03) autres pays, tels que le Liban, le Niger et la République Démocratique du Congo.

Au Bénin, l'initiative suit actuellement son cours en pleine phase de déploiement. Elle œuvre en partenariat avec le Ministère des Enseignements Maternel et Primaire (MEMP). Sa cible étant les enseignants du primaire, les sites qui ont été retenus pour l'implantation des espaces numériques sont les Ecoles Normales d'Instituteurs (ENI).

▪ **Missions et attributions**

IFADEM a pour mission principale, l'amélioration des compétences des enseignants du cycle fondamental, dans le domaine de l'enseignement du français à la faveur de pratiques innovantes. A cette fin, elle vise à :

- améliorer l'enseignement du français par l'emploi de nouveaux outils didactiques et de nouvelles méthodes pédagogiques ;
- encourager l'usage des Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Education (TICE) en incitant les décideurs politiques à mettre en œuvre des dispositifs de Formations Ouvertes et à Distance (FOAD) ;
- déployer un dispositif d'enseignement en partie à distance et aménager des infrastructures répondant aux besoins des formations, en se reposant sur des acteurs de terrain préalablement formés.

Par ailleurs, IFADEM vise à définir des stratégies de formation continue des enseignants en poste.

Faisant autant que possible appel aux Technologies de l'Information et de la Communication, IFADEM contribue également à la modernisation des méthodes pédagogiques, des modes d'accès et d'appropriation des savoirs et savoir-faire nécessaires dans le secteur de l'enseignement. Elle est donc venue en appui aux efforts des pays, dans leur souci de professionnalisation des instituteurs.

Au plan national

Les missions de l'IFADEM en République du Bénin consistent essentiellement à :

- mettre en œuvre un dispositif de formation en partie à distance s'articulant principalement autour de cinq (5) Ecoles Normales d'Instituteurs (ENI) : celles d'Abomey, Allada, Dogbo, Kandi et Porto- Novo ;

- renforcer les « Ecoles Pilotes » financées par la Coopération Française et l'Agence Française pour le Développement (AFD) à Abomey-Calavi, Avrankou, Savè, Kétou, Malanville, Tovoklin ;
- améliorer les compétences professionnelles de quatre mille (4.000) enseignants du primaire, déjà en exercice, dans leur enseignement du français et de les sensibiliser à l'usage des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- développer des contenus pédagogiques en didactique du français et en Technologie de l'Information et de la Communication pour la formation continue des enseignants du primaire et de les adapter pour la formation initiale de deux mille (2.000) élèves-instituteurs ;
- aider le MEMP à tester et valider une stratégie de formation continue des enseignants par l'intermédiaire d'un dispositif de formation en partie à distance ;
- créer quatre (04) espaces numériques dans les ENI d'Allada, Dogbo, Kandi et Porto-Novo ;
- renforcer l'espace numérique de l'ENI d'Abomey et de créer un (01) espace numérique au MEMP dédié à l'animation de l'IFADEM ;
- former environ cent cinquante (150) formateurs destinés à animer et encadrer un dispositif de formation en partie à distance.

Ceci dit, il convient d'aborder l'organisation de la gouvernance de l'IFADEM.

B- Organisation et fonctionnement de l'IFADEM

Plusieurs acteurs interviennent dans le déploiement du projet IFADEM :

Le Comité de Coordination International (CCI)

Il est composé de deux personnes : un responsable de l'initiative au sein de l'OIF et un autre au sein de l'AUF. Le premier est désigné par l'Administrateur de l'OIF et le second, par le recteur de l'AUF.

Instance de coordination et de suivi de l'IFADEM dans tous les pays concernés, le CCI a notamment pour tâches de :

- négocier avec les pays intéressés par IFADEM et avec les partenaires techniques et financiers les conditions de déploiement de l'initiative ;
- coordonner l'équipe projet désignée par l'AUF et l'OIF, chargée de développer et suivre IFADEM ;
- garantir le respect des procédures et normes de fonctionnement de l'initiative, et en assurer le suivi ;
- rendre compte de l'état d'avancement de l'initiative au comité de pilotage, aux différentes instances francophones de suivi et à tout partenaire ;
- garantir sa gestion dans le souci de l'équilibre des dépenses engagées.

Le Comité de pilotage (CP)

Le Comité de pilotage est l'organe politique international qui vérifie le bon déroulement de l'initiative. Il est présidé conjointement par l'Administrateur de l'OIF et le Recteur de l'AUF. Le Ministre des enseignements maternel et primaire siège au CP qui se réunit au moins une fois par an.

Le Groupe d'Experts (GE)

Il assure le suivi scientifique de l'IFADEM. Il est composé d'experts désignés par le CCI. Des intervenants techniques et des partenaires de l'initiative peuvent y être ponctuellement invités.

Le Groupe des partenaires (GP)

Il s'agit de diplomates des pays concernés par IFADEM qui représentent leurs Etats au sein des instances francophones et les partenaires techniques, financiers et institutionnels intervenant dans l'initiative.

Au Bénin, le déploiement de l'IFADEM est coordonné par un Comité National, dénommé CN/IFADEM 2. Ce dernier a pour mission de coordonner au niveau local, en liaison avec le Comité de Coordination International (CCI), les volets opérationnels, administratifs et pédagogiques de l'initiative. Présidé par le Ministre des enseignements Maternel et Primaire, le CN/IFADEM 2 porte en son sein d'autres divisions et subdivisions à savoir :

- le Conseiller Technique à l'Enseignement Maternel et Primaire (CT/EMP) ;
- le Directeur de la Programmation et de la Prospective (DPP) ;
- le Directeur de l'Inspection Pédagogique (DIP) ;
- le Directeur de l'Enseignement Primaire (DEP) ;
- le Directeur de l'Enseignement Maternel (DEM) ;
- le Directeur de l'Institut National de Formation et de Recherche en Education (D/INFRE) ;
- le Directeur des Examens et Concours (DEC) ;
- le Directeur des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) ;
- le Directeur Technique Permanent du Plan Décennal de Développement du Secteur de l'Education ((STP-PDDSE) ;

- le Coordonnateur des concepteurs des contenus de formation IFADEM, le Coordonnateur des Ecoles Normales d'Instituteurs ;
- le Chef de Service Formation de la DEP ;
- le chef de Service Formation de l'INFRE.

Sont membres de droit du CN/IFADEM 2 :

- le correspondant national de la Conférence des Ministres de l'Education ayant le français en partage (CONFEMEN) ;
- le Chef de file des Partenaires Techniques et Financiers (PTF) pour l'éducation ;
- le correspondant désigné par l'AUF ;
- le correspondant national de l'OIF.

L'AFD y siège comme observateur.

Par ailleurs, le CN/IFADEM 2 désigne et coordonne quelques autres acteurs dénommés "acteurs de terrain". Principalement recrutés parmi les professionnels du Ministère en charge de l'Education, les acteurs de terrain mettent en œuvre et animent le dispositif pédagogique.

C- Présentation, organisation et fonctionnement de l'espace numérique IFADEM d'Allada

Depuis le lancement de l'initiative, treize (13) espaces numériques ont été aménagés en faveur du projet commun IFADEM dotés chacun d'au moins une vingtaine d'ordinateurs, certains connectés à Internet : six (06) au Burundi, deux (02) en Haïti et cinq (05) au Bénin. Les villes qui les abritent au Bénin sont: Abomey, Allada, Dogbo, Kandi, Porto-Novo. Celui d'Allada ayant servi de cadre pour le déroulement de notre stage, nous présenterons sa mission, son attribution, son organisation ainsi que son fonctionnement.

1- Mission et attribution

L'espace numérique IFADEM d'Allada est une salle d'ordinateurs, dédiée essentiellement à l'initiation des instituteurs, aussi bien en formation qu'en exercice, à l'informatique et à l'Internet. C'est de cela qu'a émané l'intitulé du module conçu à cet effet ; il s'agit du module 3i (Initiation à l'Informatique et à l'Internet). Ce centre a également pour vocation d'abriter de multiples ressources pédagogiques au service desdits instituteurs. Il importe aussi de souligner que l'espace numérique IFADEM d'Allada sert de cadre pour l'organisation des regroupements d'instituteurs ainsi que plusieurs autres manifestations qui ont lieu périodiquement dans le cadre de l'exécution du dispositif de formation de l'IFADEM.

2- Organisation et fonctionnement

Les espaces numériques du Bénin sont animés par des Volontaires Internationaux de la Francophonie (VIF). Celui de la ville d'Allada en compte un (01). Entre autres objectifs, IFADEM vise la mise à disposition de ressources pédagogiques en vue de favoriser la professionnalisation des instituteurs. Ainsi, selon l'article 18 alinéa 5, le protocole additionnel à l'accord de partenariat relatif au déploiement de l'IFADEM au Bénin stipule que l'OIF et l'AUF (à travers ce projet) s'engagent à attribuer aux bibliothèques des ENI et à celles des écoles pilotes concernées par la création d'un espace numérique, des dotations pédagogiques notamment sous forme d'ouvrages. A cet effet, l'espace numérique d'Allada est appelé à fonctionner en complémentarité avec la bibliothèque de l'ENI qui l'abrite, offrant l'accès auxdites ressources sous une forme numérique en ligne pendant que la bibliothèque, quant à elle, offre ces mêmes ressources sur d'autres supports comme le papier, les CD...

Paragraphe 2 : Etats des lieux du cadre d'accueil du stage

Parmi les objectifs que IFADEM s'est assignée, il y a la mise à disposition de toute la communauté des enseignants des maternelles et primaires, des ressources pédagogiques. Or le centre de formation de ces enseignants au Bénin, c'est l'Ecole Normale des Instituteurs. Ceci est l'une des raisons fondamentales pour lesquelles les ENI ont été retenues comme site d'hébergement des espaces numériques en République du Bénin. Ainsi, à travers l'espace numérique d'Allada, IFADEM envisage d'œuvrer en étroite collaboration avec la bibliothèque de l'ENI; en rendant disponibles des ressources pédagogiques, d'une part sous forme numérique et d'autre part sous forme physique à la bibliothèque. Dans une telle logique, il nous a semblé nécessaire d'aborder la bibliothèque de l'ENI d'Allada dans notre état des lieux. Il sera donc question dans ce paragraphe, des différentes ressources que possèdent l'espace numérique IFADEM d'Allada ainsi que la bibliothèque de l'ENI ; les atouts dont ils disposent ainsi que les problèmes dont ils souffrent.

A- Espace numérique IFADEM

Plusieurs ressources concourent au bon fonctionnement de l'espace numérique IFADEM d'Allada ainsi qu'à l'accomplissement des missions qui lui incombent.

- Ressources matérielles

Le bâtiment qui abrite l'espace numérique IFADEM d'Allada est un rez-de-chaussée d'une hauteur de 6,5 m. Il occupe une superficie de 7m x 18 m. Il contient une salle, où sont installés les mobiliers et les ordinateurs de l'espace numérique. C'est dans cette même salle qu'est érigé le bureau du chargé de l'espace, ici appelé *animateur*. Une salle adjacente plus petite d'une superficie de 3m x 7m sert de salle-serveur et de magasin pour le stockage de certaines dotations de l'espace numérique et d'autres matériels.

Le bâtiment est équipé de cinq (05) climatiseurs dont quatre (04) sont installés dans la salle d'ordinateurs et le cinquième est logé à l'intérieur de la salle-serveur. L'espace numérique IFADEM d'Allada est doté, par ailleurs, d'une imprimante multifonction, d'un vidéo projecteur, d'un serveur, d'un pack informatique composé de vingt-huit (28) microordinateurs de marque HP Probook tous acquis en 2011. Parlant de ces ordinateurs, vingt-cinq (25) sont à la disposition des utilisateurs de l'espace numérique et un (1) est habituellement connecté au vidéoprojecteur lors des séances de formation. Les deux (02) restants sont à la disposition de l'animateur de l'espace : l'un lui sert d'outil de travail personnel et l'autre, sur lequel les pilotes des différents accessoires (imprimantes, scanner, etc.) sont installés, est réservé à de menues tâches telles que les impressions, les saisies, le scannage, pour ne citer que celles-là.

Par ailleurs, en vue de contourner le problème de délestage intempestif qui se pose avec acuité au Bénin, des panneaux solaires ont été installés au niveau de l'espace numérique d'Allada. Il faut toutefois signaler que tous les appareils électroniques du centre ne peuvent être exploités du fait de **l'insuffisance de l'énergie électrique**. L'espoir est tout de même permis, puisque des travaux sont en cours et les dispositions sont en train d'être prises pour que l'énergie soit renforcée.

L'espace numérique IFADEM d'Allada est doté de treize (13) tables, dont une sert de support pour la vidéo projection ; un tient lieu de bureau pour l'animateur de l'espace, et les onze (11) restantes servent de supports pour les microordinateurs, à la disposition des usagers. Outre les tables, l'espace est pourvu de trente-quatre (34) chaises ; une sert de siège pour l'animateur et le reste est laissé à la disposition des visiteurs et usagers de l'espace. Nous notons également la présence d'une petite armoire à deux battants coulissants, servant au rangement de quelques documents d'archives de

l'espace ; d'un tableau blanc, ainsi que de trois (03) modestes étagères de quatre mètres (04 m) linéaires, destinés aux expositions d'ouvrages.

- ***Ressources humaines***

La gestion ou l'animation de l'espace numérique d'Allada est confiée à un Volontaire International de la Francophonie (VIF). Ses missions consistent essentiellement à:

- animer l'espace numérique ;
- dispenser les modules 3i aux élèves instituteurs de l'ENI ;
- surveiller l'espace numérique, les équipements et les dotations pédagogiques disponibles dans les locaux ;
- travailler en collaboration avec l'équipe du projet IFADEM et la Directrice de l'ENI ;
- assister efficacement les personnes ayant accès à l'espace numérique ;
- rendre compte régulièrement de ses activités à la Directrice de l'ENI et au Chef du projet IFADEM.

En animant la formation des instituteurs et institutrices à l'utilisation de l'outil informatique, il œuvre à la prise en main, par les enseignants, des Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Education (TICE) ainsi qu'à l'utilisation aisée des ressources pédagogiques accessibles en ligne. Il faut remarquer que le personnel de cet espace numérique est qualifié pour accomplir les missions à lui confiées, vu que les VIF sont sélectionnés sur la base de critères et suivant un processus très rigoureux.

- ***Ressources financières***

Il n'y a pas de fonds alloués de façon particulière. En effet, toutes les dotations dont l'espace aurait besoin au cours de son fonctionnement, ainsi que d'autres matériels dont il est destiné à être pourvu au cours du

déploiement du projet, sont acquis et attribués sur le budget de l'OIF et de l'AUF. On peut donc conclure qu'actuellement, le budget de fonctionnement de l'espace numérique est pris en charge par l'OIF et l'AUF. Il en sera ainsi jusqu'à ce que le projet parvienne à sa fin et devienne patrimoine de l'Etat. A cette étape, le budget de fonctionnement des espaces deviendra la responsabilité du gouvernement béninois conformément à l'article 25 du protocole mentionné plus haut, qui prévoit en son alinéa premier que le gouvernement s'engage à prendre en charge le budget de fonctionnement des espaces numériques à partir de 2014 (fin du déploiement du projet).

- *Ressources documentaires*

Sur le site web dédié à l'Initiative, figure une rubrique dénommée *catalogue de ressources internet*. Cette rubrique donne accès à une multitude de notices catalographiques de ressources pédagogiques accessibles sur Internet. Chaque notice catalographique comporte plusieurs rubriques, lesquelles rubriques sont constituées de différents champs, tous renseignés. Le titre des ressources est mis en vedette sur la notice, à côté du numéro de cette dernière suivie de sa date de publication.

Comme nous l'avions mentionné plus haut, ces ressources Internet sont destinées à être exploitées directement par les utilisateurs, mais elles restent inexploitable au sein de l'espace numérique à cause de la **non existence de la connexion Internet**.

En son article 18 alinéa 5, le Protocole additionnel à l'accord de partenariat relatif au déploiement de l'IFADEM au Bénin stipule que l'OIF et l'AUF s'engagent à attribuer aux bibliothèques des ENI et à celles des écoles pilotes concernées par la création d'un espace numérique, des dotations pédagogiques, notamment sous forme d'ouvrages.

On note donc au sein de l'espace numérique d'Allada, la présence d'un fonds documentaire composé de deux cents trente-quatre (234) ouvrages, dont sept (07) dictionnaires et deux cents vingt-sept (227) monographies parmi lesquels figurent quelques manuels de travaux pratiques. Outre les ouvrages, le fonds comporte quarante-huit (48) CD audio. Il est à noter que dans ce fonds, il existe des titres en un seul exemplaire et d'autres en deux, trois ou quatre exemplaires. La plupart de ces documents a rapport à la psychopédagogie et la didactique du français.

Toutefois, force est de constater que **les documents ne font l'objet d'aucun traitement : ils ne sont ni cotés, ni décrits, ni indexés** ; et sont laissés exactement dans leur état d'arrivée dans les locaux. **Il n'existe même pas d'outils (outils de catalogage, de classification, d'indexation)** à cet effet. Aussi, est-il nécessaire de préciser que même si des outils étaient mis à disposition, le personnel en place n'a pas compétence de procéder au traitement des documents. En effet **l'animateur de l'espace n'est pas un professionnel documentaliste ou bibliothécaire.**

En réalité le fonds documentaire disponible au niveau de l'espace numérique IFADEM d'Allada est destiné à être transféré à l'ENI, dans les jours à venir, afin d'être rendu disponible au niveau de sa bibliothèque.

B- La bibliothèque de l'ENI d'Allada

Aux termes de l'article 26 du décret n°2010-298 du 11 Juin 2010 portant attribution, organisation et fonctionnement des Ecoles Normales d'Instituteurs des Enseignements Maternel et Primaire, il est créé au sein de chaque ENI, un *Service des Etudes et de la Documentation Pédagogique*. Ce service est directement rattaché à la Direction de l'ENI et comporte deux divisions ; la première (Service des Etudes) s'occupe de toutes les questions ayant rapports à la scolarité, et la seconde (Documentation

Pédagogique) couramment appelée *bibliothèque*, prend en charge la gestion des ressources documentaires de l'établissement.

- *Ressources matérielles*

Le local destiné à abriter la bibliothèque de l'ENI d'Allada est équipé de meubles au nombre desquels nous pouvons distinguer quinze (15) tables, trente-cinq (35) chaises et six (06) rayons de 10 mètres linéaires chacun. Il couvre une superficie de 10 m x 10 m et offre aux lecteurs trente (30) places assises. A ce local est annexé un autre appelé salle de formation et contenant un pack informatique d'une trentaine d'ordinateurs environ, tous acquis dans le courant de l'année 2009. L'instabilité l'électricité limite leur exploitation, ce qui porte un coup dur à l'organisation des formations à l'utilisation de l'outil informatique à l'intention des élèves-instituteurs.

- *Ressources humaines*

Il n'y a pas de personnel affecté à la bibliothèque de l'ENI d'Allada de façon particulière. **Il se pose donc un problème de personnel qualifié** pour la gestion de la bibliothèque de cette école. Il nous a été confié que des gestionnaires des centres de ressources des ENI ont été recrutés parmi les instituteurs ayant au moins le niveau baccalauréat, et formés « sur le tas » seront affectés à la bibliothèque dans les prochains jours.

- *Ressources financières*

Aucun fonds n'est alloué au fonctionnement de la bibliothèque de L'ENI d'Allada. Celle-ci n'est même pas prise en compte lors de l'élaboration du budget de l'établissement. Elle souffre donc d'un problème d'**absence de moyens financiers**.

- *Fonds documentaires*

Le fonds documentaire de la bibliothèque de l'ENI d'Allada est composé, outre les manuels ou cahiers d'activité au programme en plusieurs

exemplaires, d'une dizaine de monographies tous en un seul exemplaire. En outre, il y a environ neuf centaines de mémoires de fin de formation soutenus par les normaliens, de 2008 à 2012. **Ceux-ci ne font objet d'aucun traitement** et sont généralement stockés à l'intérieur des magasins.

- *La chaîne documentaire*

Les cahiers d'activités au programme en plus d'une dizaine de monographies ont été mis à la disposition de la Bibliothèque depuis la création de l'école en 2008, par le Ministère de tutelle. Quant aux mémoires de fin de formation, ils sont généralement déposés au niveau du Secrétariat Administratif de l'Ecole. Après une certaine période, le Chef Servie des Etudes (CSE) procède à leur collecte et à leur stockage à l'intérieur d'un magasin.

Les documents sont estampillés, mais ne sont ni cotés, décrits ou indexés. Comme le nombre de documents est assez insignifiant pour servir réellement de fonds documentaire à une école de formation de formateurs, l'absence de traitement ne constitue pas tout à fait un problème.

Les quelques documents qui composent le fonds de l'ENI sont rangés sur un rayon se situant dans le bureau du CSE. Les élèves, dans le besoin de consultation d'un document, se confient donc à ce dernier, qui se contente de leur donner l'autorisation verbale de prendre le document recherché (au cas où il est disponible) sur le rayon, quitte à l'apprenant de le retourner après exploitation. En effet, seuls les cahiers d'activité existent en quelques exemplaires. La dizaine de monographies meublant le fonds documentaire n'existe qu'en un seul exemplaire, destiné à desservir trois cent (300) apprenants. Il n'y a pas de prêt à domicile d'ouvrages. Toutefois, les élèves sont autorisés à procéder à la consultation sur place des documents

empruntés. **La consultation des mémoires n'est même pas permise aux élèves.**

Somme toute, la bibliothèque de l'ENI d'Allada n'existe que de nom, **les apprenants rencontrent d'énormes difficultés en matière d'accès à la documentation pédagogique.** Bien que cette école dispose d'un Chef Service de la Documentation Pédagogique, **aucune activité documentaire n'est pratiquement organisée au sein de cette école.** Le local prévu pour abriter la bibliothèque sert de réceptacle pour des cartons vides, des outils de nettoyage et de sarclage (houes, râteliers, balais etc.). A l'intérieur de cette salle, les meubles végètent dans un tas de poussière ; au nombre desdits meubles, figurent certaines armoires à l'intérieur desquelles des abeilles viennent bâtir allègrement leurs nids.

C- Inventaire des atouts et problèmes de l'espace numérique IFADEM et de la bibliothèque de l'ENI d'Allada

A la lumière de ce qui précède, force est de dresser un récapitulatif des atouts et des problèmes dont sont objets l'espace numérique IFADEM ainsi que l'univers de documentation de l'ENI d'Allada.

❖ Atouts (forces et opportunités)

Au nombre des atouts, nous pouvons mentionner :

Au niveau de l'espace numérique

- accessibilité de l'espace numérique à tous les instituteurs sans restriction aucune ;
- disponibilité de fonds documentaire ;
- fonds documentaire fortement spécialisé et pertinent ;
- fonds documentaire très actualisé ;
- disponibilité de ressources pédagogiques en support électronique ;
- disponibilité de microordinateurs à l'intention des visiteurs ;

- disponibilité de personnel ;
- travaux en cours pour l'installation de la connexion Internet ;
- existence de panneaux solaires pour la fourniture de l'énergie électrique ;
- présence de vidéoprojecteur ;

Au niveau de la bibliothèque

- disponibilité de microordinateurs à l'intention des usagers ;
- disponibilité de places assises ;
- existence d'un fonds documentaire ;
- existence de mobilier pour le rangement des documents ;

Malgré ces atouts, l'espace numérique ainsi que l'univers de documentation pédagogique de l'ENI d'Allada présentent quelques insuffisances.

❖ Problèmes (faiblesses et menaces)

Au nombre des problèmes, nous pouvons évoquer ceux qui suivent :

Au niveau de l'espace numérique

- non traitement des documents : ouvrages non cotés, non décrits et non indexés ;
- non disponibilité de professionnel documentaliste ou bibliothécaire ;
- absence d'outils de traitement des documents : système de classification, outils de catalogage et d'indexation ;
- absence de connexion Internet ;
- impossibilité d'organiser des formations à l'utilisation des ressources pédagogiques disponibles en ligne ;
- insuffisance de l'énergie électrique ;

Au niveau de la bibliothèque

- absence de moyens financiers ;
- manque de personnel qualifié,
- non traitement des documents ;
- non traitement des mémoires de fin de formation des normaliens ;
- difficulté d'accès à la documentation pédagogique par les apprenants ;
- difficulté d'accès aux mémoires de fin de formation produits par les normaliens ;
- fonds documentaire de l'ENI très maigre ;
- insuffisance de l'énergie électrique ;

Tableau 1 : Regroupement des problèmes par centres d'intérêt

N°	Centres d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématiques
1	Gestion de la documentation pédagogique de l'ENI d'Allada.	<ul style="list-style-type: none"> - Non traitement des mémoires de fin de formation et autres documents du fonds. - Difficile accès aux documents. - Manque de personnel qualifié. 	Absence de gestion de la documentation pédagogique.	Problématique de la gestion de la documentation pédagogique de l'ENI d'Allada.
2	Traitement documentaire	<ul style="list-style-type: none"> - Absence de description bibliographique des documents. - Non indexation des documents. - Non cotation des documents. 	Non traitement des ouvrages acquis par IFADEM	Problématique du traitement des ouvrages disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada.

Section 2 : Ciblage de la problématique

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet

A. Choix de la problématique

Au cours de notre stage au sein de l'espace numérique IFADEM implanté au niveau de l'Ecole Normale des Instituteurs d'Allada, nous avons pu nous imprégner des réalités qui le caractérisent. De plus, la responsabilité qui incombe au projet IFADEM par rapport à la dotation de la bibliothèque de cette école en ressources documentaires nous a conduit à faire également l'état des lieux de ladite bibliothèque, notamment en matière de la gestion de l'information pédagogique. Les différentes observations ainsi que la synthèse des informations recueillies au cours de celles-ci nous ont permis de mettre en évidence un certain nombre de problèmes, répartis en des centres d'intérêts. Ces centres d'intérêts constituent l'émanation de grandes problématiques auxquelles il importe de trouver des approches de solution. Lesdites problématiques sont au nombre de deux (02), à savoir :

- 1- La problématique de la gestion de la documentation pédagogique de l'ENI d'Allada ;*
- 2- La problématique du traitement des ouvrages disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada.*

La première problématique pourrait nous emmener à procéder au traitement (matériel et intellectuel) des documents qui constituent le fonds de l'ENI d'Allada ; et de procéder à leur communication/diffusion à l'intention des apprenants de cette école. Quant à la seconde, elle est susceptible de nous conduire à procéder au traitement (essentiellement intellectuel) des documents acquis par IFADEM en vue de les rendre disponibles à la diffusion.

Nous avons donc choisi de résoudre la problématique du **traitement intellectuel des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada**.

B. Justification du sujet

Le choix de cette problématique a été basé sur l'état des lieux que nous avons réalisé à notre arrivée sur le lieu de stage. En effet, les bibliothèques d'ENI ont pour principale mission de mettre à la disposition des élèves-instituteurs, des ressources documentaires dont ils auront besoin, aussi bien dans le cadre de leur formation qu'en situation de pratiques professionnelles. S'inscrivant dans une telle logique et dans l'optique de contribuer à l'amélioration du niveau de l'éducation de base en République du Bénin, le projet IFADEM prévoit participer à la formation d'instituteurs de qualité au sein des ENI. Ainsi, envisage-t-il de mettre des ressources pédagogiques, en l'occurrence des ouvrages, à la disposition des bibliothèques de ces dernières. Dans cette perspective, des documents ont été acquis et stockés au sein de l'espace numériques IFADEM d'Allada, et sont destinés à enrichir le fonds de la bibliothèque de l'ENI. Cependant, ils n'ont encore fait l'objet d'aucun traitement et sont conservés exactement dans leur état d'arrivée en attendant le jour de leur transfert à la bibliothèque de l'ENI.

Par ailleurs, il a été constaté que la bibliothèque de l'ENI d'Allada n'est pas fonctionnelle, malgré l'existence de local destiné à l'abriter. De plus, il n'existe aucun professionnel documentaliste ou bibliothécaire pour s'en occuper. Nous avons souhaité contribuer aux actions du projet, notamment en matière de la dotation en ouvrages des bibliothèques des Ecoles Normales d'Instituteurs. Notre problématique s'inscrit dans la perspective de rendre les documents immédiatement exploitables, le moment venu, lorsqu'ils seront transférés à la bibliothèque car c'est le traitement des

documents qui aboutit à un outil de recherche, qui lui, contribue à la mise en valeur d'un fonds documentaire.

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

A- Spécification de la problématique

La problématique liée à notre thème se rapporte au problème général qui est le *non traitement des documents acquis par IFADEM*. De ce problème général découlent essentiellement trois (03) problèmes spécifiques :

- *l'absence de description bibliographique des documents ;*
- *la non indexation des documents ;*
- *la non cotation des documents.*

Le traitement documentaire est l'ensemble des méthodes, procédures et outils utilisés pour identifier un document (ou une collection de documents), appréhender le contenu sémantique des informations qu'il contient et les représenter dans un système d'information (Boulogne, 2005). Servant de pont entre les documents acquis par une bibliothèque et leurs potentiels lecteurs, le traitement documentaire s'effectue en deux étapes : le traitement matériel ou physique et le traitement intellectuel. Le premier renvoie aux caractéristiques matérielles des documents et rassemble les différentes tâches exécutées sur eux par le spécialiste de l'information comme la vérification matérielle, l'enregistrement, l'estampillage, l'équipement, etc. Quant au second type de traitement, il exige une implication cognitive de la part du spécialiste qui souvent, va jusqu'à recourir au contenu intellectuel des documents ; il s'agit par exemple des opérations telles que la description bibliographique ou le catalogage selon certains auteurs, l'indexation, la classification conduisant à la cotation pour ne citer que celles-ci. François **Feyler** (1999, p.2) pense que le traitement documentaire, étape clé de la chaîne documentaire et du

travail technique du documentaliste, comporte trois grandes phases : la description bibliographique, l'indexation et la cotation.

Au regard de ce qui précède, rester indifférent face au problème du non traitement des ouvrages présents à l'espace IFADEM d'Allada risque de :

- a) rendre insolubles les difficultés que rencontrent les normaliens en matière de documentation ou de supports didactiques ;
- b) maintenir ces documents dans leurs état d'inexploitation alors qu'ils auraient pu combler les besoins d'information des apprenants ; ce qui pourrait, à long terme, les conduire à l'obsolescence ;
- c) décevoir les investisseurs qui seront certainement découragés lorsqu'ils constateront que leurs investissements ont été inutiles ou sans effets notoires à certains niveaux ; ce qui risque de fermer la porte à des opportunités futures ;
- d) rendre les documents difficiles d'exploitation lorsqu'ils seront transférés à l'ENI ;
- e) retarder la diffusion des documents (après transfert à l'ENI) aux apprenants ; ceci est évalué en fonction du temps que mettra le futur gestionnaire de la documentation pour traiter les ouvrages avant de permettre leur accès aux futures usagers.

Nous pensons donc qu'il est utile d'amorcer un point de départ vers une véritable organisation de la fourniture de la documentation pédagogique à l'ENI d'Allada, en procédant au traitement des documents, en l'occurrence, à leur description, leur indexation et à leur cotation. Ceci s'inscrit surtout dans une logique de faciliter, le moment venu, la recherche de l'information.

B- Détermination des séquences de résolution de la problématique

Après avoir ciblé, justifié et spécifié la problématique, sa résolution s'effectuera suivant les séquences ci-après :

1. formulation des objectifs relatifs à chaque problème spécifique ;
2. recherche et proposition de causes relatives à chaque problème spécifique ;
3. formulation des hypothèses de travail ;
4. établissement du tableau de bord de notre étude ;
5. revue de littérature ;
6. choix de la méthodologie de résolution de la problématique ;
7. collecte et analyse des données ;
8. approches de solutions ;
9. conditions de mise en œuvre des solutions.

CHAPITRE PREMIER

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

Dans le présent chapitre, nous allons aborder le cadre théorique, la méthodologie adoptée ainsi que le choix de la problématique de l'étude.

Section 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Comme l'indique l'intitulé de la section, il sera question ici du cadre théorique et méthodologique de notre étude. Il s'articule autour des éléments tels que les objectifs, les hypothèses, la revue de littérature et le choix de la méthodologie de l'étude.

Paragraphe 1 : Définition des objectifs et des hypothèses et revue de littérature

A. Objectifs et hypothèses de l'étude

1. Objectifs de l'étude

Notre constat général est le *non traitement des documents acquis par IFADEM et donc, l'impossibilité d'accéder facilement à l'information*. Dans l'optique de remédier à une telle situation, notre objectif général est de procéder au traitement (intellectuel) de ces documents ; ce qui permettra de doter le fonds documentaire d'un outil de recherche en vue de faciliter son exploitation. Cet objectif est décliné en des objectifs spécifiques :

- **Objectif spécifique n°1** : Réaliser la description bibliographique des documents disponibles à l'espace numérique IFADM d'Allada.
- **Objectif spécifique n°2** : Procéder à l'indexation des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada.
- **Objectif spécifiques n°3** : Effectuer la cotation des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada.

2. Hypothèses de l'étude

Au regard des objectifs définis, nous émettons les hypothèses ci-après :

➤ Hypothèse spécifique n°1

Pour justifier l'absence de description bibliographique des documents, nous avons trouvé comme cause, la "non disponibilité d'outils de description bibliographique". Il s'en dégage l'hypothèse ci-après :

La non disponibilité d'outils de description bibliographique explique l'absence de description bibliographique des documents présents à l'espace IFADEM d'Allada.

➤ Hypothèse spécifique n°2

Pour résoudre le problème lié à la non indexation des documents, nous avons essayé d'identifier la cause d'une telle situation : "absence d'outil d'indexation". D'où l'hypothèse suivante :

L'absence d'outil d'indexation est à l'origine de la non indexation des documents disponibles à l'espace IFADEM d'Allada.

➤ Hypothèse spécifique n°3

La résolution du problème de la non cotation des documents nous a conduit à la détermination de la cause qui serait à la base de ce problème ; il s'agit de l'"absence d'un système de classification". L'hypothèse qui en découle s'énonce comme suit :

La non existence d'un système de classification justifie la non cotation des documents présents à l'espace IFADEM d'Allada.

Le tableau de bord ci-après regroupe l'ensemble des objectifs et hypothèses :

Tableau 2 : Tableau de Bord de l'Etude

Niveaux d'analyse		Problématique	Objectifs	Causes	Hypothèses
Niveau général		(Problème général) Non traitement des documents acquis par IFADEM	(Objectif général) Procéder au traitement intellectuel des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada.	-	-
Niveaux spécifiques	1	Absence de description bibliographique des documents.	Procéder à la description bibliographique des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada.	Non disponibilité d'outils de description bibliographique.	La non disponibilité d'outils de description bibliographique explique l'absence de description bibliographique des documents présents à l'espace IFADEM d'Allada.
	2	Non indexation des documents.	Procéder à l'indexation des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada.	Absence d'outils d'indexation.	L'absence d'outil d'indexation est à l'origine de la non indexation des documents disponibles à l'espace IFADEM d'Allada.
	3	Non cotation des documents.	Procéder à la cotation des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada.	L'absence d'un système de classification.	La non existence d'un système de classification justifie la non cotation des documents présents à l'espace IFADEM d'Allada.

B. Revue de littérature

Plusieurs expériences scientifiques en matière de traitement documentaire ont été menées et ont fait l'objet de mémoires soutenus publiquement. Dans cette optique, Carlyle **Zohoun** (2012) a abordé la question de la recherche documentaire à la bibliothèque de la Chaire Unesco des droits de la personne et de la démocratie de l'Université d'Abomey-Calavi (UAC) où l'indexation se faisait en langage naturel. A cet effet il a proposé un outil (le Jurivoc) dont il s'est servi pour indexer un échantillon du fonds documentaire sur lequel a porté son étude.

Julia **Gbaguidi** (2012) a également abordé ce même problème à la Bibliothèque Nationale du Bénin. Pour sa résolution, elle a proposé le Répertoire d'Autorité-Matière Encyclopédique et Alphabétique Unifié (RAMEAU) comme outil d'indexation. Par ailleurs, en guise de solution au problème d'absence d'outil d'indexation approprié qui se pose en matière de représentation des concepts provenant des langues nationales béninoises, elle a proposé un lexique des termes locaux.

L'opération d'indexation s'entremêle généralement avec celles de la cotation et de la description bibliographique ou le catalogage pour aboutir à une tâche plus globale, connue sous le vocable d'analyse documentaire⁴ ou de traitement intellectuel des documents ou encore d'« organisation technique du fonds documentaire» aux dires de Sidonie **Azankpo** (1998, p.36). Ce fut le cas avec Joseph **Sagbohan** (1997) qui a réalisé une étude sur la mise en place d'un centre national de documentation de la presse au Bénin. Il a largement développé le traitement intellectuel des documents en le centrant sur les opérations de catalogage, de la classification et de la condensation (en forme d'indice) du contenu intellectuel des documents.

⁴ Chaumier, J. (1974) : « Les techniques documentaires », Paris, Puf.

Par ailleurs il est à remarquer qu'en matière de traitement intellectuel des documents, chaque opération nécessite l'emploi d'un outil approprié, choisi de façon judicieuse et conformément au type de fonds en traitement. A cet effet, dans le cadre de l'organisation du centre de documentation de la Chaire Unesco des droits de la personne et de la démocratie du Bénin, Hippolyte **Amoussou** (1999) a proposé, le logiciel CDS-ISIS⁵ pour la gestion des données bibliographiques, la Classification Décimale de Dewey (CDD) et le Système de classification pour la documentation sur les droits de l'homme élaboré par Van Driesch. Corroborant dans le même ordre d'idée, Séraphin **Loussin** (1994) a proposé la CDD comme système de classification et le macrothésaurus de l'OCDE pour le traitement du fonds documentaire du Ministère de l'Industrie, des Petites et Moyennes Entreprises du Bénin (MICPME). Jean-Luc **Ganmadoualo** (1997, p.38), quant à lui, recommande un système de classification « maison » (système de classification propre au centre, élaboré en fonction des exigences du centre de documentation pour lequel il sera appliqué) et le logiciel CDS/ISIS respectivement pour la classification et la description des documents appartenant au fonds du Centre de documentation à la Prison civile de Cotonou ; sans oublier Roméo **Tessi** (2012) qui, dans une démarche d'organisation du fonds documentaire du Service de la Documentation et de la Communication de l'Observatoire de l'Emploi et de la Formation (OEF), a proposé le logiciel PMB pour la description bibliographique et la taxonomie (une classification de termes possédant un numéro unique composé d'une lettre et d'un chiffre) et le thésaurus du Bureau International du Travail (BIT) pour la classification et l'indexation des documents.

⁵ CDS/ISIS (Computerized Documentation System/Integrated Set of Information System). Il s'agit d'un système de gestion des bases de données documentaires dont le développement est financé par l'UNESCO

Paragraphe 2 : Méthodologie de l'étude

A. Approches théoriques

Le problème général que nous nous employons à résoudre est celui du non traitement des documents acquis par IFADEM et disponibles au niveau de l'espace numérique d'Allada. Ce problème général a été décliné en trois problèmes spécifiques. Les approches théoriques de résolution de ceux-ci se présentent comme suit :

1- Approche théorique de résolution du problème d'absence de description bibliographique des documents

Notre premier problème spécifique est celui de l'absence de description bibliographique des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada.

L'établissement de la description bibliographique d'un document est encore connu sous l'appellation de catalogage. Ce dernier est le processus de description normalisée d'un document. C'est une opération qui permet de décrire un document à partir de ses caractéristiques physiques. Il permet d'abord de fournir une représentation du document en le décrivant de façon unique et sans ambiguïté ; ensuite, de retrouver un document dont on connaît au moins l'un des éléments suivants : l'auteur, le titre, le sujet ; et enfin de montrer tout ce que possède une bibliothèque ou un centre de documentation. Cataloguer, c'est décrire chaque document de manière qu'on puisse le retrouver à partir de divers critères de recherche, et l'identifier sans le confondre avec un autre document (Combot, 2011) ; c'est établir la carte d'identité d'un document en le décrivant, en donnant ses origines intellectuelles et éditoriales (Balicki, 2002).

A l'époque, le catalogage se faisait sur fiches. Les bibliothèques s'en servaient pour l'établissement de la description bibliographique des

documents de leurs fonds. L'ensemble des fiches représentatives de chaque document est organisé pour former le catalogue de la bibliothèque.

De nos jours, avec le développement des TIC et leurs apports à tous les domaines du savoir et à tous les secteurs d'activités humaines, les pratiques bibliothéconomiques s'optimisent et connaissent de grands changements. Des applications ou programmes informatiques comme les Systèmes Intégrés de Gestion de Bibliothèque (SIGB) voient le jour et permettent de gérer de façon *intégrée*, les services d'information: l'exécution simultanée et combinée de multiples tâches d'une bibliothèque ou d'un centre de documentation. Un SIGB est une application utilisée dans la gestion informatique des bibliothèques et qui permet de gérer diverses opérations telles l'acquisition, le prêt, le catalogage, la gestion des autorités, les circulations, la diffusion sélective de l'information, pour ne citer que celles-là. Parlant de ces programmes informatiques, il en existe plusieurs, aussi bien dans la famille des logiciels gratuits que dans celle des logiciels payants.

Dans le cadre de notre étude, nous avons souhaité associer l'informatique à la gestion du fonds, en identifiant un SIGB pour la description des documents.

2- Approche théorique de résolution du problème de la non indexation des documents

Le second problème spécifique de la présente étude est relatif à la non indexation des documents.

En bibliothéconomie, l'indexation d'un document est une opération intellectuelle qui consiste en la détermination du ou des mots-clés correspondant au(x) sujet(s) traité(s) dans ce document. L'indexation se fait à l'aide d'un vocabulaire contrôlé appelé langage documentaire.

L'opération d'indexation est très importante dans toute bibliothèque, puisqu'elle influence considérablement la pertinence des résultats ou des réponses aux différentes interrogations des usagers lors de la recherche d'information. Pour ce faire, elle doit être effectuée avec efficacité, par l'emploi d'outils appropriés. Parlant d'outils d'indexation, il peut s'agir d'un thésaurus, d'une liste d'autorité ou d'un index (Lamouroux, 2011).

Par ailleurs, il est impérieux que l'outil d'indexation soit choisi conformément au niveau de spécification ou de spécialisation du fonds. En effet, en vue de réussir cette opération intellectuelle qu'est l'indexation, il faut faire le choix d'un outil qui convient au fonds documentaire : un outil de portée générale pour le fonds d'une bibliothèque généraliste ou encyclopédique, et un outil spécialisé pour l'indexation des documents d'une bibliothèque spécialisée. A cet effet, nous reconnaissons avec François **Feyler** (1999) que :

« Un fonds documentaire restreint et spécialisé, un fonds documentaire important et encyclopédique... impliquent des langages d'indexation sensiblement différents, non pas au niveau de leur structuration mais à celui du vocabulaire disponible. Il est en effet inutile d'encombrer l'utilisateur par un vocabulaire inutile qui risquera de complexifier la recherche sans aucun bénéfice concret, de la même façon qu'il est aussi frustrant pour le documentaliste et l'utilisateur de ne pas trouver le vocabulaire adéquat, d'indexer à un concept très générique et de trouver des centaines ou même des milliers de références sous un même terme d'indexation. »

Sachant que le fonds documentaire dont il est question dans notre étude est constitué de documents spécialisés en Science de l'Education, nous avons

donc identifié un langage documentaire relatif à cette branche du savoir pour procéder à l'indexation.

3- Approche théorique de résolution du problème de la non cotation des documents

Le troisième et dernier problème spécifique est la non cotation des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada. La cotation se caractérise par la détermination de la cote qui commande le classement du document en rayon. On appelle une cote, la marque composée de chiffres et/ou de lettres, portée de façon apparente sur un document, afin de l'identifier, de le distinguer d'autres documents et en vue de faciliter son classement matériel.

La cotation est l'aboutissement d'une opération dénommée classification. Celle-ci est une méthode de représentation du contenu d'un document sous une forme réduite. Elle se fait par l'extraction de l'indice de classification correspondant au(x) principal(aux) sujet(s) traité(s) dans le document. Le classement des documents sur les rayons se fait suivant cet indice de classification. Cette opération présente donc deux aspects. Un aspect de traitement intellectuel qui consiste à se servir d'un plan de classification pour déterminer l'indice de classification (position occupée par un document parmi les grands domaines du savoir humain) du document. L'autre aspect est celui du traitement physique qui consiste en l'étiquetage des documents. L'étiquette d'un document comporte la cote de ce dernier, conçue à partir de son indice de classification suivi (selon le cas) des trois premières lettres du nom de l'auteur, du titre ou du nom du personnage principal.

La classification requiert l'emploi d'un outil : la table de classification encore connue sous l'appellation de système de classification ou de plan de classification. Les plus connus et les plus exploités de ces outils, surtout

dans le contexte francophone sont la Classification Décimale de Dewey (CDD) et la Classification Décimale Universelle (CDU). Celles-ci englobent quasiment tous les domaines du savoir humain ; pour ce faire, elles sont assez générales ou encyclopédiques.

Il existe également des systèmes de classification spécialisés. Ceux-ci sont recommandés et beaucoup plus pratiques dans les systèmes d'information spécialisés. Par exemple un service d'information spécialisé en Médecine utilisera un plan de classification spécialisé en Médecine. Il en est de même pour un service d'information spécialisé en Droit, en Agronomie, en Géographie, etc. En l'absence d'un système de classification spécialisé, traitant du domaine d'intervention d'un service d'information spécialisé, on élabore un système de classification maison.

B. Méthodes empiriques

1. Observation directe

La démarche relative à l'observation directe a commencé dès notre arrivée à la structure d'accueil du stage. Cette démarche nous a permis de faire des observations sur le terrain par rapport aux objectifs que IFADEM s'est assignée, surtout en matière de la mise à disposition de l'ENI, de ressources documentaires. Ceci nous a aussi conduit à porter notre regard observateur sur la façon dont les activités d'information et de documentation sont organisées au sein de cette école. Ces observations nous ont permis de réaliser l'état des lieux dont émane la problématique de notre étude.

2. Enquête

Dans le cadre de la collecte des données, nous nous sommes servis d'un seul outil : il s'agit du guide d'entretien. Ce dernier a pour but de favoriser la collecte des données pouvant nous permettre d'apprécier la pertinence de notre problématique et la véracité de nos hypothèses. A cet effet, après l'élaboration du guide, nous avons sollicité des entretiens auprès de deux

personnes : Il s'agit, d'une part, du Volontaire International de la Francophonie, chargé de l'animation de l'espace numérique IFADEM d'Allada, et d'autre part, du Chef du projet IFADEM.

Notre guide d'entretien (en annexe) s'articule autour des trois problèmes spécifiques identifiés.

3. Réalisations concrètes

Le volet pratique de cette étude a pris en compte trois grands axes : la cotation des documents, la description ou le catalogage des documents et l'indexation des documents. Pour chacun des cas, l'emploi d'un outil spécifique est requis. Nous avons donc identifié ces outils afin de réaliser les opérations ci-dessus mentionnées. En effet, nous avons décrit, coté et indexé les documents sur lesquels a porté notre travail, après avoir identifié respectivement un système de classification, un SIGB et un langage d'indexation.

Section 2 : Collecte et analyse des données

Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données

A- Mobilisation et dépouillement

La démarche de collecte a consisté à rencontrer l'animateur de l'espace numérique IFADEM d'Allada pour une interview. Un trentenaire de nationalité centrafricaine, l'animateur est un technicien réseau et un gestionnaire de projets numériques de formation, il fait partie de la promotion 2011-2012 du Volontariat International de la Francophonie. Mais notre entretien avec lui a été moins fructueux, d'autant plus qu'il ne possède pas d'informations assez pointues sur les préoccupations qui étaient les nôtres. Ce qui nous a conduit à interroger son supérieur immédiat qui est le Chef du projet lui-même. Né le 08 mars 1953 à Mango (une ville du Togo), ce dernier est titulaire d'un DESS (Diplôme d'Etudes

Supérieures Spécialisées) en informations spécialisées de l'Université de Grenoble (France), il a dirigé pendant plus de quinze ans, le Centre Syfed-Refer (Système francophone d'édition et de diffusion) de Cotonou, l'actuel Campus Numérique Francophone de Cotonou (CNFC) et coordonne actuellement le projet IFADEM, pour le compte de l'OIF au Bénin. Il est aussi enseignant au Centre de formation aux carrières de l'information CEFOCI (formation des bibliothécaires, archivistes et documentalistes) de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) à l'Université d'Abomey-Calavi : UAC (Bénin).

Ainsi avons-nous eu deux (02) cibles pour notre enquête. Les données collectées au cours des entretiens peuvent être présentées ainsi qu'il suit.

B- Présentation des données

Notre première préoccupation au cours de l'entretien a été de savoir la provenance ainsi que la finalité des ouvrages disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada. Il nous a été confié que ces ouvrages ont été acquis dans le cadre du projet IFADEM, sur le budget de l'OIF ; et sont destinés à alimenter la bibliothèque de l'ENI d'Allada. Cependant, leur attribution n'est pas encore faite et ils continuent d'attendre au niveau de l'espace IFADEM puisse que l'ENI ne remplit pas encore les conditions minimales pour en faire une exploitation efficace et efficiente. En effet, la bibliothèque de cette école n'est pas encore fonctionnelle et en conséquence, il n'existe pas de personnel qualifié pour s'occuper de la gestion des ouvrages, une fois que leur transfert est fait.

Ensuite nous avons évoqué la problématique du non traitement desdits documents. Les personnes enquêtées reconnaissent qu'aucune opération de traitement n'a été effectuée sur les ouvrages. En effet, ceux-ci se trouvent encore exactement dans leur état d'arrivée dans le centre, attendant que le

moment soit enfin venu pour qu'ils soient transférés à la bibliothèque de l'ENI. L'espace IFADEM ne constitue donc qu'une transition.

La deuxième situation dont il a été fait mention au cours de notre entretien concerne la disponibilité d'outils requis pour le traitement des documents présents au sein de l'espace numérique IFADEM d'Allada. Il a été admis qu'aucun outil de traitement documentaire n'est disponible.

Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic

A- Vérification des hypothèses

De façon globale, l'analyse des données recueillies au cours de notre enquête révèle qu'aucun des documents stockés au sein de l'espace numérique IFADEM d'Allada n'a été traité ; ce qui est conforme au problème général que nous avons identifié : le non traitement des documents acquis par IFADEM.

Par ailleurs, l'analyse des résultats de l'enquête réalisée dans le cadre du présent travail révèle que le non traitement des ouvrages stockés à l'espace IFADEM d'Allada peut s'expliquer par la non disponibilité ou l'absence d'outils appropriés. En conséquence la vérification de nos hypothèses de recherche se présente comme suit :

1- Vérification de l'hypothèse relative au problème d'absence de description bibliographique des documents

Le premier problème spécifique est l'absence de description bibliographique des documents. A notre entendement, ce phénomène est la conséquence de la non disponibilité d'un instrument de description bibliographique. Ce dernier fait également partie des outils inhérents au traitement documentaire ; et il est aussi absent au niveau de l'espace IFADEM d'Allada, notre enquête ayant révélé l'absence totale d'outils de traitement au sein de ce centre. D'où, l'hypothèse n°2 est vérifiée.

2- Vérification de l'hypothèse relative au problème de la non indexation des documents

Le deuxième problème spécifique est relatif à la non indexation des documents. Nous pensons que cela est dû à l'absence d'outil d'indexation. Or l'outil d'indexation fait également partie des instruments de traitement documentaire ; et si les enquêtes révèlent qu'aucun instrument de traitement n'est mis à disposition, c'est que l'outil d'indexation n'est aussi pas disponible. L'hypothèse n°3 est donc vérifiée.

3- Vérification de l'hypothèse relative au problème de la non cotation des documents

Le troisième problème spécifique est celui de la non cotation des documents. Cet état de choses est dû, selon nous, à l'absence d'un système de classification qui est un outil de traitement documentaire. Or les résultats d'enquête ont révélé qu'aucun instrument ou outil de traitement n'est disponible. Il en découle donc que l'outil de cotation aussi est absent. L'hypothèse n°1 est alors vérifiée.

B- Etablissement du diagnostic

➤ Diagnostic n°1

"L'absence de description bibliographique des documents" s'explique par la non disponibilité d'outil de description bibliographique.

➤ Diagnostic n°2

"La non indexation des documents" est la conséquence de l'absence d'outil d'indexation.

➤ Diagnostic n°3

"La non cotation des documents" est due à l'absence d'un système de classification.

CHAPITRE DEUXIEME

APPROCHES DE SOLUTIONS ET
RECOMMANDATIONS POUR LEUR
MISE EN ŒUVRE

Section 1 : Approches de solutions

Nos investigations nous ont permis d'établir un diagnostic des différents problèmes sur le traitement des documents présents à l'espace numérique IFADEM. Ceci s'inscrit dans la logique de la responsabilité qui incombe au projet IFADEM en matière de mise à disposition des ENI, de la documentation spécialisée dans leur domaine d'intervention, en vue de contribuer au perfectionnement du niveau d'enseignement dans les écoles de base. Mais vaines seraient ces investigations si nous ne trouvions des mesures concrètes afin de juguler les problèmes identifiés. C'est à cet effet que nous abordons cette dernière partie de notre travail qui propose des solutions au diagnostic établi. Une question fondamentale se pose : l'espace IFADEM n'a pas vocation de bibliothèque. Alors pourquoi devrions-nous résoudre les problèmes que nous avons soulevés ?

L'espace IFADEM, comme décrit dans notre état des lieux, est un projet qui vient en appui aux capacités de l'ENI. L'un de ses objectifs est de doter l'ENI d'ouvrages didactiques. Or, l'ENI a un embryon de bibliothèque avec quelques documents non traités et plusieurs centaines de mémoires parqués et inaccessibles. Transférer les documents acquis par l'IFADEM à l'ENI avec un outil de recherche montrera à l'école la voix à suivre et l'incitera à procéder au traitement de son fonds.

Paragraphe 1 : Solution au problème d'absence de description bibliographique des documents

A- Identification d'un outil de description

L'objectif ici est de procéder au catalogage : à la description bibliographique des documents disponibles à l'espace numérique IFADEM d'Allada. Nous avons souhaité associer l'informatique à cette opération et suivi les normes AFNOR comme la NF Z 44-050.

1-Choix d'un logiciel

Dans une étude réalisée en 2008, Tritan **Müller** (2008) a établi une liste plus ou moins exhaustive des SIGB disponibles sous licence GPL (General Public License) ; il a conclut que les quatre principaux sont : CDS/ISIS, Koha, Evergreen et PMB. Mais parmi ces quatre applications, on ne peut en retenir que trois, la quatrième (CDS/ISIS) n'étant pas un SIGB (Mêgnigbêto, 2012).

Après les analyses de Müller, Evergreen, Koha et PMB sont venus en tête comme les meilleurs SIGB libres d'aujourd'hui. Dans le cadre de notre mémoire, nous avons préféré porter notre choix sur PMB. La raison fondamentale du choix de ce logiciel est qu'il est facile d'utilisation et son installation ne requiert pas de connaissances assez approfondies en informatique (Mêgnigbêto et al, 2011).

2-Présentation du SIGB PMB

PMB, acronyme représentant PhpMyBibli est un Système intégré de gestion de bibliothèque libre et « open source ». Il est un logiciel multilingue écrit en langage PHP, conçu et développé par une entreprise française du nom de PMB services sous licence CeCILL, licence française de logiciel libre soumise au droit français et respectant les principes de diffusion des logiciels libres (liberté d'utilisation de ce programme, liberté de modifier ce programme, liberté de redistribuer ce programme modifié ou non). Il permet la gestion de plusieurs fonctions bibliothéconomiques comme l'acquisition, le catalogage, la recherche, le bulletinage, le prêt et les services associés comme la réservation, le renouvellement et le retour. C'est une application web qui tourne sur une plateforme ApachePHP-MySQL. Il offre un OPAC (Open Public Access Catalog) et une partie administrateur pour la gestion, accessible par mot de passe. Le module de gestion présente les fonctions suivantes : catalogue, circulation, autorités,

éditions, diffusion sélective de l'information et administration. PMB utilise le protocole Z 39.50 et gère le format UNIMARC ainsi que le format d'échange iso 2709. Il est compatible à des systèmes d'exploitation comme Windows, Linux et Mac OS et peut être déployé en ligne comme en local. Selon le cas, l'installation d'un serveur distant ou local est requise.

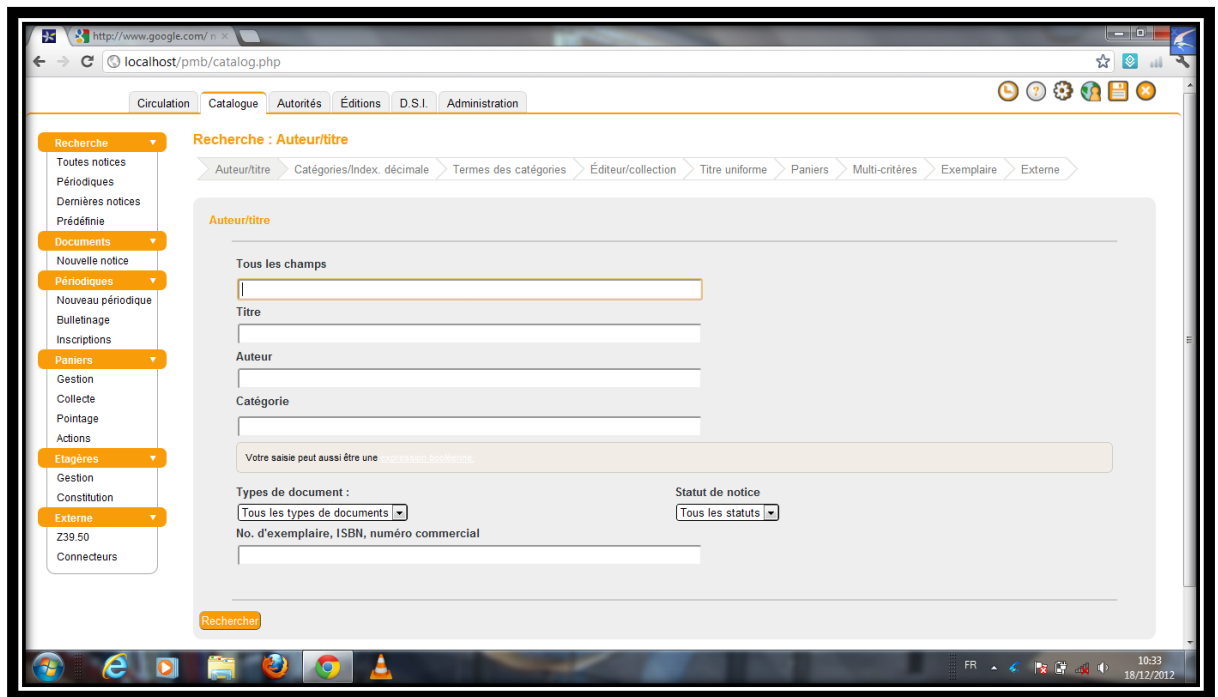
Toutefois, ce logiciel présente certaines limites au regard de l'ISBD : norme de description de données bibliographiques, et du MARC : format de communication des données bibliographiques entre ordinateurs ; et ne peut être utilisé que dans les petites bibliothèques sans grands moyens, ou celles qui n'ont aucune obligation de respecter l'ISBD et le MARC (Mêgnigbêto et al, 2012). Ainsi, en l'absence de législation sur les bibliothèques et services d'information publique au Bénin nous contraignant au respect scrupuleux de ces standards, nous estimons que PMB peut être utilisé dans le cadre de la présente étude.

Par ailleurs, il est à remarquer que PMB fonctionne sous une architecture web, c'est à dire que les informations ne peuvent s'afficher à l'écran qu'en présence d'un navigateur web. Il est donc indispensable, pour une meilleure utilisation de ce logiciel d'installer un serveur comme Apache par exemple, une base de donnée MySQL, un script à l'instar de Perl ou de Php. L'ensemble de ces éléments sont réunis en des applications uniques comme par exemple les serveurs EseyPhp et WAMP.

PMB offre, entre autres, un module *catalogage* pour l'établissement de la description bibliographique des documents. A cet effet, nous pensons qu'il est susceptible de nous aider à décrire les ouvrages, objets de notre étude.

Nous avons donc procédé à l'installation de PMB en nous servant du serveur WAMP. Le menu catalogue présenté ci-après nous a permis de procéder à la description des documents.

Figure 1 : Menu « Catalogue » de PMB



Ce menu offre des interfaces de recherche (par titre, auteur ou catégorie) de notices dans la base de données.

B- Opération de catalogage

Le menu « catalogue » ci-dessus présenté offre une rubrique dénommée « nouvelle notice ». Cette rubrique nous permet d'accéder au formulaire de catalogage.

Figure 2 : Formulaire de catalogage de PMB

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/pmb/catalog.php?categ=create_form&id=0`. The page title is 'Catalogue - PMB'. The main content area is titled 'Documents - Nouvelle notice' and contains a form for creating a new notice. The form has a dropdown menu for 'texte imprimé' and a list of expandable fields: '+ Titre', '+ Responsabilité', '+ Editeurs, collection', '+ ISBN, EAN ou no. commercial (facultatif)', '+ Collation', '+ Notes', '+ Indexation', '+ Titres uniformes', '+ Langues de la publication', '+ Lien (ressource électronique)', '+ Notice mère', and '+ Informations de gestion'. There are 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons at the bottom of the form. The browser's address bar shows the URL and the system tray at the bottom indicates the date '08/01/2013' and time '09:51'.

Ce formulaire présente la grille de saisie d'une monographie, répartie en zones successives ci-après :

- Titre
- Responsabilité
- Editeurs, collection
- ISBN
- Collation
- Notes
- Indexation
- Titres uniformes
- Langues de publication
- Lien (ressource électronique)
- Notice mère
- Informations de gestion

Par ailleurs, il est à signaler que nous n'avons pas procédé à la description ou à l'enregistrement, document par document. En effet, en vue d'optimiser le catalogage des documents, et surtout fidèle à notre souci de tirer un grand profit des opportunités qu'offrent les technologies, nous avons procédé à l'importation de plusieurs notices que nous avons mises à jour et introduites dans notre base de données. A cette fin, un outil nous a considérablement servi : le *Moccam-en-ligne*.

1-Moccam : un service d'importation de notices

Moccam-en-ligne est un service libre et gratuit de récupération de notices au format Unimarc. Il rend disponibles en ligne, des milliers de notices extraites des grands catalogues de bibliothèques et de librairies comme ceux de la BnF (Bibliothèque nationale de France), d'Amazon, du Sudoc pour s'arrêter là.

2-Présentation d'une notice importée de Moccam-en-ligne

Une notice extraite de Moccam-en-ligne s'affiche de diverses manières ; entre autres, nous avons un affichage public et un affichage ISBD. Les figures ci-après présentent ces différents affichages ; il s'agit de la notice d'une monographie intitulé "**Activités théâtrales en classe de langue**" de l'auteur **Adrien Payer**.

Figure 3 : Affichage public d'une notice recueillie sur moccam-en-ligne

Detail d'une notice - Mozilla Firefox
www.moccam-en-ligne.fr/rechercher/z_affichage_detail.php?ID_notice=1000001&ID_query=2983293&motif_recherche=toto

Activités théâtrales en classe de langue

Affichage : Public Ajouter au Panier

image fournie par Amazon.fr **notice** : Activités théâtrales en classe de langue [Texte imprimé] / Adrien Payet

titres : Activités théâtrales en classe de langue

auteurs : Payet, Adrien

éditeurs : Paris : CLE international, DL 2012

collections : Techniques et pratiques de classe
Techniques de classe

prix : 20,10 EUR

sujets : Langues : Étude et enseignement : France : Guides pratiques et mémentos
Théâtre : Étude et enseignement : France
Théâtre en éducation : France

dewey : 792071044
371399

identifiants : ISBN : 9782090382266

collation : 1 vol. (206 p.) ; ill., couv. ill. en coul., 24 cm

notes : Bibliogr. p. 205-206. Webliogr. p. 206

Commentaires

Soyez le premier à ajouter un commentaire

Figure 4 : Affichage ISBD d'une notice recueillie sur moccam-en-ligne

Detail d'une notice - Mozilla Firefox
www.moccam-en-ligne.fr/rechercher/z_affichage_detail.php?ID_notice=1000001&ID_query=2983293&motif_recherche=

Activités théâtrales en classe de langue

Affichage : ISBD Retirer du Panier



Activités théâtrales en classe de langue [Texte imprimé] / Adrien Payet. -Paris : CLE international, DL 2012. -1 vol. (206 p.) ; ill., couv. ill. en coul., 24 cm. -(Techniques et pratiques de classe).
Bibliogr. p. 205-206. Webliogr. p. 206.
ISBN : 9782090382266.

DEWEY
792.071 044
371.399.

SUJETS
Langues : Étude et enseignement : France : Guides pratiques et mémentos
Théâtre : Étude et enseignement : France
Théâtre en éducation : France.

TITRES
Activités théâtrales en classe de langue
.

AUTEURS
Payet, Adrien

Commentaires

Soyez le premier à ajouter un commentaire

Ce document se trouve dans les bibliothèques suivantes :
BNF

Seuls les documents dont les notices n'ont pas été découvertes dans moccam-en-ligne ont donc été décrits directement dans la base de données de PMB.

Qu'il s'agisse d'une description directe du document : la saisie des références du document dans les différents champs prévus dans la grille de saisie, ou d'une importation de notice, l'opération aboutit à une notice catalographique disponible dans la base. Celle-ci se présente comme suit :

Figure 5 : Affichage d'une notice catalographique dans l'interface administration de PMB



Il s'agit de la notice d'un ouvrage intitulé "Se former en didactique des langues".

Paragraphe 2 : Solutions aux problèmes de la non indexation et de la non cotation des documents

A- Résolution du problème de la non indexation des documents

1- Identification d'un langage d'indexation

1.1- Choix du thésaurus

Nos investigations en matière d'identification d'un outil approprié pour l'indexation des documents nous ont conduit à passer en revue différents langages documentaires : le macro thésaurus de l'Organisation pour la Coopération et le Développement Economique (OCDE), le guide RAMEAU (Répertoire d'Autorité-Matière Encyclopédique et Alphabétique Unifié), le thésaurus Motbis, etc. A l'issue de nos analyses, notre choix à été porté sur le thésaurus MOTBIS -version 2012-.

1.2-Présentation générale de Motbis

Le plus souvent utilisé par les établissements scolaires en France, MOTBIS est un thésaurus spécialisé dans le domaine éducatif et représentatif des Sciences de l'Education et des contenus de l'enseignement général français. Il est publié par le Ministère français de l'Education et élaboré et mis à jour annuellement par le réseau SCÉRÉN⁶ et le Centre National de la Documentation Pédagogique (CNDP). Le thésaurus Motbis est un :

- langage contrôlé pour indexer, échanger, rechercher l'information éducative ;
- langage au service des différents acteurs de l'éducation : élèves, documentalistes, enseignants, personnel administratif ;
- langage de référence utilisé dans les Centres d'Information et de Documentation (CDI) des collèges et lycées, le réseau des CDI de l'enseignement agricole et dans l'ensemble du réseau SCÉRÉN ;

⁶ SCÉRÉN : Service Culture Editions Ressources pour l'Education Nationale

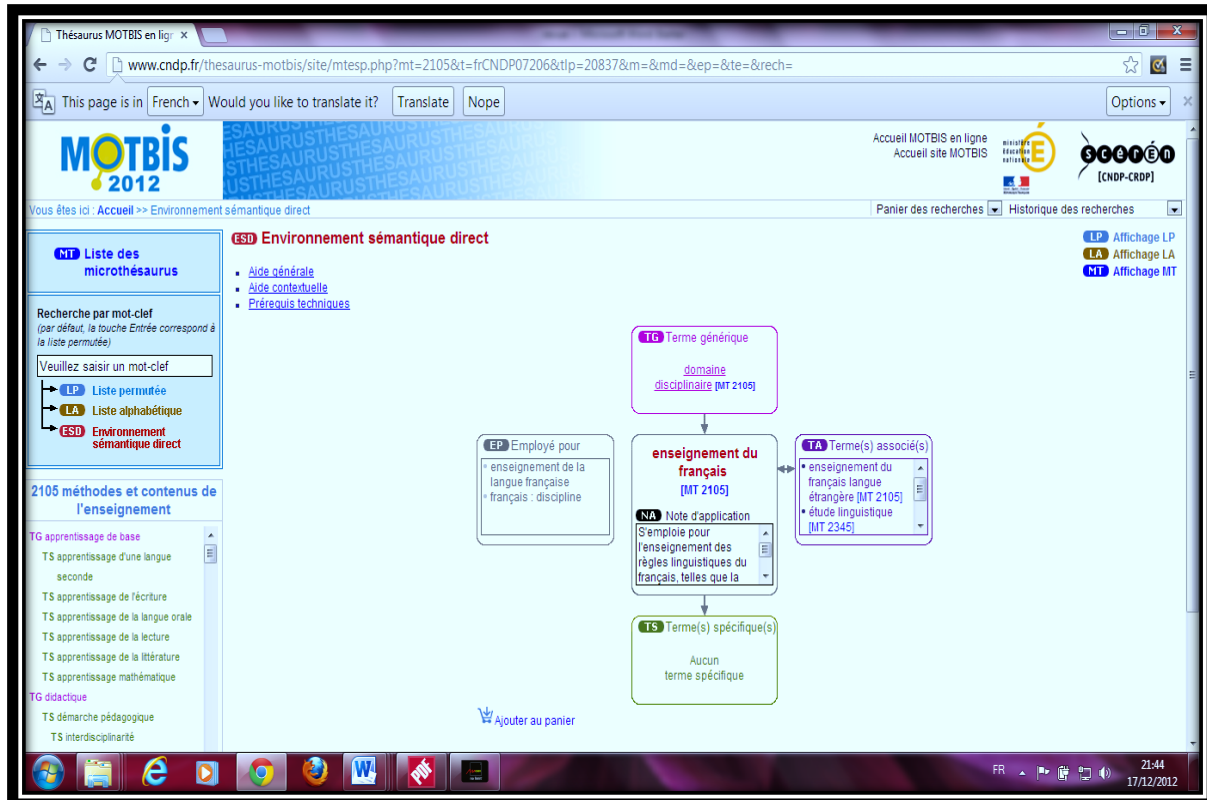
- langage enrichi et mis à jour par des spécialistes de la documentation et du domaine éducatif, coordonné par le CNDP.

2- Opération d'indexation

2.1-Obtention des descripteurs

Motbis peut être consulté et exploité en ligne à partir de son site web⁷. Il présente une interface dans laquelle les concepts extraits directement du document sont introduits. A la validation, une représentation schématique apparaît, montrant l'environnement sémantique complet (termes génériques, termes spécifiques, termes associés, notes d'application, etc.) du concept ou du mot clé introduit. La figure ci-dessous montre l'environnement sémantique du mot clé « enseignement du français ».

Figure 6 : Environnement sémantique direct d'un mot clé dans le thésaurus Motbis



⁷ <http://www.cndp.fr/thésaurus-motbis/>

Parlant de l'indexation des documents présents à l'espace IFADEM, l'ensemble des notices importées de moccam-en-ligne comporte des vedettes matières. En ce qui concerne ceux dont nous n'avons pas pu trouver les notices, nous avons procédé à leur indexation en nous servant du thésaurus motbis.

2.2-Quelques exemples d'ouvrages indexés à partir de Motbis

Ouvrage n°1

Edito : méthode de français niveau B2 [texte imprimé] / Elodie Hieu, Jean-Jacques Mabilat. – Paris : Didier, 2011. – 93 p. : ill. couv., ill. en coul. ; 28 cm.

ISBN : 978-2-278-05829-7

Mots-clés : Enseignement du français

Ouvrage n°2

Enseigner le français comme langue seconde [texte imprimé] / Gérard Vigner. – Paris : Cle International, 2008. – 239 p. : couv. ill. en coul. ; 24 cm. – (Didactique des langues étrangères).

ISBN : 978-2-09-033342-8

Mots-clés : Enseignement du français

Ouvrage n°3

Dictionnaire de didactique du français langue étrangère et seconde [texte imprimé] / Jean-Pierre Cuq. - Paris : CLE international, 2010. - 303 p. : couv. ill. en coul. ; 25cm.

ISBN : 978-2-09-033972-7

Bibliogr. Glossaire

Mots-clés : Enseignement du français – langue seconde

Ouvrage n°4

Enseigner une langue à des fins professionnelles [texte imprimé] / Florence Mourlhon-Dallies. – Paris : Didier, 2011. – 350 p. : couv. ill. en coul. ; 21 cm. – (Langues et didactiques).

ISBN : 978-2-278-06271-3

Mots-clés : Etude linguistique

Ouvrage n°5

Le Point sur la grammaire [texte imprimé] / Claude Germain, Hubert Séguin. – Paris : Cle International, 1998. – 215 p. : couv. ill. en coul. ; 19 cm. – (Didactique des langues étrangères)

ISBN : 978-2-09-033324-4

Mots-clés : Grammaire

Ouvrage n°6

Sciences naturelles 1 [texte imprimé] / V. Diaz diaz, S. de la Vina, A.-L. Garcia. – Paris : Cle International, 2011. – 32 p. : ill., couv. ill. en coul. ; 28 cm. – (Disciplines non linguistiques).

ISBN : 978-2-09-038080-4

Mots-clés : Enseignement des SVT (sciences de la vie et de la Terre)

Ouvrage n°7

Vitamines 1: guide pédagogique [texte imprimé] / C. Martin, D. Pastor. – Paris : Cle International, 2011. – 231 p. : ill., couv. ill. en coul. ; 29 cm.

ISBN : 978-2-09-035480-5

Mots-clés : Méthode pédagogique

B- Solution au problème de la non cotation des documents

Il s'agit ici d'identifier un langage de classification spécialisé en Sciences de l'Education. Cet outil, indispensable pour la cotation des documents, permettra de résoudre le présent problème spécifique.

1- Identification d'un système de classification

Un système de classification a été identifié en vue de la cotation des documents du fonds disponible à l'espace numérique IFADEM d'Allada.

Les résultats de nos investigations n'ont pas été assez consistants par rapport à l'identification d'un plan de classification spécialisé en Sciences de l'Education. L'interrogation pointue des moteurs de recherche nous a enfin permis de découvrir une table (présentée en annexe) conçue -à notre observation- à partir de la CDD, puisqu'elle n'est qu'un approfondissement ou un détail de l'indice 370 correspondant à l'Education dans la Dewey. Cette table est une œuvre de l'Université de Nantes et elle est disponible sur son portail documentaire⁸.

2- Opération de cotation

En nous servant du système de classification ci-dessus évoqué, nous avons attribué des cotes à une cinquantaine d'ouvrages du fonds. Nous présentons cinq (05) d'entre eux dans le tableau ci-après.

⁸ <http://nantilus.univ-nantes.fr/repons/portal/>

Tableau 3 : Quelques ouvrages avec les cotes correspondantes

N°	Titres	Auteurs	Editeurs	Année	Exp	Cotes
1	Edito: méthode de français niveau B2	Hieu, Elodie; Mabilat, Jean-Jacques	Didier	2011	3	371.301 6 HIE
2	Enseigner le français comme langue seconde	Vigner, Gérard	CLE International	2008	3	372.65 VIG
3	Enseigner une langue à des fins professionnelles	Mourlhon-Dallies, Florence	Didier	2011	3	373.194 246 MOU
4	Le Point sur la grammaire	Germain, Claude; Séguin, Hubert	CLE International	1998	3	372.61 GER
5	L'Enseignement en classe bilingue	Duverger, Jean	Hachette	2011	3	370.196 DUV

Section 2 : Recommandations de mise en œuvre des solutions

Quelques recommandations sont inhérentes à la mise en œuvre des solutions préconisées dans le cadre de la présente étude, par rapport à la problématique identifiée.

Paragraphe 1 : Recommandations par rapport aux outils de traitement des documents et à l'endroit des décideurs du projet IFADEM

A- Par rapport aux outils de traitement des documents

Certes les outils de traitement exploités dans le cadre de notre étude sont, à notre humble avis, des outils appropriés. Mais étant donné que la science évolue très rapidement, il va falloir actualiser régulièrement ces instruments de travail, inhérents à la bonne gestion des documents. Aussi

est-il nécessaire de pratiquer une veille en matière de ces outils en vue de pouvoir identifier, le plus rapidement possible, les nouveaux outils qui verront le jour, les expérimenter, afin de savoir si on peut les adopter ou non au détriment des anciens.

B- Exhortation aux décideurs de l'IFADEM

En vue de donner aux documents leur raison d'être, il faudrait qu'IFADEM procède à leur transfert, dans les meilleurs délais, à la bibliothèque destinataire. A cet effet, il va falloir inciter l'ENI à préparer le cadre d'accueil des ouvrages.

Aussi faudrait-il accompagner les documents, lors de leur transfert, de la base de données que nous avons conçue ; et prendre des mesures en vue d'un suivi de la gestion ainsi que de l'exploitation qui seront faites des ouvrages donnés. Une bonne organisation des ressources documentaires au sein de l'ENI d'Allada peut constituer un cadre de référence pour les autres ENI. De plus, en vue d'atteindre pleinement l'objectif qu'IFADEM s'est assignée, notamment en matière de la mise à disposition des ENI, de la documentation pédagogique, il est important que des dispositions soient prises afin que la connexion Internet soit installée le plus tôt possible au niveau de l'espace numérique, afin que les apprenants puissent tirer pleinement profit des ressources numériques disponibles en ligne.

Paragraphe 2 : Recommandations à l'endroit de l'ENI d'Allada

La mise en œuvre des solutions tient également compte de l'usage qui sera fait des documents, une fois que l'ENI entrera en leur possession.

A- Recommandation à l'endroit des autorités de l'ENI

Il importe que les responsables de l'Ecole Normale d'Instituteurs d'Allada réservent un avenir radieux aux ouvrages dont leur école va bénéficier

incessamment. Penser à donner vie à la bibliothèque, l'équiper comme cela se doit (surtout en matériel informatique) et à œuvrer en vue de la mise à disposition d'un personnel qualifié, constituent un bon départ. Il faut que tous les membres de l'administration s'impliquent rigoureusement pour une bonne gestion des documents et surtout, pour leur utilisation judicieuse de la part des futurs lecteurs. Il y va de la pérennité des ouvrages.

B- Recommandations au futur gestionnaire de la bibliothèque de l'ENI

C'est au bout de l'ancienne corde qu'on tisse la nouvelle, dit-on. Une grande partie des travaux a été réalisée en ce qui concerne le traitement (intellectuel) des documents. Toutefois, il va falloir poursuivre ces travaux, en l'occurrence le traitement matériel des documents, intégrant essentiellement les opérations comme l'estampillage, l'étiquetage, l'équipement pour le prêt etc. Aussi importe-t-il pour lui, au cas où l'utilisation du SIGB PMB ne lui serait pas familière, de se faire former « sur le tas » en vue de pouvoir faire une bonne exploitation de la base de données documentaire que nous avons conçue. Dans une telle logique, il faudrait effectuer régulièrement la mise à jour ainsi que la sauvegarde de cette base de données.

Par ailleurs, il va falloir qu'il entre en possession du système de classification utilisé et s'habitue à l'exploitation efficace du thésaurus exploité dans le cadre de la présente étude. Cela lui permettra de s'en servir ultérieurement pour le traitement des documents qui seront acquis plus tard.

CONCLUSION GENERALE

Au terme de la présente étude qui a eu pour cadre l'un des espaces numériques implantés aux sein des Ecoles Normales d'Instituteurs (ENI) du Bénin dans le cadre du projet IFADEM (Initiative Francophone pour la Formation à Distance des Maîtres), plusieurs observations ont été faites au regard des atouts dont dispose cette structure ainsi que les problèmes qu'elle rencontre, notamment en matière de la mise à disposition de l'ENI d'Allada, de ressources documentaires. Ces constats ont permis d'identifier un problème central : le non traitement des documents acquis par IFADEM. Ce problème (général) se démultiplie en trois problèmes spécifiques, à savoir : la non cotation des documents, l'absence de description bibliographique des documents et la non indexation des documents.

Dans l'optique de résolution de ces problèmes spécifiques, nous avons émis des hypothèses dont la démarche de vérification nous a conduits à utiliser une méthodologie basée sur un entretien, des observations ainsi que des recherches documentaires. Une analyse prospective des résultats collectés a permis de se rendre effectivement compte que les documents acquis par IFADEM, à l'intention de la bibliothèque de l'ENI d'Allada, n'ont fait l'objet d'aucun traitement du fait de la non disponibilité d'outils requis à cet effet ; car l'on ne saurait procéder au traitement (intellectuel en l'occurrence) d'un fonds documentaire en l'absence d'outils ou d'instruments de traitement nécessaires à cette fin.

Le diagnostic étant posé, il convient de découvrir des approches de solutions d'une part, et procéder à leur mise en application d'autre part. Dans une telle logique, nous avons d'abord procédé à la description des documents en nous servant du SIGB PMB. Ensuite, nous avons identifié un système de classification basé sur les Sciences de l'Education, qui nous a servi à procéder à la classification des documents. Enfin, en ce qui concerne l'indexation, le thésaurus Motbis du CNDP nous a semblé le

mieux adapté au domaine que couvre le fonds en traitement ; nous nous en sommes donc servi pour procéder à l'indexation des documents.

L'une des grandes attributions de l'IFADEM est de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'enseignement de base. A cet effet, il contribue considérablement à la formation des enseignants de qualité. Dans la perspective donc de se donner les moyens d'atteindre cet objectif, elle se donne pour mission de rendre disponibles, au niveau des écoles de formation des instituteurs, des ressources pédagogiques, notamment sous forme d'ouvrages.

Nous pensons que la présente étude est susceptible d'inciter cette institution à développer véritablement le volet « documentation pédagogique » à l'intention des élèves-maîtres. De plus, elle constitue un cadre de référence, pas uniquement pour les autres sites du Bénin abritant un espace IFADEM, mais également pour les autres pays bénéficiaires du projet.

Références bibliographiques

1. AFCOSID (1991) : « *Traitement de l'information documentaire : information et développement niveau responsable 2* », Paris, PUF
2. Agence Universitaire de la Francophonie (2011) « **Protocole additionnel à l'accord de partenariat relatif au déploiement de l'Initiative Francophone pour la Formation à Distance des Maîtres (IFADEM) au Bénin** », http://www.ifadem.org/IMG/pdf/Convention_signee_IFADEM_deploiement_Benin_jv11_.pdf (consulté le 02/11/12)
3. AMOUSSOU, H. (1999) : « **Contribution à l'organisation du centre de documentation de la Chaire Unesco des droits de la personne humaine et de la démocratie du Bénin** », Mimographe, Abomey-Calavi, ENAM
4. AZANKPO, S. (1998) : « **Contribution à la réorganisation de la bibliothèque de la Fraternité Saint Dominique** », Mimographe, Abomey-Calavi, ENAM
5. BALICKI, N. (2002) : « **Initiation au catalogage** », *Notre Librairie*, hors-série, avril-juin, PP.52-60
6. Bibliothèque départementale de Lot-et-garonne (2011) « **Le Circuit du document** », http://www.cg47.org/bd47/bd/documents_pdf//Le_circuit_du_document.pdf (consulté le 05/12/12)
7. BOULOGNE, Arlette (2005) : « *Vocabulaire de la documentation* », Paris, ADBS
8. BRUNEL, G. (1990) : « *Traitement de l'information documentaire* », Paris, PUF
9. CACALY, Serges ; LE COADIC, F. Yves et POMART, Paul Dominique (2004) : « *Dictionnaire de l'information* », Paris, Colin

10. COMBOT, P. (2011) : « **Initiation aux techniques documentaires** », <http://combot.univ-tln.fr/lea/lea.pdf> (consulté le 12/12/12)
11. FEYLER, F. (1999) : « **Analyse documentaire et catalogage dans la perspective de la recherche documentaire informatisée et d'un catalogage partagé** », Mimographe, CRDP de Poitou-Charentes
12. FEYLER, F. (1999) : « **De la différence entre langage d'indexation et langage d'interrogation** », <http://www.cndp.fr/savoirscdi/centre-de-ressources/fonds-documentaire-acquisition-traitement/le-traitement-documentaire/langage-dindexation-et-langage-de-recherche.html> (consulté le 25/12/12)
13. FONDIN, H. (1994) : « *Rechercher et traiter l'information* », Paris, Hachette
14. GANMADOUALO, J. (1997) : « **Projet d'implantation d'un centre de documentation à la prison civile de Cotonou : étude de faisabilité** », Mimographe Abomey-Calavi, ENAM
15. GBAGUIDI, Julia. (2012) : « **Problématique de l'identification d'outils d'indexation des documents à la bibliothèque nationale du Bénin** », Mimographe Abomey-Calavi, ENAM
16. GUINCHAT, C. (1989) : « *Guide pratique des techniques documentaires. Volume 2, traitement et gestion des documents* », Paris, Edicef
17. Guttman C. (2003) « *L'éducation dans et pour la société de l'information* », Paris, Unesco
18. KNELLER, E. (2008) « *Introduction à la bibliothéconomie* », Hammamet, Ecole de Documentation
19. LAMOUREUX, M. (2011) : « **La chaîne documentaire** », Mimographe, Université de Poitiers

20. LOUSSIN, S. (1994) : « **Etude pour la mise en place d'un centre de documentation au sein du Ministère de l'industrie, des petites et moyennes entreprises en République du Bénin** », Mimographe Abomey-Calavi, ENAM
21. MEGNIGBETO, E., T. SOSSOUHOUNTO et R. HOUNKPE (2011) : « **PMB et ses limites au regard de l'ISBD et du MARC** », *Revue électronique suisse de science de l'information*, n° 12, http://www.ressi.ch/num12/article_075 (consulté le 14/11/12)
22. MÜLLER, T. : (2008) « **Etude comparative des principaux SIGB libres** », Montréal, Bibliothèque et Archives du Québec
23. SAGBOHAN, J. (1997) : « **Contribution à l'étude de la mise en place d'un centre national de documentation de presse au Bénin** », Mimographe, Abomey-Calavi, ENAM
24. TESSI, R. (2012) : « **Réflexion sur l'organisation du fonds documentaire du SDCOM de l'OEF** », Mimographe Abomey-Calavi, ENAM
25. ZOHOUN, C. (2012) : « **Réflexion sur l'optimisation de la recherche documentaire à la bibliothèque de la Chaire UNESCO** », Mimographe Abomey-Calavi, ENAM

ANNEXES

ANNEXE N°1

GUIDE D'ENTRETIEN A L'INTENTION DU CHEF PROJET IFADEM ET DE L'ANIMATEUR DE L'ESPACE NUMERIQUE IFADEM D'ALLADA

I – QUESTIONS INTRODUCTIVES

- 1- Nom et titre
- 2- Rôle et responsabilité

II – QUESTIONS RELATIVES AUX PROBLEMES

- 1- Nous avons constaté la présence d'ouvrages en quantité relativement importante au sein de l'espace numérique IFADEM d'Allada : d'où proviennent ces documents, à quoi servent-ils et à quelle fin sont-ils acquis ?
- 2- Nous avons constaté par ailleurs que ces ouvrages n'ont pas été traités et demeurent encore stockés à l'intérieur des cartons : qu'est-ce qui explique cette situation ?
- 3- Le traitement des documents, pour être bien accompli, requiert dans tous ses aspects, la disponibilité, la maîtrise et l'utilisation d'instruments ou d'outils appropriés ; l'espace IFADEM d'Allada dispose-t-il d'outils indispensables au traitement des documents ?

ANNEXE N°2 : TABLE DE CLASSIFICATION DES DOCUMENTS EN SCIENCES DE L'EDUCATION

370 SCIENCES DE L'EDUCATION : GENERALITES

370 INTRODUCTION AUX SCIENCES DE L'EDUCATION

THEORICIENS ET THEORIES DE L'EDUCATION

370.1 Corpus d'auteurs (voir aussi 371.3, 371.38 et 371.392)

370.11 Enseignements à objectifs particuliers

370.114 Education morale

370.115 Education civique

370.116 Echanges éducatifs

370.12 Philosophie de l'éducation (voir aussi 370.1)

370.13 Economie de l'éducation

370.15 Psychologie de l'éducation (voir aussi 370.1)

370.151 Psychologie différentielle

370.152 Psychologie cognitive

370.154 Motivation pour apprendre

370.155 Processus psychomoteurs et sensoriels dans l'apprentissage

370.157 Créativité et imagination

370.158 Adaptation psychologique en milieu scolaire

370.19 Sociologie de l'éducation (voir aussi 370.1, 371.1, 371.8, 371.967, 374.18 et 378.198)

370.196 Education interculturelle et enseignement bilingue (voir aussi 371.97)

370.3 DICTIONNAIRES ET ENCYCLOPEDIES

370.7 ENSEIGNEMENT ET RECHERCHE

370.71 Formation initiale et continue des personnels de l'éducation

370.78 Recherche sur l'éducation

HISTOIRE ET GEOGRAPHIE

370.9 Histoire générale de l'éducation

370.90 Etudes comparatives

370.94 à 370.99 Histoire de l'éducation par pays

370.944 Histoire de l'éducation en France

**371 LES ECOLES ET LEURS ACTIVITES Enseignement primaire et
secondaire**

371 LE SYSTEME EDUCATIF

371.001 Organisation du système éducatif

371.002 Missions et fonctions de l'école

371.007 La question scolaire : relations écoles publiques / écoles privées

371.009 Etudes géographiques

371.01 Ecoles publiques et laïcité

371.02 Ecoles privées et confessionnelles

371.1 ENSEIGNANTS ET ENSEIGNEMENTS

371.102 Enseignement

371.102 2 Communication dans l'enseignement

371.102 3 Relations maîtres-élèves

371.102 4 Conduite de la classe

371.103 Réunions parents-enseignants

371.104 Statut de l'enseignant

371.14 Organisation du personnel enseignant

371.19 Relations école / société civile

371.192 Relations parents / école

371.195 Relations école / entreprises

371.2 ADMINISTRATION

371.200 L'établissement

371.201 Personnel non enseignants

371.201 1 Conseillers principaux d'éducation

371.201 2 Directeurs

371.21 Admission dans les écoles

371.22 Aide financière aux élèves

- 371.227 Enseignement en alternance
- 371.24 Temps et rythmes scolaires
- 371.25 Groupement des élèves pour l'enseignement
- 371.26 L'évaluation des élèves
- 371.28 Progression et échec
- 371.29 Mobilité de l'élève et fréquentation scolaire
- 371.291 Mobilité de l'élève
- 371.295 L'absentéisme scolaire
- 371.3 METHODES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE
- 371.3 Ouvrages généraux sur les méthodes pédagogiques Pédagogues contemporains (après 1945) (voir aussi 370.1, 371.38, 371.392)
- 371.301 Didactique des disciplines
- 371.301 Ouvrages généraux sur la didactique
- 371.301 3 à 371.301 8 Ouvrages sur la didactique appliquée à des disciplines particulières
- 371.301 3 Informatique, sciences et techniques, santé et sexualité (voir aussi 372.3 et 373.193)
- 371.301 4 Lecture, littérature, didactique du français (voir aussi 372.4 et 373.194)
- 371.301 5 Activités créatrices et manuelles
371. 301 6 Expression orale, expression écrite, langues étrangères (voir aussi 372.6 et 373.196)
- 371.301 7 Mathématiques (voir aussi 372.7 et 373.197)
- 371.301 8 Activités sportives et danse (voir aussi 372.86 et 373.198 6)
371. 301 9 Histoire et géographie (voir aussi 372.89 et 373.198 9)
- 371.302 à 371.37 Différentes méthodes d'enseignements
- 371.302 Techniques d'enseignement
- 371.32 Utilisation des manuels scolaires
- 371.33 Equipement, matériel, supports pédagogiques
- 371.334 Utilisation de l'informatique, e-learning (voir aussi 374.26)

- 371.337 Utilisation de jeux et jouets éducatifs
- 371.35 Enseignement à distance (voir aussi 374.4)
- 371.36 Méthodes par projets (travail de groupe)
- 371.37 Récitation et discussion
- 371.38 Ecole active et éducation nouvelle
- 371.38 Pédagogues et théoriciens de l'école active et de l'éducation nouvelle
- 371.381 Les applications pratiques de l'école active et de l'éducation nouvelle
- 371.39 Autres méthodes d'enseignement
- 371.392 Méthode Montessori
- 371.394 Enseignement individualisé
- 371.395 Enseignement par groupes
- 371.396 Enseignement magistral
- 371.4 ORIENTATION ET CONSEIL PSYCHOLOGIQUE AUX ELEVES
- 371.42 Orientation scolaire et professionnelle, Conseillers d'orientation psychologues
- 371.46 Conseils psychologiques personnels, Psychologues scolaires, Assistants sociaux
- 371.5 DISCIPLINE SCOLAIRE
- 371.51 Règlements généraux au sujet de la conduite des élèves
- 371.53 Récompenses
- 371.54 Sanctions
- 371.6 BATIMENTS, LOCAUX et MATERIELS
- 371.7 ASSISTANCE AUPRES DES ELEVES
- 371.71 Politiques scolaire concernant la santé
- 371.78 Politiques scolaires concernant les actes criminels, l'abus des drogues, la violence sexuelle
- 371.8 ELEVES

EDUCATION SPECIALISEE (voir aussi 361.3, 362 et subdivisions, 364.36 et 372.18)

371.9 Ouvrages généraux sur l'éducation spécialisée (voir aussi

371.91 Elèves handicapés physiques

371.911 Elèves aveugles ou handicapés visuels

371.912 Elèves sourds ou handicapés auditifs

371.914 Elèves présentant des difficultés de langage

371.914 2 Elèves atteints de troubles de la parole

371.914 4 Elèves présentant des difficultés de lecture, dyslexie.

371.916 Elèves handicapés moteurs

371.92 Elèves déficients mentaux

371.93 Elèves délinquants ou difficiles

371.94 Elèves atteints de troubles affectifs

371.95 Elèves surdoués

371.967 Elèves socialement défavorisés

371.97 Elèves immigrés ou issus de l'immigration

372 EDUCATION PRESCOLAIRE, ECOLE MATERNELLE ET ECOLE PRIMAIRE

372.1 GENERALITES SUR L'ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE

372.21 PETITE ENFANCE ET ECOLE MATERNELLE

372.218 Education des très jeunes enfants

372.3 à 372.89 ENSEIGNEMENT DES DIFFERENTES DISCIPLINES A L'ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE

372.3 Sciences, technologies, informatique et santé (voir aussi 371.301 3)

372.4 Lecture et littérature (voir aussi 371.301 4)

372.6 Communication, expression orale et écrite (voir aussi 371.301 6)

372.61 Grammaire

372.63 Orthographe

372.65 Langues étrangères

372.7 Mathématiques (voir aussi 371.301 7)

372.86 Education physique et danse (voir aussi 371.301 8)

372.89 Histoire et géographie (voir aussi 371.301 9)

372.9 ETUDES GEOGRAPHIQUES

373 ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, COLLEGES, LYCEES

373.1 GENERALITES SUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

373.193 à 373.198 ENSEIGNEMENT DES DIFFERENTES DISCIPLINES AU COLLEGE ET AU LYCEE

373.193 Sciences, technologies, informatique et santé (voir aussi 371.301 3)

373.194 Lecture et littérature (voir aussi 371.301 4)

373.196 Expression orale et écrite, dissertation littéraire, langues étrangères (voir aussi 371.301 6)

373.197 Mathématiques (voir aussi 371.301 7)

373.198 1 Philosophie

373.198 6 Education physique et danse (voir aussi 371.301 8)

373.198 9 Histoire et géographie (voir aussi 371.301 9)

373.2 NIVEAUX PARTICULIERS DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

373.236 Collèges

373.238 Lycées

373.246 Collèges professionnels, Lycées professionnels et technologiques

373.9 ETUDES GEOGRAPHIQUES

374 FORMATION DES ADULTES

374 GENERALITES SUR LA FORMATION DES ADULTES

374.011 La validation des acquis professionnels

374.012 Education de base des adultes (voir aussi 302.224 4)

374.11 LES FORMATEURS

374.12 ADMINISTRATION ET ORGANISATION

374.122 Aides financières aux élèves et formation en alternance

374.13 METHODES D'APPRENTISSAGE, PEDAGOGIE

- 374.131 L'autoformation
- 374.132 L'analyse des pratiques professionnelles
- 374.139 Les récits de vie
- 374.14 ORIENTATION, CONSEILS PSYCHOLOGIQUES
- 374.18 ADULTES EN FORMATION
- 374.4 GROUPES, MEDIAS, INFORMATIQUE DANS L'EDUCATION
DES ADULTES
- 374.22 Groupes dans l'éducation des adultes
- 374.26 Médias et informatique
- 374.8 CATEGORIES PARTICULIERES D'ETABLISSEMENTS ET
D'ORGANISMES
DE FORMATION POUR ADULTES
- 374.83 Education populaire
- 374.9 ETUDES GEOGRAPHIQUES
- 378 ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**
- 378.1 FONCTIONNEMENT ET ACTIVITES DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR
- 378.101 Politique et administration
- 378.11 Personnel non enseignants
- 378.12 Corps enseignant et enseignement
- 378.15 Les différents types d'établissements d'enseignement supérieur
- 378.152 I.U.T., B.T.S.
- 378.153 Grandes écoles
- 378.154 Cours du soir en enseignement supérieur
- 378.155 Universités
- 378.16 Administration des activités des étudiants
- 378.17 METHODES D'ENSEIGNEMENTS ET D'APPRENTISSAGE
- 378.194 ORIENTATION ET CONSEILS PSYCHOLOGIQUES AUX
ETUDIANTS
- 378.195 DISCIPLINE

378.196 BATIMENTS, LOCAUX ET MATERIELS

378.197 ASSISTANCE AUPRES DES ETUDIANTS

378.198 LES ETUDIANTS

378.198 1 Mouvements étudiants et organisations syndicales étudiantes

378.198 22 Les femmes étudiantes

378.198 29 Les étudiants immigrés

378.198 7 Logement et transport

378.198 8 Travail des étudiants

378.199 Etudiants handicapés

378.2 DIPLOMES D'ETUDES UNIVERSITAIRES

378.3 AIDE FINANCIERE AUX ETUDIANTS

378.9 ETUDES GEOGRAPHIQUES

379 POLITIQUES PUBLIQUES EDUCATIVES

379.121 POLITIQUES PUBLIQUES DEFINIES PAR L'ETAT

379.122 INTERVENTION DES COLLECTIVITES LOCALES DANS
LES POLITIQUES PUBLIQUES EDUCATIVES

379.129 POLITIQUES EDUCATIVES INTERNATIONALES

379.13 FINANCEMENT DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC

379.15 CONTRÔLE DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC

TABLE DES MATIERES

Titres	Pages
IDENTIFICATION DU JURY	i
DECLARATION D'ENGAGEMENT	ii
DEDICACES	iii
REMERCIEMENTS	iv
SIGLES ET ABREVIATIONS	v
LISTE DES TABLEAUX	vi
LISTE DES FIGURES	vii
GLOSSAIRE	viii
RESUME	x
SOMMAIRE	xii
INTRODUCTION GENERALE	1
CHAPITRE PRELIMINAIRE : Cadre institutionnel et physique de l'étude, observations de stage et ciblage de la problématique	5
SECTION 1 : Cadre institutionnel et physique de l'étude et observations de stage.....	6
PARAGRAPHE 1 : Présentation de l'IFADEM et de ses espaces numériques.....	6

A- Historique, missions et attributions de l'Initiative Francophone pour la Formation à Distance des Maîtres.....	6
B- Organisation et fonctionnement de l'IFADEM.....	10
C- Présentation, organisation et fonctionnement de l'espace numérique IFADEM d'Allada.....	12
1- Mission et attribution.....	13
2- Organisation et fonctionnement.....	13
PARAGRAPHE 2 : Etats des lieux du cadre d'accueil du stage.....	14
A- Espace numérique IFADEM.....	14
B- La bibliothèque de l'ENI d'Allada.....	18
C- Inventaire des atouts et problèmes de l'espace numérique IFADEM et de la bibliothèque de l'ENI d'Allada.....	21
SECTION 2 : Ciblage de la problématique.....	25
PARAGRAPHE 1 : Choix de la problématique et justification du sujet.....	25
A- Choix de la problématique.....	25
B- Justification du sujet.....	26
PARAGRAPHE 2 : Spécification de la problématique et détermination des séquences de résolution.....	27
A- Spécification de la problématique.....	27
B- Détermination des séquences de résolution de la problématique.....	29

CHAPITRE PREMIER : Conception et mise en application du cadre théorique et méthodologique de l'étude.....	30
SECTION 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude.....	31
PARAGRAPHE 1 : Définition des objectifs et des hypothèses et revue de littérature.....	31
A- Objectifs et hypothèses de l'étude.....	31
1. Objectifs de l'étude.....	31
2. Hypothèses de l'étude.....	32
B- Revue de littérature.....	34
PARAGRAPHE 2 : Méthodologie de l'étude.....	36
A- Approches théoriques.....	36
1- Approche théorique de résolution du problème de la non cotation des documents.....	36
2- Approche théorique de résolution du problème d'absence de description bibliographique des documents.....	37
3- Approche théorique de résolution du problème de la non indexation des documents.....	39
B- Méthodes empiriques.....	40
1- Observation directe.....	40
2- Enquête.....	40
3- Réalisations concrètes.....	41
SECTION 2 : Collecte et analyse des données.....	41
PARAGRAPHE 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données.....	41
A- Mobilisation et dépouillement.....	41
B- Présentation des données.....	42

PARAGRAPHE 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.....	43
A- Vérification des hypothèses.....	43
1- Vérification de l'hypothèse relative au problème de la non cotation des documents.....	43
2- Vérification de l'hypothèse relative au problème d'absence de description bibliographique des documents.....	44
3- Vérification de l'hypothèse relative au problème de la non indexation des documents.....	44
B- Etablissement du diagnostic.....	44
 CHAPITRE DEUXIEME : Approches de solutions et recommandations pour leur mise en œuvre.....	45
SECTION 1 : Approches de solutions.....	46
PARAGRAPHE 1 : Solution au problème d'absence de description des documents.....	46
A- Identification d'un outil de description.....	46
1- Choix d'un logiciel.....	47
2- Présentation du SIGB PMB.....	47
B- Opération de catalogage.....	49
1- Moccam : un service d'importation de notices.....	51
2- Présentation d'une notice importée de Moccam-en-ligne.....	51
PARAGRAPHE 2 : Solutions aux problèmes de la non indexation et de la non cotation des documents.....	54
A- Résolution du problème de la non indexation des documents.....	54

1- Identification d'un langage	
d'indexation.....	54
1.1-Choix du thésaurus.....	54
1.2-Présentation générale de Motbis.....	54
2- Opération d'indexation.....	55
2.1-Obtention des descripteurs.....	55
2.2- Quelques exemples d'ouvrages indexés à partir de Motbis	56
B- Solution au problème de la non cotation des documents.....	58
1- Identification d'un système de classification.....	58
2- Opération de cotation.....	58
SECTION 2 : Recommandations de mise en œuvre des solutions.....	59
PARAGRAPHE 1 : Recommandations par rapport aux outils de traitement des documents et à l'endroit des décideurs du projet IFADEM.....	59
A- Par rapport aux outils de traitement des documents.....	59
B- Exhortation aux décideurs de l'IFADEM.....	60
PARAGRAPHE 2 : Recommandations à l'endroit de l'ENI d'Allada.....	60
A- Recommandation à l'endroit des autorités de l'ENI.....	60
B- Recommandations au futur gestionnaire de la bibliothèque de l'ENI.....	61

CONCLUSION GENERALE	62
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES	65
ANNEXES	68
Annexe n°1 : Guide d'entretien à l'intention du Chef projet IFADEM et de l'animateur de l'espace numérique IFADEM d'Allada.....	69
Annexe n°2 : Table de classification des documents en Sciences de l'Education.....	70
TABLE DES MATIERES	78