



REPUBLIQUE DU BENIN

oooooooo

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

oooooooo

UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI

oooooooo

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION
ET DE MAGISTRATURE

oooooooo

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

OPTION

Sciences et Techniques de l'Information
Documentaire

FILIERE

Bibliothéconomie et Documentation

ANNEE ACADEMIQUE : 2008- 2009

2^{ème} Promotion

**CREATION D'UN DEPÔT
INSTITUTIONNEL A LA BIBLIOTHEQUE DE LA
FACULTE DES SCIENCES DE LA SANTE DE
L'UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI**

Réalisé et soutenu par :

Paula Martine SATOQUINA

Sous la Direction de :

Maître de stage
Professeur Raphaël DARBOUX
Enseignant à la FSS

Directeur de mémoire
M. Julien DJOSSE
Enseignant à 'ENAM

Novembre 2009

IDENTIFICATION DU JURY

PRÉSIDENTE DU JURY : MADAME SOHOUENOU GENEVIEVE

VICE-PRÉSIDENTE : MADAME COSSI REINE

MEMBRE : MONSIEUR GBAGUIDI APPOLINAIRE

**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 MEMOIRE

À MA FAMILLE,

PARTICULIÈREMENT,

À MON FILS ARIEL.

REMERCIEMENTS

Il nous est agréable de remercier très sincèrement :

- Notre Directeur de mémoire, Monsieur DJOSSE Julien,
Coordonnateur du CEFOCI ;
- Notre Maître de stage, Le Professeur DARBOUX Raphaël,
Enseignant à la Faculté des Sciences de la Santé (FSS) ;
- Monsieur MEGNIGBETO Eustache, Bibliothécaire à la Délégation
de l'Union Européenne ;
- L'Equipe Décanales de la FSS ;
- Les Enseignants de l'Ecole Nationale d'Administration et de
Magistrature;
- Les Enseignants de la FSS ;
- Les usagers de la Bibliothèque de la FSS
- Le personnel de la Bibliothèque Universitaire ;
- Madame DAVAKAN Inès ;
- Monsieur SATOGUINA Léopold ;
- Madame ADJOVI Eudoxie.

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

CIDMEF	Conférence Internationale des Doyens des Facultés de Médecine d'Expression Française
CEFOCI	Centre de Formation aux Carrières de l'Information
ENAM	Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature
FSS	Faculté des Sciences de la Santé
MeSH	Medical Subjects Headings
Mb/s	Megabits par seconde
NLM	National Library of Medicine
OCR	Optical Character Recognition
SIST	Système d'Information Scientifique et Technique
URL	Uniform Resource Locator
UAC	Université d'Abomey-Calavi
WI FI	Wireless Fidelity

LISTE DES TABLEAUX

	Pages
Tableau n° 1 : Répartition des documents par rapport à leur date de publication-----	11
Tableau n° 2 : Répartition des acquisitions par année-----	12
Tableau n° 3 : Répartition du fonds documentaire entre les disciplines enseignées-----	13
Tableau n° 4 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt-----	19
Tableau n° 5 : Synthèse des approches théoriques par problème-----	24
Tableau n° 6 : Tableau de bord de l'étude : création d'un dépôt institutionnel à la Bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé de l'Université d'Abomey-Calavi-----	29
Tableau n° 7 : Répartition des résultats d'enquêtes par rapport à la Connaissance et la localisation des documents-----	40
Tableau n° 8 : Répartition des résultats d'enquêtes par rapport aux requêtes et à la disponibilité des documents -----	41
Tableau n° 9 : Répartition des résultats d'enquêtes par rapport à la collecte des documents -----	42
Tableau n° 10 : Répartition des résultats d'enquête par rapport à la connaissance du libre accès par les enseignants -----	44
Tableau n° 11 : Répartition des résultats d'enquête par rapport au dépôt de documents sur la plate-forme-----	44
Tableau n° 12 : Diagnostic-----	48

LISTE DES FIGURES

	Pages
Figure n° 1 : Répartition des dates de publication des documents-----	11
Figure n° 2 : Répartition du fonds documentaire entre les disciplines enseignées-----	13
Figure n° 3 : Présentation du dépôt institutionnel-----	54
Figure n° 4 : Guide pratique à l'usage du déposant-----	57

GLOSSAIRE DE L'ETUDE

Archive ouverte

Serveur où sont déposées des données issues de la recherche scientifique et de l'enseignement et dont l'accès se veut ouvert, c'est-à-dire sans barrière. Le contenu (documents scientifiques et techniques) est accessible en ligne librement sur le web. Auto-archiver veut dire, déposer des documents dans ce serveur.

Auto-archivage

Acte par lequel les chercheurs déposent eux-mêmes leurs articles dans des archives ouvertes.

Base de données

Ensemble de données organisées, en vue de son utilisation, par des programmes correspondant à des applications distinctes et de manière à faciliter l'évolution indépendante des données et des programmes.

Client / serveur

Mode de fonctionnement d'une application en deux parties. La partie client effectue la demande de traitement, tandis que la partie serveur effectue le traitement et transmet le résultat. Ces deux entités dialoguent via le réseau qui les relie au travers d'un protocole.

Copyright

Le copyright couvre les droits exclusifs accordés aux auteurs d'œuvres originales fixées sur un support matériel : droits de reproduction, d'adaptation, de distribution. Il est très proche du droit d'auteur. Il est souvent assimilé et réduit au « droit de copie » qui ne représente qu'une partie des droits.

Droit d'auteur

Le droit d'auteur désigne l'ensemble des droits dont jouissent les auteurs sur leurs œuvres. Une œuvre est protégée dès sa création et dès lors qu'elle est originale, et ceci sans dépôt ni enregistrement. Le droit d'auteur comprend

des droits moraux (droits à la paternité et au respect de l'œuvre, droits de divulgation, de retrait et de repentir) et des droits patrimoniaux ou d'exploitation (droits de reproduction, de représentation et de suite et droit d'autoriser les œuvres dérivées). Seuls ces derniers peuvent être cédés à un tiers par l'auteur. Le droit d'auteur désigne également la rémunération perçue par l'auteur quand il exploite son œuvre. (Article L111-1 du Code de la propriété intellectuelle)

Dépôt institutionnel

- Collection constituée de documents numériques issus de la production intellectuelle des différentes communautés de recherche et d'enseignement d'un établissement.¹
- Serveur visant, à recueillir sous format électronique, les publications et travaux scientifiques des professeurs et chercheurs d'une institution et à les rendre librement accessibles sur internet, afin d'en augmenter la visibilité et l'impact. Terme synonyme : archives institutionnelles²
- Collection numérisée de la production intellectuelle d'une université. Il centralise, préserve et rend accessible, les connaissances générées par les chercheurs et professeurs d'une institution, servant ainsi de tremplin à la création d'un nouveau modèle d'édition savante en libre accès.³
- Base de données, comprenant des services qui permettent de saisir, stocker, indexer, préserver et diffuser des documents numériques issus de la production intellectuelle des membres d'un établissement.

Dépositaire

Personne ou institution à qui on confie un dépôt.

¹ NAULT, P. (2005)

² ULB (2009)

³ VEZINA, M. H. (2005)

Initiative de Budapest sur le libre accès

En décembre 2001, des chercheurs se sont réunis à Budapest pour lancer un appel aux chercheurs du monde entier pour participer à la libération de la communication scientifique. L'appel a été lancé par voie de presse et les signataires s'engagent à promouvoir le libre accès en publiant dans une revue en libre accès ou en laissant leurs articles dans un dépôt institutionnel.

5. 103 personnes et 507 organismes ont signé l'initiative.

Licence de diffusion

Autorisation d'utilisation donnée directement par l'auteur

Libre accès

Le libre accès fait référence à deux concepts :

Il peut désigner dans les bibliothèques, la mise à disposition directe des documents ;

Il désigne aussi « la mise à disposition gratuite sur l'internet public, permettant à tout un chacun de lire, télécharger, copier, transmettre, imprimer, chercher ou faire un lien vers le texte intégral de ces articles, les disséquer pour les indexer, s'en servir de données pour un logiciel ou s'en servir à toute autre fin légale, sans barrière financière, légale ou technique autres que celles indissociables de l'accès et l'utilisation d'internet. La seule contrainte sur la reproduction et la distribution, et le seul rôle du copyright dans ce domaine devraient être de garantir aux auteurs un contrôle sur l'intégrité de leurs travaux et le droit à être correctement cités.»⁴

Logiciel

Ensemble de programmes qui permet à un ordinateur ou à un système informatique d'assurer une tâche ou une fonction.

Métadonnées

Les métadonnées sont un ensemble de données structurées décrivant des ressources physiques ou numériques. Elles sont un maillon essentiel pour le

⁴ AUBRY, C. et J. JANIK, (2005)

partage de l'information et l'**interopérabilité** des ressources électroniques. Elles sont classiquement divisées en métadonnées descriptives, administratives ou de structure.

Mouvement du Libre Accès

Le mouvement du **libre accès** désigne l'ensemble des initiatives prises pour une mise à disposition des résultats de la recherche au plus grand nombre, sans restriction d'accès, que ce soit par l'auto-archivage ou par des revues en libre accès.

Numérisation

Processus par lequel tout type d'information est converti en codes binaires. Cette information numérique peut être stockée, compressée, copiée ou transférée sans perte de sa qualité.

Prépublication

Publication n'ayant pas encore fait l'objet d'une évaluation

Postpublication

Article validé scientifiquement et publié

Plate-forme

Système informatique traitant les données.

Serveur

Machine qui reçoit la requête d'un client selon une syntaxe précise et y répond.

RESUME

Les enseignants de la FSS produisent des documents scientifiques. L'absence de cette collection à la Bibliothèque, les nombreuses requêtes des utilisateurs et les difficultés de localisation exigent une réflexion sur la « **création d'un dépôt institutionnel à la Bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé de l'Université d'Abomey-Calavi** », sujet de cette étude.

Les objectifs à cet effet consistent, à proposer une politique de collecte, à mettre en place un système convivial de dépôt en ligne et à favoriser le libre accès. Les causes inhérentes à cette situation concernent l'absence d'une réglementation sur le dépôt, l'inexistence d'un guide pratique à l'usage du déposant et l'absence d'un répertoire opérationnel et fiable. Pour vérifier ces hypothèses, une enquête par questionnaire et un entretien ont été effectués au niveau des enseignants et des usagers de la bibliothèque composés d'étudiants et de médecins. La confirmation de ces hypothèses par les résultats obtenus, conduit aux propositions de solutions.

Celles-ci concernent notamment la sensibilisation sur le principe du libre accès à certaines publications, la réglementation sur le dépôt, la mise en place d'un prototype de dépôt institutionnel suivi d'un guide pratique à l'usage du déposant, la réalisation d'une bibliographie académique rétrospective et l'édition annuelle d'un répertoire des publications des enseignants de la FSS.

Par ailleurs, des recommandations sont formulées à l'endroit des responsables de la recherche universitaire, de l'équipe décanale de la FSS, des enseignants et du personnel de la bibliothèque. Il importe de développer une politique incitative en matière de recherche à la FSS. Le libre accès aux publications et la mise en place d'une réglementation en matière de dépôt doivent être encouragés. Il est également utile de favoriser la communication la plus ouverte possible des résultats de recherche. Le guide proposé permet

une opération simplifiée pour le dépôt en ligne, qui devra être fait, par les enseignants eux-mêmes ou le personnel de la Bibliothèque.

Mots-clés : Dépôt institutionnel / Faculté des Sciences de la Santé / Université d'Abomey-Calavi / Bibliothèque / Claroline / Bénin

SOMMAIRE

INTRODUCTION GENERALE

CHAPITRE PRELIMINAIRE : Bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé, observations de stage et ciblage de la problématique

Section 1 : Présentation de la Bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé et observations de stage

Section 2 : Ciblage de la problématique

CHAPITRE PREMIER : Conception et mise en application du cadre théorique et méthodologique de l'étude

Section 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Section 2 : Collecte et analyse des données

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

Section 1 : Approches de solutions

Section 2 : Conditions de mise en œuvre des solutions : Recommandations

CONCLUSION GENERALE

BIBLIOGRAPHIE

ANNEXES

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION GENERALE

Produire et rendre compte des activités de recherche est la raison d'être des universités. Une masse importante de support d'information (articles de périodique, monographies, communications, supports de cours, documents pédagogiques, travaux scientifiques, etc.) est produite par les enseignants. L'accès à ces documents est actuellement sujet à de nombreux débats au sein des communautés des chercheurs, éditeurs et professionnels de l'information documentaire et représente un enjeu capital pour la diffusion des connaissances.

En effet, la révolution la plus spectaculaire de la communication au cours des quinze dernières années est sans nul doute le *mouvement en faveur du libre accès* à la littérature scientifique. L'une des voies adoptée consiste pour le chercheur, à publier dans une revue qui expertise l'article et, à déposer le double sur le serveur web de son institution, pour le rendre librement accessible. De même, les organismes qui financent la recherche publique réaffirment sans cesse leur politique en faveur de l'accès aux publications. Par exemple, le «Wellcome Trust»⁵ au Royaume-Uni, un organisme de financement pour la recherche biomédicale a exigé depuis le 1^{er} octobre 2006 que tout travail publié avec son soutien financier soit déposé sur le site «Pubmed Central»⁶ permettant ainsi le libre accès aux publications de la recherche médicale. (Kuchma, 2009)

Pareillement, la coopération internationale a mis sur pied des projets et initiatives dans le souci de garantir que les résultats de recherche rejoignent le plus grand public possible. Citons entre autres, le Programme HINARI⁷ de l'Organisation Mondiale de la Santé en collaboration avec les éditeurs en vue de fournir un accès gratuit aux périodiques de médecine des pays en voie

⁵ <http://www.welcome.ac.uk>

⁶ <http://www.pubmed.central.nih.gov/>

⁷ <http://www.who.int/hinari/fr>

de développement. Près de 1.800 périodiques sont accessibles aux établissements de santé dans 113 pays. La déduction essentielle est qu'il y a des avantages économiques, sociaux et éducatifs considérables à rendre disponibles les résultats de la recherche.

La centralisation des ressources propres à chaque Université est par ailleurs, un atout indispensable, une nécessité. Elle est au centre d'une véritable politique documentaire dans certaines universités qui regroupent les publications librement accessibles de leurs enseignants sur un site web, dans une base de données ou sur un serveur communément appelés *dépôt institutionnel*. Les connaissances générées par les enseignants de l'Université de Montréal sont ainsi centralisées, traitées et diffusées par la Direction des Bibliothèques dans une *base de données* dénommée «Papyrus» (Vézina, 2005).

Par contre, beaucoup d'établissements d'enseignement et de recherche n'ont jamais abordé sérieusement cette question. C'est le cas de la Faculté des Sciences de la Santé de l'Université d'Abomey-Calavi où aucune collection spécifique publiée par les Enseignants n'existe à la Bibliothèque. Pourtant, cette Faculté a son propre potentiel à faire valoir et c'est la mission de la Bibliothèque, de donner une visibilité à cette production disséminée et mal connue des utilisateurs.

Dès lors, comment rendre disponible cette documentation? Cette question est fondamentale, et nous préoccupe à plus d'un titre. Aussi avons-nous décidé de réfléchir sur la **«Création d'un dépôt institutionnel à la Bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé de l'Université d'Abomey-Calavi»**.

Cette étude comporte trois chapitres :

- Le chapitre préliminaire présente le cadre de la Faculté des Sciences de la Santé et sa Bibliothèque, les observations de stage et le ciblage de la problématique.

- Le cadre théorique, la méthodologie de l'étude, la collecte et l'analyse des données constituent les points abordés dans le premier chapitre.

- Le dernier chapitre est consacré aux approches de solutions et aux conditions de leur mise en œuvre.

CHAPITRE PRELIMINAIRE

**BIBLIOTHEQUE DE LA FACULTE
DES SCIENCES DE LA SANTE,
OBSERVATIONS DE STAGE ET
CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE**

Ce chapitre comporte deux sections. La section 1 est consacrée à la présentation de la Bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé (FSS) et aux observations de stage. La section 2 aborde le ciblage de la problématique de notre étude.

SECTION 1 : Présentation de la Bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé et observations de stage

La Bibliothèque est un service de la Faculté des Sciences de la Santé. Elle constitue notre cadre d'étude.

Paragraphe1 : La Faculté des Sciences de la Santé de l'Université d'Abomey-Calavi

Ce paragraphe présente l'histoire, la mission, l'organisation, les différentes entités et les services de la FSS.

A - Historique, mission et organisation

La Faculté des Sciences de la Santé de l'Université d'Abomey-Calavi est issue de la transformation, par décret N° 353 /METS/UNB du 22 décembre 1977 de la première institution de formation médicale, le Département des Etudes Médicales et Para-médicales établi en 1971.

L'arrêté ministériel N° 2002-081 /MESRS/CAB/DC/SG/R-UAC portant administration de la FSS présente sa mission qui est, de contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la politique nationale de développement sanitaire et d'assurer :

- la formation des personnels de la Santé de niveau universitaire ;
- le perfectionnement et le recyclage des personnels de santé ;
- la promotion et la gestion d'unités de production dans le domaine de la santé.

Elle est dirigée par une Equipe Décanale composée d'un Doyen et de trois Vice-Doyens. Le Doyen est chargé de la gestion administrative, financière et académique et de l'exécution des décisions du Conseil Facultaire. Les Vice-Doyens gèrent les activités académiques et pédagogiques sous la Responsabilité du Doyen.

B – Entités de formation et services

La FSS regroupe actuellement :

- une Entité de Formation et de Recherche en Médecine créée en 1971 ;
- une Ecole Supérieure des Assistants Sociaux créée en 1983 ;
- une Entité de Formation et de Recherche en Pharmacie créée en 1999 ;
- une Ecole Supérieure de Kinésithérapie créée en 2000.

Elle s'est également dotée de plusieurs services qui sont :

- le Secrétariat administratif ;
- le Service de la scolarité et de la statistique ;
- le Service du personnel ;
- le Service de la comptabilité et du matériel ;
- le Service de la maintenance et de l'audiovisuel ;
- la Bibliothèque.

Dès la création de l'Université, la Bibliothèque de la FSS servait de Bibliothèque Universitaire Centrale et desservait toute l'Université. En 1978, lors de la décentralisation universitaire, chaque faculté ayant ouvert sa propre Bibliothèque, elle s'est ainsi spécialisée en médecine et sciences pré cliniques. Sa mission est de fournir la documentation aux enseignants, praticiens, étudiants et chercheurs.

Selon le nouvel organigramme commun à tous les établissements de l'Université d'Abomey-Calavi en cours d'adoption, la Bibliothèque deviendra le « Service de la Documentation et de l'Audiovisuel », rattaché au Vice-Doyen.

Nous présenterons cette Bibliothèque à travers ses locaux, son équipement en matériel informatique, son personnel, l'état de sa collection, le traitement des documents, la diffusion de l'information, le fonctionnement du service de même que l'organisation et la communication des documents scientifiques produits par les enseignants de la FSS.

Paragraphe 2 : Présentation de la Bibliothèque et constats

A – Observations de stage

1- Les locaux

Le bâtiment qui abrite la Bibliothèque comporte :

- une salle de lecture d'une capacité de 270 places ;
- une salle des périodiques ;
- une salle de recherche équipée en matériel informatique ;
- une salle pour le *serveur web* de la faculté ;
- trois bureaux ;
- un magasin pour les thèses et mémoires ;
- un magasin pour les livres ;
- deux débarras.

Ces locaux couvrent une superficie d'environ 1000 m².

Constat significatif (CS) N°1 : Locaux favorables à la bonne gestion du fonds documentaire. (Force)

Seuls, la salle de lecture et les bureaux sont climatisés ; les magasins ne le sont pas, cela ne favorise guère les conditions climatiques d'une bonne conservation des documents.

CS N°2 : Mauvaises conditions climatiques de conservation des documents. (Faiblesse).

Les enseignants de la Faculté ne disposent d'aucune salle à la Bibliothèque. Ils partagent avec les étudiants l'unique salle de lecture.

CS N° 3 : Manque de salle de lecture pour les enseignants à la Bibliothèque. (Faiblesse)

2– L'équipement en matériel informatique

La salle de recherche est équipée de deux scanners de production et de dix (10) ordinateurs connectés au réseau internet. Ces ordinateurs sont utilisés pour les recherches documentaires et la consultation des bases de données.

Un système de connexion sans fil Wi Fi (Wireless Fidelity) ou fidélité sans fil, fournit gratuitement l'accès à l'Internet dans les locaux et aux alentours immédiats de la Bibliothèque à une vitesse de 100, 0Mb/s. Les utilisateurs ayant un ordinateur portable équipé d'une carte réseau sans fil bénéficient ainsi d'une connexion automatique à l'Internet.

CS N°4 : Connexion du service au réseau Internet. (Force)

La Faculté possède son propre serveur et héberge sur son site (<http://fss.uac.bj>), des documents scientifiques et une *plate-forme* d'enseignement de type *Claroline* (logiciel Open Source qui permet de créer des espaces de cours en ligne et de publier des documents).

CS N°5 : Mise en place d'un système d'organisation et de communication sous forme électronique des documents didactiques produits à la FSS. (Force)

Douze (12) enseignants de la FSS ont été formés à l'utilisation de cette plate-forme pour la mise en ligne de cours mais, aucun document n'est publié.

CS N° 6 : Absence de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la FSS. (Faiblesse)

3 –Le personnel

La Bibliothèque utilise deux spécialistes de l'information documentaire de niveau universitaire et un agent auxiliaire. Ce personnel est insuffisant pour

effectuer les activités du service qui sont le prêt, l'orientation des usagers, le catalogage, la classification, l'indexation, la mise à jour des bases de données, la recherche, l'édition de catalogue, le rangement et les tâches administratives. De même, les usagers n'ont pas accès aux magasins. Ce système exige une présence permanente du personnel à la banque de prêt durant les heures d'affluence.

CS N° 7 : Insuffisance de personnel. (Faiblesse)

4 – L'état de la collection

Le fonds documentaire est composé de monographies, de thèses, de mémoires et de périodiques scientifiques. Il existe 2 861 titres de livres répartis en 10.126 exemplaires pour 1.018 étudiants inscrits en 2009.

C'est un fonds assez âgé ; la date de publication des documents varie en effet de 1927 à 2007 comme le montre le tableau ci-après :

Tableau n° 1 : Répartition des documents par rapport à leur date de publication

Dates de publication du document	Nombre de titres
1927à 1960	73
1961 à 1965	67
1966-1970	179
1971-1975	253
1976-1980	385
1981-1985	488
1986-1990	452
1991-1995	316
1996-2000	277
2001-2005	247
2006-2007	124
Total	2861

Source : Calcul à partir de la base de données de la Bibliothèque

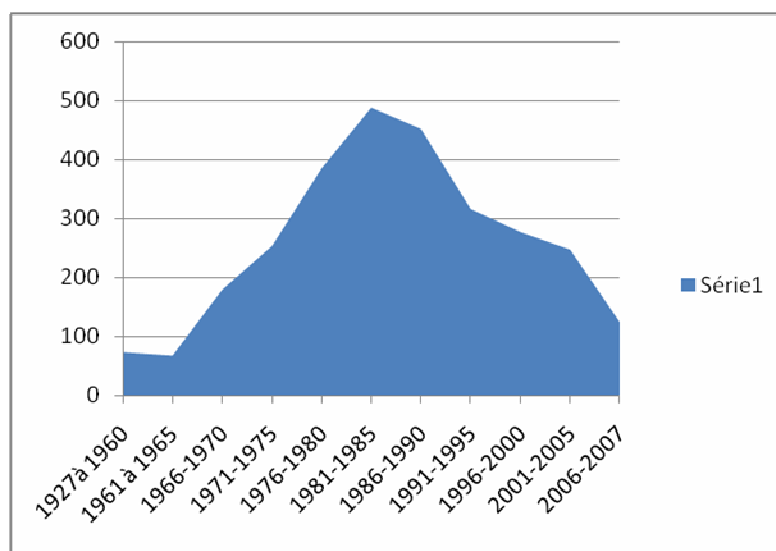


Figure n° 1 : Répartition des dates de publication des documents

CS N° 8 : Vétusté du fonds documentaire. (Faiblesse)

Le fonds provient essentiellement des dons de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS), de la Conférence Internationale des Doyens des Facultés de Médecine d'Expression Française (CIDMEF), de la coopération belge, de coopération française et de la coopération américaine. Aucune politique de développement des collections n'est élaborée et les acquisitions ne dépendent que des donateurs. Dans ces conditions, il est difficile de faire des prévisions, car, les dons arrivent de façon sporadique.

Les statistiques des acquisitions depuis la création de la Bibliothèque donnent les chiffres suivants :

Tableau n° 2 : Répartition des acquisitions par année

Année	Nombre de titres	Nombre d'exemplaires	Année	Nombre de titres	Nombre d'exemplaires
1979	182	390	1995	2	6
1980	2	21	1996	149	439
1981	306	3 039	1997	127	262
1982	0	0	1998	82	110
1983	0	0	1999	0	0
1984	0	0	2000	0	0
1985	0	0	2001	301	483
1986	65	411	2002	208	391
1987	115	411	2003	311	770
1988	91	426	2004	65	65
1989	59	287	2005	59	90
1990	103	163	2006	39	60
1991	108	732	2007	265	524
1992	0	0	2008	0	0
1993	117	822	2009	40	83
1994	65	141			
TOTAL		2.861 titres		10.126	exemplaires

Source : Registre de la Bibliothèque

CS N° 9 : Inexistence d'un budget d'acquisition. (Faiblesse)

De même, il y a une inégale répartition du fonds documentaire entre les différentes disciplines enseignées comme il se dégage du tableau qui suit :

Tableau n° 3 : Répartition du fonds documentaire entre les disciplines enseignées

Disciplines	Nombre de titres
Pharmacie	126
Médecine et sciences pré cliniques	2416
Kinésithérapie	153
Sciences sociales	166
Total	2861

Source : Calcul à partir de la base de données de la Bibliothèque

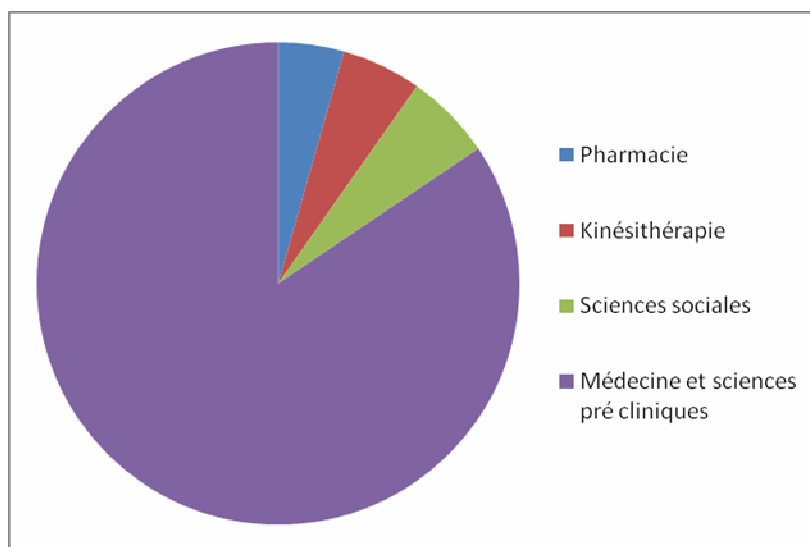


Figure n° 2 : Répartition du fonds documentaire entre les disciplines enseignées

CS N° 10 : Inégale répartition du fonds documentaire entre les disciplines enseignées. (Faiblesse)

La Bibliothèque possède par ailleurs :

- 1436 titres de thèses de médecine datant de 1978 à 2008 ;
- 29 titres de thèses de pharmacie datant de 2005 à 2007 ;

- 71 titres de mémoire de kinésithérapie datant de 2003 à 2008 ;
- 237 titres de mémoires en assistance sociale datant de 1987 à 2008.

On compte enfin, une trentaine de titres courants de périodiques. Le service ne souscrit à aucun abonnement et les exemplaires sont mis à disposition par les maisons d'édition Masson et Elsevier par le biais de la coopération française et l'Organisation Mondiale de la Santé. Malheureusement, ces documents parviennent à la Bibliothèque avec beaucoup de retard et également des numéros manquants.

CS N° 11 : Inexistence d'une politique d'abonnement aux revues scientifiques. (Faiblesse)

5– Le traitement des documents

Les ouvrages sont indexés avec le thésaurus MeSH (Medical Subject Headings). Le système de classification de la NLM (National Library of Medicine) est utilisé pour la classification des documents et leur classement sur les rayons. Ce système s'adapte au secteur de la santé et est utilisé par la plupart des bibliothèques médicales. Les monographies et les thèses sont traitées et enregistrées dans la base de données commune à toutes les Bibliothèques de l'Université d'Abomey-Calavi conçue avec le logiciel KOHA, un système intégré de gestion de bibliothèque muni des fonctions comme la gestion du prêt, le catalogage, l'enregistrement et les suggestions d'acquisition.

CS N° 12 : Informatisation des fonctions bibliothéconomiques. (Force)

6 – La diffusion de l'information

Les documents ne sont pas en *libre accès*. Les usagers adressent leurs demandes au personnel qui va chercher les ouvrages au magasin. Cela ne permet guère l'optimisation de la communication de l'information. L'idéal serait d'offrir les collections en libre accès et d'associer des moyens de contrôle et de surveillance des magasins. Ce système serait très apprécié par les chercheurs. Les ouvrages et les revues seront immédiatement disponibles, le choix s'effectuerait parfois au vu des documents et pas seulement au moyen des

fichiers. L'utilisateur pourra parcourir un grand nombre d'ouvrages pour rechercher un renseignement très précis. En définitive, le contact direct avec les livres offre des avantages décisifs par rapport aux magasins fermés au public.

CS N° 13 : Inexistence d'un système de libre accès aux documents. (Faiblesse)

7– Le fonctionnement du service

La Bibliothèque est fréquentée en majorité par les étudiants de la Faculté et les enseignants. Elle reçoit aussi les chercheurs, les étudiants d'autres Facultés et Ecoles ainsi que les praticiens. Elle est ouverte du lundi au vendredi de 8 h à 20 h sans interruption et les samedis de 9 h à 12 h. Le personnel travaille normalement de 10 h à 18 h et une permanence est assurée de 8 h à 10 h et de 18 h à 20 h.

CS N° 14 : Heures d'ouverture favorables à la fréquentation de la Bibliothèque. (Force)

Les services rendus aux usagers sont le prêt, la consultation sur place, les recherches documentaires et bibliographiques, la formation à la recherche de l'information. Le prêt à domicile est consenti pour une période de deux semaines à raison de deux livres renouvelables une seule fois. Des séances de formation à la recherche sont organisées tous les jours sur demande. Pour faciliter ces séances, un module d'auto formation à l'utilisation des bases de données est installé sur chaque ordinateur. Tous les services à savoir, inscription, recherche, utilisation d'ordinateurs, connexion Wi Fi et consultation de documents sont gratuits.

CS N° 15 : Gratuité de tous les services. (Force)

8– L’organisation et la communication des documents scientifiques produits à la FSS

La FSS compte en 2009, vingt-huit (28) professeurs titulaires, vingt-trois (23) professeurs agrégés, trente-deux (32) professeurs assistants, trente-trois (33) maîtres assistants et un assistant stagiaire. Ces enseignants produisent beaucoup de documents comme les articles de périodique, les livres, les rapports, les travaux scientifiques, les communications et les supports de cours qui constituent, une ressource non négligeable. Les bibliographies des thèses et mémoires de la FSS ainsi que les résultats de recherche sur Internet, le prouvent bien.

CS N° 16 : Production de documents scientifiques par les enseignants. (Force)

Ces documents ne sont déposés nulle part à la Faculté. En principe la Bibliothèque doit être le *dépositaire* de cette collection.

CS N° 17 : Inexistence à la Bibliothèque d’une collection des documents produits par les enseignants de la FSS. (Faiblesse)

Il est souvent difficile de localiser tous ces documents qui font l’objet de multiples demandes de la part des usagers. Les requêtes des étudiants en année de thèse et en spécialisations, de même que celles des praticiens concernent en majorité ces documents. Les enseignants publient dans différentes revues auxquelles la Bibliothèque n’est pas toujours abonnée. Les sources sont diversifiées et il faut parfois une recherche méticuleuse pour retrouver par exemple, les interventions dans la presse béninoise ainsi que les communications. Beaucoup de travaux scientifiques sont rangés dans les tiroirs.

CS N° 18 : Difficultés de localisation des documents produits par les enseignants de la FSS. (Faiblesse)

B – Inventaire des forces et faiblesses et regroupement des problèmes par centre d'intérêt

1 – Inventaire des forces et faiblesses

a– Forces

- 1 -Locaux favorables à la bonne gestion du fonds documentaire **(CS N°1)** ;
- 2 -Connexion du service au réseau internet **(CS N°4)** ;
- 3 -Mise en place d'un système d'organisation et de communication sous forme électronique des documents didactiques produits à la FSS **(CS N° 5)** ;
- 4 -Informatisation des fonctions bibliothéconomiques **(CS N° 12)** ;
- 5 -Heures d'ouverture favorables à la fréquentation de la Bibliothèque ;
(CS N° 14) ;
- 6 -Gratuité de tous les services **(CS N° 15)** ;
- 7 -Production de documents scientifiques par les enseignants **(CS N° 16)**.

b – Faiblesses

- 1 -Mauvaises conditions climatiques de conservation des documents
(CS N° 2) ;
- 2 -Manque de salle de lecture pour les enseignants à la Bibliothèque **(CS N° 3)** ;
- 3 -Absence de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la
FSS **(CS N° 6)** ;
- 4 -Insuffisance de personnel **(CS N° 7)** ;
- 5 -Vétusté du fonds documentaire **(CS N° 8)** ;
- 6 -Inexistence d'un budget d'acquisition **(CS N° 9)** ;
- 7 -Inégale répartition du fonds documentaire entre les disciplines enseignées
(CS N° 10) ;
- 8 - Inexistence d'une politique d'abonnement aux revues scientifiques
(CS N° 11) ;
- 9 -Inexistence d'un système de libre accès aux documents **(CS N° 13)** ;
- 10 -Inexistence à la Bibliothèque d'une collection des documents produits

par les enseignants de la FSS (**CS N° 17**) ;

11 - Difficultés de localisation de documents produits par les enseignants de la FSS (**CS N° 18**).

2 - Regroupement des problèmes par centre d'intérêt

Tableau n°4 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt

N°	Centre d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématiques
1	Développement des collections et conservation des documents	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistence d'un budget d'acquisition - Inexistence d'une politique d'abonnement aux revues scientifiques - Mauvaises conditions climatiques de conservation des documents - Vétusté du fonds documentaire - Inégale répartition du fonds documentaire entre les disciplines enseignées 	Inexistence d'une politique de développement des collections et de conservation des documents	Problématique de développement des collections et de conservation des documents
2	Personnel affecté au service	Insuffisance de personnel	Manque de vision dans le recrutement du personnel	Problématique de personnel
3	Communication des documents	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistence d'un système de libre accès aux documents - Manque de salle de lecture pour les enseignants à la Bibliothèque 	Mauvaise communication des documents	Problématique de la communication des documents

4	Documents scientifiques produits par les enseignants de la FSS	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistence à la Bibliothèque d'une collection des documents produits par les enseignants de la FSS - Absence de documents sur la plateforme installée sur le serveur de la FSS - Difficultés de localisation de documents produits par les enseignants de la FSS 	Absence d'un dépôt institutionnel à la Bibliothèque la FSS	Problématique de la création d'un dépôt institutionnel à la bibliothèque de la FSS
---	--	---	--	--

SECTION 2 : Ciblage de la problématique

Il s'agira ici du choix, de la spécification et de la vision globale de résolution de la problématique.

Paragraphe1: Choix et spécification de la problématique

Ce paragraphe présente la problématique choisie, la formulation du sujet et ses limites.

A – Choix de la problématique et formulation du sujet

Pour favoriser le développement des activités documentaires de la Bibliothèque de la FSS en vue d'apporter aux enseignants, étudiants, médecins, praticiens et chercheurs, la documentation scientifique dont ils ont besoin, des solutions doivent être apportées aux quatre (4) problématiques formulées. Le manque de budget d'acquisition et l'état de la collection, invitent à une réflexion rationnelle et une action urgente en faveur du service. Dans un environnement scientifique comme celui de la Faculté, une documentation bien fournie, incluant toutes les sources possibles d'information doit servir de support aux activités pédagogiques.

L'état des lieux signale la présence d'un nombre important d'enseignants qui produisent des documents didactiques et scientifiques. Il est tout à fait normal de garder une trace de ces documents au sein de l'institution productrice.

Ce constat, ainsi que les multiples sollicitations des utilisateurs ont attiré notre attention sur la nécessité d'intégrer cette documentation à la collection de la Bibliothèque. Dans le souci de contribuer à sa collecte, au traitement approprié et à sa communication, nous avons choisi d'examiner la problématique de la création d'un dépôt institutionnel à la bibliothèque de la FSS. Aussi, avons-nous pensé conduire notre réflexion sur le thème « **Création**

d'un dépôt institutionnel à la Bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé l'Université d'Abomey-Calavi » .

B -Limites du sujet

Le dépôt institutionnel concerne la production intellectuelle d'une université tels que « les articles scientifiques, les thèses, les rapports et études, les cours, les adjuvants à la recherche, les ouvrages, les notices bibliographiques ... » (Aubry et Janik, 2005, p. 101).

Cette étude ne prend pas en compte les thèses et mémoires de la FSS. Leur intégration aux ressources de la Bibliothèque ne constitue pas une difficulté méritant une étude particulière. Les étudiants déposent obligatoirement les exemplaires des thèses et mémoires à la Bibliothèque et un répertoire en ligne existe déjà. Une fois le système mis en place, leur incorporation sera faite progressivement.

De même, cette étude s'intéresse particulièrement, aux documents librement accessibles. Sont donc exclus, les articles de périodiques pour lesquels les éditeurs n'autorisent pas *l'auto-archivage*.

C- Spécification de la problématique

La problématique choisie comporte les problèmes spécifiques suivants :

- 1)-Inexistence à la Bibliothèque d'une collection des documents produits par les enseignants ;
- 2)-Absence de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la FSS ;
- 3)-Difficultés de localisation de documents produits par les enseignants de la FSS.

Quelle est alors notre vision globale de résolution de ces problèmes ?

Paragraphe 2 : Vision globale de résolution de la problématique spécifiée

A – Approches théoriques de résolution des problèmes spécifiques

La création d'un dépôt institutionnel fait appel à plusieurs approches théoriques. En effet, tous les maillons de la chaîne documentaire à savoir, l'acquisition, le développement des collections, le traitement de l'information, la diffusion et le marketing des systèmes d'information seront mis en œuvre.

Par rapport au problème spécifique N°1 relatif à l'inexistence à la Bibliothèque d'une collection des documents produits par les enseignants, sa résolution passe par la mise en place d'un processus de collecte de l'information disponible.

Le problème spécifique N°2, qui correspond à l'absence de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la FSS, fait appel aux notions de gestion électronique de documents et de publication en ligne.

Enfin, le problème spécifique N°3 lié aux difficultés de localisation de documents produits par les enseignants de la FSS, fait appel aux notions de marketing des services d'information documentaire.

B- Synthèse des approches théoriques par problème

Tableau n°: 5 Synthèse des approches théoriques par problème

Niveaux spécifiques	Problèmes spécifiques	Approches théoriques Retenues
1	Inexistence à la Bibliothèque d'une collection des documents produits par les enseignants de la FSS	Approche théorique basée sur l'acquisition et le développement des collections
2	Absence de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la FSS	Approche théorique basée sur la gestion électronique des documents et les publications en ligne
3	Difficultés de localisation des documents produits par les enseignants de la FSS	Approche théorique basée sur les techniques de marketing des services d'information documentaire

CHAPITRE PREMIER
**CONCEPTION ET MISE EN
APPLICATION DU CADRE THEORIQUE
ET METHODOLOGIE DE L'ETUDE**

Dans ce chapitre, nous aborderons successivement le cadre théorique et méthodologique de l'étude, la collecte et l'analyse des données.

SECTION 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Paragraphe 1 : Objectifs, hypothèses et revue de Littérature

A – Objectifs, causes et hypothèses

1- Objectifs

Ce sont les objectifs spécifiques précédés de l'objectif général.

Objectif général : Intégrer les documents scientifiques produits par les enseignants de la FSS aux ressources de la Bibliothèque

Objectifs spécifiques :

1)-Proposer une politique de collecte des documents produits par les enseignants de la FSS ;

2)-Proposer un système convivial de dépôt en ligne ;

3)-Favoriser le libre accès aux documents.

2 – Causes et hypothèses liées aux problèmes

Elles porteront sur chaque problème spécifique.

**a - Causes et hypothèses liées au problème spécifique
N° 1**

Plusieurs causes sont à la base du problème spécifique N°1 relatif à l'inexistence à la Bibliothèque d'une collection des documents des enseignants. Elles concernent :

- L'inexistence d'une politique de développement des collections incluant la production des enseignants ;
- L'absence d'une réglementation sur le dépôt à la Bibliothèque des documents produits par les enseignants ;
- L'ignorance du principe du libre accès aux publications scientifiques. Il y a en effet, une réticence dans le rang des enseignants qui ont signé des contrats avec les éditeurs pour la publication de leurs articles dans les revues.

De ces causes, nous pouvons déduire comme hypothèse que **« l'absence d'une réglementation sur le dépôt, est à la base de l'inexistence à la bibliothèque d'une collection des documents produits par les enseignants »**

**b - Causes et hypothèses liées au problème spécifique
N° 2**

Le problème spécifique N° 2 est l'absence de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la FSS. En effet, malgré les multiples formations organisées à l'intention des enseignants pour mettre leurs cours en ligne, la plate-forme est pratiquement vide. Les causes sont liées à :

- L'absence d'une salle de recherche et de lecture des enseignants à la Bibliothèque. C'est l'endroit idéal pour avoir la connexion au réseau Internet et le matériel nécessaire ;
- L'inexistence d'un guide pratique à l'usage des déposants ;
- L'absence d'un comité de suivi des activités après les formations.

Nous pouvons conclure comme hypothèse que « l'inexistence d'un guide pratique à l'usage des déposants, explique l'absence de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la FSS »

**c - Causes et hypothèses liées au problème spécifique
N° 3**

Quant au problème spécifique N° 3, relatif aux difficultés de localisation des documents produits par les enseignants de la FSS, les causes se retrouvent au niveau :

- de l'ignorance des sources de publication ;
- de la diversité des sources de publication ;
- de l'absence d'un répertoire opérationnel des documents scientifiques produits par les enseignants de la FSS.

L'hypothèse que nous émettons à ce sujet est que **« l'absence d'un répertoire opérationnel justifie les difficultés de localisation des documents produits par les enseignants de la FSS »**

3- Tableau n° 6 : Tableau de bord de l'étude (Création d'un dépôt institutionnel à la Bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé de l'Université d'Abomey-Calavi)

Niveau d'analyse		Problématique	Objectifs	Causes supposées	Hypothèses
Niveau général		<u>Problème général</u> Absence d'un dépôt institutionnel à la Bibliothèque la FSS	<u>Objectif général</u> Intégrer les documents scientifiques produits par les enseignants de la FSS aux ressources de la Bibliothèque	<u>Cause générale</u> -	<u>Hypothèse générale</u> -
Niveaux Spécifiques	1	<u>Problème spécifique N°1</u> Inexistence à la Bibliothèque d'une collection des documents produits par les enseignants de la FSS	<u>Objectif spécifique N°1</u> Proposer une politique de collecte des documents produits par les enseignants de la FSS	<u>Cause spécifique N°1</u> Absence d'une réglementation sur le dépôt	<u>Hypothèse spécifique N°1</u> L'absence d'une réglementation sur le dépôt est à la base de l'inexistence à la bibliothèque d'une collection des documents produits par les enseignants
	2	<u>Problème spécifique N°2</u> Absence de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la FSS	<u>Objectif spécifique N°2</u> Proposer un système convivial de dépôt en ligne	<u>Cause spécifique N°2</u> Inexistence d'un guide pratique à l'usage des déposants	<u>Hypothèse spécifique N°2</u> L'inexistence d'un guide pratique à l'usage des déposants explique l'absence de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la FSS
	3	<u>Problème spécifique N°3</u> Difficultés de localisation des documents produits par les enseignants de la FSS	<u>Objectif spécifique N°3</u> Favoriser le libre accès aux documents	<u>Cause spécifique N°3</u> Absence d'un répertoire opérationnel	<u>Hypothèse spécifique N°3</u> L'absence d'un répertoire opérationnel justifie les difficultés de localisation des documents produits par les enseignants de la FSS

B – Revue de littérature

Dans la littérature, beaucoup de documents relatifs aux problèmes en résolution permettent de situer l'orientation du présent travail.

Certains sites web de Bibliothèques universitaires publient les documents découlant de la recherche scientifique effectuée par les enseignants/chercheurs de leur institution. Cette démarche nécessite des créations pratiques et une politique incitative en matière de collecte de données. Caroline **Bruley** (2003) remarque après une enquête effectuée au niveau de 294 sites web de Bibliothèques universitaires dont, 99 français, 19 belges, 19 québécois, 53 de grande Bretagne, 47 d'Amérique du Nord et 57 espagnols que :

« du côté des ressources produites par l'université, elles ne sont que peu mises en avant au niveau des pages de la bibliothèque : seuls 12% des sites proposent des pages spécifiques aux ressources produites par l'université et 27% des pages propres aux ressources pour la recherche produites par l'université. Pourtant, de telles ressources existent : thèses, bibliographies et supports de cours sont régulièrement produits par les enseignants chercheurs. Mais la bibliothèque ne joue pas le rôle de centralisateur de cette production ».

Habituellement, les sites visualisés proposent une rubrique «Publication des Enseignants / Chercheurs» avec des liens vers des fichiers PDF. Ces liens sont parfois de simples listes des publications, ou, des formulaires complets avec plusieurs modalités de recherche (titre, auteurs, date) et accessibles par mot de passe et code d'identification. Suivant cette logique, Souleymane **Diouf** s'est penché sur la situation du Sénégal et les difficultés liées à la gestion des publications universitaires. Dans une première communication, Souleymane **Diouf** (2001) annonce que :

« les Bibliothèques ont pour mission principale de collecter les publications produites par la communauté qu'elles servent, de

même que toute publication entrant dans le champ d'étude de cette communauté, de les conserver et de les diffuser. La Bibliothèque Centrale est le dépositaire des publications universitaires, à ce titre, elle a la mission de les valoriser à travers la conservation et le signalement. »

De ses sondages, il ressort que :

« il y a beaucoup de difficultés à identifier les publications universitaires... On ignore très souvent la production faite par les enseignants ou chercheurs. La plupart de ces derniers préfèrent se faire publier dans les grandes maisons d'édition du Nord pour les ouvrages et dans les grandes revues internationales... Il n'est pas fait obligation aux enseignants et chercheurs de déposer des exemplaires de leurs publications. Le dépôt d'un certain nombre d'exemplaires, doit être exigé pour permettre à la Bibliothèque Centrale de jouer son rôle dans le signalement et la diffusion des publications... L'absence d'un acte réglementaire obligeant les enseignants et chercheurs à déposer quelques exemplaires de leurs publications à la Bibliothèque est à l'origine de l'absence d'une politique dynamique.»

Dans la deuxième communication, Souleymane **Diouf** (2008), à la suite d'une enquête effectuée auprès de 50 enseignants-chercheurs de l'Université Cheick Anta Diop du Sénégal, signale que, 100% des enquêtés acceptent de rendre accessibles librement leurs travaux si l'université mettait en place une politique. Cela contraste avec les opinions des chercheurs interrogés dans le cadre de l'étude SIST (Système d'Information Scientifique et Technique) qui sont réticents à la diffusion des résultats de recherche par peur de piratage ou de subir la critique des pairs de niveau international. Le rôle pionnier des professionnels de l'information documentaire face à l'inertie et aux réticences des autorités du corps académique est souligné.

En Algérie, la mobilisation des ressources scientifiques produites localement reste à l'ordre du jour. **Attal** et al., (2005) ont écrit que :

« le problème d'accès aux publications a toujours été le souci majeur des gestionnaires de la documentation. La production locale signalée et qu'on peut localiser est loin de refléter le volume des travaux académiques et de recherche qui existent réellement. La connaissance des dysfonctionnements qui causent des défaillances dans l'accès à ce genre de publication devient indispensable pour proposer des remèdes. Lorsqu'une publication échappe au contrôle des Bibliothèques, quels sont les acteurs mis en cause ? Sont-ils inhérents à l'auteur, à l'éditeur, à l'administration ou à la Bibliothèque ? ».

Comme solution, ils proposent la mise en place d'un point focal qui aura pour mission de canaliser l'ensemble de la production universitaire.

En dehors des rubriques liées aux sites web des Bibliothèques universitaires, une autre disposition de gestion de la production scientifique universitaire est la mise en place de *dépôt institutionnel*. Leur création relève souvent de l'aptitude des spécialistes de l'information documentaire. En effet, Frédéric **Blin** (2008) fait une brève synthèse prospective sur le rôle des Bibliothèques universitaires qui ont « la responsabilité de l'excellence documentaire ainsi que la mission de concevoir des portails thématiques ». L'étude de quelques dépôts institutionnels à travers les sites Internet et la littérature disponible permet d'appréhender leur conception et développement. De même, les solutions appliquées aux problèmes décisifs particulièrement, ceux du droit d'auteur et du libre accès constituent, un repère.

Le nombre de dépôts en libre accès répertorié est de 855 en 2007. Ils sont répartis ainsi comme l'indique **ULB** (2009) :

« Selon les continents

- Europe (421 = 49%) ;
- Amérique du Nord (280 = 33%) ;
- Australie (61 = 7%) ;
- Asie (44 = 5%) ;
- Amérique du Sud (38 = 4%) ;
- Afrique (7 = 1%) ;
- Amérique Centrale (4 = 0%).

Selon les pays :

- USA (251 = 29%) ;
- Allemagne (112 = 13%) ;
- Angleterre (95 = 11%) ;
- Australie (52 = 6%) ;
- Pays-bas (44 = 5%) ;
- France (31 = 4%) ;
- Suisse (38 = 4%) ;
- Canada (29 = 3%) ;
- Autres pays (37). »

Comme le souligne Souleymane **Diouf** (2008) :

« En Afrique, l’Egypte, l’Afrique du Sud, le Zimbabwe, la Namibie, le Kenya et l’Ouganda figurent sur les sites de répertoire des dépôts institutionnels. En dehors de ces rares exceptions, le reste du continent principalement l’Afrique médiane ne dispose pas d’initiatives dans ce domaine ».

Des précisions concernant ces dépôts institutionnels africains sont notées par Chris **Armstrong** et Heather **Ford** (2005). L’Université de Namibie utilise les logiciels Greenstone et DSpace pour rendre l’information locale disponible sur son intranet et sur le réseau Internet. En Afrique du Sud, le « Dépôt de Recherche en ligne de Rhodes » contient la production universitaire et de recherche de Rhodes c'est-à-dire les thèses, les mémoires, les articles de revue et articles de conférence en texte intégral. Le logiciel EPrints est utilisé. Pour

normaliser les problèmes de droit d'auteur, ceux qui soumettent leurs documents doivent remplir un formulaire qui autorise la Bibliothèque à publier le texte intégral pour un accès dans le monde entier. Ils disposent également d'une option d'embargo où la publication est retardée. Il faut cependant souligner les initiatives de la coopération internationale pour permettre à l'Afrique de rendre visible sa production scientifique. Il y a entre autres :

- le projet SIST (Système d'Information Scientifique et Technique)⁸, du Fonds de Solidarité Prioritaire du Ministère des Affaires Etrangères Français, regroupant des pays africains (Algérie, Tunisie, Sénégal, Burkina Faso, Mali, Côte-d'Ivoire, Bénin, Ghana, Nigéria, Cameroun, Burundi, Madagascar), qui vise à désenclaver la recherche et à promouvoir les Sciences et les technologies du Sud.
- African Journal Online⁹, qui fédère les revues africaines en libre accès ;
- Connecting-Africa,¹⁰ un Dépôt Institutionnel du Centre d'Etudes Africaines aux Pays-Bas, qui a pour objectif, de rendre accessible la recherche en sciences sur l'Afrique, produite aux Pays-Bas et ailleurs.

Pierre **Nault** (2005) présente le dépôt institutionnel «Papyrus» de l'Université de Montréal au Canada. Dans le cadre de *l'Initiative de Budapest pour le libre Accès*, les signataires, dont l'Université de Montréal se sont engagés à faciliter l'accès aux résultats de recherche produits par la communauté scientifique. L'un des moyens préconisés, est de mettre sur pied des dépôts institutionnels dans lesquels les chercheurs et professionnels peuvent déposer

⁸ <http://www.sist-sciencesdev.net>

⁹ <http://www.ajol.info/>

¹⁰ <http://www.connecting-africa.net/About.aspx>

leurs documents. Ces documents peuvent être des prépublications ou des articles déjà publiés dans les revues. On peut aussi y déposer des articles, des protocoles de recherche, des cours, des thèses et mémoires, des documents électroniques.

En somme, le dépôt institutionnel vise à permettre le libre accès à la production scientifique de l'université et à offrir aux différentes unités une infrastructure technique et une vitrine leur permettant de diffuser et d'archiver à long terme leur production scientifique. La Direction des Bibliothèques recommande aux auteurs de déposer les documents sous un format ouvert PDF par exemple. Papyrus utilise le logiciel DSpace et est indexé par les grands moteurs de recherche Scholar Google, Google et Yahoo. Chaque document se voit attribuer un URL permanent et est décrit selon des *métadonnées*.

Concernant le droit d'auteur, l'auteur conserve ses droits et parallèlement, accorde une *licence de diffusion* non exclusive à l'Université de Montréal. Si l'article déposé est déjà publié, le déposant doit s'assurer que l'éditeur l'y autorise. Il doit donc avoir la permission de l'éditeur et celle des autres auteurs. Le texte de licence est le suivant :

«En soumettant ce document ainsi que ses métadonnées bibliographiques associées, j'accorde à l'Université de Montréal le droit exclusif perpétuel libre de redevances, sans limitation territoriale et limité à des fins non- commerciales découlant de la mission universitaire, de les archiver, de les reproduire et de les publier sur n'importe quel support, connu ou inconnu, et de les diffuser au public par télécommunication, incluant par le biais d'un réseau électronique tel que l'internet. Je déclare que le document relève de ma propre propriété intellectuelle et/ou que j'ai l'accord des détenteurs du droit d'auteur pour effectuer ce dépôt. Je comprends que l'Université de Montréal ne peut être tenue pour responsable si la distribution de ces fichiers et de ses métadonnées entraînerait une quelconque violation du droit d'auteur. (Nous

recommandons aux auteurs d'indiquer clairement leur copyright sur la page de titre de leurs travaux). »

L'expérience de l'Université Libre de Bruxelles en Belgique a été abordée à travers une étude «**Vers un dépôt institutionnel à l'ULB**», qui montre la politique de dépôt et les dispositions prises en matière de *droit d'auteur* et de propriété intellectuelle. La stratégie admise est d'établir une bibliographie académique (inventaire des publications) et un recueil des versions électroniques. Pour atteindre les objectifs de visibilité et de mise en valeur, il faut rendre le dépôt de la bibliographie académique obligatoire pour chaque membre. A l'université de Liège (Belgique) par exemple, le Recteur a annoncé l'adoption d'une politique de dépôt obligatoire non seulement des références bibliographiques, mais également des textes complets des articles sans toutefois ouvrir systématiquement l'accès aux articles archivés. L'accès aux articles est ouvert dans le respect du droit d'auteur. Si l'auteur a cédé ses droits à l'éditeur, l'accès à l'article ne sera ouvert, que si l'éditeur l'autorise, en respectant ses conditions (par exemple six mois après la date de publication). Il est indispensable de définir en amont une politique institutionnelle de *copyright*. Une telle politique, doit inciter les auteurs à garder le droit de mettre en ligne, une version auteur de leurs articles. Cette disposition doit être spécifiée dans le contrat qu'ils signent avec l'éditeur. De cette manière, des instructions claires doivent parvenir aux chercheurs.

Iryna **Kuchma** (2009) explique les stratégies et les meilleures pratiques de mise en œuvre du libre accès, décrit un cadre légal pour les politiques institutionnelles et fournit des conseils sur les meilleurs choix.

Au Bénin, le site de l'Université d'Abomey-Calavi¹¹ présente une rubrique «Publications» avec des liens vers quelques articles des enseignants.

¹¹ <http://www.uac.bj/>

De même une plate-forme de type (Moodle) du site, recense les cours des enseignants.

Paragraphe 2 : Méthodologie adoptée

Pour vérifier les hypothèses, établir le diagnostic afin de disposer d'éléments objectifs de proposition de solutions, nous avons choisi la méthodologie basée sur l'observation directe, la revue documentaire, et l'enquête sur le terrain.

A -Observation directe et revue documentaire

Une observation très structurée du lieu de stage a été efficace. Elle a donné des résultats intéressants et un portrait complet et fidèle de la situation en étude.

La revue documentaire a permis de mobiliser la documentation relative à l'étude et aux solutions déjà apportées dans plusieurs pays aux problèmes spécifiques retenues.

B-Enquête sur le terrain

Elle s'est déroulée sous forme de questionnaire et d'entretien. Un questionnaire a été élaboré à l'intention des usagers de la Bibliothèque, constitués de médecins et d'étudiants. Deux guides d'entretien ont été conçus pour les enseignants de la FSS.

SECTION 2 : Collecte et analyse des données

Paragraphe1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données

A – Préparation de l'enquête

1- Population cible

Notre population est constituée :

- d'enseignants de la FSS ;
- d'usagers de la Bibliothèque composés d'étudiants de la FSS et de médecins.

2- Outils de collecte

Le questionnaire et le guide d'entretien sont les outils utilisés :

- Un questionnaire a permis de recueillir les informations au niveau des étudiants et médecins, utilisateurs de la Bibliothèque ;
- Deux guides d'entretien ont été utilisés pour deux catégories d'enseignants (ceux qui ont suivi une formation à l'utilisation de la plate-forme Claroline, et ceux qui n'ont reçu aucune formation).

3- Réalisation de l'enquête

Soixante-douze (72) étudiants et seize (16) médecins ont été interrogé dont :

- Cinq (5) étudiants en 2^{ème} année de Pharmacie ;
- Six (6) étudiants en 3^{ème} année de Médecine ;
- Cinq (5) étudiants en 5^{ème} année de Médecine ;

- Huit (8) étudiants en 4^{ème} année de Médecine ;
- Dix-huit (18) étudiants en 7^{ème} année de Médecine ;
- Quatre (4) étudiants en 3^{ème} année de Kinésithérapie ;
- Cinq (5) étudiants en 3^{ème} année à l'Ecole Supérieure des Assistants Sociaux ;
- Vingt et un (21) étudiants en spécialisation ;
- Seize (16) médecins formés à la FSS.

Quant à l'entretien, (16) enseignants ont donné leur avis dont :

- Sept (7) sur les douze (12) ayant reçu une formation à l'utilisation de Claroline ;
- Neuf (9) n'ayant reçu aucune formation.

4- Difficultés rencontrées et limites des données

Cette enquête a été réalisée pendant la période des examens des étudiants de la FSS. C'était contraignant pour eux, de consacrer quelques minutes au questionnaire, entre deux compositions.

B-Dépouillement, présentation et analyse des données

Les résultats issus de l'enquête seront présentés et analysés dans cette partie.

1- Questionnaire adressé aux usagers de la Bibliothèque

a- Connaissance et localisation des documents produits par les enseignants

Tableau n° 7 : Répartition des résultats d'enquête par rapport à la connaissance et la localisation des documents

N°	Questions	Réponses	Nombre	Pourcentage (%)
1	<i>Savez-vous que les enseignants de la FSS produisent des documents (articles, travaux scientifiques, communications, rapports, cours photocopiés etc.) ?</i>	Oui	88	100
		Non	0	0
Total			88	100
2	<i>Comment le savez-vous ?</i>	Notre Directeur de thèse nous fournit quelques publications	7	7,95
		Certains enseignants mettent à notre disposition des cours photocopiés.	12	13,63
		Nous trouvons quelques documents ou leurs résumés sur Internet et nous faisons des commandes	36	40,90
		Par l'intermédiaire des amis	8	9,09
		Notre Directeur de thèse nous fournit quelques publications - Nous trouvons d'autres sur Internet ou leurs résumés et nous faisons des commandes	9	10,22
		Sur Internet	16	18,18
Total			88	100

Concernant la connaissance et la localisation des documents produits par les enseignants de la FSS, l'analyse du tableau ci-dessus montre que tous les enquêtés (100%) savent que les enseignants de la FSS produisent des documents. 7,95 % le savent par leur directeur de thèse et 9,09 % par l'intermédiaire de leurs amis. 13,63% reçoivent des cours photocopiés et 18,18 % trouvent les documents sur Internet. La plupart (40,90 %) repèrent quelques documents ou les résumés sur internet et font des commandes tandis que 10,22 % ont des sources d'information variées. Ces derniers ont fournis plusieurs réponses comme l'indique le tableau.

b- Requêtes formulées et disponibilité des documents

Tableau n° 8 : Répartition des résultats d'enquête par rapport aux requêtes et à la disponibilité des documents

N°d'ordre	Questions	Réponses	Nombre	Pourcentage (%)
1	<i>Avez-vous demandé à consulter au moins une fois ces documents à la Bibliothèque ?</i>	Oui	61	69,31
		Non	27	30,68
2	<i>Votre demande a-elle été satisfaite ?</i>	Non	61	100
		Oui	.0	0
3	<i>Trouvez-vous facilement ces documents ?</i>	Oui	0	0
		Non	88	100
4	<i>Selon vous, est-il nécessaire d'avoir une collection des publications et travaux scientifiques des enseignants de la FSS à la Bibliothèque de la Faculté ?</i>	Oui	88	100
		Non	0	0

Précisons ici que la question N° 2 ne concerne que ceux qui ont donné une réponse positive à la question N° 1. Au sujet des requêtes formulées et la disponibilité des documents, 69,31 % des enquêtés ont demandé au moins une fois les documents à la bibliothèque. Les données indiquent qu'ils ne sont pas satisfaits. Tous les enquêtés (100%) affirment qu'ils ne trouvent pas facilement les documents et estiment qu'il est nécessaire d'avoir cette collection à la Bibliothèque de la Faculté.

2-Entretien avec les enseignants

a-Collecte des documents

Tableau n° 9 : Répartition des résultats d'enquête par rapport à la collecte des documents

N°d'ordre	Questions	Réponses	Nombre	Pourcentage (%)
1	<i>Selon vous, est-il nécessaire d'avoir une collection des publications et travaux scientifiques des enseignants de la FSS à la Bibliothèque de la Faculté?</i>	Oui	9	100
		Non	0	0
Total			9	100
2	<i>Pourquoi ces documents ne sont-ils pas à la Bibliothèque ?</i>	La Faculté ne nous a jamais demandé de les déposer	9	100
Total			9	100

3	<i>Pourriez-vous déposer vos publications et travaux scientifiques à la Bibliothèque si un texte réglementaire vous invitait à le faire ?</i>	Oui	6	66,66
		Oui, mais pas tous les documents	2	22,22
		Oui, mais seulement après l'agrégation	1	11,11
Total			9	100

Les questions ci-dessus ont été adressées uniquement aux neuf (9) enseignants n'ayant suivi aucune formation.

Les informations recueillies, en vue de proposer les solutions adéquates pour la collecte des documents montrent que, 100% des enseignants enquêtés estiment, qu'il est nécessaire d'avoir une collection de leurs publications et travaux scientifiques à la Bibliothèque. Cela est conforme aux résultats obtenus chez les étudiants. 66,66% des enseignants pourraient déposer ces documents, si un texte réglementaire les invitait à le faire. 22,22 % acceptent de déposer uniquement une partie de leurs documents et 11,11 % le feront après l'agrégation.

b- Connaissance du libre accès

Tableau n° 10 : Répartition des résultats d'enquête par rapport à la connaissance du libre accès par les enseignants

Question	Réponses	Nombre	Pourcentage (%)
<i>Savez-vous que les bailleurs de fonds qui financent les recherches universitaires et les éditeurs autorisent parfois les enseignants à déposer le double de leur publication en libre accès au niveau de leur institution ?</i>	Non	9	100

La question ci-dessus a été également adressée aux neuf (9) enseignants n'ayant suivi aucune formation. L'étude de ce tableau montre que 100% des enquêtés ignorent le mouvement du libre accès aux publications.

c- Dépôt de documents sur la plate-forme

Tableau n° 11 : Répartition des résultats d'enquête par rapport au dépôt de documents sur la plate-forme

Question	Réponses	Nombre	Pourcentage (%)
<i>Vous avez suivi en février 2009 une formation à l'utilisation de la plate-forme Claroline et à la mise en ligne de cours. Mais, vous n'avez pas encore publié votre cours. Avez-vous des propositions à faire pour une alimentation efficiente de la plate-forme ?</i>	Mettre à notre disposition un mode d'emploi de la plate-forme	6	85,71
	Mettre en place un comité de suivi pour coordonner ces activités	1	14,28
Total		7	100

La question ci-dessus est destinée à sept (7) enseignants ayant suivi une formation à l'utilisation de la plate-forme Claroline. Les résultats montrent que, 85,71% des enquêtés ont besoin d'un mode d'emploi pour déposer les documents sur la plate-forme conçue à cet effet. Par contre, 14,28 % considèrent qu'un comité de suivi est nécessaire pour coordonner les dépôts.

- En somme, l'enquête a permis de recueillir des informations sur :
- La connaissance et la localisation des documents produits par les enseignants de la FSS ;
 - Les requêtes formulées par les usagers de la bibliothèque et la disponibilité des documents ;
 - La collecte des publications ;
 - La connaissance du libre accès par les enseignants ;
 - Le dépôt de documents sur la plate-forme.

La production de documents scientifiques à la FSS est une évidence comme en témoigne le taux élevé des réponses des enquêtés, 100% du corpus. Toutefois, le mode d'accès ne permet pas une connaissance et une exploitation totales de toutes les publications.

L'insatisfaction des demandes adressées à la Bibliothèque est à souligner. Les usagers estiment donc qu'il est nécessaire de disposer d'une collection de la publication locale.

Les enseignants dans leur grande majorité, adhèrent aussi à la mise en place de cette mesure. Leur contribution par la fourniture des publications est totale

dans 66,66 % des cas. Les réticences observées requièrent une attention particulière. Constituent-elles une menace ?

Il importe de remarquer que le mouvement du libre accès aux publications est inconnu au niveau de la population d'étude.

Enfin, la constitution d'une collection électronique suppose la maîtrise de l'utilisation de la plate-forme.

Au terme de l'analyse des résultats d'enquête, nous pouvons à présent, nous intéresser à la vérification des hypothèses et à l'établissement du diagnostic.

Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic

A- Vérification des hypothèses

1^{ère} hypothèse : l'absence d'une réglementation sur le dépôt est à la base de l'inexistence à la Bibliothèque d'une collection des documents produits par les Enseignants de la FSS.

Selon le tableau n° 9 relatif à la collecte des documents, l'entretien organisé a montré que 66,66 % des enquêtés acceptent de déposer leur document à la Bibliothèque si un texte réglementaire les invitait à le faire, ce qui confirme notre hypothèse.

2^{ème} hypothèse : l'inexistence d'un guide pratique à l'usage du déposant explique l'absence de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la FSS.

Cette hypothèse est également confirmée par les résultats du tableau n° 11 sur le dépôt de document sur la plate-forme. En effet, 85,71 % des enquêtés estiment que la mise à disposition d'un mode d'emploi qui servira de guide pour le dépôt aidera à la publication.

3^{ème} hypothèse : l'absence d'un répertoire des publications et travaux scientifiques des enseignants de la FSS explique les difficultés de localisation des documents.

L'analyse des données du tableau n° 7 sur la connaissance et la localisation des documents montre qu'aucun répertoire n'existe. Les enquêtés accèdent difficilement aux documents par des sources variées. La localisation se fait de différentes façons : par l'intermédiaire des amis (9,09%), au niveau du Directeur de thèse (7,95%), sur internet (40,90 %). Tous les enquêtés reconnaissent que les documents ne sont pas disponibles à la bibliothèque et ne se trouvent pas facilement. Cette hypothèse est aussi confirmée.

B- Etablissement du diagnostic

L'état des lieux, la synthèse et l'analyse des données recueillies ainsi que la confirmation des hypothèses, nous permettent d'établir, le tableau de diagnostic ci-après :

Tableau n°12 : Diagnostic

Problèmes spécifiques	Causes liées
Inexistence à la Bibliothèque d'une collection des documents produits par les Enseignants de la FSS	Absence d'une réglementation sur le dépôt
Absence de documents sur la plateforme installée sur le serveur de la FSS	Inexistence d'un guide pratique à l'usage du déposant
Difficultés de localisation des documents produits par les Enseignants de la FSS	Absence d'un répertoire des publications et travaux scientifiques des enseignants de la FSS

Après l'établissement de ce diagnostic, il est indispensable que des mesures soient prises pour l'éradication des causes à la base des différents problèmes.

CHAPITRE DEUXIEME
APPROCHES DE SOLUTIONS ET
CONDITIONS DE LEUR MISE EN
OEUVRE

Ce dernier chapitre propose des solutions aux problèmes spécifiques. Les conditions de leur mise en œuvre sont exprimées sous forme de recommandations.

SECTION 1 : Approches de solutions

Paragraphe 1 : Approches de solutions à l'inexistence à la Bibliothèque d'une collection des documents produits par les Enseignants de la FSS

A – Proposition d'une politique de collecte des documents

1-Principe du libre accès aux publications, droit d'auteur et contrat avec les éditeurs

Les enquêtés de cette étude ne semblent pas indifférents aux grands principes de diffusion des connaissances. Cependant, le fait que l'on puisse déposer une publication est un concept inconnu. Nous pouvons nous référer à la Déclaration de Budapest qui est un appel des chercheurs du monde entier en faveur du libre accès, en espérant qu'un grand pas sera fait à la Faculté des Sciences de la Santé :

« nous invitons les gouvernements, universités, bibliothèques, directeurs de revues, éditeurs, fondations, sociétés savantes, associations professionnelles et savants qui partagent notre vision à nous rejoindre dans notre action pour lever les obstacles vers l'accès libre et pour construire un futur dans lequel recherche et éducation seront beaucoup

plus libres de s'épanouir dans toutes les parties du monde » (**Aubry et Janik**, 2005, p. 26).

L'acceptation du principe du libre accès constitue un premier pas et un atout majeur.

Concernant le droit d'auteur, ce problème ne se pose pas, dans la mesure où l'auteur dépose librement son document. Il détient le droit de copie et est libre de le céder comme il l'entend.

Seul, le contrat signé avec l'éditeur est à étudier. Il faut donc identifier la politique éditoriale mise en œuvre par les éditeurs pour faciliter la récupération des documents à mettre sur le dépôt. Traditionnellement, le chercheur en signant son contrat, cédait tous ses droits à la revue et perdait celui de mettre son texte à la disposition de son institution. Tous les chercheurs ne savent pas qu'ils peuvent négocier certains droits. « Beaucoup de chercheurs ignorent simplement qu'ils sont autorisés à *auto-archiver* leurs articles déjà publiés » (**Alia**, 2006).

La politique de chaque éditeur est répertoriée sur le site RoMEO¹². C'est un outil indispensable à promouvoir auprès des bibliothécaires et des chercheurs. Il y a les « revues vertes » pour lesquels les éditeurs autorisent le dépôt des articles auprès d'une institution et les « revues grises » pour lesquelles ils ne l'autorisent pas encore. « En 2005, 92% des 8.457 périodiques sondés étaient revues vertes » (**Aubry et Janik**, 2005, p. 48).

En somme, la Bibliothèque pourra identifier ces « revues vertes » pour discerner et choisir les articles à mettre en libre accès, à la disposition des utilisateurs. Une autorisation de l'éditeur sera demandée par surcroît.

¹² <http://www.sherpa.ac.uk/romeo/>

2- Réglementation sur le dépôt

L'ensemble de la population enquêtée éprouve la nécessité d'avoir une collection disponible. L'Equipe Décanale de la Faculté pourrait prendre une note de service ou un arrêté pour inviter les enseignants à déposer une copie de leurs publications et travaux scientifiques, librement accessibles, à la Bibliothèque ou sur la plate-forme.

L'intervention de l'équipe décanale paraît donc primordiale, pour intégrer le dépôt dans une perspective plus globale, qui puisse montrer au chercheur tout l'intérêt de cette démarche. Elle doit réussir à rendre systématique le dépôt et intégrer les données dans un dispositif opérationnel pour qu'il devienne naturel, pour tous les usagers, d'aller y puiser les données dont ils ont besoin.

La question fondamentale est de savoir l'intérêt que l'enseignant ou le chercheur a, à mettre ses documents en libre accès à la Bibliothèque. A ses documents, « il donne ainsi, une nouvelle visibilité, un nouvel impact et un nouveau public élargi et quantifiable » (**Aubry et Janik, 2005, p. 27**) et partage le savoir. Il rend à la littérature son potentiel d'utilité, une accessibilité accrue, une dissémination immédiate et une pérennité des informations. On n'aurait rien fait, tant que les universités ne seront pas en mesure de répondre sur place, à la demande suscitée sur leurs propres travaux de recherches.

Une stratégie de collecte peut prendre trois aspects :

- le « laisser-faire » qui ne donne jamais de résultats satisfaisants ;
- l'investissement des professionnels de l'information dans « la bataille du dépôt » avec la prise en charge de la sensibilisation et de certaines tâches ;
- la politique de la « carotte et du bâton ».

Au total, il faut mettre sur pied une réglementation rendant obligatoire, le dépôt systématique de toute publication accessible librement.

Mais, quel que soit le dispositif ou la politique d'incitation mise en place, le chercheur reste le premier à décider du mode de diffusion de ses documents. C'est un acte volontaire.

B- Mise en place d'un prototype de dépôt institutionnel

1- Choix et paramétrage du logiciel

Claroline est un logiciel libre qui permet de créer et de gérer des espaces de cours. Il est également utilisé pour la publication de documents dans tous les formats (texte, PDF, HTML, Vidéo). Adaptable à différents contextes de formation, il est utilisé dans les écoles et universités. Il est personnalisable et offre un environnement de travail flexible. Il est compatible avec les systèmes d'exploitation Linux, Mac OS et Windows. La gestion quotidienne ne requiert aucune compétence technique particulière. Les fonctions sont accessibles par l'intermédiaire d'un navigateur. Claroline fonctionne dans l'environnement client/serveur et utilise les technologies libres de langage de programmation PHP et de base de données MySQL.

Claroline n'est pas un logiciel conçu pour le dépôt institutionnel. Les logiciels utilisés sont entre autres, Dspace, E Prints et Hal. Mais il peut être paramétré facilement en dépôt institutionnel et jouer ce rôle. De plus, il a d'une part, l'avantage d'offrir des pages d'accueil personnelles à chaque utilisateur et peut générer vingt mille (20.000) comptes. D'autre part, l'accès au document déposé peut être contrôlé au besoin.

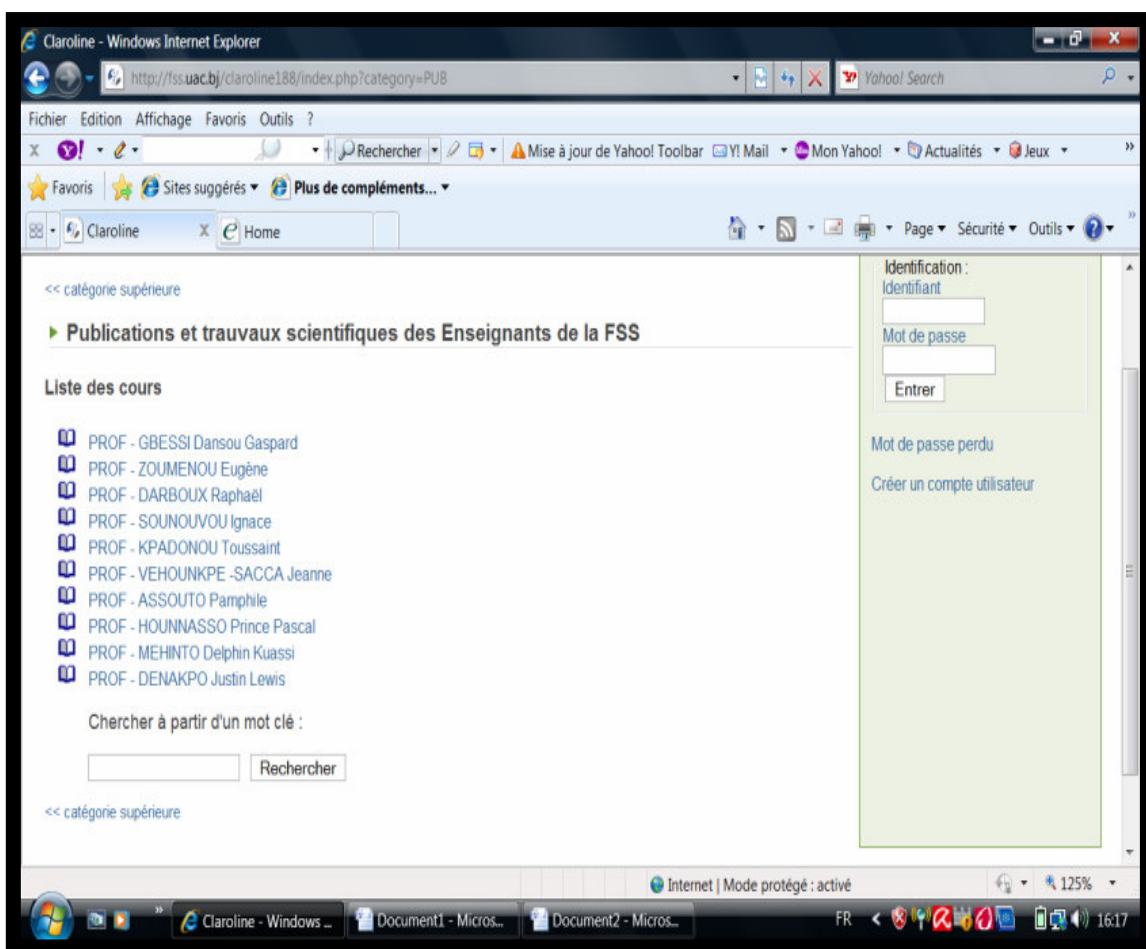
Pour ce paramétrage, nous avons conçu à partir de l'outil « gérer la plate-forme », une nouvelle catégorie intitulée « Publications et travaux scientifiques des Enseignants de la FSS ». Cette page est accessible à

l'adresse <http://fss.uac.bj/claroline188/index.php?category=PUB> pour tous les déposants et les utilisateurs.

Sous cette catégorie visible depuis la page d'accueil, une page personnelle a été créée pour chacun des dix enseignants choisis pour l'expérimentation. Par la suite, tous les enseignants pourront disposer d'une page personnelle.

La plupart des nombreux outils ont été désactivés. Seul, l'outil « Documents et liens » a été conservé pour recevoir les documents du déposant. Ce dernier accède à sa page en cliquant simplement sur son nom et en introduisant un identifiant et un mot de passe.

Figure n° 3 : Présentation du dépôt institutionnel



2-Création d'une collection expérimentale et réalisation du prototype

Une collection constituée de publications et travaux scientifiques de dix enseignants de la FSS a servi à l'expérimentation. Les documents sur papier ont été scannés et récupérés au format PDF. Ils sont ensuite passés à l'OCR¹³.

Chaque document de la collection expérimentale est déposé à la place correspondante. Le système attribue automatiquement une adresse URL¹⁴ à ce document. Il permet également de le rendre visible ou invisible au besoin. La procédure de dépôt est indiquée dans le guide proposé.

Paragraphe 2 : Approches de solutions aux difficultés de localisation et à l'absence de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la FSS

A-Réalisation d'une bibliographie académique rétrospective et édition annuelle d'un répertoire

L'édition d'un catalogue rétrospectif des publications des enseignants permettra de localiser tous les documents. Un préalable consistera à définir, avec le concours de l'équipe décanale la typologie des documents dignes d'intérêt. Dans un environnement biomédical où la recherche et l'information évoluent rapidement, il ne sera pas question de collecter et de répertorier les documents publiés depuis la création de la FSS. L'attention sera plutôt accordée en priorité aux publications récentes, notamment celles des cinq dernières années. La stratégie à déployer comprendra d'une part, la récupération de bibliographies individuelles et d'autre part, la mise en œuvre d'une opération de tri selon la typologie et les dates de publication. Ce travail de collecte, sera

¹³ Optical Character Recognition (Sert à la reconnaissance des caractères)

¹⁴ Uniform Resource Locator, adresse d'une ressource du Web

l'œuvre du personnel de la Bibliothèque. La première édition du catalogue, couvrira en conséquence, les cinq dernières années.

Eu égard à ce qui précède, l'édition annuelle d'un répertoire sera instituée. En fonction des autorisations de l'éditeur, tout document publié doit être immédiatement déposé sur la plate-forme. Quelle que soit la politique de l'éditeur, une obligation d'encodage de la liste complète des publications est essentielle pour l'édition annuelle du répertoire.

B-Proposition d'un guide pratique à l'usage du déposant

Un guide facile à utiliser et à la portée de tous est proposé pour le dépôt. Il ne nécessite aucune compétence en informatique et l'investissement est moindre pour ceux dont l'emploi du temps est chargé. Il faut tout simplement, le temps nécessaire pour joindre un fichier.

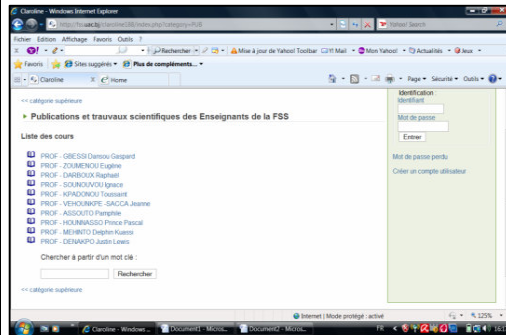

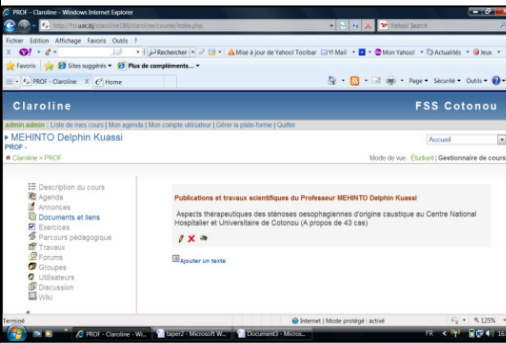
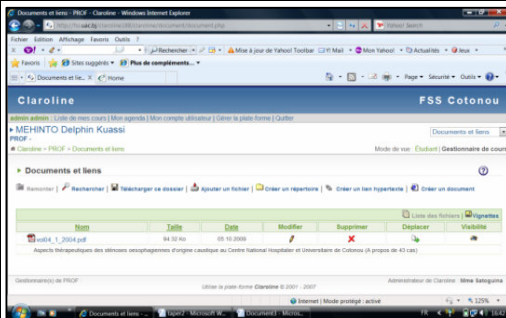
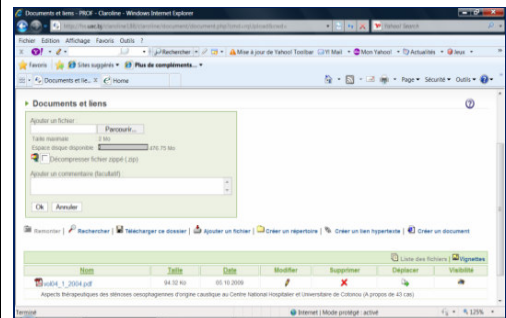
<ul style="list-style-type: none"> • Taper l'adresse suivante au niveau de votre navigateur : http://fss.uac.bj/claroline188/index.php?category=PUB • La page ouverte se présente comme à l'affichage. → • Entrer votre identifiant et votre mot de passe et cliquer sur votre nom 	
<ul style="list-style-type: none"> • Votre page personnelle est ouverte. • Cliquer sur  et écrire le titre du document à déposer. • Cliquer ensuite sur « Documents et liens » à gauche. • Sélectionner « Ajouter un fichier » 	
<ul style="list-style-type: none"> • Dans le tableau qui s'affiche, taper le titre de votre document au niveau « Ajouter un commentaire » • Cliquer sur « parcourir » pour joindre votre document 	
<ul style="list-style-type: none"> • Dans la boîte de sélection de fichiers, naviguez vers le fichier local à télécharger et sélectionnez-le. • Au terme du téléchargement, le fichier téléchargé sera visible dans la section « Documents et Liens ». Cliquez sur « OK » 	

Figure n° 4 : Guide pratique à l'usage du dépôt

SECTION 2 : Conditions de mise en œuvre des Solutions : recommandations

Paragraphe1: Conditions de mise en œuvre des solutions à l'inexistence à la Bibliothèque d'une collection des documents produits par les Enseignants de la FSS

A- Recommandations à l'endroit de l'Equipe Décanale de la FSS

Le dépôt institutionnel en création à la bibliothèque un est outil de communication de la documentation produite à la FSS. Mal distribuée, cette documentation devient invisible aux yeux du public, donc inexistante, perdue et inutile. Il est donc souhaitable que l'équipe décanale soutienne cette initiative par :

- la mise en place de la réglementation proposée ;
- le renforcement du personnel de la Bibliothèque par le recrutement d'un documentaliste qui sera chargé de gérer le dépôt par l'auto-archivage, la collecte des données, la numérisation, la formation, la diffusion etc. ;
- la création et l'équipement d'une salle des professeurs à la Bibliothèque pour offrir un cadre idéal de travail favorisant les échanges et les rencontres ;
- l'équipement du parc informatique de la Bibliothèque et la maintenance régulière du matériel informatique ;
- L'organisation périodique de formations à l'utilisation du dépôt institutionnel.

B - Recommandations à l'endroit des enseignants de la FSS

- Les enseignants ont une mission de recherche et de pédagogie. Ils doivent donc permettre la communication la plus ouverte possible des résultats de leurs recherches. Cette communication accélère les échanges scientifiques.
- Ils doivent également, mieux gérer leurs droits et inclure dans les contrats avec les éditeurs, des clauses permettant de conserver une partie de ces droits.
- Ils seront invités à déposer directement, sous n'importe quel format, les documents accessibles librement, sur le dépôt institutionnel à l'adresse <http://fss.uac.bj/claroline188/index.php?category=PUB> en utilisant le guide proposé. Ce dépôt peut encore se faire à la Bibliothèque.

Paragraphe2 : Conditions de mise en œuvre des solutions, aux difficultés de localisation et à l'absence, de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la FSS

A-Recommandations à l'endroit du personnel de la Bibliothèque de la FSS

- Les missions des bibliothèques universitaires sont liées aux fonctions d'étude et de recherche. Par conséquent, le personnel de la Bibliothèque est appelé à valoriser la production universitaire.
- Il doit également contribuer à la mise en place d'une politique institutionnelle en matière de dépôt
- Un travail de sensibilisation est à effectuer auprès des enseignants qui jouent un rôle central dans le processus de la communication scientifique.

On est encore loin d'une prise de conscience généralisée et quand bien même le chercheur est informé de l'existence d'un dépôt institutionnel, il se demande parfois ce qu'il gagne en y déposant ses publications.

B–Recommandations à l'endroit des Responsables de la recherche universitaire

- Les publications constituent l'indicateur privilégié, le baromètre de la productivité et du rayonnement de la recherche universitaire. Il est donc indispensable de développer une politique incitative incluant par exemple, le financement des frais de recherche.
- De même, favoriser le libre accès à travers un dépôt institutionnel, contribue à l'amélioration de l'éducation, de l'enseignement, et de la recherche.
- Il est enfin nécessaire d'encourager à court terme, la création d'un dépôt au niveau de chaque entité de l'Université d'Abomey-Calavi. A long terme et selon le succès de cette opération, toutes les ressources seront centralisées. L'université pourra ainsi disposer d'un outil d'évaluation de la recherche.

CONCLUSION GENERALE

La Faculté des Sciences de la Santé est un centre d'enseignement de l'Université d'Abomey-Calavi. Pour exécuter les programmes de recherche des enseignants et apporter la documentation aux étudiants, praticiens et chercheurs, elle compte parmi ses différents services, une Bibliothèque spécialisée en médecine, sciences pré cliniques, pharmacie et kinésithérapie.

Notre stage dans cette structure, nous a permis de noter les nombreux atouts de cette Bibliothèque spécialisée. Néanmoins, beaucoup de difficultés entravent son développement. Au nombre de ces difficultés, figure l'absence d'un dépôt institutionnel qui constitue un obstacle à la communication de la production scientifique locale. L'objectif général de cette étude, basée sur la problématique de sa création, est d'intégrer les documents scientifiques produits par les enseignants de la FSS aux ressources de la Bibliothèque. Les objectifs spécifiques sont les suivants :

- Proposer une politique de collecte des documents produits par les enseignants de la FSS ;
- Proposer un système convivial de dépôt en ligne ;
- Favoriser le libre accès aux documents.

Trois hypothèses ont été également formulées :

- L'absence d'une réglementation sur le dépôt est à la base de l'inexistence à la Bibliothèque d'une collection des documents produits par les Enseignants de la FSS ;
- L'inexistence d'un guide pratique à l'usage du déposant explique l'absence de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la FSS ;

- L'absence d'un répertoire des publications et travaux scientifiques des enseignants de la FSS explique les difficultés de localisation des documents.

Pour atteindre les objectifs et vérifier les hypothèses, nous avons choisi la méthodologie basée sur l'observation directe, la revue documentaire et l'enquête sur le terrain.

Les résultats de l'enquête par entretien et questionnaire réalisée, auprès d'une population cible de seize (16) enseignants et de quatre-vingt-huit (88) usagers de la bibliothèque, composés d'étudiants de la FSS et de médecins, ont permis de confirmer les hypothèses, d'établir le diagnostic et de proposer des solutions.

Parmi les solutions proposées s'inscrivent :

- La création d'un prototype de dépôt institutionnel à l'adresse <http://fss.uac.bj/claroline188/index.php?category=PUB> ;
- La mise en place d'un guide pratique à l'usage du déposant ;
- La réalisation d'une bibliographie académique rétrospective;
- l'édition annuelle d'un répertoire des publications et travaux scientifiques ;
- La réglementation sur le dépôt.

Des recommandations sont formulées à l'endroit de l'équipe décanale, des enseignants, du personnel de la Bibliothèque de la FSS et des responsables de la recherche universitaire. Il s'agit :

- d'informer sur le principe du libre accès à certaines publications ;
- de développer une politique incitative en matière de recherche ;
- de permettre la communication la plus ouverte possible des résultats de recherche ;

- de soutenir et d'encourager les activités liées au dépôt de document par le renforcement du personnel de la Bibliothèque, l'équipement du parc informatique, la sensibilisation des enseignants, l'organisation périodique de séances de formation à l'utilisation du dépôt etc.

Au terme de cette étude, nous avons posé les bases fondamentales pour améliorer la visibilité de la recherche. Le dépôt institutionnel permet d'identifier, de diffuser, de valoriser, de promouvoir et de suivre la production scientifique des enseignants et chercheurs. C'est un outil efficace de distribution de la documentation.

Notre espoir est de voir ce dépôt en création, rempli à court terme, du contenu attendu.

BIBLIOGRAPHIE

MONOGRAPHIES

ALIX, Y. (2000) : « *Le Droit d'auteur et les Bibliothèques.* », Paris, Ed. du Cercle de la Librairie

AUBRY, C. et J. JANIK, (2005) : « *Les Archives ouvertes : enjeux et pratiques, guide à l'usage des professionnels de l'information.* », Paris, ADBS

CHARNIER, T. (2004) : « *Archives ouvertes et publications scientifiques : comment mettre en place l'accès libre aux résultats de recherche.* », Paris, ADBS

PAPY, F. (2007) : « *Usages et pratiques dans les bibliothèques numériques.* », Paris, Lavoisier

THESES ET MEMOIRES

ADEYE, A. A. (1987) : « *La formation des médecins à la Faculté des Sciences de la Santé.* », Cotonou, FSS

HOUNKANRIN, M. A. L. (2003) « *L'Enseignement des disciplines par cours photocopiés à la FSS de Cotonou : situation en 2003.* » Cotonou, FSS

SEKPON, S. B. (2006) : « *Conception et implémentation d'un prototype de portail internet sur la documentation au Bénin.* », Abomey-Calavi, ENAM

AKONAGBO, J. (2006) : « *Problématique de la gestion efficiente et de la valorisation des travaux universitaires : cas des mémoires de l'IRSP.* », Abomey-Calavi, ENAM

BIO YARA, J. M. S. (2006): «**Communication de la littérature grise universitaire : cas de l'ENAM.**», Abomey-Calavi, ENAM

ARTICLES DE PERIODIQUE

ALIA, B. (2006): « **Archives ouvertes, archives institutionnelles, revues en ligne** » *Bulletin des Bibliothèques de France*, n° 5, pp. 85-86

BLIN, F.5 (2008): « **Les Bibliothèques académiques européennes** », *Bulletin des Bibliothèques de France* n° 1, pp. 12-18

BRULEY, C. (2003): « **Les Sites web des bibliothèques universitaires** » *Bulletin des Bibliothèques de France*, n° 4, pp. 14-27

SALAUN, J. (2004): « **Libre accès aux ressources scientifiques et place des bibliothèques** » *Bulletin des Bibliothèque de France*, n° 6, pp. 20-30

RESSOURCES ELECTRONIQUES

ARMSTRONG, C. et H. FORD. (2005): « **La Mise en commun numérique en Afrique : guide du participant** ».

http://icommons.org/guide/digitalcommonsguide_fr.pdf

ATTAL, D. , S. BERROUK et L. OULEBSIR (2003) « **Contribution à la valorisation de l'information scientifique et technique nationale : cas de l'université d'Alger** ».

<http://www.webreview.dz/IMG/pdf/Alger.pdf>

CONSORTIUM CLAROLINE (2008) : « **Claroline.net: let's build knowledge together** ».

www.claroline.net

DIOUF, S (2008): « **Réflexion sur la mise en place d'un site des publications scientifiques des enseignants-chercheurs de l'université Cheick Anta Diop de Dakar** ».

http://sites.google.com/site/abadbu/accueil/publications/ACTES_congresAI_FBD_2008.pdf#page=231.

DIOUF, S. (2001) : « **Les Echanges de publications universitaires au Sénégal** »

<http://www.ifla.org.sg/IV/ifla67/papers/149-101f.pdf>

INSTITUT D'ETUDE POLITIQUES DE LYON (2009) : « **Les Publications des enseignants de l'IEP de Lyon** ».

<http://doc-iep.univ-lyon2.fr/Ressources/Bases/Publi/liste.html>

KUCHMA, I. (2009) « **Politique du libre accès dans les pays en voie de développement et en transition** ».

<http://www.ifla.org/files/hq/papers/ifla75/142-kuchma-fr.pdf>

NAULT, P. (2005) : « **Papyrus : Dépôt institutionnel numérique** ».

<http://papyrus.bib.umontreal.ca/udem/faq.jsp>

ULB (2009) : « **Vers un dépôt institutionnel à l'ULB** ».

<http://www.ulb.ac.be/facs/psycho/docs/depotinstitut0507.pdf>

VEZINA, M. H. (2005) : « **Papyrus : le dépôt institutionnel numérique de l'UDeM** ».

<http://hdl.handle.net/1866/37>

OUVRAGES DE REFERENCE

CACALY, S. (2006) : « *Dictionnaire de l'information.* », Paris, A. Colin

BOULOGNE, A. (2005) : « *Vocabulaire de la documentation.* », Paris, ADBS



ANNEXES

Questionnaire

Nous réalisons, dans le cadre de la rédaction de notre mémoire de fin de formation en Gestion de l'Information documentaire (GID) au Cycle II de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature, une étude sur le thème « **Création d'un dépôt Institutionnel à la Bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé de l'Université d'Abomey-Calavi** ».

Nous vous prions de bien vouloir remplir ce questionnaire.

Identification

Nom et prénom (Facultatif) _____

Entité de formation et année d'étude _____

Connaissance et localisation des documents produits par les enseignants de la FSS

- Savez-vous que les Enseignants de la FSS produisent des documents (articles, travaux scientifiques, communications, rapports, cours photocopiés etc.) ?

Oui

Non

- Comment le savez-vous ?

Requêtes formulées et disponibilité des documents

- Avez-vous demandé à consulter au moins une fois ces documents à la Bibliothèque ?

 Oui Non

- Votre demande a-t-elle été satisfaite ?

 Oui Non

- Trouvez-vous facilement ces documents ?

 Oui Non

- Selon vous, est-il nécessaire d'avoir une collection des publications et travaux scientifiques des enseignants de la FSS à la Bibliothèque de la Faculté ?

 Oui Non

Guide d'entretien n° 1

Collecte des documents

- Selon vous, est-il nécessaire d'avoir une collection des publications et travaux scientifiques des enseignants de la FSS à la Bibliothèque de la Faculté?
- Pourquoi ces documents ne sont-ils pas déposés à la Bibliothèque ?
- Pourriez-vous déposer vos publications et travaux scientifiques à la Bibliothèque de la Faculté si un texte réglementaire vous invitait à le faire ?

Connaissance du libre accès

- Savez-vous que les bailleurs de fonds qui financent les recherches universitaires et les éditeurs autorisent parfois les enseignants à déposer le double de leur publication en libre accès au niveau de leur institution ?



Guide d'entretien n°2

Dépôt de documents sur la plate-forme

Vous avez suivi en février 2009, une formation à l'utilisation de la plate-forme Claroline et à la mise en ligne de cours. Mais, vous n'avez pas encore publié votre cours. Avez-vous des propositions à faire pour une alimentation efficiente de la plate forme ?

TABLE DES MATIERES

Pages

Identification du jury.....	i
Déclaration d'engagement du chercheur.....	ii
Dédicaces.....	iii
Remerciements.....	iv
Liste des sigles et abréviations.....	v
Liste des tableaux.....	vi
Liste des figures.....	vii
Glossaire de l'étude.....	viii
Résumé.....	xii
Sommaire	xiv
INTRODUCTION GENERALE.....	2
CHAPITRE PRELIMINAIRE : Bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé, observations de stage et ciblage de la problématique.....	5
SECTION 1 : Présentation de la Bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé et observations de stage.....	6
Paragraphe 1 : La Faculté des Sciences de la santé de l'Université d'Abomey-Calavi.....	6
A-Historique, mission et organisation.....	6
B-Entités de formation et services.....	7
Paragraphe 2 : Présentation de la Bibliothèque et constats	8
A-Observations de stage.....	8
1-Les locaux	8
2-L'équipement en matériel informatique	9
3-Le personnel	9
4-L'état de la collection	10
5-Le traitement des documents	14
6-La diffusion de l'information	14
7-Le fonctionnement du service	15
8-L'organisation et la communication des documents scientifiques produits à la FSS	16
B-Inventaire des forces et faiblesses et regroupement des problèmes par centre d'intérêt.....	17
1-Inventaire des forces et faiblesses	17
2-Regroupement des problèmes par centre d'intérêt	19
SECTION 2 : Ciblage de la problématique	21

Paragraphe 1 : Choix et spécification de la problématique	21
A -Choix de la problématique et formulation du sujet	21
B -Limites du sujet	22
C -Spécification de la problématique	22
Paragraphe 2 : Vision globale de résolution de la problématique spécifiée.....	23
A -Approche théorique de résolution des problèmes Spécifiques.....	23
B -Synthèse des approches théoriques par problème	24
CHAPITRE PREMIER : Conception et mise en application du cadre théorique et méthodologique de l'étude.....	25
SECTION 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude	26
Paragraphe 1 : Objectifs, hypothèses et revue de littérature	26
A -Objectifs, causes et hypothèses	25
1 -Objectifs	26
2 -Causes et hypothèses liées aux problèmes	26
3 -Tableau de bord de l'étude	29
B -Revue de littérature	30
Paragraphe 2 : Méthodologie adoptée	37
A -Observation directe et revue documentaire	37
B -Enquête sur le terrain	37
SECTION 2 : Collecte et analyse des données	38
Paragraphe 1 : Mobilisation, dépouillement et présentation des données.....	38
A -Préparation de l'enquête	38
1 -Population cible	38
2 -Outils de collecte	38
3 -Réalisation de l'enquête	38
4 -Difficultés rencontrées et limites des données	39
B -Dépouillement, présentation et analyse des données	39
1 -Questionnaire adressé aux usagers de la Bibliothèque	40
2 -Entretien avec les enseignants.....	42
Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.....	47
A -Vérification des hypothèses	47
B -Etablissement du diagnostic	48
CHAPITRE DEUXIEME : Approches de solutions et conditions de leur mise en œuvre.....	49
SECTION 1 : Approches de solutions	50
Paragraphe 1 : Approches de solutions à l'inexistence à la	

Bibliothèque d'une collection des documents produits par les enseignants de la FSS.....	50
A-Proposition d'une politique de collecte des documents	50
1-Principe du libre accès aux publications, droit d'auteur et contrat avec les éditeurs.....	50
2-Réglementation sur le dépôt	52
B-Mise en place d'un prototype de dépôt institutionnel	53
1-Choix et paramétrage du logiciel	53
2-Création d'une collection expérimentale et réalisation du prototype.....	55
Paragraphe 2_: Approches de solutions aux difficultés de localisation et à l'absence de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la FSS	55
A-Réalisation d'une bibliographie académique rétrospective et édition annuelle d'un répertoire.....	55
B-Proposition d'un guide pratique à l'usage du déposant	56
SECTION 2 : Conditions de mise en œuvre des solutions : recommandations	58
Paragraphe 1 : Conditions de mise en œuvre des solutions à l'inexistence à la Bibliothèque d'une collection des documents produits par les enseignants de la FSS.....	58
A- Recommandations à l'endroit de l'équipe décanale de la FSS	58
B-Recommandations à l'endroit des enseignants de la FSS	59
Paragraphe 2 : Conditions de mise en œuvre des solutions aux difficultés de localisation et à l'absence de documents sur la plate-forme installée sur le serveur de la FSS.....	59
A-Recommandations à l'endroit du personnel de la Bibliothèque de la FSS.....	59
B-Recommandations à l'endroit des Responsables de la recherche universitaire.....	60
 CONCLUSION GENERALE	 61
BIBLIOGRAPHIE	64
ANNEXES	67
Questionnaire	68
Guide d'entretien n° 1	70
Guide d'entretien n° 2	71
TABLE DES MATIERES	72