



REPUBLICQUE DU BENIN

♦♦♦♦♦♦♦♦

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

♦♦♦♦♦♦♦♦

UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI

♦♦♦♦♦♦♦♦

ECOLENATIONALE D'ADMINISTRATION  
ET DE MAGISTRATURE (ENAM)

♦♦♦♦♦♦♦♦

MEMOIRE DE FIN DE FORMATION AU CYCLE I POUR  
L'OBTENTION DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE

OPTION :

Sciences et Techniques de  
l'Information Documentaire

FILIERE :

Documentation

ANNEE ACADEMIQUE : 2011-2012

**CONTRIBUTION À L'AMÉLIORATION DE LA DIFFUSION  
DE L'INFORMATION AU CDIJ**

Réalisé et soutenu par :

**Ganiou MOHAMED**

SOUS LA DIRECTION DE :

Maitre de stage

M. Jean F. AGBONA

Directeur de mémoire

M. Constant HONNOUGAN

Mars 2013

## **IDENTIFICATION DU JURY**

**Président : Mme Geneviève SOHOUEYOU**

**Vice-président : M. Eustache MEGNIGBETO**

**Membre : M. Théodore SOSSOUHOUNTO**

**L'Ecole Nationale d'Administration et de magistrature n'entend donner aucune approbation, ni improbation aux opinions émises dans ce mémoire. Ces opinions doivent être considérées comme propres à leurs auteurs.**

## **DEDICACES**

*Je dédie ce travail à :*

- *Mes très chers parents, Chamoussou MOHAMED et Homéfa KONDO, pour l'amour, les efforts consentis pour moi et le soutien. Soyez bénis.*
- *Ma sœur Aichatou MOHAMED, pour son soutien constant pendant les moments pénibles ;*
- *Mon cher professeur Julien DJOSSE, pour m'avoir transmis l'amour du travail bien fait ;*
- *Eléonore KOUGNIAZONDE, pour ses sages conseils de camarade de classe et d'amie.*

## **REMERCIEMENTS**

*Je remercie sincèrement :*

- *Dieu pour le souffle de vie qu'il m'accorde chaque jour qu'il fait et pour m'avoir éclairé pendant la rédaction de ce travail ;*
- *Monsieur Constant HONNOUGAN qui a accepté me suivre en dépit de ses multiples occupations ;*
- *Olamidé qui ne cesse de me soutenir, et pour toutes les fois où je n'ai pas su te dire merci pour la joie de vivre que tu m'apportes chaque jour que le Bon-Dieu fait ;*
- *Monsieur Florentin AGBONA pour ses conseils ;*
- *Monsieur Wenceslas MAHOUSI pour ses sages conseils ;*
- *Tout le personnel du CDIJ ;*
- *Monsieur Eustache MEGNIGBETO pour l'attention accordée à ce travail ;*
- *Monsieur Juste Bio YARA, pour les nombreux conseils ;*
- *Madame Jeannette SAMADI pour le soutien moral de tous les jours ;*
- *Mademoiselle Cléopâtre KOUGNIAZONDE pour le soutien ;*
- *Monsieur Oluwafèmi KOCHONI ;*
- *Monsieur Euraste AGOSSOU ;*
- *Waidi MOHAMED, Barikissou ABOUDOU, Roubabath MOHAMED et Amadou TRAORE;*

- *Mes amis de promotion, en particulier, Abass EMMANUEL, Ayouba KOTO, Marlène CAPO-CHICHI, et Gérydine HOUNDJREBO.*

## **Liste des sigles et acronymes**

ANPE : Agence Nationale pour la Promotion de l'Emploi

CDD : Classification Décimale de Dewey

CDIJ : Centre de Documentation et d'Information Juridique

ENAM : Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature

ERSUMA : Ecole Régionale Supérieure de Magistrature

MJLDH : Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme

OPAC: Open Public Access Catalog

SAD : Service Accès au Droit

SAAFI : Service des Affaires Administratives et des Financières

SERDO : Service de la Documentation

SERPRO : Service des Etudes, de la Recherche et de la Production

SIGB : Système Intégré de Gestion des Bibliothèques

STID : Science et Technique de l'Information Documentaire

TIC : Technologie de l'Information et de Communication

## **LISTE DES TABLEAUX**

Tableau n°1 : Regroupement des différentes faiblesses par centre d'intérêts.....	Page 21
Tableau n°2 : Tableau de bord de l'étude.....	Page 32
Tableau n°3 : Répartition des agents connaissant l'utilité d'un catalogue.....	Page 44
Tableau n°4 : Répartition des agents qui connaissent le web 2.0.....	Page 44
Tableau n°5 : Répartition des usagers qui sont régulièrement inscrits à la bibliothèque du CDIJ.....	Page 45
Tableau n°6 : Répartition des usagers qui connaissent l'utilité d'un catalogue dans une bibliothèque.....	Page 45
Tableau n°7 : Répartition des usagers qui souhaiteraient consulter un catalogue quand ils viennent à la bibliothèque du CDIJ.....	Page 45
Tableau n°8 : Répartition des usagers qui utilisent régulièrement internet pour des recherches.....	Page 46
Tableau n°9 : Répartition des usagers qui utilisent Facebook et/ou Twitter.....	Page 46
Tableau n°10 : Répartition des usagers qui ont donné leur avis favorable à la création d'un outil du web 2.0.....	Page 46

## **LISTE DES PHOTOS**

Photo 1 : Lien vers le catalogue électronique sur le site du CDIJ.....Page 53

Photo 2 : Image qu'affiche le site quand on clique sur le lien du catalogue électronique de PMB.....Page 54

## **RESUME**

Le Centre de Documentation et d'Information Juridique est un organisme sous tutelle du Ministère de la Justice, de la Justice et des Droits de l'Homme qui a pour mission de mettre à la disposition du public l'information juridique et judiciaire. Pour accomplir cette mission, il dispose d'une bibliothèque qui recèle un nombre impressionnant de documents couvrant le domaine juridique. Dans l'exercice de ses missions, elle est confrontée à diverses difficultés telles que l'impossibilité pour les usagers d'avoir accès au catalogue électronique de PMB à l'intérieur du centre, et l'inefficacité et la limitation des outils de diffusion de l'information. Ces difficultés sont les manifestations d'une absence de politique de diffusion de l'information.

Pour contribuer à remédier à cet état de chose, nous avons décidé de réfléchir sur le thème : "*Contribution à l'amélioration de la diffusion de l'information au CDIJ*". Les problèmes relevés s'expliquent par différentes hypothèses. La première est relative aux choix des responsables du centre de documentation; la deuxième est relative à la négligence des spécialistes du centre; la troisième est liée à la méconnaissance des outils de diffusion de l'information.

Grâce aux investigations de terrain, notamment les entretiens avec les responsables de la bibliothèque et les questionnaires distribués aux utilisateurs, ces hypothèses se sont révélées concluantes. Des diagnostics ont pu être établis et nous avons proposé des solutions aux problèmes identifiés. Les conditions de mise en œuvre de ces approches ont été clairement définies et des recommandations faites à divers niveaux pour améliorer la diffusion de l'information au CDIJ.

## Abstract

Centre for Documentation and Legal Information is an organization under the Ministry of Justice, Legislation and Human Rights, which aims to make available to the public the legal and judicial information and proceedings. To accomplish this mission, it has a library that contains an impressive number of documents covering the legal field. In carrying out its mission, it faces difficulties such as the inability for its users to access electronic catalog, and inefficient and limited tools for disseminating information. These difficulties are the consequences of the absence of a policy for the dissemination of information.

So, to remedy this situation, we decided to reflect on the theme: «*Contribution of web 2.0 to improve the dissimulation of information at CDIJ.*» These identified problems are explained by different assumptions. The first is that the fact users have no access to electronic catalog is a conscious decision of the responsible; and the last assumption is related to their lack of knowledge about information dissemination tools.

Thanks to the investigations, including interview with officials of the library and questionnaires distributed to users, these assumptions have been verified. Diagnoses have been established and have led to propose solutions to identified problems. Conditions of implementation of these approaches have been clearly defined and recommendations made at various levels to improve the dissemination of information CDIJ in the web 2.0 concept.

# **SOMMAIRE**

## **Introduction**

### **Chapitre préliminaire : Cadre institutionnel et physique de l'étude, observations de stage et ciblage de la problématique**

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

Paragraphe 1 : Présentation du Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme (MJLDH) et du Centre de Documentation et d'Information Juridique (CDIJ)

Paragraphe 2 : Etat des lieux du service de la documentation du Centre de Documentation et d'Information Juridique

#### **Section II : Ciblage de la problématique**

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

Paragraphe 2 : Spécification et vision globale de la résolution de la problématique

### **Chapitre premier : Conception et mise en application du cadre théorique et méthodologique de l'étude**

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

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

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

#### **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 deuxième : Approches de solutions et conditions de leur mise en œuvre**

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

Paragraphe 1 : Approches de solutions aux problèmes spécifiques n°1 et 2

Paragraphe 2 : Approches de solutions au problème spécifique n°3

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

Paragraphe 1 : Recommandations à l'endroit du personnel de la bibliothèque

Paragraphe 2 : Recommandations à l'endroit des autorités du centre

## **Conclusion générale**

Bibliographie

Annexes

Table des matières



INTRODUCTION GÉNÉRALE

L'information est l'action d'informer, le fait de s'informer ; c'est un renseignement, un élément de connaissance susceptible d'être codé pour être conservé, traité et/ou communiqué. L'information est donc tout ce qui peut modifier un état antérieur de connaissances chez un individu. Instrument de pouvoir, l'information, hier comme aujourd'hui, est d'une importance vitale. A tel point que les codes civils, mais aussi d'autres documents juridiques, consacrent des articles entiers, les uns après les autres, au droit à l'information pour tous les individus, et à la libre expression.

Aux termes de l'article 19 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, « Tout individu a droit à la liberté d'opinion et d'expression, ce qui implique le droit de ne pas être inquiété pour ses opinions et celui de rechercher, de recevoir et de répandre sans considération de frontière, les informations et les idées, par quelque moyen d'expression que ce soit. »

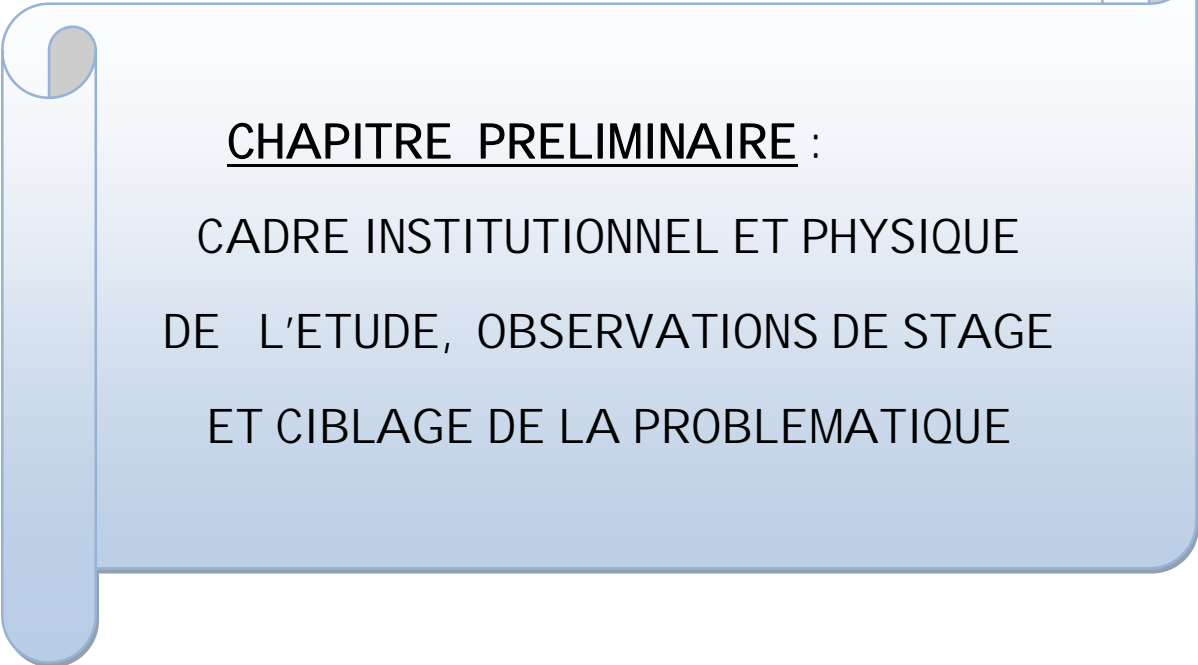
Selon l'article 9 de la charte africaine des droits de l'homme et des peuples du 28 Juin 1981, « Toute personne a droit à l'information. »

Les pays d'Afrique qui ont connu le renouveau démocratique ont inséré ces dispositions dans leur constitution. C'est pourquoi au Bénin, le droit à l'information est reconnu, garanti et protégé par la Constitution du 11 décembre 1990 qui stipule en son article 8 que : « ... L'Etat assure à ses citoyens, l'égal accès à la santé, ... à la culture, à l'information professionnelle et à l'emploi. »

C'est donc pour garantir cet accès à l'information que le gouvernement du Bénin a mis, entre autres, à la disposition du public, un centre de documentation spécialisé en droit et sciences politiques à qui il est dévolu la mission de définir les politiques nécessaires et utiles

pour une diffusion aussi large que possible et un accès facile et rapide à l'information. Notre stage, que nous avons effectué à la bibliothèque du Centre de Documentation et d'Information Juridique, nous a permis de constater une absence de politique de diffusion de l'information dans ce centre. Ce constat nous a conduits à réfléchir sur le thème "**Contribution à l'amélioration de la diffusion de l'information au CDIJ**". Notre étude s'articulera autour de trois (03) grandes parties.

La première, un chapitre préliminaire, sera consacrée aux observations de stage et au ciblage de la problématique. Dans la deuxième partie, il sera question du résultat de nos enquêtes et de la vérification de nos hypothèses. Enfin dans la troisième partie, nous aborderons des approches de solutions et ferons des recommandations à l'endroit des différents acteurs en charge de la bibliothèque du CDIJ en particulier, et du CDIJ en général.



**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 du centre de documentation et d'information juridique (CDIJ)

#### **I – Historique, missions et situation géographique du CDIJ**

##### **1- Historique et situation géographique**

En mars 2002, au sommet de Monterrey sur le financement du Développement, le Président Georges W. Bush s'est engagé à mettre en œuvre l'initiative du Millennium Challenge Account (MCA), un nouveau programme pour fournir une aide substantielle à un groupe restreint de pays à faible revenu, déterminés à conduire des politiques de développement propres à améliorer l'environnement des affaires, à promouvoir l'investissement du capital humain et à assurer la transparence dans la gestion des affaires publiques. L'initiative MCA a été votée en 2003 par le Congrès américain qui a, par la suite, créé le Millennium Challenge Corporation (MCC) en janvier 2004 pour gérer les fonds octroyés. Le Bénin, dont l'éligibilité à cette initiative est intervenue en Avril 2004, a obtenu un accord de don de 307,298 millions de dollars US (soit environ 147,50 milliards de FCFA) signé le 22 février 2006 entre le MCC et le gouvernement du Bénin. Ce programme, dont l'objectif principal était de contribuer à la réduction de la pauvreté à travers l'amélioration des infrastructures physiques et institutionnelles de base et en accroissant l'investissement et les activités du secteur privé, a été orienté vers les secteurs de la justice, du foncier, de la douane et de la Microfinance par le biais de quatre projets respectivement appelés "Accès à la Justice", "Accès au Foncier", "Accès aux Marchés" et "Accès aux Services financiers"(MCA, 2012).

Le Centre de Documentation et d'Information Juridique (CDIJ) est l'une des réalisations du projet "Accès à la Justice", dont l'objectif principal était l'amélioration et la modernisation du système judiciaire béninois. Ce centre est né de la volonté du MCA de doter le Bénin d'un centre multifonctionnel facilitant l'accès au droit et devant servir à la fois à la documentation, la formation et à la divulgation des décisions des juridictions, des lois et autres informations juridiques. Conformément à cet objectif, le CDIJ a été créé par décret n° 2011-320 du 02 Avril 2011.

Erigé sur deux niveaux, le CDIJ s'étend sur une superficie de 1482 m<sup>2</sup> et est sis dans l'enceinte de la Cour d'appel de Cotonou.

## **2- Missions**

Le mandat du CDIJ se décline en missions dont la teneur se présente comme suit :

- 1- mettre à la disposition du public, toute information juridique, et en assurer un accès facile et rapide ;
- 2- rassembler et mettre sous forme de bases ou banques de données informatisées en vue de leur consultation, leur publication et leur diffusion sur tout support : les traités, les lois et règlements, les instructions et circulaires, les conventions collectives, les décisions des Cours et Tribunaux, et tous autres textes à caractère juridique.

Le Centre est chargé en outre :

- de contribuer au renforcement des capacités des acteurs du système judiciaire, des praticiens du droit, des chercheurs, des étudiants, des Organisations de la Société Civile œuvrant dans la promotion du droit

et des opérateurs économiques en offrant un cadre pour la formation continue, les conférences et les activités scientifiques ;

-d'organiser des journées portes ouvertes en partenariat avec les juridictions, les praticiens du droit, les universités et centres universitaires, les opérateurs économiques et autres institutions publiques ou privées nationales ou étrangères ;

-de contribuer à favoriser l'accès de la population au droit, en partenariat avec les associations œuvrant dans la promotion du droit et celle des avocats.

Le CDIJ a été inauguré le 10 Octobre 2011. Le lancement officiel de ses activités et l'ouverture du centre au public ont eu lieu en janvier 2012.

## **II- Organisation et fonctionnement du CDIJ**

Les organes institués par le décret n° 2011-320 du 02 Avril 2011 pour assurer l'administration et le fonctionnement du CDIJ sont le Conseil d'Administration, la Direction et le Comité de Direction.

### **1- Le conseil d'administration**

Investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom du CDIJ, le Conseil d'Administration est composé de onze (11) membres désignés par décret en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de la Justice. Il comprend :

- un représentant du Ministre de la Justice ;
- un représentant du Président de la Cour Suprême ;
- un représentant du Ministère des Finances ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur ;

- le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats ou son représentant ;
- un représentant du personnel magistrat ;
- un représentant du personnel non magistrat ;
- un représentant du personnel du CDIJ ;
- un représentant élu d'associations ou d'ONG œuvrant dans le domaine de l'accès au droit et du respect des Droits de l'Homme ;
- un représentant de la Direction des Archives Nationales ;
- un représentant du Journal Officiel.

Le Conseil d'Administration est notamment chargé :

- de définir les stratégies de développement du Centre et ses axes prioritaires et d'en contrôler l'application ;
- d'adopter le manuel de procédures administratives, techniques et financières du Centre ;
- d'examiner et d'approuver le budget prévisionnel et les états financiers annuels ;
- d'examiner et d'approuver le rapport annuel d'activités ;
- de sélectionner et d'évaluer les candidatures au poste de directeur et les membres du personnel ;
- d'apprécier la performance du Centre.

Le Président du Conseil d'Administration rend compte de ses activités directement au Ministre en Charge de la Justice. Il propose au Ministre, par un rapport motivé, toutes modifications des statuts qui lui paraissent utiles ou indispensables pour assurer le bon fonctionnement ou le développement du centre, notamment l'extension ou la restriction de l'objet social et le déplacement du siège social.

Il exerce toutes actions judiciaires, tant en demande qu'en défense et autorise tous traités, transactions et compromis acquiescements et désistements. Le Conseil définit dans un règlement intérieur les

pouvoirs qu'il délègue au Directeur. Toutefois, il ne peut déléguer ses pouvoirs en matière :

- de définition des stratégies de développement du Centre et de ses axes prioritaires ;
- d'adoption du manuel de procédures administratives, techniques et financières du Centre ;
- d'examen et d'approbation du budget prévisionnel et des états financiers annuels ;
- d'examen et d'approbation du rapport annuel d'activités.

## **2- La direction**

La direction du CDIJ est assurée par un Directeur nommé par décret en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Justice, sur une liste de trois personnes retenues de manière compétitive sur appel public à candidatures. Le mandat du Directeur est de trois ans renouvelable une fois. Il ne peut être révoqué, ou relevé de ses fonctions avant le délai de trois ans que pour faute grave. Le Directeur rend compte au moins une fois par an de ses activités au Conseil d'Administration. Il présente ensuite à la prochaine réunion du Conseil d'Administration le bilan de ses activités. La Direction comprend :

- ✓ le Secrétariat
- ✓ le Service des Affaires Administratives et Financières (SAAFI),
- ✓ le Service des Etudes, de la Recherche et de la Production (SERPRO)
- ✓ le Service de la Documentation (SERDO)
- ✓ le Service Accès au Droit (SAD)

### **↻ Le Secrétariat**

Il est chargé :

- de gérer l'agenda du Directeur du centre ;
- de réceptionner, d'enregistrer, de dactylographier ou de saisir et d'expédier les courriers ;
- de ventiler le courrier conformément aux instructions du Directeur ;
- de réceptionner et d'envoyer les messages téléphoniques ou portés et les courriers électroniques ;
- d'assurer le standard téléphonique ;
- de reprographier les documents administratifs ;
- de préparer et de soumettre le courrier départ, à la signature ou au visa des responsables du Centre ;
- de recevoir, et d'informer les visiteurs ;
- d'assurer la conservation des documents et archives du secrétariat ;
- de tenir sur sollicitation du Directeur, le secrétariat de certaines réunions ;
- d'exécuter toutes autres tâches, que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

### **↻ Le Service des Affaires Administratives et Financières**

Le SAAFI comprend la division des Finances et du Matériel et la division de l'Administration et du Personnel.

La **Division des Finances et du Matériel** est chargée :

- d'assurer la gestion du matériel et des fournitures de bureau ;
- de veiller à la bonne utilisation du matériel et des fournitures ;
- de procéder au recouvrement des créances du Centre ainsi que de toutes autres recettes et à leur reversement régulier dans les comptes appropriés ;
- d'assurer la répartition des recettes ;

- de suivre en liaison avec le Directeur, la carrière du personnel du Centre ;
- de suivre les opérations et les mouvements des comptes ;
- d'élaborer et de suivre le projet de budget annuel du Centre suivant les procédures administratives et financières ;
- de tenir la comptabilité du Centre ;
- d'exécuter toutes autres tâches que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

**La Division de l'Administration et du Personnel** est chargée :

- de recenser et d'étudier tous les besoins prioritaires du Centre en personnel;
- d'assurer le suivi de la carrière du personnel ;
- de coordonner en liaison avec le Directeur les tâches administratives du Centre ;
- d'assurer toutes autres tâches que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

☞ **Le Services des Etudes, de la Recherche et de la Production (SERPRO)**

Ce service est chargé :

- de concevoir et d'élaborer les documents juridiques à mettre à la disposition du public ;
- de mener des études et des recherches pour l'alimentation du fonds documentaire physique et numérique ;
- de sélectionner et de proposer l'édition ou la mise à jour des bases de données, des articles, des productions juridiques ou jurisprudentielles ;
- d'assurer l'information du public ;

- d'élaborer et d'exécuter en liaison avec le Directeur, les programmes de formation, de conférences et d'activités scientifiques retenues ;
- d'exécuter toutes autres tâches que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

Ce service comprend les divisions des études et de la recherche, de l'édition et de la presse.

### **↻ Le Service Accès au Droit**

Ce service est chargé :

- de contribuer au développement de la politique et de la stratégie relative à l'accès au droit du citoyen ;
- de recenser et d'élaborer en concertation avec les autres services et les acteurs œuvrant pour l'accès au droit, des documents de vulgarisation du droit et d'en assurer la diffusion ;
- de mener des actions de sensibilisation au droit et à la citoyenneté, en collaboration avec les organisations œuvrant dans la promotion des droits et les avocats ;
- d'assurer la mise à la disposition du public d'informations juridiques ;
- de programmer, d'élaborer et d'exécuter, en liaison avec le Directeur et le SERPRO, les activités d'échanges, de réflexion et de formation avec les professionnels du droit, les organisations de la Société Civile et d'autres acteurs ;
- de développer la collaboration avec les avocats et les organisations œuvrant dans la promotion et la défense des droits.

### **Le Service de la Documentation (SERDO)**

Le SERDO comprend la Division Informatique et la Division des Archives et de la Documentation. Ce service nous a accueilli pour notre stage, que nous avons effectué à la division des Archives et de la Documentation.

#### **La Division Informatique est chargée :**

- d'assurer le service de la consultation à distance du Centre ;
- d'assister tous les autres services et divisions dans le domaine de l'informatique ;
- d'assister le public du Centre pour ses consultations et recherches numériques en liaison avec les activités du Centre ;
- d'assurer sur le site du Centre l'édition de documents juridiques et leur vulgarisation ;
- de veiller à la maintenance du système informatique ;
- d'exécuter toutes autres tâches que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

#### **La Division des Archives et de la Documentation est chargée :**

- d'assurer la réception et le rangement des ouvrages et documents dans les archives ;
- de veiller à la conservation convenable des archives ;
- de proposer, s'il y a lieu, des copies de documents pour éviter la dégradation des fonds anciens ;
- d'assurer la réception et le rangement des ouvrages et des documents dans la bibliothèque du Centre ;
- de proposer le déclassé des ouvrages et les documents ;
- d'assurer l'inventaire périodique des ouvrages et des documents ;

- de suivre le mouvement des ouvrages et des documents du Centre ;
- d'exécuter toutes autres tâches que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

### **3- Le comité de direction**

Il est composé du Directeur et de tous les chefs de services. Le Comité est chargé d'adopter le plan de travail hebdomadaire du Centre, d'évaluer et d'approuver l'exécution du plan de travail et de donner les orientations dans le cadre de l'amélioration et de l'exécution du plan de travail hebdomadaire.

Le Centre est financé par les recettes tirées des prestations fournies (photocopies, impressions), des frais d'inscription pour la consultation des ouvrages de la bibliothèque, de la subvention de l'Etat, des subventions issues des coopérations internationales ou des aides d'organismes nationaux ou étrangers et des recettes tirées des activités complémentaires.

Les dépenses du centre concernent essentiellement les dépenses de fonctionnement, d'investissement et les dépenses exceptionnelles.

## **PARAGRAPHE 2 : Observations de stage**

### **I. Etat des lieux du service de la documentation du CDIJ**

#### **1 –Organisation générale du SERDO**

Le SERDO est constitué de la division Informatique et de la division des Archives et de la Documentation. La division Informatique est constituée d'un cybercafé de 45 postes, fonctionnel et ouvert au public depuis Novembre 2012. La division des Archives et de la Documentation dispose d'un pôle Archives qui n'est pas encore fonctionnel, et d'une bibliothèque spécialisée en droit et science politique. Elle ouvre ses portes aux usagers du lundi au jeudi de 10h à 18h, et de 10h à 16h les vendredis ; la fermeture de la bibliothèque à 16h les vendredis permet au personnel de vérifier que les documents sont bien rangés et classés dans les rayonnages et de les ranger, s'il y a lieu.

La bibliothèque du SERDO comprend l'accueil, une salle de lecture d'une capacité de cinquante (50) places assises, une salle des périodiques, un espace de reprographie, un espace de travail (réservé au personnel pour les tâches de traitement), et les deux bureaux du chef service et du documentaliste. Elle dispose d'un personnel dont l'effectif s'élève à cinq agents : un archiviste, le chef du service, un documentaliste, un reprographe, et deux stagiaires de l'ANPE (Agence Nationale pour la Promotion de l'Emploi), dont un documentaliste et une spécialiste en Marketing.

Les usagers doivent être inscrits et avoir une carte d'accès en cours de validité pour avoir accès aux services de la bibliothèque. Ils sont classés en deux catégories : la catégorie "Etudiants" pour les étudiants des premier, second et troisième cycles, et la catégorie "Particuliers" pour les autres types d'usagers. L'inscription se fait

moyennant le versement des frais d'inscription. Une fois les frais d'inscriptions versés, les usagers doivent déposer en outre une copie de leur carte d'identité (pour les particuliers) ou d'étudiant et une photographie d'identité qui servira pour la réalisation de la carte qui leur donnera accès aux services de la bibliothèque.

La bibliothèque dispose d'une base de gestion des usagers appelée SEB (Suivi Electronique de la Bibliothèque) qui permet de faire le point journalier, hebdomadaire, puis mensuel des inscriptions. C'est une application développée sous WinDev. WinDev est un atelier de génie logiciel édité par la société française PC SOFT et conçu pour développer des applications, principalement orientées données.

Lorsqu'un usager s'inscrit et s'abonne, il lui est attribué un numéro unique qui permet de l'identifier et de le retrouver dans la base. Chaque fois que cet usager arrive à la bibliothèque, l'agent à l'accueil l'ajoute à "l'espace bibliothèque" en entrant son numéro d'identification dans la base pour signifier qu'il est venu ce jour à la bibliothèque. A son départ, l'agent cliquera sur le bouton "Fin de tâche" pour ôter son nom de l'interface "espace bibliothèque".

## **2 -Equipement et matériels**

La bibliothèque du CDIJ est dotée de locaux en bon état et propices à la bonne conservation des documents. La salle de lecture qui est en même temps l'espace documentaire est bien éclairée. Le mobilier, constitué de tables de travail de quatre (04) places et de chaises, est également en bon état et propice au travail. La disposition des meubles est bonne. Les larges allées entre les tables permettent aux usagers de circuler sans encombre.

Les rayonnages sont bifaces et ont chacun cinq (05) étagères. La bibliothèque dispose de dix-huit (18) rayonnages dont six (06) sont

exploités, et de huit (08) présentoirs à cinq (05) étagères. Elle est en outre dotée de cinq (05) ordinateurs reliés en Intranet, et connectés à Internet, dont trois (03) dans la salle de lecture pour les agents, un (01) à l'espace reprographie et un (01) à l'espace de traitement.

L'espace reprographie dispose également d'une photocopieuse fonctionnelle mise à la disposition des usagers.

## **II - Les opérations de la chaîne documentaire**

Les opérations de la chaîne documentaire se résument à l'acquisition, au traitement et à la diffusion des documents.

### **➤ L'acquisition des documents**

Le principal mode d'acquisition des documents du CDIJ est l'acquisition à titre onéreux. A part les achats, ce fonds documentaire se développe aussi grâce aux dons de certains partenaires institutionnels dont l'Ecole Régionale Supérieur de Magistrature (ERSUMA), le Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme et d'autres Ministères (MJLDH), et de certains particuliers. Les procédés d'acquisition sont intuitifs, ne respectent aucune procédure prédéfinie et ne tiennent pas compte des besoins des usagers.

### **➤ Le traitement des documents**

Le traitement des documents acquis à la bibliothèque du CDIJ se fait par les deux spécialistes diplômés de l'ENAM. Ils s'occupent de l'enregistrement des documents dans le registre d'inventaire, de leur

estampillage, de leur cotation, de leur catalogage dans la base de données du Système Intégré de Gestion des Bibliothèques (**SIGB**) **PMB**, ainsi que de leur rangement sur les rayons.

La description bibliographique, l'indexation et le résumé c'est-à-dire le traitement intellectuel sont directement faits dans le Système Intégré de Gestion des Bibliothèques (**SIGB**) **PMB**.

L'indexation systématique se fait avec **la Classification Décimale de Dewey (CDD)**. Quant à l'indexation matière, elle est faite dans le langage naturel car la bibliothèque ne possède ni thésaurus, ni listes de vedettes matières.

Les périodiques ne subissent aucun traitement et sont juste exposés pêle-mêle sur les présentoirs.

### ➤ **La diffusion des documents**

La bibliothèque du CDIJ est ouverte aux étudiants, aux praticiens du droit (avocats, juges, magistrats, huissiers de justice etc.), aux chercheurs, et au grand public.

L'accès à la bibliothèque est subordonné à la présentation de la carte d'abonnement en cours de validité. Le fonds documentaire est en libre accès et en consultation sur place. Le catalogue électronique sous PMB n'est pas accessible aux usagers de la bibliothèque; ce qui ne leur permet pas d'avoir une idée du contenu du fond. Par ailleurs, pour localiser les ouvrages sur les rayons, ils sont obligés de faire recours à l'agent qui est à l'accueil ou de procéder à la lecture vagabonde. L'édition d'un catalogue manuel pallierait à cet état de chose et permettrait aux usagers d'être autonomes dans leurs recherches. La banque de données X09 n'est pas accessible non plus aux usagers.

Les usagers du centre font des suggestions dans un cahier mis à leur disposition à cette fin. Du dépouillement de ce cahier que nous avons effectué, il faut noter que les usagers suggèrent d'ouvrir la bibliothèque les samedis de 09h à 15h, de permettre le prêt à domicile des documents pour une exploitation optimale de ces ressources et/ou à défaut, de réduire le coût de la photocopie. Mais, nous avons constaté que les dirigeants du CDIJ ne dépouillent même pas ce cahier qui serait d'une grande utilité pour eux. Vue l'inexistence du prêt à domicile, les usagers sont autorisés à reproduire des documents à l'intérieur du centre ; ce qui leur revient très cher car la copie est à 50 francs CFA, la page. De plus, ils ne doivent pas dépasser plus de 40 pages de copie. En outre, le photocopillage intempestif fragilise les documents et les détériorent précocement. Ainsi, les usagers ne peuvent exploiter que partiellement les documents, puisque les horaires d'ouvertures, les modes de consultations, et les tarifs de reprographie leur imposent des limites peu accommodantes.

Par ailleurs, le centre dispose d'un site web dont l'adresse est <http://cdijbenin.org/accueil.html>, pour permettre la diffusion à distance. Ce site web donne les liens vers le module OPAC de la base PMB. Mais, ces liens sont brisés. De surcroit, dans la mesure où une bibliothèque a besoin de communiquer et d'échanger avec le public desservi, il importe de noter que ce site ne permet pas l'échange, la communication, bref l'interactivité entre le centre et ses usagers. Ainsi, les usagers n'ont aucun moyen d'accéder à distance aux ressources ou de s'exprimer par rapport aux services de la bibliothèque s'ils n'y sont pas physiquement présents. Cet état des lieux fait apparaître les forces et faiblesses de la bibliothèque du CDIJ.

❖ **Les forces de la bibliothèque du CDIJ.**

Les forces de la bibliothèque du CDIJ s'énumèrent comme suit :

- les locaux et matériels en bon état;
- les conditions favorables à la conservation des documents ;
- la gestion informatisée des documents grâce au **SIGB PMB** ;
- la complétude de la base **PMB**;
- la bonne organisation du fonds documentaire ;
- la proximité de la bibliothèque avec une frange du public-cible, c'est-à-dire le personnel et les usagers de la Cour d'Appel et du Tribunal de Cotonou.

❖ **Les faiblesses de la bibliothèque du CDIJ**

Derrière les atouts de la bibliothèque du CDIJ se cachent des faiblesses telles que :

- l'absence d'une politique formelle d'acquisition ;
- l'absence de coopération avec d'autres institutions juridiques et judiciaires ;
- l'absence d'outils d'indexation ;
- le non traitement des périodiques ;
- l'impossibilité d'exploiter la base XO9;
- l'impossibilité pour les usagers d'avoir accès au catalogue électronique sous PMB ;
- l'absence d'un catalogue manuel ;
- l'inefficacité et la limitation des outils de diffusion de l'information.

Les faiblesses ci-dessus ont été regroupées par centre d'intérêts dans le tableau suivant (Voir page suivante) :

**Tableau n°1** : Regroupement des différentes faiblesses par centre d'intérêts

N°)	Centres d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématiques
1	Développement des collections	-l'absence d'une politique formelle d'acquisition des documents ; -l'absence de coopération avec les institutions juridiques et judiciaires ;	Inexistence d'une politique d'acquisition des documents et de diversification du fonds.	Problématique de contribution à la formalisation des mécanismes d'acquisition des documents et de diversification du fonds documentaire
2	Traitement des documents	-l'absence d'outils d'indexation ; -le non traitement des périodiques.	Traitement incomplet des ouvrages et inexistant des périodiques.	Problématique de l'optimisation du traitement des ouvrages et périodiques.

<p><b>3</b></p>	<p>Politique de diffusion des documents</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'impossibilité pour les usagers d'avoir accès au catalogue électronique sous PMB à l'intérieur du centre;</li> <li>- l'inefficacité et la limitation outils de diffusion.</li> </ul>	<p>Absence d'une politique de diffusion de l'information.</p>	<p>Problématique de contribution à l'amélioration de la diffusion de l'information.</p>
-----------------	---	--	---	---

## **Section II : Ciblage de la problématique**

### **Paragraphe1 : Choix de la problématique et justification du sujet**

#### **I. Choix de la problématique**

L'état des lieux de la bibliothèque et l'analyse de ses faiblesses ont permis de dégager trois problématiques que doit solutionner la bibliothèque pour améliorer ses prestations. Il s'agit de :

- 1- La problématique de contribution à la formalisation des mécanismes d'acquisition des documents et de diversification du fonds documentaire ;
- 2- La problématique de l'optimisation du traitement des ouvrages et périodiques qui sous-entend que d'une part, le traitement documentaire est mal fait à cause de l'absence d'un thésaurus et d'une liste de vedettes-matières pour contrôler les mots clés, et que d'autre part, les périodiques ne sont pas traités physiquement. Résoudre cette problématique reviendra donc à s'abonner à des périodiques spécialisés (puisque'ils sont actuellement en nombre insuffisant), à adopter un thésaurus ou une liste de vedettes-matières pour contrôler les mots clés et à améliorer le traitement physique de ces documents.
- 3- La problématique de contribution à l'amélioration de la diffusion de l'information, qui appelle à une amélioration des outils et moyens de diffusion de l'information à la bibliothèque du CDIJ.

Compte tenu de l'importance et de la place que tient la diffusion de l'information dans l'existence d'une bibliothèque, nous avons décidé d'opter pour cette dernière problématique : **Problématique de**

**contribution à l'amélioration de la diffusion de l'information au CDIJ.**

## **II. Justification de la problématique**

La problématique retenue pour cette étude est celle d'une contribution à l'amélioration de diffusion de l'information. La diffusion est la dernière opération de la chaîne documentaire et la plus importante. Elle est l'aboutissement de tous les travaux effectués par le spécialiste de l'information depuis l'acquisition des documents jusqu'à leur rangement sur les rayons. Lorsqu'une bonne politique de diffusion de l'information n'est pas mise en place, cela ne motive pas les usagers à fréquenter le centre de documentation et entraîne par conséquent une réticence dans la fréquentation de la bibliothèque. Et puisque les bibliothèques ne trouvent leur raison d'être que dans le service rendu aux usagers qui les fréquentent, cette question se révèle être d'une importance capitale.

C'est dans l'optique de contribuer à corriger les irrégularités relevées par rapport à la diffusion de l'information au CDIJ, que la problématique retenue a conduit vers le thème : « **Contribution à l'amélioration de la diffusion de l'information au CDIJ** ».

## **Paragraphe 2 : Spécification et vision globale de la résolution de la problématique**

### **I. Spécification de la problématique**

L'intérêt accordé à cette problématique réside dans l'importance et la place qu'occupe la diffusion de l'information dans la chaîne

documentaire et la vie d'une bibliothèque. En effet, les missions essentielles d'une bibliothèque sont d'acquérir, de traiter et de conserver les documents. La finalité de toutes ses différentes opérations effectuées dans un Centre de documentation est la diffusion de l'information. La satisfaction des usagers d'un centre de documentation dépend en grande partie des modes de diffusion de l'information qui leur sont proposés. Les moyens actuels et performants qu'offrent les TIC, et le recours aux applications du web 2.0 apparaissent comme des moyens de diffusion remarquables pour l'optimisation des mécanismes de diffusion de l'information dans les bibliothèques et centres de documentation d'aujourd'hui.

Avec l'explosion documentaire qu'a connu le 19<sup>ème</sup> siècle et à l'instar de tous les autres domaines du savoir, le droit et les sciences juridiques se sont peu à peu fragmentés et constituent aujourd'hui un ensemble de sciences et de spécialités. Mais, le droit ne se conçoit que si l'information qui le véhicule est portée à la connaissance des sujets de droits. Le droit privé à lui seul embrasse des notions comme les droits d'auteur, le droit de la famille, le droit de l'environnement, les régimes matrimoniaux, les biens ... etc. ; et s'ajoutent à cette liste les textes réglementaires et législatifs émanant des cours et des tribunaux. Désormais, l'information juridique est d'une telle variété qu'il est quasiment impossible d'en fixer les limites, tant le droit se meut. La maîtrise de l'explosion documentaire n'est donc possible que par la mise en place d'unités documentaires capables de rechercher, de sélectionner rigoureusement, de traiter et de mettre l'information la plus pertinente possible à la disposition du public.

Le CDIJ qui est un centre de documentation spécialisé dans le domaine juridique censé mettre à la disposition du public toute la documentation juridique et judiciaire, c'est-à-dire des documents

juridiques (des ouvrages de références juridiques tels que les lexiques juridiques et politiques, les collections encyclopédique « Que sais-je ? ») et des documents judiciaires (les lois, les décrets, les décisions des cours et tribunaux, les jurisprudences etc.) ne permet pas la consultation des documents en dehors du centre et n'utilise pas les diverses technologies de l'information et de la communication pour d'une part informer son public des évolutions rythmant son quotidien (nouvelles acquisitions, expositions...) et d'autre part, faciliter une interaction entre ces usagers afin de discuter et d'échanger des questions relatives à leurs besoins, à leurs attentes, et ainsi cerner l'évolution des ces besoins pour pouvoir s'y adapter.

D'un autre côté, il est impossible pour les usagers de connaître tous les documents constituant le fonds documentaire d'un centre de documentation ; ce qui implique que le centre mette à leur disposition des instruments de recherche. Lorsque comme c'est le cas au CDIJ, les usagers n'ont pas accès à un catalogue, ils sont obligés de s'adonner à la recherche vagabonde. Cet état de chose a pour conséquences de détourner l'attention de l'utilisateur de l'objet de sa recherche, ainsi que :

- la lenteur dans le repérage des documents ;
- les difficultés dans la satisfaction des usagers ;
- le découragement des usagers ;
- la réduction progressive du taux de fréquentation du service ;
- la non pertinence des résultats de la recherche ;
- la non valorisation du fonds.

Le présent travail a pour intérêt de présenter le rôle très important que peut jouer l'utilisation des outils du web 2.0 dans l'accomplissement des missions d'une bibliothèque et de proposer au CDIJ un outil ou toutes choses qui utilisent les moyens actuels et performants que le monde des TIC offre, pour faciliter l'accès à l'information et la

communication entre le centre et ses usagers. Ce (s) outil (s) permettra à la bibliothèque de faire une meilleure diffusion des documents qu'elle acquiert, mais aussi et surtout, d'accroître sa visibilité en développant une plus grande interactivité avec ses usagers. C'est donc de la performance de la bibliothèque, de sa capacité à être à l'écoute de ses usagers et à intégrer leurs besoins dans les diverses politiques qu'elle définit qu'il s'agit.

Le thème ci-dessus défini sera étudié suivant une méthodologie bien déterminée.

## **II. Vision globale de la résolution de la problématique spécifiée**

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

Ensuite, il sera question de la revue de littérature et de la définition de la méthodologie de recherche. Cette méthodologie a pris en compte deux points essentiels à savoir:

- l'approche empirique composée des techniques de collecte des données indispensables à la vérification des hypothèses formulées et
- l'approche théorique qui se consacre à l'analyse de ces données.



**CHAPITRE PREMIER :**

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

Ici, nous abordons le cadre théorique, la méthodologie suivie et le choix de la problématique de l'étude.

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

Cette section sera consacrée au cadre théorique et méthodologique de l'étude à savoir les objectifs, les hypothèses, la revue de littérature et le choix de la méthodologie de l'étude.

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

#### **I. Objectifs et hypothèses de l'étude**

Lorsqu'on décide de conduire convenablement une recherche, il est impérieux de se documenter. Mais avant cette étape, il faut se fixer des objectifs.

##### **1. Définition des objectifs de l'étude**

Il s'agit de l'objectif lié au problème général et des objectifs spécifiques liés aux problèmes spécifiques.

##### **1.1- Objectif général**

Le constat général fait est celui de *l'absence d'une politique de diffusion de l'information au CDIJ*. Dans le but de remédier à cet état de

choses, notre objectif général est de mettre en place une politique de diffusion de l'information.

L'atteinte de cet objectif général passe par la résolution des problèmes spécifiques précédemment définis dans le tableau n°1.

## **1.2- Objectifs spécifiques**

- Le problème spécifique n°1 est celui de l'impossibilité pour les usagers d'avoir accès au catalogue électronique sous PMB à l'intérieur du centre : l'objectif à atteindre est de mettre à la disposition des usagers des postes ordinateurs pour permettre la consultation de l'OPAC.
- L'objectif spécifique n°2 est de mettre en place des outils qui permettent une large diffusion de l'information et de les promouvoir. Cet objectif spécifique répond au second problème spécifique qui est l'inefficacité et la limitation des outils de diffusion.

## **2. Identification des hypothèses de l'étude**

Le problème général et les problèmes spécifiques déterminés à la suite de l'état des lieux ont permis les hypothèses suivantes.

### **➤ Hypothèse liée au problème spécifique n°1**

L'impossibilité pour les usagers d'avoir accès au catalogue électronique sous PMB serait un choix conscient des responsables du centre de documentation.

➤ **Hypothèse liée au problème spécifique n°2**

La méconnaissance des outils de diffusion de l'information qu'offre désormais le web serait à la base de l'inefficacité et la limitation des outils de diffusion.

**II. Tableau de bord de l'étude et revue de littérature**

***1. Tableau de bord de l'étude***

Le tableau de bord de l'étude fait la synthèse des problèmes, objectifs, causes et hypothèses liés à l'étude.

**Tableau n°2** : Tableau de bord de l'étude

Niveaux d'Analyse		Problèmes	Objectifs	Causes	Hypothèses
Niveau général		L'absence d'une politique de diffusion de l'information	Mise en place d'une politique de diffusion de l'information.		
Niveaux spécifiques	1	L'impossibilité pour les usagers d'avoir accès au catalogue électronique sous PMB	Mettre à la disposition des usagers des postes pour leur permettre d'avoir accès à l'OPAC.	Choix conscient des responsables au mépris des implications de ce choix	L'impossibilité pour les usagers d'avoir accès au catalogue électronique sous PMB résulte d'un choix conscient des responsables au mépris des

					implications de ce choix
	2	L'inefficacité et la limitation des outils de diffusion de l'information	Mettre en place des outils de diffusion opérationnels et de grande audience qui permettent une large diffusion de l'information.	La méconnaissance des outils qu'offre désormais le web.	La méconnaissance des outils de diffusion de l'information serait à la base de l'inefficacité et de la limitation des outils de diffusion.

## 2. Revue de littérature

### Clarification de certains concepts

Avant la revue proprement dite, nous avons jugé impérieux d'apporter des clarifications à certains concepts tels que :

**-web 2.0** : Expression qui désigne l'évolution qualitative d'Internet liée notamment à l'augmentation du nombre des internautes, à l'augmentation des débits et à la multiplication des services en lignes, le tout accompagné d'une évolution des usages du web (**BALLE**, 2006, p.467). Au début du XXI<sup>e</sup> siècle, le web tel qu'il s'est développé dans les années 1990 laisse place à un web plus inventif, porté par la création de nombreux sites et de nouvelles applications que l'internaute peut s'approprier plus facilement : la notion de collaboration, de participation des internautes se développe. En évoquant ce web en pleine mutation, Dale Dougherty, créateur du premier site web commercial, Global Network Navigator, emploie pour la première fois en 2003 le terme de « Web 2.0 ». En 2004 se tient la première conférence Web 2.0, à laquelle participe également Tim O'Reilly, auteur et éditeur d'ouvrages sur l'informatique, qui officialise le terme de « Web 2.0 » et lui donne sa définition : un web collaboratif, social, qui met l'utilisateur au cœur du web<sup>1</sup>.

**-diffusion** : ce mot s'emploie dans plusieurs domaines de connaissance. Dans le domaine de l'information-communication, c'est l'action de transmettre par un média, l'action de propager des connaissances, des idées ; action de répandre une information. (Larousse illustré, 2012).

---

<sup>1</sup> <http://oreilly.com/web2/archive/what-is-web-20.html> (consulté le 05 Janvier 2013)

**-information** : le mot information est polysémique. Son sens peut varier selon le domaine dans lequel il est employé. Dans un sens général, l'information est toute donnée qui vient modifier l'état de connaissance d'un individu. Dans le domaine du journalisme, c'est une nouvelle de l'actualité apportée par un journaliste de la presse écrite, de la radio ou de la télévision ; dans le domaine juridique c'est une enquête cherchant à établir la preuve d'une culpabilité ; en informatique c'est l'ensemble de données pouvant être traitées par un système informatique (Microsoft Encarta 2008).

### Revue de littérature

« La diffusion de l'information consiste soit à transmettre à l'utilisateur les informations dont il a besoin, soit à lui donner la possibilité d'y accéder. Elle est l'aboutissement du traitement des documents et des informations et se trouve donc généralement à la fin de la chaîne documentaire. La diffusion de l'information est la raison d'être des unités d'information et doit être leur préoccupation essentielle» (**Guinchat et Menou**).

« À l'heure du web 2.0, les bibliothèques poursuivent une réflexion sur leur présence sur Internet et sur l'adaptation de leur fonctionnement aux exigences de ce web. La multiplicité des outils qu'il propose, leur diversité, leur complémentarité et surtout leur impact sur la population en font des outils indispensables pour penser l'évolution de la bibliothèque. La question de la visibilité de la bibliothèque et de ses collections ainsi que celle de son succès auprès des usagers est au cœur de cette réflexion sur le web 2.0 » (**Lecclercq**).

« Le web 2.0 réunit à la fois des améliorations technologiques et une nouvelle manière d'appréhender l'information sur le web, qui doit être facilement et rapidement accessible, qui peut être gérée et créée par les internautes eux-mêmes. Les outils de publication du web 2.0 ne nécessitent aucune connaissance informatique particulière, ce qui permet leur appropriation par le plus grand nombre. De plus, l'ergonomie, le fait d'offrir aux internautes un site clair et lisible, dans lequel on navigue facilement et où l'on trouve rapidement l'information recherchée, prend une place de plus en plus importante dans cette nouvelle conception du web »<sup>2</sup>.

« Ces principes du web 2.0, ont rapidement été mis en parallèle avec une nouvelle manière de percevoir la bibliothèque, de mettre également le lecteur au cœur de ses services et de ses actions. L'avantage est évident : connaître les outils utilisés par les usagers et leur proposer des informations *via* les mêmes outils, l'objectif premier est donc d'améliorer nos moyens de communication avec les usagers et d'attirer les non-usagers. Deuxième raison pour les défenseurs de la bibliothèque 2.0, ces nouvelles applications permettent de donner à la bibliothèque une image humaine, des moyens de communiquer, de collaborer, former, etc. La bibliothèque peut ainsi se positionner comme un membre actif des communautés développées dans le monde du Web 2.0. Mais un autre objectif peut aussi être visé dans l'adoption du Web 2.0 par les bibliothèques : améliorer la communication interne et le partage des connaissances dans l'organisation, mais aussi plus largement dans le milieu professionnel »<sup>3</sup>.

Depuis plusieurs mois, la Bibliothèque nationale de France (BnF) est entrée dans la blogosphère en créant des "espaces de sociabilité"

---

<sup>2</sup> <http://fr.slideshare.net/Faerim/des-rseaux-sociaux-et-des-bibliothques> (consulté le 07 Janvier 2013)

<sup>3</sup> [http://bibliodoc.francophonie.org/article.php3?id\\_article=258](http://bibliodoc.francophonie.org/article.php3?id_article=258) (consulté le 07 Janvier 2013)

mis à disposition des usagers : plusieurs blogs, quelques Twitter et un univers Netvibes. Espaces de rencontre, temporaires ou pérennes, entre la BnF et ses lecteurs ou/et entre les lecteurs eux-mêmes, ces blogs permettent d'échanger sur des sujets autour de la BnF : la littérature jeunesse, la lecture, l'échange avec ses lecteurs, la bibliothèque numérique Gallica..."<sup>4</sup>

En 2005, Michael Casey, directeur des technologies de l'information à la Bibliothèque publique de la métropole d'Atlanta, sur son blog *LibraryCrunch*, utilise pour la première fois le terme de « Bibliothèque 2.0 », associant les principes directeurs du web 2.0 aux bibliothèques. Le terme fut ensuite popularisé lors de la conférence "Internet Librarian 2005", où Michael Stephens de la bibliothèque publique du Comté de Saint Joseph a utilisé cette notion par opposition aux sites web traditionnels de bibliothèques. « Le principe de la Bibliothèque 2.0 : l'information devrait circuler de la bibliothèque à l'utilisateur, et de l'utilisateur à la bibliothèque, pour permettre une adaptation rapide et permanente des services. Les usagers (comme individus et comme communautés) devraient être impliqués en tant que consultants, participants, co-créateurs, ceci pour permettre l'innovation aussi bien dans les services virtuels que les services physiques »<sup>5</sup>.

« Le Web 2.0 rapporté aux bibliothèques est à la fois vecteur de construction d'itinéraire personnel, de dissémination de la bibliothèque et de proposition de contenus contributifs, "trois intérêts inégalement partagés et de statuts bien différents ". Le Web 2.0 en bibliothèque est une réalité contrastée qui témoigne pour partie de pratiques internes des bibliothécaires et d'exploitations socio-techniques à finalités diverses (communication, veille, signalement, etc.). Pour ce qui est des services

<sup>4</sup> <http://docsdocs.free.fr/spip.php?breve445>

<sup>5</sup> [http://www.bibliopedia.fr/index.php/Biblioth%C3%A8que\\_2.0](http://www.bibliopedia.fr/index.php/Biblioth%C3%A8que_2.0) (consulté le 07 Janvier 2013)

au public, le Web 2.0 en bibliothèque se traduit d'abord par l'adoption d'outils qui complètent et actualisent l'offre traditionnelle et les services associés (répertoire de ressources, listes de notices, signalement de nouvelles acquisitions, foire aux questions, etc.). Les OPACs 2.0 apparaissent eux-mêmes comme des versions augmentées (couvertures d'ouvrages, extraits, commentaires d'utilisateurs, etc.) des catalogues classiques. » (**Calenge**). Mais la vraie révolution se situe plutôt sur un plan topologique par différents mécanismes d'appropriation ou d'externalisation : « convergence des outils de lecture, d'écriture et de communication » (**Le Crosnier**), exploitation de solutions grand public comme Netvibes ou Delicious, matérialisation de la bibliothèque dans les environnements numériques de ses utilisateurs de type Facebook. Ainsi la bibliothèque 2.0 se présente comme un espace de rencontre paradoxal qui peut bénéficier du « mouvement de désinstitutionalisation global des jeunes vis-à-vis de la culture ». Et, comme le catalogue qui en est le pivot, elle peut devenir « un creuset d'expertises métier - celles des bibliothécaires - et d'autres plus expérientielles, culturelles, subjectivées - celles des utilisateurs.» (**Muriel et Mesguich**, 2009).

Plusieurs autres études ont proposé entre autres l'OPAC comme solution d'accès à l'information ; Nous pouvons citer notamment Roméo **Tessy** (Réflexions pour l'organisation du SDCOM de l'OEF), Yves Eric **Ahinon** (contribution à la valorisation du fonds audiovisuel de la médiathèque du Centre culturel chinois)

« En tant que bibliothécaire, vous aurez besoin de partager de l'information avec vos usagers et vos étudiants de la façon la plus simple possible, ce que les réseaux sociaux proposent justement. Avec les outils de réseaux sociaux, vous pouvez mettre en place des collections de signets, partager des notices et bien plus... avec ces

outils de réseaux sociaux, il vous sera plus facile que jamais de rester en contact avec vos usagers, d'organiser et de partager vos ressources. Vous pourrez même vous rendre compte que vous proposerez plus de moyens d'accès à l'information qu'auparavant.»<sup>6</sup>

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

### **I. Méthode empirique**

Elles englobent l'observation directe, la recherche documentaire et l'enquête.

#### **1. Observation directe**

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

#### **2. La recherche documentaire**

Dans le souci d'être informé de l'état des connaissances en matière de politique de diffusion de l'information dans le contexte du web 2.0, nous avons effectué des recherches dans des centres d'information et de documentation et sur internet. A la bibliothèque Patrick VIEYRA de l'ENAM, nous avons consulté des monographies présentant pour nous un centre d'intérêt. Sur internet, nous avons exploré des sites spécialisés tels que celui de l'Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques (ENSSIB).

---

<sup>6</sup> <http://www.vagabondages.org/post/2008/04/21/25-outils-de-reseaux-sociaux-a-destination-des-bibliothecaires> (Consulté le 09 Janvier 2013)

### 3- L'enquête

✓ *Outils de la collecte des données*

Deux outils nous ont permis de collecter les données. Nous avons dans un premier temps eu des **entretiens** avec le chef service, le directeur et les agents du service de documentation, et dans un second temps, distribué un **questionnaire de recherche**.

✓ *Cible et échantillon*

Notre cible est évidemment le personnel du service de documentation. Mais compte tenu de la spécificité de notre thème, nous avons trouvé judicieux d'adresser un questionnaire à une partie des usagers.

✓ *Difficultés*

Les difficultés rencontrées sont relatives au manque de volonté de certains responsables du centre, qui se sont montrés réticents à répondre à certaines de nos questions.

✓ *Outils de présentation des données*

Les données issues de la collecte seront présentées dans des tableaux. A chaque étape, nous ferons une interprétation synthétique et objective pour mettre en relief l'essentiel à retenir et faciliter une bonne compréhension.

✓ *Outils d'analyse*

L'analyse des données se fera grâce à la technique de dépouillement manuelle. Nous allons considérer comme recevables les hypothèses ayant obtenu au moins 50% d'avis favorables.

## II. Approches théoriques

### ➤ Approche théorique du problème spécifique n°1

Dans les centres de documentation informatisés, les responsables mettent à la disposition des usagers des postes pour la consultation du catalogue électronique et les forment ou les initient à l'utilisation de cet outil pour développer leur autonomie en matière de recherche.

Aussi, dans le cadre de notre travail, nous effectuerons les démarches auprès des responsables pour obtenir d'eux qu'ils mettent un poste à la disposition des usagers et nous configurerons ce poste afin de leur donner accès à l'OPAC de PMB. Une initiation sommaire de quelques usagers à la recherche dans PMB suivra.

### ➤ Approche théorique du problème spécifique n°2

Dans le cadre de notre travail, nous mettons sous le vocable de web 2.0 les réseaux sociaux, les blogs, les fils RSS.

- **Un réseau social** est un ensemble d'identités sociales telles que des individus ou encore des organisations, reliées entre elles par des liens créés lors d'interactions sociales<sup>7</sup>. Facebook par exemple est un réseau social.
- Le terme « **Blog** » est une abréviation de weblog, qui peut se traduire par « journal sur Internet ». Défini souvent comme un site personnel, il s'agit d'un espace individuel d'expression, créé pour donner la parole à tous les internautes (particuliers, entreprises, artistes, hommes politiques, associations...) <sup>8</sup>.
- Un fil RSS est un format de données qui permet de réaliser des sommaires. Il est basé sur le métalangage XML. R.S.S. est l'acronyme de « Rich Site Summary » (sommaire riche de site web), mais il est

<sup>7</sup> [http://fr.wikipedia.org/wiki/R%C3%A9seau\\_social](http://fr.wikipedia.org/wiki/R%C3%A9seau_social) (consulté le 07 Janvier 2013)

<sup>8</sup> <http://www.over-blog.com/offres-blog/definition-blog.php> (Consulté le 07 Janvier 2013)

généralement traduit par « Really Simple Syndication » (syndication vraiment simple).

Un « flux RSS » est un fichier texte qui contient les titres des derniers articles mis en ligne par un site web ainsi que les liens vers ceux-ci. Ce fichier est généré périodiquement pour que le sommaire soit toujours à jour.

Nous aurons recours à ces outils pour corriger et améliorer la diffusion de l'information au CDIJ.

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

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

#### **I. Mobilisation**

Comme énoncé précédemment, les entretiens avec les agents du CDIJ nous ont servi d'outils pour la collecte des données. Grâce aux entretiens, nous avons pu appréhender certaines réalités du CDIJ. Quant au questionnaire, il nous a permis de vérifier nos hypothèses. Le questionnaire du personnel comporte quatre (04) questions : la première question renseigne sur les raisons de l'impossibilité pour les usagers de la bibliothèque d'avoir accès au catalogue électronique ; la deuxième question à trait à la connaissance de l'utilité d'un catalogue ; la troisième question renseigne sur les connaissances des spécialistes par rapport aux outils du web 2.0 ; et la quatrième question concerne leur avis sur l'utilisation d'un outil du web 2.0 dans la bibliothèque du

CDIJ. Des quatre (05) questionnaires distribués, nous en avons récupéré la totalité ; soit un taux de récupération de 100%.

En ce qui concerne notre enquête auprès des usagers, nous avons distribué vingt questionnaires et en avons récupéré la totalité. Nous leur avons posé six questions, la première pour savoir s'ils sont usagers réels et habitués de la bibliothèque, la deuxième pour savoir s'ils connaissent l'utilité d'un catalogue dans une bibliothèque, la troisième pour leur demander s'ils souhaiteraient consulter un catalogue quand ils viennent à la bibliothèque du CDJI, la quatrième pour savoir s'ils utilisent régulièrement Internet pour faire des recherches, la cinquième pour leur demander lequel des réseaux sociaux les plus courants (facebook, twitter) ils utilisent régulièrement, et la sixième pour expliquer en bref le concept du web 2.0 et savoir s'ils aimeraient que la bibliothèque leur propose des services basés sur les outils du web 2.0. A cette étape, a succédé le dépouillement et la présentation des données.

## **II. Dépouillement et présentation des données**

Les résultats issus du dépouillement des questionnaires sont consignés dans les tableaux suivants :

**Tableau n°3 :** Répartition des agents connaissant l'utilité d'un catalogue

Nombres d'agents	Oui	Non	Pas exactement
05	03	02	00

**Interprétation :** Nous constatons que trois des cinq agents connaissent l'utilité d'un catalogue (soit un pourcentage de 60%) pour deux qui l'ignorent, soit un pourcentage de 40%.

**Tableau n°4 :** Répartition des agents qui connaissent le web 2.0

Nombre d'agents	Oui	Non	Pas exactement
05	01	02	02

**Interprétation :** Le constat est que des cinq agents interrogés, seul un agent connaît bien le web 2.0 ; deux n'ont aucune connaissance du concept du web 2.0 et les deux autres ne connaissent "pas exactement" le web 2.0 ; c'est-à-dire qu'ils en ont entendu parler mais ignorent ce que c'est réellement.

**Tableau n°5 :** Répartition des usagers qui sont régulièrement inscrits à la bibliothèque du CDIJ

Nombre d'usagers	Oui	Non
20	14	06

**Interprétation :** Des vingt usagers approchés, 14 (soit 70%) sont des habitués de la bibliothèque et 06 (soit 30%) des usagers ponctuels (abonnement journalier).

**Tableau n°6 :** Répartition des usagers qui connaissent l'utilité d'un catalogue dans une bibliothèque

Nombre d'usagers	Oui	Non
20	20	00

**Interprétation :** tous les usagers interrogés connaissent l'utilité d'un catalogue.

**Tableau n°7 :** Répartition des usagers qui souhaiteraient consulter un catalogue quand ils viennent à la bibliothèque du CDIJ

Nombre d'usagers	Oui	Non
20	20	00

**Interprétation :** Il ressort de ce tableau que tous les usagers (soit 100% des enquêtés) souhaiteraient avoir un catalogue à consulter quand ils viennent à la bibliothèque du CDIJ.

**Tableau n°8 :** Répartition des usagers qui utilisent régulièrement internet pour des recherches

Nombre d'usagers	Oui	Non
20	17	03

**Interprétation :** Cette question nous a permis de constater que dix-sept des vingt usagers utilisent régulièrement Internet pour des travaux de recherche, soit un pourcentage de 85% ; trois d'entre eux (15% de l'effectif total) n'utilisent pas régulièrement Internet.

**Tableau n°9 :** Répartition des usagers qui utilisent facebook et/ou twitter

Nombre d'usagers	Facebook	Twitter	Facebook et Twitter	Rien
20	13	05	15	02

**Interprétation :** Des vingt usagers que nous avons enquêtés, treize (13) utilisent uniquement Facebook (65%), cinq (05) utilisent uniquement Twitter (25%), et quinze (15) utilisent les deux (soit 75%). Deux (02) des usagers n'utilisent ni Facebook ni Twitter.

**Tableau n°10 :** Répartition des usagers qui ont donné leur avis favorable à l'utilisation d'un outil du web 2.0

Nombre d'usagers	Oui	Non
20	18	02

**Interprétation :** Nous remarquons que dix-huit des vingt usagers ont donné leur avis favorable à l'utilisation d'un outil du web 2.0 pour l'amélioration des services offerts par la bibliothèque.

Les entretiens avec le Directeur du CDIJ et le chef-service documentation nous ont permis de retenir qu'au mépris de toutes les règles bibliothéconomiques, ils ont décidé en toute conscience de l'importance du catalogue, de ne pas mettre à la disposition des usagers des postes pour la consultation du catalogue électronique.

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

### **I. Vérification des hypothèses**

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

L'hypothèse posée au problème spécifique n°1, l'impossibilité pour les usagers d'avoir accès au catalogue électronique PMB, est que cet état de choses est la résultante d'un choix des responsables du centre de documentation. Or, les entretiens avec le chef service documentation et le directeur nous ont permis de comprendre qu'ils sont conscients de l'importance du catalogue pour la recherche mais ne semblent (sans aucune raison valable) pas vouloir se résoudre à y remédier. Les réponses obtenues lors des entretiens avec les responsables nous ayant permis de confirmer notre hypothèse, elle est validée.

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

L'hypothèse de la méconnaissance des outils de diffusion de l'information qu'offre désormais le web expliquerait l'inefficacité et la limitation des outils de diffusion de l'information utilisés. De l'analyse des données du tableau n°4, nous remarquons que seulement 20% des agents enquêtés sont réellement informés de l'existence et des opportunités qu'offrent ces outils. 80% d'entre eux ignorent totalement ou entendent parler des ces outils, sans réellement en cerner le contenu. Les pourcentages de voix élevés viennent confirmer l'hypothèse, et nous permettent donc de la valider.

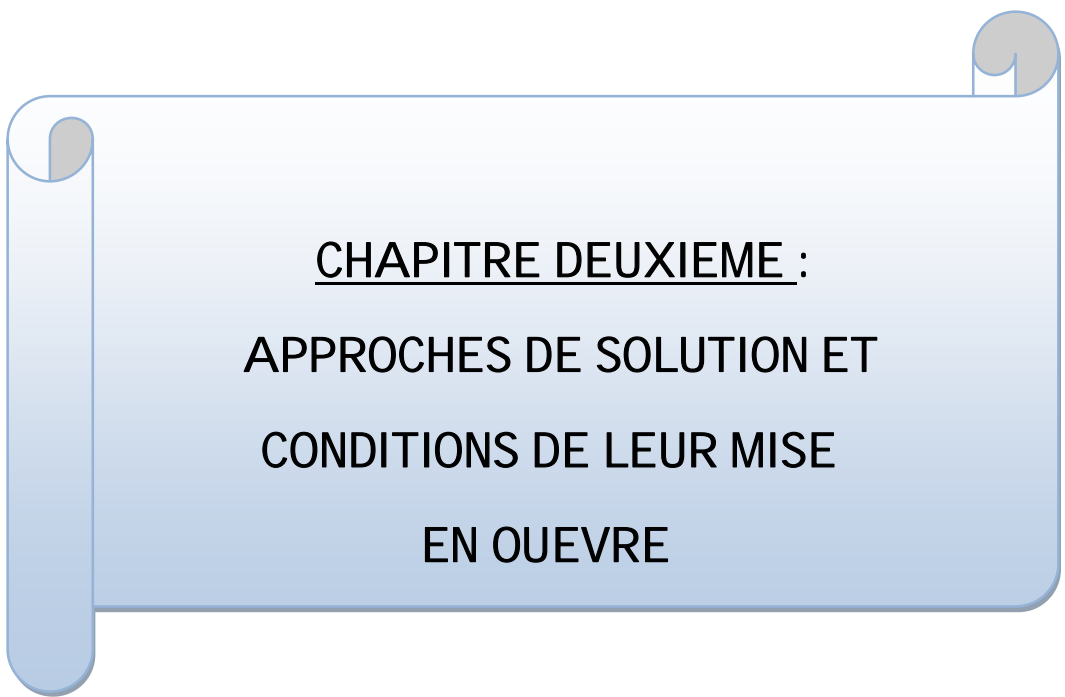
## **II. Etablissement du diagnostic**

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

Compte tenu des résultats de notre entretien, nous établissons que l'impossibilité aux usagers d'avoir accès au catalogue électronique résulte d'un choix des responsables du centre, qui est un mauvais choix.

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

L'inefficacité et la limitation des outils de diffusion de l'information émanent de la méconnaissance des outils de diffusion de l'information contemporains, dont ceux offerts par le web.



CHAPITRE DEUXIEME :  
APPROCHES DE SOLUTION ET  
CONDITIONS DE LEUR MISE  
EN OUEVRE

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

### **Paragraphe 1 : Approches de solutions du problème spécifiques n°1**

Les ouvrages de référence ou ouvrages de consultation tels que les bibliographies, les catalogues, sont les premiers outils de la recherche documentaire. Ils sont destinés à guider la recherche. Les catalogues sont des listes de tous les documents conservés dans une unité documentaire présentés selon un ordre spécifique par auteur et anonyme, par matière, ou par titre. Un catalogue sert à localiser, c'est-à-dire, à indiquer l'endroit où se trouve un document sur les rayons. Avec l'automatisation des bibliothèques, les catalogues sont de plus en plus produits à partir d'une base de données lisible par ordinateur (qui permette de créer des fiches et de produire des listes) que l'on peut interroger directement pour faire les recherches. Il faut voir ici, la rapidité dans la satisfaction de la requête faite, le gain de temps. Dans le cadre de notre étude, nous avons constaté que notre structure d'accueil, la bibliothèque du CDIJ utilise le système intégré de gestion des bibliothèques PMB qui gère la base de données de la bibliothèque. Ce système permet de générer un catalogue électronique qui permet de faire de la recherche. Mais le CDIJ ne tire pas profit de cette fonctionnalité, puisque le catalogue n'est utilisé qu'à des fins de traitement ou d'inventaire. La satisfaction des usagers s'en ressent car ces derniers ne sont pas autonomes dans la recherche et n'ont qu'une vision limitée du contenu des collections.

Après avoir entretenu le directeur qui en connaissait l'utilité sur les conséquences de l'absence d'un catalogue sur la fréquentation, il a consenti à mettre à la disposition des usagers un poste ordinateur pour

la consultation du catalogue. Ensuite, sur ce poste, nous avons configuré l'OPAC. Pour le faire, nous sommes allé dans la base PMB, sur l'interface administration et avons lancé l'OPAC. Après avoir lancé l'OPAC, nous avons copié le lien vers l'OPAC, créé un raccourci vers l'OPAC et l'avons nommé catalogue du CDIJ. Pour finir, nous avons montré aux usagers qui étaient présents pendant l'installation comment consulter le catalogue de la bibliothèque.

## **Paragraphe 2 : Approches de solutions au problème spécifique n°2**

La résolution de ce problème passe par la mise en place d'outils opérationnels permettant une diffusion optimale de l'information. Dans une société dite de l'information, nous pensons que les utilisateurs ont besoin non seulement d'avoir accès à l'information, mais aussi et surtout d'y avoir accès par le biais d'outils qui leur offrent toutes les fonctionnalités que leur permettent d'avoir actuellement les technologies de l'information et de la communication. Ces fonctionnalités sont le partage et la communication, l'échange et la communication, et la veille informationnelle.

Or, comme évoqué plus haut, le site web dont dispose le CDIJ pour permettre la diffusion à distance est fonctionnel mais pas opérationnel. Ce site web donne les liens vers le catalogue électronique de PMB. La photo ci-après présente ce qui s'affiche lorsqu'on clique sur le lien vers la base PMB.

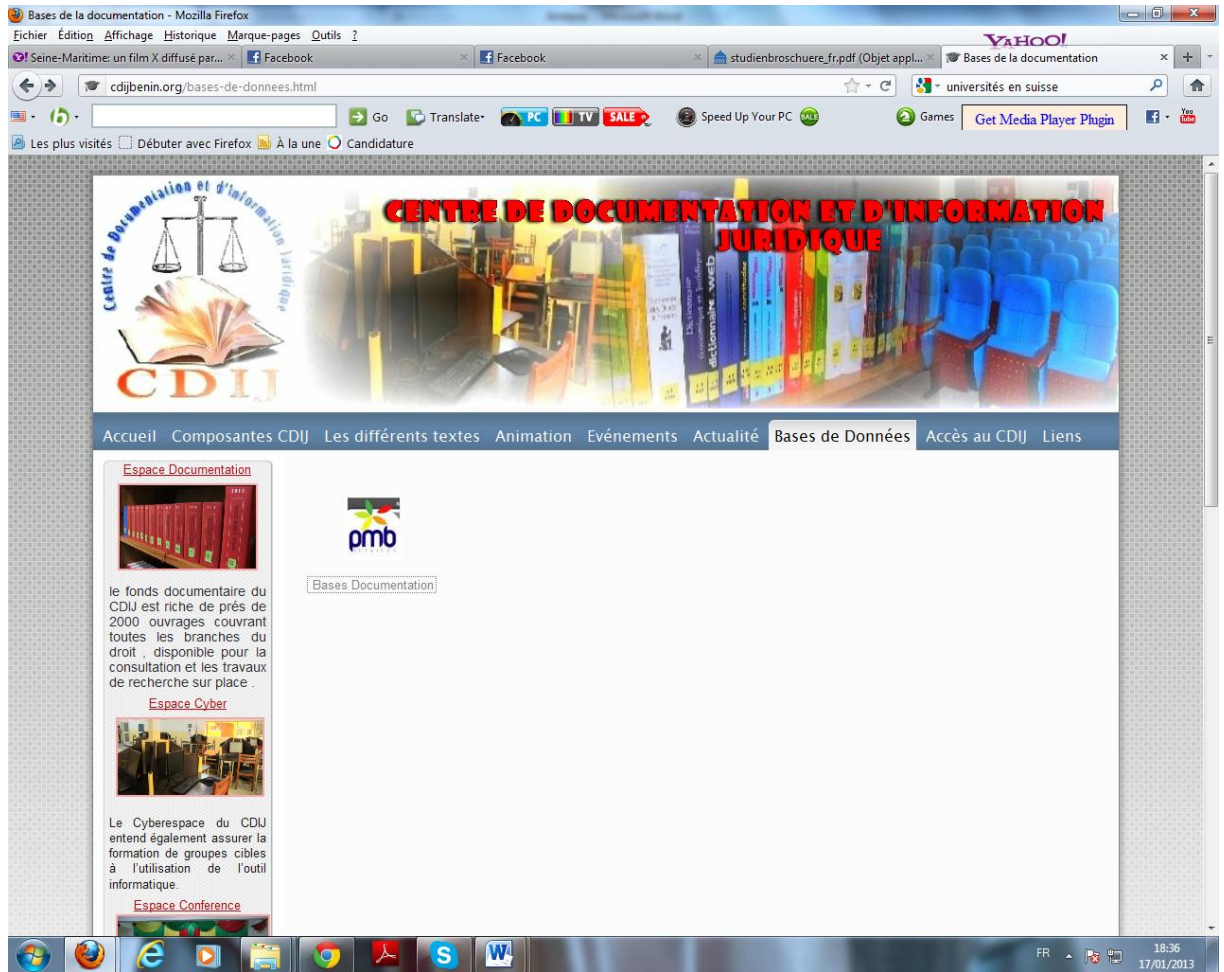


Photo 1 : Lien vers le catalogue électronique sur le site du CDIJ.

Mais, le constat fait, comme nous pouvons le voir sur la figure 2, est que ces liens sont brisés.



Photo 2 : Image qu'affiche le site quand on clique sur le lien du catalogue électronique de PMB.

En outre, dans la mesure où un service d'information documentaire a besoin de communiquer et d'échanger avec le public desservi, il importe de noter que ce site ne permet pas l'échange, la communication, bref l'interactivité entre le centre et ses usagers.

Les outils du web 2.0 proposés par Internet représentent la façon dont on communique au 21<sup>ème</sup> siècle. Ils sont d'ailleurs d'une grande importance dans le milieu des bibliothèques et des services de documentation tels que le CDIJ. En plus de permettre une diffusion de l'information hors des contraintes spatio-temporelles, et de favoriser l'interactivité entre les usagers et les services de documentation, ils

permettront de toucher des usagers potentiels et de donner à la bibliothèque une plus grande visibilité. La bibliothèque du CDIJ peut se développer et développer ses offres à travers les options du web 2.0. Voici quelques exemples de services que peut offrir la bibliothèque du CDIJ avec le web 2.0:

- permettre aux usagers de proposer des documents en accord avec leurs attentes à la bibliothèque, afin qu'elle en tienne compte lors des acquisitions ;
- fournir des informations (produits documentaires, ressources ou liens vers d'autres ressources, compte-rendu de livres, nouvelles acquisitions de la bibliothèque) aux usagers à distance ;
- permettre l'échange entre professionnels (documentalistes, bibliothécaires...)
- Orienter les usagers et leur donner des pistes de recherche ;
- Servir de plateforme aux acteurs du domaine juridique pour discuter des sujets qui les intéressent, et échanger des expériences.

Pour ces raisons, nous avons créé pour la bibliothèque du CDIJ un blog dénommé *Centre de Documentation et d'Information Juridique*, et dont l'adresse est <http://cdijbenin.blogspot.com>, pour être plus proche de ses usagers, développer des relations avec d'autres unités documentaires et se pérenniser. Cet outil permet :

- 1- le partage et la communication ;
- 2- l'échange et la collaboration ;
- 3- veille informationnelle ;
- 4- la participation ;

Après la création du blog, le lundi 28 Janvier 2013, nous l'avons annoncé par un message que nous avons publié sur les réseaux sociaux Facebook et Twitter. Le lendemain matin, le mardi nous avons diffusé un message pour informer le public de la mise à leur disposition

des nouvelles acquisitions à la bibliothèque et l'avons encore diffusé sur les réseaux sociaux. Ensuite, nous avons envoyé des messages par courriel aux vingt usagers enquêtés pour les informer de la mise à la disposition des nouvelles acquisitions. Chaque matin, nous alimentons le blog en présentant un ouvrage choisi parmi les nouvelles acquisitions. Pour la promotion du blog, nous avons conçu de petites affiches sur des papiers A4 et les avons collés sur les tables de lecture, à l'entrée de la bibliothèque et à l'entrée du cyber du centre où les usagers de la bibliothèque font des recherches sur internet.

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

### **Paragraphe 1 : Recommandations à l'endroit du personnel de la bibliothèque**

Les recommandations à l'endroit du personnel de la bibliothèque sont les suivantes :

- ✓ élaborer des outils de recherche manuels ou actualiser ceux existants et les rendre accessibles aux usagers ;
- ✓ numéroter les rayons pour faciliter le repérage des documents ;
- ✓ ranger le fonds documentaire de façon journalière après la fermeture quotidienne ; ceci facilitera le repérage aux usagers d'une part et permettra, d'autre part, aux documentalistes de vite constater les pertes et détériorations éventuelles de documents ;
- ✓ opter pour des outils d'indexation afin de contrôler les mots clés et de rendre l'indexation plus pertinente;
- ✓ tenir comptes des suggestions des usagers ;
- ✓ permettre le prêt à domicile à peut-être une catégorie d'usagers ;

- ✓ penser à l'ouverture de la bibliothèque le samedi pour une demi-journée et prolonger un peu les heures d'ouverture les jours ouvrables.

## **Paragraphe 2 : Recommandations à l'endroit des autorités du centre**

Les recommandations à l'endroit des autorités du centre sont :

- ✓ renforcer le personnel de la bibliothèque pour un meilleur fonctionnement et un gain de rapidité et de temps dans l'accomplissement des tâches bibliothéconomiques ;
- ✓ renforcer les équipements de la bibliothèque ;
- ✓ abonner la bibliothèque à des périodiques spécialisés en droit, des journaux et au Journal Officiel ;
- ✓ mettre à la disposition du centre de documentation un groupe électrogène qui pourra procurer l'énergie pendant les périodes coupure de l'électricité ;
- ✓ penser à la migration des textes de loi gérés par x09 vers un logiciel que les spécialistes pourront facilement manipuler.



CONCLUSION GÉNÉRALE

La bibliothèque est un lieu de conservation des documents, mais surtout et avant tout, un espace de diffusion des informations contenues dans ces documents. La diffusion de l'information n'est possible que par la mise en place des outils qui la rendent facile à savoir les ouvrages de référence ou ouvrages de consultation qui sont les catalogues, les bibliographies. De nos jours, avec l'évolution du web qui a engendré la naissance d'outils qui rendent la diffusion de l'information plus facile, plus efficace et plus rapide, le bibliothécaire a en plus la possibilité de partager les connaissances avec ses usagers, discuter entre collègues, orienter ses usagers sur des pistes de lecture, de leur proposer des ressources intéressantes, et de débattre sur telle ou telle lecture. Tout ceci peut se faire même en dehors de la bibliothèque, hors des contraintes spatio-temporelles.

Dans le cadre de notre stage à la bibliothèque du Centre de Documentation et d'Information Juridique, nous avons été confronté au problème de l'absence d'une politique de diffusion de l'information sous-tendus par les problèmes tels que l'impossibilité pour les usagers d'avoir accès au catalogue électronique, et l'inefficacité et la limitation des outils de diffusion de l'information. Nous avons émis des hypothèses à ces problèmes qui se sont révélées vérifiées après nos enquêtes sur le terrain. Des solutions ont été proposées à la bibliothèque du CDIJ : leur prise en compte permettra en tant qu'une très jeune structure documentaire qu'elle est, de poser dès maintenant les bases et jalons d'un développement harmonieux.

## **Bibliographie**

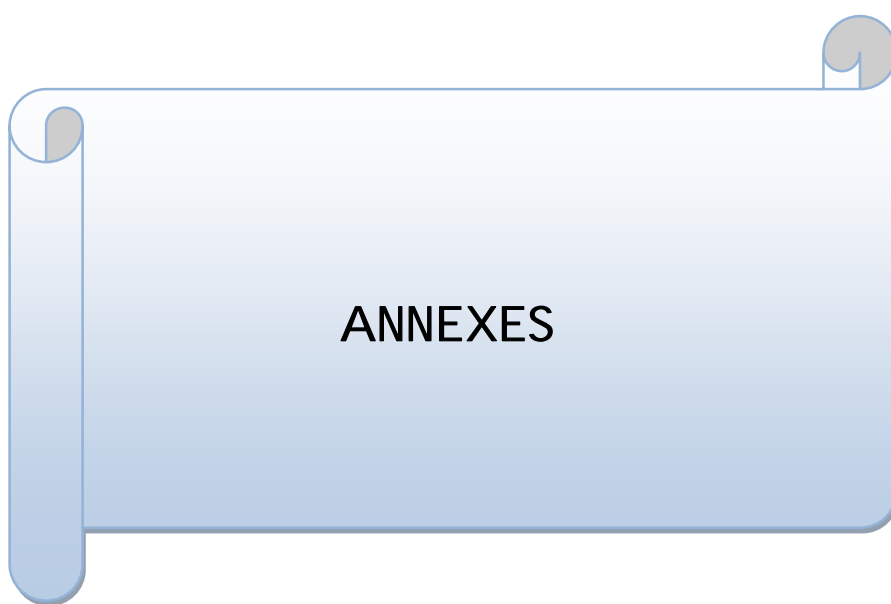
### ✓ **Ressources consultées en ligne**

- 1- Bibliopédia : « **Bibliothèque 2.0** »  
[http://www.bibliopedia.fr/index.php/Biblioth%C3%A8que\\_2.0](http://www.bibliopedia.fr/index.php/Biblioth%C3%A8que_2.0)
- 2- Chaimbault, T. : « **Les réseaux sociaux et les bibliothèques** »  
<http://fr.slideshare.net/Faerim/des-rseaux-sociaux-et-des-bibliothques>
- 3- « **Définition du blog** » <http://www.over-blog.com/offres-blog/definition-blog.php> (Consulté le 07 Janvier 2013)
- 4- Guide en ligne PMB : « **Documentation PMB** »  
<http://doc.sigb.net/pmb/co/opac.html>
- 5- O'Reilly, T. : « **What Is Web 2.0** »  
<http://oreilly.com/web2/archive/what-is-web-20.html> (consulté le 05 Janvier 2013)
- 6- « **Réseau social** » [http://fr.wikipedia.org/wiki/R%C3%A9seau\\_social](http://fr.wikipedia.org/wiki/R%C3%A9seau_social)  
(consulté le 07 Janvier 2013)
- 7- Thomas : « **25 outils des réseaux sociaux à la destination des bibliothécaires** » <http://www.vagabondages.org/post/2008/04/21/25-outils-de-reseaux-sociaux-a-destination-des-bibliothecaires> (Consulté le 09 Janvier 2013)
- 8- « **Web 2.0 et bibliothèque 2.0** »  
[http://bibliodoc.francophonie.org/article.php3?id\\_article=258](http://bibliodoc.francophonie.org/article.php3?id_article=258) (consulté le 07 Janvier 2013)
- 9- Wikipédia : « **PMB (logiciel)** »  
[http://fr.wikipedia.org/wiki/PMB\\_%28logiciel%29](http://fr.wikipedia.org/wiki/PMB_%28logiciel%29)

### ✓ **Ouvrages et mimographe**

- 10- AMAR, M. (2011) : « *Le Web 2.0 en bibliothèques. Quels services ? Quels usages ?* »
- 11- BALLE, F. (2006) : « *Lexique d'information communication* »

- 12- GUINCHAT, C. (2<sup>ème</sup> éd. Revue et augmentée par Marie-France Blanquet) : « *Sciences et Techniques de l'Information et de la Documentation : introduction générale* »
- 13- Roméo Djossè, TESSY « **Réflexions pour l'organisation du SDCOM de l'OEF** », Mimographe, Université d'Abomey-Calavi
- 14 - Yves Eric, AHINON « **Contribution à la valorisation du fonds audiovisuel de la médiathèque du Centre culturel chinois** », Mimographe, Université d'Abomey-Calavi.



## Annexe 1 : Questionnaire de recherche

Bonjour Monsieur/Madame.

Nous sommes Ganiou MOHAMED, étudiant en fin de formation en Bibliothéconomie-Documentation à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM). Dans le cadre de la rédaction de notre mémoire pour l'obtention du diplôme de la Licence Professionnelle, nous avons décidé d'effectuer un stage pratique au Centre de Documentation et d'Information Juridique et de réfléchir sur le thème « *Contribution du web 2.0 à l'amélioration de la diffusion de l'information au CDIJ* ». C'est ce qui justifie ce formulaire que nous vous proposons de remplir. Il est totalement anonyme. Ces informations ne nous serviront que dans le cadre de nos recherches et ne pourraient être divulguées. Nous vous remercions d'avance de consacrer de votre précieux temps à ce travail.

1) Etes-vous régulièrement inscrits à la bibliothèque du CDIJ ?

Oui  non

2) Savez-vous à quoi sert un catalogue dans une bibliothèque?

Oui  non

3) Souhaiteriez-vous rentrer avec des documents ?

Oui  non

4) La consultation d'un catalogue vous faciliterait la recherche ?

Oui  non

5) Utilisez-vous régulièrement internet pour vos recherche ?

Oui  non

6) Lequel des réseaux sociaux utilisez-vous ?

Facebook  Twitter

7) Le web 2.0 offre un ensemble d'outils qui vous permet de consulter à distance le catalogue de la bibliothèque, d'échanger avec les autres

usagers de la bibliothèque, et avec la bibliothèque ; de vous exprimer sur des sujets de droit ; d'échanger des expériences professionnelles.....

Voudriez-vous que la bibliothèque du CDIJ mette en place un outil de ce web pour vous faciliter encore plus vos recherches ?

Oui

non

## **Annexe 2 : Guide d'entretien**

Le présent entretien s'inscrit dans le cadre d'une étude réalisée à l'occasion de la fin de notre formation en Sciences et Techniques de l'Information Documentaire à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature. L'objectif de cet entretien est de recueillir vos opinions afin de vérifier nos hypothèses.

- 1- Pourquoi les usagers du centre n'ont-ils pas accès au catalogue électronique pour faciliter leur recherche ?
- 2- Connaissez-vous l'utilité d'un catalogue ?
- 3- Nous avons constaté pendant tout notre stage l'absence d'un catalogue manuel à la bibliothèque du CDIJ, comment expliquez-vous cela ?
- 4- Connaissez-vous le web 2.0 et ses différents outils ?
- 5- Saviez-vous que le web 2.0 présente des avantages pour les bibliothèques ?

### **Annexe 3 : Message annonçant l'arrivée du blog**

Bienvenue à la Bibliothèque du Centre de Documentation et d'Information Juridique du Bénin. La bibliothèque du CDIJ est une bibliothèque spécialisée en Droit et Sciences politiques qui met à la disposition du public béninois toute information à caractère juridique. Riche d'un fonds documentaire de près de 2000 monographies, la bibliothèque du CDIJ recèle des collections d'une variété inédite: codes, lexiques, manuels... Ayant vocation à rassembler les documents juridiques et judiciaires quels que soient leurs supports, et à en assurer un accès facile et rapide aux usagers, la bibliothèque du CDIJ dispose d'une banque de données législative qui rassemble les traités, textes de lois, arrêtés, décrets, règlements et conventions collectives béninois de 1959 au 15 avril 2012. Une collection numérique rassemblant la jurisprudence nationale sera bientôt à la disposition des usagers.

Cette plateforme est un espace d'échange, de discussion et de partage sur les questions de droit dans toute leur diversité. Entièrement dédié à votre satisfaction, cet espace est le lieu pour vous, chers usagers, d'exprimer tous vos besoins documentaires en matière de droit ; nous mettrons un point d'honneur à les satisfaire pleinement, avec efficacité et professionnalisme.

## **Annexe 4 : Message informant le public de la mise à la disposition des nouvelles acquisitions à la bibliothèque**

Qu'a-t-on le droit de faire avec son sexe dans une société démocratique à l'aube du troisième millénaire? Tel est l'objet du "**Droit du Sexe**", un ouvrage passionnant que vous pourrez consulter à la bibliothèque du CDIJ. Vous trouverez beaucoup d'autres ouvrages aussi intéressants dans les nouvelles acquisitions que la bibliothèque met à votre disposition. Située dans l'enceinte de la Cour d'Appel de Cotonou, elle est ouverte du Lundi au Vendredi de 10h à 18h.

# TABLE DES MATIERES

Introduction.....	1
Chapitre premier : Cadre institutionnel et physique de l'étude, observations de stage et ciblage de la problématique.....	4
Section 1 : Cadre institutionnel et physique de l'étude, et observations de stage.....	5
Paragraphe 1 : Présentation du Centre de Documentation et d'Information Juridique (CDIJ).....	5
I-Historique, missions et situation géographique du CDIJ.....	5
1-Historique et situation géographique.....	5
2-Missions.....	6
II-Organisation et fonctionnement du CDIJ.....	7
1-Le conseil d'administration.....	7
2-La direction.....	9
3-Le comité de direction.....	14
Paragraphe 2 : Observations de stage.....	15
I-Etat des lieux du service de la documentation du CDIJ.....	15
1-Organisation générale du SERDO.....	15
2-Equipements et matériels.....	16
II - Les opérations de la chaîne documentaire.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Section II : Ciblage de la problématique.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
I-Choix de la problématique.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
II-Justification de la problématique.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

Paragraphe 2 : Spécification et vision globale de la résolution de la problématique.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
I-Spécification de la problématique.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
II-Vision globale de résolution de la problématique spécifiée.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Chapitre premier : Conception et mise en application du cadre théorique et méthodologique de l'étude.....	28
Section 1: Cadre théorique et méthodologique de l'étude.....	29
Paragraphe 1 : Objectifs, hypothèses, tableau de bord et revue de littérature...29	
I-Objectifs et hypothèses de l'étude.....	29
1-Définition des objectifs de l'étude.....	29
1.1-Objectif général.....	29
1.2-Objectifs spécifiques.....	30
2-Identification des hypothèses de l'étude.....	30
II-Tableau de bord de l'étude et revue de littérature.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
1-Tableau de bord de l'étude.....	31
2-Revue de littérature.....	34
Paragraphe 2 : Méthodologie de l'étude : approches théoriques et méthodes empiriques.....	39
I-Méthode empirique.....	39
1-Observation directe.....	39
2-La recherche documentaire.....	39
3-L'enquête.....	40
II-Approches théoriques.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Section II : Collecte et analyse des données.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

I-			
Mobilisation.....			<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
II-Dépouillement	et	présentation	des
données.....			<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Paragraphe 2:	Vérification	des hypothèses	et établissement du
diagnostic....			<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
I-Vérification			des
hypothèses.....			<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
1-Vérification de l'hypothèse relative au problème spécifique n°1.....			47
2-Vérification de l'hypothèse relative au problème spécifique n°2.....			47
II-Etablissement du diagnostic.....			48
1-Etablissement du diagnostic pour le problème spécifique n°1.....			48
2-Etablissement du diagnostic pour le problème spécifique n°2.....			48
Chapitre deuxième : Approches de solution			et conditions de leur mise en
œuvre.....			49
Section	1 :	Approches	de
solutions.....			<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Paragraphe 1 :	Approches de solutions	du problème	spécifiques
n°1.....			<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Paragraphe 2 :	Approches de solutions	au problème	spécifique
n°2.....			<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Section 2 :	Conditions de mise en œuvre	des solutions	et
recommandations.....			<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Paragraphe 1 :	Recommandations à l'endroit	du personnel	de la
bibliothèque.....			<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Paragraphe 2 :	Recommandations à l'endroit	des autorités	du
centre.....			<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Conclusion générale.....			57
Bibliographie.....			59
Annexe	1 :	Questionnaire	de
recherche.....			<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

Annexe d'entretien.....	2 :	Guide
		<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe 3 : Message annonçant l'arrivée du blog.....		<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Annexe 4 : Message informant le public de la mise à la disposition des nouvelles acquisitions à la bibliothèque.....		<b>Erreur ! Signet non défini.</b>