



République du Bénin



Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique



Université d'Abomey-Calavi



**Ecole Nationale d'Administration
et de Magistrature (ENAM)**



**MEMOIRE DE FIN DE FORMATION
(CYCLE I)**

OPTION

*Sciences et Techniques de
L'Information documentaire (STID)*

FILIERE

*Bibliothéconomie
Documentation*

ANNEE ACADEMIQUE

2008 - 2009

Valorisation de la littérature grise à la BIDOC-FSA

Réalisé et soutenu par

Madina Nadège Sandra ABALNORO

Sous la direction de

Maître de stage

Mêtogbé Rufin HOUNKPE
Documentaliste

Directeur de mémoire

Jean TCHOUGBE
Enseignant à l'ENAM

22 Janvier 2010

Identification du jury

Président : Geneviève SOHOUENOU

Vice-Président : Virginie LAMARCHE BOURAÏMA

Membre : Appolinaire GBAGUIDI

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 leur auteur.

Dédicaces

- ♥ A mes parents ***ABALNORO Abalsam*** et ***DAVAKAN ABALNORO Juliette***, pour la rigueur et les sacrifices que vous avez consenti afin de nous voir réussir, puisse DIEU Tout-Puissant vous donner santé et longévité ;

- ♥ A mes frères et sœur ***Habib, Ahmed et Rékia***. Puisse notre Seigneur nous aider à conserver l'harmonie entre nous et que ce travail soit pour vous une motivation pour aller de l'avant ;

- ♥ A M. ***HOUNKPE Mêtogbé Rufin*** pour tout le soutien et la patience dont tu as fait preuve. Que Dieu te bénisse ;

- ♥ A M^{lle} ***AKPAKI Lobéda*** et M. ***ASSOUMA Abou*** pour tout votre soutien, que Dieu vous bénisse.

Remerciements

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

- M. **TCHOUGBE Jean**, Directeur du Centre Numérique Francophone de Cotonou (CNFC) pour nous avoir offert la faveur de diriger ce travail. Soyez honoré et assuré de notre profonde gratitude ;
- Tout le personnel de la Bibliothèque-Centre de Documentation (BIDOC) ;
- Tout le personnel de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) ;
- Mes amis **Sylvie, Nadia et Idéal**.

Liste des sigles et abréviations

Sigles ou Abréviations	Développement
ADBS	Association des Documentalistes et Bibliothécaires Spécialisés
AFNOR	Association Française de Normalisation
AGORA	Access to Global Online Research in Agriculture
BIDOC	Bibliothèque-Centre de Documentation
CBIG	Centre de Biostatistique et d'Informatique Générale
CD ROM	Compact Disc Read Only Memory
CNRS	Centre National de la Recherche Scientifique
COBIDOC	Conseil de Bibliothèque et de Documentation
CSS	Cascading Style Sheets
DAGE	Département d'Aménagement et de Gestion de l'Environnement
DEA	Diplôme d'Etudes Approfondies
DESAC	Département d'Economie, de Socio-Anthropologie et de Communication
DESS	Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées
DNSA	Département de Nutrition et de Sciences Alimentaires
DPA	Département de Production Animale
DPV	Département de Production Végétale
ENSSIB	Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques
FAEP	Ferme d'Application, d'Expérimentation et de

	Production
FSA	Faculté des Sciences Agronomiques
GED	Gestion Electronique Documentaire
GLI	Greenstone Library Interface
GNU GPL	Gnu's Not Unix General Public Licence
HAL	Hyper Article en Ligne
HTML	HyperText Markup Langage
INA	Institut National de l'Audiovisuel
ISO	International Standard Organization
NDLTD	Networked Digital Library of Theses and Dissertations
NTIC	Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication
OCR	Optical Character Recognition
OPAC	Open Public Access Catalog
PDF	Portable Document Format
ROC	Reconnaissance Optique des Caractères
SCM	Service de la Comptabilité et du Matériel
S Coop	Service de la Coopération
SCV	Service de la Communication et de la Valorisation
SES	Service des Etudes et de la Scolarité
SGML	Standard Generalized Markup Langage
SIGB	Système Intégré de Gestion de Bibliothèque
SP	Secrétariat Principal
SP	Service du Personnel

STID	Sciences et Techniques de l'Information Documentaire
TEEAL	The Essential Electronic Agricultural Library
TEL	Thèses En Ligne
TIC	Technologies de l'Information et de la Communication
TSE	Tableau de Synthèse de l'Etude
UAC	Université d'Abomey-Calavi
UCL	Université Catholique de Louvain
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization ou Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture
URL	Universal Resource Location
VHS	Video Home System
XML	eXtensible Markup Language

Liste des tableaux

<i>Tableau 1: Récapitulatif des problèmes par centre d'intérêt.....</i>	<i>20</i>
<i>Tableau 2: Tableau de bord de l'étude: « Valorisation de la littérature grise à la BIDOC-FSA ».....</i>	<i>32</i>
<i>Tableau 3: Techniques et outils utilisés pour la collecte des données.....</i>	<i>43</i>
<i>Tableau 4: Outils utilisés par public cible.....</i>	<i>44</i>
<i>Tableau 5: Synthèse du diagnostic.....</i>	<i>48</i>
<i>Tableau 6 : Tableau de synthèse de l'étude sur le thème « Valorisation de la littérature grise à la BIDOC-FSA ».....</i>	<i>66</i>

Liste des figures

<i>Figure 1 : Arborescence.....</i>	<i>52</i>
<i>Figure 2 : Importation des fichiers.....</i>	<i>52</i>
<i>Figure 3 : Enrichissement des fichiers.....</i>	<i>54</i>
<i>Figure 4 : Index de recherche.....</i>	<i>55</i>
<i>Figure 5 : Classificateurs de navigation.....</i>	<i>56</i>
<i>Figure 6 : Paramétrage général.....</i>	<i>56</i>
<i>Figure 7 : Caractéristiques de format.....</i>	<i>57</i>
<i>Figure 8 : Macros spécifiques.....</i>	<i>57</i>
<i>Figure 9 : Page d'accueil de la collection.....</i>	<i>58</i>

Glossaire

Bulletinage : enregistrement régulier des livraisons d'un périodique, au fur et à mesure de leur arrivée dans un service, permettant de connaître l'état de la collection.

Équipement des documents : préparation matérielle des documents en vue de leur classement sur les rayons, de leur prêt au public et de leur conservation.

Métadonnées : ensemble structuré de données créées pour fournir des informations sur des ressources électroniques.

Monographie : document formant un tout, en une ou plusieurs parties, soit qu'il paraisse en une seule fois, soit que sa publication s'étende sur une durée limitée selon un plan établi à l'avance et dont les parties séparées portent en général des titres particuliers.

OPAC (online public access catalog) : interface d'accès aux catalogues informatisés des bibliothèques.

Périodique : catégorie de publications en série, à auteurs multiples, dotée d'un titre unique, dont les fascicules, généralement composés de plusieurs contributions répertoriées dans un sommaire, se succèdent chronologiquement à des intervalles en principe réguliers (journal, magazine, lettre, revue), pendant une durée non limitée a priori. Les publications annuelles sont comprises dans cette définition ; les collections de monographies en sont exclues.

Rotation du personnel : rythme de renouvellement du personnel.

Traitement physique des documents : méthodes, procédures et outils utilisés pour traiter, ranger, conserver et stocker des documents en tant que support, quel que soit celui-ci.

Résumé

Dans le but de participer au développement des sciences dans notre pays, des bibliothèques ont été mises en place dans les universités qui sont de hauts lieux de la science et de la connaissance. Ainsi la recherche scientifique est appuyée par les bibliothèques universitaires. C'est le cas de la Bibliothèque-Centre de documentation (BIDOC). Cette dernière est la bibliothèque de la Faculté des Sciences Agronomiques (FSA). Elle a pour attribution principale l'acquisition, le traitement et la diffusion des publications intéressant la Faculté des Sciences Agronomiques (FSA). Dans l'accomplissement de sa mission, elle est appelée à gérer un grand nombre de thèses et mémoires produits par les étudiants de la faculté. Ce nombre important de documents pourrait laisser croire que se documenter à la Bibliothèque-Centre de documentation (BIDOC) est une garantie de succès. Mais au cours de notre stage nous avons enregistré des dysfonctionnements dans la gestion de cette littérature grise, allant du non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique, à la perte de ces derniers en passant par une mauvaise conservation de ceux-ci.

Face à ces problèmes, prenant corps dans une gestion peu efficiente de la littérature grise par les responsables de la bibliothèque, nous avons opté pour la valorisation de ce fonds documentaire. En nous basant sur les questionnaires adressés aux usagers et sur le guide d'entretien à l'endroit des responsables de la bibliothèque, nous avons pu diagnostiquer que la Bibliothèque-Centre de documentation (BIDOC) souffre entre autres d'insuffisance du personnel affecté au traitement documentaire, d'une mauvaise conservation se traduisant par un état physique de dégradation avancée de la littérature grise, d'insuffisance du contrôle au niveau du prêt et de la mauvaise foi des usagers. Ce qui nous amène à proposer des solutions à l'endroit des autorités et des usagers. Nous avons axé ces solutions autour de

la construction d'une bibliothèque virtuelle de la littérature souterraine, la numérisation des thèses et mémoires imprimés et l'amélioration du processus de prêt à la bibliothèque.

La réalisation de ces solutions basée sur les apports d'internet et des technologies multimédias, offre bien plus qu'un support médiatique à exploiter. Ces solutions apportent un nouveau système d'échange, de solidarité, d'éducation et de partage de la connaissance du patrimoine culturel, scientifique, universitaire de la Faculté des Sciences Agronomiques (FSA).

Mots clés : *collection virtuelle ; bibliothèque virtuelle ; Greenstone ; numérisation ; littérature grise ; conservation de la littérature grise ; valorisation de la littérature grise ; diffusion de la littérature grise*

Sommaire

INTRODUCTION GENERALE

CHAPITRE PRELIMINAIRE : Observations de stage et ciblage de la problématique

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

§ : Présentation de la FSA et de la BIDOC

§ : Etat des lieux du centre de documentation en observation

Section 2 : Ciblage de la problématique

§ : Choix de la problématique et justification du sujet

§ : Spécification de la problématique et séquences de sa résolution

CHAPITRE PREMIER : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Section 1 : Cadre théorique et méthodologie de l'étude

§ : Objectifs, hypothèses et revue de littérature

§ : Choix de la méthodologie de l'étude

Section 2 : Collecte et analyse des données

§ : De la collecte à la présentation des données

§ : Analyse des données et établissement du diagnostic

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

Section 1 : Approches de solutions

§ : Propositions de solutions aux problèmes spécifiques n°1 et n°2

§ : Propositions de solutions aux problèmes spécifique n°3 et général

Section 2 : Conditions de mise en œuvre des solutions et tableau de synthèse de l'étude

§ : Recommandations à l'endroit du personnel de la BIDOC et pour l'amélioration de l'outil

§ : Recommandations à l'endroit des usagers et tableau de synthèse de l'étude

CONCLUSION GENERALE

BIBLIOGRAPHIE

ANNEXES

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION

Nous sommes dans un monde en pleine mutation. Des mutations qui se manifestent dans tous les secteurs de la vie. Elles sont d'ordre économique, politique et social. Ces changements sont possibles grâce à la combinaison de nombreux éléments dont le plus important est l'information. Nul ne peut se passer de l'information. Elle est d'une nécessité vitale pour le développement de toute société. L'information est une donnée importante quels qu'en soient le type et le support de conservation. Nous avons des documents qui sont largement diffusés, commercialisés et faciles d'accès. Par contre, une autre catégorie de documents échappe aux circuits normaux de la distribution et de la diffusion. Il s'agit de la littérature grise, souterraine ou non conventionnelle. Elle regroupe des documents produits à l'intention d'un public restreint, en dehors des circuits commerciaux de l'édition, de la diffusion et en marge des dispositifs de contrôle bibliographique tels que les rapports de recherche, les thèses, certains documents officiels... Il n'est pas aisé de faire une liste exhaustive de ses composants. Toutefois, ces documents ont en commun d'être hors-commerce, ne transitant pas par le circuit de diffusion habituel, et ayant une grande valeur scientifique.

Le patrimoine scientifique universitaire est d'une richesse et d'une utilité qui ne sont plus à démontrer. La littérature grise universitaire doit être accessible en temps réel aux utilisateurs qui en expriment le besoin. Elle évolue de façon vertigineuse du fait de la croissance annuelle du nombre d'étudiants. Ce développement non maîtrisé du fonds de la littérature grise pose un crucial problème de sa gestion efficiente. La bibliothèque de la Faculté des Sciences Agronomiques (FSA) n'échappe pas à cette difficulté de gestion de la littérature grise.

Comment parvenir à une gestion efficiente et rendre facilement accessible, ce patrimoine scientifique accumulé par les étudiants de nos différentes écoles et facultés universitaires ?

Une meilleure gestion de la littérature souterraine de la FSA passe par des actions de valorisation spécifiques qui se situent au niveau du traitement, de la conservation et de la diffusion. Un mémoire de fin de formation ne serait d'aucune utilité s'il n'est pas mis à la disposition des utilisateurs afin qu'ils puissent l'exploiter à des fins de recherche et aussi dans le but d'améliorer les connaissances par des innovations. La disponibilité de l'information en temps réel implique la mise en place de certains outils pour en faciliter l'accès, surtout à l'heure du « tout numérique ». C'est dans cette optique que s'inscrit notre étude qui s'intitule : « **Valorisation de la littérature grise à la BIDOC-FSA** ». Notre travail de valorisation de la littérature souterraine, a comme objectif une large diffusion de cette dernière à la BIDOC. Une large diffusion parce que répondant aux besoins informationnels quantitatifs et qualitatifs du public cible. La concrétisation de notre travail se basera sur les apports des nouvelles technologies de l'information et de la communication et aussi sur la base du guide d'entretien, d'enquêtes réalisées auprès des responsables et usagers de la BIDOC.

Tout ceci participera à rendre la BIDOC encore plus performante et plus incontournable dans la vie et l'existence du monde agronomique national.

En premier lieu, cette étude fait une photographie instantanée de l'état actuel de la gestion de la littérature grise à la FSA.

La deuxième partie apporte des solutions nécessaires à l'éradication des problèmes qui minent la gestion des thèses et mémoires et spécifiquement leur diffusion et leur conservation.

Chapitre Préliminaire :

Observations de stage et ciblage de la problématique

Section I : Cadre physique de l'étude et observations de stage

Paragraphe 1 : Présentation de la FSA et de la BIDOC

I- La Faculté des Sciences Agronomiques (FSA)

La formation supérieure en agronomie a démarré au Bénin depuis 1970. Elle était organisée au sein du Département des Etudes Agronomiques et Agro-techniques qui fut transformé en Faculté des Sciences Agronomiques (FSA) par arrêté ministériel n°353/METS/DGM du 22 décembre 1977. L'évolution de la FSA de 1970 à nos jours peut se décomposer en trois périodes. La période de 1970 à 1980 correspond à la phase de démarrage et de développement des activités. Celle couvrant 1980 à 1990, a été marquée par d'intenses activités organisationnelles, tant au niveau des structures qu'à celui des programmes pédagogiques, scientifiques et par le renforcement et la diversification de la coopération internationale avec le Nigéria, la Belgique, la France, les Pays-Bas... Enfin, la période allant de 1990 à nos jours, quant à elle, est marquée par la consolidation des structures, des programmes et des mécanismes mis en place (infrastructures diverses, équipements pédagogiques et scientifiques, formations, recherches scientifiques, appuis au développement...).

A- Attributions

Institution de formation professionnelle, de perfectionnement, de recherche et d'appui au développement, la Faculté des Sciences Agronomiques (FSA) a pour principales missions :

- *d'assurer diverses formations initiales devant permettre de fournir aux structures d'enseignement, de développement, de recherches agricoles et para-agricoles, des cadres de développement rural ;*

- *d'assurer des formations post-universitaires en sciences agronomiques ;*
- *d'assurer une formation continue dont l'objectif est le perfectionnement et /ou le recyclage des cadres en cours d'emploi dans les domaines des sciences et techniques agronomiques et des sciences connexes ;*
- *de concevoir, d'exécuter et/ou d'accompagner des programmes de recherche ou de production agricole en rapport avec les politiques de développement rural au Bénin et dans la sous-région ;*
- *de faciliter ou d'assurer la publication des résultats des travaux réalisés par les enseignants et les chercheurs de la faculté ;*
- *d'apporter son assistance technique aux pouvoirs et organismes publics ou privés (participation à l'élaboration des documents de politique de développement rural, plan directeur de la recherche agronomique,...) ;*
- *de contribuer à l'évaluation et à la reconnaissance des diplômes étrangers par référence aux diplômes similaires délivrés au Bénin, en relation avec la commission nationale des équivalences de diplômes ;*
- *d'assurer diverses prestations pour des tiers à travers des constats de recherche, des consultations, des expertises, des analyses de laboratoire, etc.*

B- Organisation

L'organisation administrative de la Faculté des Sciences Agronomiques de l'Université d'Abomey-Calavi (FSA/UAC) s'articule autour de structures centrales et décentralisées, d'institutions d'appui et de prestation, d'organes de concertation et de gestion. L'administration centrale de la Faculté des Sciences Agronomiques de l'Université d'Abomey-Calavi (FSA/UAC) est dénommée «décanat». Elle est dirigée par un Doyen et un Vice-Doyen, chargé de la Coordination des Etudes. Ces deux responsables sont élus par le

corps enseignant puis nommés en Conseil des Ministres. Ils sont aidés dans l'accomplissement de leurs tâches par les services suivants :

- *le Secrétariat Principal (SP) ;*
- *le Service de la Comptabilité et du Matériel (SCM) ;*
- *Le Service du Personnel (SP) ;*
- *le Service de la Coopération (S Coop) ;*
- *le Service de la Communication et de la Valorisation (SCV) ;*
- *les Services des Etudes et de la Scolarité (SES).*

Pour accomplir efficacement ses missions, la faculté s'est structurée en départements, sections et laboratoires qui sont à la fois des unités de formation et de recherche regroupant principalement des enseignants-chercheurs liés par les mêmes domaines disciplinaires et sectoriels, et par les mêmes thématiques de recherche. Les chefs de département et de section sont élus par leurs pairs, puis nommés respectivement par le Recteur et le Doyen de la faculté. Cinq départements, des sections et laboratoires ont été créés à la FSA/UAC par arrêté rectoral n°568-96/UNB/SG/VR-CAA/SEOU du 19/11/96. Au nombre les cinq (05) départements à la FSA sont :

- *Département de Production Animale (DPA) ;*
- *Département d'Economie, de Socio-Anthropologie et de Communication pour le développement rural (DESAC) ;*
- *Département de Nutrition et de Sciences Alimentaires (DNSA) ;*
- *Département de Production Végétale (DPV) ;*
- *Département d'Aménagement et de Gestion de l'Environnement (DAGE).*

Outre les laboratoires qui servent de cadre de travaux pratiques aux étudiants et de recherche, les structures d'appui scientifiques et pédagogiques comprennent :

- *la Ferme d'Application, d'Expérimentation et de Production (FAEP) ;*
- *la Bibliothèque-Centre de Documentation (BIDOC) ;*
- *le Centre de Biostatistique et d'Informatique Générale (CBIG).*

L'organigramme de la FSA est présenté en annexe (*annexe n°3*).

II-La Bibliothèque-Centre de documentation (BIDOC)

La Bibliothèque-Centre de documentation (BIDOC) de la Faculté des Sciences Agronomiques (FSA) de l'Université d'Abomey-Calavi (UAC) est une bibliothèque spécialisée en agronomie avec un fonds documentaire multimédia étendu aux domaines connexes à l'agronomie. Créée en 1978 comme structure d'appui à l'enseignement et à la formation, elle a connu très tôt une évolution fulgurante dans le temps. Cette évolution s'inscrit tant au niveau de son fonds documentaire qu'au niveau technique, à telle enseigne qu'elle a été hissée au rang de bibliothèque sous-régionale.

A- Attributions

La BIDOC a pour attributions :

- *acquérir, traiter et diffuser les publications intéressant la faculté ;*
- *apporter son appui à l'enseignement dans les domaines de l'agronomie et des sciences et techniques connexes ;*
- *contribuer à travers la documentation, à l'exécution des programmes de recherches des enseignants et des étudiants ;*

- *faciliter l'accès aux principaux instruments de travail (ouvrages de référence, bases de données) ;*
- *offrir des répertoires bibliographiques.*

B- Organisation

Le centre est connecté au réseau internet. Il est ouvert du lundi au vendredi de 8 heures à 19 heures et le samedi de 9 heures à 13 heures. Il est ouvert aux étudiants de la FSA, aux étudiants des autres facultés et instituts de l'Université d'Abomey-Calavi (UAC), ainsi qu'aux usagers externes (Chercheurs, producteurs, experts et autres acteurs du développement agricole). Le centre est fermé pendant le mois d'août pour raison de vacances. L'effectif de son personnel s'élève à huit (08) agents. La BIDOC-FSA offre trois catégories de services qui sont : les services de consultation et de prêt de documents ; les services de consultation des bases de données et les autres prestations de service tels que l'impression et l'accès à internet. De par son caractère multimédia, le fonds documentaire de la bibliothèque de la FSA est l'un des plus riches et des plus variés parmi ceux des bibliothèques de l'UAC. Ce fonds documentaire se compose de monographies, périodiques, mémoires et thèses, de cassettes vidéo VHS, de microfiches qui sont estimés à plus de 10000 et de CD-ROM.

La BIDOC, en plus d'être une bibliothèque, est une cellule administrative qui dispose d'organes de gestion et de services ayant des tâches bien définies. On peut noter :

- *l'administration de la BIDOC ;*
- *la division gestion documentaire.*

En ce qui concerne l'administration de la BIDOC, il s'agit des différents organes et services qui participent à la vie administrative de la BIDOC. Ils sont divers et variés de par leurs fonctions à savoir : le COBIDOC (Conseil

de Bibliothèque et de Documentation), la direction de la BIDOC et le service administratif et financier.

La Division gestion documentaire est chargée des tâches documentaires du centre et est composée de trois sections à savoir : la section TIC, la production documentaire et la section prêt.

Paragraphe 2 : Etat des lieux du centre de documentation en observation

I- Fonctionnement de la Bibliothèque-Centre de Documentation (BIDOC)

A- Fonctionnement de l'Administration de la BIDOC

Le COBIDOC (Conseil de Bibliothèque et de Documentation) est l'organe de décision de la BIDOC. On y discute des questions d'ordre administratif, financier et bibliothéconomique : développement de la collection, prestations de la bibliothèque et problèmes liés au budget. Le COBIDOC a pour membres de droit le doyen, le vice-doyen et le bibliothécaire en chef de la BIDOC. Le conseil est composé d'un président, d'un vice-président, d'un représentant des enseignants par département, d'un représentant des étudiants par promotion, d'un secrétaire, d'un représentant de la division des études et des stages. Il constitue donc un cadre de concertation et de décision où on retrouve les principaux acteurs de la BIDOC. Le COBIDOC se réunit une fois par trimestre sur convocation du décanat de la FSA. Exceptionnellement, il peut se réunir sur demande des deux tiers des membres du conseil. Cette demande doit comporter l'ordre du jour de la réunion. Mais notons que cet organe a s'est réuni pour la dernière fois en 2007.

Concernant la direction de la BIDOC, nous pouvons retenir que cette dernière a un directeur placé sous l'autorité du vice-doyen de la FSA. C'est le

directeur qui représente la BIDOC auprès des autorités administratives de la FSA. Son rôle est de coordonner l'action des différents services de la BIDOC afin que celle-ci puisse remplir la mission qui est la sienne.

La Division secrétariat et finances est l'organe administratif de la bibliothèque et comme l'indique son nom, se charge non seulement des tâches concernant la gestion, et l'organisation au niveau du centre, mais aussi des tâches relatives aux finances de ce dernier. Elle est aussi responsable de la réalisation de la carte de bibliothèque.

B- Fonctionnement de la Division gestion documentaire

La Division gestion documentaire, par le biais des trois structures la composant, a pour mission première de répondre aux besoins informationnels et autres besoins de lecture des usagers de la bibliothèque, aussi bien en français comme en anglais. Elle offre, à cette fin, une gamme de services.

En effet, la section TIC propose non seulement des postes d'accès à internet, mais aussi permet aux usagers l'impression de leurs travaux de recherche et ceci moyennant une somme forfaitaire.

Concernant la section prêt, elle est chargée de la fourniture des prestations relatives au prêt à domicile et à la consultation sur place. Notons à cet effet que ces prestations fournies par la Section prêt sont subordonnées à la présentation d'une carte de bibliothèque délivrée par le centre. Cette section est chargée également du traitement physique des documents plus précisément de l'équipement de ces derniers.

En revanche, la Production documentaire quant à elle s'occupe de toutes les opérations constituant la chaîne documentaire sauf celle de la diffusion, de proposer de nouvelles gammes de services aux usagers et la supervision des activités menées par les deux autres structures citées un peu plus haut.

II- Constats

A- Constats au niveau de la Division gestion documentaire et de l'administration de la BIDOC

1- Constats au niveau de la Division gestion documentaire

La Section TIC du centre de documentation ne dispose que d'un seul agent sans aucune qualification en ce qui concerne l'outil informatique. Le nombre d'ordinateurs affectés à ce service est de quatre (4) pour la totalité des usagers qui est de 647¹, dont seulement deux (2) étaient fonctionnels au moment de notre stage. Nous avons constaté l'exiguïté de la salle affectée à ce service (six (6) places assises au maximum). De même on assiste à des situations d'indisponibilité momentanée d'encre et de papier pour le service d'impression offert aux usagers. Cette situation peut parfois durer des jours. **Il se pose alors des problèmes de qualification du personnel, d'insuffisances de moyens matériels de travail et d'exiguïté du local.**

La section prêt quant à elle, dispose en son sein de trois agents pour la réalisation des missions qui lui sont assignées. Ces agents devant s'occuper de la diffusion du fonds documentaire ne sont pas des professionnels et sont peu accueillants vis à vis des usagers du centre. De plus, ils doivent effectuer le traitement physique des documents, ce qui nécessite qu'un agent d'entretien vienne les seconder pour servir les usagers de la bibliothèque. De cet état de chose, nous avons pu déduire une lenteur dans le service rendu aux usagers par ladite section et un mauvais accomplissement des tâches. **Il se pose donc des problèmes de qualification du personnel, d'attribution de compétence, de lenteur dans le service et celui d'un mauvais accueil.**

Comme autres constats, le vieillissement du personnel, car sur les 4 agents employés à ce niveau, plus de la moitié se retrouve à moins de dix (10)

¹ Information recueillie d'après le registre des inscriptions affecté aux cartes de bibliothèque en 2008-2009

ans de leur retraite. Mais aussi, le taux de rotation de ce dernier est tout aussi vieux, ce qui génère des problèmes. Ceci est dû au fait que le personnel soit resté très longtemps à son poste sans affectation et a développé certaines habitudes. **De ce qui précède, nous dégagons comme problèmes le vieillissement du personnel, de même que celui de son taux de rotation.**

Cette section dispose de deux terminaux de consultation pour permettre aux usagers de faire la recherche dans la base de données de la bibliothèque. Mais le nombre de ces terminaux de consultations s'avère insuffisant pour le nombre d'usagers estimé à 647. Ce qui, par conséquent, entraîne de longues files d'attente au niveau de ces terminaux de consultation. **Nous constatons donc une insuffisance du matériel informatique.**

En ce qui concerne le fonds documentaire, nous avons eu à noter deux volets à savoir celui concernant les monographies et périodiques, et celui de la littérature grise. Concernant, le premier volet, on a eu à constater la disparition de certains documents, car figurant dans la base de données, mais ne pouvant pas être retrouvés dans le fonds documentaire de la bibliothèque. Ce même constat est noté au niveau de la littérature souterraine. Ont été aussi relevés, le vieillissement et une mauvaise conservation des monographies et des périodiques dont la majorité est dans un état de dégradation avancée. Cet état de dégradation constaté n'épargne pas non plus le fonds de la littérature grise. **Ce qui pose le problème de perte des documents, de mauvaise conservation et de vieillissement du fonds documentaire.** Les normes bibliothéconomiques en matière de littérature non conventionnelle ne sont pas respectées à la BIDOCSA. Mais au regard de ce qui se fait sur le campus d'Abomey-Calavi, cette bibliothèque est une référence du point de vue des innovations qu'elle apporte.

Cette section, par le biais des fiches de statistiques permet de déterminer le nombre de documents sollicités par jour et le nombre

d'usagers satisfaits ayant fréquenté la bibliothèque et ceci de manière journalière. **On retient de ce qui précède que le centre est doté d'un outil pouvant permettre son évaluation.**

Concernant l'espace de stockage, le magasin est arrivé à saturation et ne pourra plus prendre un grand stock de documents. Notons une mauvaise utilisation de l'espace de stockage car au moment où certains rayons sont surchargés, d'autres ne contiennent que très peu de documents. **Il se pose un problème de mauvaise gestion de l'espace de stockage et de son insuffisance.**

De plus, la salle de consultation est utilisée à d'autres fins comme salle d'examen des étudiants de la faculté ou salle de conférence, de réjouissance et ceci de façon récurrente pouvant même s'étaler sur des jours et bloquant la lecture dans la salle. **Ce qui a pour inconvénient, la suspension des prêts et des consultations sur place ou au pire des cas, la fermeture pure et simple de la bibliothèque.**

La salle des périodiques quant à elle ne fait l'objet d'aucune surveillance, ce qui a pour inconvénient de favoriser la perte des documents qui y sont exposés. Retenons que ces documents sont en accès libre. De même, cette salle est utilisée à d'autres fins, ce qui entraîne les mêmes problèmes constatés au niveau de la salle de consultation. **Se pose ici, le problème de manque de surveillance et de contrôle de cette salle.**

La Faculté des Sciences Agronomiques (FSA) étant une structure universitaire de formation et de recherche, le service Production documentaire doit traiter un nombre important de thèses et mémoires soutenus depuis 1976 sans oublier le traitement des monographies et périodiques. Lesdits thèses et mémoires, sont depuis 2003, réceptionnés aussi sous forme numérique. Ces thèses et mémoires sous forme électronique, ne subissent aucun traitement documentaire, ce qui rend difficile leur recherche

et leur estimation. **Cela nous confronte au problème du non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique.**

Un seul agent est affecté à ce service, ce qui entraîne un grand retard dans le traitement des documents. **Cela pose le problème d'insuffisance du personnel et du retard dans le traitement documentaire.** Le service est également chargé de l'encodage des notices des documents sous le logiciel Koha.

Ce service ne dispose pas de matériel informatique pour réaliser les missions qui lui sont assignées, au moment de notre stage. Ce qui entraîne que l'encodage des notices se fait avec l'ordinateur de l'agent, soit avec l'un des ordinateurs affectés à la section TIC. **Ce qui pose le problème de l'inexistence du matériel informatique.**

2- Constats au niveau de l'administration de la BIDOC

Le COBIDOC ayant été convoqué pour la dernière fois depuis 2007, nous n'avons pas pu toucher du doigt ses réalités.

La direction de la BIDOC n'est pas un service dans lequel nous avons effectué notre stage.

La division Secrétariat et finances a en son sein, une secrétaire qui est chargée de la mise en œuvre de toutes les missions assignées à ce service et aussi de la logistique. Nous avons eu à constater qu'en plus de ses attributions traditionnelles, elle se retrouve à faire l'enregistrement des documents dès leur entrée à la bibliothèque. En plus de cela, lui sont aussi affectées les tâches de bulletinage des périodiques et d'encodage des notices sous Koha. **Il se pose un problème d'attribution de compétence.** Notons qu'ayant travaillé plus de 25 ans dans cette bibliothèque et ayant reçu beaucoup de formations, elle se voit confier par la division technique un certain nombre de tâches techniques.

B- Autres constats

Nous avons pu relever au niveau du personnel, **l'absence d'organisation de formation et de recyclage à leur endroit par leur institution de tutelle.**

Un retard par rapport aux heures de travail de presque la totalité du personnel est à noter et en plus on assiste au fait que la majorité du personnel déserte leur poste, laissant ainsi pour compte le service. **Ce qui a pour fait le retard dans le service et l'abandon du poste de travail.**

De plus tout le personnel à l'exception du Directeur et de la Secrétaire, ne s'intéresse pas aux outils informatiques que met la bibliothèque au service des usagers et d'apporter une aide efficace aux usagers. **Il se pose alors le problème de désintéressement du personnel vis-à-vis des services informatiques offerts.**

Nous devons noter l'existence d'un outil de recherche, Koha qui est un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) offrant un OPAC (Open Public Access Catalog) aux usagers. Soulignons que la BIDOC appartient à un certain nombre de réseaux documentaires. C'est d'ailleurs le cas du réseau des bibliothèques de l'UAC qui utilise cet outil. **Il est à noter la présence d'un outil de recherche informatique.**

Le centre a mis en ligne une collection des thèses et mémoires soutenus à la FSA avec le logiciel Greenstone. Accessible pour le moment à l'adresse www.these fsa. bj. refer. org, cette collection virtuelle est interrogeable en texte intégral. Cette collection est un essai, car réalisée sur un échantillon de documents pour servir de base à un projet concernant la conservation de la

littérature grise produite à la FSA. Elle contient certains bugs². **Nous constatons là, la volonté d'une amélioration des prestations du centre.**

Au nombre des ressources documentaires dont dispose le centre, nous avons noté l'abonnement de ce dernier à plusieurs bases de données spécialisées dans le domaine agricole et les domaines connexes. On peut retenir Agris, Tropag and Rural, Sésame, AGORA (Access to Global Online Research in Agriculture) et Cab Abstracts. Par ailleurs, le centre dispose de périodiques numériques sur le TEEAL (The Essential Electronic Agricultural Library en anglais et en français la Bibliothèque agricole électronique essentielle). Le TEEAL est une compilation sur CD-ROM de l'essentiel des périodiques scientifiques dans le domaine agricole. **De ces constats, on dégage l'abonnement de la BIDOC à des bases de données et à des périodiques scientifiques numériques.**

Nous avons eu à observer aussi le fait que le centre, pour le développement de la collection, ne se base que sur les dons dont il bénéficie de la part de ses partenaires. **Il en résulte, l'inexistence d'une politique d'acquisition.**

² Encore appelé bogue, signifie en informatique, une erreur de conception ou d'écriture dans un programme informatique.

Section II : Ciblage de la problématique

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet

I- Regroupement des problèmes par centre d'intérêt et choix de la problématique

Nous regrouperons dans un premier temps, les problèmes par centre d'intérêt puis nous choisirons la problématique de notre étude dans un second temps.

A- Regroupement des problèmes par centre d'intérêt

1- Inventaire des atouts et des problèmes

a- Les atouts

Il s'agit de :

- *l'informatisation de certaines tâches documentaires ;*
- *l'existence de terminaux de consultations permettant la recherche dans la base de données ;*
- *l'existence d'outil de recherche informatique ;*
- *la disposition d'une salle TIC ;*
- *l'abonnement à des bases de données et des périodiques scientifiques numériques, spécialisés dans le domaine de l'agriculture ;*
- *la volonté d'une amélioration des prestations du centre ;*
- *la présence d'outil d'évaluation de la bibliothèque.*

b- Les problèmes

Ils sont les suivants :

- *l'insuffisance de moyens matériels de travail ;*
- *l'insuffisance de personnel qualifié ;*
- *l'exiguïté des locaux ;*
- *l'attribution de compétence ;*
- *le désintéressement du personnel vis-à-vis des services informatiques offerts ;*
- *le retard dans le service et l'abandon du poste de travail ;*
- *le retard dans le traitement documentaire ;*
- *le vieillissement du fonds documentaire ;*
- *le manque de surveillance et de contrôle de la salle des périodiques ;*
- *la mauvaise gestion de l'espace de stockage et son insuffisance ;*
- *la lenteur dans le service et le mauvais accueil ;*
- *le vieillissement du taux de rotation du personnel ;*
- *l'insuffisance du personnel ;*
- *la perte de documents ;*
- *la suspension des prêts et des consultations sur place ou la fermeture de la bibliothèque ;*
- *l'inexistence de traitement des thèses et mémoires numériques ;*

- *l'inexistence d'une politique d'acquisition ;*
- *le mauvais état de conservation des documents.*

2- Tableau récapitulatif des problèmes par centre d'intérêt

(Voir page suivante)

Tableau1: Récapitulatif des problèmes par centre d'intérêt

N°	Centres d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématique
1	Le niveau des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> • Vieillessement du personnel et de son taux de rotation ; • Insuffisance du personnel et de qualification ; • Attribution de compétence ; • Lenteur dans le service, mauvais accueil et désintéressement du personnel. 	L'insuffisance des ressources humaines et la qualification des agents	La problématique de la gestion des ressources humaines
2	Le niveau des ressources matérielles	<ul style="list-style-type: none"> • Insuffisance de moyens matériels de travail ; • Retard dans le service et l'abandon du poste de travail ; • Mauvaise gestion d'espace de stockage et l'exiguïté de locaux ; • Mauvais fonctionnement du pack informatique ; • Manque de surveillance et de contrôle de la salle des périodiques ; • Utilisation de la salle de consultation à d'autres fins. 	L'insuffisance des ressources et le mauvais entretien et utilisation de l'existant	La problématique de la gestion des ressources matérielles
3	Le niveau de la gestion de la littérature grise	<ul style="list-style-type: none"> • Non traitement des thèses sous forme numérique ; • Mauvaise conservation de la littérature grise ; • Perte des thèses et mémoires. 	La faiblesse du niveau de gestion de la littérature grise	La problématique de la gestion peu efficiente de la littérature grise
4	Le niveau de la gestion documentaire des monographies et périodiques	<ul style="list-style-type: none"> • Mauvaise conservation, perte de documents ; • Vieillessement du fonds documentaire ; • Inexistence d'une politique d'acquisition ; • Retard dans le traitement documentaire. 	La faiblesse du niveau de gestion documentaire du fonds des monographies et périodiques	La problématique de la gestion peu performante des monographies et périodiques

B- Choix de la problématique

Les quatre problématiques qui ont été dégagées des problèmes spécifiques tirés des observations de stage méritent toutes de faire l'objet d'une étude vue leur importance. Cependant, le choix de notre problématique sera guidé autant par les notions que nous avons acquises au cours de notre cycle universitaire en Sciences et Techniques de l'Information Documentaire (STID), que par la volonté de l'amélioration des prestations de la BIDOC, en tant que centre de documentation de rang sous-régional.

Nous avons donc ciblé quatre problématiques à savoir :

- *la problématique de la gestion des ressources humaines ;*
- *la problématique de la gestion des ressources matérielles ;*
- *la problématique de la gestion peu efficiente de la littérature grise ;*
- *la problématique de la gestion peu performante des monographies et des périodiques.*

Partant du fait que la vie de tout centre de documentation tient à la gestion efficace et rigoureuse de son fonds documentaire et compte tenu du fait que notre étude ne peut porter que sur une seule problématique, nous avons décidé d'axer nos réflexions sur la problématique de la gestion peu efficiente de la littérature grise.

Rappelons que cette problématique découle du problème général de la faiblesse du niveau de gestion de la littérature grise et aussi des problèmes spécifiques que sont :

- *le non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique ;*
- *la mauvaise conservation de la littérature grise ;*

- *la perte des thèses et mémoires.*

Il s'agira pour nous au cours de cette étude de suggérer des approches de solutions au problème général en passant par les problèmes spécifiques ci-dessus énumérés.

II- Justification du sujet et présentation du thème

A- Justification du sujet

Jusqu'à une époque récente, le document imprimé a été l'unique support de diffusion des connaissances et de leur conservation. Avec l'évolution des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC), les supports numériques et multimédias sont apparus, ce qui permet d'obtenir des produits documentaires finis, disponibles directement sur le poste de l'utilisateur final. Cette évolution, tout à fait complémentaire à la documentation classique, facilite la diffusion rapide de l'information via les réseaux (intranet et internet). Par conséquent, tout centre de documentation qui se veut contemporain doit prendre en compte cette nouvelle donne et la rendre effective dans ses activités, car sa fréquentation et sa survie en dépendent. Ce qui n'est pas le cas de la BIDOC en ce qui concerne le traitement des thèses et mémoires reçus sous forme numérique.

La littérature grise, c'est-à-dire les travaux universitaires non commerciaux (thèses, mémoires ...), constitue une grande partie du fonds documentaire de la BIDOC. Cette catégorie de documents est très sollicitée par les usagers du centre, en particulier les étudiants et les chercheurs dans le domaine agricole. Cette littérature comprend non seulement les travaux effectués au Bénin depuis la création de la FSA en 1970, mais aussi des travaux effectués dans d'autres universités, en particulier l'Université Agronomique de Wageningen qui envoie systématiquement, depuis 2000, les copies physiques des thèses soutenues chaque année.

Cette littérature souterraine, longtemps phagocytée par l'édition commerciale, est d'une importance sans pareille, surtout dans le domaine de la formation et de la recherche scientifique universitaire. Par conséquent, les thèses et mémoires sont le socle du développement des compétences et de ce fait, jouent un rôle très important dans la génération des connaissances nouvelles. La pérennité de ce patrimoine de savoir, constitué au fil des ans, grâce à l'effort et à l'abnégation des acteurs de la recherche (étudiants, enseignants, chercheurs...) et celui de l'Etat, dépend d'une bonne politique de gestion c'est-à-dire de sauvegarde des supports et de la diffusion des documents.

Or actuellement, ces documents sont de simples ouvrages reliés avec du matériel très peu résistant. Il résulte de cet état de chose, une usure et une altération à la longue, au fur et à mesure que les documents sont consultés par les usagers. Au-delà de cette usure inévitable liée à l'humidité relative des zones tropicales et à l'usage intensif, un second facteur menace la pérennité de ces documents : la perte.

Pour pallier ce problème de perte et d'usure des documents, surtout en ce qui concerne la littérature grise, la bibliothèque a opté pour la construction d'une collection virtuelle des thèses et mémoires. Grâce à cette dernière, les usagers peuvent consulter et télécharger ou imprimer les thèses et mémoires à partir de n'importe quel poste connecté à internet et ceci à n'importe quel endroit. Une fois ces documents intégrés à la collection virtuelle, cela permet de désengorger un temps soit peu la banque de prêt, limitant ainsi le nombre de demande de consultation et de prêt des documents. Mais très tôt, la bibliothèque s'est retrouvée confrontée à un autre problème. La collection virtuelle n'étant qu'un essai, elle ne contient qu'une cinquantaine de thèses et mémoires. Il serait donc autant dans l'intérêt de la BIDOC que de celui des usagers, de résoudre de façon définitive ce problème. La construction d'une collection virtuelle contenant

la totalité des thèses et mémoires permettrait à la bibliothèque la résolution d'un grand nombre de problèmes auxquels elle fait face actuellement.

B- Présentation du thème

Notre souci d'apporter une modeste contribution à la résolution du problème général à travers ses manifestations que sont les problèmes spécifiques, nous mène à orienter notre étude sur le thème : « ***Valorisation de la littérature grise à la BIDOC-FSA*** »

Paragraphe 2 : Spécification de la problématique et séquences de sa résolution

I- Spécification de la problématique

Pour le thème formulé ci-dessus, le problème général de la faiblesse du niveau de gestion de la littérature grise se manifeste à travers trois problèmes spécifiques.

Le problème de non traitement des thèses et mémoires recueillis sous forme électronique est un véritable nœud qui n'a pu être dénoué et auquel nous essayerons de trouver des solutions. Il en est de même pour le problème de perte de documents. La mauvaise conservation des thèses et mémoires ne favorise en rien la valorisation desdits documents. De tout ce qui précède, nous pouvons dégager comme manifestations principales du problème général de la faiblesse du niveau de gestion de la littérature grise, trois problèmes spécifiques à savoir :

- ✓ *n°1 : le non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique ;*
- ✓ *n°2 : la mauvaise conservation de la littérature grise ;*
- ✓ *n°3 : la perte des thèses et mémoires.*

La résolution de ces trois problèmes spécifiques liés à la problématique choisie nous paraît sans aucune prétention, salubre pour contribuer à la valorisation de la littérature grise à la BIDOC.

II- Séquences de la résolution

La vision globale de résolution de la problématique concernée se rapporte à chaque problème spécifique. A cet effet, la résolution du problème spécifique n°1 fera référence à la mise en place d'un système approprié de traitement, de stockage, de diffusion et de recherche de la littérature grise de la BIDOC, afin de faciliter beaucoup plus l'accès à ce fonds documentaire à travers la mise en place d'une bibliothèque virtuelle. En ce qui concerne le problème spécifique n°2, il fera référence à la numérisation qui consiste à scanner les documents et à les éditer sous format PDF (Portable Document Format) puis les intégrer à la bibliothèque numérique ci-dessus citée. Et, enfin par rapport au problème spécifique n°3, il s'agira de faire des propositions pour améliorer le processus de consultation et de prêt des documents afin d'éviter la perte de ces derniers. Cette vision globale de résolution retenue sera restituée à travers une démarche méthodologique composée des étapes ci-après :

- *formulation et fixation des objectifs ;*
- *formulation des hypothèses de travail ;*
- *revue de littérature ;*
- *choix des outils de mobilisation des données ;*
- *mobilisation des données ;*
- *analyse des données et vérification des hypothèses ;*
- *établissement du diagnostic ;*
- *limites des données ;*

- *propositions des approches de solutions ;*
- *propositions des conditions de leur mise en œuvre.*

CHAPITRE PREMIER :

Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Eu égard à tout ce qui précède, notre étude portera sur la « *Valorisation de la littérature grise à la BIDOC-FSA* ». La problématique retenue est donc celle de la gestion peu efficiente de la littérature grise qui comprend un problème général et trois problèmes spécifiques à savoir :

- ✓ *problème général : la faiblesse du niveau de gestion de la littérature grise ;*
- ✓ *problème spécifique n°1 : le non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique ;*
- ✓ *problème spécifique n°2 : la mauvaise conservation de la littérature grise ;*
- ✓ *problème spécifique n°3 : la perte des thèses et mémoires.*

Section I : Cadre théorique et méthodologie de l'étude

Paragraphe I : Objectifs, hypothèses et revue de littérature

I- Objectifs et formulation des hypothèses

A- Objectifs de l'étude

Ces objectifs seront distingués en objectif général et objectifs spécifiques.

- *Objectif général* : valoriser la littérature grise.
- *Objectifs spécifiques* : ils sont formulés par rapport aux problèmes spécifiques identifiés. Il s'agit pour le problème spécifique :
 - *n°1* : de traiter les thèses et mémoires sous forme numérique et construire une collection virtuelle de la littérature grise de la FSA ;

- *n°2* : de numériser la littérature souterraine sous format papier et de l'intégrer à la collection virtuelle des thèses et mémoires ;

- *n°3* : d'améliorer le processus de prêt.

B- Hypothèses de l'étude

1- Cause et hypothèse liées au problème spécifique n° 1

Au nombre des causes supposées être à l'origine du problème du non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique, nous avons :

- *l'insuffisance du personnel affecté au traitement documentaire ;*
- *le nombre important des documents à traiter.*

Les thèses et mémoires sous forme numérique à la bibliothèque, ne font pas objet de recherche ni de consultation. Cette situation est due à l'inexistence du traitement documentaire de ces documents. Ce phénomène est dû à l'insuffisance du personnel affecté au traitement documentaire. **Nous déduisons alors comme hypothèse spécifique n°1 que l'insuffisance du personnel affecté au traitement documentaire est à l'origine du non traitement des thèses et mémoires.**

2- Cause et hypothèse liées au problème spécifique n° 2

Les causes supposées être à l'origine du problème de la mauvaise conservation des thèses et mémoires sont :

- *la consultation intensive des thèses et mémoires ;*
- *l'humidité relative des zones tropicales et le mode d'entreposage.*

La consultation intensive des thèses et mémoires peut être une cause du problème de la mauvaise conservation de ces derniers, car le document relié en matériel précaire est fragilisé lorsqu'il est ouvert et refermé à maintes reprises. De plus, les usagers ne prennent pas soin des documents, on y retrouve en effet des taches d'huile, des traces d'encre ou de feutre ou des pages arrachées, ce qui frise un manque de soin vis-à-vis de ces chefs-d'œuvre. Mais cette cause ne nous semble pas être à la base de ce problème.

L'humidité relative des zones tropicales et le mode d'entreposage pourraient permettre d'expliquer le mauvais état de conservation des documents à cause des conditions environnementales et les modes d'entreposage qui ont une grande influence sur la conservation des documents. Le contrôle de l'environnement et la mise en place de bonnes conditions de stockage constituent la première des mesures préventives. **Nous retiendrons comme hypothèse spécifique n°2 que l'humidité relative des zones tropicales et le mode d'entreposage sont à la base du mauvais état de conservation des documents.**

3- Cause et hypothèse liées au problème spécifique n° 3

Concernant le problème spécifique n°3 qui est relatif à la perte des thèses et mémoires, nous avons identifié deux causes possibles :

- *la volonté de l'utilisateur de gruger la bibliothèque ;*
- *l'insuffisance de contrôle au niveau du prêt.*

Pour ce qui est de la volonté de l'utilisateur de gruger la bibliothèque, elle peut être une cause du problème de la perte des documents car l'utilisateur est enclin à la fraude. Comme en témoignent les nombreux cas de non retour à temps des documents lors des consultations sur place et à domicile. De ce fait, c'est à la bibliothèque d'empêcher cette situation, car cette velléité a

toujours existé et ne peut être la cause de la perte de documents. Nous éliminons donc cette cause.

L'efficacité et la régularité du contrôle des documents atténueraient voire empêcheraient la perte des documents. Pour être efficace, il faudrait que le contrôle des documents soit suffisant et de qualité. Même si des efforts sont consentis dans ce sens, ils nécessitent d'être intensifiés, car l'insuffisance de contrôle continue d'être une cause de la perte des documents. **Par conséquent, nous émettons comme hypothèse spécifique n°3 l'affirmation suivante : l'insuffisance du contrôle au niveau du prêt est à la base de la perte de documents.**

II- Tableau de bord de l'étude et revue de la littérature

Nous présenterons d'abord le tableau de bord de l'étude puis la revue de la littérature.

A- Tableau de bord de l'étude

(Voir page suivante)

Tableau2: Tableau de bord de l'étude : « Valorisation de la littérature grise à la BIDOC-FSA »

Niveau d'analyse		Problématique	Objectifs	Causes supposées	Hypothèses
Niveau Général		<u>Problème général</u> La faiblesse du niveau de gestion de la littérature grise	<u>Objectif général</u> Valoriser la littérature grise		
Niveau spécifique	1	<u>Problème spécifique n°1</u> Le non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique	<u>Objectif spécifique n°1</u> Traiter les thèses et mémoires sous forme numérique et construire une collection virtuelle de la littérature grise de la FSA.	<u>Cause spécifique n°1</u> L'insuffisance du personnel affecté au traitement documentaire.	<u>Hypothèse spécifique n°1</u> L'insuffisance du personnel affecté au traitement documentaire est à l'origine du non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique.
	2	<u>Problème spécifique n°2</u> La mauvaise conservation des thèses et mémoires	<u>Objectif spécifique n°2</u> Numériser la littérature souterraine et l'intégrer à la collection virtuelle.	<u>Cause spécifique n°2</u> L'humidité relative des zones tropicales et le mode d'entreposage.	<u>Hypothèse spécifique n°2</u> L'humidité relative des zones tropicales et le mode d'entreposage sont à la base du mauvais état de conservation des documents.
	3	<u>Problème spécifique n°3</u> La perte des thèses et mémoires	<u>Objectif spécifique n°3</u> Améliorer le processus de prêt.	<u>Cause spécifique n°3</u> L'insuffisance du contrôle au niveau du prêt.	<u>Hypothèse spécifique n°3</u> L'insuffisance du contrôle au niveau du prêt est à la base de la perte des documents.

B- Revue de la littérature

La valorisation de la littérature grise de la BIDOC étant le fondement de notre travail, il s'avère donc important pour nous, de faire le point des connaissances en matière de conservation et de diffusion de la littérature grise dans le monde bibliothéconomique. Mais avons-nous jugé utile d'apporter, avant toute chose, un éclaircissement sur les notions de littérature grise, de diffusion, de collection, de collection virtuelle, de conservation, de numérisation et de gestion efficiente.

➤ Clarification conceptuelle

Littérature grise : elle regroupe la documentation scientifique publiée de manière restreinte. Encore appelée littérature souterraine, elle n'est pas commercialisée. Parmi les documents de la littérature grise, on peut citer les documents d'entreprise ou d'institution tels que les rapports d'activités, les bilans, les comptes rendus. On peut également noter des documents scientifiques comme les thèses, les mémoires, les actes de congrès dans le cas où ils ne sont pas édités.

Numérisation : selon le vocabulaire de la documentation de l'association des professionnels de l'information et de la documentation ADBS (Association des Documentalistes et Bibliothécaires Spécialisés), la numérisation est le processus de conversion d'un signal analogique en un signal numérique. Cette technique permet de stocker des documents, quels qu'en soient la nature ou le support, sous une forme électronique. L'anglicisme « digitalisation » est encore parfois utilisé dans la littérature et les documents commerciaux.

Collection : selon le Précis de bibliothéconomie de Brigitte Richter, une collection est un ensemble ou une partie des documents conservés par une bibliothèque. Ce sens du mot collection fait de lui un synonyme de fonds.

Collection virtuelle : est un ensemble d'écrits numérisés et accessibles à distance (en particulier via internet). Plutôt que de supports, il est dans ce

cas préférable de parler de format, de compression, d'encodage (pour la vidéo et le son) ainsi que de type de numérisation (mode texte ou mode image). Ce nouveau mode de diffusion et de conservation présente de nombreux avantages en termes de durée et de qualité de conservation, de communication.

Les collections numériques ou virtuelles sont des ensembles organisés de contenu numérique, mises à la disposition du public. Elles peuvent être composées de contenu numérisé, tels que les copies numériques de livres et d'autres documents physiques détenus par les bibliothèques et les archives. Alternativement, elles peuvent être basées sur des informations initialement produites dans un format numérique. C'est de plus en plus le cas dans le domaine de l'information scientifique où les publications numériques et des quantités énormes d'information sont stockées dans des dépôts numériques. Les deux aspects contenus numérisés et contenus produits sous forme numérique dès l'origine sont couverts par cette initiative.

Gestion efficiente : selon le dictionnaire Larousse édition 2005, une gestion efficiente est celle « *qui aboutit à de bons résultats, une gestion efficace* ». L'efficience se résume donc à une manière de gérer qui vise le rendement. Dans cette optique, une entreprise ou une organisation quelconque fait preuve d'efficience « *lorsqu'elle manifeste son aptitude à tirer parti au mieux des ressources qui lui sont confiées* », (Elie Cohen, 2001).

Revue de littérature

Celui qui recherche une information dans la littérature doit passer au crible une masse sans cesse croissante de documents qui ne sont pas toujours facilement accessibles à cause même de leur nature et de leur diffusion souvent restreinte. Bien que recherché et utile, ce type de document n'est pas toujours signalé dans les bibliographies, les bases de données, les index, etc. Il s'agit de la littérature « grise », désignation qui regroupe des documents tels que des rapports de recherche, des thèses, des travaux universitaires, certains documents officiels et des communications issues des conférences.

Cette énumération ne donne qu'une indication des types de documents composant la littérature grise. En pratique, la notion n'est pas délimitée, de sorte qu'il est impossible de la définir uniquement au moyen d'une liste de ses composants.

L'Association Française de Normalisation (AFNOR), dans la norme NF Z44-060, définit la littérature grise comme « tout document dactylographié ou imprimé, produit à l'intention d'un public restreint, en dehors des circuits commerciaux de l'édition et de la diffusion et en marge des dispositifs de contrôle bibliographiques ». Quant à CURRAS, « la littérature grise peut s'obtenir publiquement, mais elle n'est pas conventionnelle dans son contenu, sa publication n'est pas bien contrôlée, et elle n'est pas accessible par les canaux normaux de distribution, ce qui la rend difficile à obtenir et à localiser. De plus, ce sont des documents de types très variés, qui vont des publications non revues jusqu'à des documents de contenu peu concret ». Pour POBLACION, « les documents de la littérature grise sont des documents fugitifs, transparents, (qui ne se trouvent pas dans les catalogues d'éditeurs, de librairies, de bibliothécaires etc.) d'une localisation difficile, mais qui dans la majorité des cas, contiennent des données notables et importantes ».

« Actuellement, la littérature grise se trouve dans une situation anarchique. Les bibliothécaires, qui tentent de répondre aux demandes de documents de littérature grise, parlent des frustrations qu'ils ont ressenties en recherchant des documents particuliers. Il est parfois nécessaire de passer beaucoup de temps à un travail de détective, et souvent il arrive qu'un document se révèle totalement insaisissable.... Les problèmes que les utilisateurs rencontrent pour obtenir un exemplaire d'un document particulier ne sont pas les seuls que pose la littérature grise. Il est également difficile de découvrir quels sont les documents de littérature grise existants traitant d'une question précise », (Gibb J. M. et Phillips E., 1979).

Cette importance de la valorisation de la littérature grise est d'ailleurs prise sérieusement en compte par les bibliothèques universitaires de nombreux pays.

C'est dans cette vision qu'au Canada les Presses de l'Université de Montréal et en France, l'Université Lumière Lyon 2 avec le soutien du Fonds Francophone des Inforoutes ont mis en place le "réseau CyberThèses", qui est une réalisation francophone d'archivage et de diffusion électronique des thèses et qui regroupe aujourd'hui de nombreuses institutions francophones ou non à travers le monde. Le réseau CyberThèses est accessible à l'adresse <http://theses.univ-lyon2.fr>.

Nous avons aussi Iris qui est un dépôt numérique du Service Commun de la Documentation de l'Université de Lille1, donnant accès notamment aux thèses soutenues dans cette Université et accessible via le site web <https://iris.univ-lille1.fr/dspace>.

Accessible via le site <http://hal.archives-ouvertes.fr>, le serveur HAL (Hyper Article en Ligne), géré par le Centre pour la communication scientifique directe (dépendant du CNRS), permet de déposer et de rendre publics des documents scientifiques, dont des thèses de toutes les disciplines. C'est un outil de communication scientifique directe entre chercheurs.

Base de thèses en accès libre, le serveur TEL (Thèses-En-Ligne) a pour objectif de promouvoir l'auto-archivage en ligne des thèses. TEL est un environnement particulier d'HAL. Elle permet de rendre rapidement et gratuitement disponibles des thèses de doctorat. TEL est consultable à l'adresse web <http://tel.archives-ouvertes.fr>.

Au nombre des réalisations françaises, nous avons aussi le Projet Pastel (<http://pastel.paristech.org/bib>) qui est un serveur de thèses en ligne ouvert en juin 2002 par l'association Paristech, qui regroupe dix grandes écoles parisiennes. Elaboré avec le logiciel libre Eprints, il regroupe 1613 thèses en

ligne depuis 2008 dans les domaines des sciences de l'ingénieur, des sciences de la terre, de l'environnement et de la chimie.

Au Canada, des projets du même genre ont vu le jour. Au nombre de ceux-ci, on peut noter celui de l'Université de Montréal qui est un programme de publication et de diffusion numériques des thèses et qui est accessible au site <http://www.theses.umontreal.ca>.

A ce dernier s'adjoint celui de la Bibliothèque et archives de Canada. Cette base décrit plus de 250 000 thèses et mémoires déposés dans 58 universités canadiennes. Plus de 4000 d'entre eux, soutenus pour la plupart après 1971 et numérisés entre 1998 et 2002, sont accessibles gratuitement en texte intégral, en format PDF. Les thèses numérisées après cette date sont accessibles via ProQuest Digital Dissertations.

En Suisse, on peut signaler la base RERO (Réseau Romand), réseau des bibliothèques de Suisse occidentale qui présente plus de 2530 thèses suisses en texte intégral, en français, anglais et allemand, en format PDF et permet d'interroger simultanément la base Thèses-En-ligne. Elle a pour URL (Universal Resource Location) <http://doc.rero.ch>.

De même, nous avons une base contenant des mémoires de 3^e cycle en science de l'information et de la communication qui permet la consultation en texte intégral des mémoires de 3^e cycle en Science de l'information et de la communication (masters, mémoires, rapport de stages DEA, DESS, ...) déposés sur le site suivant le principe de l'auto-archivage (l'auto-archivage est l'acte par lequel les chercheurs déposent eux-mêmes leurs articles (prépublications et post-publications) dans des archives ouvertes).

En Belgique, on a BICTEL accessible au site web <http://edoc.bib.ucl.ac.be>. Ce site pluridisciplinaire est alimenté par 9 universités belges francophones, toutefois un certain nombre de thèses sont en langues étrangères. Il contient actuellement 300 thèses en ligne (format PDF) soutenues depuis 2002, dont une centaine soutenue à l'Université catholique de Louvain (UCL) qui pilote le projet. BICTEL est aussi

interrogeable sur le site du NDLTD (Networked Digital Library of Theses and Dissertations) auquel il participe.

Projet conduit par la Deutsche Nationalbibliothek, la Digitale Dissertationen im Internet, permet la consultation en ligne de 65 000 thèses soutenues dans près de cent (100) établissements d'enseignement supérieur en Allemagne depuis le début des années 1990. Les documents sont lisibles en format PDF. La base s'enrichit de plus de 8000 thèses par an et dispose d'une interface en anglais.

En Espagne on peut signaler la Biblioteca virtual Miguel de Cervantes, une base de thèses de doctorat qui rassemble plus de 280 documents en ligne (format PDF) émanant de 32 universités. Cet ensemble est piloté par l'Université d'Alicante. Ces universités sont principalement de nationalité espagnole, on y trouvera également une université cubaine, une mexicaine, et cinq américaines (États-Unis).

Internet constitue donc aujourd'hui le moyen de rendre très accessible la littérature grise et beaucoup de pays l'ayant compris s'y essaient depuis plus d'une dizaine d'années. Pour une adéquate information de la population aujourd'hui, le web apparaît comme le meilleur moyen de diffusion.

Dans son mémoire de DESS en conseil éditorial et gestion des connaissances numérisées à l'Université Paris IV, Sorbonne intitulé « La numérisation ou la construction d'une mémoire virtuelle », Camille Meyer affirme que la sauvegarde du patrimoine est l'apport culturel de la numérisation et le patrimoine numérisé devient le miroir culturel tout en enrichissant la bibliothèque virtuelle. Selon elle, à l'heure de l'accroissement des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC), l'enjeu est de restituer le patrimoine numérique de manière intelligente, c'est-à-dire, accessible et intelligible. Car au-delà de la nécessité de la numérisation pour la sauvegarde du patrimoine, pour la constitution d'une vaste mémoire numérique, reflet des savoirs du monde, se pose la

question des modalités de la transmission du savoir. Car il est certain que la technique seule, en elle-même, ne suffit pas à rendre la culture accessible. Doit-on y ajouter un grand travail de réflexion et de médiation. Un véritable travail de passeur du savoir.

L'UNESCO a baptisé son plan mondial de numérisation « memory of the world », et l'Institut National de l'Audiovisuel (INA) a ainsi défini son slogan : « nous construisons l'avenir de votre mémoire. » Il va de soi que ce rapprochement entre les concepts de numérisation et de mémoire n'est pas le fruit du hasard. La numérisation semble en effet avoir pour vocation de construire de la mémoire.

D'après Christine OKRET dans son article intitulé « La numérisation des thèses en France : pour une meilleure valorisation de la recherche scientifique française », l'utilisation du réseau internet offre la possibilité de multiplier les accès indépendamment des contingences physiques, de permettre une consultation rapide et souple grâce aux possibilités de navigation hypertexte. Une valorisation efficace des travaux scientifiques français doit donc s'appuyer sur les avantages du réseau, afin de leur assurer une visibilité accrue. Tel est le sens des diverses réflexions conduites autour de la mise en ligne de thèses.

Dans son rapport de stage de DESS en informatique documentaire à l'Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques (ENSSIB) sis à l'Université Claude Bernard-Lyon 1, dont l'intitulé est « Contribution au développement d'un serveur de thèses électroniques », Carole CLERC affirme que la diffusion des thèses sur internet devient le fer de lance de la promotion de la recherche française aux yeux de la communauté scientifique internationale. De nombreuses idées émergent un peu partout dans le monde. Il faut maintenant les rassembler pour construire ensemble un catalogue de thèses en ligne unique. Ce projet

ambitieux impose de changer les méthodes de travail des étudiants, des bibliothèques, et de réactualiser certains textes gouvernementaux.

Dans une lettre du 28 avril 2005 à la présidence du Conseil de l'Union Européenne et à la Commission des Communautés Européennes, six chefs d'État et de gouvernement européens ont préconisé la création d'une bibliothèque européenne virtuelle, visant à rendre le patrimoine culturel et scientifique de l'Europe accessible à tous. La Commission des Communautés Européennes, tenue le 30 septembre 2005 à Bruxelles, a accueilli favorablement ce projet et contribuera à sa réalisation par l'initiative phare i2010 sur les bibliothèques numériques. Cette communication décrit la vision à la base de l'initiative bibliothèques numériques et présente ses principaux blocs constitutifs. Ainsi, elle constitue le premier élément de cette initiative en traitant de la numérisation, de l'accessibilité en ligne et de la préservation numérique du patrimoine culturel. La communication analyse les défis pour réaliser pleinement le potentiel culturel et économique de ce patrimoine puis propose un premier ensemble d'actions qui contribueront à surmonter la fragmentation actuelle des efforts en Europe.

➤ **Normes en matière de gestion de la littérature grise**

La nécessité d'une réglementation de la littérature grise s'est fait sentir avec le développement de la coopération internationale. Nous avons :

Les règles de repérage :

- ISO 5966 : pour la documentation et la présentation des rapports scientifiques et techniques ;
- ISO 7144 : pour la documentation et la présentation des thèses et documents assimilés ;
- ISO 2384 : pour la documentation et la présentation des traductions ;

- Standard Generalized Markup Language ISO (norme de structuration des documents sous SGML) : intégré dans certains logiciels de traitement de texte dont l'utilisation permet d'identifier facilement les documents relevant de la littérature grise et de les inclure dans les bases de données.

- XML (eXtensible Markup Language et traduisez Langage à balises étendus, ou Langage à balises extensibles) est un sous ensemble de SGML défini par le standard ISO 8879 en 1986, utilisé dans le milieu de la Gestion Electronique Documentaire (GED). XML reprend la majeure partie des fonctionnalités de SGML, il s'agit donc d'une simplification de SGML afin de le rendre utilisable sur le web.

Les règles de traitement : du fait qu'il soit souvent difficile de connaître la norme à utiliser pour le traitement de ce type de documents, la proposition d'instituer un numéro international normalisé des rapports (International Standard Report Number) pourra permettre l'identification bibliographique des rapports signalés au niveau national.

Les règles de diffusion : les documents relevant traditionnellement de la littérature grise comme les thèses, les brevets et les normes doivent pouvoir être diffusés par des circuits officiels que sont les centres de recherche et les bureaux de droits d'auteurs ou leurs organismes producteurs. Toutefois, il paraît évident que d'autres documents moins identifiables seront difficilement accessibles malgré l'institution d'organes collecteurs.

Après ce tour d'horizon, des réalisations en matière de valorisation de la littérature souterraine, nous constatons qu'au Bénin, beaucoup reste à faire pour que cette manière de valoriser la littérature grise dans les bibliothèques universitaires occupe réellement la place qui est la sienne.

Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie de l'étude

I- Approche théorique retenue

Pour maintenir une certaine logique dans notre étude, nous avons effectué des entretiens avec les responsables de la bibliothèque. Nous avons ciblé un échantillon d'utilisateurs que nous avons soumis à un questionnaire.

L'objectif de ces investigations est de s'assurer de la véracité des hypothèses que nous avons émises précédemment. La réalisation de cette approche théorique passe par la définition de l'approche empirique nécessaire.

II- Approche empirique retenue

Le cadre le plus approprié pour la réalisation de notre enquête est évidemment la BIDOC, puisqu'elle est le lieu où nous avons identifié le problème en résolution. Afin de vérifier les causes qui sous-tendent la problématique de notre étude, nous avons opéré une collecte de données dont les analyses nous conduiront à confirmer ou à infirmer les hypothèses poursuivies et à identifier les solutions de mise en œuvre. Notre démarche a consisté à regrouper ces informations en privilégiant une approche empirique. Notre champ d'investigation a donc visé exclusivement deux cibles :

- les utilisateurs : ce sont eux qui exploitent la littérature grise ;
- les responsables de la BIDOC : c'est à eux qu'incombe la responsabilité de traiter les mémoires et de les mettre à la disposition des utilisateurs.

Pour réaliser cette étude, nous avons utilisé deux différentes techniques de collecte des données. Pour les utilisateurs, nous avons choisi le questionnaire pour déterminer :

- la fréquence de leurs besoins spécifiques en documentation ;

- *les difficultés qu'ils rencontrent pour consulter les mémoires imprimés et numériques.*

Une pareille technique nous a permis :

- *de déterminer la valeur des documents dans la recherche ;*
- *de savoir s'ils arrivent à obtenir le mémoire qu'ils désirent consulter en temps réel et les difficultés qu'ils rencontrent dans la recherche des mémoires et thèses.*

Pour les responsables de la bibliothèque, nous avons opté pour un entretien. A la différence des usagers, ce groupe cible est le mieux indiqué pour déterminer le mode de gestion efficiente des mémoires et thèses qui convient le mieux à la bibliothèque de la FSA.

Tableau 3: Techniques et outils utilisés pour la collecte des données

TECHNIQUES	OUTILS	CIBLES
Entretien	Guide d'entretien	Responsables de la Bibliothèque de la FSA
Enquête	Questionnaire	Apprenants et usagers de la Bibliothèque de la FSA

Section II : Collecte et analyse des données

Toutes les activités de la BIDOC convergent vers la satisfaction des besoins de recherche de ses usagers. La recherche des insuffisances au niveau des services offerts ne peut se faire sans les usagers. La première opération a été de déterminer le groupe d'usagers susceptibles de nous fournir les informations nécessaires pour le diagnostic.

La gestion efficiente de la littérature grise à la bibliothèque de la FSA touche tous les acteurs intervenant aux niveaux de la production, gestion et

diffusion. En premier lieu, nous avons les étudiants qui sont à la fois producteurs et utilisateurs de cette littérature souterraine. En second lieu, le personnel de la bibliothèque qui est gestionnaire du fonds de la littérature grise. Cette question touche également les usagers externes qui viennent faire des recherches dans les mémoires et thèses.

La collecte des informations nous permettra de présenter les données et de procéder à leur analyse pour établir le diagnostic correspondant.

Paragraphe 1 : De la collecte à la présentation des données

Nous avons réalisé une enquête interne, c'est-à-dire au sein du personnel de la bibliothèque et une externe en nous rapprochant de quelques usagers ayant fréquenté le centre au cours de notre stage.

Elles ont été réalisées du 05 au 16 octobre 2009 et visent comme objectifs spécifiques :

- *de connaître la fréquence d'utilisation des mémoires et thèses ;*
- *de déterminer les difficultés liées à la recherche des mémoires et thèses ;*
- *d'avoir leurs opinions sur la gestion actuelle des mémoires, les moyens et techniques qu'ils proposent pour une bonne gestion et valorisation de la littérature grise à la FSA.*

Tableau 4 : Outils utilisés par public cible

CIBLE	OUTIL	Taille de l'échantillon
Responsables de la BIDOC	Entretien	02
Usagers de la Bibliothèque	Questionnaire	80

I- Réalisation de la collecte des données

Elle s'est faite aux deux niveaux suscités. Nous nous sommes rapprochée des responsables de la bibliothèque pour les soumettre aux questions présentées sur notre guide d'entretien. Ces entretiens nous ont permis de recueillir quelques informations qui vont confirmer ou infirmer nos hypothèses.

Nos enquêtes auprès des usagers nous ont doté également de quelques informations complémentaires qui viennent étayer celles reçues de l'enquête interne. Le questionnaire a été distribué à 80 usagers. Sur les 80 questionnaires, 73 nous ont été restitués, soit un taux de réponse de 91,25%.

II- Présentation et limites des données

Nous présenterons d'abord les données recueillies puis nous nous pencherons sur les limites de ces données.

A- Dépouillement et présentation des données

1- Guide d'entretien (voir annexe n°1)

100% des responsables de la bibliothèque estiment qu'il existe des problèmes en ce qui concerne la conservation de la littérature grise et trouvent pour cause de cette situation la consultation intensive des documents. De même, tous reconnaissent que les thèses et mémoires sous forme numérique ne subissent aucun traitement documentaire à cause de l'insuffisance du personnel. Au niveau de la question n°5 les deux responsables abordés, reconnaissent qu'il existe bel et bien des cas de perte de thèses et mémoires et que ceci est dû à la fois à l'insuffisance du contrôle des documents et la mauvaise foi des usagers. Pour ce qui concerne la dernière question, les deux responsables affirment que la création d'une collection virtuelle des thèses et mémoires contribuerait à une meilleure diffusion de la littérature grise.

2- Questionnaire à l'endroit des usagers (voir annexe n°2)

Abordant la fréquence d'utilisation des services de la bibliothèque, 38% des usagers fréquentent souvent la bibliothèque, 32% la fréquentent parfois, 23% la fréquentent rarement et 07% n'ont pas émis leurs avis sur la question.

En ce qui concerne le type de documents souvent consultés, 05% des apprenants affirment avoir souvent besoin des périodiques ; 08% des étudiants ont souvent besoin des ouvrages de référence ; 29% d'entre eux consultent les monographies et 58% ont recours aux mémoires pour leurs recherches.

24% des enquêtés pensent qu'ils ont satisfaction en ce qui concerne leur demande en matière de littérature grise tandis que les 76% restant affirment le contraire.

Concernant l'état physique des mémoires et thèses, 8% affirment qu'ils sont dans un état médiocre ; 45% penchent pour un état passable ; 36% considère que l'état physique est bon et 11% affirment que la littérature grise se trouve en très bon état physique.

A la question n°5, la totalité des enquêtés ont affirmé qu'ils n'ont pas accès aux thèses et mémoires sous forme numérique.

22% n'ont pas souhaité avoir accès aux thèses et mémoires sous forme numérique, alors que 78% en ont exprimé le souhait.

Sur les 78% ayant exprimé le souhait d'avoir les thèses et mémoires sous forme numérique, 25% ont opté pour le prêt ou la consultation de ces documents et 75% quant à eux ont préféré la création d'une collection virtuelle des thèses et mémoires.

B- Limites des données

L'objectif de l'enquête menée était de nous aider à recueillir les données nécessaires à la justification des hypothèses sus énoncées. Bien que nous ayons pu collecter la majorité des questionnaires adressés aux usagers, il est à signifier que leurs réponses seraient liées à leurs connaissances dans le domaine de la gestion documentaire et à leurs préférences. Nous avons aussi la période qui joue beaucoup sur les données. Seules nos observations de stage et nos acquis ont constitué la base de notre analyse.

Paragraphe 2 : Analyse des données et établissement du diagnostic

I- Analyse des données et vérification des hypothèses

Il ressort de notre entretien avec les divers responsables de la BIDOC, que le non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique relève de l'insuffisance du personnel. Ceci témoigne du fait de la non accessibilité des versions numériques de la littérature grise alors que 78% des usagers enquêtés ont exprimé le souhait d'avoir accès à cette forme de document. **Ce qui nous a permis de vérifier notre première hypothèse qui est formulée comme suit : « l'insuffisance du personnel affecté au traitement documentaire est à l'origine du non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique ».**

Pour ce qui concerne la mauvaise conservation des thèses et mémoires, nos investigations nous amènent à dire que ce problème existe car la totalité des responsables abordés confirment son existence et 45% des usagers penchent pour un état physique passable des thèses et mémoires. Ce problème est lié à la consultation intensive des documents et non à l'humidité relative des zones tropicales et au mode d'entreposage. **Ainsi nos enquêtes ne nous permettent pas de vérifier notre deuxième hypothèse dont la nouvelle formulation est la suivante : « la consultation intensive**

des documents est à la base du mauvais état de conservation des documents ».

La perte des mémoires et thèses est causée à la fois par l'insuffisance du contrôle et par la volonté des usagers à gruger. **Les résultats de nos investigations nous permettent de dire que notre troisième hypothèse est partiellement vérifiée.** Nous prenons alors en compte la nouvelle information qui s'ajoute à notre hypothèse qui sera formulée comme suit : «**l'insuffisance du contrôle au niveau du prêt et la mauvaise foi des usagers sont à la base de la perte des mémoires et thèses** ».

II- Etablissement du diagnostic

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

Tableau 5 : Synthèse du diagnostic

N°	Problèmes spécifiques	Diagnostics établis
1	Le non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique	L'insuffisance du personnel affecté au traitement documentaire est à l'origine du non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique.
2	Le mauvais état de conservation des thèses et mémoires	La consultation intensive des documents est à la base du mauvais état de conservation de ces derniers.
3	La perte des thèses et mémoires	L'insuffisance du contrôle au niveau du prêt et la mauvaise foi des usagers sont les causes réelles de la perte de documents.

CHAPITRE DEUXIEME :

Approches de solutions et conditions de mise en œuvre

Une fois les problèmes diagnostiqués, il nous revient de proposer des solutions en vue de contribuer à une meilleure performance de la BIDOC.

Section I : Approches de solutions

Paragraphe1 : Propositions de solutions aux problèmes spécifiques n°1 et n°2

I- Non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique

L'objectif lié à ce problème est de traiter les thèses et mémoires sous forme numérique et construire une collection virtuelle de la littérature grise de la FSA. Cette collection virtuelle des thèses et mémoires soutenus à la FSA est accessible via l'adresse web <http://thesefsa.uac.bj>.

A- Traitement des thèses et mémoires sous forme numérique

Afin de rendre effectif le traitement des thèses et mémoires sous forme numérique, les responsables de la BIDOC devraient :

- faire l'inventaire de la littérature grise sous forme numérique afin d'avoir le nombre exact de thèses et mémoires numériques existant à la bibliothèque ;
- faire le traitement intellectuel de ce fonds et attribuer une cote à chacun des documents afin de faciliter la recherche du support physique ;
- faire le rangement des documents dans les meilleures conditions d'entreposage ;
- transférer la littérature grise sur des supports pérennes en vue de proroger leur délai de vie.

B- Construction de la collection virtuelle de la littérature grise

La construction de la collection virtuelle des thèses et mémoires de la FSA à été réalisée avec le logiciel de bibliothèque numérique Greenstone.

1- Présentation de Greenstone

Greenstone est une suite logicielle spécialisée dans la création et l'administration de bibliothèque numérique. Il a été créé en 2000 en Nouvelle Zélande par l'Université de Waikato et est distribué sous licence GNU GPL. C'est un logiciel multilingue et multiplateforme. Il repose sur des technologies web et peut être installé en monoposte ou en réseau. En monoposte, ce logiciel peut être déployé en intranet.

L'environnement de travail de Greenstone est subdivisé en deux parties. Il s'agit de l'environnement de travail du bibliothécaire connu sous le nom de GLI (Greenstone Library Interface) et de l'environnement public de consultation accessible à travers un navigateur web. Greenstone est écrit dans les langages de programmation suivants : C++, Perl, Java, HTML, CSS et est actuellement à sa version 2.83. Celle que nous avons utilisée est la version 2.82.

Les collections construites avec Greenstone peuvent être éditées sous CD-ROM et lors de leur consultation, les documents peuvent être téléchargés et enregistrés sur d'autres supports.

2- L'interface de création de la bibliothèque virtuelle (sous GLI)

La première étape de la création de la bibliothèque virtuelle est le téléchargement et l'installation du logiciel Greenstone. Nous avons téléchargé l'avant dernière version du logiciel qui apportait des correctifs et de nouvelles fonctionnalités par rapport aux versions antérieures. La création de la bibliothèque virtuelle a connu les étapes suivantes :

- *installation de Greenstone et son paramétrage basique ;*
- *création de la collection « Bibliothèque Virtuelle des Thèses et Mémoires de la FSA ».*

Nous avons organisé les fichiers à importer dans la collection comme l'indique l'arborescence suivante :

- *répertoire général = These_fsa ;*
- *dans ce répertoire, nous avons créé des sous-répertoires au nom des cinq départements que compte la FSA ;*
- *chacun de ces cinq sous-répertoires est subdivisé en d'autres selon les années allant de 1970 à 2008.*

Le schéma de l'arborescence se présente comme suit :



Figure 1 : Arborescence

3- Alimentation de la collection par les thèses et mémoires sous forme numérique

Les documents ainsi rassemblés dans les sous-répertoires ont été importés sous Greenstone en vue de créer la collection virtuelle.

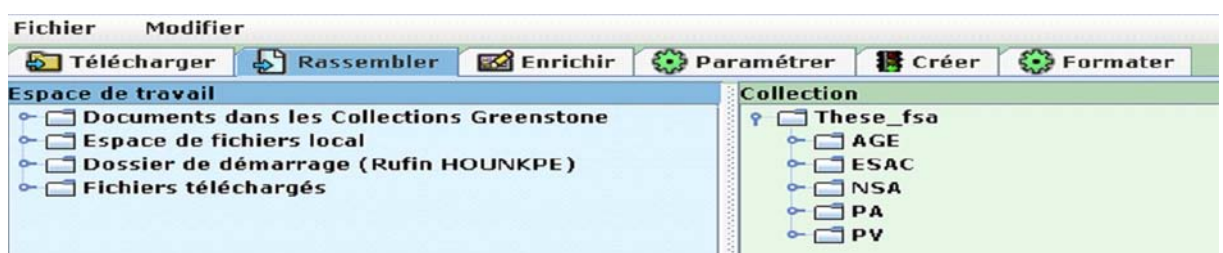


Figure 2 : Importation des fichiers

4- *Enrichissement des documents selon le jeu de métadonnées du Dublin-Core*

C'est la phase de catalogage qui correspond à la description des fichiers incorporés dans la collection. Le jeu de métadonnées sélectionné comporte 15 champs de description qui sont tous répétitifs. Sur ces 15 champs, seulement 07 ont été utilisés pour la description des documents. Il s'agit, en clair, de décrire les documents avec les éléments d'identification connus. Ceux-ci sont essentiellement :

- *le titre ;*
- *l'auteur ;*
- *l'éditeur ;*
- *l'année d'édition ;*
- *le contributeur ;*
- *le sujet ;*
- *les descripteurs ou mots clés.*

Le processus a été d'identifier les éléments communs à des documents rassemblés dans un même répertoire ou sous-répertoire et de leur assigner des valeurs communes. Ceux-ci sont l'éditeur, le sujet, et l'année d'édition. Les éléments d'identification propres à chaque document étant encodés au niveau de ce dernier, on retient donc à ce niveau, le contributeur, les descripteurs ou mots clés, le titre, l'auteur.

Le champ titre correspond au nom donné à la ressource et l'auteur équivaut au champ créateur qui est l'entité principalement responsable de la création et du contenu de la ressource. En rapport avec le sujet nous avons retenu à ce niveau, le nom des départements et l'éditeur quant à lui équivaut

à l'entité responsable de la diffusion de la ressource qui est la FSA. Une description du contenu de la ressource c'est-à-dire les descripteurs ou mots clés se fait par l'intermédiaire du champ description. Le champ date permet de saisir la date associée à la création du document, ce qui représente la date d'édition de la ressource. Par contributeur, on comprend une entité qui a contribué à la création du contenu de la ressource, ce qui est par conséquent représenté au niveau des thèses et mémoires par les maîtres de mémoire et de stage.



Figure 3 : Enrichissement des fichiers

5- Création des index de recherche

Pour faciliter la recherche, nous avons activé le module recherche. Greenstone offre un puissant moteur capable de rechercher dans le texte intégral. La recherche peut être simple ou combinée sur plusieurs champs. L'utilisateur a la possibilité de choisir son mode de recherche à travers l'interface web de recherche. Nous avons défini quatre index de recherche au choix :

- *mots clés (par défaut) ;*
- *auteurs ;*

- *titres ;*
- *texte intégral.*

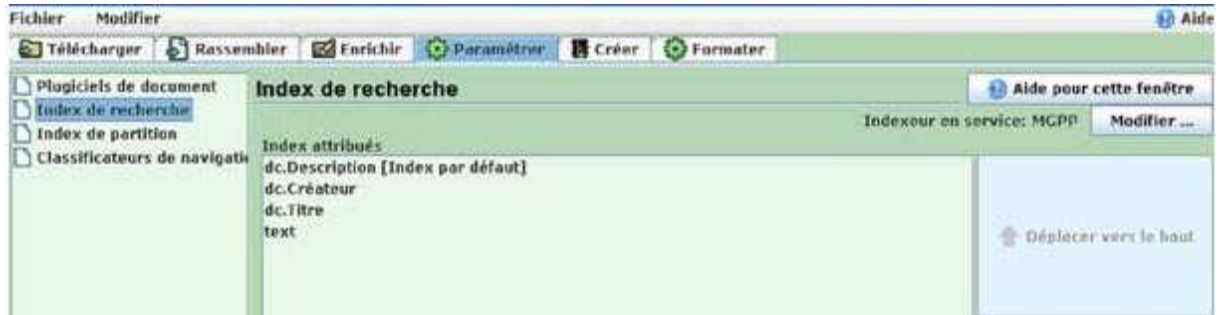


Figure 4 : Index de recherche

6- Création des classificateurs de listes

L'édition des classificateurs de listes est un moyen certain d'optimiser la recherche sous le système et de permettre aux utilisateurs de naviguer dans une arborescence regroupant des éléments de même nature. Pour appuyer nos allégations, nous avons réalisé les listes suivantes :

- *titres : c'est un classement par ordre alphabétique du premier mot du titre ;*
- *auteurs : le classement par auteur se base sur un conteneur de type AZCompactList qui permet d'une part, de classer les documents par ordre alphabétique du nom des auteurs et d'autre part, de classer sous chaque nom d'auteur tous les documents enregistrés en son nom. L'objectif est de pouvoir créer un seul accès auteur pour tous les documents d'un même auteur ;*
- *départements : c'est un classement qui reprend une liste des documents selon leur provenance. Les conteneurs sont au nom des départements ;*
- *superviseurs : le classement par superviseur se base aussi sur le type de conteneur AZCompactList, qui permet de déterminer le nombre de thèses et mémoires supervisés par chaque superviseur ;*

- *derniers documents ajoutés : enfin, nous avons un classement qui permet de connaître les derniers documents qui ont été ajoutés à la collection.*



Figure 5 : Classificateurs de navigation

7- Paramétrage d'affichage

Les paramètres d'affichage au niveau de l'interface web de recherche sont contrôlés par les commandes regroupées sous le module « format ». L'édition de ces paramètres nous a permis de paramétrer et de personnaliser l'environnement Greenstone.

a- Paramètre général

Il définit les données d'identification de la collection avec le mot de bienvenue placé à la page « à propos ».



Figure 6 : Paramétrage général

b- Caractéristiques de format

Le langage du format d'affichage des documents est écrit en HTML mêlé de Java. Ce format contrôle la présentation et l'affichage des données lors de la recherche.

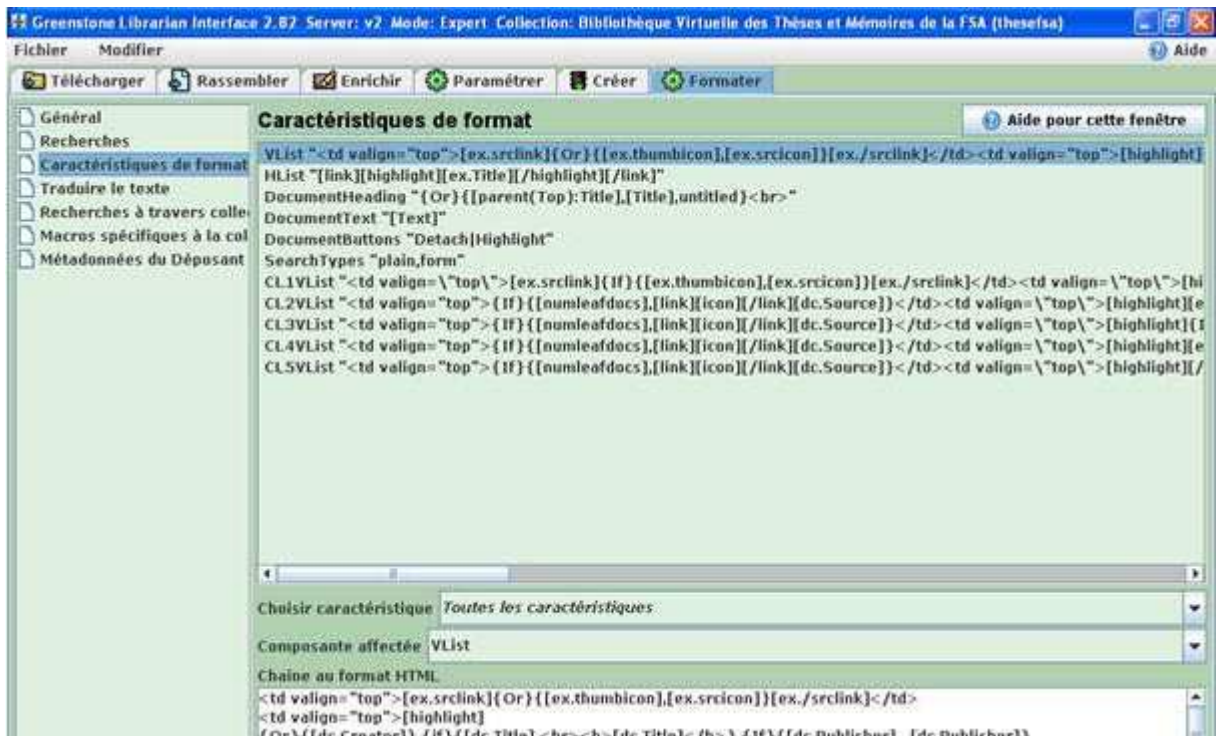


Figure 7 : Caractéristiques de format

c- Macros spécifiques

Ils contrôlent, avec les paramètres généraux, le design ou le stylique de l'environnement web public.



Figure 8 : Macros spécifiques

8- Interface web public

La page d'accueil de la collection des thèses et mémoires de la FSA se présente ainsi :



Figure 9 : Page d'accueil de la collection

9- Difficultés rencontrées lors de la création de la collection virtuelle

Nous avons décidé de construire la collection virtuelle avec des documents sous le format compressé, multiplateforme PDF (Portable Document Format). Les fichiers des thèses et mémoires sous forme numérique n'étant pas tous sous ce format, nous avons dû les y convertir. De plus, pour faciliter l'ouverture de notre collection, c'est-à-dire offrir un affichage web rapide, nous avons procédé à l'optimisation des fichiers numériques natifs pour en réduire le poids.

II- Numérisation des thèses et mémoires imprimés

Cette opération est rétrospective. Il s'agit de numériser des documents par lot, constitués à partir des années et ce, de 2002 aux origines de la faculté. L'objectif général est de garantir la pérennité du savoir généré à la FSA, à travers la sauvegarde sur des supports modernes et accessibles en

tout temps, de l'ensemble de la littérature grise produite dans ladite faculté ; ce qui facilitera leur diffusion à une grande échelle et par ricochet leur valorisation.

A- Les préalables à la numérisation

1- Recensement

Le recensement nous a permis de produire un répertoire le plus exhaustif possible de tous les travaux de recherches réalisés à la FSA. Sur place, la bibliothèque dispose déjà de la majorité des travaux produits. Mais étant donné que tous les étudiants ne déposent pas leurs travaux à la bibliothèque et qu'il y a eu assurément des pertes diverses ou des altérations, la bibliothèque n'est plus en possession de tous les travaux. Il s'est avéré donc opportun de mener une activité de recensement de la liste des travaux non retrouvés dans le fonds documentaire du centre. Après quoi, la collecte a été amorcée.

2- Collecte

Elle a consisté à entrer en possession des imprimés de tous les titres qui auraient été recensés absents, car le travail de numérisation se fera à partir des supports physiques. Ce qui a nécessité de rentrer en contact avec les auteurs desdits travaux, ou tout au moins ceux qui sont présents sur le territoire national.

3- Conditionnement des documents pour la numérisation

Un bref état des lieux nous a permis de remarquer que les documents à numériser sont pour la plupart reliés en anneau ou avec d'autres matériels de reliure. Compte tenu de la spécificité du matériel à utiliser, nous proposons de défaire la reliure et de massicoter ceux qui ne sont pas reliés en anneau avant de numériser les documents. La reliure sera remise en place à la fin de l'opération dans la mesure du possible.

B- Numérisation

1- Type de matériel utilisé

Le type de numériseur utilisé est un scanneur de production à défilement de très haute résolution, adapté à la production de masse de marque Canon, et qui permet de numériser cent (100) pages à la minute.

2- Format de numérisation

Les documents ont été numérisés au format PDF (Portable Document Format) à une résolution de 300 ppp (point par pouce). Pour permettre la recherche en texte intégral, nous avons dû procéder à l'OCR (Optical Character Recognition) desdits documents. En effet l'OCR, en français ROC (Reconnaissance Optique des Caractères) désigne les procédés informatiques pour la traduction d'images de textes imprimés ou dactylographiés en fichiers de texte indexable.

3- Logiciels utilisés

Les logiciels utilisés lors de la numérisation sont ceux intégrés pour le pilotage du matériel. A ceux-ci s'ajoutent Adobe Photoshop et Adobe Acrobat Professionnel 8.1.3. Adobe Photoshop permet le traitement des fichiers PDF images issus directement de la numérisation, ce qui a pour but de donner plus de clarté et de netteté aux fichiers. Quant à Acrobat Professionnel 8.1.3, il nous a permis de faire la reconnaissance optique des caractères, le recadrage, le redressement des pages, les corrections diverses et l'optimisation des fichiers pour en alléger sensiblement le poids et faciliter le chargement lors de l'exploitation.

4- Traitement des pages

Les pages en noir et blanc ont subi un même traitement que les pages en couleur. Le traitement des pages contenant des images et des graphismes

diffère des deux premiers. En somme, les documents ne seront pas traités en lot, mais selon leurs contenus et leurs modèles colorimétriques.

5- Intégration des documents numérisés à la collection virtuelle

Après la numérisation des thèses et mémoires imprimés qui a consisté à scanner les documents et à les éditer sous format PDF, a suivi l'intégration des fichiers numériques obtenus dans la collection virtuelle créée au niveau de la résolution du problème spécifique n°1. Cette intégration à la collection a été rendue effective grâce à l'attribution de métadonnées à chacun de ces fichiers ainsi obtenus.

Paragraphe 2 : Propositions de solutions aux problèmes spécifique n°3 et général

I- Perte des thèses et mémoires

Dans le but d'améliorer le processus de prêt en vue de limiter le problème de perte des thèses et mémoires, plusieurs mesures doivent être mise en place. Au nombre de celles-ci :

- attirer l'attention du personnel chargé du prêt sur le préjudice que cause la perte de la littérature grise tant aux usagers qu'à la bibliothèque elle-même. Ceci revient à sensibiliser le personnel sur les conséquences de ce problème ;
- renforcer le contrôle du prêt à domicile et de la consultation sur place. Cela consiste à vérifier et ceci avant la fermeture de la bibliothèque chaque jour, que les documents pris en consultation sur place soient rendus et que ceux prêtés à domicile soient aussi rendus à la date prévue, en vue de rappeler à l'ordre les usagers retardataires ;

- limiter la sortie des documents de la bibliothèque sous prétexte de la photocopie de ces derniers en dotant le centre d'une photocopieuse ;
- renforcer le contrôle dans la salle des périodiques qui est en accès libre ;
- interdire l'entrée des sacs dans la salle de consultation en exigeant leur dépôt à la conciergerie qui est créée à cet effet et y affecter du personnel pour la rendre fonctionnelle ;
- avec la création de la collection virtuelle de la littérature souterraine, le prêt et la consultation sur place de ce genre de document pourraient progressivement être suspendus. Ceci se révélera la meilleure manière d'empêcher la perte des thèses et mémoires.

II- Propositions de solutions au problème général

La résolution du problème général passe par celle des problèmes spécifiques identifiés qui ne sont rien d'autre que les manifestations de la faiblesse du niveau de gestion de la littérature grise.

La résolution du problème général passe donc en premier lieu par le traitement des thèses et mémoires sous forme numérique et la construction d'une bibliothèque virtuelle à partir de ces derniers. En second lieu, il s'agit de numériser le fonds documentaire de la littérature souterraine dans le but d'en assurer une meilleure conservation, leur permettant ainsi d'éviter une usure et une altération certaines. Ensuite, vient l'étape de leur intégration à la collection virtuelle de la littérature souterraine. Concernant enfin le problème spécifique n°3, plusieurs suggestions ont été faites pour permettre de le supprimer ou au moins de le minorer.

Ces réalisations et suggestions, si elles sont bien exploitées et respectées contribueront, nous l'espérons à éradiquer les causes réelles sous-

tendant les problèmes spécifiques et permettraient d'atteindre l'objectif général qui est de valoriser la littérature grise à la FSA.

Section II : Conditions de mise en œuvre des solutions et tableau de synthèse de l'étude

Ce sont les comportements à adopter afin qu'un changement qualitatif se fasse ressentir dans la fourniture de la littérature souterraine à la BIDOCSA.

Paragraphe 1 : Recommandations à l'endroit du personnel de la BIDOCSA et pour l'amélioration de l'outil

I- Recommandations à l'endroit du personnel de la bibliothèque

Dans le but d'améliorer les performances de leur centre, les acteurs de la BIDOCSA devraient :

- faire preuve encore d'un peu plus de dynamisme dans l'exécution de leur travail de gestion de l'information documentaire car le nombre d'utilisateurs et de documents convergeant vers la BIDOCSA, va en s'accroissant d'année en année. Le traitement des documents doit donc se faire un peu plus rapidement afin que l'information soit disponible à temps et à tout moment ;
- réduire le nombre d'exemplaires de thèses ou mémoires à déposer ;
- ne conserver qu'un exemplaire des versions imprimées des thèses et mémoires ;
- proposer un formulaire de dépôt des thèses et mémoires sous forme numérique qui permettra à leurs auteurs d'y inscrire les informations nécessaires telles que le titre, les mots clés qu'ils proposent, leur filière et options ;

- former les usagers de la bibliothèque à la recherche dans la collection numérique, ceci permettra à tous d'exploiter de façon optimale cette réalisation ;
- former le personnel de la bibliothèque à l'administration et à la mise à jour du système afin que les nouveaux documents soient aisément intégrés dans la collection.

II- Recommandations pour l'amélioration de la bibliothèque virtuelle

Pour une utilisation efficace de cet outil, il faudrait :

- éditer des CD-ROM pour distribuer et diffuser la collection virtuelle ;
- continuer à alimenter la bibliothèque virtuelle ainsi construite ;
- penser à une meilleure diffusion de cette collection virtuelle, en transformant cette dernière en une archive ouverte et en la mettant sur le serveur du centre de désenclavement numérique du rectorat de l'UAC. L'avantage est donc de pouvoir diffuser la collection virtuelle sur internet dans un environnement sécurisé et accessible en tout temps ;
- faire la promotion de la collection virtuelle, car un tel outil mérite d'être vulgarisé, aussi bien au sein de la communauté universitaire qu'auprès des partenaires de la FSA. Nous proposons donc le référencement de l'outil au site web de la FSA et à celui de l'UAC (Université d'Abomey-Calavi) ;
- faire de cette collection un dépôt institutionnel où les étudiants de la faculté pourront enregistrer eux mêmes leurs thèses ou mémoires. Ces derniers feront l'objet d'une validation avant leur intégration finale dans la collection virtuelle.

Paragraphe 2 : Recommandations à l'endroit des usagers et tableau de synthèse de l'étude

I- Recommandations à l'endroit des usagers de la bibliothèque

Il faut que les usagers se rendent compte que la bibliothèque n'est pas uniquement le lieu où l'on vient prendre des documents quand on en a besoin. Elle est aussi une cellule sociale avec ses règles et son organisation. Une des règles importantes, d'après nous, est la courtoisie. En effet, au cours de notre stage à la BIDOCC et notamment lors de notre passage au service de prêt, nous avons constaté que très peu d'usagers sont courtois lors de leur demande de documents. Ce qui est parfois source de conflit entre eux et les responsables en charge du prêt. Les usagers ne doivent pas se contenter de venir chercher des documents à la BIDOCC. Ils se doivent de connaître les mécanismes de fonctionnement de cette dernière afin d'éviter bien des désagréments. Ils doivent s'informer sur les nouveaux services et savoir rechercher de manière efficace les documents dans la base de données informatisée mise à leur disposition. Ils doivent faire part de leurs attentes au personnel ou aux responsables de la bibliothèque. En somme, observer la discipline de la BIDOCC pour le bien de tous.

II- Tableau de synthèse de l'étude (TSE)

(Voir page suivante)

Tableau 6 : Tableau de synthèse de l'étude sur le thème « Valorisation de la littérature grise à la BIDOC-FSA »

Niveau d'analyse		Problématique	Objectifs	Hypothèses	Diagnostics	Solutions
Niveau Général		<u>Problème général</u> La faiblesse du niveau de gestion de la littérature grise	<u>Objectif général</u> Valoriser la littérature grise			
Niveaux spécifiques	1	<u>Problème spécifique n°1</u> Le non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique	<u>Objectif spécifique n°1</u> Traiter les thèses et mémoires sous forme numérique et construire une collection virtuelle de la littérature grise de la FSA	<u>Hypothèse spécifique n°1</u> L'insuffisance du personnel affecté au traitement documentaire est à l'origine du non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique.	<u>Elément de diagnostic spécifique n°1</u> L'insuffisance du personnel affecté au traitement documentaire est à l'origine du non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique.	<u>Approche de solution n°1</u> Construction d'une collection virtuelle des thèses et mémoires sous forme numérique.
	2	<u>Problème spécifique n°2</u> La mauvaise conservation des thèses et mémoires	<u>Objectif spécifique n°2</u> Numériser la littérature souterraine et l'intégrer à la collection virtuelle	<u>Hypothèse spécifique n°2</u> L'humidité relative des zones tropicales et le mode d'entreposage sont à la base de la mauvaise conservation des documents.	<u>Elément de diagnostic spécifique n°2</u> La consultation intensive des documents est à la base du mauvais état de conservation des documents.	<u>Approche de solution n°2</u> Numérisation des thèses et mémoires imprimés et leur intégration à la collection virtuelle.
	3	<u>Problème spécifique n°3</u> La perte des thèses et mémoires	<u>Objectif spécifique n°3</u> Améliorer le processus de prêt	<u>Hypothèse spécifique n°3</u> L'insuffisance du contrôle au niveau du prêt est à la base de la perte des documents.	<u>Elément de diagnostic spécifique n°3</u> L'insuffisance du contrôle au niveau du prêt et la mauvaise foi des usagers sont les causes réelles de la perte des documents.	<u>Approche de solution n°3</u> Renforcement du contrôle au niveau du comptoir de prêt et sensibilisation du personnel.

CONCLUSION

Les travaux de fin de formation des étudiants constituent une mine d'informations, un puissant arsenal informationnel très utile à la recherche. A l'heure actuelle, et dans la plupart de nos centres de documentation ou bibliothèques universitaires, la gestion de la littérature grise universitaire n'est pas ce qu'elle doit être. La bibliothèque de la Faculté des Sciences Agronomiques n'échappe malheureusement pas à cette situation.

L'impérieuse nécessité d'une gestion efficiente des mémoires de la FSA repose sur le fait que ces travaux de fin de formation des étudiants regorgent d'informations non négligeables que l'on ne peut retrouver nulle part ailleurs. Très souvent, ces documents ne sont pas connus et restent sous boisseau. Il urge de faire connaître ces travaux. C'est du passé qu'on s'inspire pour mieux appréhender le présent et bien s'orienter dans le futur. Il est nécessaire d'assurer une bonne visibilité à la littérature grise universitaire. Ce faisant, on pourrait pallier les redondances dans les travaux de recherche. Il s'en suivrait alors un gain de temps et de coût. L'on pourrait dès lors s'inspirer de l'existant pour parfaire les méthodologies et améliorer les pratiques. Beaucoup d'universités étrangères l'ont comprise et accordent de l'intérêt à la valorisation de leur littérature grise universitaire. Les pays en voie de développement pèchent encore dans ce domaine.

Il serait fort utile de reconsidérer les choses et de donner à la gestion de la littérature grise toute sa lettre de noblesse.

BIBLIOGRAPHIE

AUBIN, Sophie (2003) : « **La numérisation du patrimoine culturel Bibliothèques, Musées : des savoir-faire à partager** », Mémoire, Institut National des Techniques de la Documentation.

CASSEYRE, J. (1996) : « **Les bibliothèques universitaires** », Paris, Presses Universitaires de France.

CLAEREBOUT, Marie-France et MARINO, Jean-Bernard, (2003) : « **Grisemine, une bibliothèque numérique de littérature grise universitaire** », Mimographe, Université des sciences et technologies de Lille.

CLAUSSE, Annabelle et VINCENT, Bernadette (2007) : « **Numérisation des thèses : Pratiques et enjeux** », Mimographe, Université Nancy 2.

CLERC, Carole (1999) : « **Contribution au développement d'un serveur de thèses électroniques** », Rapport de stage, Université Claude Bernard–Lyon 1.

Dictionnaire Le petit Larousse illustré, éditions 2005.

MEYER, Camille [s. d.] : « **La numérisation ou la construction d'une mémoire virtuelle** », Mémoire, Université Paris IV, Sorbonne.

ROUHET, M. (1996) : « **Les nouvelles technologies dans les bibliothèques** », Paris, Cercle de la librairie.

SIBERTINE – BLANC, Martine [s. d.] : « **Nouvelles technologies et communication de l'information : des besoins des utilisateurs à l'ingénierie documentaire** », Paris, ADBS Editions

CARVALHO, Elizabeth Maria Ramos de (2001) : « **La littérature grise et sa contribution à la société des savoirs** »,

<http://www.ifla.org/IV/ifla67/papers/090-173f.pdf> consulté le 26 octobre 2009

IFLA (2006) « **world library and information congress: 72nd IFLA general conference and council** »,

<http://www.ifla.org/IV/ifla72/index.htm> consulté le 26 octobre 2009

ATTAL, D. ; BERROUK, S. et OULEBSIR, L. : « **Contribution à la valorisation de l'information scientifique et technique nationale : cas de l'université d'Alger** », <http://www.webreview.dz/IMG/pdf/Alger.pdf>

consulté le 26 octobre 2009

MARINO, Jean-Bernard : « **La valorisation du patrimoine imprimé des universités : quels enjeux, quels publics, quels impacts ?** »,

<http://ustl1.univ-lille1.fr/culture/agenda/04/patrimoine/txt/19marino.pdf>

consulté le 26 octobre 2009

Annexes

Annexe n°1**Guide d'entretien**

Le présent questionnaire s'inscrit dans le cadre d'une étude réalisée à l'occasion de la fin de formation en Sciences et Techniques de l'Information Documentaire (STID) à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM). L'objectif de notre enquête étant de recueillir vos opinions pour une conservation et meilleure diffusion de la littérature souterraine dans les Universités Publiques : cas de la BIDOC-FSA, vos réponses à ces questions seront utiles pour la rédaction de notre mémoire.

1) Pensez-vous qu'il existe des problèmes en ce qui concerne la conservation de la littérature grise ?

Oui Non

2) Si oui, quels en sont les causes?

- Humidité relative et mode d'entreposage
 Consultation intensive des documents
 Autres

3) Les thèses et mémoires sous forme numérique font-ils l'objet de traitement documentaire?

Oui Non

4) Si non, quelles en seraient les causes ?

- Insuffisance du personnel
 Le nombre important des documents
 Autres

5) Constatez-vous des cas de perte des thèses et mémoires ?

Oui Non

6) Si oui, quelles sont les causes de ces pertes ?

Mauvaise foi des usagers

Insuffisance du contrôle

Autres

7) A votre avis, une meilleure diffusion de la littérature grise peut passer par :

La création d'une collection virtuelle des thèses et mémoires

L'accessibilité des thèses et mémoires sous forme numérique

Merci pour votre collaboration

Annexe n°2

Questionnaire à l'endroit des usagers

Le présent questionnaire s'inscrit dans le cadre d'une étude réalisée à l'occasion de la fin de formation en Sciences et Techniques de l'Information documentaire (STID) à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM). L'objectif de notre enquête étant de recueillir vos opinions pour une conservation et meilleure diffusion de la littérature souterraine dans les Universités publiques : cas de la BIDOC-FSA, vos réponses à ces questions seront utiles pour la rédaction de notre mémoire.

1) Utilisez-vous les services de la BIDOC ?

- | | | | |
|--------------------------|----------|--------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | Souvent | <input type="checkbox"/> | Parfois |
| <input type="checkbox"/> | Rarement | <input type="checkbox"/> | Sans réponse |

2) Quel type de documents consultez- vous souvent ?

- | | | | |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | Mémoires | <input type="checkbox"/> | Monographies |
| <input type="checkbox"/> | Ouvrages de référence | <input type="checkbox"/> | Périodiques |

3) Avez-vous toujours les mémoires et thèses dont vous faites la demande ?

- | | | | |
|--------------------------|-----|--------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | Oui | <input type="checkbox"/> | Non |
|--------------------------|-----|--------------------------|-----|

4) Que pensez-vous de l'état physique des thèses et mémoires?

- | | | | |
|--------------------------|----------|--------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | Médiocre | <input type="checkbox"/> | Passable |
| <input type="checkbox"/> | Bon | <input type="checkbox"/> | Très bien |

5) Avez-vous accès aux thèses et mémoires sous forme numérique ?

- | | | | |
|--------------------------|-----|--------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | Oui | <input type="checkbox"/> | Non |
|--------------------------|-----|--------------------------|-----|

6) Auriez-vous souhaité avoir accès aux thèses et mémoires sous forme numérique ?

Oui

Non

7) Si oui, par quel moyen

mémoires La création d'une collection virtuelle des thèses et

numérique Prêt ou consultation des thèses et mémoires sous forme

Merci pour votre collaboration

Annexe n°3

Organigramme de la Faculté des Sciences Agronomiques de l'Université d'Abomey-Calavi

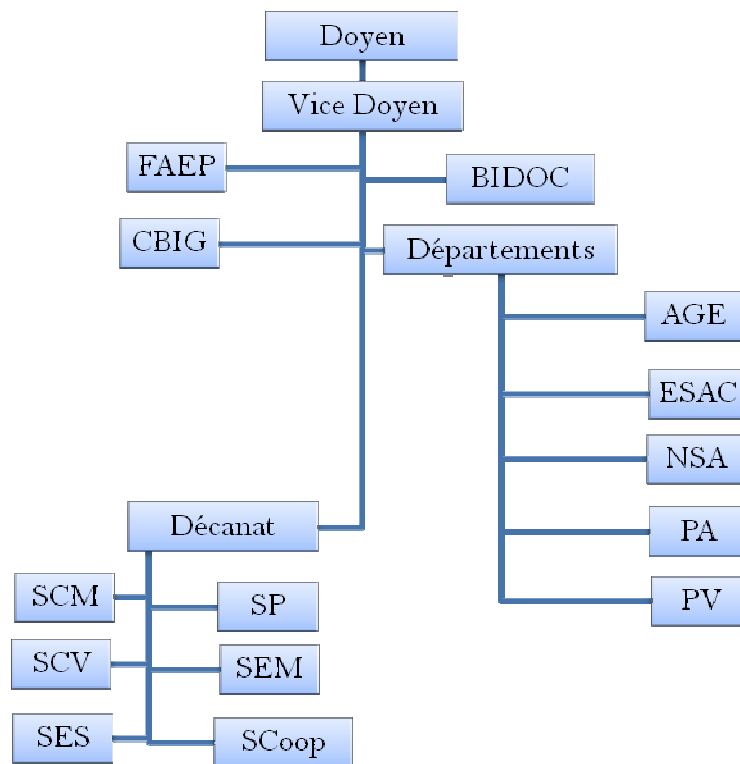


Table des matières

Identification de jury.....	i
Formule d'engagement.....	ii
Dédicaces.....	iii
Remerciements.....	iv
Liste des sigles et abréviations.....	v
Liste des tableaux.....	viii
Liste des figures.....	ix
Glossaire.....	x
Résumé.....	xi
Sommaire.....	xiii
Introduction générale.....	1
Chapitre préliminaire : Observations de stage et ciblage de la problématique.....	3
Section 1 : Cadre physique de l'étude et observations de stage.....	4
Paragraphe 1 : Présentation de la FSA et de la BIDOC.....	4
I. La Faculté des Sciences Agronomiques (FSA).....	4
A. Attributions.....	4
B. Organisation.....	5
II. La Bibliothèque-Centre de Documentation (BIDOC).....	7
A. Attributions.....	7
B. Organisation.....	8
Paragraphe 2 : Etat des lieux du centre de documentation en observation	9
I. Fonctionnement de la Bibliothèque-Centre de Documentation (BIDOC).....	9
A. Fonctionnement de l'Administration de la BIDOC.....	9

B.	Fonctionnement de la Division gestion documentaire.....	10
II.	Constats.....	11
A.	Constats au niveau de la Division gestion documentaire et de l'administration de la BIDOC.....	11
1.	Constats au niveau de la Division gestion documentaire.....	11
2.	Constats au niveau de l'administration de la BIDOC.....	14
B.	Autres constats.....	15
Section 2 :	Ciblage de la problématique.....	17
Paragraphe 1 :	Choix de la problématique et justification du sujet.....	17
I.	Regroupement des problèmes par centre d'intérêt et justification de la problématique.....	17
A.	Regroupement des problèmes par centre d'intérêt.....	17
1.	Inventaire des atouts et des problèmes.....	17
a-	Les atouts.....	17
b-	Les problèmes.....	18
2.	Tableau récapitulatif des problèmes par centre d'intérêt	19
B.	Choix de la problématique.....	21
II.	Justification du sujet et présentation du thème.....	22
A.	Justification du sujet.....	22
B.	Présentation du thème.....	24
Paragraphe 2 :	Spécification de la problématique et séquences de sa résolution	24
I.	Spécification de la problématique.....	24
II.	Séquences de la résolution.....	25
Chapitre premier :	Cadre théorique et méthodologique de l'étude.....	27
Section 1 :	Cadre théorique et méthodologie de l'étude.....	28
Paragraphe 1 :	Objectifs, hypothèses et revue de littérature.....	28
I.	Objectifs et formulation des hypothèses.....	28

A.	Objectifs de l'étude.....	28
B.	Hypothèses de l'étude.....	29
1.	Cause et hypothèse liées au problème spécifique n°1.....	29
2.	Cause et hypothèse liées au problème spécifique n°2	29
3.	Cause et hypothèse liées au problème spécifique n°3.....	30
II.	Tableau de bord de l'étude et revue de la littérature.....	31
A.	Tableau de bord de l'étude	31
B.	Revue de la littérature.....	33
	Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie de l'étude.....	42
I.	Approche théorique retenue.....	42
II.	Approche empirique retenue.....	42
	Section 2 : Collecte et analyse des données.....	43
	Paragraphe 1 : De la collecte à la présentation des données	44
I.	Réalisation de la collecte des données	45
II.	Présentation et limites des données	45
A.	Dépouillement et présentation des données.....	45
1.	Guide d'entretien.....	45
2.	Questionnaire à l'endroit des usagers.....	46
B.	Limites des données.....	47
	Paragraphe 2 : Analyse des données et établissement du diagnostic.....	47
I.	Analyse des données et vérification des hypothèses.....	47
II.	Etablissement du diagnostic.....	48
	Chapitre deuxième : Approches de solutions et conditions de mise en œuvre.....	49
	Section 1 : Approches de solutions.....	50
	Paragraphe 1 : Propositions de solutions aux problèmes spécifiques n°1 et n°2.....	50
I.	Non traitement des thèses et mémoires sous forme numérique.....	50

A.	Traitement des thèses et mémoires sous forme numérique.....	50
B.	Construction de la collection virtuelle de la littérature grise...51	
1.	Présentation de Greenstone.....	51
2.	L'interface de création de la bibliothèque virtuelle (sous GLI).....	51
3.	Alimentation de la collection par les thèses et mémoires sous forme numérique.....	52
4.	Enrichissement des documents selon le jeu de métadonnées du Dublin-Core.....	53
5.	Création des index de recherche.....	54
6.	Création des classificateurs de listes.....	55
7.	Paramétrage d'affichage.....	56
a.	Paramètre général.....	56
b.	Caractéristiques de format.....	57
c.	Macros spécifiques.....	57
8.	Interface web public.....	58
9.	Difficultés rencontrées lors de la création de la collection virtuelle.....	58
II.	Numérisation des thèses et mémoires imprimés.....	58
A.	Les préalables à la numérisation.....	59
1.	Le recensement.....	59
2.	La collecte.....	59
3.	Conditionnement des documents pour la numérisation.....	59
B.	Numérisation.....	60
1.	Type de matériel utilisé.....	60
2.	Format de numérisation.....	60
3.	Logiciels utilisés.....	60
4.	Traitement des pages.....	60
5.	Intégration des documents numérisés à la collection virtuelle..	61

Paragraphe 2 : Propositions de solutions aux problèmes spécifiques n°3 et général.....	61
I. Perte des thèses et mémoires.....	61
II. Proposition de solution au problème général.....	62
Section 2 : Conditions de mise en œuvre des solutions et tableau de synthèse de l'étude.....	63
Paragraphe 1 : Recommandations à l'endroit du personnel de la BIDOCC et pour l'amélioration de l'outil.....	63
I. Recommandations à l'endroit du personnel de la bibliothèque.....	63
II. Recommandation pour l'amélioration de la bibliothèque virtuelle.....	64
Paragraphe 2 : Recommandation à l'endroit des usagers et tableau de synthèse de l'étude.....	65
I. Recommandations à l'endroit des usagers de la bibliothèque.....	65
II. Tableau de synthèse de l'étude (TSE).....	65
Conclusion générale.....	67
Bibliographie.....	68
Annexes.....	70
Guide d'entretien.....	71
Questionnaire à l'endroit des usagers.....	73
Organigramme de la Faculté des Sciences Agronomiques (FSA).....	75