

REPUBLIQUE DU BENIN

*_*_*_*_*

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE

*_*_*_*_*

UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI

*_*_*_*_*

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION
ET DE MAGISTRATURE

*_*_*_*_*



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

OPTION : Sciences et Techniques
de l'Information Documentaire

FILIERE : Bibliothéconomie-
Documentation

Année Académique : 2012-2013

29^{ème} promotion

Thème:

**REALISATION D'UN OUTIL DE RECHERCHE
BIBLIOGRAPHIQUE INFORMATISE A LA BIBLIOTHEQUE
DE LECTURE PUBLIQUE DE CADJEHOUN**

Réalisé et soutenu par :

Védossè Donald Marlis MAHOUNA

Sous la Direction de:

Maître de Stage:

M. Samuel IDOHOU

Directeur de Mémoire:

**M. Joseph SAGBOHAN
Enseignant à l'ENAM**

Février 2014

IDENTIFICATION DU JURY

PRESIDENT DU JURY : Francis Marie-José ZOGO

MEMBRE DU JURY: Théodore SOSSOUHOUNTO

MEMBRE DU JURY : Jérôme NOUHOUAI

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

DEDICACE

A cœur vaillant rien d'impossible

A conscience tranquille tout est accessible

Je voudrais dédier ce modeste travail :

✚ A toute la cour céleste et à Dieu Tout-Puissant, sans qui rien ne m'aurait été possible. Infiniment merci pour m'avoir assisté durant ce travail !

✚ A mes parents **Honoré MAHOUNA** et **Mathilde PRUDENCIO**, pour m'avoir donné la vie. Merci et puisse Dieu Tout-Puissant vous donner santé et longévité ;

✚ A ma grande- sœur **Diane Aubierge MAHOUNA**

Affable et très aimable : tu représentes pour moi le symbole de la bonté et de l'amour par excellence, l'exemple du dévouement qui n'a pas cessé de m'encourager et de prier pour moi. Je ne saurais vraiment exprimer ce que tu mérites pour tous les sacrifices que tu n'as cessé de me donner. Je te dédie ce travail en témoignage de mon profond amour. Puisse Dieu Tout-Puissant t'accorde santé, longue vie, bonheur et fierté de récolter ce que tu as semé ;

✚ A ma cousine **Annick AGBO**, qui a su donner corps à mon rêve héroïque. Que l'honneur me soit accordé pour exprimer toute la gratitude, l'amour, le respect et la reconnaissance à votre égard ! Que le

bon Dieu vous en sache gré. Qu'il vous garde et procure santé, bonheur et longue vie ;

✚ A mon cher cousin et mes chères cousines **Arille, Jocelyne et Maxence AGBO**, voici l'un des fruits de vos sacrifices consentis pour ma formation. Daigne le Créateur vous comble de ses grâces et vous le rende au-delà de toutes mesures.

REMERCIEMENTS

A l'Esprit Saint, cette lumière divine qui m'a illuminé et nourri mes inspiration pour la rédaction de ce noble travail.

Qu'il nous soit permis de remercier humblement et très sincèrement :

- ✚ Mon directeur de mémoire, Monsieur Joseph **SAGBOHAN**, pour avoir accepté d'encadrer ce mémoire. Recevez ici notre profonde reconnaissance pour tout. Vous avez été d'une aide précieuse pour la réussite de ce noble travail. Puisse Dieu vous combler de ses grâces ;
- ✚ Tous les **enseignants du CEFOCI** pour les enseignements que nous avons reçus d'eux. Nous vous en sommes reconnaissants. Veuillez trouver ici l'expression de notre grand respect et nos vifs remerciements ;
- ✚ Madame Anne -Marie **ODOUNHARO**, Directrice Nationale de la Promotion du Livre et de la Lecture ;
- ✚ Notre maître de stage Monsieur Samuel **IDOHOU**, pour son assistance, soutien, encadrement et à tout le personnel de la DNPL ;
- ✚ Messieurs Eustache **MEGNIGBETO** et Wenceslas **MAHOUSI** pour leur soutien, conseils et contribution. Recevez ici toute notre gratitude ;
- ✚ Monsieur Nourou Dine **MOUNIROU**, pour sa contribution, son abnégation et conseils de patriarche;
- ✚ Messieurs Jacques Félix **HOUNKONNOU** et Arnold **SENOU**, pour leurs contributions ;

- ✚ Madame Héloïse **CUILLER**, responsable de l'Institut Français du Bénin (IFB) et à tout le personnel notamment Alphonse **ADECHINA**, Léon **SOGODO** et Jérôme **TOSSAVI** pour leur soutien indéfectible dans la réalisation de ce travail. Veuillez trouver ici l'expression de notre respectueuse considération. Nous vous disons un sincère merci !;
- ✚ Mon grand-frère **Doris** et à ma grand-sœur **Nadine** pour leur attachement, soutien. Recevez ici mes vœux de santé et succès dans vos entreprises ;
- ✚ Mon oncle Raymond **AGBO**, pour son soutien. Que Dieu vous bénisse ;
- ✚ Mon grand-frère utérin Wilfried **TOVIGNON** ;
- ✚ Mes petits frère et sœur **Amour** et **Eunice Marlène**, que ce travail vous incite à redoubler d'effort.
- ✚ Monsieur Koffi **ATCHIKE**, pour son aide et sa gentillesse. Veuillez trouver ici l'expression de notre estime et notre considération. Que Dieu vous protège ;
- ✚ Monsieur Jerry **DEMOU**, chef service des Affaires Financières de la DGML/MEF pour son aide et sa générosité. Que Dieu vous bénisse ;
- ✚ Mlle Germaine **ESSEGNON**, responsable de la bibliothèque de la FSS ; Christine S. **HOUNKPON** et Mareine A. **SESSOU**, agents à la DGML/MEF, pour leurs soutiens.

Je m'en voudrais de terminer sans remercier tous ceux qui, de près ou de loin m'ont été d'une aide ou d'un soutien quelconque.

SIGLES ET ABREVIATIONS

BD	Bibliothèque Départementale
CDD	Classification Décimale de Dewey
CEFOCI	Centre de Formation aux Carrières de l'Information
CeNALP	Centre National d'Animation et de Lecture Publique
CID	Centre d'Information Documentaire
CLAC	Centre de Lecture et d'Animation Culturelle
CLP	Centre de Lecture Publique
DNPL	Direction Nationale de la Promotion du Livre et de la Lecture
ENAM	Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature
ISO	International Standardisation Organisation
MCAPLN	Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales
SDCT	Service du Développement des Collections et du Traitement
UAC	Université d'Abomey-Calavi

LISTE DES TABLEAUX

<u>Tableau n°1:</u> Fiche de description bibliographique élaborée par la DNPL	15
<u>Tableau n°2:</u> Regroupement des problèmes par centres d'intérêt.....	17
<u>Tableau n°3:</u> Tableau de Bord de l'Etude.....	25

LISTE DES FIGURES

Figure n°1 : Affichage de recherche simple sous PMB.....51

Figure n°2 : Affichage de recherche multicritères sous PMB.....52

Figure n°3 : Affichage d'un exemple de recherche multi-critères.....53

RESUME

Accéder entièrement et confortablement aux ressources documentaires d'une bibliothèque, tel est le souhait le plus ardent de tout usager. En effet l'utilisateur se rend à la bibliothèque ou au service d'information dans l'intention de repartir satisfait. L'accès à ces ressources documentaires ne peut être effectif qu'à condition que la bibliothèque mette à la disposition des usagers, un outil approprié de recherche. Malheureusement à la bibliothèque de lecture publique de Cadjèhoun, les usagers n'ont pas accès à cet outil, ce qui rend vraiment difficile leur recherche documentaire. C'est d'ailleurs pour remédier à cette situation, que nous avons choisi de réfléchir sur le thème: « **La réalisation d'un outil de recherche bibliographique informatisé à la bibliothèque de lecture publique de Cadjèhoun.** »

L'observation sur le terrain a permis de relever des problèmes spécifiques dont trois ont fait l'objet de notre étude. Il s'agit dans ce cas, de la description bibliographique abrégée des documents, de la non indexation des documents et l'inexistence d'outil de recherche pour la bibliothèque. **La** résolution des deux problèmes spécifiques est alors indispensable avant toute recherche dans la bibliothèque.

L'objectif général de la présente étude que nous nous sommes fixé est de procéder à l'amélioration du traitement intellectuel normal des documents pour créer (élaborer) un outil de recherche. En fait il s'agit, pour atteindre cet objectif, d'identifier un SIGB PMB (logiciel valable pour l'élaboration du catalogue ou instrument de recherche) pour procéder à l'enregistrement des

données bibliographiques des documents, et aussi d'identifier un outil pour l'indexation des documents. Les hypothèses que nous avons formulées sont : l'absence d'un système informatique de gestion de catalogue explique la description bibliographique incomplète des documents ; l'absence d'outil d'indexation justifie la non indexation des documents et ; l'absence d'un logiciel de gestion de bibliothèque justifie l'inexistence d'outil de recherche dans la bibliothèque.

Ainsi après avoir fait des observations de terrain et un entretien avec le spécialiste de l'information documentaire, responsable et chef service SDCT, ces hypothèses ont été vérifiées. Le diagnostic a été alors posé. En guise de solutions aux problèmes identifiés, le Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) PMB a été identifié afin de servir au catalogage informatisé du fonds documentaire. Ensuite, la liste (répertoire) du choix des vedettes matières a été choisie pour servir à l'opération d'indexation. Par ailleurs la mise en œuvre des résolutions et des recommandations formulées aidera la DNPL à atteindre ses objectifs, notamment la mise à disposition des usagers et l'accès facile de toutes ses ressources informationnelles.

ABSTRACT

Access fully and the holdings of a library comfortably, the most ardent wishes of all users. Indeed the user goes to the library or information service to intend to leave satisfied. Access to these documentary resources cannot be effective unless the library provides a suitable research tool. Unfortunately in the Cadjehoun library, users do not have access to this tool, which makes it really difficult to their literature search. It was to remedy this situation, we have chosen to reflect on the theme: "The realization of a research tool at Cadjehoun library."

Field monitoring has identified specific problems which three were the subject of our study. It is in this case, the incomplete bibliographic description of documents, non-indexation of documents and the lack of research tool for the library. The resolutions of the first two specific problems are indispensable to any literature search downstream and upstream.

The overall objective of the present study we have set ourselves is to undertake the improvement of the intellectual processing of documents to create (prepare) a research tool. In fact it comes, to achieve this goal, we have identified a SIGB PMB (valid software for the preparation of the catalogue or search tool) for the registration of the bibliographic data of the documents, and also to identify a tool for indexing documents. The assumptions we have made are: the absence of a catalog management system explains the incomplete bibliographical description of the documents; the lack of tool indexing justifies the unindexation of documents and; the absence of library management software justifies the lack of search tool in the library.

So after doing field observations and an interview with the documentary, responsible for information specialist and Chief TCB, these assumptions were verified. The diagnosis was then made. As solutions to the problems identified, the integrated management system of library (SIGB) PMB has been identified to serve as the computerized cataloguing of the documentary Fund. Then, the choice of the subject headings list (directory) has been chosen for the index operation. Furthermore the implementation of resolutions and recommendations will help the DNPL to achieve its objectives, including making available users and the easy access to all its information resources.

SOMMAIRE

INTRODUCTION GENERALE

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

Section 1 : Cadre institutionnel et physique de l'étude

Paragraphe 1 : Présentation de la structure d'accueil de stage : la Direction Nationale de la Promotion du Livre et de la Lecture (DNPL)

Paragraphe 2 : Observation de stage (à la DNPL)

Section 2 : Ciblage de la problématique

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet

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

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

Section 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

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

Paragraphe 2 : Méthodologie de l'étude

Section 2 : Collecte et analyse des données

Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données

Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic

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

Section 1 : Approches de solutions

Paragraphe 1 : Solution au problème de la description bibliographique incomplète et d'absence d'outil de recherche

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

Section 2 : Recommandations de mise en œuvre des solutions

Paragraphe 1 : Recommandations à l'endroit du C/SDCT par rapport à l'indexation

Paragraphe 2 : Recommandations à l'endroit de la DNPL par rapport à l'usage du logiciel PMB et son catalogue intégré

CONCLUSION GENERALE

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

ANNEXES

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION GENERALE

Une bibliothèque quels que soient son type et sa taille, joue un rôle important dans son environnement. Sa mise en place contribue au développement intellectuel et culturel des citoyens qu'elle dessert. Son accompagnement dans le domaine éducatif reste une chose importante à encourager.

Une bibliothèque publique comme telle regroupe en son sein, un ensemble de documents renseignant sur tous les domaines de la connaissance (ou presque). Elle est l'un des lieux où l'on peut s'informer et se former. Sa mission est de faciliter pour tous l'accès libre, égal et illimité à la connaissance, la pensée, la culture et l'information. Cet accès libre à l'information, aux ressources documentaires de la bibliothèque suppose l'existence d'outil de recherche. Un outil de recherche est à la fois important pour les usagers et pour la bibliothèque. Il est indispensable à toute recherche dans la bibliothèque, car il permet de localiser, d'identifier et de savoir que tels ou tels documents existent et sont effectivement présents (ou non) dans le fonds documentaire.

Malheureusement, à la bibliothèque de lecture publique de Cadjèhoun qui fait l'objet de notre étude, aucun outil de recherche n'existe. Dès lors, les usagers peinent dans leurs recherches et n'accèdent pas facilement à l'information ou aux documents qu'ils souhaitent avoir ou consulter, ceci pour faire face aux nombreux travaux de recherche relatifs à leur formation.

De ce qui précède, il est évident que l'un des problèmes majeurs qui se posent à la bibliothèque de lecture publique Cadjèhoun et auquel nous voudrions contribuer à apporter de solution est l'inexistence d'outil de recherche. Par conséquent, comment pallier les difficultés d'accès à l'information des usagers ? C'est à cette question que nous avons essayé de répondre dans notre étude qui a pour thème : « **Réalisation d'un outil de recherche bibliographique informatisé à la bibliothèque de lecture publique de Cadjèhoun** ».

Alors pour y parvenir, nous allons d'abord présenter la structure d'accueil qu'est la bibliothèque de Cadjèhoun et où nous avons effectué notre stage, montrer la démarche ayant permis le choix de la problématique. Ensuite, nous ferons part des objectifs analysables à partir des hypothèses grâce à une méthodologie de recherche. Enfin passées ces étapes, un diagnostic sera posé et permettra d'envisager des solutions pratiques ainsi que des recommandations pour la mise en œuvre des solutions.

CHAPITRE PRELIMINAIRE

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

Ce chapitre comprend deux sections. La première présentera le cadre physique de l'étude. La seconde section, sera consacrée au ciblage de problématique.

Section 1 : Cadre institutionnel et physique de l'étude

La bibliothèque de Cadjèhoun est sous la tutelle de la Direction Nationale de la Promotion du Livre et de la Lecture (DNPL) .Aussi voudrions-nous présenter dans un premier temps cette direction.

Paragraphe1 : Présentation de la Direction Nationale de la Promotion du Livre et de la Lecture (DNPL)

A- La Direction Nationale de la Promotion du Livre et de la Lecture

a-Historique

La Direction Nationale de la Promotion du Livre et de la Lecture(DNPL) est créée par le décret n° 2009 - 243 du 09 juin 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales (MCAPLN). Elle est rendue opérationnelle par l'arrêté 2010 n°042/MCAPLN/DC/SG/DNPL/SA du 12 mars 2010. La DNPL est une structure publique à compétence nationale.

Elle est née de la fusion des deux structures que sont la Direction des Bibliothèques et de la Promotion Littéraire (DBPL) et le Centre National

d'Animation et de Lecture Publique (CeNALP). Ainsi, elle a hérité de leurs services et de leurs ressources humaines.

b-Mission et attributions

D'après l'arrêté 2013
n°438/MCAAT/DC/SGM/DC/SGM/CTJ/CTC/DNPL/SA du 21 août 2013
portant attribution, organisation et fonctionnement de la Direction Nationale
de la Promotion du Livre et de la Lecture (DNPL), cette direction est
l'organe de conception, de mise en œuvre et de suivi-évaluation des politiques
et stratégies de l'Etat en matière de livre et de lecture.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer et évaluer la politique nationale du livre et de la lecture, sous la coordination de la Direction de la Programmation et de la Prospective ;
- mettre en œuvre la politique nationale et de la lecture ;
- mettre en œuvre le plan de développement et de modernisation des espaces de lecture publique ;
- démocratiser l'accès au livre et à la lecture par le biais des espaces de lecture publique, de bibliobus, de biblio moto, de biblio barque, etc. sur toute l'étendue du territoire national ;
- éveiller dès le bas âge le goût de la lecture en aménageant des coins de jeunesse ou sections enfantines dans tous les espaces de lecture publique ou en implantant des bibliothèques jeunesse sur toute l'étendue du territoire national ;
- intégrer les nouvelles technologies de l'information et de la communication dans les espaces de lecture publique ;
- doter les espaces de lecture publique d'ouvrages et de matériel de bibliothèque et d'animation ;

-
-
- mettre en réseau tous les espaces de lecture publique sur l'ensemble du territoire national ;
 - promouvoir le livre et la lecture en langue nationale et étrangères aux plans national et international ;
 - promouvoir et suivre, en collaboration avec les services compétents de la DPP, la coopération bilatérale, régionale et internationale pour le compte de la DNPL ;
 - participer et soutenir la participation des acteurs privés de la chaîne du livre aux rencontres, foires et salons régionaux et internationaux du livre en vue de la promotion des activités éditoriales nationales et de lecture publique ;
 - organiser, en collaboration avec les acteurs de la chaîne du livre, des manifestations de promotion du livre et de la lecture et de la littérature orale ;
 - œuvrer pour l'extension du réseau institutionnel des espaces de lecture publique en vue de la couverture de toute l'étendue du territoire national.

B-Organisation et fonctionnement

Aux termes l'article 2 du décret n°2012-539 du 17 décembre 2012, la DNPL comprend :

- un Secrétariat Administratif (SA) ;
- un Service des Affaires Administratives, Financières et du Matériel (SAAFM) ;
- un Service du Développement des Collections et du Traitement (SDCT) ;
- un Service de la Promotion Littéraire (SPL) ; et
- un Service du Suivi, de l'Evaluation et de la Formation (SSEF).

a- Le Secrétariat Administratif

Le Secrétariat Administratif est chargé :

- de la saisie, de l'enregistrement, la préparation et l'expédition du courrier;
- de la réception et la transmission du courrier conformément aux instructions du Directeur ;
- de la reprographie, le classement et le rangement des dossiers de la Direction ; et
- d'assurer le pré-archivage des actes administratifs et de tous les autres dossiers de la Direction en liaison avec la Direction de l'Information et du pré-archivage (DIP), et ;
- de l'exécution de toute autre tâche administrative à lui confiée par le Directeur.

Le Secrétariat Administratif comprend deux Divisions : la Division Courrier Arrivée et Départ (DCAD) et la Division Saisie et Reprographie (DSR).

b- Le Service des Affaires Administratives, Financières et du Matériel (SAAFM)

Ce Service est chargé de :

- suivre, en liaison avec les services compétents de la Direction des Ressources Humaines (DRH) du MCAAT la carrière des agents (avancements d'échelons, de grade, reclassement, mise en disponibilité, etc.) ;
- d'élaborer le rapport d'exécution du budget, de tenir la comptabilité de la Direction ;

-
-
- d'assurer avec les services compétents de la DRFM la consommation des crédits budgétaires et veiller à la mise à jour des pièces et documents comptables ;
 - d'approvisionner la Direction en matériel, mobilier et fourniture de bureau et en assurer le stockage et la conservation ;
 - d'exécuter toutes les autres tâches à lui confiées par le Directeur.

Le Service des Affaires Administratives, Financières et du Matériel comprend deux divisions : la Division Affaires Administratives(DAA) et la Division Affaire Financière et Matériel (DAFM).

**c- Le Service du Développement des Collections et du
Traitement (SDCT)**

Il a pour rôle de :

- centraliser les listes des acquisitions en tenant compte des desideratas ;
- assurer le traitement matériel et intellectuel des documents ;
- assurer l'informatisation et la mise en réseau des espaces de la lecture publique ;
- apporter son expertise dans la création et la gestion des espaces de lecture publique au plan national, et ;
- assurer l'acheminement des documents vers les espaces bénéficiaires.

Le Service du Développement des Collections et du Traitement (SDCT) comprend deux Divisions : la Division Développement des Collections (DDC) et la Division Traitement (DT).

d- Le Service de la Promotion Littéraire (SPL)

Le Service de la Promotion Littéraire est chargé de :

- assurer la promotion du livre ;
- valoriser la littérature orale et écrite en langues nationales ;
- appuyer et faciliter les échanges avec les acteurs de la chaîne du livre au niveau national et international ;
- organiser des rencontres littéraires périodiques avec les acteurs de la chaîne du livre ;
- rechercher des partenaires au Bénin et à l'extérieur pour l'organisation et la réussite de ses activités de promotion du livre et de la lecture au plan national et international ;
- initier les foires et salons du livre et toutes autres activités de promotion du livre et de la lecture au plan national.

e-Le Service du Suivi, de l'Evaluation et de la Formation (SSEF)

Ce Service a pour missions de :

- centraliser et analyser les statistiques de fréquentation des espaces de lecture publique ;
- organiser des tournées périodiques de suivi et d'évaluation dans les espaces de lecture publique ;
- contribuer à la recherche des sources de financement pour la mise en œuvre des programmes de promotion de la lecture et du livre béninois ;
- initier des projets culturels a profit des espaces ;
- élaborer le plan de formation des gestionnaires des espaces, et ;
- assurer le recyclage et la formation périodique du personnel de la Direction.

Le Service du Suivi, de l'Évaluation et de la Formation comprend: la Division Suivi et Évaluation (DES) et la Division Formation (DF).

Chacun de ces Services est placé sous l'autorité d'un chef service nommé par arrêté du Ministre sur proposition du Directeur. Un Comité de Direction composé du Directeur, du Directeur Adjoint, des chefs services et du délégué du personnel, se réunit une fois par mois et en session extraordinaire en cas de nécessité. Il rend compte périodiquement des résultats de ses travaux au Ministre de la Culture.

f- Structures déconcentrées

La DNPL a sous sa tutelle des structures déconcentrées, localisées dans les centres urbains et ruraux du Bénin. Elles ne sont pas autonomes et dépendent de la DNPL (structure mère) Il s'agit :

- de six(6) Bibliothèques Départementales (BD) à Porto-Novo, Ouidah ; Lokossa, Abomey, Parakou et Natitingou ;
- de six (06) Centres de Lecture de Lecture Publique (CLP) à Allada, Comè, Pobè, Savalou, Djougou, Kandi ;
- de vingt (20) Centres de Lecture et d'Animation culturelle (CLAC), répartis en deux réseaux de dix(10) en CLAC ayant à leur tête un coordonateur à Natitingou et à Lokossa. Ces CLAC sont localisés dans les départements du Mono-Couffo (Aplahoué, Athiémé, Bopa, Djakotomey, Dogbo, Grand-Popo, Houéyogbé, Klouékanmè, Lalo, Toviklin) et ceux de l'Ataco-Donga (Badjoudè, Bassila, Bounkoumbé, Kobli, Kérou, Kouandé, Péhunco, Matéri, Tanguiéta et Toucountouna) ;
- deux (02) bibliothèques à Cadjèhoun et Akpakpa.

Toutefois, notons que les centres de lectures publiques (CLP) se trouvant à Allada , les Bibliothèques Départementales (BD) à Lokossa et à Abomey sont fermés et sont donc pas fonctionnels.

Paragraphe 2: Observation de stage (à la DNPL)

La DNPL a sous sa tutelle des structures documentaires, comme décrit ci-dessus. Dans l'état des lieux, nous nous limitons aux structures documentaires installées à Cotonou, notamment, la bibliothèque de Cadjèhoun et la bibliothèque d'Akpakpa.

A-Etats des lieux des espaces de lecture publique

Cet état des lieux se fera selon le plan suivant : les ressources matérielles, les ressources humaines et les ressources financières relatives aux deux (2) bibliothèques, les ressources documentaires et fonctionnement des bibliothèques suivant la chaîne documentaire.

a- Les ressources matérielles

Logée dans le même immeuble que la DNPL, la bibliothèque de Cadjèhoun est équipée de meubles au nombre desquels quatre (04) tables, seize (16) chaises et neuf (09) rayons. Le local abritant la bibliothèque couvre une superficie de 100m² et divisé en deux (02) sections. La section jeunesse comporte quatre rayons. Dix poufs et deux petites chaises meublent l'espace de la section. Dans la section adulte, on distingue le bureau de la responsable et cinq rayons.

La bibliothèque d'Akpakpa est comme celle de Cadjèhoun, une petite bibliothèque de proximité. Elle présente donc de nombreuses similitudes avec celle-ci. Elle est équipée de meubles au nombre desquels douze (12) tables dont sept (07) pour la section adulte et cinq pour la section jeunesse, trente et un (31) chaises et dix (08) rayons de 05 mètres linéaires chacun. Elle est d'une superficie comparable à celle de Cadjèhoun et comporte également deux sections: la section des enfants et celle des adultes.

Par ailleurs, celles-ci ne disposent pas d'outil informatique pour le traitement des documents.

b- Les ressources humaines

La bibliothèque de Cadjèhoun compte un agent. Par contre la gestion de la bibliothèque d'Akpakpa est assurée par deux agents, qui ne sont pas des spécialistes de l'information documentaire. Ils sont recrutés en 2011 et formés « **sur le tas** ». L'un a le Brevet d'Etudes du Premier Cycle (BEPC) et l'autre, le Baccalauréat (BAC). Il se **pose ainsi un problème d'initiation de ces deux agents**.

c- Les ressources financières

Il n'y a pas une dotation alloué de façon spécifique à chaque bibliothèque. Cependant, la DNPL dispose d'une dotation budgétaire pour l'acquisition des documents au profit des structures sous sa tutelle. Cette dotation varie d'une année à une autre, en fonction du budget accordé à la DNPL. Pour l'année 2011 par exemple, elle s'élève à 4 million de franc CFA. Mais, tous les autres besoins exprimés par les bibliothèques sont pris en charge par la DNPL.

d-Les ressources documentaires

La bibliothèque de Cadjèhoun a un fonds total de 1196 livres alors que celle d'Akpakpa possède un fonds documentaire estimé à plus de 4.000 livres. Ces fonds sont composés essentiellement de documents de type bande dessinée, littérature jeunesse, des ouvrages scolaires, des jeux éducatifs (scrabble junior, cartes, puzzle, imagier etc.), des romans, des ouvrages de référence, des documentaires ou ouvrages de culture générale, des ouvrages didactiques et quelques titres d'anciens périodiques acquis ou reçus de façon ponctuelle.

e-Fonctionnement de la bibliothèque suivant la chaîne documentaire

L'acquisition des ouvrages se fait au niveau central de la DNPL. Le Service du Développement des Collections et du Traitement (SDCT) se charge de dresser la liste de documents à acquérir, sur la base de l'offre sur le marché et des demandes des usagers. Ils sont alors estampillés, décrits. La description des documents se fait en retenant essentiellement quelques (ou des) éléments tels que l'auteur, le titre, lieu d'édition, nombre de pages (voir tableau1). Une telle description ne peut favoriser la recherche documentaire. **Cette description bibliographique est donc abrégée.**

Les documents sont ensuite cotés selon la Classification Décimale de Dewey (CDD). La cote est obtenue à partir de l'indice CDD suivi soit des trois premières lettres du nom de l'auteur, du titre soit du nom de l'auteur principal. Elle est enfin inscrite sur les documents. **Mais ceux-ci ne sont pas indexés. Le traitement des documents n'aboutit pas à l'élaboration ou à**

la mise à jour d'un outil de recherche. Ensuite, on procède à la répartition suivant les bibliothèques destinataires. Pour la communication des ouvrages, ce sont les lecteurs eux-mêmes notamment les adultes qui se dirigent vers les rayons pour faire leur choix. Les enfants expriment leur besoin au personnel. **La recherche n'est pas méthodique parce qu'il n'y a pas d'outil de recherche.**

A la bibliothèque de lecture publique d'Akpa nous notons quelques animations comme projection de vidéo-documentaires par exemple, à l'intention des usagers notamment, les enfants. Mais à la bibliothèque de Cadjèhoun, ce n'est pas le cas, faute de matériels adéquats. De même, nous ne notons pas une politique de communication marketing conséquente comme par exemple : la publicité, la promotion et les relations publiques pour la visibilité des bibliothèques afin d'attirer plus d'usagers. **Alors, il se pose un problème d'inexistence d'une programmation d'animation et de marketing pour les bibliothèques.**

La bibliothèque de lecture publique Cadjèhoun est fréquentée par des usagers de toutes catégories de scolaires et universitaires (usagers du primaire, du secondaire et aussi du supérieur. Par contre, celle d'Akpa fréquentée par les élèves des établissements environnants (Akpa centre, Providence, Béthanie, PADRE PIO).

Cote	Auteur		
	Titre		Tome
	Lieu d'éd.		Année
	Nombre de pages	Ill., cartes, index, bibliogr., etc.	h.cm
	Collection		
	Sujet (s)		ISBN

Tableau 1 : Fiche de description bibliographique élaborée par la DNPL

B-Inventaire des atouts et des problèmes

A la lumière de ce qui précède, il convient de faire l'inventaire des atouts et des problèmes. Les atouts sont les forces et opportunités tandis que les problèmes sont les faiblesses et les menaces.

❖ Atouts (forces et opportunités)

Au nombre des atouts, nous pouvons mentionner :

- collection de 1196 de volumes ;
- acquisition d'ouvrages en fonction des besoins exprimés par les usagers et;
- acquisition d'ouvrages existant sur le marché ;
- bibliothèque fréquentée par les élèves, étudiants, enseignants et autres ;
- consultation sur place et/ou fonds en accès direct;

❖ Problèmes (forces et faiblesses)

Au nombre des problèmes, nous pouvons évoquer ceux suivants :

- l'inexistence d'une programmation d'animation ;
- l'inexistence d'une programmation marketing ;
- description bibliographique abrégée;
- non indexation des documents ;
- l'inexistence d'outil de recherche ;
- Manque d'initiation des agents.

Tableau 2 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt

N°	Centre d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématique
1	Services aux usagers.	-Inexistence d'une programmation de marketing -Inexistence d'une programmation d'animation.	Méconnaissance de la bibliothèque.	Problématique de l'offre de services aux usagers.
2	Traitement des documents.	-Description bibliographique abrégée. -Non indexation des documents. -Absence d'outil de recherche.	Traitement incomplet des documents.	Problématique de traitement intellectuel des documents.

Section 2 : Ciblage de la problématique

Paragraphe1 : Choix de la problématique et justification du sujet

A-Choix de la problématique

Tous les problèmes ci-dessus énumérés sont regroupés en deux (02) problématiques que sont :

- 1- Problématique pour offrir des services en vue de la satisfaction des besoins des usagers ;**
- 2- Problématique de traitement intellectuel des documents pour faciliter l'élaboration d'un outil de recherche.**

La première problématique nous emmènerait à proposer différents services pour les bibliothèques dans le but d'attirer des usagers et pour favoriser une forte fréquentation. La seconde, nous conduira à doter les bibliothèques d'un outil de recherche et faciliter l'accès à l'information.

Nous avons donc choisi de résoudre la deuxième problématique relative au traitement intellectuel des documents .

B-Justification du sujet

Pour faciliter l'accès des usagers au fonds documentaire, toute bibliothèque doit procéder à quelques opérations préalables et conséquentes. Ces opérations dont le traitement des documents, font partie intégrante des étapes de la chaîne documentaire. Elles sont nécessaires et indispensables avant tout accès et toute diffusion de l'information.

A la bibliothèque de lecture publique de Cadjèhoun, nous avons remarqué que les usagers peinent à accéder à ce fonds, aux documents.

De toute évidence, la présence d'un outil de recherche s'avère nécessaire et indispensable dans toute bibliothèque. Cet outil dépend fort bien du traitement des documents. Pour une bibliothèque, offrir de meilleurs services, c'est sans doute concourir à la satisfaction des usagers. Mais à quoi servirait une bibliothèque, lieu d'information et de formation si préalablement, son fonds documentaire n'a pas subi un bon traitement ? Ou si ses usagers peinent avant d'accéder aux informations et /aux documents qu'ils cherchent ? Il va s'en dire qu'il faut accorder une priorité au traitement documentaire. C'est pour répondre de façon juste à cette question fondamentale d'accès des usagers aux documents que nous avons choisi la présente problématique amplement justifier par des raisons évoquées plus haut .

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

A-Spécification de la problématique

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

- la description bibliographique abrégée;
- la non indexation des documents ;
- l'inexistence d'un outil de recherche.

Les bibliothèques ont pour principale mission de mettre à la disposition des usagers, des ressources documentaires dont ils ont besoin, aussi bien dans leur

formation que pour leur propre culture et divertissement. La bibliothèque est par excellence un lieu d'accès à la connaissance. Comme « collection organisée de documents », elle est également « qualifiée par sa fonction sociale, culturelle et informative » (**Association des bibliothécaires de France**, 2007, p.69). Son rôle étant de suivre la production du « savoir », de la connaissance ; de la sélectionner, de la traiter, de la diffuser, communiquer au plus grand public. Ainsi, pour faciliter par tous l'accès à l'information, aux documents, il est d'abord nécessaire et important qu'ils soient bien traités. Le traitement documentaire consiste à décrire et à rendre compte des éléments tant physiques que du contenu des documents. Il consiste à établir une fiche d'identité pour chaque document. Il est l'étape nécessaire à la constitution d'un catalogue qui, facilite la recherche de l'information à la demande des usagers de la bibliothèque. Par ailleurs, le traitement documentaire requiert l'utilisation des normes. Mais le traitement des ouvrages de la bibliothèque se limite à la simple classification et cotation, ce qui ne favorise pas réellement l'élaboration d'un outil de recherche. Par conséquent, la recherche et la fourniture des ouvrages aux lecteurs est fastidieux et fatigant. Quant aux usagers, ils doivent inévitablement parcourir tous les rayons dans l'espoir de trouver les documents qu'ils cherchent. Ce qui prend énormément de temps que s'il utilise préalablement le catalogue (ou instrument de recherche).

B-Détermination des séquences de résolution de la problématique

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

1. la formulation des objectifs relatifs à chaque problème spécifique ;

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

CHAPITRE PREMIER

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

Ce chapitre nous permet d'aborder le cadre théorique, la méthodologie adoptée ainsi que le choix de l'étude.

Section 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Cette section, s'articulera autour des éléments tels que :

les objectifs et les hypothèses, la revue de littérature et le choix de la méthodologie de l'étude.

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

A. Objectifs et hypothèses de l'étude

1. Objectifs de l'étude

a) Objectif général

Notre constat général est *le traitement incomplet des documents*. En conséquence, dans l'optique de remédier à une telle situation, notre objectif général est de procéder à la description complète des documents, en vue de faciliter la recherche et l'exploitation des ressources documentaires par les usagers des bibliothèques.

b) Objectifs spécifiques

De l'objectif général, on déduit trois objectifs spécifiques à savoir :

- **Objectif spécifique n°1** : Procéder à une description complète des documents.
- **Objectif spécifique n°2** : Procéder à l'indexation des documents.
- **Objectif spécifique n°3**: Elaborer un outil de recherche.

2. Hypothèses de l'étude et du tableau de bord

Au regard des objectifs définis, nous émettons les hypothèses suivantes :

➤ **Hypothèse spécifique n°1 :**

Dans un système d'information et de documentation, il est primordial d'avoir un outil de recherche. Anciennement, le catalogue était élaboré sur fiche. Mais, de nos jours, ce type de catalogue a disparu pour faire place au catalogue informatisé. En l'absence d'un système informatique de gestion de bibliothèque, la DNPL se contente d'une description manuelle qui en fait, ne peut servir à la recherche. **Alors, nous estimons que la description abrégée des documents est due à l'absence d'un système informatique de gestion de catalogue.**

➤ **Hypothèse spécifique n°2 :**

Nous avons retenu comme cause de la non indexation des documents, l'absence d'outil d'indexation. L'hypothèse se construit alors comme suit :

L'absence d'outil d'indexation justifie la non indexation des documents.

➤ **Hypothèse spécifique n°3 :**

La cause de l'absence d'outil de recherche est l'absence d'un logiciel de gestion de bibliothèque. L'hypothèse qui en découle s'énonce comme suit:

L'absence d'un logiciel de gestion de bibliothèque justifie l'inexistence d'outil de recherche dans la bibliothèque.

Tableau 3 : Tableau de Bord de l'Etude

Niveau d'analyse	Problématique	Objectifs	Causes	Hypothèses
Niveau Général	(Problème général) Traitement incomplet des documents.	(Objectif général) Améliorer le traitement intellectuel des documents pour créer un outil de recherche.	-	-
Niveaux spécifiques	1 Description bibliographique abrégée.	Décrire de façon complète les documents.	Absence d'un système informatique de gestion de catalogue.	L'absence d'un système informatique de gestion de catalogue explique la description bibliographique incomplète des documents.
	2 Non indexation des documents.	Procéder à l'indexation des documents.	Absence d'outil d'indexation.	L'absence d'outil d'indexation justifie la non indexation des documents.
	3 L'inexistence d'un outil de recherche	Elaborer un outil de recherche.	Absence d'un logiciel de gestion de bibliothèque.	L'absence d'un logiciel de gestion de bibliothèque justifie l'inexistence d'outil de recherche dans la bibliothèque.

B. Revue de littérature

Tout au long de nos investigations documentaires, nous n'avons pu identifier que deux mémoires soutenus sur les bibliothèques de la DNPL. Il s'agit du mémoire de Diane BIAOU (2011) et de Lucida AGUIDISSOU (2012). Toutefois, il importe de noter que la problématique de la présente étude n'a été abordée par aucun des auteurs pré-cités.

Pour l'organisation du fonds documentaire du Service de la Documentation et de la Communication (SDCOM) de l'Observatoire de l'Emploi et de la Formation (OEF), Roméo Tessy (2012) a proposé le logiciel PMB pour décrire les documents et le thésaurus du Bureau International du Travail (BIT) pour la classification et l'indexation des documents.

Pour indexer puis classifier les publications scientifiques de l'ENS d'Abidjan dans l'optique de mise en place et de diffusion du dépôt institutionnel électronique de l'Ecole Normale Supérieure (ENS) sous PMB, Jean-Constant Ata Adou (2011) a proposé une indexation libre étant donné que le Service Information et Documentation (SID) ne dispose pas de thésaurus. C'est le cas avec A. Julia P. Gbaguidi (2012) à la Bibliothèque Nationale (BN). Pour la résolution d'absence d'outil d'indexation, A. Julia P. Gbaguidi (2012) a proposé la liste de vedettes matières du Répertoire d'Autorité-Matière Encyclopédique et Alphabétique Unifié (RAMEAU) pour indexer les documents et a construit un lexique des termes locaux pour la représentation des concepts provenant des langues nationales béninoises. Quant à B. Maxime Hounton (2012), il a proposé le thésaurus Motbis pour indexer les documents sur lesquels a porté son mémoire à l'espace numérique de l'Initiative Francophone pour la Formation à Distance des Maîtres (IFADEM) d'Allada.

Par ailleurs, dans sa démarche de réorganisation du Centre de Documentation (CD) du Centre Béninois de la Recherche Scientifique et Technique (CBRST), Judicaël **Hountonhadja** (2012) a abordé la question de l'inexistence de catalogue (outil de recherche) dans ledit centre. Pour sa résolution, il a d'abord procédé à l'enregistrement des données bibliographiques sous PMB, puis indexé avec le Macro thésaurus de l'Organisation de Coopération et de Développement Economique (OCDE), les documents sur lesquels a porté son étude.

Paragraphe2 : Méthodologie de l'étude

Nous avons dans cette rubrique deux méthodologies à savoir : les méthodes théoriques et les méthodes empiriques

A. Approches théoriques

Le problème général à résoudre est le traitement incomplet des documents. De ce problème général, sont déclinés trois problèmes spécifiques. Les approches théoriques de résolution de ceux-ci peuvent se présenter de la manière suivante :

1- Résolution du problème de la description bibliographique abrégée.

Le premier problème spécifique de l'étude est la description bibliographique abrégée.

La description bibliographique est l'opération qui consiste à transcrire les éléments nécessaires à l'identification d'un ouvrage, à créer sa carte d'identité pour le retrouver. C'est aussi une liste méthodique accompagnée de détails et d'explications. Qu'elle soit manuelle ou informatisée, elle obéit à des règles notamment des normes internationales, par exemple la norme Afnor Z44-050, adoption française des règles internationales prescrites par la Fédération Internationale des Associations de Bibliothécaires et Bibliothèques (FIAB) dans la description bibliographique internationale normalisée des monographies (ISBD(M)). Cette norme indique les règles pour la rédaction de description complète des documents. Pour **Béatrice, Coignet et Jean-François, Jacques** (2010, p.74) « Aux données de l'ISBD seront ajoutés les différents accès aux documents : cote, auteurs, titres et sujets. La description et les accès constituent la notice bibliographique du document. L'ensemble de ces notices forme le catalogue de la bibliothèque ». Ces notices, sont une liste détaillée de documents du fonds documentaire établie suivant un ordre déterminé pour en faciliter la recherche.

Aujourd'hui le catalogage est de plus en plus une opération informatisé. Les technologies de l'information et de la communication ont permis la conception des applications ou systèmes informatiques propres à la gestion des bibliothèques. Ainsi nous avons des Systèmes Intégrés de Gestion de Bibliothèque (SIGB). Il s'agit d'une application destinée à automatiser les différentes tâches du bibliothécaire et utilisée pour faciliter la gestion de la bibliothèque, et d'effectuer diverses opérations telles que l'acquisition, le catalogage, la gestion de la circulation des documents, la gestion des autorités, la diffusion sélectives de l'information (DSI), etc.

2- Résolution du problème de la non indexation des documents.

La non indexation des documents est le second problème spécifique de la présente étude.

Pour aider l'utilisateur dans sa recherche documentaire, il est nécessaire d'indexer le(s) document(s). L'indexation est la phase de l'analyse documentaire qui permet d'affecter au document un ou plusieurs descripteurs, c'est-à-dire des mots clés ou des indices. Selon la norme International Standardisation Organisation (**ISO 5963**), l'**indexation** est « l'opération destinée à représenter par les éléments d'un langage documentaire ou langage naturel des données résultant de l'analyse du contenu d'un document ou d'une question ». Pour **Afnor**, « l'indexation est l'opération qui consiste à décrire et à caractériser un document à l'aide de représentations des concepts contenus dans ce document, c'est-à-dire à transcrire en langage documentaire les concepts après les avoir extraits du document par une analyse ». Jean-Philippe Accart et Marie-Pierre Réthy (2003). Pour ces auteurs, l'indexation se fait suivant des étapes ci après :

- « -la prise de connaissance du contenu du document, grâce à la table des matières, au dos de l'ouvrage, à la lecture de l'introduction, de la préface ou de la postface ;
- le choix des concepts ;
- la traduction des concepts en descripteurs à l'aide d'une liste d'un lexique ou d'un thésaurus ».

C'est donc une opération qui consiste à définir les concepts abordés majoritairement dans le document de la manière la plus exacte et fidèle possible, ceci au moyen d'un langage documentaire. Il peut s'agir d'une liste de mots clé, d'un lexique ou d'un thésaurus, conformément au niveau de spécification ou de spécialisation du fonds (selon le cas) ; puisqu'à chaque service de documentation, correspond un outil approprié.

Plus l'indexation est fine c'est-à-dire plus les concepts sont détaillés, plus elle permet une recherche documentaire élaborée. Il va s'en dire que pour réussir l'opération intellectuelle qu'est l'indexation, le choix d'un outil est nécessaire.

3- Résolution du problème de l'inexistence d'un outil de recherche.

L'inexistence d'outil de recherche est le troisième et dernier problème spécifique.

Le catalogue ou outil de recherche décrit les documents disponibles dans une bibliothèque. Outil indispensable, il permet l'accès aux documents que possède une bibliothèque. C'est aussi un ensemble de notices de documents rédigées et présentées selon des normes dans un catalogue sous forme papier ou électronique. Il permet de rechercher un document et de le localiser dans la bibliothèque à l'aide de la cote.

Autrefois, le catalogue se présentait sous diverses formes à savoir: fiches « listing », brochure, volume multigraphié ou imprimé. Aujourd'hui le catalogue est informatisé. « On le consulte au moyen d'un logiciel doté de fonctions de recherche, de tri, d'affichage. Il permet la recherche selon différents accès et tien lieu d'inventaire. » **Nathalie Piérache** (2008).

B. Méthodes empiriques

1. Observation directe

A notre arrivée à la structure d'accueil de stage, nous avons fait des observations. Celles-ci nous ont permis de faire l'état des lieux et de dégager la problématique de notre thème de mémoire.

2. Enquête

Pour la collecte des données, nous nous sommes servis d'un seul outil : le guide d'entretien. Il s'articule autour des trois problèmes spécifiques identifiés. Il nous a servi à collecter les données pouvant nous permettre d'apprécier la pertinence de notre problématique et la véracité de nos hypothèses. Nous avons donc, à cet effet, après l'élaboration du guide, sollicité un entretien auprès du responsable du SDCT.

3. Réalisations concrètes

Comme réalisations concrètes, nous avons d'abord décrit les documents, ensuite nous les avons indexé puis élaboré le catalogue. Pour chacune de ces opérations, l'emploi d'un outil spécifique est requis. Nous avons à cet effet, identifié ces outils, notamment un SIGB et un langage d'indexation afin de réaliser les opérations ci-dessus mentionnées.

Section 2 : Collecte et analyse des données

Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données

A- Mobilisation et dépouillement

Pour la collecte des données, nous avons rencontrés le Chef service du SDCT, le spécialiste de l'information dans la structure capable de nous répondre compte tenu des objectifs et hypothèses émis. Pour ce faire, nous

avons élaboré un guide d'entretien (voir en annexe) avec plusieurs questionnaires que nous avons soumis à notre cible. A l'issue de cet entretien, les données collectées peuvent être présentées comme suit.

B-Présentation des données

Le chef service SDCT (C/SDCT) déclare que les informations collectées sur fiche ne sont pas entrées dans un ordinateur ou collectées sous forme de catalogue reliés parce-que le service ne dispose pas de matériels informatiques.

Il estime que les éléments bibliographiques relevés sur fiches sont suffisants pour identifier le document sur le rayon. Il reconnaît que les technologies de l'information et de la communication offrent d'énormes possibilités dans le traitement des documents. Si l'occasion lui était donnée de procéder à l'informatisation des services de la bibliothèque, il opterait pour un logiciel libre comme, CDS/ISIS ou PMB.

Le C/SDCT a reconnu que les documents ne sont pas actuellement indexés. Il est conscient de l'importance de l'indexation dans la recherche documentaire et justifie cet état de choses par l'absence d'outil approprié.

Selon le C/SDCT, l'absence de logiciel de gestion de bibliothèque est le facteur principal de l'inexistence d'un outil de recherche dans la bibliothèque.

Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic

A- Vérification des hypothèses

1- Vérification de l'hypothèse relative au problème de description bibliographique abrégée

Le premier problème spécifique est la description bibliographique abrégée. Des données recueillies, il ressort qu'une telle description sur fiche appelée "fiche du livre" décrivant quelques éléments du document, est suffisante pour identifier le document sur le rayon. Or, la description des documents sur fiche ne favorise pas réellement la réalisation d'un catalogue. Cette manière est révolue vu le progrès et les apports des TIC dans le traitement de l'information de nos jours. De tout ce qui précède, cette insuffisance est la conséquence non seulement de l'absence de matériel informatique pour introduire les informations mais aussi de logiciel approprié. Alors l'hypothèse selon laquelle la description bibliographique incomplète est due au manque d'un système informatique de gestion de catalogue est vérifiée.

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

Le deuxième problème spécifique a rapport à la non indexation des documents. De l'entretien que nous avons eu, il a été reconnu l'importance de l'indexation des documents, mais faute d'outil approprié, cela n'est pas faite. Alors l'hypothèse selon laquelle la non indexation des documents est due à l'absence d'outil approprié est vérifiée.

3-Vérification de l'hypothèse relative au problème de l'inexistence d'outil de recherche

Le troisième et dernier problème spécifique est celui de l'inexistence d'outil de recherche. De la collecte faite, il a été admis que la bibliothèque n'a pas mis à la disposition des usagers un tel outil, ce qui rend vraiment difficile la recherche aux usagers, puisqu'il n'y a pas un logiciel de gestion de bibliothèque qu'il faut interroger, et ceci malgré les nombreuses facilités offertes aujourd'hui par les TIC . Nous pouvons alors affirmer que l'hypothèse selon laquelle l'inexistence d'outil de recherche est due à l'absence d'un logiciel de gestion de bibliothèque est aussi vérifiée.

B- Etablissement du diagnostic

Nous établissons les diagnostics comme suit :

➤ Diagnostic n°1

“L'Insuffisance du niveau de description bibliographiques “s'explique par l'absence d'un système informatique de gestion de catalogue.

➤ Diagnostic n°2

“La non indexation des documents “ provient de l'absence d'outil d'indexation

➤ Diagnostic n°3

“ L'inexistence d'un outil de recherche” est due à l'absence d'un logiciel de gestion de bibliothèque.

CHAPITRE DEUXIEME

APPROCHES DE SOLUTIONS ET RECOMMANDATIONS POUR LEUR MISE EN ŒUVRE

Section 1 : Approches de solutions

Paragraphe 1 : Solution au problème de description bibliographique abrégée incomplète et d'absence d'outil de recherche

D'après le diagnostic posé, la description abrégée des documents est due à l'absence d'un système informatique de gestion de bibliothèque. Alors, en premier, nous avons procédé à l'identification d'un logiciel puis au traitement des documents. Mais avant, procédons à une étude comparative des logiciels libres et logiciels propriétaires.

A- Etude comparatives des SIGB libres/propriétaires et Choix du SIGB PMB

En 2008 Tritan **Müller** (2008) a réalisé une étude dans laquelle il a établi une liste plus ou moins exhaustive des SIGB disponible sous Licence GPL (General Public License). Ainsi, il conclut que les quatre principaux sont : Koha, Evergreen, PMB et CDS/ISIS. En revanche parmi ces quatre applications, on ne peut en retenir que trois, car la quatrième (CDS/ISIS) n'est pas soumise à une licence libre reconnue.

Il précise alors que tous les SIGB libres de cette étude offrent beaucoup d'options permettant de paramétrer le système conformément aux politiques de la bibliothèque : règles de circulation, succursales, catégories de documents, enveloppes budgétaires, catégories d'abonnés, bordereaux de saisie, serveurs Z39.50, etc.

En effet dans son mémoire de stage, Marjolaine **Billaud** (2010) le logiciel libre s'opposant au logiciel propriétaire, garantit des libertés à ses

utilisateurs. Il est donc un logiciel à code source ouvert et modifiable. Par opposition, le logiciel propriétaire dispose d'un code source fermé.

L'accès aux données n'est donc pas libre. Toutefois, le logiciel libre comme celui propriétaire présente tous deux quelques écueils. Pour l'auteur Marjolaine **Billaud** (2010), dans son mémoire de stage écrit que « le SIGB payant est un choix commercial de la bibliothèque qui cherche le logiciel idéal à son fonctionnement. Néanmoins, il répond rarement de façon optimale aux attentes et besoins propres et spécifiques d'une bibliothèque en particulier. C'est généralement une version créée par une entreprise pour répondre à un maximum de clients différents, afin de réaliser un chiffre d'affaire le plus élevé possible ». C'est ainsi que L. **Berizzi** et C. **Zweifel** attestent que :

« Les sociétés commerciales sont donc assez peu enclines à consacrer du temps et de l'argent pour satisfaire un client quant à des adaptations spécifiques à ce client ». Ils poursuivent pour dire que « Les logiciels propriétaires peuvent être comparés à du prêt-à-porter alors que les logiciels libres correspondraient mieux à du sur-mesure ». En clair notons que les bibliothécaires ont besoin d'un logiciel fiable et durable et ne peuvent se permettre de changer régulièrement de SIGB pour des raisons financières, organisationnelles et de qualité de service auprès des usagers.

Qu'en est-il pour les écueils du logiciel libre ? Ici, précisons que l'intérêt du SIGB libre ne doit pas être réduit à sa gratuité.

Pour Marjolaine **Billaud** (2010) :

« Si le coût d'un SIGB propriétaire peut être très élevé, il comprend en général : l'installation du logiciel, son paramétrage, la formation du personnel à son utilisation et surtout la maintenance pour les années à venir. Ces services n'étant pas fournis avec le SIGB libre,

la bibliothèque doit s'adresser à un prestataire extérieur, ce qui peut avoir un coût conséquent.

De plus, l'installation, le paramétrage du logiciel libre et sa maintenance, exigent des compétences informatiques poussées, ce qui peut faire obstacle à sa mise en place. La présence d'un informaticien est nécessaire. La communauté développée pour ce logiciel peut apporter un certain nombre de réponses ; néanmoins, la bibliothèque devra consacrer du temps à suivre les évolutions de son logiciel libre, l'adapter et peut être même le développer »».

Par ailleurs, le tableau suivant fait le récapitulatif des principaux critères de comparaison des logiciels libres et logiciels propriétaires.

TABLEAU COMPARATIF



▪ SIGB libres/propriétaires : des oppositions

Critères de comparaison	SIGB LIBRES (ou open source)	SIGB PROPRIETAIRES
---	Aspects généraux	
Opposition	Liberté	Dépendance (vis-à-vis de l'éditeur/fournisseur)
Prix	Logiciels le plus souvent gratuits	Logiciels payants = productivité, chiffre d'affaire à réaliser
Evolution	Logiciel évolutif, « sur mesure », solution durable, pérenne => réponds à des besoins spécifiques	Logiciel aux fonctions génériques, figé, peu évolutif => réponds à des besoins généraux
Temporalité	Solution durable, pérenne	Risque de fermeture de la société fournisseur ou arrêt de production du SIGB
---	Aspects techniques	
Installation	Parfois laborieuse et complexe	Prise en charge par le fournisseur
Code source	Code source ouvert => modifications possibles et rapides (si erreurs ou souhait de modification) Accès à toutes les données	Code source propriétaire, pas d'accès et de droit de modification => faire appel au fournisseur/éditeur Données « verrouillées »
Langage de programmation	langages de programmation libres, connus, s'appuient sur des normes reconnues (Ex : MySQL, PHP, Perl, Python,...)	Langages de programmation parfois complexes
Virus	Peu sensibles aux virus => les failles peuvent être repérées par les développeurs et corrigées immédiatement	En cas d'attaque d'un virus, faire appel au fournisseur => fonctionnement sclérosé pour une durée indéterminée
Evolution/coût	Possibilité d'évolution permanente et rapide, pas de coût	Editeur = peu disposé à faire des modifications dans le programme, développement d'un logiciel coûte cher et pas toujours rentable. Sociétés commerciales = peu enclines à consacrer temps et argent pour satisfaire un client (adaptations spécifiques) => si oui, surcoût !

informatiques	Compétences informatiques nécessaires à l'installation, puis pour la maintenance et l'évolution du SIGB	Ne nécessite pas de compétences particulières en informatique => installation, maintenance et évolution assurée par le fournisseur.
Personnel	Présence d'un informaticien nécessaire pour gérer la maintenance du logiciel de manière autonome	Pas de nécessité de personnel compétent en programmation informatique
Technique/Bénéfice	Maîtrise du logiciel = contrôle informatique et donc possibilité de développer ses compétences informatiques et par la même le SIGB	Pas de nécessité de maîtriser le langage et la programmation informatique, tous les aspects techniques sont assurés par le fournisseur
Temps de travail	Temps de travail consacré au suivi des évolutions du SIGB => veille permanente (si appel à une société extérieure pour cela = coût supplémentaire)	Pas de temps de travail nécessaire pour suivre les évolutions du SIGB => le fournisseur s'en charge
---	Aspects pratiques	
Possibilité de test ?	Un utilisateur intéressé (et isolé) peut télécharger et installer le SIGB sur son poste facilement pour le tester Tester Compétences le produit final pour une durée indéterminée	Pas de possibilité de test par soi-même, aller voir dans les autres structures si déjà mis en place, ou demander une démonstration par le fournisseur Test d'applications amputées et pour une durée limitée
Acquisition	Acquisition simple : téléchargement via le site Internet officiel	Appel au fournisseur
Fonctionnalités	Assez simples et parfois pas suffisamment performantes	Parfois très performantes
Aide	Communauté = aide et assistance gratuite et facile	Besoin d'aide : faire appel au fournisseur = coût, délai de réponse et exige des relations commerciales saines
Manuels d'utilisation	Parfois peu de manuels et de documentation quant à l'utilisation et la gestion de ces logiciels	Manuels d'utilisation et aide entièrement assurée par le fournisseur
Collaboration	Collaboration forte entre bibliothèques qui partagent le même SIGB libre => nécessité d'entre-aide	Collaboration entre bibliothèques qui partagent le même SIGB propriétaire = peu développée
Coût...après coup !	Pas de coût à l'achat, logiciel gratuit...mais pas d'installation du logiciel, de paramétrage, de formation du personnel et de maintenance par la suite => coût supplémentaire (appel à un prestataire extérieur)	Fournisseur assure : installation du logiciel, paramétrage, formation du personnel et maintenance (compris dans le prix d'achat)

Aspect relationnel	Nécessité d'un travail en équipe	Nécessité d'entente « saine et cordiale » avec le fournisseur
Quel avenir ?	Partage des connaissances et des améliorations, évolutions	Evolution lente (attente des nouvelles versions) et individuelle

Légende :

-  Critères qui semblent être un avantage
-  Critères qui semblent être un désavantage
- Critères à double interprétation : avantage ou/et inconvénient

En conclusion, les principes et pratiques liés aux logiciels libres permettent aux bibliothèques d'avoir plus de contrôle sur leur environnement informatique. Le climat actuel semble favorable au déploiement des SIGB libres, notamment parce qu'il modifie structurellement la nature des relations entre la bibliothèque et les sociétés extérieures qui ne sont plus sollicitées pour de l'achat mais du service.

En claire, on comprend aisément que les critères de comparaison de SIGB libres priment largement sur ceux propriétaires. Par conséquent, il va s'en dire que notre choix va se porter sur le SIGB libre, notamment PMB.

❖ **Choix du SIGB PMB**

L'utilisation des logiciels en bibliothèque est devenue de nos jours une nécessité. Grâce aux nouvelles technologies de l'information, les SIGB permettent une gestion efficace et efficiente de toute unité documentaire. Ils sont donc conçus pour automatiser les différentes tâches du bibliothécaire. PMB est un logiciel libre et nous estimons que ça peut être utilisé dans le cadre de la présente étude. Le choix porté sur PMB se justifie par ailleurs par sa souplesse d'utilisation et surtout sa facilité d'installation. Cela ne requiert pas de grandes connaissances informatiques en la matière.

1- Présentation du SIGB PMB

Défini comme "PhpMy Biblio" ou encore "Pour ma bibliothèque, PMB est un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) développé par PMB Service et distribué sous licence Cecil. Il est donc libre.

C'est est une application web (qui utilise un navigateur) qui tourne dans un environnement client/serveur ; il est écrit sous le langage PHP et utilise MySQL comme gestionnaire de base de données. Ses fonctions vont de la gestion des achats (acquisition) et des recettes au catalogage, la gestion courante de prêt aux statistiques, en passant par la gestion courante du fonds. Comme autres fonctions non négligeables, elle facilite la recherche. Les bases de données sont consultables en ligne, les réservations, les rappels y sont également en ligne. Il offre un OPAC (Open Public Access Catalog), qui est

le catalogue d'accès publique de la bibliothèque PMB et une partie administrateur pour la gestion.

PMB comprend deux grandes parties pour sa gestion : la première partie appelée « module de gestion » est réservée pour le personnel du service et la seconde partie appelée « module d'interrogation » aux utilisateurs.

2- Les champs de description sous PMB

Pour l'enregistrement des documents sous PMB, les champs que nous avons retenus sont :

- Le Titre
- La/les mention(s) de responsabilité :
- Editeurs
- collection
- ISBN
- Collation
- La Note
- Indexation
- Titres uniformes
- Langue de publication
- Lien (ressource électronique)
- Notice mère
- Informations de gestion

B- Quelques ouvrages décrits dans PMB

Nous présentons ci-après quelques documents que nous avons décrits dans PMB. La description à été copiée des écrans d'affichage de PMB sous la format ISBD.

Ouvrage n°1

Macroéconomie [Texte imprimé] / Mankiw, Gregory N., Auteur. - 5^e éd. -
[Paris] : Nouveaux Horizons, 2003. - 655 p. : ill., couv. ill. en coul. 25 cm.

ISBN 978-2-7445-0157-9.

Résumé : Ce manuel s'est imposé comme le cours introductif à la macroéconomie tant par la richesse que par que par la pédagogie de son exposé.

Langues : Français (*fre*)

Mots-clés : Macroéconomie

Indexation décimale : 339 MAN

Ouvrage n°2

Physiques 1ère [Texte imprimé] / Bolariwa, Saidou, Auteur; Houéto, M. S. Octaviano, Auteur. - [Bénin] : Edition Pierre-Catherine, 2002. - 525 p. ill.; 23 cm. - (Oxygène).

978-99919-9744X--5.

Résumé : Un instrument pour le renforcement des connaissances avérées au profit des élèves et un solide appui pédagogique pour les professeurs des collèges et lycées du pays et d'ailleurs. Il est accompagné de résumé de cours, des schémas illustratifs et exercices corrigés.

Langues : Français (*fre*)

Mots-clés : Physique : manuel

Indexation décimale : 530.07 PHY

Ouvrage n°3

Dictionnaire : dictionnaire internet dixel [Texte imprimé] / Rey, Alain, Auteur. - Nouvelle éd. - [Paris] : Le Robert, 2013. - 2098 p.:ill. en coul. couv. ill. en coul. 25 cm. + Clé d'accès.

ISBN 978-2-321-00047-1 : 29, 99 Euro.

Langues : Français (*fre*)

Mots-clés Internet: dictionnaire

Indexation décimale : 443 DIC

Ouvrage n°4

Dictionnaire d'apprentissage de la langue française [Texte imprimé] / Rey, Alain, Auteur. - 1ère éd. - [Paris] : Le Robert, 2012. - 1610 p. : couv. en coul. 23 cm.

ISBN 978-2-84902-904-6 : 17,99 Euro.

Langues : Français (*fre*)

Mots-clés : Français (langue) : dictionnaire

Indexation décimale : 443 DIC

Ouvrage n°5

Marketing management [Texte imprimé] / Kotler, Philip, Auteur; Keller, Kevin Lane, Auteur; Dubois, Bernard, Auteur; Manceau, Delphine, Auteur. - 12 éd. - [Paris] : Nouveaux Horizons, 2007. - 879 p.: ill.couv. ill. en coul. 24 cm. ISBN 978-2-915236-36-1.

Résumé : Cette nouvelle édition met en lumière les grandes tendances qui caractérisent le marketing d'aujourd'hui et de demain avec un approfondissement des nouvelles problématiques suscitées par internet et des exemples.

Langues : Français (*fre*)

Mots-clés : Marketing

Indexation décimale : 658.8 KOT

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

A- Identification d'un outil d'indexation

❖ Choix d'un outil d'indexation

Nos investigations nous ont conduit à passer en revue différents langages documentaires comme le guide RAMEAU (Répertoire d'Autorité-Matière Encyclopédique et Alphabétique Unifié), le macro thésaurus de l'Organisation pour la Coopération et le Développement Economique (OCDE), le thésaurus Motbis, le choix des vedettes matières. Le thésaurus quant à lui, est conseillé pour les centres de documentation spécialisé .Ainsi, suite à nos analyses, notre choix a été porté sur la liste des vedettes matières, que nous avons jugée simple d'utilisation. La bibliothèque sur laquelle porte notre travail est une bibliothèque publique essentiellement fréquentée par les élèves des écoles environnant.

Nous estimons donc que l'utilisation de cette liste des vedettes matières appliquée au fonds documentaire qui, axé surtout sur les ouvrages didactiques et/ou pédagogiques, facilitera la recherche documentaire de ses usagers. D'où la raison du choix porté sur cet ouvrage de liste de vedettes matières.

**B -Quelques exemples d'ouvrages indexés à partir de la liste des
vedettes matières**

Ouvrage n°1

Macroéconomie [Texte imprimé] / Mankiw, Gregory N., Auteur. - 5^e
éd.. - [Paris] : Nouveaux Horizons, 2003. - 655 p. : ill., couv. ill. en coul.
25 cm.

ISBN 978-2-7445-0157-9.

Résumé : Ce manuel s'est imposé comme le cours introductif à la
macroéconomie tant par la richesse que par la pédagogie de son
exposé.

Langues : Français (*fre*)

Mots-clés : Macroéconomie

Indexation décimale : 339 MAN

Ouvrage n°2

Physiques 1ère [Texte imprimé] / Bolariwa, Saidou, Auteur; Houéto, M. S. Octaviano, Auteur. - [Bénin] : Edition Pierre-Cathérine, 2002. - 525 p. ill.; 23 cm. - (Oxygène).

978-99919-9744X--5.

Résumé : Un instrument pour le renforcement des connaissances avérées au profit des élèves et un solide appui pédagogique pour les professeurs des collèges et lycées du pays et d'ailleurs. Il est accompagné de résumé de cours, des schémas illustratifs et exercices corrigés.

Langues : Français (*fre*)

Mots-clés : Physique : manuel

Indexation décimale : 530.07 PHY

Ouvrage n°3

Dictionnaire : dictionnaire internet dixel [Texte imprimé] / Rey, Alain, Auteur. - Nouvelle éd. - [Paris] : Le Robert, 2013. - 2098 p.:ill. en coul. couv. ill. en coul. 25 cm. + Clé d'accès.

ISBN 978-2-321-00047-1 : 29, 99 Euro.

Langues : Français (*fre*)

Mots-clés Internet: dictionnaire

Indexation décimale : 443 DIC

Ouvrage n°4

Dictionnaire d'apprentissage de la langue française [Texte imprimé] / Rey, Alain, Auteur. - 1ère éd. - [Paris] : Le Robert, 2012. - 1610 p. : couv. en coul. 23 cm.

ISBN 978-2-84902-904-6 : 17,99 Euro.

Langues : Français (*fre*)

Mots-clés : Français (langue) : dictionnaire

Indexation décimale : 443 DIC

Ouvrage n°5

Marketing management [Texte imprimé] / Kotler, Philip, Auteur; Keller, Kévin Lane, Auteur; Dubois, Bernard, Auteur; Manceau, Delphine, Auteur. - 12 éd. - [Paris] : Nouveaux Horizons, 2007. - 879 p.: ill.couv. ill. en coul. 24 cm. ISBN 978-2-915236-36-1.

Résumé : Cette nouvelle édition met en lumière les grandes tendances qui caractérisent le marketing d'aujourd'hui et de demain avec un approfondissement des nouvelles problématiques suscitées par internet et des exemples.

Langues : Français (*fre*)

Mots-clés : Marketing

Indexation décimale : 658.8 KOT

❖ Présentation des différentes formes de recherche sous PMB (l'OPAC)

Le « module d'interrogation » appelé l'OPAC et/ou l'interface d'utilisateur présente trois formes de recherche : la recherche simple, la recherche multicritères et la recherche par termes. Ainsi après une recherche, vous visualisez cet écran.

The screenshot shows a search interface with three tabs: "Recherche simple" (selected), "Recherche multi-critères", and "Recherche par termes". Below the tabs, there is a text input field containing "jardinage" and a dropdown menu set to "tout type de document". To the right of the input field are "Rechercher" and "Aide" buttons. Below the input field, there are several checkboxes for search criteria: "Titres" (checked), "Collections" (unchecked), "Indexations décimales" (unchecked), "Tous les champs" (checked), "Auteurs" (checked), "Sous-collections" (unchecked), "Mots-clés" (unchecked), "Titres uniformes" (unchecked), "Catégories" (unchecked), and "Résumé et notes" (unchecked). Below the search results, there is a blue link "Résultat de la recherche pour le(s) mot(s) jardinage" and two lines of text: "Titres 5 résultat(s) afficher" and "Tous les champs 5 résultat(s) afficher", each with a blue arrow icon.

Figure n°1 : Affichage de recherche simple sous PMB

Ici, les résultats sont proposés en fonction des champs sur lesquels porte la recherche. Par ailleurs, si vous souhaitez reprendre cette recherche et indiquer plus de critères, cliquez sur **Affiner la recherche**.

Ce lien vous propose de transformer cette recherche en recherche multicritères.

La recherche multi-critères :



Zoom

Figure n°2 : Affichage de recherche multicritères sous PMB

La recherche multi-critères permet de combiner différents critères portant sur différents champs. Dans PMB, le nombre de critères n'est pas limité.

L'ergonomie de la multi-critères est différente de la recherche simple, il faut sélectionner des champs avant de pouvoir saisir ou sélectionner une valeur.

Pour ajouter un critère :

1. Sélectionner un champ dans la liste déroulante
2. Sélectionner ensuite un opérateur de recherche (expression booléenne, commence par, =, etc.)

Les opérateurs disponibles dépendent du champ choisi.

Pour un champ a priori numérique comme l'année, les opérateurs >, <, =, ... sont entre autres disponibles.

3. Saisir ou sélectionner une valeur

Pour certains champs (auteur, éditeur, ...), il est possible d'utiliser une liste déroulante (icône) pour choisir une valeur de la base.

Entre plusieurs critères l'opérateur par défaut est **ET**, vous pouvez le modifier en **SAUF** ou **OU**. Dans le champ vide tapez les mots.

Pour enlever un champ cliquez sur **X** en fin de ligne.

Exemple de recherche multi-critères

Rechercher tous les documents sur le jardinage qui datent au minimum de l'année 2000.

1 - Sélectionner le champ **Tous les champs** et taper **jardinage**

2- Sélectionner le champ **Année d'édition** et choisir l'opérateur **>=**. Taper ensuite **2000**.

The image shows a search interface with a light blue header. Below the header, there is a search form. At the top of the form, it says "Ajouter un critère de recherche sur" followed by a dropdown menu "choisissez un champ..." and an "Aide" button. Below this, there are two rows of search criteria. The first row has a dropdown menu "Tous les champs", a dropdown menu "Expression booléenne", a text input field containing "jardinage", and a checkbox "Documents Numériques" with an "X" button. The second row has a dropdown menu "Et", a dropdown menu "Année d'édition", a dropdown menu ">=", a text input field containing "2000", and another "X" button. At the bottom center of the form is a "Rechercher" button.

Figure n°3 : Affichage d'un résultat de recherche multi-critères

Section 2 : Recommandations de mise en œuvre des solutions

Paragraphe 1: Recommandations à l'endroit du C/SDCT par rapport à l'indexation

Le traitement intellectuel des documents a été effectivement amorcé afin de rendre compte de leurs contenus par des moyens descriptifs sous une forme condensée, à savoir : les descripteurs, les mots-clés ou indices de classification. Pour que tout le fonds soit traité, il va falloir que le spécialiste de l'information documentaire continue l'œuvre entamée. En conséquence pour ce qui concerne l'indexation, il doit être rigoureux de telle sorte que la qualité de l'indexation réponde aux critères tels que :

- la pertinence (c'est-à-dire que les mots-clés utilisés rendent compte avec exactitude du contenu du document) ;

- l'objectivité (autrement dit, que l'indexeur ne doit pas déformer la pensée de l'auteur) ;
- la cohérence (ici, il faut que les mêmes mots désignent les mêmes notions contenues dans le document), de même qu'il faut autant que faire se peut multiplier les termes : les synonymes, les termes plus généraux, etc. par exemple. Tout ceci pour rendre facile la recherche ultérieure des usagers.

Paragraphe 2: Recommandation à l'endroit de la DNPL **par rapport à l'usage du logiciel PMB et son** **catalogue intégré**

Pour obtenir la totalité des effets escomptés des solutions, il importe de remplir certaines conditions. Pour leur application, nous formulons quelques recommandations à l'endroit de la DNPL.

Le logiciel de gestion de bibliothèque PMB a été identifié et installé dans la bibliothèque. Il a servi à l'enregistrement des données bibliographiques en vue de l'élaboration de l'instrument de recherche. Ainsi, pour poursuivre l'œuvre entamée, il est nécessaire de mettre à la disposition du responsable du traitement des documents, d'un poste d'ordinateur pour l'enregistrement des données bibliographiques. De même, des postes d'ordinateur doivent être mis à la disposition du centre pour la consultation de la base de données par les usagers. Le matériel à utiliser pour l'alimentation des ordinateurs en énergie électrique doit bénéficier d'une attention particulière. Aussi faut-il que le responsable du traitement des documents bénéficie d'une formation pour une utilisation efficace du PMB.

De plus, l'ouverture d'une salle informatique bien équipée et pourvue de la connexion internet serait d'un grand atout pour la bibliothèque, parce que cela favorisera plus sa fréquentation, mais à condition que cela soit accompagné d'une bonne gestion et d'une politique marketing. L'équipement de ladite salle en imprimante et photocopieuse serait également souhaitable !

Par ailleurs nous suggérons pour une fréquentation accrue de la bibliothèque, que le prêt à domicile soit autorisé et accompagné d'une réglementation à cet effet. Aussi, il faut effectuer de nouvelles acquisitions de documents surtout en des exemplaires pour faciliter le prêt des documents ; faire le désherbage périodique du fonds pour savoir ce qu'il faut mettre hors d'usage de ce qu'il faut garder.

CONCLUSION GENERALE

Au terme de la présente étude qui a pour cadre la bibliothèque de Cadjèhoun, plusieurs observations ont été faites relativement aux atouts et faiblesses qu'elle présente. Ces constats ont permis d'identifier un problème général qui est le traitement incomplet des documents. Ce problème se décline en trois (03) problèmes spécifiques que sont : la description bibliographique abrégée, la non indexation des documents et l'inexistence d'un outil de recherche.

En vue de la résolution de ces problèmes spécifiques, nous avons émis des hypothèses dont la démarche de vérification nous a conduit à utiliser une méthodologie basée sur un entretien. Une analyse prospective des résultats collectés a permis de se rendre compte de l'insuffisance dans le traitement documentaire, étape nécessaire à la réalisation d'un outil de recherche et des difficultés que rencontrent les usagers dans leur recherche documentaire.

Le diagnostic étant posé, il convient alors d'apporter des solutions et de procéder à leur mise en application. A cet effet, nous avons procédé dans un premier temps, à la description des documents en nous servant du Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) PMB qui fonctionne autour d'une base de données bibliographique, source de la recherche documentaire. Dans un second temps, concernant l'indexation des documents, le manuel intitulé " Choix des vedettes matières " écrit par M. Blanc-Montayer et F. Danset nous a semblé le mieux adapté au fonds de la bibliothèque pour faciliter la recherche documentaire aux usagers ; donc nous nous en sommes servi pour procéder à l'indexation des documents.

Nous voudrions espérer que la présente étude qui se veut une modeste contribution, servira efficacement à pallier toutes les difficultés

et insuffisances notées dans le processus de la recherche documentaire et d'accès à l'information aux usagers. Elle permettra sûrement au responsable de la bibliothèque, cadre de la présente étude, de repenser la gestion de celle-ci, dans le but d'une meilleure satisfaction des usagers.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

1. ACCART, Jean-Philippe et Marie-Pierre, Réthy (2003, p.194) : « *Le Métier de Documentaliste* » Paris : Editions du cercle de la librairie
2. AGUIDISSOU, L. (2012) : « **Ajuster les services d'un SID en fonction des besoins des utilisateurs : cas de la bibliothèque de Cadjèhoun** », Mimographe Abomey-Calavi, ENAM
3. ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES DE FRANCE (2007, p.69) : « *Le Métier du bibliothécaire* », Paris, ECL
4. BIAOU, D. (2011) : « **Stratégie pour la redynamisation des espaces de lecture publique au Bénin** », Mimographe Abomey-Calavi, ENAM
5. BLANC-MONTMAYER, Martine et DANSET, Françoise (1994) : « *Choix des vedettes matières à l'intention des bibliothécaires* », Paris, (Bibliothèque)
6. COIGNET, Béatrice et JACQUES, Jean-François (2010, p.74) : « *Mémento du bibliothécaire* », Paris, ABF
7. GBAGUIDI, J. P. (2012) : « **Problématique de l'identification d'outils d'indexation des documents à la bibliothèque nationale du Bénin** », Mimographe Abomey-Calavi, ENAM
8. HOUNKPE M. R et A. ADECHINA (2009) : « **Formation du personnel de la bibliothèque et du centre de documentation du Centre Culturel Français de Cotonou à l'utilisation de PMB** », Mimographe Cotonou
9. HOUNTONHADJA(2012) : « **Vers une réorganisation du centre de documentation du CBRST** », Mimographe Abomey-Calavi, ENAM

10. HOUNTON M. (2013) : « **Réflexion sur le traitement intellectuel des documents disponibles a l'espace numérique ifadem d'allada** », Mimographe Abomey-Calavi, ENAM
11. TESSY, R. (2012) : « **Réflexion sur l'organisation du fonds documentaire du SDCOM de l'OEF** », Mimographe Abomey-Calavi, ENAM

WEBOGRAPHIE

12. ADOU, J-C. A. (2011) : « **Mise en place et diffusion du dépôt institutionnel électronique de l'Ecole Nationale Supérieure d'Abidjan** », http://www.memoireonline.com/02/12/5310/m_Mise-en-place-et-diffusion-du-du_dépôt-institutionnel-electronique-de-lecole-normale-superieure36.html (consulté le 17/10/13 à 16h 30')
13. BILLAUD, M. (2010) : « **Etude fonctionnelle et d'opportunité pour le déploiement du SIGB libre Koha à l'Université Versailles Saint-Quentin en Yvelines** », <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48793-etude-fonctionnelle-et-d-opportunite-pour-le-deploiement-du-sigb-libre-koha-a-l-universite-versailles-saint-quentin-en-yvelines.pdf> (consulté le 22/02/14)
14. COMBOT, P. (2011) : « **Initiation aux techniques documentaires** », <http://combot.univ-tln.fr/lea/index.html> (consulté le 22/10/13)
15. EL HACHANI M. (1997) : « **L'Indexation automatique** », <http://www.enssib.fr/bibliothèque-numerique/documents/1643-l-indexation-automatique.pdf> (consulté le 22/10/13)

16. « **Guide en ligne PMB** », <http://doc.sigb.net/pmb/co/opac.html> (consulté le 29/11/13)
17. MÜLLER, T. : (2008) « **Etude comparative des principaux SIGB libres**», Montréal, Bibliothèque et Archives du Québec, http://www.bibliothequeglobale.org/wordpress/wp-content/uploads/2009/10/FBG_SIGBL_Etude2008.pdf (consulté le 22/02/14)
18. PIERACHE, N. (2008) : « **Qu'est-ce qu'un catalogue** », Mimogrphe Ecole de documentation, Hammanet, <http://www.math.u-psud.fr/~biblio/ecole/support/Les-Catalogues.pdf> (consulté le 11/09/13)



ANNEXES

ANNEXE N°1

GUIDE D'ENTRETIEN A L'INTENTION DU CHEF SDCT ET RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHEQUE

Le présent questionnaire s'inscrit dans le cadre du mémoire de fin de formation en Sciences et Techniques de l'Information Documentaire (STID) à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM). Il a pour objectif de recueillir des informations en vue de l'élaboration d'un outil de recherche à la bibliothèque de Cadjèhoun. Vos réponses à ces questions seront d'une grande utilité pour la réalisation de notre étude.

MAHOUNA V. Donald M., étudiant en Sciences et Techniques de l'Information Documentaire, filière Bibliothéconomie-Documentation, à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM).

1) Pourquoi les informations que vous collectez sur fiche ne sont-elles pas introduites dans un ordinateur par exemple, ou collectées sous forme de catalogue relié ?

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

-J'ai constaté que des éléments bibliographiques des documents sont relevés sur une fiche. Pouvez-vous dire pourquoi une description complète des documents n'est pas faite ?

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

2) De même, j'ai constaté que les documents manquent d'indexation.
Pouvez-vous dire la raison ?

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

-Les bibliothèques n'ont pas mis à la disposition des usagers d'outils pouvant leur faciliter la recherche de documents; ce qui rend fastidieux la recherche.
Dites-nous ce qui explique cette situation ?

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

-Comment les usagers accèdent-ils aux documents ?

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

-Est-ce que vous avez au programme de passez à l'informatisation du catalogue?

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

-Si vous devez choisir aujourd'hui un logiciel, penchez-vous pour le libre ou le propriétaire ?

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

-Auriez-vous préférer gérer le catalogue et au moins une autre fonction comme le prêt, les acquisitions, les statistiques, ...

Oui

Non

- Avez-vous déjà travaillé à l'identification d'un logiciel pour les bibliothèques?

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

Oui

Non

- Si oui, donnez nous des exemples de logiciels que vous auriez pu choisir si l'occasion vous était donnée.

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

ANNEXE 2 : Organigramme de la DNPL

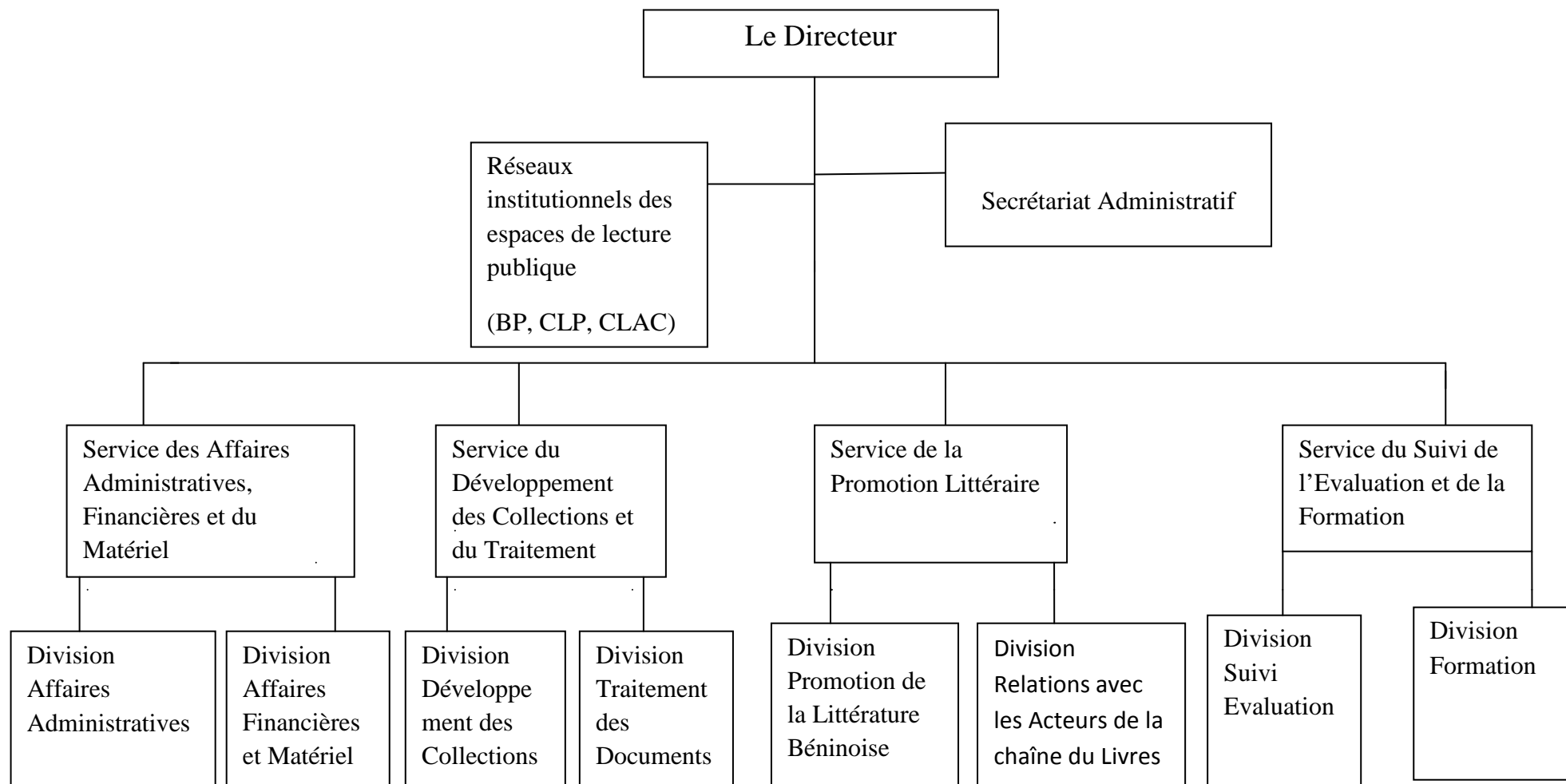


TABLE DES MATIERES

	PAGES
IDENTIFICATION DU JURY.....	
DECLARATION D'ENGAGEMENT.....	ii
DEDICACES.....	iii
REMERCIEMENTS.....	v
SIGLES ET ABREVIATIONS.....	vii
LISTE DES TABLEAUX.....	viii
LISTE DES FIGURES.....	ix
RESUME.....	x
ABSTRACT.....	xii
SOMMAIRE.....	xiv
INTRODUCTION GENERALE.....	1
CHAPITRE PRELIMINAIRE : 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	5
PARAGRAPHE 1 : Présentation de la structure d'accueil de stage: la Direction Nationale de la Promotion du Livre et de la Lecture (DNPL).....	5
A- La Direction Nationale de la Promotion du Livre et de la Lecture	5
a- Historique.....	5
b- Missions et attributions.....	6
B- Organisation et fonctionnement de la DNPL.....	7
a- Le Secrétariat Administratif.....	8

b- Le Service des Affaires Administratives, Financières et du Matériel (SAAFM)	8
c- Le Service du Développement des Collections et du Traitement (SDCT)	9
d- Le Service de la Promotion Littéraire (SPL).....	10
e- Le Service du Suivi, de l'Évaluation et de la Formation (SSEF).....	10
f- Structures déconcentrées.....	11
PARAGRAPHE 2 : Observation de stage (à la DNPL)	12
A- Etats des lieux des espaces de lecture publique	12
a- Les ressources matérielles	12
b- Les ressources humaines	13
c- Les ressources financières.....	13
d- Les ressources documentaires.....	14
e- Fonctionnement de la bibliothèque suivant la chaîne documentaire	14
B- Inventaires des atouts et des problèmes.....	16
SECTION 2 : Ciblage de la problématique.....	18
PARAGRAPHE 1 : Choix de la problématique et justification du sujet.....	18
A- Choix de la problématique.....	18
B- Justification du sujet.....	18
PARAGRAPHE 2 : Spécification de la problématique et détermination des séquences de résolution de la problématique spécifiée.....	19
A- Spécification de la problématique.....	19
B- Détermination des séquences de résolution de la problématique.....	20

CHAPITRE PREMIER : Conception et mise en application du cadre théorique et méthodologique de l'étude.....	22
SECTION 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude.....	23
PARAGRAPHE 1 : Définition des objectifs et des hypothèses et revue de littérature.....	23
A- Objectifs et hypothèses de l'étude.....	23
1. Objectifs de l'étude.....	23
2. Hypothèses de l'étude.....	24
B- Revue de littérature.....	26
PARAGRAPHE 2 : Méthodologie de l'étude.....	27
A- Approches théoriques.....	27
1-Résolution du problème de la description bibliographique incomplète.....	27
2-Résolution du problème de la non indexation des documents.....	29
3-Résolution du problème d'inexistence d'outil de recherche.....	30
B- Méthodes empiriques.....	30
1- Observation directe.....	30
2- Enquête.....	31
3- Réalisations concrètes.....	31
SECTION 2 : Collecte et analyse des données.....	31
PARAGRAPHE 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données.....	31
A- Mobilisation et dépouillement.....	31
B- Présentation des données.....	32
PARAGRAPHE 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.....	33

A- Vérification des hypothèses.....	33
1- Vérification de l'hypothèse relative au problème de la description bibliographique incomplète.....	33
2- Vérification de l'hypothèse relative au problème de la non indexation des documents.....	33
3- Vérification de l'hypothèse relative au problème de l'inexistence d'outil de recherche	34
B- Etablissement du diagnostic.....	34
CHAPITRE DEUXIEME : Approches de solutions et recommandations pour leur mise en œuvre.....	35
SECTION 1 : Approches de solutions.....	36
PARAGRAPHE 1 : Solution au problème de description bibliographique incomplète et d'absence d'outil de recherche.....	36
A- Etude comparative des SIGB libres/propriétaires et Choix du SIGB PMB.....	36
1- Présentation du SIGB PMB.....	42
2- Les champs de description sous PMB	43
B- Quelques ouvrages décrits dans PMB	44
PARAGRAPHE 2 : Solutions aux problèmes de la non indexation des documents.....	41 47
A- Identification d'un outil d'indexation.....	47
B- Quelques ouvrages indexés à partir de la liste des vedettes matières.....	48
SECTION 2 : Recommandations de mise en œuvre des solutions	53
PARAGRAPHE 1 : Recommandations à l'endroit du C/SDCT par rapport à l'indexation	53
PARAGRAPHE 2 : Recommandations à l'endroit de la DNPL par rapport à l'usage du logiciel PMB et son catalogue intégré	54

CONCLUSION GENERALE	58
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES	59
ANNEXE	62
Annexe n°1 : Guide d'entretien à l'intention du C /SDCT et responsable de la bibliothèque	63
Annexe n°2 : Organigramme de la DNPL	66
TABLE DES MATIERES	67