



REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE (MESRS)

UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI (UAC)

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE MAGISTRATURE (ENAM)

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

**MEMOIRE DE FIN DE FORMATION AU CYCLE II  
POUR L'OBTENTION  
DU DIPLOME D'ADMINISTRATEUR**

Option : Sciences et Techniques  
de l'Information Documentaire – 2<sup>nd</sup> cycle

Filière : Bibliothéconomie - Documentation

**Année Académique : 2008-2009**

**POUR UNE MEILLEURE DIFFUSION DU JOURNAL  
OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU BENIN  
(JORB)**

**Réalisé et soutenu par :**

Khadidjath Kouboura OSSENI

**Sous la direction de :**

**Maître de stage :**

Toko Salifou KOUMA

**Directeur du JORB**

**Directeurs de Mémoire :**

M. Jean TCHOUGBE

&

M. Eustache MEGNIGBETO

2<sup>ème</sup> PROMOTION

*Novembre 2009*



# IDENTIFICATION DU JURY

PRESIDENT DU JURY : Mme Geneviève SOHOUEYOU

VICE PRESIDENT DU JURY : Mme COSSI

MEMBRE DU JURY : M. Apollinaire GBAGUIDI

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

# DEDICACES

Je dédie ce travail :

*A*

◆ La mémoire de *Nafissatou FATOKE*, ma Feue Grand-mère maternelle,

Je ne me serais jamais imaginé que tu ne serais par là en ce jour. Tu es partie tellement tôt. Merci pour tout ton soutien et tes encouragements de tout temps.

◆ *Amoussa OSSENI* et *Aouaou DJIMA*, mes parents,

Je ne pourrai jamais vous remercier assez, seul ALLAH pourra vous rendre tout ce que vous avez eu la joie et le bonheur de faire pour moi.

◆ Tous mes frères et sœurs en particulier à *Ibrahim*, *Mariam*, *Sawab* et *Aouaou*,

Merci pour la fraternité qui nous unit.

# REMERCIEMENTS

Tous nos vifs remerciements :

*A*

- **ALLAH**, le Tout Puissant, l'Omnipotent, l'Omniscient, le Clément, le Miséricordieux. Ce travail n'aurait jamais pu se faire sans ta présence quotidienne à mes côtés ;

- Monsieur **Jean TCHOUGBE**, pour votre disponibilité et pour avoir bien voulu diriger notre travail ;

- Monsieur **Eustache MEGNIGBETO**, pour votre entière disponibilité, pour tous vos conseils et pour avoir aussi bien voulu diriger notre travail ;

- tout le personnel enseignant de l'ENAM, particulièrement à celui du CEFOCI ;

- Monsieur **Salifou Toko KOUMA**, Directeur du Journal Officiel pour m'avoir accepté dans sa structure ;

- tout le personnel de la Direction du Journal Officiel, pour m'avoir accepté cordialement en votre sein pendant trois mois principalement aux Sieurs **François DOSSA**, **Kwamé METCHO**, **Vincent KAKPO**, **Donaseth GODONOU** et **Koffi KOROU** ;

- **François Vianou GODONOU**, pour tes précieux conseils ;

- *mes neveux et nièces en particulier à Loutfiyath, Islam et Hamdy* ;

- toute la promotion 2007-2009 des Sciences et Techniques de l'Information Documentaire – 2<sup>nd</sup> cycle du CEFOCI.

# LISTE SIGLES ET ABREVIATIONS

**DAN** : Direction des Archives Nationales

**D/AN** : Directeur des Archives Nationales

**DJORB** : Direction du Journal Officiel de la République du Bénin

**D/JORB** : Directeur du Journal Officiel de la République du Bénin

**ENEP** : Etablissement National d'Édition et de Presse

**JO** : Journal Officiel

**JORB** : Journal Officiel de la République du Bénin

**ONEPI** : Office National d'Édition, de Presse et d'Imprimerie

**SC** : Service Commercial

**SIC** : Service Informatique et Correction

**SG** : Secrétariat Général

**SGI** : Secrétariat Général d'Institutions

**S/G** : Secrétaire Général

**SGG** : Secrétariat Général du Gouvernement

**S/GG** : Secrétaire Général du Gouvernement

**ST** : Service Technique

# GLOSSAIRE DE L'ETUDE

**Créer collection** : consiste à ouvrir le menu "Fichier" de l'interface bibliothécaire du logiciel Greenstone et choisir "Nouveau". Plusieurs champs doivent être remplis, il s'agit du champ "Titre de la collection" et du champ "Description du contenu". On doit aussi spécifier que la collection est initiée "Nouvelle collection" par défaut. Il faut enfin cliquer sur "OK" pour créer la collection. Si on choisit "Nouvelle collection", les jeux de méta-données disponibles sont affichés. On peut en choisir plus d'une et en ajouter d'autres ultérieurement.

**Collection** : est un ensemble de documents rassemblés sous un même nom dans Greenstone. Ces documents comprennent des métadonnées et sont traités pour faciliter leur consultation. Une collection Greenstone constitue donc une bibliothèque numérique sous Greenstone.

**Construire collection** : consiste à cliquer sur le bouton "construire collection" de l'interface bibliothécaire du logiciel Greenstone. Lors du processus de construction le texte est compacté, et les index de corps du texte spécifiés dans le fichier de configuration de collection sont créés. De plus, les informations relatives à la collection qui apparaîtront sur le web sont pré-calculées et incorporées dans la collection.

**Développeuse plaques** : est un appareil qui élimine à l'aide du révélateur la résine photosensible altérée par l'insolation au rayonnement ultra-violet sur la plaque.

**Gomme** : C'est une solution qui permet d'endurcir les écrits sur la plaque et la protège contre les intempéries.

**Insoleuse de plaques ou Chassis** : C'est une machine qui sert à la fabrication de circuits imprimés. Il permet d'altérer la couche photosensible d'une plaque par un rayonnement ultra-violet à travers le typon, qui protège les zones où le cuivre sera conservé.

**Jeu de métadonnées** : C'est une série d'éléments de méta-données prédéfinis. Par exemple, on parle du jeu de métadonnées du Dublin Core.

**Métadonnée** : est une donnée servant à définir ou décrire une autre donnée quel que soit son support (papier ou électronique). Elle est constituée de contenu structuré ou non qui peut être des mots, des formules, ... et est créée de façon automatique ou manuelle. En somme, c'est une information de description associées à un document telles que l'auteur, le titre, la date, des mots-clefs, etc...

**Plaque** : La plaque offset est l'un des éléments essentiels du procédé d'impression Offset. Il s'agit d'une forme imprimante plane (sans relief apparent). La qualité de reproductibilité de la plaque doit être adaptée à la finesse des reproductions envisagées. Une plaque offset prête à l'impression présente deux états de surface de nature fondamentalement opposés :

- Une surface imprimante qui doit accepter l'encre grasse et refuser l'eau, (zone imprimante).
- Une surface non-imprimante recouverte d'une couche de silicate de sodium qui doit être hydrophile et refuser l'encre (zone non imprimante).

**Révéléteur-plaque** : c'est une solution de soude diluée qui permet de révéler les écrits fixés sur la plaque par l'insoleuse lors de leur passage dans le développeur à plaques.

# LISTE DES TABLEAUX

- Tableau N°1 : Liste des problématiques possibles..... 18
- Tableau N°2 : Tableau de Bord de l'Etude (TBE): « **Pour une meilleure diffusion du Journal Officiel de la République du Bénin** » ... 28
- Tableau N° 03 : **Connaissance de l'existence du décret portant Organisation et Fonctionnement du JORB** ..... 34
- Tableau N° 04 : **Connaissance du contenu du décret portant Organisation et Fonctionnement du JORB** ..... 35
- Tableau N° 05 : **Connaissance de la transmission obligatoire et régulière des textes au JORB** ..... 35
- Tableau N° 06 : **Répartition des enquêtés par catégories**..... 36
- Tableau N° 07 : **Réception régulière des numéros du JORB** ..... 36
- Tableau N° 08 : **Délai entre les dates de parution et de réception**..... 37
- Tableau N° 09 : **Moment de consultation du JORB**..... 37
- Tableau N° 10 : **Problèmes rencontrés à cause de la réception tardive** . 38
- Tableau N° 11 : **Moyen de distribution du JORB** ..... 38
- Tableau N° 13 : **Répartition par type de textes** ..... 50
- Tableau N° 14 : **Quota de textes par institution** ..... 51

# LISTE DES GRAPHIQUES

<b>Graphique N° 1 : Connaissance du contenu du décret portant Organisation et Fonctionnement du JORB .....</b>	<b>39</b>
<b>Graphique N° 2 : Connaissance de la transmission obligatoire des textes ... au Journal Officiel de la République du Bénin.....</b>	<b>40</b>
<b>Graphique N° 03 : Réception régulière du JORB.....</b>	<b>41</b>
<b>Graphique N° 4 : Moyen de distribution du JORB.....</b>	<b>42</b>

# LISTE DES FIGURES

Figure N° 01 : <b>Rassemblement des documents dans la collection</b> .....	51
Figure N° 02 : <b>Enrichissement des métadonnées d'un texte</b> .....	52
Figure N° 03 : <b>Page d'accueil de la collection du Journal Officiel la République du Bénin</b> .....	53
Figure N° 04 : <b>Page de Recherche de la collection</b> .....	54
Figure N° 05 : <b>Accès par numéro du JORB</b> .....	54
Figure N° 06 : <b>Accès par type d'actes</b> .....	55
Figure N° 07 : <b>Accès par institutions</b> .....	55
Figure N° 08 : <b>Page d'accès à la collection</b> .....	56

# RESUME

Depuis environ une dizaine d'années, le Journal Officiel de la République du Bénin (JORB) éprouve de nombreuses difficultés à paraître régulièrement et à bonne date. Notre stage à la Direction du Journal Officiel de la République du Bénin (DJORB) nous a permis d'étudier le processus de production et de diffusion du JORB. Il nous a permis d'identifier les problèmes qui se posent à cette direction et de les regrouper en trois problématiques possibles. Notre étude ne pouvant porter que sur une seule d'entre elles, notre choix s'est fixé sur celle d' « *Une meilleure diffusion du Journal Officiel de la République du Bénin* ». Cela se justifie dans la mesure où la diffusion des ressources juridiques participe à l'égalité de tous devant la loi et est essentielle à la consolidation de l'Etat de droit.

Pour résoudre l'ensemble des problèmes liés à cette problématique, nous nous sommes fixé comme objectifs :

- *de suggérer une méthode de collecte des textes ;*
- *d'améliorer le système actuel de diffusion du JORB ; et,*
- *de mettre en place un modèle de système approprié de stockage, de diffusion et de recherche du JORB.*

Nos hypothèses de travail se présentent comme suit :

- **l'irrégularité de l'envoi des textes couplée à leur non transmission par certaines institutions se justifie par le non respect des dispositions réglementaires et la négligence de certaines institutions ;**
- **l'inexistence de relais du JORB dans les départements et les frais d'abonnement ne comprenant aucun forfait pour la livraison expliquent la lenteur du processus de distribution et l'incapacité de livraison des abonnés d'autres communes ; et,**

**- la redondance du travail au SIC et l'irrégularité de l'envoi des textes par les autorités justifient le long processus de publication et la parution irrégulière et toujours en retard du JORB.**

Pour mener à bien notre étude et pouvoir vérifier nos hypothèses, la méthodologie adoptée a été un entretien avec des Secrétariats Généraux d'institutions et une enquête par questionnaire à l'endroit des abonnés. Les résultats obtenus confirment nos trois hypothèses de travail. Nous avons alors formulé des solutions pour pallier tous les problèmes et proposer leurs conditions de mise en œuvre ainsi que des recommandations pour une bonne mise en œuvre des solutions.

**Mots-clés** : Information juridique / Journal Officiel / Diffusion / Greenstone / République du Bénin /

# SOMMAIRE

## INTRODUCTION GENERALE

### CHAPITRE PRELIMINAIRE : CADRE INSTITUTIONNEL DE L'ETUDE ET CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE

#### Section I : Cadre physique de l'étude et Observations de stage

##### Paragraphe I : Structure de stage

##### Paragraphe II : Etat des lieux de base à la DJORB

#### Section II : Ciblage de la Problématique de l'étude et vision globale de résolution

##### Paragraphe I : Problématiques possibles et choix de la problématique de l'étude

##### Paragraphe II : Détermination de la vision globale de résolution de la problématique spécifiée

## CHAPITRE I : CONCEPTION ET MISE EN APPLICATION DU CADRE METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE

### SECTION I : Objectifs et démarche méthodologique de l'étude

#### Paragraphe I : Objectifs, hypothèses et revue de littérature

#### Paragraphe II : Choix de la méthodologie de l'étude

### SECTION II : Collecte et analyse des données

#### Paragraphe I : Présentation et analyse des données

#### Paragraphe II : Etablissement du diagnostic et limites des données

## CHAPITRE II : SOLUTIONS ET CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

### SECTION I : Solutions possibles

#### Paragraphe I : Amélioration du processus de production du JORB

#### Paragraphe II : Elaboration d'un système informatisé de publication du JORB

### SECTION II : Mise en œuvre des solutions proposées et recommandations

#### Paragraphe I : Conditions de mise en œuvre des solutions

#### Paragraphe II : Recommandations pour une bonne mise en œuvre des solutions

## CONCLUSION GENERALE

## BIBLIOGRAPHIE

## ANNEXES

## TABLE DES MATIERES

# INTRODUCTION GENERALE

"L'information juridique regroupe l'ensemble des textes officiels législatifs ou réglementaires votés par les instances compétentes pour un territoire donné (commune, département, pays, union de pays, instances internationales) : lois, décrets d'applications, etc"<sup>1</sup>. Elle permet la connaissance de la réglementation applicable à une situation particulière. C'est donc une ressource très importante d'information juridique. Elle n'est pas qu'une information spécialisée ou sectorielle parmi d'autres. Elle est la source de la loi qui s'impose à toute personne. Pour cette raison, elle joue un rôle très particulier dans la société. Elle constitue l'une des règles de vie en société qu'il faut absolument connaître.

Dans un Etat laïc, les règles de droit sont les seules à avoir force obligatoire. Ainsi, le droit et l'information juridique ne sont pas seulement l'apanage des juristes et des services de documentation juridique. La maîtrise de l'information juridique est absolument indispensable à tous. L'information juridique doit donc être publiée pour être accessible à tous. Sa publication obéit à des règles bien circonscrites, établies et régulièrement révisées par les pouvoirs publics. Dans nombre de pays, l'information juridique est rendue publique par le biais du Journal Officiel (JO).

Le Journal Officiel est une publication périodique diffusant les textes législatifs et réglementaires. Il a fait son apparition suite à la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et du citoyen en 1789 où la nécessité de faire connaître aux membres de la communauté leurs droits et devoirs s'est révélée impérieuse (METCHO, 2006). Son implantation au Bénin est l'œuvre des administrateurs coloniaux français et se présente comme la transplantation d'un modèle : le Journal Officiel de la République Française.

---

<sup>1</sup> Extrait du site web de l'INSA-LYON (<http://insa-lyon.fr>)

Le Bénin, à l'instar de beaucoup d'autres pays, dispose d'une structure qui se charge de la publication périodique du Journal Officiel de la République du Bénin (JORB). Il s'agit de la Direction du Journal Officiel de la République du Bénin (DJORB). Ainsi, l'adage "Nul n'est censé ignorer la loi" exprimant le fait qu'un individu ne peut se défendre en cas d'infraction à la loi, en invoquant sa méconnaissance démontre toute sa valeur au Bénin. C'est un principe général du droit qui énonce que personne n'est supposé ne pas être informé, ne pas être au courant des lois en vigueur. Il s'agit des lois au sens large : ce peut être un texte voté par le parlement ou des textes adoptés par le pouvoir exécutif ou autres institutions.

Le JORB, depuis une dizaine d'années environ traverse d'énormes difficultés. Ainsi, censé paraître les 1<sup>er</sup> et 15 de chaque mois et normalement disponible au chef lieu de chaque département, le JORB souffre d'une parution irrégulière et d'une indisponibilité, même dans l'Ouémé où se trouve la Direction du Journal Officiel de la République du Bénin.

Si donc, « nul n'est censé ignorer la loi », la réalité est inverse : aujourd'hui pratiquement tout le monde ignore la loi. Le seul moyen dont dispose l'Etat pour faire connaître la loi reste et demeure le Journal Officiel. Quand on sait que le JORB éprouve de nombreuses difficultés à paraître, l'on se demande comment le peuple peut-il prendre connaissance des lois qui le gouvernent ?

Une étude exploratoire de la Direction du Journal Officiel de la République du Bénin que nous avons menée nous a permis de dégager les faiblesses de la direction. Elle confirme une diffusion inadéquate du JORB. Dès lors, pour améliorer la diffusion du JORB, nous avons mené nos réflexions sur la problématique : « **Pour une meilleure diffusion du Journal Officiel de la République du Bénin** ».

Notre étude s'articulera autour de trois principaux axes :

- l'examen du cadre institutionnel ;
- la conception et la mise en application du cadre méthodologique ;
- et enfin les propositions de solutions et les conditions de leur mise en œuvre.

# CHAPITRE PRELIMINAIRE :

**CADRE INSTITUTIONNEL DE L'ETUDE ET  
CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE**

## Section I : Cadre physique de l'étude et Observations de stage

### Paragraphe I : Structure de stage

#### A- Historique de la Direction du Journal Officiel de la République du Bénin (DJORB)

Auparavant, existait l'Imprimerie Nationale du Gouvernement qui se chargeait de la publication du Journal Officiel (JO). Le premier numéro du JO date de l'époque de l'Afrique Occidentale Française et a paru en 1890.

En 1975, l'ordonnance 75-42 du 21 Juillet 1975 portant création de l'Office National d'Edition, de Presse et d'Imprimerie (ONEPI) fusionne l'imprimerie Nationale à Porto-Novo avec l'Etablissement National d'Edition et de Presse (ENEP) qui se chargeait à Cotonou de la publication du quotidien « DAHO EXPRESS » devenu plus tard « EHUZU » et aujourd'hui « LA NATION ». Cette ordonnance stipule à son article 26 que « l'Office National d'Edition, de Presse et d'Imprimerie prendra en compte à la valeur retenue par le Gouvernement et gèrera les biens de l'Imprimerie Nationale du gouvernement et de l'Etablissement National d'Edition et de Presse « ENEP » qui ont fusionné ainsi que les personnels de ces deux établissements ».

De 1975 à 1990, l'ONEPI se chargeait de la publication du JO et de tous les travaux d'imprimerie d'Etat ; cependant, le Journal Officiel n'a pu paraître de 1984 à 1990 pour des raisons financières dues à la conjoncture économique du moment. Les activités ont repris vers fin 1990, après la Conférence nationale, avec la prise d'un décret faisant du Journal Officiel une entreprise étatique à part entière. Mais cela n'a pas suffi, puisqu'il a fallu procéder le 25 Juillet 1991 à une compression du personnel de la DJORB en général. Une partie du personnel compressé a été rappelé quelques mois après.

## B- Présentation règlementaire de la DJORB

La Direction du Journal Officiel de la République du Bénin est devenue une direction autonome depuis décembre 1990 avec le décret 90-376 du 04 décembre 1990 portant organisation et fonctionnement du Journal Officiel (Voir annexe 1). Selon les dispositions de ce décret, le Journal Officiel est un établissement public, un organisme administratif doté de l'autonomie financière. Il est dirigé par un directeur nommé par décret. Il comprend le Journal Officiel proprement dit et l'Imprimerie Nationale.

### ➤ Le Journal Officiel

D'après le décret 376-90 du 04 Décembre 1990, il est publié au Journal Officiel sans que la liste soit limitative, la Constitution et toutes les lois constitutionnelles, les lois et délibérations y relatives, les ordonnances ayant valeur législative, les décrets, les arrêtés et décisions, et, tous les actes réglementaires du Gouvernement et des Autorités administratives des Collectivités locales. Le JORB paraît en une seule série les 1ers et 15 de chaque mois. Il comprend trois parties : une Partie Officielle, une Partie non Officielle ainsi qu'une Partie Annonces. La publication prend effet à l'expiration d'un délai de 3 jours francs à compter de la parution du JO. Ce délai est de 3 jours francs à compter de l'arrivée du Journal Officiel au Chef lieu de chaque département. La publication peut prendre effet immédiatement en procédure d'urgence sur décision du Chef du Gouvernement.

La numérotation chronologique des textes s'effectue en fonction de leur ordre de parution au JORB. Le Directeur du JORB veille, conjointement avec le Secrétaire Général du Gouvernement (SGG), à la parution régulière du JORB. Il est habilité à appeler l'attention des Ministres, du SGG et des autorités locales sur les irrégularités de forme ou de fond qui pourraient être constatées dans les textes après tirage.

Le SGG transmet à la DJORB pour publication les lois, ordonnances et décrets. Il en est de même de toute autre autorité. Si nécessaire, il demande la procédure d'urgence par l'apposition de la mention « Urgent ». La procédure d'urgence est réservée aux lois, ordonnances, décrets pris en Conseil des Ministres, ainsi qu'à toute mesure que le Chef du Gouvernement juge devoir être revêtue de cette mention. Les arrêtés et décisions à portée réglementaire sont transmis par les Ministres à la Direction du Journal Officiel de la République du Bénin.

La DJORB vérifie l'exactitude matérielle des textes, assure leur mise en forme en vue de leur publication et de leur diffusion. Elle fixe également le sommaire de chaque numéro du JORB. Ne figurent au numéro du JO que les textes transmis par bordereau récapitulatif signé du SGG. La transmission s'opère au plus tard 07 jours francs avant la date de publication. En cas d'urgence, ce délai est ramené à 3 jours francs.

Selon les dispositions du décret, après contrôle et collationnement, la DJORB certifie les épreuves conformes à l'original et les transmet au Chef du Gouvernement avec la mention « Bon à tirer ». Le « Bon à publier » est délivré par le Chef du Gouvernement. Celui-ci peut, à cet effet, donner délégation de signature au SGG.

➤ L'Imprimerie Nationale

Le décret 376-90 du 04 décembre 1990 stipule que l'Imprimerie Nationale assure l'impression du JORB. La DJORB peut confier, sous contrat, la réalisation de tels travaux à des entreprises privées.

## Paragraphe II : Etat des lieux de base à la DJORB

### A- Fonctionnement de la DJORB

La Direction du Journal Officiel de la République du Bénin (DJORB) est située au quartier Oganla à Porto-Novo entre le bureau de la Poste (ou ACTEL) et la Prison Civile. L'actuel Directeur était Chef du Service Administratif et Financier et est Directeur par intérim depuis décembre 1999.

La DJORB publie :

- des textes normatifs : les lois, ordonnances, décrets, arrêtés ; les décisions de la Cour Constitutionnelle et de la Cour Suprême conformément à leur règlement intérieur respectif, le compte-rendu intégral des débats de l'Assemblée Nationale selon l'article 86 de la Constitution du 11 Décembre 1990, et les immatriculations des immeubles en vertu de l'article 94 de la loi 65-25 du 14 Août 1965 portant organisation du régime de la propriété foncière au Bénin ;

- des textes d'origine privée : il s'agit des notifications de création ou de modification de statut des sociétés commerciales en vertu des articles 257 et 261 de l'Acte uniforme de l'OHADA portant droits des sociétés commerciales et groupements d'intérêt économique, des notifications de création d'associations et d'Organisations Non Gouvernementales (ONG) conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 relatif au contrat d'association et ceux du décret N°2001-234 du Juillet 2001 fixant les conditions d'existence et les modalités de fonctionnement des Organisations Non Gouvernementales et leurs organes faïtières, du bilan annuel des banques installées au Bénin, de la liste des banques et établissements financiers ainsi que des modifications dont elles font objet y compris les radiations en vertu des articles 04 et 09 de la loi N° 90-013 du 27 Juillet 1990 portant Réglementation bancaire au Bénin.

Ces textes sont publiés en trois éditions du Journal Officiel de la République du Bénin. Il s'agit du JORB CFE qui publie les notifications de création ou de modification de statut des Sociétés commerciales, du JORB Supplément qui publie les immatriculations des immeubles et du JORB ordinaire qui publie tous les autres textes.

La Direction du Journal Officiel de la République du Bénin est structurée à l'interne par une pratique ancienne. Cette structuration interne ne fait l'objet d'aucune disposition réglementaire. Elle distingue cinq services divisés en sections :

- La Direction : elle comprend le Secrétariat et le Service Administratif et Financier ;
- Le Service Informatique et Correction (SIC) : comprend une section informatique et une section correction ;
- Le Service Technique (ST) : il comprend la section laboratoire, la section presse offset et la section reliure ;
- Le Magasin ;
- Le Service Commercial.

### 1- La Direction

Le Directeur, la secrétaire et un agent de liaison composent le personnel de ce service.

Les textes juridiques et autres textes des différentes institutions sont reçus en format papier et en lot au Secrétariat. Ils sont ensuite visés par le Directeur du JORB. Enfin, ils sont enregistrés par l'agent de liaison avant d'être transmis au Service Informatique et Correction.

## 2- Le Service Informatique et Correction (SIC)

Le SIC emploie onze (11) agents dont cinq (05) à la section informatique et six (06) à la section Correction. Il est logé dans une grande salle cloisonnée en deux. La section informatique dispose de cinq (05) ordinateurs fonctionnels, de sept (07) imprimantes lasers, d'une (01) imprimante photocopieuse, d'un (01) grand scanner, de deux (02) armoires de rangements et d'une (01) grande imprimante couleur HP Design jet 5500.

Une fois les textes reçus au SIC, ils passent à la Section Correction pour la préparation. Les correcteurs procèdent alors à leur mise en forme. Ainsi, ils les classent par ministère et par type d'actes. Aussi, différencient-ils les textes à publier in extenso de ceux à réduire. Les textes se rapportant à un individu appelés Mesures Nominatives ne sont pas publiés en intégralité, mais sont présentés sous forme résumée. Toute cette préparation se fait à l'aide de signes de correction normalisés. Par exemple, une lettre suivie de trois traits (///) signifie qu'elle doit être saisie en majuscule.

La préparation faite, les textes sont transmis à la Section Informatique où on procède à leur saisie. Les textes saisis sont imprimés sur papier Offset 80g/m<sup>2</sup> et sont renvoyés à la Section Correction où les correcteurs se chargent de lire, de relever les éventuelles fautes d'orthographe et de revoir la forme. Alors, il faut passer au montage du JORB qui se fait à la section Informatique. Seuls deux agents du personnel se chargent du montage des différents textes. Le journal ainsi monté est imprimé sur papier Offset 80g/m<sup>2</sup>. Il est ensuite envoyé à la Section Correction pour une ultime correction et l'élaboration du sommaire de ce numéro du JORB. Corrigé une fois de plus, il est imprimé sur papier calque à la Section Informatique et revient à la Section Correction pour une dernière vérification avant transmission à la Section Laboratoire du ST avec un jeu de cahier manuel du JORB.

Etant donné le retard permanent que connaît la parution du JORB, il arrive que des textes promulgués à une date Y soient pris en compte dans la préparation du numéro X du JORB antérieur à la date de promulgation du texte.<sup>2</sup>

### 3- Le Service Technique (ST)

Le processus de production du Journal Officiel de la République du Bénin au Service Technique commence à la Section Laboratoire.

#### Laboratoire

Elle emploie 4 agents et est logée dans une salle bien aérée. Le matériel de travail est composé de :

- trois tables lumineuses permettant le montage des cahiers du JO ;
- un châssis de copie plaques qui permet d'insoler les plaques par rayons ultraviolets ;
- une développeuse plaques qui permet de laver la plaque ;
- et un bac à développeur qui permet de laver la plaque manuellement et de la corriger.

La section dispose aussi dans son local de deux grandes chambres noires pour le traitement des films.

Une fois les calques du JORB reçus au Laboratoire, le personnel de ce service se charge de vérifier la conformité du jeu de cahier conçu pour matérialiser la maquette du journal avec les copies calques. Les copies calques sont disposées conformément au jeu de cahier sur des feuilles de montage à l'aide du papier millimétré fixé sur les tables lumineuses. Ces feuilles de montage sont ensuite déposées et fixées sur des plaques pour être

---

<sup>2</sup> Un texte juridique promulgué en Mai 2009 parvient à la D/JORB en Juin 2009, au moment où le numéro de Mars est en préparation. Ce texte est pris en compte dans la préparation de ce numéro

introduites dans l'insoleuse (Voir annexe 2). L'insoleuse par un procédé de lampe à rayonnement ultra-violet fixe les écrits du calque sur la plaque et dégrade les zones de la plaque ne comportant aucune inscription.

Insolée, la plaque est introduite dans la développeuse plaques (Voir annexe 3) qui à l'aide du révélateur plaque nettoie toutes les parties dégradées par l'insoleuse en ne laissant que les inscriptions. La plaque ainsi révélée est rincée, passée à la gomme et séchée avant de sortir de la développeuse plaques. Pour une impression nette sans tâches, il faudra alors corriger avec le correcteur dans le bac à développer (Voir annexe 4) les quelques tâches et traits de bord de calques sur la plaque et rincer avec de l'eau. Ensuite, il faut réintroduire la plaque dans la développeuse plaques pour un séchage et un dernier gommage.

Les plaques finalement obtenues, contenant les textes, sont assemblées conformément au jeu de cahier et ensuite envoyées à la Section Presse Offset pour une impression sur papier.

Le personnel de cette section manipule des produits chimiques mais sans aucune protection sécuritaire.

### **Presse Offset**

Elle emploie 06 agents et se trouve dans une salle délabrée, non aérée et encombrée de machines Typo Genre Cylindre de marque chinoise hors d'usage. Elle dispose également d'une machine Offset KORD en panne depuis 2002, et d'une petite machine Offset GTO 46 appartenant à la Direction des Examens et Concours (DEC) et mis sous contrat depuis 1996. Elle sert à imprimer le JORB.

Les plaques du JORB reçues à la Section Presse Offset sont rincées avec de l'eau pour enlever la gomme qui a été passée précédemment pour

protéger les écrits fixés sur les plaques. Ensuite, une plaque est calée autour du cylindre plaque dans la machine Offset qui utilise de l'encre, de l'eau et une solution dit de mouillage pour éviter les tâches sur les papiers journaux. Un tirage d'environ 1100 copies est lancé. Au fur et à mesure que le cylindre plaque tourne, la plaque transfère les inscriptions encrées sur un blanchet de caoutchouc, créant ainsi des inscriptions inversées. Le blanchet transfère ensuite ces inscriptions sur le papier, l'inversant à nouveau et produisant les inscriptions finales.

A la fin du tirage, vu la vétusté et l'état de la machine, environ 800 bonnes copies sont obtenues après environ 1h pour un cahier du journal. Ensuite, les plaques sont nettoyées avec de l'eau savonneuse et un produit dénommé RC 95 (produit blanc) pour être ensuite gommées. Elles sont enfin classées par numéro de JORB afin de les conserver. Les copies du JORB obtenues sont transmises à la Section Reliure pour la finition.

### **Reliure**

Elle emploie neuf (09) agents et se trouve dans une grande salle aérée comportant des machines dont une (01) piqueuse, une (01) troueuse, trois (03) massicots, un (01) coupoir et une (01) perceuse.

Les copies reçues sont assemblées, puis pliées pour former les jeux de cahier du JORB. Ce travail peut prendre jusqu'à deux (02) jours. Les jeux de cahier ainsi constitués sont alors envoyés au magasin.

Cette section s'occupe également des reliures annuelles des numéros de Journal Officiel de la République du Bénin. Certains abonnés préfèrent prendre à la fin de l'année la collection de JORB de l'année et d'autres renvoient leur collection pour reliure à la fin de l'année.

#### 4- Le Magasin

Le magasin où est stocké le JORB comporte un bureau pour le responsable qui est le seul agent de ce service.

Au magasin, les exemplaires du JORB sont reçus accompagnés d'un cahier de transmission. Ces exemplaires ainsi parus sont comptés et le nombre est mentionné dans le cahier de transmission. Ensuite, le nombre d'exemplaires nécessaires à la distribution aux abonnés est envoyé au Service Commercial pour distribution. Le reste de la production est conservé au magasin pour vente. Ainsi, tout achat de JORB s'effectue au magasin. Le magasin regorge de divers lots de JORB épars et stockés sans emballage.

#### 5- Le Service Commercial (SC)

Logée dans une salle ventilée, le Service Commercial se charge de collecter les abonnements. L'abonnement annuel au Journal Officiel de la République du Bénin s'élève à 15 840 F CFA. Ce prix en révision actuellement, a été fixé depuis 1993 par une commission interministérielle.

Le SC se charge de la distribution du JORB aux abonnés de Cotonou et de Porto-Novo. Elle procédait à la distribution des JORB tous les deux mois, faute de matériel roulant. Le matériel roulant utilisé pour la distribution est celui du Directeur. Depuis le début de cette année, aucune distribution du JORB n'a été faite, le matériel roulant étant indisponible actuellement.

Le SC enregistre environ deux cent (200) abonnés actuellement et n'arrive à desservir que les abonnés de Cotonou et de Porto-Novo. Ainsi, quelques abonnés situés à Parakou viennent chercher eux mêmes leurs numéros de JORB. Aussi, à la fin de chaque année d'abonnement une tacite reconduction est effectuée en attendant une confirmation de la part de l'abonné ou une résiliation notifiée par écrit.

Il faut noter que le circuit de production est beaucoup plus long pour le JORB ordinaire que pour les deux autres éditions. Le JORB CFE paraît assez régulièrement et est même privilégié par rapport au JORB ordinaire car un contrat est passé entre la Direction du Journal Officiel de la République du Bénin et le Centre de Formalités des Entreprises (CFE).

## B- Regroupement des éléments de l'état des lieux

Nous allons regrouper ici les atouts et les problèmes identifiés dans les différents services de la Direction du Journal Officiel.

### 1- Inventaires des atouts

Au regard du fonctionnement de la Direction du Journal Officiel, nous pouvons retenir six (06) atouts :

- 1- Assez bonne structuration interne de la DJORB ;
- 2- Personnel en quantité suffisante ;
- 3- Salle Informatique bien pourvue en matériel informatique ;
- 4- Correction des textes très minutieuse et très soignée ;
- 5- Laboratoire bien équipée et climatisée ;
- 6- Fournitures de bureau (papier Offset 80g/m<sup>2</sup>, papier calque, papier Journal, Encre, ...) disponibles.

### 2- Inventaire des problèmes

Nous avons dégagé douze (12) problèmes majeurs à la Direction du Journal Officiel :

- 1- Irrégularité de l'envoi des textes par les autorités ;
- 2- Travail redondant au SIC ;

- 3- Inadéquation entre la date de promulgation et la date de publication des textes paraissant au JORB ;
- 4- Insuffisance de personnel qualifié ;
- 5- Risque d'intoxication du personnel du laboratoire ;
- 6- Mauvais état de la machine Offset ;
- 7- Processus très long de publication du JORB ;
- 8- Parution irrégulière et toujours en retard du JORB ;
- 9- Machines en mauvais état encombrant l'espace des sections presse Offset et Reliure ;
- 10- JO non classés et mal conservés au magasin ;
- 11- Processus de distribution assez lent ;
- 12- Incapacité de livraison des abonnés de la plupart des communes.

## Section II : Ciblage de la Problématique de l'étude

### Paragraphe I : Problématiques possibles et choix de la problématique de l'étude

Nous déterminerons les problématiques possibles issues de l'état des lieux de bases et nous choisirons enfin la problématique qui fera l'objet de notre étude.

#### A- Détermination des problématiques possibles

Les problèmes identifiés et énumérés ci-dessus sont regroupés en trois (03) problématiques possibles :

■ Tableau N°1 : Liste des problématiques possibles

N° d'ordre	Centre d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématiques
01	Organisation de la DJORB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail redondant au SIC;</li> <li>- Inadéquation entre la date promulgation et la date de publication des textes paraissant au JO ;</li> <li>- Mauvais état de la machine Offset ;</li> <li>- Machines en mauvais état encombrant l'espace des sections presse Offset et Reliure ;</li> <li>- JO non classés et mal conservés au magasin.</li> </ul>	Mauvaise organisation de la DJORB	Problématique d'une meilleure organisation de la DJORB
02	Gestion du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque d'intoxication du personnel du laboratoire ;</li> <li>- Insuffisance de personnel qualifié</li> </ul>	Mauvaise gestion du personnel	Problématique d'une meilleure gestion des ressources humaines
03	La Diffusion du JORB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irrégularité et retard de l'envoi des textes par les autorités ;</li> <li>- Processus de publication du JO très long ;</li> <li>- Parution irrégulière et toujours en retard du JO ;</li> <li>- Processus de distribution assez lent ;</li> <li>- Incapacité de livraison des abonnés de la plupart des communes.</li> </ul>	Diffusion inadéquate du JORB	Problématique d'une meilleure diffusion du JORB

SOURCE : Etat des lieux.

## B- Choix et spécification de la problématique

Tous les problèmes identifiés lors de l'état des lieux devront être résolus par la Direction du Journal Officiel de la République du Bénin pour sa meilleure organisation et une adéquate diffusion du JORB.

Toutefois, le Journal Officiel (JO) est un recueil de textes réglementaires, législatifs et autres pris par des institutions compétentes et publiés périodiquement. "C'est la publication officielle des lois, des décrets et autres textes juridiques". Tous les textes publiés au JO entrent en vigueur sauf exception le lendemain de leur publication. Le Journal Officiel de la République du Bénin (JORB) a connu quelques problèmes et n'a pu paraître entre 1984 et fin 1990. Par ailleurs, aujourd'hui, il est très difficile, voire fastidieux de retrouver à partir du JORB un texte juridique, la recherche ne pouvant se faire qu'à partir de sa date de promulgation ou de son numéro.

Or, l'essor des TIC et leur grand apport à la recherche, exige que l'on réfléchisse à un système qui facilite la recherche des textes publiés dans le JORB et permette leur plus grande diffusion.

Depuis plusieurs décennies déjà, le quotidien des professionnels de l'information s'est vu influencé par les Technologies de l'Information et de la Communication (TIC). Cette emprise s'est beaucoup plus accrue depuis les années 90 avec l'accès de plus en plus facile à l'outil informatique et la démocratisation de l'Internet. Désormais, l'homme doit tenir compte dans sa pratique quotidienne, de l'existence d'un nouveau type de document : *le document numérique*.

Le document numérique «se définit par sa construction (structures, données, mise en forme) et par ses modes d'accès (localisation, temporalité

ou matériels de restitution). Il est aussi considéré comme un ensemble de signes, le sens et les connaissances associés s'ajoutant aux inscriptions» (Bresson, 2007). C'est une ressource électronique, un document consultable par ordinateur et qui peut l'être par plusieurs personnes à la fois. L'existence des documents numériques a conduit à l'explosion des canaux de diffusion des documents. Désormais, on assiste à la mise en ligne des documents, ce qui permet l'atteinte d'un public plus grand.

La fourniture de l'information en ligne via l'Internet constitue un nouveau moyen d'offre de service aux usagers, contribuant ainsi à abolir la notion de distance géographique. Il s'agit donc d'un puissant outil de mise en valeur des collections, favorisant et facilitant un meilleur accès aux dites collections et élargissant l'audience. Le développement du numérique a alors engendré une révolution dans la manière de parcourir et de s'approprier un texte par exemple par la recherche en texte intégral.

Ainsi, la mise en ligne du JORB apparaît comme la solution idéale. De nombreux pays tant sur le plan régional qu'international l'ont très tôt compris et ont déjà procédé à la mise en ligne de leur JO. Pour ce, il faut alors penser à la numérisation du JORB. Cela permettrait en effet de multiplier les accès au Journal Officiel de la République du Bénin et donc de faciliter les recherches de textes de loi et accroître ainsi leur réelle vulgarisation.

Notre étude portera sur une meilleure diffusion du JORB. Cette problématique se rapporte au problème général de la diffusion inadéquate du JORB et regroupe les problèmes spécifiques suivants :

- Irrégularité de l'envoi des textes par les autorités ;
- Processus de publication du JORB très long ;
- Parution irrégulière et toujours en retard du JORB. ;

- Processus de distribution assez lent ;
- Incapacité de livraison des abonnés de la plupart des communes.

Ainsi, en vue de contribuer à la résolution des problèmes liés à la problématique choisie, nous avons libellé notre thème de recherche comme suit : « **Pour une meilleure diffusion du Journal Officiel de la République du Bénin** ».

### Paragraphe II : Vision globale de résolution de la problématique spécifiée

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 proposition d'une méthode de collecte des textes qui mettra en exergue l'apport de tous les SG et qui contribuera à une publication à bonne date dans le JORB des textes pris dans les différentes institutions de la République. En ce qui concerne le problème spécifique N° 2, il s'agira de faire des propositions pour améliorer le processus de diffusion du JORB afin de permettre aux populations de tous les départements de pouvoir accéder au JORB et enfin, par rapport au problème spécifique N° 3, sa résolution fera référence à la mise en place d'un système approprié de stockage, de diffusion et de recherche du JORB pour ainsi faciliter l'accès au JORB.

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 ;
- Revue de littérature ;

- Choix des outils de mobilisation des données ;
- Mobilisation des données ;
- Analyses des données ;
- Etablissement du diagnostic ;
- Limites des données ;
- Propositions des approches de solutions ;
- Propositions des conditions de leur mise en œuvre.

# CHAPITRE PREMIER :

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

## SECTION I : Objectifs et démarche méthodologique de l'étude

### Paragraphe I : Objectifs, hypothèses et revue de littérature

#### A- Objectifs et formulation des hypothèses

##### 1- Objectifs de l'étude

Les objectifs de l'étude se déclinent en un objectif général et des objectifs spécifiques :

- *Objectif général* : améliorer la diffusion du JORB.
- *Objectifs spécifiques* : ils sont formulés par rapport aux problèmes spécifiques identifiés :
  - Objectif spécifique N°1 : suggérer une méthode de collecte des textes ;
  - Objectif spécifique N°2 : améliorer le système actuel de diffusion du JORB ;
  - Objectif spécifique N°3 : mettre en place un modèle de système approprié de stockage, de diffusion et de recherche du JORB.

##### 2- Causes et hypothèses liées à l'étude

Elles sont formulées à partir des problèmes spécifiques identifiés lors de l'état des lieux à la DJORB.

▪ Cause et hypothèse liées au problème spécifique N° 1

Comme causes possibles de l'irrégularité de l'envoi des textes couplée à leur non transmission par certaines institutions, nous avons identifié :

- le non respect des dispositions règlementaires et la négligence de certaines institutions ;
- la non perception de l'importance de l'envoi obligatoire des textes.

Le non respect des dispositions règlementaires et la négligence de certaines autorités semblent être à la base de l'irrégularité de l'envoi des textes couplée avec leur non transmission par certaines institutions. Car, tous les responsables administratifs chargés de l'envoi des textes ne sont pas ignorants de l'importance de leur publication dans le JORB.

Nous pouvons donc formuler l'hypothèse de la manière suivante :

**L'irrégularité de l'envoi des textes couplée à leur non transmission par certaines institutions se justifie par le non respect des dispositions règlementaires et la négligence de certaines institutions.** (Hypothèse spécifique N°1).

▪ Cause et hypothèse liées aux problèmes spécifiques N° 2

Les causes possibles que nous avons identifiées aux problèmes de la lenteur du processus de distribution et à l'incapacité de livraison des abonnés d'autres communes sont :

- l'inexistence d'un moyen de transport pour assurer la livraison ;

- l'inexistence de relais du JORB dans les départements et communes du Bénin ;
- les frais d'abonnement n'incluant aucun forfait pour la livraison.

L'inexistence d'un moyen de transport pour permettre les livraisons peut expliquer la lenteur du processus de distribution et l'incapacité de livraison aux abonnés de la plupart des communes ; mais cette cause ne nous semble pas être à la base de ces problèmes.

Par contre, l'inexistence de relais du JORB dans les départements (communes) du Bénin et les frais d'abonnement n'incluant aucun forfait pour la livraison semble être les causes réelles de la lenteur du processus de distribution et de l'incapacité de livraison des abonnés d'autres communes puisque le Service commercial est obligé de se rendre dans chaque service pour distribuer le JO et cela seulement tous les deux mois.

L'hypothèse pourrait alors se formuler comme suit : **L'inexistence de relais du JORB dans les départements et communes du JORB et les frais d'abonnement n'incluant aucun forfait pour la livraison expliquent la lenteur du processus de distribution et l'incapacité de livraison des abonnés de la plupart des communes** (Hypothèse spécifique N°2).

▪ Cause et hypothèse liées au problème spécifique 3

Les causes liées au long processus de publication et à la parution irrégulière et toujours en retard du JORB peuvent être :

- la redondance du travail au SIC ;
- le mauvais état de la machine offset ;
- l'irrégularité de l'envoi des textes par les autorités.

En ce qui concerne le mauvais état de la machine, elle ne semble pas être la cause réelle puisque le JORB CFE paraît à bonne date malgré l'état de la machine.

La redondance du travail au SIC et l'irrégularité de l'envoi des textes par les autorités paraissent mieux expliquer le long processus de publication et la parution irrégulière et toujours en retard du JORB parce que les textes n'arrivent pas souvent à temps au SIC et que le travail au SIC prend assez de temps et agit sur tout le reste du processus de publication.

L'hypothèse pourrait se formuler comme suit : **La redondance du travail au SIC et l'irrégularité de l'envoi des textes par les autorités justifient le long processus de publication et la parution irrégulière et toujours en retard du JORB** (Hypothèse N°3).

## B- Synthèse et revue de littérature

### 1- Tableau de Bord de l'étude (TBE)

Le TBE fait la synthèse des problèmes, objectifs, causes et hypothèses liés à l'étude. Il se présente comme suit :

- Tableau N°2 : Tableau de Bord de l'Etude (TBE) : « **Pour une meilleure diffusion du Journal Officiel de la République du Bénin** »

NIVEAU D'ANALYSE		PROBLEMES	OBJECTIFS	CAUSES SUPPOSEES	HYPOTHESES
<b><u>Niveau Général</u></b>		Inadéquate diffusion du JORB	Améliorer la diffusion du JORB		
<b><u>Niveaux spécifiques</u></b>	1	Irrégularité de l'envoi des textes couplée à leur non transmission par certaines institutions	Suggérer une méthode de collecte des textes	Non respect des dispositions réglementaires et la négligence de certaines institutions	L'irrégularité de l'envoi des textes couplée à leur non transmission par certaines institutions se justifie par le non respect des dispositions réglementaires et la négligence de certaines institutions
	2	Lenteur du processus de distribution	Améliorer le système actuel de diffusion du JORB	L'inexistence de relais du JORB dans les départements du Bénin et les frais d'abonnement ne comprenant aucun forfait pour la livraison	L'inexistence de relais du JO dans les départements du JORB et les frais d'abonnement ne comprenant aucun forfait pour la livraison explique la lenteur du processus de distribution et l'incapacité de livraison des abonnés d'autres communes
		Incapacité de livraison des abonnés d'autres communes			
	3	Long processus de publication	Mettre en place un modèle de système approprié de stockage, de diffusion et de recherche du JORB	La redondance du travail au SIC et l'irrégularité de l'envoi des textes par les autorités	La redondance du travail au SIC et l'irrégularité de l'envoi des textes par les autorités justifient le long processus de publication et la parution irrégulière et toujours en retard du JORB
		Parution irrégulière et toujours en retard du JORB			

## 2- Revue de littérature

L'information juridique comprend « *toutes les données de base à caractère normatif qui émanent du pouvoir législatif (lois), du pouvoir exécutif (décrets), du pouvoir judiciaire (jugements) et quasi-judiciaire (décisions des tribunaux administratifs), du pouvoir administratif (ententes et directives), des organismes de régulation (décisions et ordonnances) ainsi que des registres gouvernementaux (foncier, des entreprises et des droits personnels)* » (ABDM, 1996). Ces différents textes avant toute application doivent être publiés.

Selon le Lexique des termes juridiques, la publication est « *un mode de publicité employé normalement en matière d'actes réglementaires, et consistant à diffuser la connaissance de l'acte en cause au moyen de modes de communication de masse, en particulier par l'insertion dans un recueil officiel des textes (pour l'Etat, le Journal Officiel)* ». (Guinchard & Montagnier, 2001). Selon ce même lexique, le Journal Officiel est « *une publication gouvernementale dont l'édition assure, par l'insertion qui y est faite, l'information des administrés sur les lois, décrets et arrêtés à portée générale* ».

Il faut donc une publication de tous les textes normatifs au JO avant leur entrée en vigueur. L'entrée en vigueur des lois, ordonnances, décrets et, lorsqu'une loi ou un décret le prévoit, les autres actes administratifs, résulte de leur publication au Journal officiel. C'est dans cette logique que Lagabe (2008) écrit que « *pour la législation, seul le JO fait foi* ».

Par principe, les lois, et les actes administratifs publiés au Journal officiel, entrent en vigueur à la date qu'ils fixent, ou, à défaut, le lendemain de leur publication. Cette publication devrait se faire de façon régulière et ainsi permettre une information de la population.

Dès le début des indépendances, la plupart des pays d'Afrique de l'Ouest, du fait du legs colonial français, ont poursuivi la publication des textes officiels dans le Journal Officiel. Néanmoins, comme le mentionne Tagodoe (2006) dans la revue *Lex Electronica*, « *la fréquence de publication de ces journaux officiels est souvent inégale, et leur tirage se fait en nombre assez limité. L'unique publication des lois et règlements dans le Journal officiel, du fait de son faible tirage de publication, rend ces textes difficilement accessibles. Cela constitue un handicap tant pour la population que pour les professionnels du droit* ».

La publication « *de l'information juridique officielle obéit à des règles bien circonscrites, établies et régulièrement révisées par les pouvoirs publics* » (Fronchot, 2004). C'est dans ce sens que le décret 376-90 du 04 décembre 1990 portant création de la Direction du Journal Officiel fait obligation de la publication du JO au Président de la République et au Directeur du JO. La publication du JO incombe donc au Gouvernement. Ainsi, le gouvernement « *doit tenir compte qu'il a l'obligation de faciliter l'accessibilité de la diffusion de l'information juridique à la population* » (ABDM, 1996).

Selon Adreani (2008), assistant de l'Association des Hautes Juridictions de Cassation des pays ayant en partage l'usage du Français (AHJUCAF), « *l'accessibilité du droit est également un facteur de développement économique, car elle réduit l'insécurité juridique si dommageable au progrès du commerce et des investissements* ». Il faut aussi noter que l'accessibilité de l'information juridique à travers le JO justifierait l'adage français « *Nul n'est censé ignorer la loi* » qui exprime le fait que personne ne peut se défendre en cas d'infraction à la loi, en invoquant sa méconnaissance car, « *l'accès au droit, la connaissance des textes régissant la vie quotidienne, est un principe*

*fondamental dont le respect participe au maintien de la dignité de chaque être humain » (Infodroits, 2001).*

A cet effet, les Instituts d'Information Juridique du Monde ont déclaré que « *l'information juridique publique des pays et des institutions internationales constitue un héritage commun de l'humanité. La réalisation de l'accessibilité maximale à cette information favorise la justice et la primauté du droit » (IIJM, 2002)*

De nos jours, l'accessibilité de l'information passe par les Technologies de l'information et de la communication. Ainsi, « *le cyberspace, de par sa configuration, est à même de représenter une plate-forme, un espace de publication. L'édition est une des applications développées avec succès sur le réseau. La diffusion électronique est présente sur Internet, et ce nouveau moyen de publication est de plus en plus pris en considération... » (Tagodoe, 2006).*

C'est aussi le cas dans l'univers du droit car, « *l'apport de l'informatique a depuis longtemps modifié les méthodes de travail des professionnels du droit.*» (ADIJ, 1998). Aujourd'hui, on parle même de l'informatique juridique qui selon le Lexique des termes juridiques est « *l'application au droit des techniques modernes permettant de mettre en mémoire et d'utiliser les divers éléments de l'information juridique ».* (Guinchard & Montagnier, 2001).

Ces technologies de l'information et de la communication permettent d'atteindre un grand nombre de personnes et en un temps record. On peut donc aisément dire que « *ces nouvelles technologies induisent une démocratisation de l'information juridique »* (ADIJ, 1998). Les possibilités offertes par les NTIC, et plus précisément Internet, ont ainsi permis l'éclosion de sites Web juridiques diffusant des ressources juridiques.

En Afrique de l'Ouest, jusqu'à récemment comme le soulignent Tagodoe & Ndiaye (2008) « *l'accès réel au droit était limité par une véritable situation d'insuffisance de la diffusion des ressources juridiques mais heureusement le continent africain a su s'adapter aux changements technologiques en matière de communication, notamment en utilisant l'Internet comme un moyen alternatif de diffusion du droit* ». Ainsi, plusieurs pays africains ont déjà mis en place à l'instar des pays européens des sites relayant de l'information juridique. Nous avons donc comme le précisent ces mêmes auteurs : « *Legiburkina : Bibliothèque numérique du journal officiel du Faso, LegiMauritani, LegiCongo, JusticeMali et le Site officiel du gouvernement du Sénégal* » qui publient en ligne les textes juridiques de leurs Etats. Il faut noter ici l'expérience du Bénin avec le CNFC qui a publié quelques numéros de 1999 du JORB sur son site web disponible à l'adresse : « *[http://www.bj.refer.org/benin\\_ct/med/jo/accueil.htm](http://www.bj.refer.org/benin_ct/med/jo/accueil.htm)* ».

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

Il faut aussi dire que « *la diffusion des textes officiels sur Internet constitue un facteur de rationalisation de l'activité administrative* » (Cartron, 2004) et constitue donc une opportunité des plus intéressante et judicieuse pour l'administration publique.

## Paragraphe II : Choix de la méthodologie de l'étude

### A- Préalables à la collecte des données

Nous allons ici parler des données à collecter et de leurs moyens de collecte.

### 1- Données à collecter

Il s'agira pour nous lors de cette étude de mesurer le degré de satisfaction des abonnés au Journal Officiel de la République du Bénin. Nous aurons aussi à recueillir des informations pour confirmer ou infirmer nos hypothèses formulées plus haut.

### 2- Moyens et outils de collecte des données

Nous avons utilisé l'entretien guidé et la méthode d'enquête par questionnaire pour recueillir les informations dont nous avons besoin. Il s'agira donc d'un guide d'entretien (Annexe N° 5) avec le Secrétariat Général du Gouvernement (SGG) et quelques Secrétariats Généraux (SG) d'Institutions et d'un questionnaire d'enquête (Annexe N° 6) de dix (10) questions adressées aux abonnés au JORB.

## B- Validation des outils de collecte et échantillonnage

### 1- Validation des outils de collecte

Nous avons eu à faire valider nos questionnaire et guide d'entretien par nos maîtres de mémoire et de stage.

Ensuite, nous avons adressé le questionnaire et le guide à quelques personnes des populations concernées dans le but de les faire valider. Ainsi, quatre abonnés et deux SG pris au hasard y ont répondu et nous ont fait leurs observations. Nous les avons pris en compte pour réadapter ces outils.

### 2- Choix des personnes à interroger

Compte tenu du temps dont nous avons disposé et pour limiter le traitement des données, nous avons procédé à un entretien par guide avec environ 15 SG dont le SGG et quelques SG d'Institutions.

Ensuite, nous avons procédé à un échantillonnage aléatoire parmi les abonnés au JORB. Nous avons choisi d'interroger une trentaine (30) d'abonnés au JORB. L'ensemble de la population à interroger pour le questionnaire s'élève donc à trente (30) personnes.

## SECTION II : Collecte et analyse des données

### Paragraphe I : Présentation et analyse des données

#### A- Présentation des données

##### 1- Présentation des données de l'entretien avec les SG

Les données recueillies lors de l'entretien se répartissent comme suit :

- **Tableau N° 03: Connaissance de l'existence du décret portant Organisation et Fonctionnement du JORB**

---

<b>Réponses</b>	<b>SGG</b>	<b>SGI</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Pourcentage</b>
OUI	01	14	15	100
NON	00	00	00	00
<b>TOTAL</b>	<b>01</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>100</b>

---

Le tableau ci-dessus présente les données quant à la connaissance par les SG de l'existence du décret qui institue le JORB.

Le tableau qui suit quant à lui présente les données liées à la connaissance du contenu du décret :

▪ **Tableau N° 04: Connaissance du contenu du décret portant Organisation et Fonctionnement du JORB**

---

Réponses	SGG	SGI	TOTAL	Pourcentage
OUI	01	05	06	40
NON	00	09	09	60
<b>TOTAL</b>	<b>01</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>100</b>

---

Les données relatives à la connaissance par les SG de l'envoi obligatoire des textes au JORB se présentent ainsi :

▪ **Tableau N° 05: Connaissance de la transmission obligatoire et régulière des textes au JORB**

---

Réponses	SGG	SGI	TOTAL	Pourcentage
OUI	01	10	11	73,33
NON	00	04	04	26,67
<b>TOTAL</b>	<b>01</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>100</b>

---

2- Présentation des données du questionnaire d'enquête avec les abonnés

Des 30 questionnaires distribués, seulement 27 ont pu être collectés. Les 27 abonnés enquêtés se répartissent comme le présente le tableau ci-après :

▪ Tableau N° 06 : Répartition des enquêtés par catégories

<b>Abonnés</b>	<b>Nombre</b>
<b>Cabinets d'avocats</b>	19
<b>Autres institutions</b>	08
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>

Par rapport à la réception régulière des numéros du JORB, le tableau suivant présente les données recueillies :

▪ Tableau N° 07 : Réception régulière des numéros du JORB

<b>Réponses</b>	<b>Cabinets d'avocats</b>	<b>Autres institutions</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Pourcentage</b>
OUI	03	01	04	14,81
NON	16	06	23	85,19
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>08</b>	<b>27</b>	<b>100</b>

Quand au délai existant entre la date effective de parution et la date de réception des numéros du JORB, les données recueillies se présentent ainsi :

▪ Tableau N° 08 : Délai entre les dates de parution et de réception

<b>Réponses</b>	<b>Cabinets d'avocats</b>	<b>Autres institutions</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Pourcentage</b>
1-2 mois	04	01	05	18,52
Plus de 2 mois	15	07	22	81,48
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>08</b>	<b>27</b>	<b>100</b>

Les données collectées par rapport au moment de consultation des numéros du JORB reçus se répartissent comme suit :

▪ Tableau N° 09 : Moment de consultation du JORB

<b>Réponses</b>	<b>Cabinets d'avocats</b>	<b>Autres institutions</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Pourcentage</b>
Dès réception	17	00	17	63
Suivant besoins	02	08	10	37
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>08</b>	<b>27</b>	<b>100</b>

Le tableau N° 10 présente les problèmes rencontrés par les abonnés à la réception tardive du JORB

- **Tableau N° 10 : Problèmes rencontrés à cause de la réception tardive**

<b>Réponses</b>	<b>Cabinets d'avocats</b>	<b>Autres institutions</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Pourcentage</b>
Impact négatif sur travail	19	00	19	70,37
Incapacité de satisfaction des besoins des usagers	00	08	08	29,63
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>08</b>	<b>27</b>	<b>100</b>

Les différentes propositions de moyens de distribution du JORB faites par les abonnés sont présentées dans le tableau N° 11 :

- **Tableau N° 11 : Moyen de distribution du JORB**

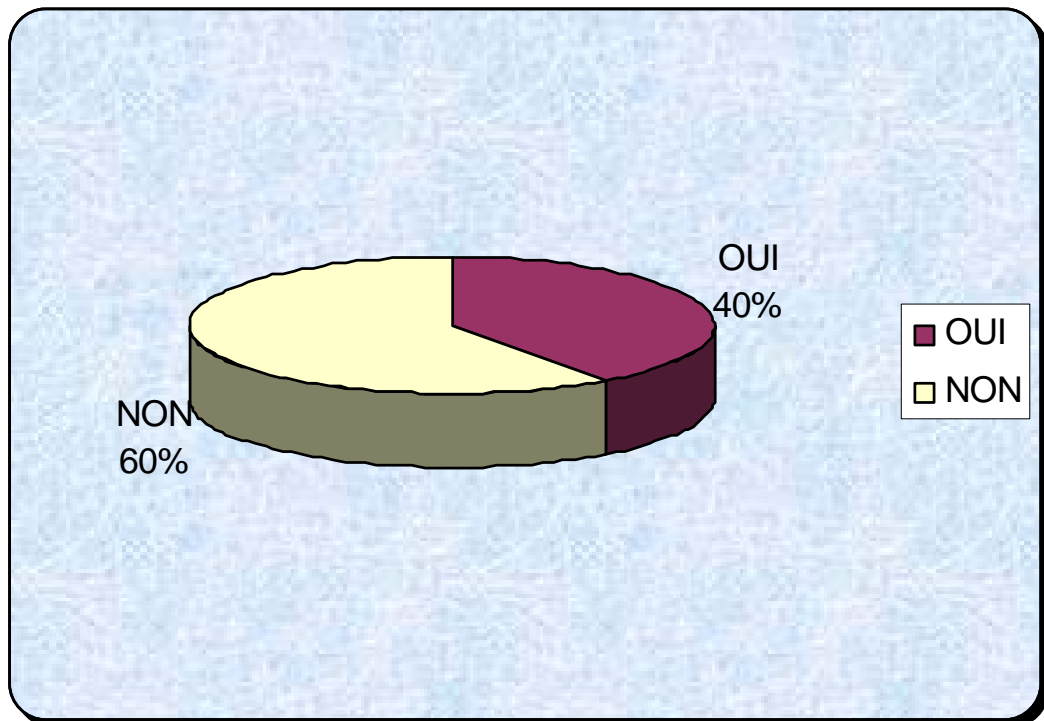
<b>Réponses</b>	<b>Cabinets d'avocats</b>	<b>Autres institutions</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Pourcentage</b>
Par voie postale	03	04	07	25,93
Par voie électronique	16	04	20	74,07
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>08</b>	<b>27</b>	<b>100</b>

B- Analyse des données

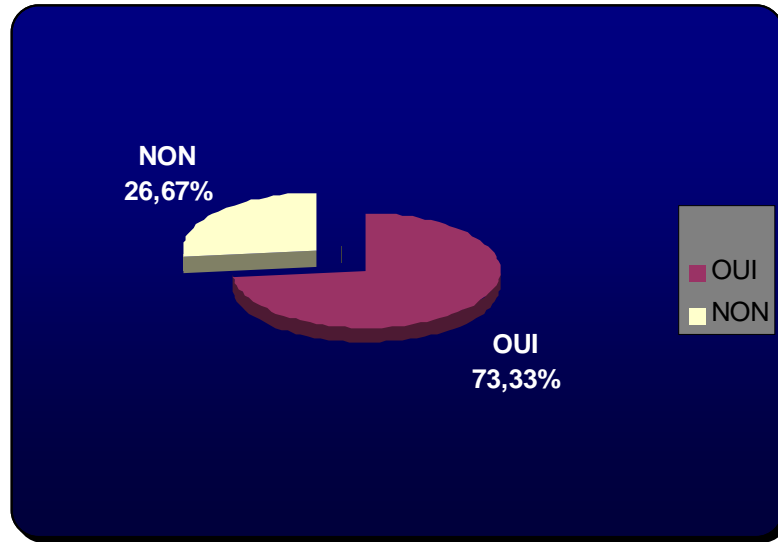
1- Analyse des données de l'entretien avec les SG

La totalité des SG interrogés connaissent l'existence d'un décret portant organisation et fonctionnement du JORB mais comme le présente le graphique ci-dessous, seuls 40% d'entre eux connaissent le contenu de ce décret. Cela démontre que le décret qui institue le Journal Officiel de la République du Bénin n'est pas assez vulgarisé. Il faut donc faire connaître son contenu aux institutions productrices de textes et obtenir ainsi la transmission instantanée de tout texte pris par ces institutions.

**Graphique N° 1: Connaissance du contenu du décret portant Organisation et Fonctionnement du JORB**



**Graphique N° 2 : Connaissance de la transmission obligatoire des textes au JORB**



Conformément au graphique N°2, la majorité des SG interrogés soit, 73,33% savent que tout texte législatif et à portée règlementaire doit être envoyé au JORB pour publication. Le reste, 26,67% des SG interrogés ignorent qu'ils doivent obligatoirement envoyer les textes pris à l'interne dans leur institution (Arrêtés, Décisions, etc...) à la Direction du Journal Officiel de la République du Bénin.

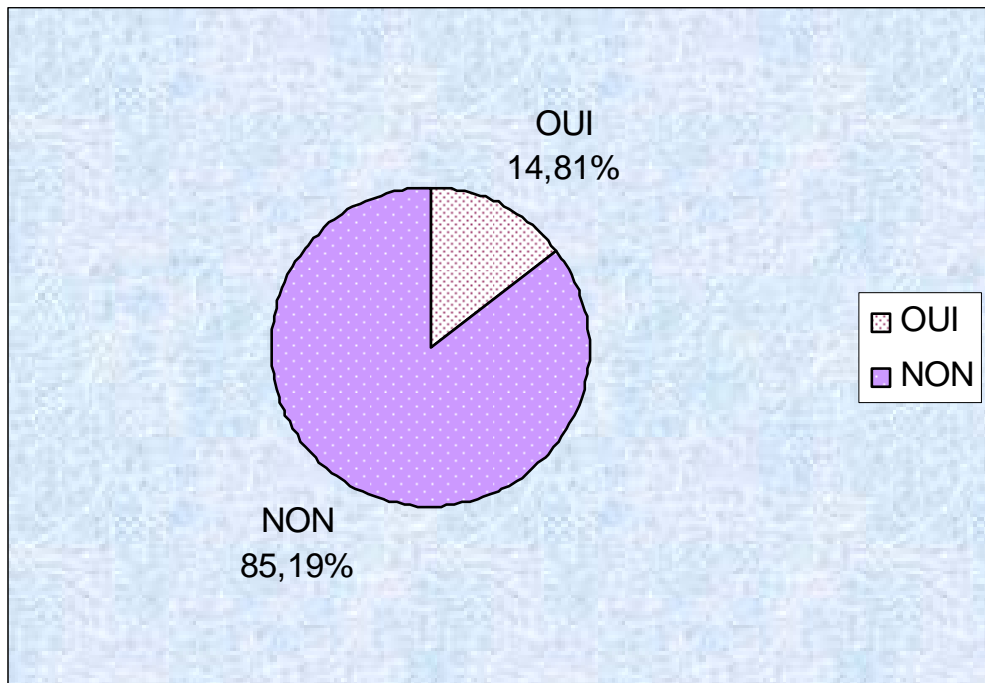
Cet état de choses peut s'expliquer par le fait qu'environ 40% des SG ne connaissent pas le contenu du décret portant organisation et fonctionnement du JORB. La transmission des textes au JORB par les SG étant irrégulière, elle s'explique par le fait que tous ne connaissent pas la disposition de transmission obligatoire de tout texte à portée règlementaire pris dans leurs institutions.

**2- Analyse des données du questionnaire d'enquête**

Comme le démontre le graphique ci-dessous, la majorité des abonnés au JORB, soit 85,19% ne reçoivent pas régulièrement le JORB alors que les

14,81% restant le reçoivent. Cette situation explique que 81,48% des abonnés reçoivent les numéros du JORB plus de deux mois après leur parution tandis que 18,52 % le reçoivent entre un et deux mois après la publication.

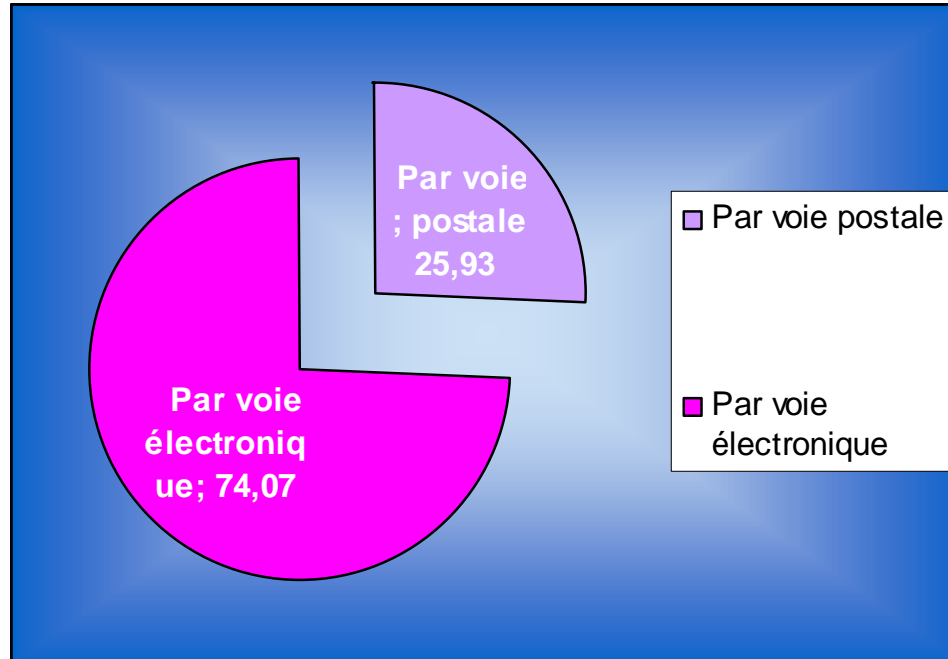
**Graphique N° 03: Réception régulière du Journal Officiel de la République du Bénin**



La plupart des abonnés, 63% majoritairement des cabinets d’avocats consultent le JORB dès réception pour avoir une idée du contenu tandis que 37% le consulte suivant leur besoin en information. Ainsi, la distribution tardive du JORB a un impact négatif sur le travail de 70,37 % des abonnés au JORB principalement les Cabinets d’avocats. Les 29,63 % restant sont dans l’incapacité de satisfaire les besoins de leurs usagers du fait de cette distribution tardive.

Pour pallier cette situation comme le montre le graphique ci-dessous, 74,07 % des abonnés ont proposé une distribution du JORB par voie électronique et 25,93 % ont proposé une distribution par voie postale.

**Graphique N° 4 : Moyen de distribution du Journal Officiel de la République du Bénin**



La distribution actuelle du JORB n'est donc pas adéquate car elle ne satisfait aucun abonné. Il faut revoir alors le processus de distribution et comme le propose la majorité des abonnés, procéder à une distribution par voie électronique

En résumé, nous notons que la grande majorité, environ 75% des SG, connaissent la disposition de transmission obligatoire des textes au JORB mais ne s'y conforment pas. Cette irrégularité dans la transmission des textes entraîne une parution irrégulière du JORB qui est ensuite distribué tardivement aux abonnés. Le JORB qui paraît ainsi en retard et irrégulièrement a des impacts sur les différents travaux des abonnés.

## Paragraphe II : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic

### A- Vérification des hypothèses

Il s'agira pour nous ici d'apprécier le degré de validité des hypothèses que nous avons formulées.

Des données recueillies, il ressort que :

- 100% des SG interrogés savent qu'un décret porte organisation et fonctionne du JORB ;
- 73,33% savent qu'il est obligatoire de transmettre à la DJORB tout texte pris dans leur institution respective ;
- la majorité des textes sont transmis en retard et irrégulièrement au JORB.

Au regard de tout ce qui précède, l'hypothèse selon laquelle l'irrégularité de l'envoi des textes couplée à leur non transmission par certaines institutions se justifie par le non respect des dispositions réglementaires et la négligence de certaines institutions est vérifiée car la majorité des SG connaissent le caractère obligatoire de la transmission des textes au JORB.

Concernant la deuxième hypothèse, nous avons observé que :

- 81,48% des abonnés reçoivent les numéros du JORB plus de deux mois après leur parution ;
- Le JORB n'a pas de relais dans les différents départements voire communes du Bénin ;
- Les frais d'abonnement annuel au JORB s'élèvent à 15 840 F CFA, ce qui correspond au prix de vente des 24 numéros publiés par an. Ces frais d'abonnement ne comprennent donc aucun forfait pour la livraison.

Ainsi, l'inexistence de relais du JORB dans les départements et les frais d'abonnement ne comprenant aucun forfait pour la livraison expliquent la lenteur du processus de distribution et l'incapacité de livraison des abonnés d'autres communes ;

En ce qui concerne le long processus de publication et de la parution irrégulière et toujours en retard du JORB, nous avons remarqué :

- 85,19% des abonnés ne reçoivent pas régulièrement le JORB ;
- L'exécution à plusieurs reprises du même travail au SIC, ce qui ralentit le processus de publication du JORB ;
- L'irrégularité de l'envoi des textes par les autorités.

L'hypothèse selon laquelle la redondance du travail au SIC et l'irrégularité de l'envoi des textes par les autorités justifient le long processus de publication et la parution irrégulière et toujours en retard du JORB est donc vérifiée.

### B- Etablissement du diagnostic

Nos diagnostics seront formulés par rapport aux problèmes spécifiques. Nos trois hypothèses ayant été vérifiées par les données recueillies lors de l'état des lieux et lors de la collecte des données, nos diagnostics se formuleront comme suit :

- l'irrégularité de l'envoi des textes couplée à leur non transmission par certaines institutions se justifie par le non respect des dispositions règlementaires et la négligence de certaines institutions ;
- l'inexistence de relais du JORB dans les départements et les frais d'abonnement ne comprenant aucun forfait pour la livraison expliquent la lenteur du processus de distribution et l'incapacité de livraison des abonnés d'autres communes ;

- la redondance du travail au SIC et l'irrégularité de l'envoi des textes par les autorités justifient le long processus de publication et la parution irrégulière et toujours en retard du JORB.

# CHAPITRE DEUXIEME :

**SOLUTIONS ET CONDITIONS DE MISE EN  
OEUVRE**

## SECTION I : Solutions possibles

### Paragraphe I : Amélioration du processus de production du JORB

#### A- Mise en place d'un système de collecte adéquat

Le SGG et tous les ministres sont assujettis par le décret 90-376 à envoyer tous les textes pris par leurs institutions à la Direction du Journal Officiel de la République du Bénin pour publication. Selon ce décret, la publication de ces textes ne prend effet qu'à l'expiration d'un délai de 03 jours à compter de leur parution dans le JORB.

Les textes parus au JORB sont uniquement ceux reçus par la DJORB. Cette dernière publie seulement les textes à lui envoyer par le SGG ou par toute autre institution. Cette méthode de collecte ne permet pas une diffusion à bonne date du JORB. Elle pose également un problème quant à l'entrée en vigueur de ces textes qui s'appliquent même avant leur publication au JORB.

Nous proposons la mise en place d'un système adéquat et moderne de collecte des textes pour permettre une publication à temps dans le JORB. Il s'agira pour le Directeur du Journal Officiel de la République du Bénin sous la houlette du SGG, de mettre sur pied un organe regroupant tous les SG de tous les ministères et Institutions. Cet organe qu'on pourrait appeler Organe Préparatoire du JORB devra se réunir deux fois par mois selon la périodicité de parution du JO. Ces réunions permettront de faire le point des textes pris dans les différentes institutions et devant faire l'objet de publication au JORB. Un tel organe rappellera à tout nouveau S/G son obligation d'assurer effectivement la mémoire de l'institution qu'il représente.

Les textes seront transmis lors de ces réunions au D/JORB sous format électronique sur support amovible (CD-ROM, Clé USB) pour éviter au JORB

la reprise de la saisie. Les réunions de cet organe se feront une semaine avant les dates de parution du JORB soit 7 jours francs comme le prévoit le décret et permettront ainsi à la DJORB de disposer de temps suffisant pour la publication d'un grand éventail de textes éligibles au JORB. Ainsi, elles permettront une chronologie dans la publication des textes provenant de ces institutions dans le Journal Officiel de la République du Bénin.

Dans une autre mesure, dans le cas où l'intranet du gouvernement deviendrait une réalité, on pourrait aussi procéder au transfert des textes devant paraître au JORB par cette voie. Ainsi, un employé du JORB sera chargé exclusivement de récupérer les textes et de les sauvegarder avant transmission au SIC. Des dispositions de sécurité devront être prises pour éviter des altérations ou changements volontaires ou non à quelque niveau que ce soit du transfert.

Quelles qu'elles soient, les dispositions permettant la collecte des textes, pour plus d'effet, doivent être introduites dans un texte juridique.

#### B- Amélioration du processus de diffusion du JORB

La Direction du Journal Officiel de la République du Bénin s'est toujours chargée par le biais de son Service Commercial de procéder à la diffusion des parutions du JORB. Jusqu'à nos jours, elle n'a jamais été en partenariat avec des diffuseurs de presse.

Le diffuseur de presse (plus connu sous le nom de « marchand de journaux ») est responsable d'un commerce indépendant de proximité. Les diffuseurs perçoivent pour la vente des journaux et publications une commission qui est calculée sur les ventes réalisées. Les frais des livraisons appelés frais de service à domicile sont en partie à la charge des diffuseurs de presse. Connaissant le rôle que peuvent jouer les diffuseurs de presse dans la

hiérarchie de diffusion des périodiques, nous suggérons que la DJORB noue des partenariats avec ces derniers pour assurer la disponibilité immédiate dès parutions des différents numéros sur l'ensemble du territoire national. Ceci engendrera certes des coûts supplémentaires pour les abonnés mais en retour, ils recevront à bonne date le JORB.

Ce n'est qu'ainsi que la DJORB pourra facilement desservir l'ensemble du territoire.

## Paragraphe II : Elaboration d'un système informatisé de publication du JORB

### A- Conditions de mise en œuvre d'un système informatisé de diffusion du JORB

La DJORB fait une parution tous les 1<sup>er</sup> et 15 de chaque mois. La publication actuelle faite du JORB ne permet pas une diffusion régulière et nationale. Aussi, la recherche d'un texte publié dans le JORB est difficile et fastidieuse. Aucun outil de recherche n'est intégré ni dans les parutions individuelles, ni dans les reliures annuelles. C'est pour pallier toutes ces difficultés que nous proposons l'élaboration d'un système informatisé de diffusion du JORB.

Pour mettre en place un système informatisé de publication des textes et permettre une diffusion et une recherche aisées de ces textes, nous avons choisi Greenstone, un logiciel de gestion des collections de documents numériques ; il fournit une nouvelle manière d'organiser l'information numérique et de la publier sur l'Internet, sur l'intranet, en monoposte ou sur un cédérom.

Ainsi, Greenstone nous a permis de procéder à la création d'une collection numérique des différents textes parus au JORB couvrant une période de six mois de Janvier à Juin 2009. Il nous a donc fallu préalablement séparer chaque texte publié dans les JORB afin qu'il constitue une unité à enregistrer dans la collection. A partir des fichiers obtenus de la Direction du Journal Officiel de la République du Bénin en format PMD (Page maker), nous avons sélectionné les pages que couvre chaque texte pour l'envoyer en impression dans un fichier séparé à partir de l'imprimante logiciel PDF.

Nous avons obtenu au total 97 documents à intégrer dans la collection et qui se répartissent comme suit :

▪ **Tableau N° 13 : Répartition par type de textes**

<b>Type de documents</b>	<b>Nombre</b>	<b>Pourcentage</b>
Arrêtés	06	6,19
Débats parlementaires	01	1,03
Décisions	33	34,02
Déclarations d'associations	12	12,37
Décrets	25	25,78
Lois	03	3,09
Mesures nominatives	11	11,34
Ordonnances	05	5,15
Résolutions	01	1,03
<b>TOTAL</b>	<b>97</b>	<b>100</b>

▪ Tableau N° 14 : Quota de textes par institution

Institutions	Nombre de documents	Pourcentage
Gouvernement (Présidence et Ministères)	50	51,55
Assemblée Nationale	03	3,09
Cour Constitutionnelle	32	32,99
Associations	12	12,37
<b>TOTAL</b>	<b>97</b>	<b>100</b>

Ensuite, nous avons eu à créer une nouvelle collection Greenstone que nous avons nommée *Journal Officiel de la République du Bénin*. A cette collection, nous avons ajouté tous les 97 différents textes publiés dans les JORB de la période sus indiquée.

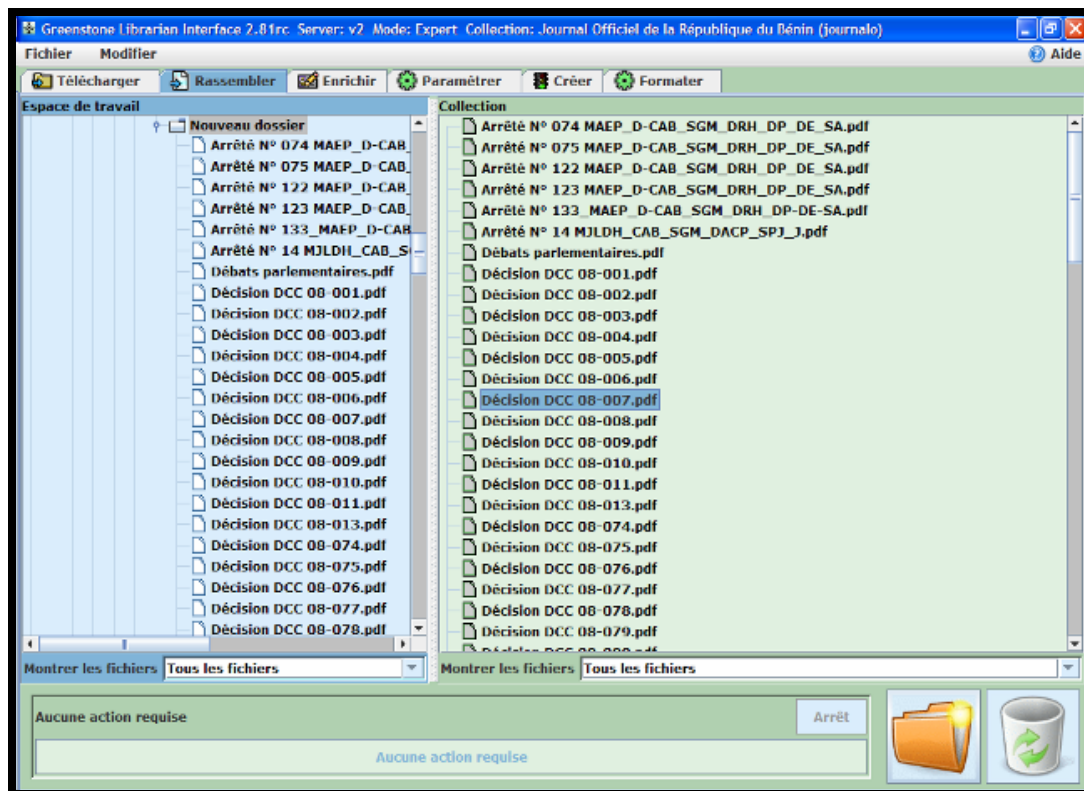


Figure N° 01 : Rassemblement des documents dans la collection

Pour enrichir les documents ajoutés dans la collection et compte tenu de la spécificité des documents, nous avons retenu un ensemble d'informations à collecter sur chacun d'eux : ce sont des métadonnées propres à la collection du JORB. Ce jeu de métadonnées nommé JORB (jo) comprend les éléments suivants :

- Titre : le titre exact et complet du texte introduit dans la collection ;
- Institution : la structure responsable de la prise du texte ;
- Date : date de publication du texte ;
- JORB : numéro du JORB dans lequel le texte est paru;
- Pages : les pages extrêmes du texte dans le JORB ;
- Type : le type du texte.

Il a fallu alors enrichir les métadonnées de tous les textes :

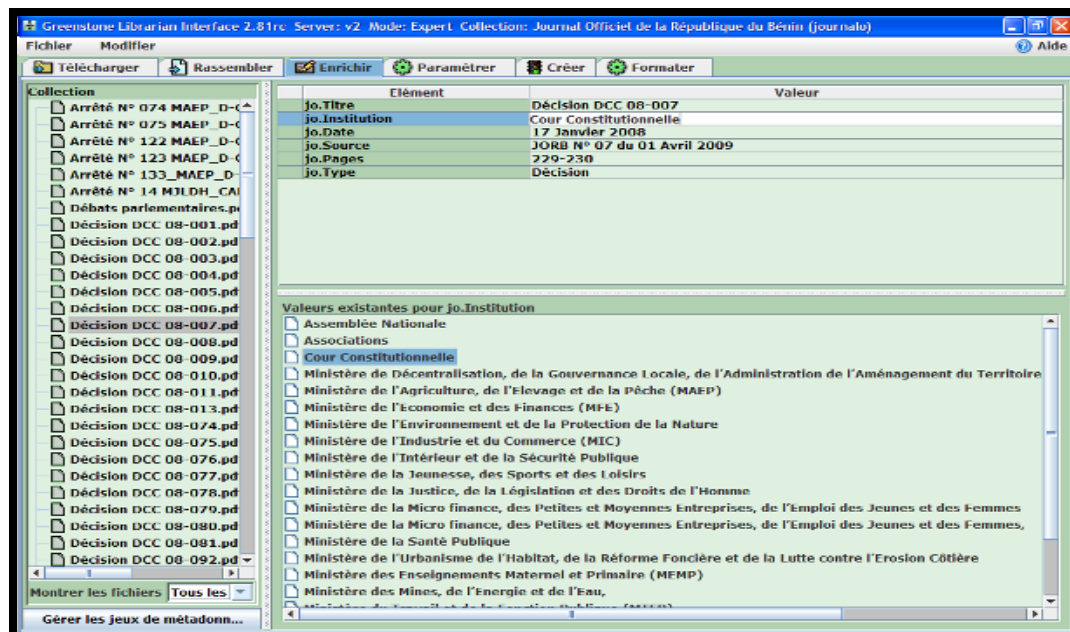


Figure N° 02 : Enrichissement des métadonnées d'un texte

Après enrichissement des métadonnées, il nous a fallu paramétrer la collection à l'aide des classificateurs, qui servent à créer les index de navigation d'une collection. Ensuite, nous avons eu à utiliser les chaînes de formatage pour contrôler l'apparence des listes d'index. Et enfin, nous avons procédé à la construction de la collection.

## B- Présentation de la collection GREENSTONE

La page d'accueil de la collection Greenstone du JORB conçue par nous se présente ainsi :



**Figure N° 03 : Page d'accueil de la collection du Journal Officiel la République du Bénin**

Elle dispose des options de recherche avec quatre principaux accès :

- Un accès avec le bouton Rechercher : permet de faire des recherches avec des mots ;



Figure N° 04 : Page de Recherche de la collection

- Un accès par Numéro de JORB : qui permet ainsi d'avoir les différents numéros du JORB ;



Figure N° 05 : Accès par numéro du JORB

- Un accès par Type de texte qui permet de pouvoir rechercher un texte en partant du type d'acte dont il s'agit



Figure N° 06 : Accès par type d'actes

- Un accès avec le bouton Institutions : qui permet de pouvoir rechercher le texte selon l'institution productrice ;



Figure N° 07 : Accès par institutions

La collection (disponible sur support électronique : CD-ROM à l'annexe N° 7) pourra être hébergée sur un serveur web pour permettre une large diffusion.

Il faut noter que, le Journal Officiel de la République du Bénin étant vendu, nous avons créé une interface utilisateur qui exige une authentification de tout utilisateur. Cette interface se présentera comme suit :



**Figure N° 08 : Page d'accès à la collection**

Pour accéder à la collection, il faudra alors disposer d'un Login et d'un Mot de passe. Ces identifiants de connexion seront donc fournis aux lecteurs contre un abonnement effectif.

## SECTION II : Mise en œuvre des solutions proposées et recommandations

### Paragraphe I : Conditions de mise en œuvre des solutions

#### A- Initiation d'un texte juridique à caractère normatif

Le texte portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction du Journal Officiel de la République du Bénin est un décret qui date de Décembre 1990, quelques mois après la Conférence des Forces Vives de la Nation. Aujourd'hui, 19 ans après, les dispositions de ce texte sont à revoir car tous les paramètres n'avaient pas été pris en compte.

Par exemple, le décret 90-376 ne prévoit pas la structuration interne de la direction.

L'initiation d'un nouveau texte, par exemple une loi constituera la solution idéale. Ce texte fixera non seulement les dispositions structurelles de la direction mais s'occupera de prévoir des mesures coercitives réglementant le transfert par les institutions de tout texte juridique pris par elle. Le texte précisera aussi le lien exact existant entre la DJORB et le SGG tout en définissant exactement le statut de l'Imprimerie Nationale.

#### B- Formation du personnel

La grande majorité des agents de la Direction du Journal Officiel de la République du Bénin sont des techniciens d'imprimerie. Ces agents d'exécution ont été recrutés pour la plupart par la DJORB sans formalités. En plus, ils occupent parfois des postes dont ils n'ont pas toujours la compétence.

Cette situation justifie entre autres la lenteur constatée dans le processus de publication du JORB et constitue donc un grand facteur de la

non parution régulière du JORB. Il faut donc y remédier en pensant à planifier des programmes de formation afin de procéder à des recyclages périodiques du personnel.

Aussi, pour une efficiente mise en œuvre du système informatisé de publication du JORB, il faudra procéder à la formation du personnel à l'utilisation du logiciel Greenstone et à la gestion des collections sous ce logiciel. Pour ce, il faudra procéder à une sélection de quelques agents du personnel en tenant compte de leur capacité à travailler avec l'outil informatique. Ainsi, ce sont les agents sélectionnés qui seront formés et qui pourront s'occuper de la gestion des collections du JORB sous Greenstone.

## Paragraphe II : Recommandations pour une bonne mise en œuvre des solutions

### A- Autonomie de fonctionnement de la DJORB

Depuis longtemps, la DJORB a toujours bénéficié d'une subvention de l'Etat pour couvrir tous ses frais de fonctionnement. Ce budget à elle alloué et pris en compte dans le budget général de la Présidence de la République, est géré depuis environ une dizaine d'années, par le SGG et ne sert principalement qu'à l'acquisition de fournitures de bureau et de consommables (papier journal, encre, correcteur, gomme, ...).

L'autonomie financière prônée par les textes législatifs régissant la DJORB n'est donc pas réelle. Dans ce cas, le Directeur du JORB n'a pas la capacité de faire des prévisions budgétaires, ni de décider des dépenses à effectuer. Il ne fait la plupart du temps que des points de fournitures et de consommables manquants, qu'il soumet au SGG. Il est ainsi privé d'une des prérogatives que lui attribue le décret 376-90.

Le nouveau texte juridique à initier doit détailler les règles relatives à l'autonomie financière de la DJORB. Il doit en préciser les contours et conditions de même que les procédures d'exécutions des dépenses.

Ainsi, le SGG pourra laisser une marge de manœuvre à la DJORB pour la gestion de son budget ainsi que l'ont prévu les textes. Cela lui permettrait de véritablement fonctionner avec des plans de travail bien définis et des objectifs clairs à atteindre.

### B- Dynamisation de la coordination au niveau du SGG

Plusieurs directions sont placées sous la houlette du SGG. On dénombre entre autres la Direction des Archives Nationales (DAN), la DJORB, etc... Aujourd'hui, on constate que la situation des archives s'améliore, fruit de la collaboration entre la D/AN et le S/GG. Cette coordination doit servir de modèle pour une pareille entre le S/GG et le D/JORB.

Lorsque des textes importants comme les accords de prêts sont à publier au JORB, le S/GG fait preuve de dynamisme, de suivi et de contrôle pour que ces textes soient publiés à temps afin que ces prêts puissent être obtenus.

Ce dynamisme doit être maintenu tout au long des parutions du JORB. Le S/GG doit veiller donc à ce que tout texte législatif ou réglementaire pris, fasse l'objet d'une publication à temps dans le JORB

Un vrai partenariat doit alors exister entre le SGG et la DJORB.

# CONCLUSION GENERALE

La diffusion des textes de droit est le gage d'une véritable communication entre l'État et le peuple. En effet, si nul n'est censé ignorer la loi, il est du devoir de l'Etat de rendre celle-ci le plus facilement accessible.

La publication des ressources juridiques est une étape nécessaire et indispensable qui parachève le processus législatif. Les avantages d'une bonne diffusion de ces ressources sont multiples et confortent l'Etat de droit. Elle permet une transparence des activités des institutions de l'Etat et contribue à l'exercice des droits des citoyens.

Le développement actuel des TIC et la place qu'elles sont en train de prendre dans les échanges d'information et de savoir, les imposent aujourd'hui dans toute politique sérieuse de diffusion d'information. La plupart des pays occidentaux l'ont très tôt compris et procèdent depuis environ une dizaine d'années à la publication de leurs ressources juridiques en ligne. Ce système de diffusion n'empêche pas une diffusion sur papier mais elle rend régulière, périodique et à jour la diffusion de ces ressources.

C'est dans ce cadre que nous avons mené notre étude sur le Journal Officiel de la République du Bénin, qui déjà a du mal à paraître en format papier, pour une amélioration de sa diffusion en format papier voire sa diffusion en ligne.

Ainsi, notre objectif principal qui consiste en la mise en place d'un modèle de système informatisé de stockage, de recherche et de diffusion du JORB permettra désormais de diffuser les ressources juridiques du Bénin via une interface qui peut être hébergé sur un serveur web et qui permettra :

- la recherche en texte intégral de toutes les ressources ;
- trois différents accès aux ressources juridiques contenues dans le système ;

- un accès aux ressources juridiques limité aux abonnés.

Cette interface de diffusion proposée doit être un outil de vulgarisation des ressources juridiques au Bénin. C'est ainsi qu'il pourra pallier aux nombreuses difficultés que rencontre le JORB.

L'amélioration de la diffusion du droit au Bénin représente une progression importante dans la connaissance par tous du droit applicable, d'une meilleure protection des droits et libertés de tout un chacun. Toutefois, la question de la diffusion du droit au Bénin, à fortiori dans toute l'Afrique sous-tend une autre réflexion qui est celle du contenu de ce droit. Il importe en effet, de diffuser le droit, mais faut-il se limiter au seul droit étatique?

# BIBLIOGRAPHIE

## ARTICLES

- 1- BRESSON, S. (2007) : « **Le document numérique, coeur de l'innovation dans les TIC ?** » *Technologies Internationales (ADIT)*, n° 136, pp 33-36.
- 2- CARTIER, E. (2005): « **Publication et libre diffusion de la règle de droit : enjeux et problématiques comparés en France et au Royaume-Uni** ». *Revue Politeia*, n° 7, PP. 89-114.
- 3- TAGODOE, A. (2006) : « **Diffusion du droit et Internet en Afrique de l'Ouest** », *Lex Electronica*, Vol. 11, n°1. <http://www.lex-electronica.org/articles/v11-1/tagodoe.pdf>.
- 4- TAGODOE, A., NDIAYE, M. (2008) : « **Les expériences africaines de la diffusion libre du droit sur le Web : bilan et perspectives** ». *Lex Electronica*, Vol. 13, n°1.

## MEMOIRES

- 1- LOHENTO, K. (2003): « **Usage des NTIC et médiation des savoirs en milieu rural africain: Études de cas au Bénin et au Mali** », Mimographe, Université Paris X de Nanterre, <http://www.iafric.net/memodea/beninmali.pdf>.
- 2- METCHO, K. (2000) : « **Réflexions sur les conditions d'application de la loi au Bénin : le cas de la publication au Journal Officiel de la République du Bénin** », Mimographe, Faculté de Droit et de Sciences Politiques de l'Université d'Abomey-Calavi.
- 3- NICAISE, M. (2005) : « **Le service public de diffusion du droit par internet et le droit de la concurrence** », Mimographe, Université de Lyon 3.

- 4- SEKPON, B. (2006) : « **Conception et implémentation d'un prototype de portail internet sur la documentation au Bénin** », Mimographe, Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature du Bénin.
- 5- TAGODOE, A. (2005) : « **Diffusion du droit et Internet en Afrique de l'Ouest** », Mimographe, Faculté de Droit de Montréal.

## **MONOGRAPHIES**

- 1- BARGILLIAT, A. (1963) : « **Impression offset** », Paris, Institut National des Industries et des Arts graphiques.
- 2- GUINCHARD, S., MONTAGNIER, G. (2001) : « **Lexique des termes juridiques** », Dalloz.

## **RESSOURCES ELECTRONIQUES**

- 1- ADREANI, Guillaume (2008) : « **Journées européennes d'informatique juridique** », <http://www.ahjucaf.org/spip.php?rubrique1027>.
- 2- AKODIGNA, B. (2005) : « **La Gestion des documents numériques en Afrique francophone : cas de la République du Bénin** », <http://www.ebsi.umontreal.ca/rech/ebsi-enssib/pdf/akodigna.pdf>.
- 3- Association des Bibliothèques de Droit de Montréal (1996) : « **Accessibilité et diffusion de l'information juridique québécoise** », <http://www.abdm-mall.org/documents/memoire.html>.
- 4- Association INFODROITS (2001) : « **Charte de l'Information Juridique de Proximité** ». [http://www.infoloi.com/doc\\_divers/cgu.htm](http://www.infoloi.com/doc_divers/cgu.htm).
- 5- Association pour le Développement de l'Information Juridique (1998) : « **L'information juridique : contenu, accessibilité et circulation** ». Congrès de l'ADIJ, <http://admi.net/webeurope/adij981022.html>.
- 6- CARTRON, J. (2004) : « **Etat actuel de la diffusion des textes officiels sur le web** », <http://www.affaires-publiques.com/webetat/interne.htm>.

- 7- CHÉNEAU-LOCAY, A. (2002) : « **Modes d'accès et d'utilisation d'Internet en Afrique: les grandes tendances** », [http://www.africanti.org/resultats/documents/article Annie2002.pdf](http://www.africanti.org/resultats/documents/article%20Annie2002.pdf).
- 8- Conseil d'Etat français (2005) : « **Le guide pour l'élaboration des textes législatifs et réglementaires** », [http://www.legifrance.gouv.fr/html/Guide\\_legistique\\_2/accueil\\_guide\\_1eg.htm](http://www.legifrance.gouv.fr/html/Guide_legistique_2/accueil_guide_1eg.htm).
- 9- FROCHOT, D. (2004) : « **Mécanisme de création et de publication de l'information juridique en France** », <http://www.les-ifostrateges.com/rubrique/management-de-l-info>.
- 10- GOMIS NDIONE, V. (2004) : « **Séminaire régional de formation à la diffusion libre du droit- Cour de Cassation du Sénégal** », <http://www.lexum.umontreal.ca/conf/formationouaga/doc/senegal.html>.
- 11- INSA-LYON (2009) : « **Découvrir des sources d'informations** », [www.insa-lyon.fr](http://www.insa-lyon.fr).
- 12- Institut d'Information Juridique (2002) : « **Déclaration de Montréal sur l'Accès libre au droit** », Lexum, Montréal.
- 13- ITEANU, O. (2008): « **Nul n'est censé ignorer la loi quand personne ne la comprend plus** », <http://blog.iteanu.com/index.php?2008/11/16/17-nul-nest-cense-ignorer-la-loi-meme-quand-personne-ne-la-comprend-plus>.
- 14- LAGABE, C. (2008) : « **La diffusion de l'information juridique, une activité en pleine mutation : étude de l'évolution actuelle du marché de la documentation juridique en France** », <http://membres.lycos.fr/cecilelagabe/memoire.pdf>.
- 15- RUGY, F. : « **Nul n'est censé ignorer la loi : Intervention sur la simplification du droit** » <http://www.francoisderugy.fr>.
- 16- TSAKADI, K. (2008) : « **La diffusion libre du droit sur le web au Togo : Etat des lieux et perspectives** », <http://www.notaire-tsakadi.net/spip.php?article30>.
- 17- WIKIPEDIA (2009) : « **L'offset** », <http://fr.wikipedia.org/wiki/offset>.

# ANNEXES

# Liste des Annexes

**ANNEXE 1** : Décret 90-376 portant organisation et fonctionnement de la DJORB

**ANNEXE 2** : L'Insoleuse

**ANNEXE 2** : La Développeuse de plaques

**ANNEXE 3** : Le Bac à développer

**ANNEXE 4** : Le Guide d'entretien

**ANNEXE 5** : Le Questionnaire d'enquête

**ANNEXE 6** : La collection Greenstone du Journal Officiel de la République du Bénin

# ANNEXE 1





# ANNEXE 2



**L'Insoleuse**

# ANNEXE 3



**La Développeuse de plaques**

# ANNEXE 4



**Le Bac à Développer**

# ANNEXE 5

## **GUIDE D'ENTRETIEN**

### **Point 1 :** Connaissance du décret portant création de la DJORB

- Connaissance de la DJORB
- Connaissance de l'existence de texte régissant la DJORB
- Connaissance du décret régissant la DJORB
- Connaissance du contenu du décret

### **Point 2 :** Connaissance de l'envoi obligatoire des textes à la DJORB

- Obligation faites par le décret d'envoyer les textes à la DJORB
- Procédure d'envoi des textes à la DJORB.

# ANNEXE 6

## **QUESTIONNAIRE**

Les présentes questions serviront à faire une étude tendant à améliorer la diffusion du Journal Officiel. Elles sont adressées aux abonnés au Journal Officiel.

Nous vous prions donc de bien vouloir y répondre pour apporter votre contribution à la réalisation de notre mémoire de fin de formation au cycle II de l'ENAM.

Institution : .....

1- Depuis combien d'années êtes-vous abonné au Journal Officiel ?

.....

2- Recevez-vous régulièrement les numéros du Journal Officiel ?

Oui

Non

3. Quel est en moyenne le délai entre la parution et le moment où le numéro vous parvient ?

2 semaines

Entre 2 et 4 semaines

Entre un et 2 mois

Plus de 2 mois

3- Quand consultez vous le numéro du Journal Officiel reçu ?

Dès réception pour avoir une idée du contenu

Quelques jours après réception

Suivant vos besoins en information

4- Si vous recevez tardivement les JO, cela vous crée t-il un dommage ?

Oui

Non

5- Si oui, lesquels ?

.....

.....

6- Comment pensez-vous que l'on puisse améliorer la distribution du Journal Officiel ?

Par voie postale  Par moyen électronique

Autres  Précisez : .....

7- Pour recherche un texte dans un n° de JO, comment procéder vous ?

.....  
.....

8- Trouvez vous la recherche d'un texte dans un numéro du Journal Officiel :

- Facile  (Passez à la question 10)
- Difficile  (Continuez)
- Peu difficile  (Continuez)
- Trop difficile  (Continuez)

9- Que peut-on faire donc pour faciliter la recherche des textes dans le JO ?

.....  
.....

10- Que pensez-vous que l'on puisse faire pour améliorer la qualité du Journal Officiel ?

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

**Merci !**

# ANNEXE 7



# TABLE DES MATIERES

Identification du jury.....	iii
Déclaration d'engagement.....	iv
Dédicaces.....	v
Remerciements.....	vi
Liste des sigles et acronymes.....	vii
Glossaire.....	viii
Liste des tableaux.....	x
Liste des graphiques.....	xi
Liste des figures.....	xii
Résumé.....	xiii
Sommaire.....	xv
INTRODUCTION.....	1
<b>CHAPITRE PRELIMINAIRE : CADRE INSTITUTIONNEL DE L'ETUDE ET CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE.....</b>	<b>5</b>
<b>SECTION I : Cadre physique de l'étude et Observations de stage .....</b>	<b>6</b>
Paragraphe I : Structure de stage .....	6
A- Historique de la Direction du Journal Officiel de la République du Bénin (DJORB).....	6
B- Présentation règlementaire de la DJORB .....	7
Paragraphe II : Etat des lieux de base à la DJORB .....	9
A- Fonctionnement de la DJORB .....	9
1- La Direction .....	10
2- Le Service Informatique et Correction (SIC) .....	11
3- Le Service Technique (ST) .....	12
4- Le Magasin.....	15
5- Le Service Commercial (SC).....	15
B- Regroupement des éléments de l'état des lieux .....	16
1- Inventaires des atouts .....	16
2- Inventaire des problèmes .....	16
<b>SECTION II : Ciblage de la Problématique de l'étude.....</b>	<b>17</b>
Paragraphe I : Problématiques possibles et choix de la problématique de l'étude.....	17
A- Détermination des problématiques possibles.....	17
B- Choix et spécification de la problématique.....	19
Paragraphe II : Vision globale de résolution de la problématique spécifiée.....	21
<b>CHAPITRE I : CONCEPTION ET MISE EN APPLICATION DU CADRE METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE.....</b>	<b>23</b>

SECTION I : Objectifs et démarche méthodologique de l'étude .....	24
Paragraphe I : Objectifs, Hypothèses et Revue de littérature.....	24
A- Objectifs et formulation des hypothèses .....	24
1- Objectifs de l'étude .....	24
2- Causes et hypothèses liées à l'étude .....	24
B- Synthèse et revue de littérature .....	27
1- Tableau de Bord de l'étude (TBE).....	27
2- Revue de littérature .....	29
Paragraphe II : Choix de la méthodologie de l'étude .....	32
A- Préalables à la collecte des données .....	32
1- Données à collecter .....	33
2- Moyens et Outils de collecte des données.....	33
B- Validation des outils de collecte et Echantillonnage.....	33
1- Validation des outils de collecte.....	33
2- Choix des personnes à interroger .....	33
SECTION II : Collecte et analyse des données .....	34
Paragraphe I : Présentation et analyse des données.....	34
A- Présentation des données .....	34
1- Présentation des données de l'entretien avec les SG.....	34
2- Présentation des données du questionnaire d'enquête avec les abonnés .....	36
B- Analyse des données .....	39
1- Analyse des données de l'entretien avec les SG .....	39
2- Analyse des données du questionnaire d'enquête .....	40
Paragraphe II : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic... 43	
A- Vérification des hypothèses .....	43
B- Etablissement du diagnostic .....	44
<b>CHAPITRE II : SOLUTIONS ET CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE..46</b>	
SECTION I : Solutions possibles.....	47
Paragraphe I : Amélioration du processus de production du JORB.....	47
A- Mise en place d'un adéquat système de collecte .....	47
B- Amélioration du processus de diffusion du JORB .....	48
Paragraphe II : Elaboration d'un système informatisé de publication du JORB.....	49
A- Conditions de mise en œuvre d'un système informatisé de diffusion du JORB .....	49
B- Présentation de la collection GREENSTONE .....	53
SECTION II : Mise en œuvre des solutions proposées et recommandations.....	57
Paragraphe I : Conditions de mise en œuvre des solutions .....	57
A- Initiation d'un texte juridique à caractère normatif .....	57
B- Formation du personnel.....	57
Paragraphe II : Recommandations pour une bonne mise en œuvre des solutions.....	58
A- Autonomie de fonctionnement de la DJORB .....	58

B- Dynamisation de la coordination au niveau du SGG.....	59
CONCLUSION GENERALE .....	60
BIBLIOGRAPHIE.....	63
ANNEXES.....	66
TABLE DES MATIERES.....	84

