



REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE MAGISTRATURE

CENTRE DE FORMATION AUX CARRIERES DE L'INFORMATION

MEMOIRE DE FIN DE FORMATION AU CYCLE II

**Option : Sciences et Techniques de
l'Information Documentaire**

Filière : Bibliothéconomie

Année académique 2011-2012

Valorisation de la littérature grise : cas des rapports d'études du MAEP

Présenté et soutenu publiquement le 3 mars 2012 par

Ablavie Micrette NOUWADJRO

Sous la direction de :

Directeur de stage

M. Assogba HODONOU
DPP/MAEP

Directeurs de mémoire

M. Julien DJOSSE
M. Appolinaire T. GBAGUIDI
Enseignants à l'ENAM

3^e Promotion

*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 À LEUR AUTEUR*

IDENTIFICATION DU JURY

PRESIDENT: Monsieur Alphonse da SILVA

VICE PRESIDENT: Madame Elise PARAÏSO

MEMBRE: Monsieur Eustache MEGNIGBETO

**A toutes les personnes qui œuvrent inlassablement pour que les
métiers de documentaliste et d'archiviste soient reconnus au Bénin**

REMERCIEMENTS

Nous adressons nos sincères remerciements à tout le corps enseignant du CEFOCI et plus particulièrement à :

- Monsieur Julien DJOSSE, pour la passion du métier et l'énergie qu'il transmet ;
- Monsieur Appolinaire T. GBAGUIDI, pour nous avoir permis de réaliser une mission passionnante ; pour sa grande disponibilité, ses remarques et ses encouragements ;
- Madame Marie-Reine COSSI pour ses conseils et encouragements.

Nos remerciements vont également à tout le personnel de la DPP/MAEP et à son directeur, Monsieur Assogba HODONOU, pour leur sollicitude durant le stage ;

Nous exprimons notre profonde gratitude à notre famille qui nous a soutenue tout au long de cette formation, depuis la décision du « retour à l'école », l'investissement quotidien et les sacrifices que cela a demandés ;

A tous nos amis nous témoignons notre reconnaissance pour nous avoir apporté leur soutien toutes les fois que nous en avons eu besoin.

Nous saluons enfin ceux sans qui cette aventure n'aurait pas été la même : nos camarades de promotion Abdel-Kader, Bernard, Denis, Inès, Jérôme et Marie-Hélène pour la bonne ambiance et pour le soutien mutuel. Demain sera meilleur !

LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES

AFNOR	:	Association Française de Normalisation
CEFOCI	:	Centre de Formation aux Carrières de l'Information
CIRAD	:	Centre de Coopération Internationale en Recherche Agronomique pour le Développement
FAO	:	Food and Agriculture Organisation
HTML	:	HyperText Mark-up Language
INTD	:	Institut National des Techniques de la Documentation
OAI	:	Open Archives Initiative
OAI-PMH	:	Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting
OPAC	:	Open Access Catalogue
PNUD	:	Programme des Nations-Unies pour le Développement
PTF	:	Partenaire Technique et Financier
SD	:	Service de Documentation
SGI RIZ	:	Système de Gestion de l'Information de la filière Riz
SID	:	Service d'Information Documentaire
URL	:	Uniform Resource Locator
XML	:	Extensible Mark-up Language

LISTE DES TABLEAUX

	<u>Pages</u>
Tableau N°1 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt	25
Tableau N°2 : Rythme de fréquentation du SD	40
Tableau N°3 : Objectifs de fréquentation du SD	41
Tableau N°4 : Types de documents recherchés	42
Tableau N°5 : Satisfaction des besoins	43
Tableau N°6 : Rapidité de la recherche	43
Tableau N°7 : Recours aux rapports d'études	44
Tableau N°8 : Connaissance de la source	45
Tableau N°9 : Nécessité d'une collection de documents d'études au SD	46
Tableau N°10 : Format de la collection de documents d'études	46
Tableau N°11 : Accessibilité de la collection de documents d'études	47
Tableau N°12 : Mode d'accessibilité de la collection de documents d'études	48

LISTE DES FIGURES

	<u>Pages</u>
Figure N°1 : Page d'accueil de Eprints	57
Figure N°2 : Dépôt de documents sur Eprints	58
Figure N°3 : Dépôt de documents sur Eprints	59
Figure N°4 : Ajout de document	60
Figure N°5 : Importation de document d'autres bases de données	61
Figure N°6 : Visibilité du document	62
Figure N°7 : Parcourir Eprints	63
Figure N°8 : Recherche par année de dépôt	64
Figure N°9 : Revue par structure	65
Figure N°10 : Revue par sujet	66
Figure N°11 : Revue par auteur	67

Glossaire

Archives :

Selon l'article 2 du décret N° 2007-532 du 02 novembre 2007 portant Attributions, Organisation et Fonctionnement des Archives Nationales, les archives sont « l'ensemble des documents quels qu'en soient la nature, la date, la forme, et le support matériel, élaborés ou reçus par une personne physique ou morale, de droit public ou privé, dans le cadre de son activité. Ces documents sont organisés et conservés à des fins scientifiques, administratives, culturelles.»

Archives ouvertes :

Traduction de l'expression anglaise « open archive », une archive ouverte est un serveur dont le contenu est mis à disposition librement et gratuitement sur Internet, sans aucune restriction économique ni juridique, intégrant le protocole d'interopérabilité OAI.

Auto-archivage :

Processus qui consiste pour les auteurs à déposer eux-mêmes, ou par l'intermédiaire d'une tierce personne, leurs travaux sur ce serveur, grâce à l'utilisation de logiciels libres ou « open source ».

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.

Libre accès :

Il désigne la mise à disposition directe des documents dans les SID; c'est aussi « la mise à disposition gratuite sur internet, permettant à tous de lire, télécharger, copier, transmettre, imprimer le texte intégral des documents, 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.

Littérature grise :

Encore appelée littérature non-conventionnelle, littérature souterraine, littérature non commercialisée, c'est « tout document dactylographié ou imprimé, produit à l'intention d'un public restreint, en dehors des circuits commerciaux de l'édition et de la diffusion, et en marge des dispositifs de contrôle bibliographique ».

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 partage de l'information et l'interopérabilité des ressources électroniques.

Protocole OAI-PMH :

Langage d'échange de données entre un fournisseur de données (qui gère des documents en texte intégral) et un fournisseur de services (qui collecte les métadonnées et propose des fonctionnalités de recherche, d'alertes, des vues thématiques, ...).

Serveur :

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

RESUME

Le secteur agricole et rural joue un rôle prépondérant dans le développement du Bénin. Il assure l'autosuffisance alimentaire nutritionnelle et contribue au développement économique du pays.

Pour répondre à ces sollicitations, le Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche élabore et met en œuvre des politiques et stratégies sur le secteur. Plusieurs études sont réalisées à cet effet. Les informations contenues dans les rapports résultant de ces études constituent le socle pour la mise en œuvre des diverses politiques et stratégies élaborées pour le développement du secteur. Elles sont aussi très utiles pour les différentes réformes dans le secteur. Ces rapports d'études, sources intéressantes d'informations recherchées, constituent la littérature grise ou production non conventionnelle du MAEP, car échappant au circuit traditionnel du livre, et sont assez sollicités des usagers.

Actuellement, ces documents sont très peu visibles et difficilement accessibles au niveau du service de documentation chargé de centraliser et de diffuser l'information technique sur le secteur. Pour corriger cette situation qui prévaut, il est important de mettre à la disposition des usagers les documents produits en vue d'en informer le plus grand nombre. C'est une stratégie incontournable pour rendre visible le secteur agricole et rural. Cela passe par la mise en place d'un dispositif d'archive ouverte qui centralise et rend accessibles les informations réelles et récentes sur le secteur.

L'objectif essentiel est de contenir, valoriser et conserver la production non conventionnelle de cette institution. La diffusion de la littérature grise en libre accès à travers une archive ouverte offre de nombreux avantages. Ceci renforce «l'image» de la structure et apporte de la lisibilité à ses activités. C'est également un outil d'évaluation. De plus, les usagers sont mieux satisfaits car ils manipulent librement et facilement les informations contenues sur ce dépôt accessible même en ligne. Les recommandations formulées à l'endroit des autorités du MAEP et du personnel du SD, contribueront à améliorer le dispositif mis en place afin de sauvegarder de façon pérenne la production littéraire et de rendre plus visible et performant le secteur agricole béninois.

Mots-clés : littérature grise – archive ouverte- information agricole - secteur agricole – eprints - Bénin

SOMMAIRE

Introduction

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

Section 1 : Cadre physique de l'étude, restitution des observations de stage

Section 2 : Ciblage de la problématique et vision globale de résolution

Chapitre premier : Cadre théorique de l'étude, méthodologie de travail et collecte des données

Section 1 : Objectifs et méthodologie adoptée

Section 2 : Collecte et analyse des données

Chapitre deuxième : Approches de solutions et conditions de mise en œuvre

Section 1 : Approches de solutions

Section 2 : Conditions de mise en œuvre des solutions

Conclusion

Bibliographie

Table des matières

INTRODUCTION

Depuis cinq décennies, le Bénin, à l'instar de plusieurs pays de l'Afrique, se bat pour son développement. Aujourd'hui, les difficultés économiques et sociales qu'il connaît sont perceptibles à travers la situation de l'agriculture, que plusieurs reconnaissent comme le moteur du développement durable, parce que source de sécurité alimentaire et de croissance pour la réduction de la pauvreté. Au moment où la croissance démographique s'accélère et la mondialisation crée une compétition pernicieuse, cette agriculture qui doit générer la nourriture, des devises et les intrants pour l'agro-industrie et la conquête des marchés, se voit confrontée à une crise caractérisée par une baisse relative de sa production et une dégradation des ressources naturelles et de l'environnement.

Le Ministère en charge de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche au Bénin, réalise régulièrement plusieurs études pour prendre la mesure des enjeux afin d'envisager les dispositions nécessaires pour corriger la situation. Ces études constituent un élément fondamental de transformation, de relance et de dynamisation de ce secteur. En outre, l'élaboration par les différents acteurs du secteur agricole de stratégies pertinentes, efficaces et adaptées à un environnement économique et social en perpétuel mouvement, est devenue une nécessité incontournable. Ces stratégies exigent une connaissance profonde et exhaustive, aussi bien du marché national, régional qu'international, voire des outils et des capacités d'analyse de

la situation du moment et des perspectives d'évolution des différentes politiques en cours. Ceci se fait également sur la base des études. Ce qui confère à l'information une place de choix dans la prise de décision aussi bien pour les décideurs politiques que pour les autres acteurs du secteur agricole. Force est toutefois de constater qu'un réel déficit existe en ce qui concerne la disponibilité de ces données ou de leur actualité. De plus, c'est un fait désormais et plus que jamais acquis, que l'information documentaire est un facteur directement et étroitement lié au développement agricole. Néanmoins, ce secteur se trouve confronté à des contraintes.

Au-delà des pesanteurs d'ordre structurel, des problèmes d'orientation politique et de moyens, on s'accorde sur le fait que l'un des problèmes qui empêchent le secteur agricole d'être efficace, efficient et compétitif réside dans la disponibilité et l'accès à l'information. Pour corriger les déficiences, il faudrait opérer des changements d'ordre structurel et stratégique qui passent aussi et surtout par l'organisation de mécanismes d'information pour valoriser les études et leurs résultats.

Dans le souci d'aider le Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche à améliorer la gestion des rapports, nous avons choisi de réfléchir sur la « valorisation de la littérature grise : cas des rapports d'étude du MAEP ». Ce thème pose la problématique de la disponibilité et de l'accès facile aux rapports d'études élaborés par le MAEP. Autrement dit, il s'agit d'accroître la visibilité du MAEP par la valorisation des rapports d'études qui constituent des ressources documentaires

intéressantes et utiles qui sont aujourd'hui invisibles et inaccessibles.

Les objectifs fondamentaux poursuivis sont :

- Améliorer le taux de documents d'étude du MAEP dans la base de données ;
- Créer des conditions pour une bonne sauvegarde et une meilleure diffusion des documents d'étude du MAEP ;
- Rendre disponibles les documents d'étude du MAEP et en favoriser le libre accès.

Pour atteindre ces objectifs, nous avons adopté une méthodologie dont la structure est l'entretien avec des cadres de la DPP/MAEP, un questionnaire adressé aux usagers et une recherche documentaire. Cette démarche nous a permis de traiter le thème en trois chapitres.

Le chapitre préliminaire présente la structure qui nous a accueillie pour le stage et les observations que nous y avons faites avant d'exposer la problématique ciblée. Dans le chapitre premier, nous rendons compte des données collectées à travers les questionnaires, les entretiens et la revue documentaire avant de procéder à leur analyse. Enfin, le dernier chapitre propose des solutions pour la valorisation de la littérature grise du MAEP et fait des recommandations pour la réalisation des solutions proposées.

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

Section I : Cadre physique de l'étude, restitution des observations de stage

Notre stage s'est déroulé du 05 septembre au 02 décembre 2011 au Service Documentation de la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP) du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP). Nous y avons fait des constats que nous exposons ici.

Paragraphe 1 : Cadre physique de l'étude

Nous présentons la DPP/MAEP à travers son historique de 1958 à ce jour, ses missions, son organisation et son fonctionnement.

A- HISTORIQUE DU MAEP DE 1958 A NOS JOURS ET MISSIONS

Nous présentons la structure organisationnelle du MAEP avant d'aboutir à celle de la DPP.

1° Historique

Dans le but d'apporter des solutions appropriées aux préoccupations d'ordre alimentaire et nutritionnel de la population, l'Etat a pris l'initiative de créer une structure pour le développement agricole. C'est ainsi que le 16 juillet 1958, le premier ministère en charge de l'agriculture voit le jour. Ce

ministère a connu plusieurs dénominations depuis sa création à ce jour. Il a été successivement dénommé :

- ✓ Ministère de l'Agriculture et de la Coopération (MAC) en 1958 ;
- ✓ Ministère de l'Agriculture et du Paysannat (MAP) en 1959 ;
- ✓ Ministère du Développement Rural et de la Coopération (MDRC) en 1964 ;
- ✓ Ministère du Développement Rural et de l'Action Coopérative (MDRAC) en 1970 ;
- ✓ Ministère des Fermes d'Etat, de l'Elevage et de la Pêche (MFEEP) en 1984 ;
- ✓ Ministère du Développement Rural (MDR) en 1991.

Depuis 2003, il est devenu Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP).

Cette institution a connu de nombreuses dénominations en fonction des régimes politiques et des missions à lui assignées. Trente trois (33) Ministres se sont succédé depuis sa création. L'actuel Ministre en charge de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche est monsieur Sabaï KATE.

Les changements de dénomination de ce département ministériel et la multitude de ministres qu'il a connus de 1958 à ce jour, n'ont presque rien changé à sa mission régaliennne. Ils sont essentiellement dus au recentrage des missions dudit Ministère sur les préoccupations réelles des acteurs du secteur.

2- Mission et attributions du MAEP

Le MAEP est une institution étatique dont les activités concourent à la conception, à l'organisation, à la programmation et à l'exécution de la politique du Gouvernement et de l'Etat dans les domaines de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche.

Selon les dispositions de l'article 1^{er} du Décret N° 2006-582 du 02 novembre 2006 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, ce département ministériel a pour mission de « créer les conditions favorables à l'amélioration de la production, des revenus agricoles et du niveau de vie des populations ».

Au regard de cette mission et des attributions qui en découlent, comment cette structure est-elle organisée ?

B- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MAEP

Le Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche se trouve au quartier Cadjèhoun en face de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, route de l'aéroport et abrite plusieurs directions centrales dont la Direction de la Programmation et de la Prospective. Cette entité administrative est organisée comme suit :

Le Cabinet du Ministre

Il est composé du Directeur de Cabinet, de son Adjoint, des Conseillers Techniques, de l'Assistant du Ministre, du Secrétaire Particulier, de l'Attaché de Cabinet et du Chef de la Cellule de Communication du Ministère.

Placé sous l'autorité directe du Ministre, le Directeur de Cabinet coordonne les activités du Cabinet et a, sous son autorité, tous les autres membres du Cabinet énumérés ci-dessus. Il apprécie les correspondances soumises à la signature du Ministre et expédie les affaires courantes en son absence.

Les services directement rattachés au ministre

Il s'agit de :

- l'Inspection Générale du Ministère (IGM) : elle a une mission permanente de vérification et de contrôle de la gestion administrative, financière et technique de toutes les structures du Ministère ;
- la Cellule de Communication (Cell.Com) : elle est chargée de contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la politique de communication du ministère ;
- le Secrétariat Particulier (SP) qui gère les dossiers à caractère confidentiel du ministre.

Le Secrétariat Général du Ministère (SGM)

Le SGM a pour mission d'assister le Ministre dans l'administration et la gestion du Ministère. Il est composé au niveau interne du Secrétariat Administratif du Ministère, du

Service du Protocole, du Service de Pré - archivage, du Service des Relations avec les Usagers, du Service Informatique et de la Cellule de Passation des Marchés Publics. Le SGM coordonne les activités des directions centrales et techniques ainsi que celles des offices, organismes et sociétés sous tutelle.

Il est assisté dans ce rôle par un adjoint.

Les Directions Centrales

Elles sont au nombre de trois (03), à savoir :

- la Direction des Ressources Humaines (DRH) qui est chargée de la gestion administrative et de la rationalisation de l'utilisation des ressources humaines du ministère ;
- la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) qui s'occupe de la gestion des ressources financières et matérielles du Ministère ;
- la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP) chargée d'assurer pour l'ensemble du ministère et en relation avec les directions techniques, la définition des politiques de développement et la planification stratégique, l'élaboration des projets et programmes, la mobilisation des financements, la centralisation et la synthèse des informations sur le secteur agricole ainsi que l'analyse des facteurs de son évolution.

Les Directions Techniques

- la Direction du Conseil Agricole et de la Formation opérationnelle (DICAF) qui a pour mission de superviser la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales de Conseil Agricole et de Formation Opérationnelle ;
- la Direction de l'Agriculture (DAgri) dont la mission est de définir la politique de l'Etat en matière de production végétale et de veiller à son application ;
- la Direction des Pêches (DP) est chargée de définir la politique de l'Etat en matière de productions halieutiques et de veiller à son application ;
- la Direction de l'Elevage (DE) a la mission de définir la politique de l'Etat en matière de santé, de production et de protection animale, de santé publique vétérinaire et de veiller à son application ;
- la Direction du Génie Rural (DGR) est chargée de l'équipement rural et de veiller à son application ;
- la Direction de la Promotion et de la Législation Rurales (DPLR) élabore la politique de l'Etat en matière de promotion des sociétés coopératives, des groupements économiques d'initiative commune, des organisations professionnelles agricoles et autres institutions rurales, des activités des jeunes ruraux et des femmes rurales et de veiller à son application ;
- la Direction de l'Alimentation et de la Nutrition Appliquée (DANA) qui a pour mission de définir la politique de l'Etat en matière de promotion d'alimentation et de nutrition et de veiller à son application ;

- la Direction de la Promotion de la Qualité et du Conditionnement des produits agricoles (DPQC) qui a pour mission de définir la politique de l'Etat en matière de promotion de la qualité et du conditionnement des produits et de veiller à son application.

Les Offices, Organismes et Sociétés sous tutelle

Ces structures sont au nombre de six à savoir :

- les six (06) Centres Régionaux pour la Promotion Agricole (CeRPA) ;
- l'Office National de Soutien des revenus agricoles (ONS) ;
- la Société Nationale pour la Promotion Agricole (SONAPRA) ;
- l'Institut National des Recherches Agricoles du Bénin (INRAB);
- l'Office National d'Appui à la Sécurité Alimentaire (ONASA) ;
- la Chambre Nationale d'Agriculture du Bénin (CNAB).

L'organigramme en annexe n°1 montre la schématisation du MAEP.

1- Attributions de la DPP

Créée depuis 1980, la Direction de la Programmation et de la Prospective, l'une des trois directions centrales du MAEP, a connu plusieurs mutations. Elle est passée par :

- Direction des Etudes et de la Planification (DEP) : de 1980 à 1990

- Direction de l'Analyse et de la Prévision Sectorielle (DAPS) : de 1990 à 1994 ; et
- Direction de la Programmation et de la Prospective : de 1994 à ce jour.

La DPP est placée sous l'autorité du Secrétariat Général du Ministère. Elle assure pour l'ensemble du Ministère et en relation avec les Directions Techniques, la définition des politiques de développement et de la planification stratégique, l'élaboration des projets et programmes, le suivi-évaluation des projets et programmes du secteur, la mobilisation des financements, la centralisation et la synthèse des informations sur le secteur agricole ainsi que l'analyse des facteurs de son évolution. A ce titre, elle est chargée de :

- la collecte, le traitement, la circulation et la diffusion de l'information (statistiques, banque de données, documentation, fiches de suivi des activités de projets, de programmes, etc.) dans le but de suivre l'évolution du secteur agricole et rural ;
- l'analyse des prévisions sur le secteur agricole et rural ;
- l'élaboration des stratégies et politiques agricoles, et des projets ;
- la préparation, la négociation, le suivi et l'évaluation des projets et programmes ;
- la planification et la programmation des investissements du secteur ;

- l'élaboration des rapports périodiques et d'un rapport annuel des activités du Ministère.

2- Organisation de la DPP

Sept services et trois cellules composent la DPP pour l'exécution de sa mission :

- ✓ **le Secrétariat** qui assure l'ensemble des fonctions de secrétariat ;
- ✓ **le Service Administratif et Financier (SAF)** qui pourvoit l'ensemble des fonctions d'ordre administratif et financier de la Direction ;
- ✓ **le Service de l'Analyse et de la Prévision Sectorielle (SAPS)** : ce Service prépare les éléments de définition des politiques agricoles et assure le suivi de leur réalisation ;
- ✓ **le Service de la Planification et de la Programmation (SPP)** qui assure une planification participative et régionalisée des investissements dans le secteur agricole ;
- ✓ **le Service de la Coopération Technique (SCT)** : en liaison avec les autres structures du MAEP, il recherche et négocie les ressources nécessaires pour la mise en œuvre des politiques et stratégies du secteur agricole ;
- ✓ **le Service de la Statistique (SS)** : Ce Service assure, au niveau du MAEP, la collecte, la centralisation et la gestion de toutes les informations statistiques et alimentaires ;
- ✓ **le Service de la Documentation (SD)** : il centralise les informations et la documentation nécessaires à toutes les structures du MAEP ;

- ✓ **la Cellule de Suivi-Evaluation (CSE)** assure, pour l'ensemble du Ministère et en collaboration avec toutes les structures concernées, une mission de centralisation et de synthèse des indicateurs de suivi du secteur agricole, et d'évaluation des impacts des politiques et stratégies de développement agricole et rural, notamment en matière de réduction de la pauvreté ;
- ✓ **la Cellule Environnement (CE)** : elle a pour mission de sensibiliser les Directions sectorielles du ministère, les Organisations Paysannes (OP) et les Promoteurs de projets/programmes sur la nécessité d'intégrer la dimension environnementale dans leurs interventions ;
- ✓ **la Cellule Femme dans le Développement Agricole et Rural (CFDAR)** : elle a pour mission, la promotion de la politique sectorielle de mise en œuvre de l'approche genre dans le développement agricole et rural.

L'organigramme de cette direction est joint en annexe n°2

Notons aussi que quarante cinq (45) projets-programmes regroupés comme suit, contribuent aux missions du MAEP : Développement de l'Agriculture (25 projets) ;

- Développement de l'Elevage (6 projets) ;
- Développement de la Pêche et de l'Aquaculture (6 projets) ;
- Administration et Gestion du Secteur (8 projets).

Des agents de la DPP interviennent également dans ces projets et programmes.

Paragraphe 2 : Observations de stage

A. ETAT DES LIEUX

Il se résume à la présentation du service de documentation à travers ses missions, ses locaux, son équipement, 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 produits par le MAEP.

1- Mission et attributions du SD/MAEP

Le service de documentation, en relation avec le service de la statistique, centralise les informations et la documentation nécessaires à toutes les structures du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche.

Selon l'article 9 de l'arrêté n° 0166/MAEP/D-CAB/SGM/DRH/DPP/SA du 26 Décembre 2005 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de la Programmation et de la Prospective, le service de documentation est chargé de :

- Centraliser et gérer la documentation à caractère technique et économique sur le secteur rural et la mettre à la disposition des utilisateurs ;
- Centraliser et tenir à jour la documentation technique concernant les études et programmes à caractère départemental ou national ;
- Apporter l'appui technique nécessaire aux différentes structures du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage

et de la Pêche pour la création et/ou le fonctionnement des Centres de Documentation et de la dynamisation du Réseau National de Documentation Agricole du Bénin(RENDABE) ;

- Elaborer les plans d'action et les rapports périodiques d'activités.

2- Organisation et Fonctionnement du SD/MAEP

a- Le local

Le bâtiment qui abrite le service comporte :

- une salle de lecture d'une capacité de 20 places assises ;
- deux magasins ;
- deux bureaux ;
- deux toilettes

Le bâtiment n'est pas climatisé mais il est bien aéré et éclairé. Cela ne favorise guère une bonne conservation des documents. De plus, pendant les périodes de chaleur, il est difficile pour le personnel et pour les lecteurs de travailler dans ce bâtiment.

b - L'équipement

En termes d'équipement le service de documentation dispose de :

- Onze armoires de rangement vitrées
- Six rayonnages non vitrés

- Quatre présentoirs de revues
- Sept ordinateurs reliés à internet
- Un scanner de production
- Deux imprimantes HP Laserjet 2014 et 2015
- Une imprimante HP color Laserjet 2600n
- Un photocopieur
- Un appareil relieur à anneaux

Les ordinateurs sont utilisés pour les recherches documentaires sur internet et la consultation des bases de données.

c - Le personnel

Deux spécialistes de l'information documentaire formés au CEFOCI gèrent le service de documentation : une documentaliste qui est le chef service et un archiviste, tous Agents Permanents de l'Etat (APE). Ce personnel est insuffisant pour effectuer les activités du service qui sont l'accueil et l'orientation des usagers, le catalogage, la classification, l'indexation, la mise à jour de la base de données, la recherche, le rangement, les services de photocopies et les tâches administratives.

d- Le fonds documentaire

Le fonds documentaire assez diversifié est composé essentiellement de monographies, de rapports techniques, de plans de campagne, de rapports d'activités, de documents de

projets, de quelques thèses et mémoires et une vingtaine de titre de périodiques.

Toutefois, le service ne fait pas souvent d'acquisition à titre onéreux. Les documents proviennent souvent de la FAO, du PNUD, du CIRAD, de la coopération française, de la coopération allemande, etc. Outre les documents mis à disposition gracieusement et régulièrement par les partenaires, les documents sur le secteur agricole national (rapports d'étude ou de recherche) sont assez vieux. Leur date de production se situe entre 1960 et 1998.

Les procédures d'acquisition des biens et services dans l'administration publique ne facilitent pas l'achat de documents et l'abonnement aux revues spécialisées.

Le SD dispose de 8533 documents existants qui sont enregistrés, estampillés, catalogués, analysés, indexés, cotés et classés suivant le plan de catégorisation AGRIS / CARIS. Ils sont répartis en 22 classes¹. Le thésaurus AGROVOC est utilisé pour le choix des descripteurs. Le logiciel PMB est utilisé pour la gestion du SD. Les documents sont référencés dans une base de données qui est disponible en local comme en ligne. On y accède par www.documentationmaep.org. Les utilisateurs peuvent consulter la base de données en ligne, télécharger quelques documents en texte intégral ou contacter le SD pour les consulter. Des copies de documents sont envoyées à la demande des utilisateurs dans leurs boîtes électroniques. Le

¹ Le plan de catégorisation AGRIS/CARRIS comporte initialement 17 classes. N'arrivant à y insérer certains types de documents et vu la flexibilité de ce plan, le service y a ajouté 5 nouvelles classes.

SD dispose d'outils normalisés (plan de catégorisation et thesaurus) et les tâches documentaires sont informatisées.

Les périodiques sont des sources d'informations factuelles mais ils ne figurent pas dans la base de données. Ils ne sont ni bulletinés ni dépouillés.

d- la Diffusion des documents

Le SD offre la possibilité aux lecteurs de chercher eux-mêmes dans la base de données à travers un OPAC. Outre la consultation sur place, la photocopie des documents, les recherches sur internet et dans des bases de données telles que AGORA et SGI RIZ (Système de gestion de l'information de la filière riz au Bénin), le personnel assiste les utilisateurs dans les recherches et au besoin, les oriente vers des cadres du MAEP pour des précisions sur un thème ou vers d'autres SID.

Les documents n'étant pas en accès libre, les lecteurs communiquent les références retenues, essentiellement les codes-barres, au personnel du SD qui se charge de leur sortir les documents identifiés.

e- le fonctionnement du SD

Le SD étant une structure publique, il fonctionne suivant les mêmes horaires que l'administration publique. Ainsi, il est ouvert au public du lundi au vendredi de 8H30 à 12H et 15H30 à 18H. Les marges laissées permettent de ranger les documents

consultés et d'apprêter la salle de lecture avant l'arrivée de nouveaux utilisateurs. La plupart des lecteurs sont externes au MAEP. Ce sont des enseignants, des chercheurs, des étudiants, des promoteurs agricoles, etc. Les horaires d'ouvertures sus-indiquées ne leur sont pas souvent favorables pour effectuer des recherches.

La DPP est le poumon du MAEP. Toutes les politiques et stratégies à mettre en œuvre dans le secteur sont élaborées à ce niveau. Pour ce faire, plusieurs études analytiques et prospectives y sont réalisées. Ces études se font soit sur le budget national ou sur le financement d'un partenaire technique et financier (PTF). Une dizaine d'études sont réalisées en moyennes par an dans cette direction qui contribue également à la réalisation des études dans les directions techniques du MAEP. Ceci traduit le souci de mieux identifier les paramètres d'une agriculture performante, capable de jouer son rôle de moteur de développement économique et social.

Mais force est de constater que très peu de ces documents sont disponibles au SD. En parcourant la base de données, nous remarquons qu'il y a 450 rapports référencés dans la base de données mais seulement 30 sont relatifs aux études du MAEP et la plupart sont assez vieux.

Certains cadres de la DPP reconnaissent détenir des documents résultant des études mais vu la masse de documents empilés dans leurs bureaux, il n'est pas aisé de localiser lesdits documents.

B. INVENTAIRE DES ATOUTS ET FAIBLESSES ET REGROUPEMENT PAR CENTRE D'INTERET

De la présentation supra se dessinent des atouts et des faiblesses que nous exposons avant de les regrouper par centre d'intérêt.

1- Inventaire des atouts et des faiblesses

a- Les atouts

Les principaux atouts que présente le SD peuvent se résumer comme suit :

- le cadre institutionnel et juridique favorable
- les locaux et les équipements favorables à la bonne gestion du fonds documentaire ;
- le personnel qualifié
- la diversité du fonds documentaire
- l'informatisation des tâches documentaires
- la modernisation des services du SD
- la production de littérature grise (les rapports d'étude) à la DPP

Malgré ces atouts, le SD présente tout de même plusieurs faiblesses.

b- Les faiblesses

Elles peuvent se récapituler comme ci-après :

- les mauvaises conditions climatiques de travail et de conservation des documents
- l'insuffisance de personnel
- le vieillissement du fonds documentaire
- la rareté des achats de documents
- le faible taux de documents produits par le MAEP dans la base de données
- le fonds de périodiques existants non traités
- l'inexistence d'abonnement aux périodiques
- l'inexistence d'un système de libre accès aux documents
- les horaires d'ouverture peu favorables à la fréquentation du service
- l'inexistence d'une collection actualisée de documents d'étude au SD
- la difficulté de localisation des rapports d'études

2- Regroupement par centres d'intérêt

Le tableau ci-après présente par centres d'intérêt les différents problèmes relevés par notre étude.

Tableau N°1 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt

N°	Centres d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématique
1	Accessibilité du SD	Mauvaises conditions climatiques de travail et de conservation des documents	Faible accès au fonds documentaire du SD	Problématique d'une amélioration de l'accès au fonds documentaire du SD
		Horaires d'ouverture peu favorables à la fréquentation du service		
		Inexistence d'un système de libre accès aux documents		
2	Personnel affecté au SD	Insuffisance du personnel	Manque de vision dans le recrutement du personnel	Problématique d'une politique de recrutement du personnel

3	Mise à jour du fonds documentaire	Vieillessement du fonds documentaire	Absence de politique d'actualisation du fonds documentaire	Problématique d'actualisation du fonds documentaire
Rareté d'achat de documents				
périodiques existants non traités				
Inexistence d'abonnement aux périodiques				
4	Production documentaire du MAEP	Faiblesse du taux des documents produits par le MAEP dans la base de données	Absence d'une plateforme facilement accessible et actualisée de documents d'études produits par le MAEP	Problématique de la valorisation des documents d'études produits par le MAEP
Obsolescence de la collection de documents d'étude au SD				
Difficulté de localisation des rapports d'études				

Les problèmes répertoriés par centres d'intérêt et les problématiques possibles envisagées, il nous faut à présent exposer et justifier la problématique que nous avons retenue dans le cadre de cette étude.

Section 2 : Ciblage de la problématique et vision globale de résolution

Après avoir cerné la problématique et formulé le sujet, nous proposerons une vision de résolution

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et formulation du sujet

A. CHOIX DE LA PROBLEMATIQUE

Valoriser la documentation agricole et y accéder dans des conditions optimales constituent le souci primordial qui guide le choix de notre problématique.

En effet, le secteur agricole et rural est l'un des secteurs prioritaires identifiés pour faire émerger l'économie béninoise. La vision des autorités au niveau du secteur agricole est de

« faire du Bénin, une puissance agricole dynamique à l'horizon 2015, compétitive, respectueuse de l'environnement, créatrice de richesse répondant aux besoins de développement économique et social de la population ».

Pour atteindre cet objectif, une bonne gestion de l'information est nécessaire, l'information étant la matière première dans tous les secteurs. Le secteur agricole et rural n'y échappe pas et comme le dit Jacques Chaumier (2000), « l'information est partout ; c'est celui qui détient le plus grand nombre d'informations qui peut décider avec le plus grand nombre de chances de succès »². Ainsi donc, pour favoriser le développement des activités documentaires au MAEP mais aussi et surtout rendre accessibles les informations disponibles, il importe d'apporter des solutions aux différentes problématiques identifiées. Il urge d'améliorer les conditions climatiques de travail et de conservation des documents. Il faut également mettre en place une politique de mise à jour du fonds documentaire à travers des acquisitions régulières et des abonnements à des revues spécialisées. L'arrêté n° 0166/MAEP/D-CAB/SGM/DRH/DPP/SA du 26 décembre 2005 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de la Programmation et de la Prospective montre clairement que la DPP est le siège des études au sein du MAEP. Le service de documentation de cette direction est chargé de centraliser et de mettre à disposition toute la documentation technique produite sur le secteur. Il importe de centraliser, conserver et diffuser les documents produits au sein du MAEP.

² CHAUMIER, J. (2000) : « **Travail et méthodes du documentaliste : pour une exploitation méthodique et optimale de l'information** », Paris, ESF, p.5.

B. FORMULATION DU SUJET

La plupart des études du MAEP se font sous la coupole de la DPP. Ces études coûtent plusieurs dizaines de millions au MAEP. Elles sont financées soit sur le budget national ou sur le financement des partenaires techniques et financiers (PTF). A ce jour, il n'est point possible de répertorier toutes les études réalisées par le MAEP. Les mêmes études sont souvent reprises parce que les précédentes n'étant pas sauvegardées, il est difficile de les retrouver et de s'en servir comme base pour de nouvelles études. Ceci entraîne une perte de temps mais aussi et surtout de ressources financières. De plus, la production littéraire est assez réclamée par les lecteurs. Valoriser cette production littéraire du MAEP à travers sa centralisation et sa diffusion pourra améliorer l'accessibilité aux documents même si les conditions de travail et de conservation ne sont pas optimales. Ceci nous amène alors à réfléchir sur la « **Valorisation de la littérature grise : cas des rapports d'études du MAEP** ».

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

A. SPECIFICATION DE LA PROBLEMATIQUE

La plupart des documents produits par le MAEP, à l'instar des autres structures administratives, ne sont pas édités donc non commercialisés et par conséquent difficiles d'accès. Lorsqu'un dispositif adéquat n'est pas mis en place pour la sauvegarde et la diffusion de ces documents, il n'est pas aisé, même pour la structure productrice, de les retrouver. Le MAEP produit plusieurs types de documents (rapports d'études, de recherche, d'activité, notes techniques, actes de congrès, de séminaires, etc.) entrant dans cette catégorie ; mais nous avons limité cette étude aux rapports d'étude. Les autres types de documents pouvant être intégrés au fur et à mesure. La problématique de valorisation des documents d'études produits par le MAEP révèle les problèmes spécifiques tels que :

- ✓ la faiblesse du taux de documents produits par le MAEP dans la base de données ;
- ✓ l'obsolescence de la collection de documents d'étude au SD ;
- ✓ Difficulté de localisation des rapports d'études

Comment résoudre ces problèmes pour valoriser la production littéraire du MAEP ?

B- VISION GLOBALE DE RESOLUTION DE LA PROBLEMATIQUE

La résolution des problèmes spécifiques sus énumérés contribuera à la résolution de la problématique de valorisation des documents d'études produits par le MAEP. Les informations contenues dans les documents gris sont généralement originales. Il s'agit donc d'élaborer une politique de collecte de la littérature grise du MAEP. Cette collection sera centralisée au SD. Ce fonds documentaire doit être traité et la base de données mise à jour. Ceci ne sera visible qu'à travers la communication de ces documents. De façon globale, il est question de mettre en place une plate forme de diffusion en local et en ligne de ces documents.

CHAPITRE PREMIER :

**CADRE THEORIQUE DE L'ETUDE,
METHODOLOGIE DE TRAVAIL ET
COLLECTE DES DONNEES**

Section 1 : Objectifs et méthodologie adoptée

Paragraphe 1 : Objectifs de l'étude, hypothèses et revue de littérature

A. OBJECTIFS ET HYPOTHESES DE L'ETUDE

1- Objectifs de l'étude

L'objectif général de notre étude est de valoriser la littérature grise du MAEP.

Les objectifs spécifiques ci-après y concourent :

- Améliorer le taux de documents d'étude du MAEP dans la base de données ;
- Créer des conditions pour une bonne sauvegarde et une meilleure diffusion des documents d'étude du MAEP ;
- Rendre disponibles les documents d'étude du MAEP et en favoriser le libre accès.

2- Hypothèses de l'étude

Par rapport à ces objectifs, nous formulons les hypothèses suivantes :

- le faible taux de documents d'étude dans la base de données est du à l'inexistence de réglementation obligeant les services à déposer les documents d'étude ;

- l'absence d'une collection actualisée de documents d'études s'explique par l'inexistence d'une stratégie d'accroissement et d'actualisation du fonds documentaire ;
- l'absence de dispositif approprié ne favorise pas l'accès libre et facile aux documents d'études du MAEP

B. REVUE DE LITTERATURE

Le **décret N° 2006-582 du 2 novembre 2006 portant attributions, organisation et fonctionnement du MAEP** stipule en son article 34 que la DPP est chargée de « la collecte, le traitement, la circulation et la diffusion de l'information (statistiques, banques de données, documentation, fiches de suivi des activités de projets, de programmes, etc.) dans le but de suivre l'évolution du secteur rural».

L'article 9 de **l'arrêté n° 0166/MAEP/D-CAB/SGM/DRH/DPP/SA du 26 Décembre 2005 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de la Programmation et de la Prospective** précise mieux cette attribution et confie au service de documentation le soin de :

- Centraliser et gérer la documentation à caractère technique et économique sur le secteur rural et la mettre à la disposition des utilisateurs ;
- Centraliser et tenir à jour la documentation technique concernant les études et programmes à caractère départemental ou national.

Ces documents sur le secteur rural sont destinés à un public restreint et ne sont ni publiés ni diffusés par les circuits éditoriaux et commerciaux conventionnels. Ils constituent « la littérature grise » que l'**AFNOR** définit comme :

« Document dactylographié ou imprimé produit à l'intention d'un public restreint, en dehors des circuits commerciaux de l'édition et de la diffusion et en marge des dispositifs de contrôle bibliographiques» (**AFNOR**, Vocabulaire de la documentation).

La définition de Luxembourg (troisième conférence internationale sur la littérature grise en 1997) met l'accent sur les sources de production. La littérature grise est

« ce qui est produit par toutes les instances du gouvernement, de l'enseignement et de la recherche publique, du commerce et de l'industrie, sous un format papier ou numérique, et qui n'est pas contrôlé par l'édition commerciale ».

Cette catégorie recouvre une diversité de documents tels que rapports d'études, de recherche, d'activités, notes techniques, actes de congrès, de séminaires, thèses, etc. Le caractère "gris" de ces documents n'est pas relatif au contenu mais plutôt au mode de diffusion de ceux-ci. Les informations qu'ils contiennent sont généralement originales et récentes. C'est cette particularité qui en fait d'ailleurs la valeur.

Pour Martine **COMBEROUSSE** (1993), tous les documents «gris» n'ont pas le même niveau d'intérêt ou n'intéressent pas au même degré toutes les catégories d'usagers mais elle reconnaît leur valeur. Marie Claire **DEBACKERE** (1994) donne quelques raisons qui amènent les auteurs à ne pas utiliser les canaux commerciaux pour la publication de leurs œuvres. On peut citer par exemple :

- les délais de publication entre la rédaction d'un article et sa parution dans une revue mensuelle ou bimestrielle, parfois très longs et, à plus forte raison, les délais de publication d'un ouvrage comparé à ceux d'une étude.

- l'auteur pense que son rapport n'intéresse qu'un nombre très limité de spécialistes et qu'il est trop long ou trop court pour faire l'objet d'une publication commerciale.

- les coûts plus faibles et le développement des moyens rapides de reprographie et de la bureautique qui permettent de publier en interne à peu de frais.

Et comme **DEBACKERE** le dit si bien, cette situation se retrouve un peu partout dans le monde, mais est particulièrement vraie pour les pays en voie de développement tel le Bénin. Dans ces pays, de nombreuses études et recherches sont faites sur des sujets d'une importance vitale pour le développement. Elles concernent essentiellement la santé, l'agriculture, l'éducation et sont produites ou commanditées par des institutions politiques (organismes ministériels, collectivités territoriales), des établissements publics de recherche, des organisations caritatives, sous forme de rapports, brochures, dépliants, etc. mais ne sont pas intégrées dans les circuits bibliographiques

classiques et, malgré leur très grand intérêt, sont peu diffusées et difficiles à trouver. Christian **LUPOVICI** et Lucile **GRASSET** (1993) reconnaissent eux aussi la valeur de la littérature grise. Ils affirment «qu'elle reflète la synthèse d'expérimentations en cours, l'énoncé de connaissances nouvelles ou la formulation de résultats, la littérature grise a une valeur spécifique liée à la rapidité avec laquelle l'information est disponible (avant diffusion dans le cadre d'un congrès ou publication dans une revue) et à l'unicité de l'information qui n'a pas été conçue pour être largement diffusée.

Les documents produits ou financés par les structures étatiques ou paraétatiques, non publiés dans des circuits commerciaux et donc exclus du dépôt légal, constituent un patrimoine. Vu la haute importance de l'information qu'ils contiennent et au regard de l'environnement du livre en Afrique et plus précisément au Bénin, une bonne gestion de ces documents est tout aussi bénéfique pour les producteurs que pour les utilisateurs. Il est bien nécessaire de mettre en place un dispositif pour sa sauvegarde et sa diffusion.

Le développement des technologies offre de nombreuses opportunités dans la sauvegarde et la diffusion de l'information. Le mouvement pour le libre accès à l'information scientifique et technique est parti d'initiatives isolées au début des années quatre-vingt-dix (90) et connaît depuis le début des années 2000 un fort développement. C'est une remise en cause du modèle traditionnel d'accès aux publications scientifiques. Il a pour but l'accès gratuit et immédiat aux publications. Pour Marie-Françoise **FILY** (2005),

« le mouvement en faveur du libre accès aux résultats de la recherche revendique le droit à ce que la production écrite, activité inhérente au processus de la recherche, soit portée à la connaissance de l'ensemble de la communauté scientifique et que ses contenus soient accessibles à tous, gratuitement et de façon pérenne ».

Les archives en constituent un précieux outil. Gabriel **GALLEZOT** (2008) définit les archives ouvertes comme : « des réservoirs d'articles (prépublication ou post-publication) auto-archivés, en accès libre, sans barrières économiques ni juridiques et intégrant le protocole d'interopérabilité OAI-PMH».

FILY remarque également que

« l'objectif des archives ouvertes est de développer l'accès aux résultats de la recherche scientifique publiés et par là d'accroître l'impact des publications et la notoriété des auteurs, grâce à l'archivage institutionnel ou thématique ».

D'un point de vue technique, il s'agit d'instituer un entrepôt d'informations contenant des documents numériques quelle que soit leur antériorité et de les rendre accessibles par une interface de type moteur de recherche. C'est un système d'archivage électronique à long terme qui assure la pérennité des documents et la facilité de leur accès.

Paragraphe 2 : Méthodologie de travail

Ce paragraphe présente la méthodologie adoptée et la préparation de l'enquête.

A. METHODOLOGIE ADOPTEE

L'observation complétée par la recherche documentaire, l'entretien et les questionnaires d'enquête sont les techniques de collecte de données utilisées.

➤ L'observation

Elle s'est faite tout au long du stage. Elle a permis de vivre et de rendre compte de la situation.

➤ La recherche documentaire

Elle s'est déroulée aussi bien à la bibliothèque Patrick VIEYRA de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature qu'au service de documentation du MAEP mais aussi et surtout sur internet vu l'actualité du sujet traité.

➤ Les entretiens

Nous avons eu des entretiens avec des cadres de la DPP et ceux d'autres directions qui interviennent souvent dans la réalisation des études.

➤ Les questionnaires

Le questionnaire élaboré a été adressé aux utilisateurs du service de documentation.

B. PREPARATION DE L'ENQUETE

Le but poursuivi lors de la préparation de notre collecte de données est de recueillir autant que possible des informations relatives à la littérature grise du MAEP. Ceci nous a permis de connaître la position des utilisateurs (personnel du MAEP ou non) par rapport aux documents produits par le MAEP.

Le questionnaire élaboré a été distribué aux différentes catégories d'utilisateurs du SD.

Notre population est constituée :

- d'utilisateurs internes du SD (personnel du MAEP) ;
- d'utilisateurs externes (étudiants, enseignants, et autres).

Le guide d'entretien a servi de base aux échanges avec les cadres impliqués dans la réalisation des études au MAEP.

Section 2 : Collecte et analyses des données

Paragraphe 1 : Présentation et analyse des données recueillies

Les données sont issues de l'enquête réalisée auprès d'un échantillon de cinquante personnes (vingt agents de la DPP et trente utilisateurs externes du SD) à l'aide du questionnaire joint en annexe N°4. Ces tableaux sont analysés suivant les réponses fournies par les enquêtés aux différentes questions posées.

A. RESULTATS DE L'ENQUETE ET ANALYSE DES DONNEES

Sur les cinquante personnes ayant reçu le questionnaire, 45 ont bien voulu le remplir et nous le retourner, soit un taux de récupération de 90%.

Suite au traitement, les réponses enregistrées par modalités sont consignées dans les tableaux N°2 à 12 et interprétées comme ci-après.

Tableau N°2 : Rythme de fréquentation du SD

Question : Selon quel rythme fréquentez-vous le service de documentation du MAEP ?

Niveau d'appréciation	Nombre de réponses	Pourcentage
Très souvent	12	26,66%
Souvent	18	40%
Parfois	10	22,22%
Jamais	5	11,11%
Total	45	100%

Interprétation

Sur les 45 personnes, 05 n'ont jamais fréquenté le Service Documentation ; 10 y vont parfois ; 18 le fréquentent souvent tandis que 12 y sont très souvent.

Ce résultat révèle que 30 personnes sur 45 (soit au 66%) y vont régulièrement. Le service de documentation connaît donc une bonne fréquentation.

Tableau N°3 : Buts de la fréquentation du SD**Question** : Quel type d'activités vous y conduit ?

Niveau d'appréciation	Nombre de réponses	Pourcentage
Préparation des consultations	10	22,22%
Préparation de communications pour des ateliers ou conférences	2	4,44%
Préparation de travaux scientifiques (études, thèses, mémoires)	28	62,22%
Révision de cours	3	6,66%
Autre(s)	2	4,44%
Total	45	100%

Interprétation

Les usagers font recours au SD pour des raisons diverses mais la plupart (62,22%) y viennent pour des recherches dans le cadre de la rédaction des rapports d'études, des mémoires et thèses. Dix (10) personnes sur quarante-cinq (45) soit 22,22% le fréquentent pour préparer des consultations.

Les utilisateurs de ce service y ont recours pour des travaux scientifiques.

Tableau N°4 : Types de documents recherchés**Question** : Quels types de documents recherchez-vous le plus ?

Niveau d'appréciation	Nombre de réponses	Pourcentage
Rapports d'étude	14	31,11 %
Monographies (livres)	9	20 %
Articles de périodique	10	22,22 %
Thèses et Mémoires	10	22,22 %
Autre(s), Précisez :	2	4,44 %
Total	45	100 %

Interprétation

Les thèses et mémoires et les articles de périodiques (22,22%) occupent le 2^e rang après les rapports d'études (31%). Les monographies et autres types de document tels que les plans et les cartes sont moins sollicités.

Nous en déduisons que les documents les plus demandés sont ceux qui contiennent des informations récentes et actualisées tels que les rapports d'études et les thèses et mémoires.

Tableau N°5 : Satisfaction des besoins

Question : Parvenez-vous toujours à trouver les informations et les documents recherchés ?

Niveau d'appréciation	Nombre de réponses	Pourcentage
Oui	28	62,22 %
Non	17	37,77 %
Total	45	100 %

Interprétation

62,77 % des utilisateurs du SD arrivent à trouver satisfaction contre 37, 77%.

Le SD essaie donc de satisfaire ses utilisateurs.

Tableau N°6 : Rapidité de la recherche

Question : Si oui, quel est le temps mis pour les retrouver ?

Niveau d'appréciation	Nombre de réponses	Pourcentage
Très rapide	15	33,33%
Rapide	24	53,33%
Lent	6	13,33%
Total	45	100%

Interprétation

13,33% des personnes enquêtées estiment que le temps mis pour trouver les informations est assez long tandis que 53,33% trouvent rapidement ce qu'ils veulent et 33,33% très rapidement. Ceci confirme les efforts fournis par le SD pour satisfaire les besoins des usagers.

Tableau N°7 : Recours aux rapports d'études

Question : Avez-vous souvent recours aux documents d'études sur le secteur ?

Niveau d'appréciation	Nombre de réponses	Pourcentage
Très souvent	15	33,33%
Souvent	20	44,44%
Parfois	7	15,55%
Jamais	3	6,66%
Total	45	100%

Interprétation

Plus de 77% (33,33%+44,44%) des enquêtés demandent souvent les documents d'études sur le secteur agricole et rural.

Ceci révèle le besoin d'informations récentes sur le secteur.

Tableau N°8 : Connaissance de la source

Question : Dans quelles conditions avez-vous eu connaissance de ces sources d'information ? (Plusieurs réponses possibles) ; est-ce :

Niveau d'appréciation	Nombre de réponses	Pourcentage
Par orientation du personnel du SD ?	17	37,77%
Par orientation d'un collègue ?	6	13,33%
A travers les bibliographies ?	7	15,55%
Sur votre propre initiative ?	15	33,33%
Total	45	100%

Interprétation

33,33% des enquêtés demandent les documents d'études sur leur propre initiative tandis que le personnel du SD oriente 37,77%. Le reste soit (28,88%) sollicite ces documents après avoir noté leurs références à travers des bibliographies ou sur recommandations d'autres collègues. Ceci révèle la connaissance moyenne de l'existence de ce type de documents par les utilisateurs du SD.

Tableau N°9 : Nécessité d'une collection de documents d'études au SD

Question : Selon vous, est-il nécessaire d'avoir une collection des documents publiés par le MAEP au service de documentation ?

Niveau d'appréciation	Nombre de réponses	Pourcentage
oui	38	84,44%
non	7	15,55%
Total	45	100%

Interprétation

84,44% des enquêtés reconnaissent la nécessité d'avoir une collection de documents publiés par le MAEP. Les documents existants ne comblent pas leurs besoins d'information.

Tableau N°10 : Format de la collection de documents d'études

Question : Cette collection doit-elle être :

Niveau d'appréciation	Nombre de réponses	Pourcentage
sur papier ?	17	37,77%
ou électronique ?	28	62,22%
Total	45	100%

Interprétation

37,77% des enquêtés voudraient avoir cette collection de documents sur support papier tandis que 62,22% le voudraient en version électronique. Le support électronique est de plus en plus sollicité par les usagers.

Tableau N°11 : Accessibilité de la collection de documents d'études

Question : Cette collection doit-elle être librement accessible ?

Niveau d'appréciation	Nombre de réponses	Pourcentage
Oui	45	100%
Non	0	0%
Total	45	100%

Interprétation

Les 45 personnes réclament à l'unanimité l'accès libre à ces documents. Le libre accès est donc nécessaire à une meilleure consultation de ces documents.

Tableau N° 12 :Mode d'accessibilité de la collection de documents d'études

Question : Seriez-vous intéressé(e) par une consultation en libre accès

Niveau d'appréciation	Nombre de réponses	Pourcentage
Intranet	9	20%
Internet	25	55,55%
Sur papier	11	24,44%
Total	45	100%

Interprétation

55,55% des enquêtés sollicitent une consultation sur internet tandis que 20% le voudraient par intranet contre 24,44% sur papier. La majorité voudrait l'accès libre à travers les canaux modernes de diffusion tels que l'internet. La DPP disposant d'un réseau intranet, le personnel souhaite également avoir accès à ces documents en local.

L'internet est le mode privilégié de consultation sollicité.

D'une manière générale et au vu des résultats de l'enquête, l'importance et la nécessité d'avoir une collection des rapports d'études du MAEP actualisée et librement accessible ont été démontrées.

B. DIFFICULTES DE L'ENQUETE

Dans le cadre de l'enquête, nous avons adressé le questionnaire aux chefs de service de la DPP/MAEP ainsi qu'aux cadres de catégorie A intervenant dans la réalisation des études. Certains ont évoqué le manque de temps pour remplir ledit questionnaire. Nous avons donc été obligée de les relancer à plusieurs reprises. Il nous a fallu donc beaucoup de temps pour collecter les réponses.

Les entretiens avec certains cadres ont complété les informations recueillies.

Les résultats de notre enquête, nous permettront de montrer si les hypothèses émises plus haut sont vérifiées.

PARAGRAPHE 2 : VERIFICATION DES HYPOTHESES ET ETABLISSEMENT DU DIAGNOSTIC

Il s'agit ici, au regard des résultats de l'enquête effectuée, de vérifier si les hypothèses émises plus haut sont vérifiées et d'établir un diagnostic

A. VERIFICATION DES HYPOTHESES

Des résultats de notre enquête, il ressort que le service de documentation est bien fréquenté. Le personnel bien qu'insuffisant essaie de répondre aux besoins des usagers. Toutefois, ces derniers ne sont pas toujours satisfaits. Ils sont souvent en quête d'informations récentes et actualisées sur le secteur. Malheureusement, le personnel n'arrive pas à les leur fournir puisque les quelques documents existants sur le secteur

sont vétustes. Ainsi, l'obsolescence de la collection des documents d'étude s'explique par l'inexistence d'une stratégie d'accroissement du fonds documentaire.

Le service de documentation dépend de la DPP, carrefour des études au MAEP. Malgré cela, il existe très peu de documents d'étude du MAEP au SD. Le décret N° 2006-582 du 2 novembre 2006 portant attributions, organisation et fonctionnement du MAEP et l'arrêté n° 0166/MAEP/D-CAB/SGM/DRH/DPP/SA du 26 Décembre 2005 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de la Programmation et de la Prospective sont les deux textes constituant le cadre juridique de la DPP ; mais aucun des deux ne fait de façon précise obligation aux consultants ou aux agents de déposer les documents qu'ils produisent après validation. Ceci vérifie bien l'hypothèse selon laquelle la faiblesse du taux de documents d'étude est due à l'inexistence d'une réglementation sur le dépôt de ces documents après leur validation.

Les rapports d'études existants étant noyés dans l'ensemble du fonds, il n'est pas facile d'y accéder. Les usagers ne savent donc pas souvent que ces types d'informations existent. Les informations qu'ils contiennent ne sont pas visibles. L'absence de dispositif approprié favorisant l'accès libre et facile aux documents d'études du MAEP est donc une hypothèse vérifiée.

B. ETABLISSEMENT DU DIAGNOSTIC

Au regard de la définition de l'AFNOR sur la littérature grise, il apparaît que le MAEP en produit un bon nombre. Les informations collectées grâce au questionnaire et au guide d'entretien nous ont permis de vérifier nos hypothèses de travail.

La vérification de ces hypothèses nous permet de retenir que l'absence de dispositif de sauvegarde et de diffusion des documents d'études ne facilite pas l'accès à ceux-ci. De plus, l'inexistence d'une réglementation obligeant le dépôt des documents traduit le faible taux de ces documents dans la base de données et une collection non actualisée.

De façon définitive, instituer un cadre réglementaire de dépôt des documents et mettre en place un dispositif adéquat de sauvegarde et de diffusion libre de ces documents améliorera la situation actuelle.

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

SECTION I : APPROCHES DE SOLUTIONS

Les problèmes étant identifiés, ce chapitre fait des propositions allant dans le sens de leur résolution et suggère les conditions pour leur mise en œuvre.

Paragraphe 1 : Valorisation de la littérature grise du MAEP à travers une archive ouverte

A- IMPORTANCE D'UNE ARCHIVE OUVERTE SUR LA LITTÉRATURE GRISE DU MAEP

L'expression « archive ouverte » est la traduction du terme anglais « open archive ». Dans le contexte de la communication électronique scientifique, le terme « archive » est synonyme de réservoir ou d'entrepôt d'informations. Le qualificatif « ouverte » se rapporte à l'architecture technique de cette archive, dont l'accès au code-source est libre mais pas forcément synonyme de gratuité. Une Archive Ouverte est constituée par un réservoir de documents qui joue le rôle de « fournisseurs de données » et dont l'accès se veut ouvert c'est-à-dire sans barrière notamment financière. Cette ouverture est rendue possible par l'utilisation d'un protocole commun compatible, qui a été défini : c'est le protocole « OAI-PMH ». Ce Protocole OAI permet aux archives du monde entier d'être interopérables, c'est-à-dire de réagir comme si elles faisaient partie d'un même ensemble quelle que soit leur localisation. Des « fournisseurs de services » interrogent les fournisseurs de données (contenu archive ouverte) afin de valoriser leurs contenus : nombre de citations, agrégation de

contenus, Le fournisseur de données encore appelé data provider, repository ou entrepôt est constitué par un corpus de documents en texte intégral, qui sont exposés librement sur le web par l'intermédiaire de métadonnées qui reprennent des informations de type bibliographique. Ces métadonnées sont en format XML compatibles OAI, au minimum en format Dublin Core non qualifié ou simplifié.

B- AVANTAGES D'UNE ARCHIVE OUVERTE

Le libre accès à la connaissance et la diffusion sont les principales caractéristiques de l'archive ouverte. L'esprit est de déposer du texte intégral afin d'en faciliter l'accès et la diffusion. Les archives ouvertes constituent pour les institutions un véritable outil pour la diffusion de leurs publications et pour l'accroissement de leur visibilité sur le plan national et même international. On parle alors d'archives institutionnelles.

Les archives institutionnelles ont pour objectif de contenir, valoriser et conserver l'ensemble de la production scientifique réalisée au niveau de l'institution. En choisissant de se doter d'un dispositif d'archive ouverte, l'institution encourage son personnel à déposer ses publications en les valorisant par le Libre Accès. L'institution peut mettre en place un système de contrôle et de validation des données au moment du dépôt, ce qui apportera une caution scientifique aux documents déposés par rapport à un auto-archivage anarchique sur le web. Une telle démarche renforce son « image » et apporte de la lisibilité à ses activités. Plus qu'une simple liste de publications, c'est un

ensemble de connaissances qui peut être relié à son système d'évaluation. De plus, l'institution paraît plus légitime et crédible en envisageant une politique de conservation de sa production scientifique (gestion des connaissances, mémoire institutionnelle). Plusieurs intérêts s'en dégagent pour l'institution.

Les archives constituent une vitrine externe de l'organisation de la recherche dans cette institution et permettent aussi de suivre sa production littéraire et scientifique interne (production potentielle d'indicateurs) et peuvent éventuellement être utilisées pour l'évaluation. Elles représentent un outil essentiel de diffusion universel et direct des connaissances vers l'enseignement et le grand public surtout vers et dans les pays en voie de développement. De plus, elles offrent une plus grande visibilité des publications, une accessibilité accrue, une dissémination immédiate, et une pérennité des informations. Grâce à l'appui du Service Analyses et Prévisions Sectorielles (SAPS), nous avons constitué une collection de quelques rapports d'études sur le secteur rural. Cette collection servira de base à la mise en place du dispositif d'archive ouverte. Les documents sur papier ont été scannés et récupérés au format PDF. Chaque document de la collection expérimentale est déposé à la place correspondante. Le système attribue automatiquement une adresse URL à ce document. Il permet également de le rendre visible ou invisible au regard de la sensibilité du document.

Paragraphe 2 : Mise en place d'une archive ouverte sur la littérature grise du MAEP avec Eprints

A- CARACTERISTIQUES ET FONCTIONNALITES DU LOGICIEL EPRINTS

Développé par le département d'électronique et d'informatique de l'Université de Southampton, Eprints est un logiciel libre qui permet la construction d'archives électroniques ouvertes. Il est adapté pour l'archivage de livres, d'articles de revues, de rapports, de thèses et mémoires, de photos, d'enregistrements sonores ou de vidéos. Il est possible d'établir le modèle de métadonnées en fonction du type de publication (ce modèle sert à créer le formulaire de dépôt incluant des champs obligatoires et d'autres facultatifs), d'organiser les documents dans des ensembles thématiques, de gérer plusieurs versions et plusieurs formats pour une même publication.

Une communauté internationale d'utilisateurs et d'informaticiens contribue à l'évolution du logiciel. Eprints dispose d'une interface en français. Une version démonstration est en ligne sur <http://demoprints.eprints.org>

B- EXPERIMENTATION SUR DEMOEPRINTS

Outre son installation qui requiert assez de connaissances techniques, Eprints est assez conviviale et facile d'utilisation.



Figure N°1 : Page d'accueil de Eprints

Comme le montre la figure N°1, plusieurs menus sont accessibles à partir de la page d'accueil.

« **Home** » est la fenêtre courante de la page d'accueil

« **About** » donne des informations sur le logiciel

« **Browse** » permet de parcourir le dépôt.

En dessous du texte informatif dans l'encadré vert, figurent des liens.

Par « **latest additions** », nous accédons aux derniers documents déposés.

« **Search repository** » permet d'accéder à la fenêtre de recherche dans le dépôt.

« **Browse repository** » permet de parcourir les ressources disponibles dans le dépôt par sujet.

Dépôt de documents

Après l'installation ou après enregistrement sur la version démonstration, la page ci-après s'affiche pour le dépôt des documents.

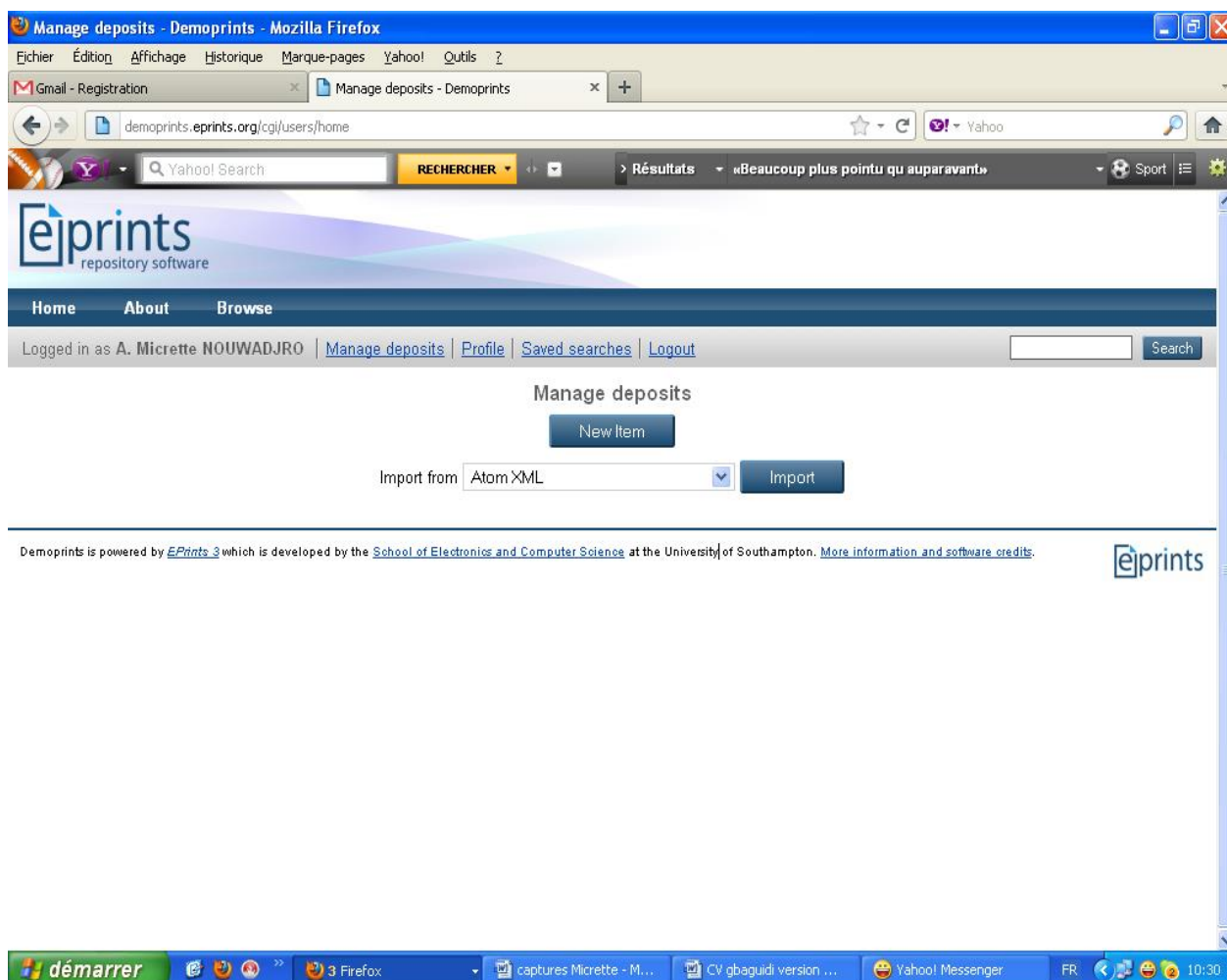


Figure N°2 : Dépôt de document sur Eprints.

Par le bouton « **New item** » nous accédons à la page de dépôt de documents.

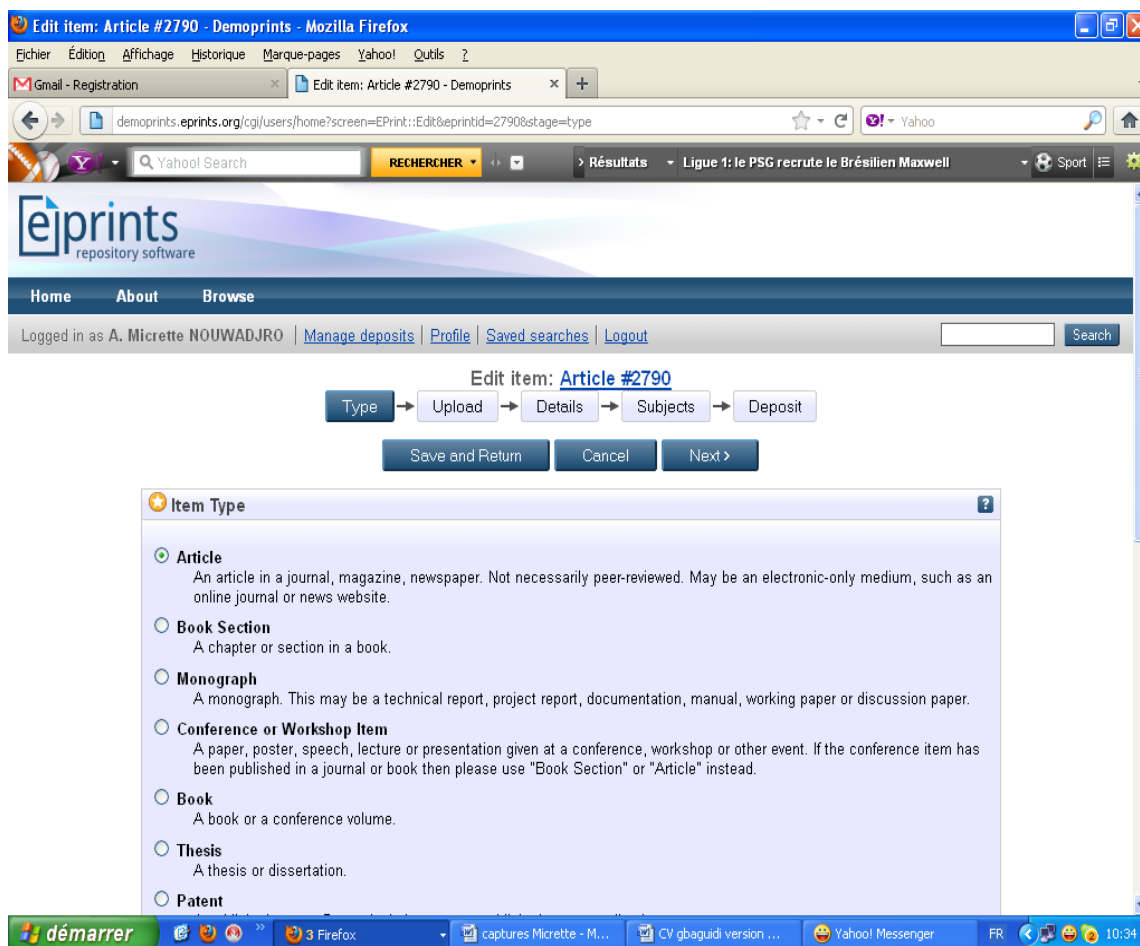


Figure N°3 : Dépôt de documents (suite)

A cette étape, il faut choisir le type de document à déposer (article de périodique, monographie, partie de monographie, rapport, etc.).

Une fois le type de document sélectionné, il suffit de cliquer sur « **upload** » (figure n°4). Le document se joint très vite et se met en format PDF avec des possibilités de conversion de formats.



Figure N°4 : Ajout de document

Avec les boutons « **details** » et « **subjects** » on peut compléter les informations sur le document avant de cliquer sur « **deposit** ».

Notons que Eprints permet d'importer des documents de plusieurs bases de données en ligne telles que Pubmed, D-Space Metadata (figure N°5).

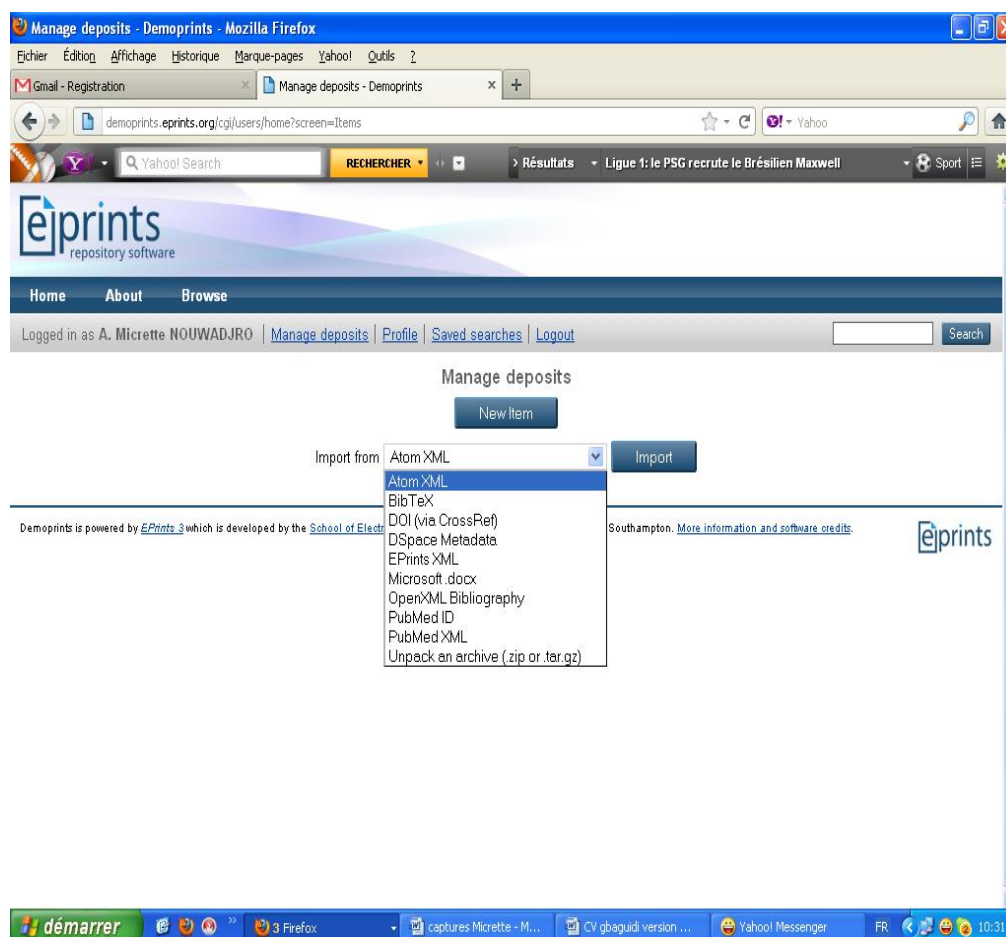


Figure N°5 : Importation de documents d'autres bases de données

Visibilité du document

Après le dépôt, il est possible de contrôler l'accès au document en l'ouvrant à tout public ou de le restreindre aux auteurs ou aux déposants (figure N°6). Un embargo peut être posé sur un document sur un délai préétabli.

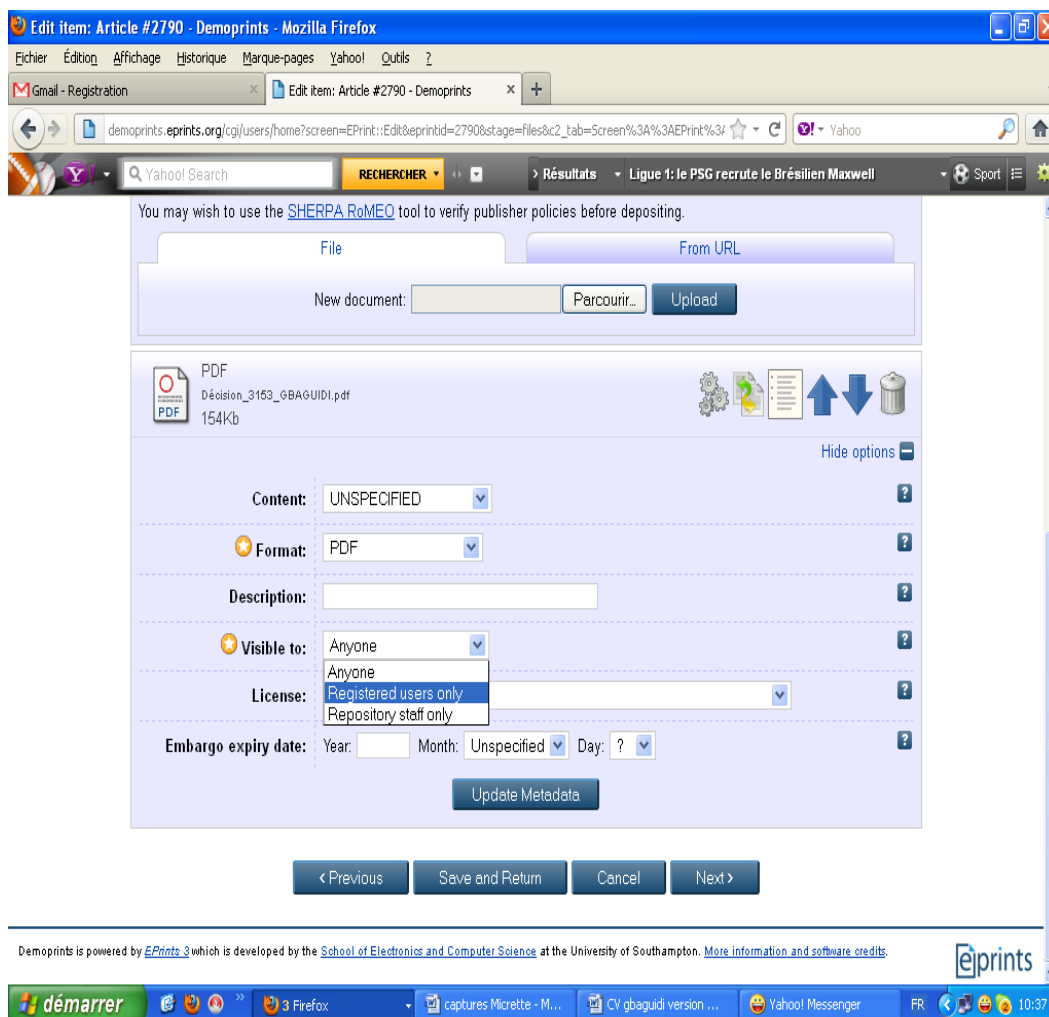


Figure N°6 : Visibilité du document

Recherche sur Eprints

Elle se fait en entrant l'équation de recherche dans la case appropriée et en cliquant sur entrée ou « **search** ».

Elle se fait également en parcourant le dépôt par année, par auteur, par sujet et même par structure (figure N°7).

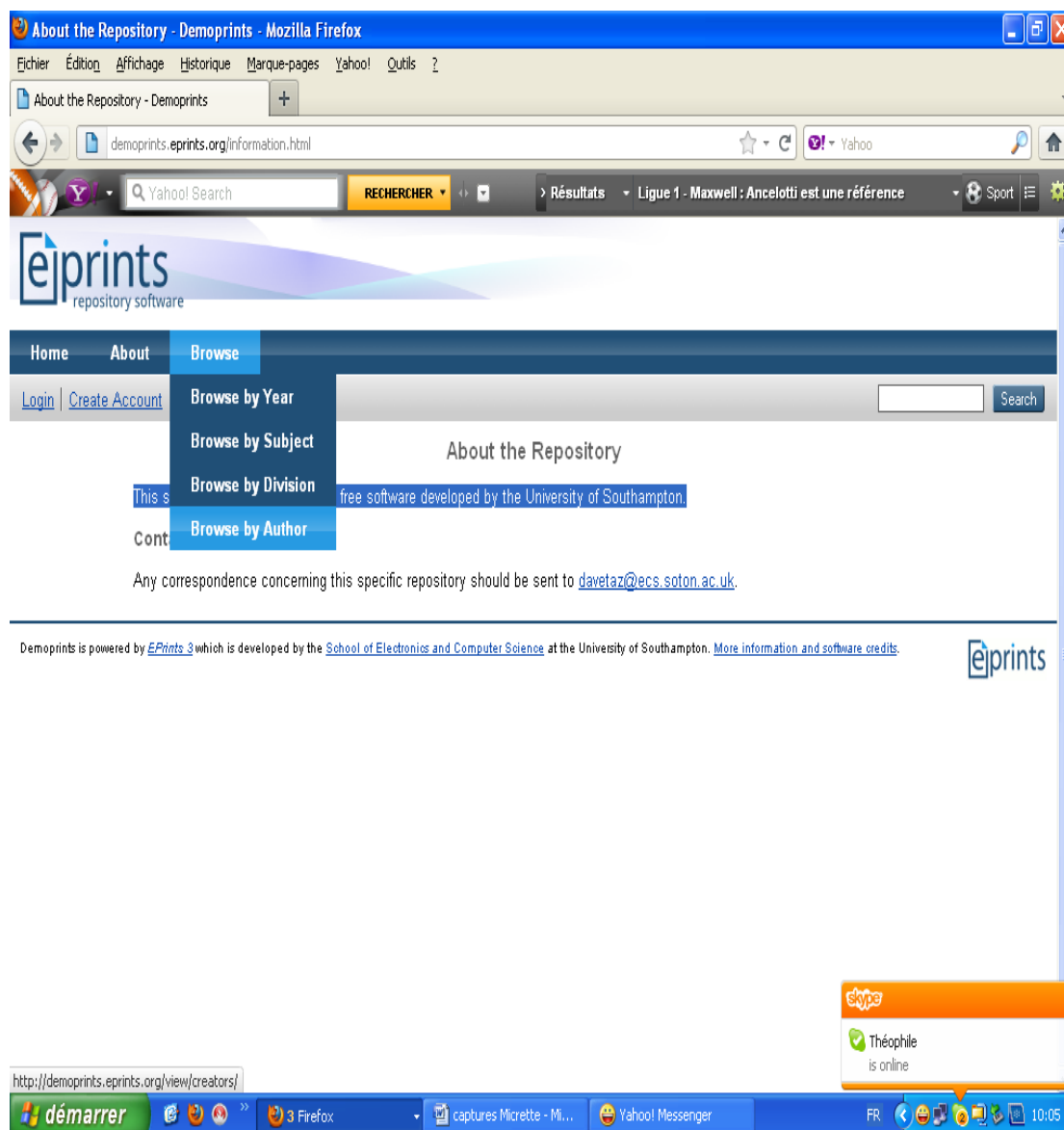


Figure n°7 : Parcourir Eprints

Eprints affiche le nombre de documents par année. Il suffit de cliquer sur une année pour accéder à la liste des documents déposés cette année et les exploiter à dessein (figure n°8).

Browse by Year

Please select a value to browse from the list below.

- [2011](#) (13)
- [2010](#) (4)
- [2009](#) (3)
- [2008](#) (2)
- [2007](#) (1)
- [2006](#) (2)
- [2005](#) (178)
- [2004](#) (364)
- [2003](#) (154)
- [2002](#) (266)
- [2001](#) (220)
- [2000](#) (375)
- [1999](#) (268)
- [1998](#) (353)
- [1995](#) (1)
- [1986](#) (1)
- [1982](#) (1)
- [1970](#) (1)
- [1962](#) (1)
- [1885](#) (1)
- [1395](#) (1)
- [1022](#) (1)
- [Not Specified](#) (35)

Demoprints is powered by [EPrints 3](#) which is developed by the [School of Electronics and Computer Science](#) at the University of Southampton. [More information and software credits.](#)

Données transférées depuis demoprints.eprints.org

Figure n°8 : Recherche par année de dépôt

Eprints offre la possibilité de créer des sous communautés d'auteurs lors des dépôts ; ce qui favorise la recherche par structure tel que la figure n°9 ci-dessous l'indique :

Résultat de traduction pour <http://demoprints.eprints.org/> - Mozilla Firefox

fr.babelfish.yahoo.com/translate_...&url&intl=1&fr=bf-home&trurl=http%3A%2F%2Fdemoprints.eprints.org

YAHOO! BABEL FISH FRANCE

Accueil Babel Fish - Aide Traduction par SYSTRAN

Voir la version originale - Ajouter cette traduction à mes favoris

eprints repository software

Maison Au sujet de Passez en revue

Ouverture | Créez le compte Recherche

Passez en revue par Division et année

Veuillez choisir une valeur pour passer en revue de la liste ci-dessous.

- [Structure d'université \(56\)](#)
 - [Faculté de la technologie, de la Science et des mathématiques \(32\)](#)
 - [École de la chimie \(4\)](#)
 - [École de l'électronique et de \(4\) de l'informatique](#)
 - [École des mathématiques \(22\)](#)
 - [École de la physique \(2\)](#)
 - [Faculté de droit, les arts et les sciences sociales \(23\)](#)
 - [École de l'art \(8\)](#)
 - [École de l'éducation \(1\)](#)
 - [École des sciences humaines \(3\)](#)
 - [Faculté de Droit \(2\)](#)

Transfert des données depuis 98.139.168.220...

démarrer 3 Firefox captures Micrette - Mi... Yahoo! Messenger FR 10:09

Figure N°9 : Revue par structure

La recherche par sujet se fait dans la même logique en allant du général au spécifique.

Résultat de traduction pour <http://demoprints.eprints.org/> - Mozilla Firefox

fr.babelfish.yahoo.com/translate_url?doit=done&tt=ur&intl=1&fr=bf-home&trurl=http%3A%2F%2Fdemoprints.eprints.org

YAHOO! BABEL FISH FRANCE

Accueil Babel Fish - Aide Traduction par SYSTRAN

Voilà la version originale - Ajouter cette traduction à mes favoris

Ouverture | Créez le compte

Passez en revue par Subject

Veillez choisir une valeur pour passer en revue de la liste ci-dessous.

- [Bibliothèque du Congrès les domaines](#) (2273)
 - [Travaux généraux](#) (191)
 - [Collections à C.A. Série Travaux rassemblés](#) (35)
 - [Index d'AI \(généraux\)](#) (24)
 - [Musées d'AM \(généraux\). Collecteurs et rassemblement \(général\)](#) (46)
 - [COMME académies et sociétés instruites \(générales\)](#) (68)
 - [Histoire d'AZ de bourse les sciences humaines](#) (23)
 - [Philosophie de B. Psychologie. Religion](#) (312)
 - [Philosophie de B \(générale\)](#) (24)
 - [AVANT JÉSUS CHRIST logique](#) (22)
 - [Psychologie de FB](#) (22)
 - [Esthétique du BH](#) (22)
 - [Religion de BL](#) (22)
 - [Judaïsme de nomenclature](#) (22)
 - [Bouddhisme de Bq](#) (1)
 - [Christianisme de BR](#) (22)
 - [Les BS la bible](#) (44)
 - [Théologie doctrinale du BT](#) (22)
 - [Théologie pratique de la BV](#) (45)
 - [Éducation BV1460 religieuse](#) (23)
 - [Dénominations chrétiennes de BX](#) (66)
 - [Les sciences auxiliaires de C de l'histoire](#) (397)
 - [Histoire de CB de la civilisation](#) (110)
 - [Archéologie de cc](#) (1)
 - [Chronologie technique de la CF. Calendrier](#) (110)

Transfert des données depuis 98.139.168.220...

démarrer 3 Firefox captures Micrette - Mi... Yahoo! Messenger FR 10:08

Figure N°10 : Revue par sujet

La revue par auteur offre une liste alphabétique des noms d'auteurs avec le nombre de documents pour chaque auteur (figure N°11).

Résultat de traduction pour <http://demoprints.eprints.org/> - Mozilla Firefox

Connexion...

fr.babelfish.yahoo.com/translate_url?doi=done&tt=ur&ind=1&fr=bf-home&trurl=http%3A%2F%2Fdemoprints.eprints.org

Y Yahoo! Search RECHERCHER Résultats La conférence du PSG en DIRECT Sport

YAHOO! BABEL FISH FRANCE Accueil Babel Fish - Aide Traduction par SYSTRAN

Voir la version originale - Ajouter cette traduction à mes favoris

eprints repository software

Maison Au sujet de Passez en revue

Ouverture Créez le compte Recherche

Passez en revue par Author

A-È | B | C | D | PAR EXEMPLE | SALUT | H-K | L | M | NON | P-Q | R | Rue | U-Z

...

- [Ambrose, William G.](#) (1)
- [Anttiroiko, Ari-Veikko](#) (1)
- [Arany, János](#) (1)
- [Αφροδίτη, G.](#) (22)
- [Αφροδίτη, M.](#) (22)
- [Αφροδίτη, O.](#) (22)
- [Αφροδίτη, R.](#) (46)
- [Αφροδίτη, S.](#) (22)
- [Αφροδίτη, W.](#) (22)
-

Transfert des données depuis 98.139.168.220...

démarrer 3 Firefox captures Micrette - Mi... Yahoo! Messenger FR 10:10

Figure N° 11 : Revue par auteur

Notons que le nombre de documents disponibles est précisé entre parenthèses devant chaque auteur, sujet, année ou structure.

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

Paragraphe 1 : Proposition d'harmonisation de la présentation des rapports

Pour une exploitation aisée et une harmonisation dans la présentation de cette archive ouverte, il est souhaitable que les documents qui y seront déposés possèdent la même ossature. Nous suggérons donc que le rapport soit divisé en trois parties : les pièces liminaires, le corps du rapport et les parties annexes. Ces trois parties seront structurées de la manière suivante :

□ *Parties liminaires*

- Première de couverture
- Page de titre
- Remerciements
- Liste des sigles, abréviations et acronymes
- Listes des tableaux, figures et cartes
- Sommaire
- Préface

□ *Corps du rapport*

- Introduction
- Texte du rapport
- Conclusions

- Bibliographie
- Table des matières

□ ***Parties annexes***

- Annexe A
- Annexe B, etc.
- Index
- Quatrième de couverture

Un document bien structuré sera aisément converti en XML et ceci pourra faciliter les recherches dans les parties spécifiques du document comme le résumé, l'introduction, la conclusion et les citations. Les notices bibliographiques, ensemble de données structurées ou métadonnées qui décrivent les documents postés et qui permettent de les retrouver, de les partager et de les utiliser dans des contextes différents sont aussi d'une importance capitale pour la mise en ligne de la littérature grise. Elles permettent non seulement de retrouver les documents mais aussi d'établir les droits et de mesurer la production littéraire.

Paragraphe 2 : Recommandations

A- RECOMMANDATIONS A L'ENDROIT DES AUTORITES ADMINISTRATIVES

Le service de Documentation est chargé de la centralisation et de la mise à disposition d'informations sur le secteur. Pour l'accompagner dans cette mission, les autorités administratives du MAEP pourraient :

- adopter une politique de collecte et de diffusion de la production grise du MAEP ;
- instituer un cadre légal de dépôt des rapports d'études au service de documentation après la validation ;
- appuyer le service de documentation dans la sensibilisation des structures déconcentrées sur le dépôt de leurs documents ;
- accompagner le service de documentation par les moyens matériels et financiers nécessaires à la réalisation de ce projet ;

B- RECOMMANDATIONS A L'ENDROIT DU PERSONNEL DU SERVICE DE DOCUMENTATION

Nous suggérons que :

- cette archive soit gérée par le personnel du service de documentation. Il se chargera de collecter les rapports d'étude, d'alimenter et de mettre à jour le dispositif ;

- le SD propose à la signature du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, un arrêté instituant le dépôt légal des documents d'études élaborées par le ministère. Toutes les structures dudit ministère seront donc astreintes au dépôt des documents d'étude. Cet arrêté fixera également les conditions de dépôt de ces documents ;

- le SD sensibilise les cadres de la DPP sur l'importance et les avantages de la diffusion de la production grise du MAEP ;

- le SD apportant son appui technique aux centres de documentation de toutes les structures du MAEP, en profite pour collecter les documents et sensibiliser les agents de ces structures ;

- le SD fasse connaître cette archive ouverte dans les centres de documentation des structures déconcentrées du MAEP.

CONCLUSION

L'agriculture joue un rôle déterminant dans l'économie des pays en développement, et constitue la principale source de nourriture, de revenus et d'emploi pour leurs populations rurales. L'amélioration de l'agriculture et de l'utilisation des terres est fondamentale pour atteindre la sécurité alimentaire, la réduction de la pauvreté et le développement durable. De plus, les progrès des sciences et de la technologie transforment le secteur agricole à un rythme accéléré et font de l'agriculture une industrie de plus en plus fondée sur le savoir. La révolution de l'information quant à elle entraîne des changements dans l'ensemble de l'économie et, capitaliser les connaissances réunies dans cette information en vue de leur réutilisation devient un enjeu fort en termes de qualité et de coûts.

Il ressort des observations et investigations faites au cours de notre stage que le MAEP produit beaucoup d'informations sur le secteur agricole et rural au travers de nombreuses études réalisées soit sur le budget national soit sur le financement par les partenaires techniques et financiers (PTF). Ces informations consignées dans des rapports d'études ne sont pas facilement accessibles. Ces documents, comme la plupart de la littérature non conventionnelle, répondent à certaines caractéristiques :

- leur publication ne s'effectue pas par les circuits habituels de l'édition ;
- ils sont tirés en un petit nombre d'exemplaires ;
- le nombre de lecteurs est limité vu la nature des documents ;

- leur diffusion est très restreinte et se limite à un petit cercle.

Or,

«faire reconnaître l'information comme un facteur de développement au même titre que le capital, la terre ou le travail demeure une priorité. Il conviendrait d'y ajouter la nécessité de donner à l'information un rôle ambitieux, non seulement d'outil au service de la diffusion des connaissances, mais aussi de moyen pour créer des relations, mettre en communication les acteurs du développement» (E. PAQUOT, 1995).

Partant de là, nous considérons les conditions actuelles comme obstacles à la bonne exploitation de la littérature grise, principalement des rapports d'études au service de documentation de la DPP/MAEP. Dès lors, nous nous sommes assignée comme objectif principal à atteindre de valoriser la littérature grise du MAEP.

Face aux remarques faites, notre travail a débouché sur des suggestions. Nos approches de solutions prennent en compte la mise en place d'un dispositif d'archive ouverte afin de favoriser une sauvegarde pérenne et une diffusion libre et accessible de ces documents.

Il permettra de sauvegarder et d'avoir une vue globale sur la production grise du MAEP, d'accéder librement et d'exploiter son contenu. L'amélioration de la diffusion de la "littérature

grise" répondra donc à plusieurs besoins. Le service de documentation disposant d'au moins deux spécialistes capables de bien gérer ce dispositif, c'est sur la collecte que doit porter le plus gros effort sur le terrain, parce que cette littérature est difficile à repérer. Les autorités du MAEP doivent faire obligation à toutes les structures déconcentrées de déposer copie des rapports d'études qu'ils produisent afin d'alimenter et d'actualiser le dispositif mis en place.

Nous osons espérer que ce dispositif répondra aux attentes des utilisateurs, qu'il s'élargira aux autres types de littérature grise produite par tout le MAEP et s'étendra même jusqu'aux autres structures ministérielles car diffuser l'information répond à des enjeux de transparence vis-à-vis du citoyen et, être en mesure de justifier le bon usage des crédits publics relève d'une obligation légale.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Actes officiels

Décret N° 2006-582 du 2 novembre 2006 portant attributions, organisation et fonctionnement du MAEP

Décret N° 2007-532 du 02 novembre 2007 portant Attributions, Organisation et Fonctionnement des Archives Nationales

Arrêté n° 0166/MAEP/D-CAB/SGM/DRH/DPP/SA du 26 Décembre 2005 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de la Programmation et de la Prospective

Monographies

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

BOSC, H. (2005) : « **Archives ouvertes : quinze ans d'histoire** » in *les archives ouvertes : enjeux et pratiques. Guide a l'usage des professionnels de l'information*, Paris, ADBS, <http://cogprints.org:4408/2/Ouvragearchive.htm> consulté le 5 novembre 2011

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

CHAUMIER, J. (2000) : « **Travail et méthodes du documentaliste : pour une exploitation méthodique et optimale de l'information** », Paris, ESF,

DEBACKERE, M. C. (1994), **Problèmes rencontrés pour obtenir la littérature grise** 60th IFLA General Conference - Conference Proceedings - August 21-27, 1994

PAQUOT, E. (1996) : « **Le rôle de l'information dans les enjeux du développement des pays ACP. Etude préparatoire 2.** » In : *Le rôle de l'information dans les pays ACP. Bilan et perspectives. Actes du Séminaire du CTA*. Wageningen (Pays-Bas), 12 – 16 Juin 1995, CTA, 1996 ; pp. 89 - 116.

Articles de périodiques

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

BARUCH, P. (2007) : « **La diffusion libre du savoir Accès libre et Archives ouvertes** », *L'Archicube*, no. 3, dossier "L'édition et le Numérique" n° 3, pp. 77-95

« **Bonnes feuilles** » **Les Archives Ouvertes : enjeux et pratiques**, *Documentaliste-Sciences de l'Information*, 2005/2 Vol. 42, pp.127-131. <http://www.cairn.info/revue-documentaliste-sciences-de-l-information-2005-2-page-127.htm> consulté le 5 novembre 2011

COMBEROUSSE, M. (1993) : « **La littérature grise.** » *Bulletin des Bibliothèques de France*, n° 5, p.60-62 <http://bbf.enssib.fr/>
Consulté le 02 novembre 2011

FILIPPOZZI, L. (2010) : « **Dépôts institutionnels et centralisateurs : bonnes pratiques** », Cahier N°HES-SO/HEG-GE/C—10/1/1—CH

FILY, M-F (2005) : **Introduction au concept d'archive ouverte**, Montpellier, Cirad-Dic, 16p.

GALLEZOT, G. (2008). « **Archives Ouvertes : définition et constat français** », Schedae, prépublication n° 3, (fascicule n° 1, pp. 23-34).
<http://www.unicaen.fr/services/puc/ecrire/preprints/preprint0032008.pdf>

« **Les archives ouvertes : enjeux et pratiques** », *BULLETIN DES BIBLIOTHEQUES DE FRANCE*, 2005, n° 6, pp. 126-127
<http://bbf.enssib.fr/> Consulté le 23 décembre 2011

PROST, H. SCHÖPFEL, J. et STOCK, C. (2010) : « **11e Conférence internationale sur la littérature grise** », *BULLETIN DES BIBLIOTHEQUES DE FRANCE*, n° 2, pp. 88-90
<http://bbf.enssib.fr/> Consulté le 23 décembre 2011

SCHÖPFEL J. (2005) : « **Le devenir de la littérature grise : quelques observations** », *Perspectives documentaires en éducation*, n°62. Consulté le 20 décembre 2011

Mémoires et thèses

Beaud N. (2008) : « Sensibilisation et Motivation au dépôt en archives ouvertes : étude du comportement des acteurs de l'Ecole des Mines d'Alès », INTD, mem_00476579, version 1 - 26 Apr 2010

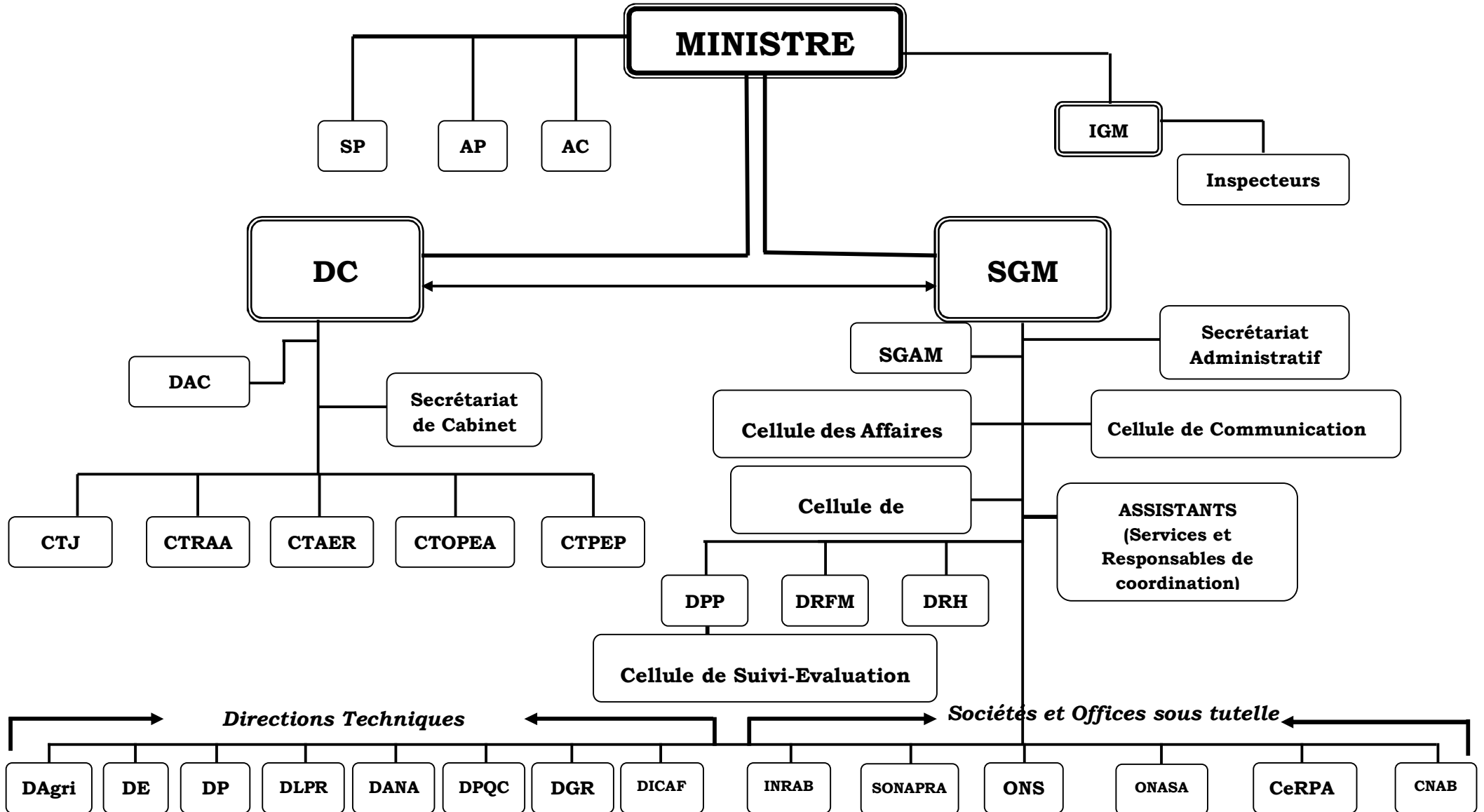
MANN V. (2010) : « **La valorisation des mémoires d'étudiants sur une archive ouverte institutionnelle : un fonds et un contexte spécifiques** », Lille, Université de Lille

SATOGUINA P. M. (2009) : « **Création d'un dépôt institutionnel à la bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé de l'Université d'Abomey-Calavi** », Abomey-Calavi, ENAM

ANNEXES

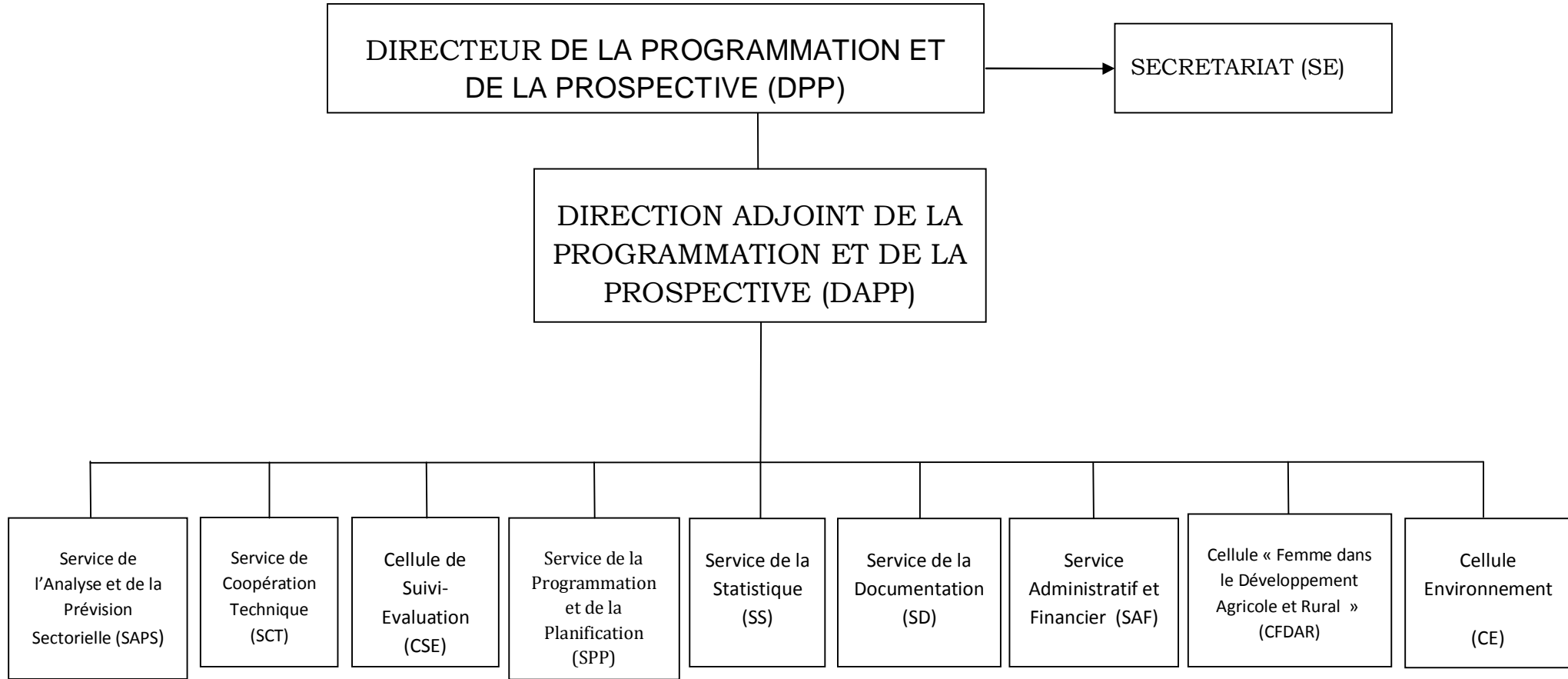
ANNEXE N°1 : Organigramme du MAEP

Organigramme du MAEP



ANNEXE 2 : Organigramme de la DPP/MAEP

Organigramme de la Direction de la Programmation et de la Prospective



ANNEXE 3

Tableau de bord de l'étude sur la valorisation
de la littérature grise : cas des rapports
d'étude du MAEP

TABLEAU DE BORD DE L'ETUDE SUR LA VALORISATION DE LA LITTERATURE GRISE : CAS DES RAPPORTS D'ETUDE DU MAEP

Niveaux d'analyse	Problématique	Objectifs	Causes	Hypothèses
Niveau général	Valorisation des documents d'études produits par le MAEP	Valoriser la littérature grise du MAEP.		
Niveaux spécifiques	1 Faiblesse du taux des documents produits par le MAEP dans la base de données	Améliorer le taux de documents d'étude du MAEP dans la base de données	Inexistence de réglementation sur le dépôt des documents d'étude après validation	La faiblesse du taux des documents d'étude dans la base de données est due à l'inexistence de réglementation sur le dépôt des documents d'étude après leur validation
	2 Obsolescence de la collection de documents d'étude au SD	Créer des conditions de mise à jour, de sauvegarde et de diffusion des	Inexistence d'une stratégie d'accroissement et d'actualisation du fonds documentaire	L'obsolescence de la collection des documents d'études s'explique par l'inexistence d'une stratégie d'accroissement et d'actualisation du

		documents d'étude du MAEP		fonds documentaire
3	Difficulté de localisation des rapports d'études	Faciliter la localisation et la disponibilité des documents d'étude du MAEP	Absence de dispositif approprié de diffusion	L'absence de dispositif approprié ne favorise pas l'accès libre et facile aux documents d'études du MAEP

ANNEXE 4 : Questionnaire

QUESTIONNAIRE

(A l'endroit de tout utilisateur du service de documentation)

Nous réalisons, dans le cadre de la rédaction de notre mémoire de fin de formation en Sciences et techniques de l'Information documentaire (STID) au Cycle II de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature, une étude sur le thème « Valorisation de la littérature grise : cas des rapports d'étude du MAEP ».

Nous vous prions de bien vouloir remplir ce questionnaire. L'analyse nous permettra de mieux cerner la nécessité de l'environnement interne comme externe du projet de ré-informatisation et de mise en ligne du catalogue.

1- Identification (Facultatif)

Nom :

Prénoms:

Profession :

2- Selon quel rythme fréquentez-vous le centre de documentation du MAEP?

- Très souvent
- Souvent
- Parfois
- Jamais

3- Quel type d'activités vous y conduit?

- Préparation des consultations
- Préparation de communications
- Travaux de recherche (études, thèses, mémoires)
- Révision de cours
- Autre(s), Précisez :

4- Quels types de documents recherchez-vous le plus ?

- Rapports d'étude
- Monographies (livres)

- Articles de périodique
- Thèses et Mémoires
- Autres (à préciser)

5- Parvenez-vous toujours à trouver les informations et les documents recherchés?

- Oui
- Non

6- Si non, dites pourquoi,.....

.....

7- Si oui, quel est le temps mis pour les retrouver?

- Très rapide
- Rapide
- Lent

8- Avez-vous souvent recours aux documents d'études sur le secteur ?

- Très souvent
- Souvent
- Parfois
- Jamais

9- Dans quelles conditions avez-vous eu connaissance de ces sources d'information ?

(Plusieurs réponses possibles) ; est-ce :

- Par orientation du personnel du SD ?
- Par orientation d'un collègue ?
- A travers les bibliographies ?
- Sur votre propre initiative ?

Autres, précisez :

10- Selon vous, est-il nécessaire d'avoir une collection des documents publiés par le MAEP
au service de documentation ?

11- Cette collection doit –elle être :

sur papier

ou électronique ?

12- Cette collection doit –elle être librement accessible ?

Oui

Non

Merci de votre aimable et précieuse collaboration.

ANNEXE 5 : Guide d'entretien

Guide d'entretien

1 - Dans vos activités, il vous arrive de rédiger ou de contribuer à la rédaction des documents d'étude ou documents similaires. Pouvez vous nous en citer quelques uns

2- Quelle est la destination de ces documents ?

Exclusivement pour vous

A un groupe restreint de collègues

Pour large diffusion

3- Vos travaux sont-ils assez visibles ? Avez-vous recours à des travaux similaires

4- Sont-ils archivés ?

-Où sont-ils archivés ?

- Sont-ils consultables au Service Documentation ?

5- Aujourd'hui, il n'existe pas de système centralisé des documents d'études réalisés par le MAEP. Selon vous est-il nécessaire d'avoir une collection de ces documents au service de documentation ?

6- Les PTF autorisent la publication en libre accès de ces documents.

Seriez-vous d'accord pour déposer les documents d'étude en votre possession au service de documentation ?

Seriez vous intéressés à les consulter sur intranet ou sur internet ?

TABLE DES MATIERES

	Pages
Déclaration d'engagement	i
Identification du jury	ii
Dédicace	iii
Remerciement	iv
Liste des sigles et acronymes	v
Liste des tableaux	vi
Liste des figures	vii
Glossaire	viii
Résumé	xi
Sommaire	xiii
Introduction	2
Chapitre préliminaire : Cadre physique de l'étude, observations de stage et ciblage de la problématique	5
Section 1 : Cadre physique de l'étude, restitution des observations de stage	6
Paragraphe 1 : Cadre physique de l'étude	6
A- Historique du MAEP DE 1958 à nos jours et missions	6

1- Historique	6
2- Mission et attributions du MAEP	8
B- Organisation et fonctionnement du MAEP	8
1- Attributions de la DPP	12
2- Organisation de la DPP	14
Paragraphe 2 : Observations de stage	16
A. Etat des lieux	16
1- Mission et attributions du SD	16
2- Organisation et Fonctionnement du SD/MAEP	17
B - Inventaire des atouts et faiblesses et regroupement par centre d'intérêt.	22
1- Inventaire des atouts et des faiblesses	22
2- Regroupement par centres d'intérêt	23
Section 2 : Ciblage de la problématique et vision globale de résolution	26
Paragraphe 1 : Choix de la problématique et formulation du sujet	26
A- Choix de la problématique	26
B- Formulation du sujet	28
Paragraphe 2 : Spécification et Vision globale de	29

résolution de la problématique	
A. Spécification de la problématique	29
B- Vision globale de résolution de la problématique	30
Chapitre premier : Cadre théorique de l'étude, méthodologie de travail et collecte des données	31
Section 1 : Objectifs et méthodologie adoptée	32
Paragraphe 1 : Objectifs de l'étude, hypothèses et revue de littérature	32
A- Objectifs et hypothèses de l'étude	32
B- Revue de littérature	33
Paragraphe 2 : Méthodologie de travail	38
A- Méthodologie adoptée	38
B- Préparation de l'enquête	39
Section 2 : Collecte et analyse des données	40
Paragraphe 1 : Présentation et analyse des données recueillies	40
A- Résultats de l'enquête et analyse des données	40
B- Difficultés de l'enquête	50
Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic	50
A- Vérification des hypothèses	50
B- Etablissement du diagnostic	52
Chapitre deuxième : Approches de solutions et	53

conditions de mise en œuvre	
Section 1 : Approches de solutions	54
Paragraphe 1 : Valorisation de la littérature grise du MAEP à travers une archive ouverte	54
A- Importance d'une archive ouverte sur la littérature grise du MAEP	54
B- Avantages d'une archive ouverte	55
Paragraphe 2 : Mise en place d'une archive ouverte sur la littérature grise du MAEP avec EPRINTS	57
A- Caractéristiques et fonctionnalités du logiciel Eprints	57
B- Expérimentation sur Démoeprints	58
Section 2 : Conditions de mise en œuvre des solutions	69
Paragraphe 1 : Proposition d'harmonisation de la présentation des rapports	69
Paragraphe 2 : Recommandations	71
A- Recommandations à l'endroit des autorités administratives	71
B- Recommandations à l'endroit du personnel du service de documentation	72
Conclusion	73
Références bibliographiques	76
Table des matières	80
Annexes	