



REPUBLIQUE DU BENIN

∞ ∞ ∞ & ∞ ∞ ∞



MINISTRE 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 I POUR
L'OBTENTION DU DIPLOME DE TECHNICIEN SUPERIEUR

OPTION : SCIENCES ET TECHNIQUES
DE L'INFORMATION DOCUMENTAIRE
(S.T.I.D.)

FILIERE : ARCHIVISTIQUE

Année académique :

2009-2010

THEME

UN CADRE ADEQUAT POUR LE SERVICE DE
LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES DU
PORT AUTONOME DE COTONOU

Réalisé et soutenu par :

Patrice DJEHA

Sous la Direction de :

Maître de stage :

M. Désiré ZANVO
Chef SDA du PAC

Directeur de mémoire :

M. Hounkpè SOSSOU
Chargé de cours
d'archivistique au
CEFOCI/ENAM

AVRIL 2011

IDENTIFICATION DU JURY

Président : M. LABITAN Alphonse

Vice-président : M. HONNOUGAN Constant

Membre : M. NOUHOUAYI Jérôme

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

DEDICACES

- ❖ A toi ma mère, **Henriette ETCHISSE MONGBE** pour m'avoir toujours arrosé de bénédictions et pour tes nombreux sacrifices.
- ❖ A toi mon feu père, **Gabriel DJEHA** pour ta main invisible qui nous protège depuis l'au-delà.
- ❖ A ma fille **Génice Orelle Bidossessi**.
- ❖ A toi ma bien aimée, **Généviève ADJADO** pour ta patience et ton amour.
- ❖ A vous mes frères et sœurs, **Christianne, Christian, Yves et Samuel** pour votre fraternité et votre patience. Je vous aime !

REMERCIEMENTS

Profonde gratitude à :

- Monsieur **Hounkpè SOSSOU** qui, malgré ses multiples occupations a accepté de diriger ce travail ;
- Tous les membres du jury pour avoir accepté de juger ce travail ;
- Tout le corps enseignant du **CEFOCI** pour m'avoir formé au métier de l'information documentaire ;
- Monsieur **Désiré ZANVO** pour sa disponibilité et pour m'avoir fourni les informations requises ;
- Monsieur **Arnaud AHOUANDJINOU** pour sa franche collaboration dans la réalisation de ce travail ;
- Monsieur **Magloire KOUCHADE** pour sa contribution;
- Monsieur **Antoine SOGBOSSI** ;
- Monsieur **Romarc BANON** pour sa contribution à la réalisation de ce travail ;
- Monsieur **Yves BIAOU AMONSOU** pour sa fraternité et ses coups de main salvateurs au cours de cette formation;
- Monsieur **Mathieu HONZOUNON** pour son amour et sa générosité inouïe;
- Mes frères **Fabien LANMATCHION, Adolphe DJAHOUN, Romarc DEGBESSOU,** et **Cyriaque AVODAGBE** pour leur fraternité et leur amour ;
- Messieurs **Cadnel HOUNSA** et **Thierry ALLOTCHKPA** ;
- Toute la **Chorale El Santoriol** de **WOLOGUEDE** pour ses bénédictions ;
- Tous ceux qui, de près ou de loin ont contribué d'une manière quelconque à la réalisation du présent document.

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

- PAC : Port Autonome de Cotonou
- DG : Direction Générale/ Directeur Général
- SDA : Service de la Documentation et des Archives
- DAN : Direction des Archives Nationales
- BCEOM : Bureau Central d'Etudes des Equipements d'Outre-Mer
- SOGREAH : Société Grenobloise des Etudes d'Aménagement Hydraulique

LISTE DES TABLEAUX

Tableau n°1 : Regroupement des problèmes spécifiques par centre d'intérêt.....	24
Tableau n°2 : Tableau de bord de l'étude.....	34
Tableau n°3 : Cadre bruyant.....	43
Tableau n°4 : Proximité de la mer, du dépôt de soufre et des magasins de marchandises.....	44
Tableau n°5 : Inexistence des salles de réception, d'entreposage, de traitement, d'entretien général et de lecture	44
Tableau n°6 : Connaissance des critères du choix de l'emplacement d'un SDA.....	45
Tableau n°7 : L'emplacement du SDA et les critères.....	45
Tableau n°8 : Raisons de l'implantation du SDA au Port de Pêche.....	46
Tableau n°9 : Extension du bâtiment.....	47
Tableau n°10: Suggestions pour l'instauration d'un cadre.....	47
Tableau n°11: Programme architectural du SDA du PAC.....	57
Tableau n°12 : Tableau de synthèse de l'étude.....	69

GLOSSAIRE DE L'ETUDE

Archives : Ensemble des documents quels que soient leur date, leur forme ou leur support matériel produits ou reçus par toute personne physique ou morale, tout organisme public ou privé dans l'exercice de ses fonctions, et conservés en vue de leur utilisation à des fins scientifique, historique ou culturelle.

Dépôt de pré-archivage : Local où les fonds et les documents d'archives sont provisoirement classés, postérieurement à la conservation des papiers dans les bureaux de l'administration et préalablement à leur intégration définitive dans un dépôt d'archives ou à leur destruction.

Bâtiment d'archives: Edifice obéissant à des normes spécifiques, conçu pour accueillir l'ensemble des fonctions d'un service d'archives.

Archives courantes: Dossiers ouverts ou récemment clos, conservés dans les bureaux.

Archives intermédiaires: Dossiers qui, n'étant plus d'usage courant doivent être conservés par l'organisme producteur, pour des besoins administratifs ou juridiques.

Archives définitives: Documents conservés sans limitation de durée.

Allée de desserte: Espace secondaire dans un magasin d'archives, perpendiculaire à l'allée principale de circulation, et donnant accès aux épis de rayonnage.

Allée de circulation: Espace permettant de traverser un magasin d'archives et donnant accès aux allées de desserte entre les épis de rayonnage.

Magasin d'archives: Local d'un bâtiment d'archives destiné à la conservation des documents.

Locaux de travail: Ensemble des salles où s'exécutent les tâches d'un service d'information documentaire.

Rangement: Opération matérielle consistant à placer les articles, normalement dans l'ordre des cotes sur les rayonnages.

Climatisation: Moyens employés pour obtenir dans les magasins de conservation une température et une humidité constantes.

RESUME

Le cadre d'implantation et le bâtiment d'un service d'information documentaire jouent un rôle prépondérant dans la préservation et la conservation de l'information documentaire d'une structure. Ces deux éléments constituent en réalité, la pierre angulaire sur laquelle s'édifie l'instauration d'un système documentaire efficace et efficient dans une administration. Autrement dit, tout projet ou toute initiative d'organisation des archives et de la documentation d'un organisme qui occulterait cet aspect, est a priori vouée à l'échec. C'est pourquoi, nous fondant sur nos observations de stage au Service de la Documentation et des Archives du Port Autonome de Cotonou, nous avons jugé utile d'aborder la thématique d'«*Un cadre adéquat pour le SDA du PAC*». Notre démarche a d'abord consisté à fixer des objectifs d'ordre général et spécifique. Ainsi, l'objectif général de notre étude a été de contribuer à l'instauration d'un cadre adéquat pour le SDA du Port Autonome de Cotonou. Les objectifs spécifiques qui en découlent sont :

- contribuer à pallier les problèmes liés au cadre bruyant ;
- suggérer un bon emplacement pour l'installation du SDA ;
- proposer un plan d'aménagement du bâtiment existant et élaborer un plan de construction d'un dépôt adéquat.

Pour atteindre les objectifs ainsi formulés, nous nous sommes ensuite évertué à identifier les diverses causes se trouvant à la base des problèmes relevés d'une part, et à établir d'autre part, le diagnostic à partir des résultats de nos enquêtes. Enfin, pour résoudre les problèmes, c'est-à-dire éradiquer les causes réelles des problèmes relevés, des approches de solutions et des conditions de leur mise en œuvre ont été proposées. Dans cette même optique, des recommandations ont été formulées tant à l'endroit des autorités du Port Autonome de Cotonou que de l'Etat béninois et de la Direction des Archives Nationales.

SOMMAIRE

INTRODUCTION GENERALE

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

SECTION 1 : CADRE INSTITUTIONNEL DE L'ETUDE ET OBSERVATIONS DE STAGE

Paragraphe 1 : Présentation du PAC et du SDA

Paragraphe 2 : Observations du stage

SECTION 2 : CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet

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

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

SECTION 1 : DES OBJECTIFS DE L'ETUDE A LA METHODOLOGIE ADOPTEE

Paragraphe 1 : Objectifs, hypothèses et revue de la littérature

Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie de l'étude : méthodes
empiriques et approches théoriques

SECTION 2 : DE LA COLLECTE A L'ANALYSE DES DONNEES

Paragraphe 1 : Préparation de la collecte, réalisation de l'enquête
et présentation des données

Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du
diagnostic

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

SECTION 1 : APPROCHES DE SOLUTIONS

Paragraphe 1 : Approches de solutions aux problèmes de l'environnement
bruyant et de la proximité de la mer et des magasins de
marchandises

Paragraphe 2 : Approches de solutions au problème de la proximité du dépôt de
soufre et de l'inexistence de locaux de travail

SECTION 2 : CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE ET RECOMMANDATIONS

Paragraphe 1 : Conditions de mise en œuvre des solutions

Paragraphe 2 : Recommandations

CONCLUSION GENERALE

BIBLIOGRAPHIE

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION GENERALE

L'information constitue un outil sinon indispensable, du moins nécessaire pour l'Homme. Il lui permet en effet, de savoir et de connaître ce qu'a été le passé. Ce qui lui permet d'organiser en conséquence le présent et de planifier le futur. Ne dit-on pas que « c'est au bout de l'ancienne corde qu'on tisse la nouvelle » ? Ainsi, depuis qu'il a été possible pour l'humanité de garder trace de cette denrée, l'Homme la consigne sur des supports variables créant ainsi des documents appelés « archives ». Les archives constituent donc un grenier de trésor qui regorge d'informations authentiques répondant à des besoins non négligeables.

Les archives se définissent comme un ensemble de documents élaborés ou reçus par une personne physique ou morale, un organisme public ou privé dans l'exercice de leurs activités et conservés pour être utilisés à des fins administratives, juridiques, scientifiques ou culturelles. Les archives dans les administrations, c'est-à-dire, les archives administratives permettent de mieux maîtriser et de contrôler le fonctionnement d'une administration et facilitent les prises de décisions. Elles sont utiles dans la responsabilisation des pouvoirs publics et partant, à la bonne gouvernance. Véritables sources d'informations, les archives aident à la construction du développement d'une nation en rendant l'administration efficace. Elles constituent dès lors, un outil incontournable pour le développement d'une nation. A ce titre, les archives méritent de bénéficier de la part des autorités, d'une attention particulière quant à leur gestion.

Une gestion efficiente et efficace des archives dans une organisation requiert un minimum d'exigences parmi lesquelles un bâtiment d'archives répondant aux normes en la matière. Malheureusement, au Bénin, sur la question du bâtiment d'archives, tout se passe comme si cela était le dernier des soucis des autorités. Que de services d'archives "logés" sous les combles ou dans les caves de l'institution où ils se trouvent ! Que d'archivistes ne disposant pas de locaux spécifiques spécialement créés ou

aménagés à l'effet d'abriter un service d'archives ! Que de services d'archives ne comprenant pas toutes les fonctions d'un service d'archives ! Que de services d'information documentaire implantés dans un cadre inadéquat et incompatible avec les fonctions d'un service d'information documentaire ! Or, pour que l'archiviste ou le documentaliste puisse accomplir au mieux ses missions, il est essentiel que les archives ou les documents soient installés dans un bâtiment ou des locaux adaptés à cet usage. Mais encore faudrait-il que ce bâtiment ou ces locaux soient implantés dans un cadre adéquat.

S'il est vrai, qu'au Port Autonome de Cotonou, structure d'accueil de notre stage, un effort louable a été fait dans ce sens pour doter le Service de la Documentation et des Archives d'un bâtiment spécifique construit à cet effet, il n'en demeure pas moins vrai que cet effort reste perfectible. Le bâtiment présente à ce propos, une double incorrection. D'une part, le bâtiment du SDA se trouve peu conforme aux normes architecturales en la matière. En effet, le plan du bâtiment ne comprend pas toutes les fonctions, c'est-à-dire, tous les locaux essentiels pour un service de documentation et d'archives. D'autre part, le cadre du service est inadéquat. En effet, le choix de l'emplacement du service qui devrait faire l'objet d'une étude minutieuse de l'environnement, semble n'avoir obéi à aucun des critères en la matière. Toutes choses qui justifient le choix de la problématique de notre étude formulée comme suit : « **Un cadre adéquat pour le Service de la Documentation et des Archives du Port Autonome de Cotonou** ».

Ainsi, pour atteindre notre objectif qui est de contribuer à l'aménagement d'un cadre adéquat pour le SDA du PAC, notre réflexion se déroulera en trois chapitres.

D'abord, dans un chapitre préliminaire, nous présenterons le cadre institutionnel et physique de l'étude, c'est-à-dire le PAC et le SDA à travers leur historique, attributions, organisation et fonctionnement avant d'exposer les observations du stage.

Nous fixerons ensuite dans le premier chapitre, le cadre théorique et méthodologique de l'étude à travers les objectifs et hypothèses, la méthodologie, la collecte et l'analyse des données.

Enfin, dans le deuxième et dernier chapitre de l'étude, nous nous emploierons à proposer des approches de solutions aux divers problèmes identifiés ainsi que des conditions de mise en œuvre pour leur concrétisation.

CHAPITRE PRELIMINAIRE

**CADRE INSTITUTIONNEL,
OBSERVATIONS DE STAGE ET
CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE**

Dans ce chapitre préliminaire, il s'agira pour nous, de présenter le cadre institutionnel de l'étude ainsi que les observations de stage (section 1) avant de procéder au ciblage de la problématique de l'étude (section 2).

SECTION 1 : Cadre institutionnel de l'étude et observations de stage

Le premier paragraphe de cette partie sera consacré à la présentation du cadre institutionnel de notre étude ; et le second aux observations faites au cours de notre stage.

Paragraphe 1 : Présentation du PAC et du SDA

I.) Le Port Autonome de Cotonou

1.) *Historique*

Situé par 6°11' 22" Nord et 2°26' 34" Sud, le Port Autonome de Cotonou est implanté sur une côte sablonneuse en bordure sud de la ville de Cotonou, capitale économique de la République du Bénin. Le Port Autonome de Cotonou est un établissement public à caractère industriel et commercial doté d'une autonomie financière. Il a été créé le 31 Décembre 1964 par l'ancien Président feu Hubert KOUTOUKOU MAGA avec la prise de la loi N°64-39 du 31 Décembre 1964. Celle-ci a été modifiée par les ordonnances N°73-39 du 19 Mai 1974, N°76-55 du 11 Octobre 1976. Le PAC est actuellement régi par la loi N°88-005 du 26 Avril 1988 relative à la création, à l'organisation et au fonctionnement des entreprises publiques et semi-publiques. Ses statuts ont été adoptés par le décret N°89-306 du 28 Juillet 1989.

Avant le Port Autonome de Cotonou et jusqu'à la fin du XIXème siècle, les échanges commerciaux maritimes se faisaient en deux points du Littoral. Il s'agit de Grand-Popo et de Ouidah où le débarquement et l'embarquement des marchandises et des personnes se faisaient par transbordement sur les pirogues. Celles-ci assuraient la liaison entre les navires mouillants en rades, les foraines et le virage.

Suite à l'enregistrement de nombreux cas de pertes (y compris en vies humaines), un wharf fut construit à Cotonou en 1891. Le wharf est une passerelle

métallique avancée dans la mer jusqu'au-delà de la zone perturbée par la barre. Ainsi, les opérations pouvaient se faire dans une eau relativement calme. Cette porte d'accès maritime supplanta rapidement Ouidah et Grand-Popo en raison de la sécurité et de la rapidité qu'elle offrait pour le transbordement. Cet ouvrage ainsi érigé, les opérations pouvaient se faire dans une longueur de 400 mètres au début. Il a ensuite subi des améliorations en 1910, en 1926, en 1928 puis en 1950 ; lesquelles ont permis d'assurer un trafic en progression qui a atteint 304.000 tonnes en 1960. Dès lors s'impose une solution moderne, c'est-à-dire l'idée d'une modernisation du wharf. Ensuite, de nouveaux travaux d'extension ont commencé en 1979 et ont pris fin en 1983. La construction de la première partie du Port a fait l'objet de nombreuses études réalisées par le Bureau Central d'Etudes des Equipements d'Outre-Mer (BCEOM) et la Société Grenobloise des Etudes d'Aménagement Hydraulique (SOGREAH) et diverses missions de 1952 à 1959. L'examen approfondi des différentes solutions (Port à accumulation de sable, Port à transit artificiel de sable et Port Ilot) a abouti pour des raisons économiques et politiques au choix du Port à accumulation de sable en eau profonde à Cotonou. Les travaux relatifs à cette première partie confiée à deux groupes d'entreprises, ont été réalisés de Novembre 1959 à Juin 1965. La cérémonie d'inauguration a eu lieu le 1^{er} Août 1965. Le besoin d'une extension s'étant avéré une nécessité dès 1972, en raison du trafic sans cesse croissant du Port de Cotonou, l'étude de l'agrandissement a été confiée au BCEOM. Après cette première extension qui a doublé les capacités de traitement du trafic, le PAC, avec l'appui des autorités nationales, s'est attelé à l'amélioration de la production et du service rendu. Implanté aujourd'hui sur une côte basse sablonneuse en bordure sud de la ville de Cotonou (capitale économique du Bénin), le PAC offre le grand avantage de fournir aux navires un plan d'eau abrité pouvant leur permettre d'effectuer des opérations commerciales et de ravitaillement dans des conditions excellentes. Cette disposition contribue à l'efficacité du Port et à la rapidité de l'escale des navires.

2.) Attributions, organisation et fonctionnement

❖ Attributions

La responsabilité du Port de Cotonou est bien celle du Port Autonome de Cotonou, autorité portuaire chargée de la coordination des activités sur toute l'étendue du Port. Elle se traduit par le maintien des installations dans de bonnes conditions d'accueil des navires et des marchandises, la sauvegarde de la sécurité ainsi que l'extension des installations en adéquation avec le développement du trafic. Conscient de cette responsabilité, le PAC s'est assigné entre autres comme objectifs, la consolidation des acquis, l'amélioration des prestations, l'extension des infrastructures, la sécurisation et la sûreté du Port, la maîtrise des coûts, délais de passage et enfin la réalisation des réformes susceptibles de garantir à la structure un avenir certain dans le concert des Ports de la région. Le Port Autonome de Cotonou a soutenu, encouragé, et mené seul ou avec l'appui des partenaires au développement ou des autorités gouvernementales des actions de grande envergure pour sa modernisation.

Comme l'on peut le remarquer, le PAC est à l'avant-garde de toutes les activités portuaires. La finalité de ses actions est la recherche de la compétitivité du Port, la croissance de ses trafics ainsi que le développement de ses activités. Il a pour mission au niveau de la région d'être au premier rang en termes de prestations portuaires.

❖ Organisation et fonctionnement

➤ Organisation

Le nouvel organigramme du PAC, c'est-à-dire celui actuellement en vigueur, est consacré par la décision n°003/ PAC/ DG/ SP portant structure de l'organigramme du Port Autonome de Cotonou.

Le Port Autonome de Cotonou comprend dans sa structure organisationnelle, cinq (05) directions techniques et d'autres structures rattachées au Directeur Général (DG). S'agissant des directions techniques, nous pouvons citer :

- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction Financière et Comptable (DFC) ;

- la Direction Commerciale et du Marketing (DCM) ;
- la Direction de la Maintenance et du Développement des Infrastructures Portuaires (DMDIP) et
- la Direction de l'Exploitation et de la Sécurité (DES).

Quant aux structures rattachées au Directeur Général, elles s'énumèrent comme suit :

- le Service des Relations Publiques et du Protocole (SRPP) ;
- le Secrétariat Particulier du DG (SP/DG) ;
- la Direction Générale Adjointe (DGA) ;
- le Secrétariat Particulier du DGA (SP/DGA) ;
- le Département Système d'Information et d'Informatique (DSII) ;
- le Département Port de Pêche et Ports Secs (DPPPS) ;
- le Secrétariat Général (SG) ;
- le Secrétariat Administratif Central (SAC) ;
- le Service de l'Administration Générale (SAG) ;
- le Service de la Documentation et des Archives (SDA) ;
- le Conseiller Technique à la Sécurité et à la sûreté (CTSS) ;
- le Conseiller Technique aux Marchés Publics et aux Travaux (CTMPT) ;
- le Conseiller Technique Portuaire (CTP) ;
- le Chargé de Mission (CM) ;
- le Service de l'Approvisionnement (SA) ;
- la Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP) ;
- l'Inspection Générale (IG) ;
- le Département Audit et Contrôle de Gestion (DACG) ;
- le Département Communication et Coopération (DCC) ;
- le Département Gestion de l'Environnement (DGE) ;
- le Département Stratégie et Qualité (DSQ) et
- le Département des Affaires Juridiques et du Domaine (DAJD).

➤ **Fonctionnement**

▪ **Directions techniques**

• la Direction des Ressources Humaines (DRH)

Elle est chargée de :

- gérer les ressources humaines du PAC ;
- concevoir et assurer le suivi et l'exploitation du plan de recrutement selon la réglementation en vigueur ;
- planifier la gestion prévisionnelle des emplois et des performances ;
- gérer la carrière du personnel du PAC conformément aux textes en vigueur et
- élaborer les départs à la retraite du personnel.

• la Direction Commerciale et du Marketing (DCM)

Elle se charge de :

- définir et mettre en œuvre la politique de promotion commerciale et de marketing du PAC en relation avec le DG du PAC ;
- exécuter toutes opérations de facturation et veiller au bon fonctionnement du Guichet Unique et
- fournir les éléments de base de la politique tarifaire au DG pour appréciation.

• la Direction de la Maintenance et du Développement des Infrastructures Portuaires (DMDIP)

Elle a pour attributions de :

- réaliser les études des projets ;
- suivre les études des différents projets réalisés par les consultants et procéder à leur ventilation et
- programmer, exécuter ou faire exécuter tous les travaux relatifs à la construction, à la réhabilitation et à la maintenance des infrastructures et équipements portuaires.

- la Direction de l'Exploitation et de la Sécurité (DES)

Elle est chargée de :

- assurer la sécurité de la navigation et des installations portuaires ;
- assurer la police du Port à l'intérieur et sur les plans d'eau et
- suivre le respect des fonctions régaliennes incombant au PAC et en rendre compte au DG.

- **Structures rattachées au Directeur Général**

- le Service des Relations Publiques et du Protocole (SRPP)

Il est chargé de :

- l'accueil et de l'orientation des visiteurs du PAC ;
- la gestion des relations entre les structures extérieures et le PAC et ce, sous la direction du DG et
- l'organisation des audiences du DG avec les usagers.

- le Secrétariat Particulier du DG (SP/DG)

Il est chargé de :

- réceptionner et transmettre le courrier «arrivée» confidentiel au DG ;
- expédier le courrier «départ» confidentiel et
- rédiger et saisir le courrier du DG.

- la Direction Générale Adjointe (DGA)

Elle remplace le DG en cas d'absence et a sous son autorité outre son secrétariat particulier, le DSH et le DPPPS.

- le Secrétariat Particulier du DGA (SP/DGA)

Il est animé par un secrétaire chargé de l'enregistrement des courriers, de leur classement et de leur ventilation.

- le Département Système d'Information et d'Informatique (DSII)

Il est chargé de :

- concevoir et mettre en œuvre une politique conséquente de développement de l'informatique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication comme un outil précieux de gestion administrative en accord avec le DG et
- assurer la conservation des données informatiques du PAC.

- le Département Port de Pêche et Ports Secs (DPPPS)

Ce département est chargé de superviser les activités au niveau du Port de Pêche et des Ports Secs et d'élaborer les statistiques au niveau de ces ports.

- le Secrétariat Général (SG)

Il est chargé de :

- assister le DG dans la gestion administrative des structures techniques notamment par la coordination de leurs activités ;
- gérer le courrier en assurant son prétraitement et
- concevoir et actualiser les textes administratifs du PAC en fonction des besoins avec les structures concernées.

Il faut signaler que trois structures lui sont rattachées : le SAC, le SAG, le SDA.

- le Secrétariat Administratif Central (SAC)

Il est chargé de :

- réceptionner, traiter, et transmettre au DG, le courrier « arrivée » en vue de son affectation ;
- expédier le courrier « départ » et
- centraliser les courriers en provenance des Directions Techniques et des structures rattachées à la Direction Générale en vue de leur prétraitement par le Secrétariat Général.

- le Service de l'Administration Générale (SAG)

Il est chargé de :

- assurer l'administration générale du PAC et
- préparer suivant les directives de la Direction Générale, les ordres du jour et les comptes rendus des réunions internes de gestion et d'administration (réunion des Directeurs, Comité de Direction, Conseil d'Administration, ...).

- le Service de la Documentation et des Archives (SDA)

Il est chargé de :

- constituer et organiser les archives du PAC ;
- recevoir tous les documents du PAC destinés à être archivés ;
- procéder à leur conservation efficiente et à leur restitution en cas de besoin ;
- organiser la bibliothèque et assurer la politique documentaire du PAC et
- organiser les consultations pour le public intéressé par la documentation spécialisée de l'entreprise et faciliter les recherches documentaires en matières maritime et portuaire.

- le Conseiller Technique à la Sécurité et à la Sûreté (CTSS)

Il est chargé d'assister le DG dans l'organisation, la mise en œuvre et la coordination des actions de sécurité et de sûreté dans le domaine portuaire.

- le Conseiller Technique aux Marchés Publics et aux Travaux (CTMPT)

Il est chargé de donner un avis technique sur tous les marchés et contrats soumis à la signature du DG, ainsi que les documents techniques d'exécution en projet.

- le Conseiller Technique Portuaire (CTP)

Il est chargé de répondre aux exigences du Millénium Challenge Account (MCA). Ses attributions sont définies par le MCA en accord avec le DG du PAC.

- le Chargé de Mission (CM)

Il a pour attributions, l'exécution des travaux qui lui sont confiés par le DG. Il a rang de Directeur Technique.

- le Service de l'Approvisionnement (SA)

Il est chargé de centraliser les besoins en fournitures de bureau, produits d'entretien, imprimés et autres consommables pour le nécessaire à faire par la CPMP.

- la Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP)

Elle est chargée de conduire l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés publics du PAC dans le respect des dispositions du Code des Marchés Publics et de ses textes d'application.

- l'Inspection Générale (IG)

Elle est chargée de réaliser tout contrôle relatif aux finances, aux travaux et à toutes les opérations initiées par le PAC, assorti des suggestions pour les décisions pertinentes à prendre.

- le Département Audit et Contrôle de Gestion (DACG)

Il est chargé de gérer les missions d'audit interne, d'actualiser le manuel des procédures et de procéder à sa vulgarisation au sein du PAC.

- le Département Communication et Coopération (DCC)

Il est chargé de concevoir, d'élaborer et de mettre en œuvre après avis du DG et en collaboration avec toutes les structures du PAC, la politique de communication interne et de suivre les accords de coopération entre le PAC et les partenaires nationaux et internationaux.

- le Département Gestion de l'Environnement (DGE)

Il est chargé de :

- mettre en œuvre la politique environnementale du PAC, conformément à la politique nationale en la matière ;
- coordonner les stratégies de gestion de l'environnement.

- le Département Stratégie et Qualité (DSQ)

Il est chargé de :

- définir et coordonner la mise en œuvre des plans stratégiques de développement du PAC ;
- coordonner l'évaluation des performances.

- le Département des Affaires Juridiques et du Domaine (DAJD)

Il est chargé de défendre les intérêts du PAC devant les juridictions, de gérer judicieusement les concessions du domaine portuaire, de proposer et de faire appliquer les mesures coercitives en matière de contentieux de recouvrement des créances du PAC. Il est le Conseiller Juridique du DG.

II. Le SDA du PAC

1.) Historique

Depuis la création du PAC, ses différents services techniques ont organisé leurs archives de façon autonome. Un local assez restreint a été généralement réservé au stockage et à la conservation des archives dans chaque direction technique. Ces locaux se sont révélés très tôt exigus pour le volume des documents à conserver. Alors, l'exiguïté des locaux et les conditions peu convenables dans lesquelles étaient gardés les documents ont fait germer l'idée de l'organisation des archives du PAC. Dès lors, une timide organisation des archives aura commencé. C'est ainsi qu'à partir de 1993, les locaux de l'ex-Direction de l'Exploitation des Installations du Port de Pêche ont été réaménagés et toutes les archives provenant de toutes les Directions Techniques y ont été stockées pour être dépouillées et traitées. Mais malheureusement l'âge et l'état de dégradation avancée de certains documents n'ont pas permis leur récupération.

Ensuite, une mission d'organisation et de reconstitution des archives du PAC initiée en avril 2001, a été confiée à un cabinet. Les documents traités dans le cadre de ces travaux sont gérés grâce au logiciel WINISIS. L'espace disponible sur les rayons

installés dans le bâtiment destiné aux archives se révéla insuffisant pour accueillir l'ensemble du fonds documentaire à archiver.

Une opération de versement d'une partie de ces archives à la Direction des Archives Nationales (DAN) a été réalisée par la Direction Générale du PAC après en avoir informé le Ministre de tutelle. Ainsi des boîtes d'archives contenant des pièces de 1965 à 1995 ont été prises en compte dans cette opération de versement. Notons enfin qu'en 2006, le PAC a recruté un archiviste diplômé de l'ENAM pour s'occuper correctement et quotidiennement de son patrimoine documentaire. Le SDA est au jour d'aujourd'hui animé par un personnel de quatre (04) agents avec à sa tête un chef service. Par ailleurs, depuis 1995 jusqu'à ce jour, le PAC organise ses archives de façon périodique grâce au concours des cabinets d'archivage.

2.) Attributions, organisation et fonctionnement

Le SDA du PAC comprend deux cellules à savoir la Documentation et les Archives. Il comprend un personnel de quatre (04) agents avec à sa tête un Chef service.

❖ Cellule Archives

Comme tout autre service de pré archivage, la Cellule Archives du SDA est chargée de :

- constituer et organiser les archives du PAC ;
- recevoir tous les documents du PAC destinés à être archivés et
- procéder à leur conservation efficiente et à leur restitution en cas de besoin.

❖ Cellule Documentation

Elle est chargée de :

- organiser la bibliothèque et assurer la politique documentaire du PAC et
- organiser les consultations pour le public intéressé par la documentation spécialisée de l'entreprise et faciliter les recherches documentaires en matières maritime et portuaire.

Le stage nous a permis de faire un état des lieux du système de la documentation et des archives du PAC.

Paragraphe 2 : Observations du stage

Il s'agit ici des observations que nous avons faites au cours de notre stage. Celles-ci nous permettront de dégager les forces et les faiblesses du SDA.

I- Etude globale du système documentaire au PAC

1.) A la Direction Générale

Le PAC, eu égard à l'importance de sa mission et l'envergure de ses activités, génère et reçoit une masse importante de documents. L'apparition de l'informatique, loin de contraindre à une réduction de la production de documents, en facilite l'impression et la masse documentaire croît de façon exponentielle. Les archives naissent, se multiplient et envahissent les bureaux. En dehors des documents administratifs communs aux administrations publiques, le PAC produit des types de documents spécifiques inhérents à la nature même des activités portuaires. Le Port produit donc et exploite une variété de documents importants autant par leur contenu que par leur volume. Le tableau n°1 à l'annexe 3 fait le récapitulatif de la typologie des documents spécifiques au PAC.

Chaque bureau visité dispose de quelques armoires, en général trois à quatre pour le rangement de ses documents. Ces armoires sont de différentes dimensions, en bois pour la plupart, en métal quelquefois, et vitrées pour quelques-unes. Les archives et la documentation y sont déposées sans rangement. Les documents, pour la masse la plus importante, sont entreposés en vrac, pêle-mêle sur les étagères. Les meubles sont pour la plupart surchargés de documents déposés sans espacement, ni ordre.

Dans certains bureaux, en l'occurrence les secrétariats, on note le conditionnement de certains types de documents dans des classeurs qui portent des analyses sommaires, et qui sont rangés dans des armoires.

Quelques documents sont conditionnés dans des boîtes d'archives de dimensions et de marques diverses. Ces boîtes d'archives portent pour certaines d'entre elles des

analyses globales indicatives de leur contenu. Elles sont disposées soit dans les armoires, soit sur les armoires, soit empilées dans des cartons, et même quelquefois au sol.

Dans plusieurs bureaux, se trouvent de nombreux documents abandonnés au sol, faute de disponibilité d'armoires ou d'étagères. Ces documents sont pour la plupart du temps abandonnés, empilés dans des cartons, et envahis par des filets de poussière. Ils sont, dans certains services, noués en liasses et disposés dans les coins et contre les murs.

On observe également dans certains services un empilement massif de documents d'archives sur les bureaux de travail. Ils sont juste classés dans des chemises dossiers. Ils sont envahissants et encombrants.

2.) Au Service de la Documentation et des Archives (SDA)

Le PAC dispose d'un immeuble pour ses archives. Ledit bâtiment est situé au Port de Pêche. Il est en face de la Base Navale de Cotonou, connexe à l'immeuble de Roro Shipping. Juste derrière l'immeuble se situe un immense dépôt de soufre.

❖ Documentation

Le local réservé au centre de documentation du PAC est situé au rez-de-chaussée du bâtiment qui abrite le Service de la Documentation et des Archives (SDA). Le fonds documentaire du centre de documentation regorge essentiellement de documents couvrant les activités portuaires, des rapports de stage et des mémoires soutenus sur le Port. Le tableau n°2 à l'annexe 3 fait le récapitulatif des documents constituant ce fonds. Le problème de positionnement et de visibilité du SDA est manifeste. L'image que les autorités veulent donner à ce centre reste en effet, entachée par sa promiscuité avec d'autres sociétés qui mènent des activités portuaires.

L'espace documentaire comporte une salle d'entreposage d'environ 150 m² et un bureau de 20 m² occupé par trois agents.

Cet espace ne favorise pas le développement des activités documentaires; il est encombré à certains endroits par les documents issus des transferts d'archives des

bureaux (voir photos n°1, 2 et 3 à l'annexe 5). A noter aussi que, le positionnement actuel du bureau du personnel technique ne facilite pas la surveillance des mouvements des usagers; d'où le mauvais positionnement du bureau. La position actuelle de la porte d'entrée du centre de documentation est susceptible d'entraîner le ruissellement d'eau en cas de pluie, ce qui est très nocif pour les documents.

L'amer constat est que deux bureaux contigus à la salle de documentation sont affectés ou loués à d'autres actionnaires du Port pendant que le centre souffre de manque de salles.

La salle abritant le centre de documentation est dotée d'un puissant système de climatisation de température moyenne pour permettre aux documents une longue durée de vie car l'humidité, la poussière, la chaleur et les insectes sont des facteurs destructeurs de documents. Quatre climatiseurs sont aujourd'hui installés ; ce qui permet de résorber les problèmes de chaleur. Mais les documents sont conservés dans une salle mal aérée. Par ailleurs, il faut noter que le SDA, ne disposant pas de salle de réception distincte des magasins, le sol du centre de la documentation est par endroit jonché de documents d'archives provenus des bureaux et donc, en instance de traitement.

Le système d'éclairage mis en place au centre de documentation répond plus ou moins aux normes requises pour faciliter la consultation des documents. Il faut également noter que les tables de lecture du centre de la documentation sont installées entre deux rangées de rayons dans un coin de la salle; conséquence de l'inexistence d'une salle de lecture. (Voir photos n°7 et 8 à l'annexe 5).

De tout ce qui précède, il ressort l'absence de :

- ✓ salle de stockage (magasin);
- ✓ salle de traitement des documents;
- ✓ salle de lecture pour les usagers obligés d'être en contact direct avec les documents;
- ✓ sortie de secours en cas de sinistre dans le centre de documentation ;
- ✓ panneau de signalisation ou d'indication...

❖ Archives

L'immeuble du SDA comporte un rez-de-chaussée et deux niveaux d'étage. A chaque niveau, il existe un bureau et une salle de stockage des documents. Le rez-de-chaussée est entièrement alloué au centre de documentation alors que les deux autres niveaux d'étage sont réservés aux archives. Il n'existe aucune enseigne lumineuse, ou panneau de signalisation permettant de repérer les locaux du service de la Documentation et des Archives (SDA) au sein des nombreux immeubles du Port de Pêche. Il est donc impossible pour un usager externe de s'orienter intuitivement. Le local du Service de la Documentation et des Archives offre dans son état actuel quelques failles préjudiciables à la bonne conservation des documents. La baie vitrée de la salle de documentation est brisée et laisse le passage à de nombreux rongeurs qui s'infiltrent dans tout l'immeuble. On note également la présence d'un dépôt de soufre derrière le bâtiment; les particules de soufre s'infiltrent dans le bâtiment et peuvent s'avérer nocives à la durée de vie des documents papier. Toutes les salles sont climatisées et baignent dans une température adéquate à la conservation des archives. Les fenêtres sont susceptibles de laisser s'échapper la fraîcheur de la climatisation et favorisent l'infiltration de l'eau et du bruit. Les salles sont suffisamment éclairées.

En dehors des portes d'entrée et de sortie, chaque salle n'offre qu'une seule ouverture coulissante en baie vitrée donnant sur la mer. Il est donc quasi impossible de procéder à des opérations d'aérations spontanées en ouvrant plusieurs fenêtres simultanées pour éviter l'intoxication ou l'étouffement. Par ailleurs, le SDA dispose de rayons en bois de deux types. On évalue l'ensemble des rayons à environ 180. Leurs dimensions sont de 2 m x 0,50 m x 1 m chacun. Le dépôt dispose également d'extincteurs et de dispositifs de micro-filmage hors d'usage et abandonnés à même le sol. Outre le chef service, le SDA est animé par quatre agents dont un archiviste diplômé de l'ENAM.

Au premier niveau de l'étage, sont positionnés les dossiers des directions suivantes :

- Direction Générale;
- Direction Commerciale et Marketing;
- Direction de l'exploitation et de la Sécurité (ex Capitainerie);
et au deuxième niveau, les dossiers des directions suivantes :
- Direction des Ressources Humaines;
- Direction Financière et Comptable;
- Direction de la Maintenance et du Développement des Infrastructures Portuaires (ex Direction Technique).

L'analyse a consisté à représenter le contenu ou une partie du contenu du dossier par l'utilisation de termes précis et concis, consignés selon un principe d'écriture normalisée. Pour le cas des archives traitées du PAC, l'analyse n'est pas portée sur les boîtes d'archives, mais sur les chemises à l'intérieur des boîtes d'archives. Sur les boîtes ne sont mentionnées que les cotes et les dates extrêmes. Dans les répertoires de recherche, on note une analyse sommaire comportant la cote, l'intitulé et les dates extrêmes. De nombreuses boîtes d'archives portent uniquement la cote.

La cote attribuée à chaque article est alphanumérique et correspond à une série ou sous-série du cadre de classement adopté. (Voir photo n°4 à l'annexe 5).

Les dossiers sur support papier sont pour l'essentiel classés dans des chemises conditionnées dans des boîtes d'archives.

Les boîtes d'archives sont rangées sur les étagères des rayons : pour l'essentiel, elles sont rangées de bas vers le haut et de gauche vers la droite selon les normes de gestion archivistique. Enfin, il faut noter que la cellule Archives du SDA ne dispose pas d'une salle de consultation ou de communication des archives. Ce qui explique l'installation des tables de lecture au milieu des magasins. Les photos n°5 et 6 de l'annexe 5 sont à cet effet, illustratives.

Au regard de ces constats, nous pouvons noter entre autres, l'absence :

- ✓ d'une salle de réception ;
- ✓ d'une salle de traitement ;

- ✓ d'une salle de lecture ;
- ✓ d'une salle de communication...

II. Forces et faiblesses du système documentaire

Si le système documentaire du PAC révèle plusieurs insuffisances, le cadre institutionnel de ladite structure offre quant à lui, plusieurs atouts favorables à l'instauration de bonnes pratiques archivistiques.

1. Forces et opportunités

De nos observations de stage, nous avons pu dégager les atouts suivants :

- la volonté manifeste des responsables à mettre en place un système documentaire digne du nom ;
- l'archivage d'une importante masse de documents ;
- l'affectation au SDA d'un personnel de quatre agents ;
- le recrutement d'un archiviste diplômé de l'ENAM sur les quatre agents constituant le personnel du SDA ;
- l'existence de deux locaux abritant les Archives ;
- l'existence d'une salle pour le centre de documentation ;
- la gestion informatisée des archives et du centre de documentation ;
- l'équipement du SDA en matériel informatique;
- l'existence d'équipements de stockage;
- l'existence d'un cadre de classement ;
- l'existence d'un tableau de gestion ;
- le traitement de temps à autre des documents d'archives par des cabinets.

2. Faiblesses et menaces

A la suite de la description des constats de stage, les problèmes peuvent se résumer comme suit :

- l'environnement bruyant ;
- la proximité de la mer ;

- la proximité des magasins de marchandises de toutes sortes ;
- l'inexistence de salle de traitement ;
- l'inexistence de salle de réception ;
- l'inexistence de salle de lecture distincte des magasins ;
- l'installation du SDA hors de l'enceinte de la Direction Générale.

Après cet inventaire des forces et faiblesses, nous allons procéder au ciblage de la problématique.

Section 2 : Ciblage de la problématique

La présente section se subdivise en deux paragraphes portant respectivement sur le choix de la problématique, la spécification et la détermination des séquences de résolution de la problématique.

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet

Ce paragraphe s'intéressera essentiellement au choix de la problématique de la présente étude.

I- Choix de la problématique

1. Regroupement des problèmes par centre d'intérêt

Après une analyse des différents problèmes identifiés, nous pouvons les répartir en deux centres d'intérêt.

Le premier centre d'intérêt qui porte sur un cadre adéquat pour le SDA du PAC regroupe les problèmes spécifiques suivants :

- l'environnement bruyant ;
- la proximité de la mer et des magasins de marchandises de toutes sortes ;
- la proximité du dépôt de soufre ;
- l'inexistence de locaux de travail (salles de traitement, de réception et de lecture) ;

Le second centre d'intérêt qui est la problématique de la conservation et de la protection des documents d'archives, regroupe les problèmes spécifiques ci-après :

- l'inadéquation du bâtiment du SDA ;
- la menace des facteurs de dégradation environnementaux et chimiques ;
- la menace des facteurs de dégradation biologiques.

Le tableau suivant fait état des centres d'intérêt et des problèmes spécifiques relevés.

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

N°	Centre d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématique
1	Cadre d'implantation du SDA	<ul style="list-style-type: none"> - Environnement bruyant ; - Proximité de la mer ; - Proximité des magasins de marchandises de toutes sortes - Proximité du dépôt de soufre 	Mauvais emplacement du bâtiment du SDA	Problématique d'un cadre adéquat pour le SDA du PAC
2	Conservation et protection des documents d'archives	<ul style="list-style-type: none"> - Inadéquation du bâtiment du SDA ; - Menace des facteurs de dégradation environnementaux et chimiques ; - Menace des facteurs de dégradation biologiques 	Inadéquation des conditions de conservation et de protection des documents d'archives	Problématique d'une bonne conservation et d'une bonne protection des documents d'archives

2. Détermination de la problématique

Il ressort de l'analyse des problèmes spécifiques deux principales problématiques : celle d'un cadre adéquat pour le SDA et celle de la conservation et de la protection des documents d'archives.

Ces deux problématiques sont aussi importantes l'une que l'autre. En effet, le SDA du PAC rayonnerait mieux en matière de gestion documentaire si toutes ces deux problématiques se résolvaient. Le PAC se doit donc d'apporter des solutions appropriées à ces problématiques en vue d'améliorer son système documentaire. Malheureusement, la présente étude ne saurait aborder simultanément deux thématiques. Ainsi, compte tenu du cadre d'implantation du SDA, de son bâtiment et de toutes les difficultés qui en résultent, nous avons choisi de porter notre réflexion sur « *Un cadre adéquat pour le SDA du Port Autonome de Cotonou* ». En effet, le bâtiment du SDA du PAC est implanté dans un cadre peu favorable d'abord, à sa propre visibilité et ensuite, à l'accomplissement de ses missions. Il s'agit notamment de son voisinage dangereux et de l'inadéquation de son bâtiment. Or, le bâtiment d'une unité documentaire et son cadre d'implantation jouent un rôle capital dans la gestion des documents. Il est donc clair que la priorité doit être accordée à cette question du bâtiment et de son cadre d'implantation dans tout projet ou initiative de préservation et de conservation du patrimoine documentaire d'une structure. Toute défaillance à cet égard, constituerait donc un frein.

II. Justification du sujet

1. L'intérêt du sujet au plan national

Les archives constituent la preuve du fonctionnement d'une administration ou d'un service. Elles traversent au cours de leur existence trois phases. On distingue ainsi :

- les archives courantes ou actives qui sont des documents d'utilité courante pour l'activité des services qui les ont reçus ou élaborés. A ce stade, elles sont très utilisées et font l'objet d'une consultation restreinte.

N'y ont accès que les services producteurs concernés. C'est la période de formation ou de constitution des dossiers ;

- les archives semi-actives ou intermédiaires qui désignent des documents ayant perdu un peu de leur valeur administrative et qui sont de moins en moins exploités ;
- les archives définitives ou historiques qui sont issues des deux premières et qui sont considérées comme des documents à conserver sans limitation de durée pour leur intérêt historique et scientifique.

Au Bénin, les textes qui régissent la fonction "archives" reconnaissent cette théorie des âges. Ainsi dans les administrations publiques, les textes consacrent la création d'un service de pré archivage devant abriter les documents d'archives. Mais malheureusement, ces services de pré archivage sont pour la plupart des cas mal lotis. Ainsi, il n'est pas rare de voir dans nos administrations publiques des archivistes sans locaux spécifiques spécialement créés ou aménagés à l'effet d'abriter un service d'archives de plein exercice. Il existe des exemples de services d'archives ou de documentation "logés" sous les combles ou les caves de l'institution ou de l'organisme où ils se trouvent. Des services d'archives sont installés dans des sous-sols non aménagés. Des services d'archives ou de documentation sont logés dans des cadres inadéquats voire à voisinage dangereux. Les services d'archives ou de documentation qui ne disposent pas de toutes les infrastructures nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions ne sont pas rares. Au demeurant, le tableau est peu reluisant quant à la localisation et au cadre de nos services d'information documentaire. Or, pour que l'archiviste ou le documentaliste puisse accomplir correctement ses missions, il est essentiel que les archives ou les documents soient conservés dans des locaux adaptés à cet usage. Mais encore faudrait-il que ce service soit implanté dans un cadre favorable au déroulement de ses activités.

Au Port Autonome de Cotonou, un effort a été fait. Mais il reste perfectible car de nombreuses difficultés subsistent. L'intérêt de la présente étude sera donc de montrer à

travers nos propositions, les caractéristiques d'un cadre approprié pour abriter un service d'information documentaire. Toute chose susceptible d'aiguiser l'attention des autorités et d'enclencher une dynamique sur la question.

2. L'intérêt du sujet au plan institutionnel

L'efficacité et l'efficience d'une administration ou d'une structure quant aux prises de décision passent inéluctablement par une bonne gestion de l'information documentaire ; c'est-à-dire une bonne organisation des archives. C'est conscient de cette réalité que les autorités du PAC s'intéressent à leurs archives et à leur documentation en les faisant organiser de temps en temps par des cabinets.

La bonne gestion des archives dans une structure passe nécessairement par la mise en place d'un service de pré archivage installé dans un cadre favorable aux fonctions d'un service d'information documentaire. L'objectif des autorités du PAC en créant le SDA et en faisant organiser régulièrement les archives, est sans doute d'assurer une bonne gestion de l'information administrative ; gage de transparence dans la gestion des affaires administratives. Ainsi, pour aider le Port à atteindre pleinement ses objectifs et à améliorer les efforts déjà fournis en matière de gestion de l'information documentaire, il nous semble utile d'amener les autorités à prendre conscience des critères du choix de l'emplacement ou d'un cadre adéquat pour un service d'information documentaire. Avec leur volonté manifeste d'organiser leurs archives et leur documentation, ceci les poussera à coup sûr à repenser la situation actuelle du SDA en lui offrant un cadre plus adéquat répondant aux normes en la matière.

Après ce paragraphe qui nous a permis de choisir et de justifier notre problématique, nous nous intéresserons à la spécification et à la détermination des séquences de résolution.

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

Notre réflexion consistera dans ce deuxième paragraphe à d'abord spécifier et ensuite déterminer les séquences de résolution de notre problématique.

I. Spécification de la problématique

Spécifier une problématique, c'est regrouper les problèmes spécifiques par pôle de problématique; c'est aussi déterminer le domaine d'expertise, le degré de complexité du problème en résolution.

Le problème général identifié est relatif à l'inadéquation et au mauvais emplacement du SDA du PAC. Trois problèmes spécifiques découlent de ce problème général. Il s'agit de :

- ❖ l'environnement bruyant qui regroupe les sous problèmes suivants :
 - la déconcentration des usagers du centre de documentation;
 - le bruit des remorqueurs et
 - le bruit des usagers du marché ;
- ❖ la proximité de la mer et des magasins de marchandises de toutes sortes qui englobe :
 - l'infiltration de l'air marin dans l'immeuble ;
 - l'effet nocif de l'air marin sur les documents papier et
 - l'infiltration des rongeurs dans le bâtiment ;
- ❖ la proximité du dépôt de soufre et l'inexistence de locaux de travail qui regroupent :
 - l'infiltration de particules de soufre dans l'immeuble et leur effet nocif sur les documents papier ;
 - l'inexistence des salles de réception et de traitement et
 - l'inexistence de salle de lecture.

II - Séquences de résolution de la problématique

Pour résoudre ces différents problèmes spécifiques, les séquences combineront plusieurs techniques de recherche à savoir :

- l'exploitation des documents qui traitent des problèmes similaires à ceux observés au Port Autonome de Cotonou ;
- l'entretien avec les différents acteurs impliqués dans la fréquentation du service et
- l'enquête par questionnaire adressé aux acteurs du système.

Nous pensons privilégier l'entretien au détriment du questionnaire en raison de ce que cette option offre l'avantage de fournir immédiatement les informations nécessaires à notre étude.

La principale cible de notre étude sera constituée de responsables ou de chefs service, de secrétaires et de directeurs.

Les données ainsi collectées seront analysées. Cette analyse nous permettra d'établir les diagnostics et de proposer des solutions.

En résumé, les séquences de résolution se déclinent en onze (11) étapes à savoir :

- 1 – la fixation des objectifs de la recherche ;
- 2 – la formulation des hypothèses de l'étude ;
- 3 – la réalisation du tableau de bord ;
- 4 – la revue de la littérature ;
- 5– le choix de la méthodologie ;
- 6 – la collecte et le traitement des données ;
- 7 – l'analyse des données ;
- 8 – l'établissement du diagnostic ;
- 9 – les approches de solutions ;
- 10 – les conditions de mise en œuvre ;
- 11 – la réalisation du tableau de synthèse de l'étude.

Le cadre institutionnel et physique de l'étude présenté, les observations de stage restituées, la problématique choisie et spécifiée, le sujet justifié et les séquences de résolution de la problématique retenue indiquées, nous aborderons à présent, le premier chapitre consacré au cadre théorique et méthodologique de l'étude.

CHAPITRE PREMIER

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

Ce chapitre premier est consacré au cadre théorique et méthodologique de l'étude. Il s'intéressera d'une part aux objectifs et à la méthodologie adoptée (section 1) et d'autre part, à la collecte et à l'analyse des données (section 2).

SECTION 1 : Des objectifs de l'étude à la méthodologie adoptée

La présente section nous permettra d'aborder dans un premier paragraphe, les objectifs, les hypothèses et la revue de littérature de l'étude, et dans un second paragraphe, le choix de la méthodologie adoptée.

Paragraphe 1 : Objectifs, hypothèses et revue de la littérature

La substance de ce premier paragraphe se déclinera en la formulation des objectifs et hypothèses de l'étude et la conception de la revue de la littérature.

I. Objectifs et hypothèses de l'étude

1. Objectifs

Avant de présenter les objectifs de notre étude, il conviendrait de rappeler que le problème général à résoudre est l'inadéquation et le mauvais emplacement du SDA du Port Autonome de Cotonou. Les problèmes spécifiques associés à ce problème général sont :

- l'environnement bruyant du SDA ;
- la proximité de la mer et des magasins de marchandises de toutes sortes et
- la proximité du dépôt de soufre et l'inexistence de locaux de travail.

La fixation des objectifs se décline en conséquence en termes d'objectif général par rapport au problème général et d'objectifs spécifiques par rapport à chaque problème spécifique.

L'objectif général de cette étude est de contribuer à l'instauration d'un cadre adéquat pour le SDA du PAC en proposant des approches de solutions allant dans ce sens.

Du point de vue des problèmes spécifiques, les objectifs à atteindre dans le cadre de cette étude sont au nombre de trois (03). Il s'agit de :

- contribuer à pallier les problèmes liés au cadre bruyant ;
- suggérer un bon emplacement pour l'installation du SDA et
- proposer un plan d'aménagement du bâtiment actuel et un plan de construction d'un dépôt adéquat.

Ces objectifs ne pourront être atteints sans l'identification des causes qui sont à l'origine des problèmes relevés. L'identification des différentes causes nous conduira à émettre des hypothèses.

2. Hypothèses

La formulation des hypothèses de notre étude se décline quant à elle, seulement en hypothèses spécifiques. Rappelons que ces hypothèses qui se formulent à partir des causes supposées comme étant à la base des différents problèmes spécifiques pourront être confirmées ou infirmées par nos enquêtes. Elles s'énoncent comme suit :

- le mauvais choix du lieu d'implantation du SDA du PAC serait à la base de son environnement bruyant ;
- la méconnaissance ou la non prise en compte des critères devant guider le choix de l'emplacement d'un SDA expliquerait la proximité de la mer et des magasins de marchandises de toutes sortes ;
- la méconnaissance des facteurs de dégradation des documents d'archives, l'inadéquation du bâtiment et l'utilisation de certains locaux à d'autres fins seraient respectivement à l'origine de la proximité du dépôt de soufre et de l'inexistence de locaux de travail.

Le tableau de bord ci-après, fait le récapitulatif de la problématique, des objectifs, des causes et des hypothèses de l'étude.

Tableau n° 2 : Tableau de bord de l'étude : "*un cadre adéquat pour le SDA du PAC*"

Niveaux d'analyse		Problématique	Objectifs	Causes supposées	Hypothèses
Niveau général		Inadéquation et mauvais emplacement du SDA	Contribuer à l'aménagement ou à l'instauration d'un cadre adéquat		
Niveaux spécifiques	1	Environnement bruyant	Contribuer à pallier les problèmes liés au cadre bruyant	Mauvais choix du lieu d'implantation du SDA du PAC	L'environnement bruyant s'explique par le mauvais choix du lieu d'implantation du SDA du PAC.
	2	Proximité de la mer et des magasins de marchandises de toutes natures	suggérer un bon emplacement pour l'implantation du SDA du PAC	Méconnaissance ou non prise en compte des critères devant guider le choix du lieu d'implantation d'un SDA	La proximité de la mer et des magasins de marchandises de toutes natures se justifie par la méconnaissance ou la non prise en compte des critères devant guider le choix du lieu d'implantation d'un SDA.
	3	Proximité du dépôt de soufre et inexistence de locaux de travail	Proposer un plan d'aménagement du bâtiment actuel et éventuellement la construction d'un dépôt adéquat	Méconnaissance des facteurs de dégradation des documents d'archives, inadéquation du bâtiment et utilisation de certains locaux à d'autres fins	Le stockage de soufre à proximité du SDA et l'inexistence de locaux de travail sont respectivement dus à la méconnaissance des facteurs de dégradation des documents d'archives et à l'inadéquation du bâtiment et l'utilisation de certains locaux à d'autres fins.

Une fois les objectifs connus, les causes et hypothèses formulées, nous allons exposer quelques théories relatives à notre problématique.

II. Revue de la littérature

Élément indispensable à tout travail scientifique, la revue de littérature vise à s'assurer au préalable de l'état des connaissances acquises à partir de la documentation consultée sur les problèmes identifiés. Dans cette optique, il sera question pour nous, d'exposer à travers notre étude le point des connaissances liées au problème général relatif à l'inadéquation et au mauvais emplacement du SDA du PAC et de celles liées aux problèmes spécifiques.

La loi française n° 79-18 du 03 Janvier 1979, définit les archives comme « l'ensemble des documents quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leurs activités ».

Quant au décret n° 2007-532 du 02 novembre 2007, portant attribution, organisation et fonctionnement des Archives Nationales en République du Bénin, il stipule en son article 2 que : « 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, ou par un organisme public ou privé, dans le cadre de son activité. Ces documents sont organisés et conservés à des fins scientifiques, administratives et culturelles ».

De l'analyse de ces deux définitions, il ressort que tous les documents que le PAC produit ou reçoit dans l'exercice de ses activités constituent des archives et méritent à ce titre d'être bien gérés.

Mais peut-on faire une gestion efficace et efficiente des archives et de la documentation sans un bâtiment implanté dans un cadre adéquat et adapté aux fonctions relatives à l'archivistique et à la documentation?

Aucune organisation, aucune gestion efficace et efficiente des archives ou de la documentation d'une structure ne saurait être effective sans l'existence d'infrastructures

appropriées. En effet, une bonne gestion des archives nécessite en amont la construction et l'équipement de bâtiment d'archives. Tout comme une bonne gestion de la documentation d'une structure est subordonnée à la construction et à l'équipement d'un bâtiment adapté. Cela a été si bien compris par **Michel Duchein** qu'il a abordé dans son ouvrage « **Les bâtiments d'archives, construction et équipements** » (1985), l'ensemble des questions relatives à la construction et à l'équipement des bâtiments d'archives.

C'est dans ce même esprit que dans l'ouvrage intitulé : **Livres et documents d'archives** (1983), **Françoise Flieder** et **M. Duchein** rappelaient que : « *la structure et l'équipement des bâtiments d'archives jouent un rôle essentiel dans la conservation des documents* ».

Dans son mémoire de fin de formation sur : **Problématique de l'organisation et de la gestion des archives de la Chambre des comptes de la Cour suprême du Bénin**, **Jean Stanislas FELIHO** percevait déjà cette même importance des bâtiments d'archives dans l'organisation et la gestion des archives. Il écrit en effet que : « *le point de départ d'une bonne gestion des archives est la construction et l'équipement de bâtiment d'archives* ».

Mais il faut préciser que le bâtiment d'archives doit non seulement être adapté ou répondre à toutes les fonctions que l'on peut attendre d'un service d'archives, mais aussi et surtout être implanté dans un environnement favorable à l'accomplissement de ses fonctions et à la sécurité des documents.

C'est dire que l'implantation d'un service d'archives ou de documentation doit respecter un certain nombre d'exigences tant au plan structurel qu'environnemental.

Il est à noter qu'un service d'archives n'a pas pour seule fonction la conservation physique des documents. A ce sujet, **Marie-Claude Delmas** (2007), conservateur général chargé du Département de la conservation des Archives Nationales de France, écrira dans un de ses rapports de stage technique international que: « *le service d'archives doit aussi assurer la réception, le conditionnement, l'inventaire, la communication, la reproduction, la restauration en cas de besoin et d'une façon*

plus générale, la mise en valeur au moyen d'activités scientifiques et culturelles adéquates des documents ». C'est donc dire que chacune de ces fonctions doit être abritée par un local ou une salle à l'intérieur du bâtiment d'archives.

Parlant des bâtiments d'archives de plein exercice, Jean FAVIER écrit qu' : « *un bâtiment d'archives de plein exercice se compose de trois parties distinctes* :

- *le " bloc " conservation ;*
- *la partie traitement des documents ;*
- *la partie communication et mise en valeur ».*

Mais l'auteur conclut en disant que : « *la répartition de ces volumes et leur articulation constituent un des tests principaux pour juger de la valeur de ces bâtiments d'archives* ».

C'est donc dire qu'en dehors des logements de fonction réservés aux agents, trois parties sont à distinguer dans le bâtiment d'archives. Il s'agit des:

- locaux de conservation, c'est-à-dire les magasins ;
- locaux de travail (salles de réception et de traitement) et
- locaux ouverts au public (bureaux de renseignement, salles de lecture, d'exposition, de réunion ou de conférence et celle réservée aux fumeurs).

Du point de vue de l'environnement, il faut dire que la localisation d'un dépôt d'archives ou d'un centre de documentation nécessite une étude minutieuse du cadre physique car la première mesure de prévention est de maintenir des conditions environnementales convenables. C'est pourquoi, Jean FAVIER suggère dans : **La pratique archivistique française** que : « *l'idéal serait bien sûr que l'archiviste puisse choisir le terrain où va s'élever le futur bâtiment des archives...* ». Ainsi, il faut dire qu'un accent particulier doit être mis sur le choix du terrain du dépôt de pré archivage. A ce sujet, Mathieu N. TAKIAMA dans son mémoire intitulé : « **Contribution pour une meilleure gestion des archives du Ministère de l'Industrie et du Commerce** », écrit que : « **Le choix de l'emplacement est essentiel car tout l'avenir d'un service d'archives peut être compromis par une faute liée au mauvais choix du terrain** ».

Il faut donc dire que l'emplacement ou le cadre est essentiel et important pour les fonctions et la sécurité des documents d'un service d'archives ou de documentation d'une structure.

Dans la réalité, le choix de l'emplacement d'un service d'archives ou de documentation est rarement fait par le spécialiste de l'information documentaire. Celui-ci se contente le plus souvent d'accepter celui qu'on lui propose. Or la structure du bâtiment d'archives et son emplacement sont d'une importance indéniable dans la gestion des archives. C'est donc dans cette optique que nous avons jugé important de faire ce point des connaissances sur la question du bâtiment d'archives et de son emplacement qui est le plus souvent banalisée par les autorités.

Les objectifs, les hypothèses et la revue de littérature ainsi abordés, nous allons nous pencher sur le choix de la méthodologie de l'étude.

Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie de l'étude.

Tout travail scientifique, pour être fiable et efficace se doit de suivre une méthodologie, c'est-à-dire une démarche claire et logique pouvant conduire à des résultats convaincants. C'est pourquoi, dans le cadre de notre recherche, nous avons axé notre étude sur une double dimension méthodologique : l'une théorique et l'autre empirique.

I. Approches théoriques

Notre travail consistera ici à procéder aux choix théoriques liés aux différents problèmes spécifiques. Mais ceci n'aurait pas été possible sans la consultation d'un ensemble de documentation.

1. Les sources de documentation

Dans le cadre de la réalisation de notre travail, plusieurs centres de documentation ont été exploités. Nous pouvons citer :

- la bibliothèque Patrick VIEYRA de l'ENAM ;
- le centre de documentation du PAC ;
- la bibliothèque centrale de l'UAC et
- l'internet.

2. Normes et repères d'amélioration

Les problèmes liés à l'environnement bruyant, à la proximité de la mer, du dépôt de soufre et des magasins de marchandises seraient résolus si les autorités du PAC s'engageaient à délocaliser le SDA du Port de Pêche en l'installant sur un autre site bien étudié.

Mais pour y arriver, il faudra bien convaincre les autorités du danger potentiel auquel cet environnement expose le SDA. Ainsi, on pourra leur faire prendre conscience des critères que doit respecter le choix de l'emplacement d'une unité documentaire.

Pour ce qui est de la résolution du problème lié à la proximité du dépôt de soufre et à l'inexistence de locaux de travail, elle passera soit, par la construction d'un nouvel immeuble soit, par l'aménagement du bâtiment en place. L'alternative de la construction d'un nouveau bâtiment doit se fonder sur la théorie de **M. Duchain** en matière de construction des bâtiments d'archives.

L'autre dimension de la méthodologie adoptée est celle empirique.

II. Approches empiriques

Contrairement à l'approche théorique, l'approche empirique se base exclusivement sur l'observation et non sur une théorie déjà élaborée. Dans le cas de notre étude, elle nous a permis d'indiquer la méthode d'enquête que nous avons utilisée pour l'identification des causes réelles des problèmes spécifiques.

1. L'observation

La méthode de l'observation nous a permis de faire l'état des lieux ou de dresser nos observations de stage. D'abord, au niveau de la Direction Générale, elle nous a permis de constater les conditions dans lesquelles les documents sont conservés dans les bureaux. Ensuite, elle nous a permis de constater au niveau du SDA les imperfections liées au bâtiment et l'inadéquation de son cadre.

2. Le questionnaire et l'entretien

❖ Le questionnaire

Le questionnaire élaboré dans le cadre de cette étude est adressé à une cible composée de Chefs Service, de Directeurs, de Secrétaires et d'autres agents. Il vise à :

- ✓ identifier les difficultés et les imperfections liées au bâtiment et son emplacement ;
- ✓ identifier les causes probables de ces problèmes et
- ✓ proposer des pistes de solutions pour un cadre adéquat.

❖ L'entretien

Notre entretien a été réalisé sur la base d'un guide d'entretien. Il nous a permis d'avoir des informations nécessaires à la vérification des hypothèses précédemment émises ainsi que les avis et suggestions des personnes rencontrées dans le cadre de ce travail.

La section suivante sera consacrée à la collecte et à l'analyse des données recueillies à l'issu de notre enquête.

SECTION 2 : De la collecte à l'analyse des données

Les différentes étapes d'organisation de la collecte des données et les difficultés rencontrées constitueront la substance du premier paragraphe tandis que la présentation et l'analyse des données et l'établissement du diagnostic feront l'objet du deuxième paragraphe de cette section.

Paragraphe 1 : Préparation de la collecte et réalisation de l'enquête

La mobilisation et la réalisation de l'enquête constituent les deux (02) phases de l'organisation de la collecte des données.

I. Mobilisation et réalisation de l'enquête

1. L'échantillonnage, le questionnaire et le guide d'entretien

❖ L'échantillonnage

Dans le souci de recueillir des informations fiables, nous avons choisi pour notre enquête un échantillon de cinquante six (56) agents du personnel du PAC. En effet, cet échantillon a pris en compte au niveau de la Direction Générale un ou deux agents au plus par service.

Mais au niveau du SDA, c'est plutôt tout le personnel qui a été pris en compte dans l'échantillon.

Il a été adressé à cet échantillon un questionnaire élaboré dans le cadre de l'étude. Pour compléter ou clarifier certains aspects des informations recueillies, le guide d'entretien viendra en appui.

❖ Le questionnaire et le guide d'entretien

Le questionnaire comporte deux parties. La première partie sert à l'identification de l'enquêté. La deuxième partie comporte huit (08) questions à travers lesquelles les enquêtés pourront donner leur point de vue sur le cadre d'implantation et la structure du bâtiment du SDA.

Mais, ils pourront aussi contribuer à travers ce questionnaire à trouver des approches de solution permettant d'améliorer ce cadre du SDA.

Quant au guide d'entretien, il comporte aussi huit (08) questions qui ont servi à appuyer et à clarifier certains points du questionnaire.

2. Réalisation de l'enquête, difficultés rencontrées et limites des données

❖ Réalisation de l'enquête

Les questionnaires ont été distribués à chacun des enquêtés qui n'ont pas caché leur joie d'avoir été associés à ce travail. Certains ont répondu séance tenante aux questions. D'autres n'ont répondu qu'après plusieurs rappels. Le guide quant à lui, nous a servi de ligne directrice au cours de nos entretiens avec les personnes rencontrées.

Certaines difficultés ont jalonné la réalisation de cette étude.

❖ Difficultés rencontrées et limites des données

Il importe d'entrée, de signaler que les difficultés ne sont pas de nature à affecter les données recueillies. Elles tiennent surtout de l'indisponibilité, de la négligence de certains agents ciblés et de leur réserve à répondre au questionnaire. Ainsi, certains agents ciblés se sont refusés à notre questionnaire prétextant d'indisponibilité et d'occupations. D'autres ont préféré l'entretien tout en exigeant quand même que ce dernier soit court. L'autre difficulté est que la plupart des personnes qui se sont prêtées à notre questionnaire ont requis l'anonymat pour des raisons que nous même nous ignorons. Enfin, la plus grande difficulté est que la question du bâtiment d'archives et de son emplacement reste un sujet très peu développé au Bénin ; ce qui a rendu un peu difficile notre enquête.

S'agissant des limites des données, signalons que l'indisponibilité et la négligence de certains agents ciblés ont constitué une limite, fût-elle négligeable. Aussi, sur les cinquante six (56) questionnaires distribués, avons-nous pu récupérer et exploiter seulement cinquante (50) ; soit un taux de recouvrement de 89%. Il convient aussi de noter que notre propre inexpérience dans la conduite d'une enquête et la collecte de

données primaires constituent à n'en point douter une limite qui ne saurait toutefois entacher de façon considérable les résultats de l'enquête. Précisons que ces limites sont essentiellement liées au facteur temps.

II. Présentation et analyse des données

1. Présentation des données

Les résultats obtenus de notre enquête sont présentés dans les tableaux ci-après :

Tableau n° 3 : cadre bruyant

1. Pensez-vous que l'installation du SDA au Port de Pêche est à la base de son cadre bruyant nourri par le bruit des remorqueurs et des usagers ?

Réponses proposées	Nombre de réponses	Pourcentage
Oui	38	76%
Non	12	24%
Autres	00	00%
Total	50	100%

Source : Résultats de notre enquête

INTERPRETATION

De l'analyse des données recueillies sur cette question, il ressort que :

- 38 personnes, soit 76 % estiment que l'installation du SDA au Port de Pêche se trouve à la base de son environnement bruyant ;
- 12 personnes, soit 24% trouvent par contre que cet environnement bruyant ne s'explique pas nécessairement par l'installation du SDA au Port de Pêche.

Tableau n° 4 : Proximité de la mer et des magasins de marchandises**2. Que pensez-vous de la proximité de la mer et des magasins de marchandises ?**

Réponses proposées	Nombre de réponses	Pourcentage
Voisinage dangereux	07	14%
Sans risque	43	86%
Autres	00	00%
Total	50	100%

Source : Résultats de notre enquête

INTERPRETATION

De ce tableau, il ressort que :

- 07 enquêtés, soit 14% trouvent que la proximité de la mer et des magasins de marchandises est dangereuse ;
- 43 enquêtés, soit 86% pensent plutôt que cette proximité est sans risque.

Tableau n° 5 : Inexistence des salles de réception, de traitement et de lecture**3. Comment expliquez-vous l'inexistence des salles de réception, de traitement et de lecture dans le bâtiment ?**

Réponses proposées	Nombre de réponses	Pourcentage
Inadéquation du bâtiment et utilisation de certains locaux à d'autres fins	27	55%
Inadéquation du bâtiment	13	25%
Utilisation de certains de ses locaux à d'autres fins	10	20%
Total	50	100%

Source : Résultats de notre enquête

INTERPRETATION

L'analyse du tableau 5 nous permet de conclure que :

- 27 agents, soit 55 % lient l'inexistence des salles de réception, de traitement et de lecture à l'inadéquation du bâtiment et à l'utilisation de certains locaux à d'autres fins ;
- 13 agents, soit 25% lient ce fait seulement à l'inadéquation du bâtiment ;
- 10 agents, soit 20% expliquent ce fait, seulement par l'utilisation de certains de ses locaux à d'autres fins.

Tableau n° 6 : Connaissance des critères du choix de l'emplacement d'un SDA

4. Connaissez-vous les critères de choix de l'emplacement d'un SDA ?

Réponses proposées	Nombre de réponses	Pourcentage
Oui	01	2%
Non	49	98%
Total	50	100%

Source : Résultats de notre enquête

INTERPRETATION

Des réponses obtenues, il ressort que :

- 01 seul enquêté, soit 2% connaît les critères en question ;
- 49 agents, soit 98% par contre ignorent lesdits critères.

Tableau n° 7 : L'emplacement du SDA et les critères

5. L'emplacement du SDA respecte-il, selon vous, ces critères ?

Réponses proposées	Nombre de réponses	Pourcentage
Oui	00	00%
Non	1	2%
Néant	49	98%
Total	50	100%

Source : Résultats de notre enquête

INTERPRETATION

Au regard des résultats obtenus, il est à noter que :

- 01 agent, soit 2% trouve que cet emplacement n'obéit pas à ces critères ;
- 49 agents, soit 98% estiment ne pas avoir d'éléments d'appréciation et ont coché « Néant ».

Tableau n° 8 : Connaissance des facteurs de dégradation des documents d'archives

6. Connaissez-vous les facteurs de dégradation des documents d'archives ?

Réponses proposées	Nombre de réponses	Pourcentage
Oui	15	30%
Non	35	70%
Autres	00	00%
Total	50	100%

Source : Résultats de notre enquête

INTERPRETATION

Vu les résultats obtenus, il faut dire que :

- 15 personnes, soit 30% connaissent les facteurs de dégradation des documents d'archives ;
- 35 personnes, soit 70% ignorent par contre les facteurs de dégradation des documents d'archives.

Tableau n° 9 : Extension du bâtiment**7. L'espace disponible offre-t-il une possibilité d'extension du bâtiment?**

Réponses proposées	Nombre de réponses	Pourcentage
Oui	10	20%
Non	40	80%
Total	50	100%

Source : Résultats de notre enquête

INTERPRETATION

Il ressort des résultats de ce tableau que :

- 10 personnes, soit 20% estiment que l'extension du bâtiment est bien possible ;
- 40 personnes, soit 80 % trouvent en revanche que cette extension est impossible.

Tableau n° 10 : Suggestions pour l'instauration d'un cadre adéquat**8. Que suggérez-vous pour l'instauration d'un cadre adéquat pour le SDA du PAC ?**

Réponses proposées	Nombre de réponses	Pourcentage
Aménagement du bâtiment actuel	15	30%
Délocalisation et construction d'un nouveau bâtiment	35	70%
Autres	00	00%
Total	50	100%

Source : Résultats de notre enquête

INTERPRETATION

Les résultats de ce tableau nous amènent à la conclusion que :

- 15 agents, soit 30% souhaitent l'aménagement du bâtiment en place ;
- 35 personnes, soit 70% suggèrent la délocalisation et la construction d'un nouveau bâtiment.

2. Analyse des données

❖ Le questionnaire

La lecture des résultats de l'enquête fait appel à quelques remarques et nous amène à tirer certaines conclusions.

Ainsi, sur la question du cadre bruyant créé par le bruit des remorqueurs et des usagers, 38 enquêtés, soit 76% contre 12 enquêtés, soit 24%, affirment qu'il est dû à l'installation du SDA au Port de Pêche. C'est dire donc que la majorité des enquêtés admettent que l'installation du SDA au Port de Pêche explique son cadre bruyant.

Par rapport à la question de la proximité de la mer et des magasins de marchandises, 86% des interrogés contre 14 % seulement déclarent sans risque cette proximité. Ceci est la preuve qu'une bonne partie des interrogés ignore que cette proximité constitue un voisinage dangereux pour le SDA.

S'agissant de la question de l'inexistence des salles de réception, de traitement et de lecture, 55% contre 25% d'un côté et 20% d'un autre, lient cette situation à l'inadéquation du bâtiment et à l'utilisation de certains locaux à d'autres fins.

Sur la question de la connaissance des critères de choix de l'emplacement d'un SDA, 98% des enquêtés affirment ne pas connaître ces critères contre un (01) seul enquêté qui les connaît. Ce résultat dénote de la méconnaissance desdits critères par les interrogés.

En ce qui concerne la question de l'emplacement du SDA et le respect des critères, nous avons enregistré 49 personnes soit 98% qui ont coché « Néant » ne connaissant pas ces critères. Un (01) seul interrogé, c'est-à-dire le seul archiviste du personnel a répondu par la négative. Ce résultat confirme la méconnaissance des critères par la grande majorité des enquêtés.

Les résultats de la question sur la connaissance des facteurs de dégradation des documents d'archives, nous permettent de conclure que ces facteurs ne sont pas connus. En effet, 35 personnes, soit 70% ont coché « Non » contre quinze (15) personnes, soit 30% ayant coché « Oui ».

A propos de la question relative à l'extension du bâtiment, nous pouvons conclure à la lumière des résultats obtenus qu'une telle extension est impossible. Nous avons en effet obtenu 80% de réponses affirmatives contre 20% de réponses négatives.

Des suggestions recueillies pour l'instauration d'un cadre adéquat pour le SDA, il faut retenir que 35 personnes, soit 70% souhaitent la délocalisation et la construction d'un bâtiment nouveau; et 15 personnes, soit 30% suggèrent un aménagement du bâtiment en place. Nous pouvons donc conclure à un vif souhait des enquêtés de voir le SDA délocalisé du Port de Pêche.

❖ Le guide d'entretien

A la lumière des réponses obtenues au cours de nos entretiens, quelques remarques s'imposent. En effet, la plupart des personnes questionnées ont été unanimes pour reconnaître que le SDA dans une structure, s'occupe des questions de la documentation et des archives.

Les interrogés ont déploré le cadre bruyant du SDA et trouvent que cela constitue une menace au calme dont a besoin une unité documentaire.

Sur la question relative aux salles, l'archiviste nous a confié que le traitement des documents se fait dans les magasins de stockage. Les documents sont souvent réceptionnés au niveau du rez-de-chaussée, c'est-à-dire dans l'enceinte du centre de documentation. Il faut aussi retenir que, faute d'infrastructures adéquates, le SDA n'arrive pas à organiser des activités de valorisation de ses documents.

D'une manière générale, le souhait des personnes interrogées est que le SDA soit délocalisé et que sa construction respecte cette fois-ci, les normes en la matière.

Une fois la préparation de la collecte des données, la réalisation de l'enquête et l'analyse des données abordées, nous allons procéder à la vérification des hypothèses et à l'établissement du diagnostic.

Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic

La vérification des hypothèses et l'établissement du diagnostic de l'étude constitueront l'essentiel de ce paragraphe.

I. Vérification des hypothèses

Ici, le travail consistera à apprécier le degré de validation des hypothèses à partir de l'analyse des données recueillies. Pour ce faire, nous avons fixé pour chacun des problèmes spécifiques un seuil de décision : tout item qui aura un poids supérieur à 50% et dont le poids sera le plus élevé sera maintenu. Ceci nous permettra ensuite d'établir le diagnostic.

1. Vérification de l'hypothèse n°1

L'hypothèse émise par rapport au problème spécifique n°1 est que le mauvais choix du lieu d'implantation du SDA du PAC serait à la base de l'environnement bruyant qui le caractérise. En considérant les résultats des tableaux n°3 et 7 et en nous fondant sur notre seuil de décision, il ressort que le mauvais choix du lieu d'implantation du SDA du PAC explique son cadre bruyant. En conséquence, l'hypothèse n°1 se trouve confirmée et vérifiée.

2. Vérification des hypothèses n°2 et n°3

❖ Vérification de l'hypothèse n°2

Nous avons émis comme hypothèse au problème spécifique n°2 que la proximité de la mer et des magasins de marchandises s'expliquerait par la méconnaissance ou la non prise en compte des critères devant guider le choix du lieu d'implantation d'un SDA . Au regard des résultats des tableaux n°4 et 6 et en considération de notre seuil de décision, il ressort que la méconnaissance ou la non prise en compte des critères devant guider le choix du lieu d'implantation d'un SDA est la cause de ce fait. Il s'ensuit que l'hypothèse n°2 est confirmée et vérifiée.

❖ Vérification de l'hypothèse n°3

Par rapport au problème spécifique n°3, l'hypothèse formulée est que la méconnaissance des facteurs de dégradation des documents d'archives, l'inadéquation du bâtiment et l'utilisation de certains locaux à d'autres fins justifieraient respectivement le stockage de soufre à proximité du SDA et l'inexistence de locaux de travail. Au vu des résultats des tableaux n°5 et 8 et conformément à notre seuil de décision, nous pouvons conclure que la méconnaissance des facteurs de dégradation des documents d'archives, l'inadéquation du bâtiment et l'utilisation de certains locaux à d'autres fins se trouvent effectivement être à la base du stockage de soufre à proximité du SDA et de l'inexistence de locaux de travail. La conclusion en est donc que l'hypothèse n°3 se trouve confirmée et vérifiée.

II- Etablissement du diagnostic

1. Etablissement du diagnostic n°1

Il ressort de la vérification de l'hypothèse n°1 que le mauvais choix du lieu d'implantation du SDA du PAC est à l'origine de son environnement bruyant.

2. Etablissement des diagnostics n°2 et 3

❖ Diagnostic n°2

La vérification de l'hypothèse n°2 nous permet de retenir définitivement que la méconnaissance ou non prise en compte des critères du choix du lieu d'implantation d'un SDA explique la proximité de la mer et des magasins de marchandises.

❖ Diagnostic n°3

De la vérification de l'hypothèse n°3, nous pouvons totalement et sans ambages affirmer que la méconnaissance des facteurs de dégradation des documents d'archives, l'inadéquation du bâtiment et l'utilisation de certains locaux à d'autres fins justifient respectivement la proximité du dépôt de soufre et l'inexistence de locaux de travail.

Après ce chapitre premier qui nous a permis d'exposer le cadre théorique et méthodologique de l'étude, nous allons aborder le chapitre deuxième portant sur les approches de solutions et les conditions de leur mise en œuvre.

CHAPITRE DEUXIEME

**APPROCHES DE SOLUTIONS ET
LES CONDITIONS DE LEUR MISE EN
ŒUVRE**

Il s'agira dans ce chapitre, de proposer dans un premier temps des approches de solutions aux problèmes identifiés (section 1) et d'aborder dans un second temps les conditions de leur mise en œuvre (section 2).

Section 1 : Approches de solutions

Ici, nous nous emploierons tout en tenant compte des objectifs formulés, à proposer des dispositions d'éradication des causes réelles se trouvant à la base des problèmes. Ceci nous permettra de multiplier les atouts au détriment des faiblesses.

Paragraphe 1 : Approches de solutions aux problèmes de l'environnement bruyant, de la proximité de la mer et des magasins de marchandises

Notre démarche consistera d'abord à exposer les critères du choix de l'emplacement d'un SDA (I) avant de poser ensuite la nécessité de la délocalisation du SDA (II).

I- Sensibilisation des responsables sur les critères de choix de l'emplacement d'un SDA

La localisation d'un service d'information documentaire exige une étude minutieuse du cadre physique que l'on doit lui affecter. Le choix du site qui doit abriter le bâtiment d'un SDA est une question délicate car les éléments à prendre en compte sont nombreux et parfois contradictoires. Il est donc clair que la notion de l'emplacement idéal est difficile à définir. Cependant, certaines précautions doivent être systématiquement prises quant au choix du site. Il s'agit notamment de : «

- rapprocher autant que possible le bâtiment de ses utilisateurs ;
- rechercher le calme ;
- fuir les voisinages dangereux ;
- éviter les terrains marécageux, instables, humides, inondables, glissants... ;

- éviter les terrains infestés de termites ;
- tenir compte des possibilités futures d'agrandissement ; il s'agit ici en effet, d'éviter les terrains qui ne permettent pas l'extension future du bâtiment soit à cause de l'exiguïté de leur surface, soit en raison des dispositions d'urbanisation réglementant la hauteur de construction. »¹

II- Sensibilisation des responsables sur la nécessité de la délocalisation du SDA vers un site adéquat

L'observation de l'actuel cadre du SDA révèle qu'il est en déphasage avec bien des principes ou critères évoqués supra. Il s'agit en effet du bruit des usagers du marché et des remorqueurs, de la proximité de la mer, du dépôt de soufre, des magasins de marchandises ; toutes choses qui constituent des menaces et qui ne participent donc pas d'une bonne conservation et d'une bonne gestion des documents. Ainsi, dans la perspective d'une résolution définitive des problèmes liés à l'environnement, il urge que le SDA soit purement et simplement délocalisé du Port de Pêche.

La délocalisation nous semble plus efficace que toute autre alternative. Les problèmes liés au cadre étant nombreux, il est en effet impossible de les éradiquer d'un seul trait sans envisager la délocalisation du SDA. Même si l'on parvenait à faire éloigner le dépôt de soufre, les magasins de marchandises et le marché - ce qui n'est pas évident - , le problème n'aura pas été totalement résolu car la proximité de la mer avec ses corollaires restera toujours irrémédiable. Il est donc clair que la délocalisation du SDA s'impose et s'avère impérieuse tant que l'on voudrait d'un cadre adéquat pour le SDA du PAC. Notre suggestion à cet effet est que le nouveau site soit bien étudié et tienne surtout compte des critères précédemment énumérés afin d'éviter les mêmes incohérences dès que la décision sera prise.

¹ DUCHEIN, M. (1985): « Les bâtiments d'archives, construction et équipement », Paris, Archives Nationales

Les approches de solutions au problème de la proximité du dépôt de soufre et de l'inexistence de locaux de travail, feront l'objet du paragraphe suivant.

Paragraphe 2 : Approches de solutions au problème de la proximité du dépôt de soufre et de l'inexistence de locaux de travail

Dans ce deuxième paragraphe, nos approches de solutions s'inscriront dans une double logique de solutions à court terme (aménagement du bâtiment existant) et long terme (construction d'un nouveau bâtiment).

I- Elaboration d'un projet d'aménagement du bâtiment existant

Le bâtiment des services d'information documentaire, en l'occurrence celui des archives et des centres de documentation obéit à des normes très précises tant du point de vue du cadre d'implantation, des matériaux, que de l'architecture. Compte tenu des contraintes d'espace au PAC, nous proposons un compromis qui conserve le bâtiment actuel sous réserve de la délocalisation et de la construction d'un nouveau bâtiment. A titre indicatif, nous proposons un plan² d'aménagement à l'annexe n°4.

Des aménagements par des cloisonnements peuvent être opérés au rez-de-chaussée de façon à dégager quelques espaces pour le bureau conformément au plan joint. Il serait envisageable de récupérer l'espace disponible des bureaux vides qui sont à coté du centre de documentation. Ensuite, la salle du groupe électrogène (40 m² environ) peut être réaménagée en supprimant le mur qui le sépare de l'espace documentaire. Cet espace ainsi dégagé pourrait être réservé à la salle de lecture et aux périodiques. L'actuel bureau qu'occupe le personnel connaîtra quelques modifications par l'ouverture de fenêtres coulissantes vers l'intérieur de la salle de dépôt pour faciliter la vue générale de la salle pour la surveillance des usagers indécents.

² EURAFRIK SOLUTIONS,(2009): « Mission pour l'élaboration d'un programme de gestion des archives et de mise en place du système documentaire au Port Autonome de Cotonou », rapport, PAC.

Ce bureau peut avoir une porte d'entrée et/ou de sortie située vers l'entrée du bâtiment. Puis le bureau contigu à celui du personnel sera réservé au traitement et au stockage des documents. Le bureau qui suit sera affecté au traitement des périodiques. Enfin, juste à l'entrée de la grande salle, un espace de 10 m² sera réservé au bureau de prêt aménagé avec le mobilier et le matériel adéquats. Cela permettra d'accueillir et d'aider les usagers tout en surveillant les sorties des documents. Ainsi, dès la porte d'entrée au centre de documentation, l'utilisateur doit être orienté et aidé grâce aux panneaux, aux affiches, aux enseignes. L'espace actuel sera utilisé en attendant le projet de construction d'un nouveau bâtiment grâce à l'identification et l'acquisition d'un nouvel espace.

Les améliorations proposées doivent se faire après une étude du génie civil et des architectes afin de s'assurer du respect des normes en la matière.

Notons que le plan proposé ne prend en compte que le rez-de-chaussée faisant office de centre de documentation.

II. Vers la construction d'un nouveau bâtiment

La meilleure solution pour loger les services d'information documentaire consiste à les doter de bâtiments spécialement conçus pour eux selon les normes, fonctions et besoins. Tout bâtiment destiné à abriter un service d'information documentaire réunit des fonctions nombreuses et complexes. Il s'agit d'assurer la protection des documents tout en répondant aux besoins des utilisateurs. Sa construction est un gros investissement qui réclame soin et attention. Les modes architecturaux peuvent changer, mais les principes de base demeurent les mêmes d'un type de service d'information documentaire à un autre.

Ainsi, pour palier les problèmes liés à l'inexistence des diverses salles révélée par nos observations, la construction du nouveau bâtiment du SDA du PAC doit tenir compte des spécificités ci-après :

- locaux de conservation (magasins) ;
- Locaux de travail (Salles de réception, d'entreposage, de tri et de classement, de photographie, de reliure et de restauration et bureaux) ;

- Locaux ouverts au public (bureau de renseignement, salles de lecture, d'exposition ou de conférence et de consultation des archives communicables aux services producteurs).

Nous proposons un programme architectural du SDA à travers le tableau ci-dessous :

Tableau 11 : Programme architectural du SDA du PAC

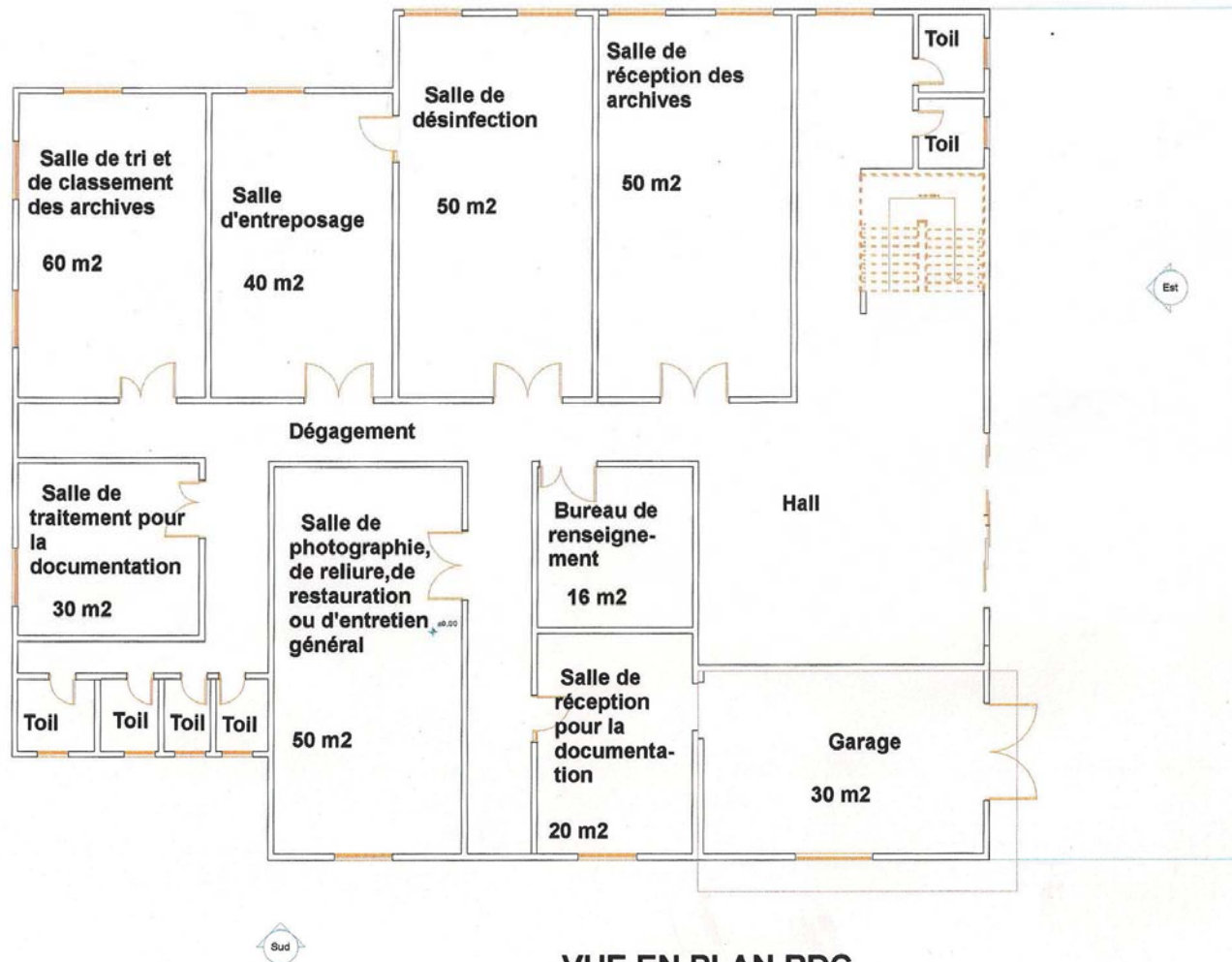
N° D'ORDRE	IDENTIFICATION	CARACTERISTIQUES
01	Superficie totale du terrain à acquérir	- 900 m ²
02	Surface d'occupation au sol du bâtiment	- 550 m ²
REZ-DE-CHAUSSEE		
Locaux de travail		
01	- Une (01) salle de réception des archives	- 50 m ²
02	- Une (01) salle de tri et classement des archives	- 60 m ²
03	- Une (01) salle de réception pour la documentation	- 20 m ²
04	- Une (01) salle de traitement pour la documentation	- 30 m ²
05	- Un (01) bureau de renseignement	- 16 m ²
06	- Une (01) salle d'entreposage des documents	- 40 m ²
07	- Une (01) salle de photographie, de reliure et de restauration	- 50 m ²
08	- Une (01) salle de désinfection	- 50 m ²
1^{er} ETAGE		
Centre de documentation		
01	- Une (01) salle de lecture	- 120 m ²
02	- Un (01) bureau	- 16 m ²
03	- Un (01) magasin pour la documentation	- 170 m ²
2^{ème} ETAGE		
Archives		
01	- Un (01) local de conservation ou magasin d'archives	- 170 m ²
02	- Un (01) bureau	- 16 m ²
03	- Une (01) salle de communication	- 20 m ²
3^{ème} ETAGE		
Archives		
01	- Un (01) bureau	- 16 m ²
02	- Un (01) local de conservation ou magasin d'archives	- 170 m ²
03	- Une (01) salle de conférence ou d'exposition	- 50 m ²

Notons qu'il faudra prévoir au niveau des magasins :

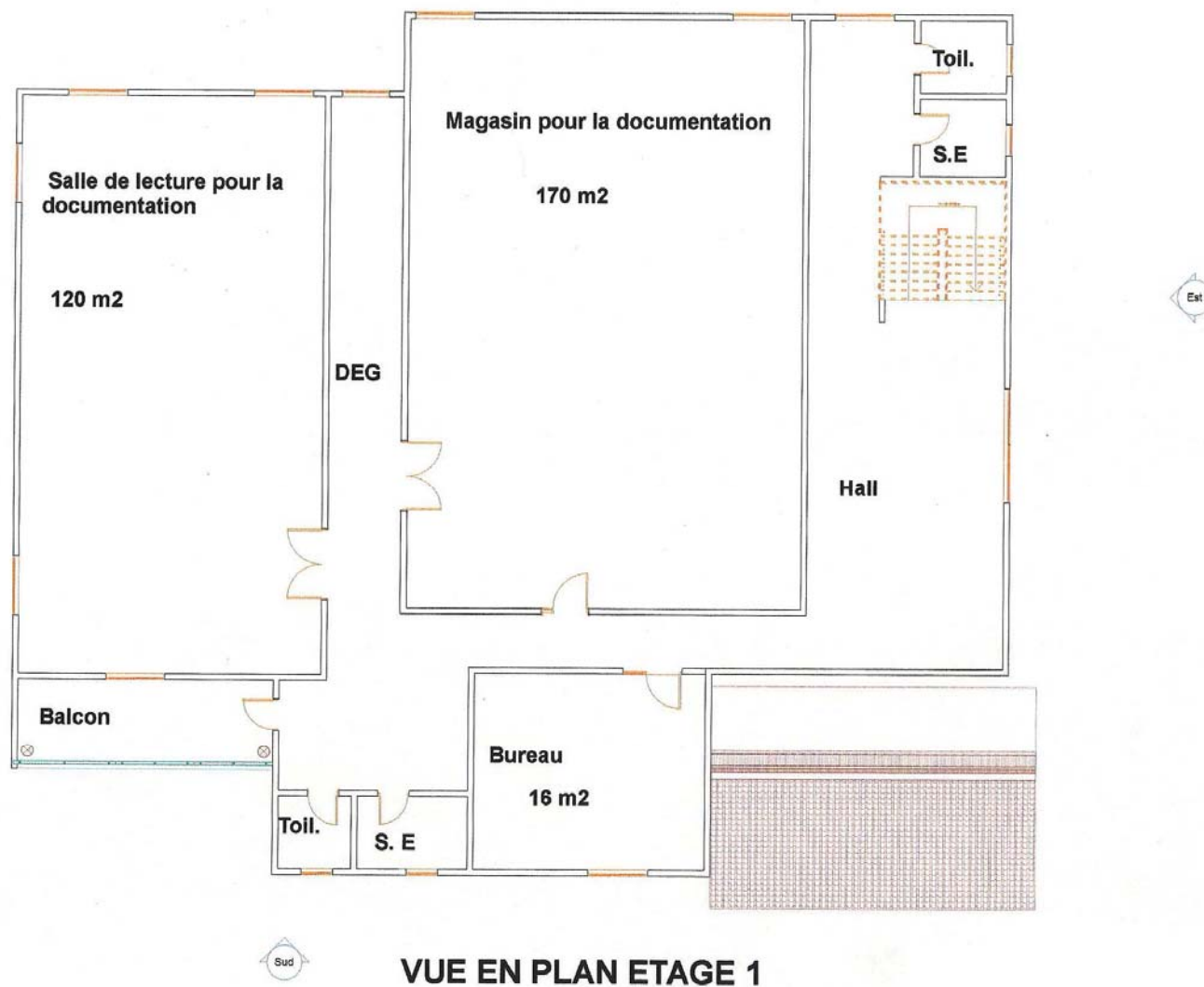
- des allées principales et de desserte d'une largeur comprise entre 0,80m et 1m ;
- au moins 0,80m entre les épis pour permettre le passage des charriots de petite dimension et
- des épis de 5m de long au minimum.

Le modèle de plan de bâtiment ci-après illustre mieux le programme architectural ci-dessus élaboré.

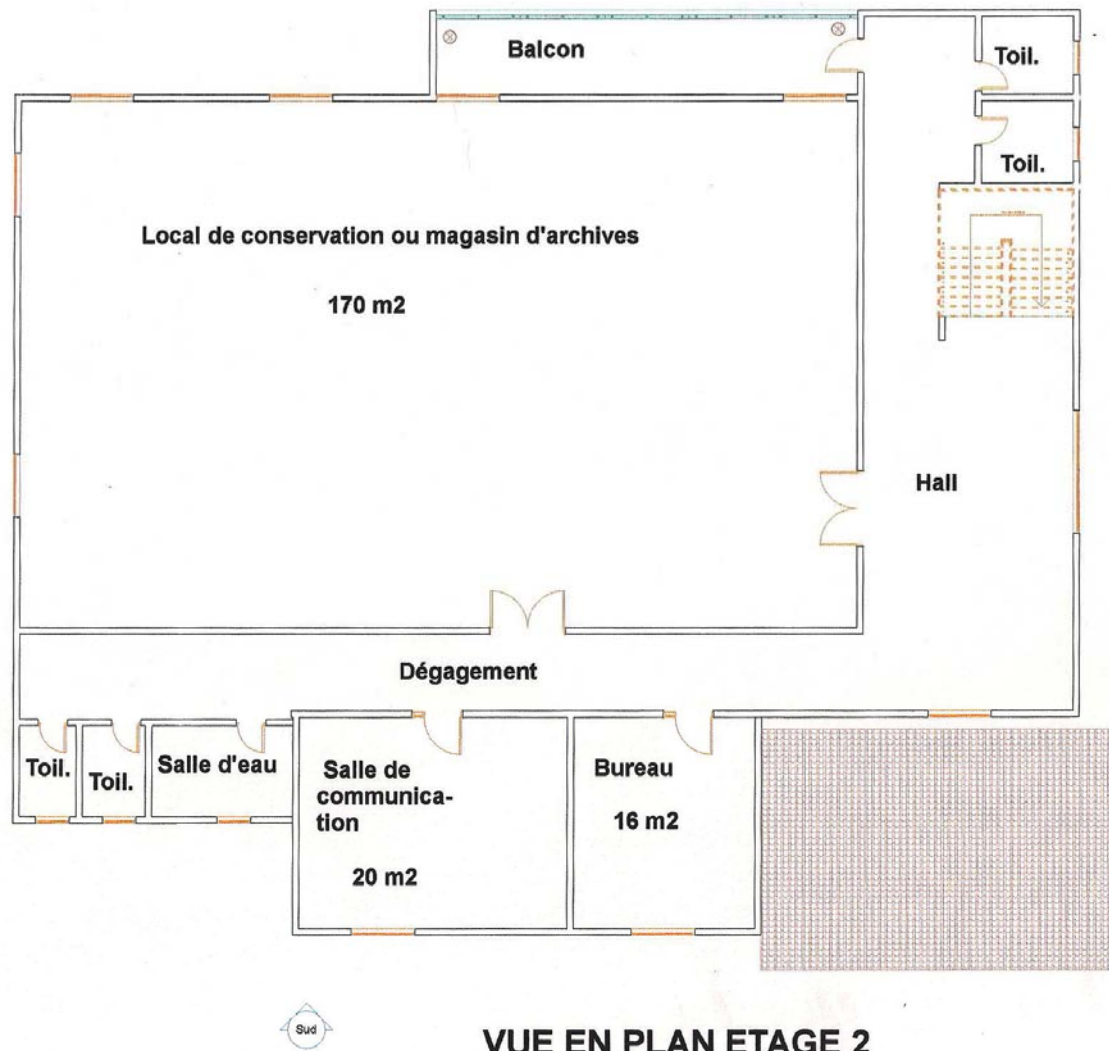
PLANS



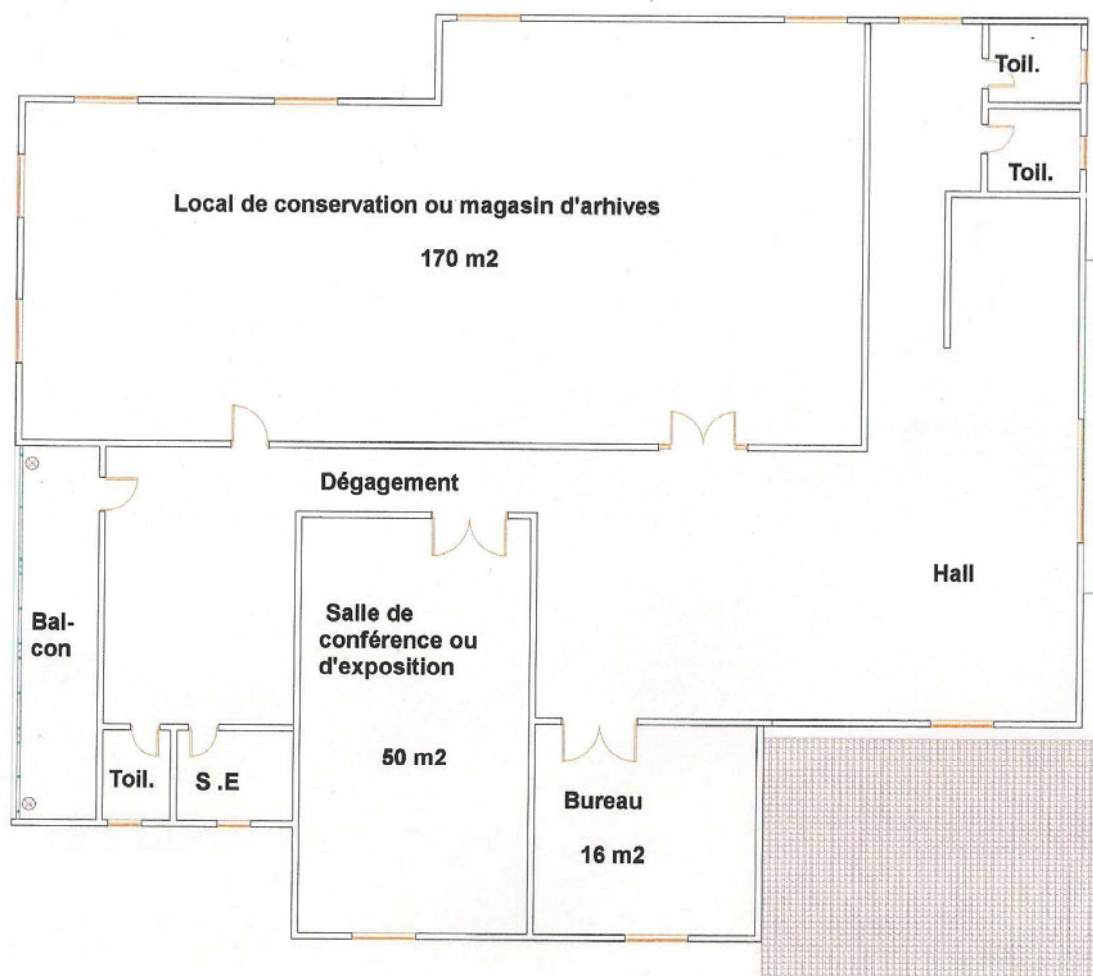
VUE EN PLAN RDC



VUE EN PLAN ETAGE 1



VUE EN PLAN ETAGE 2



VUE EN PLAN ETAGE 3

Les approches de solutions ainsi abordées, il urge de fixer les conditions de leur mise en œuvre.

SECTION 2 : Conditions de mise en œuvre et recommandations

Dans cette deuxième section, nous exposerons les conditions de mise en œuvre des solutions précédemment proposées (paragraphe1) ainsi que nos recommandations (paragraphe2).

Paragraphe 1 : Conditions de mise en œuvre

L'éradication des causes se trouvant à la base des divers problèmes ne pourra être effective que lorsque certaines dispositions auront été prises. C'est pourquoi, il convient de fixer les conditions de mise en œuvre des solutions.

I- Conditions de mise en œuvre des solutions aux problèmes de l'environnement bruyant et de la proximité de la mer et des magasins de marchandises

Pour que nos approches de solutions à propos du voisinage dangereux du SDA aboutissent, il faut bien qu'un certain nombre de dispositions soient prises. La première condition pour l'aboutissement des solutions à ces problèmes spécifiques reste et demeure la responsabilité et la volonté des autorités. En effet, il faudrait bien que les autorités perçoivent et prennent conscience du danger et de la menace que représentent la proximité de la mer, du dépôt de soufre et des magasins de marchandises ainsi que le cadre bruyant pour le SDA. A cet effet, il est impérieux que le Chef du Service de la Documentation et des Archives s'approche des autorités compétentes afin de leur faire comprendre la nécessité de délocaliser le SDA tout en se basant sur les difficultés que connaît le service du fait de son cadre inadéquat. Ensuite, il faut que le nouveau site d'accueil du SDA soit au préalable identifié et étudié selon les règles de l'art afin d'éviter les mêmes erreurs que par le passé. Enfin, dès que la décision de la délocalisation sera prise, il faudra que les moyens nécessaires à l'effectivité de l'action soient mis à la disposition du service.

II- Conditions de mise en œuvre des solutions au problème de la proximité du dépôt de soufre et de l'inexistence de locaux de travail

Les approches de solutions proposées pour la résolution de ce problème spécifique se déclinent en deux points essentiels : aménagement du bâtiment existant et construction d'un nouveau bâtiment. Pour y parvenir, la responsabilité et la volonté des autorités une fois encore, sont engagées dans l'un ou l'autre des cas. En optant par exemple, pour l'aménagement, il faudra qu'avec la décision des autorités, les locaux du bâtiment occupés pour d'autres usages soient libérés et récupérés.

S'agissant de la solution relative à la construction d'un bâtiment neuf, il faut dire que rien de sérieux ne se réalise sans un programme précis. Aussi doit-on concevoir un programme clair et précis. Ledit programme sera composé de deux (02) documents à élaborer successivement : le cahier des charges ou programme de l'archiviste et le programme architectural. Celui-ci est mis au net par un architecte programmiste. Le cahier des charges est quant à lui, l'œuvre de l'archiviste et précède le programme architectural dont il constitue la matrice. Préalablement à sa réalisation, il est important de réfléchir aux prévisions d'accroissement et d'évolution des activités au fil du temps.

Les approches de solutions aux divers problèmes ainsi proposées, nous nous permettrons d'adresser quelques recommandations à l'endroit des autorités.

Paragraphe 2 : Recommandations

Ce paragraphe nous permettra de formuler des recommandations tant à l'endroit des autorités du PAC que de l'Etat béninois et de la Direction des Archives Nationales.

I- Recommandations à l'endroit des autorités du PAC

Au-delà des dispositions de mise en œuvre des solutions abordées plus haut, il nous semble utile d'adresser certaines recommandations aux dirigeants du PAC.

Le PAC doit notamment :

- prendre la résolution de délocaliser le SDA ; condition sine qua non pour résoudre définitivement les problèmes liés au cadre ;
- instruire l'archiviste pour l'élaboration du cahier des charges pour la construction du nouveau dépôt ;
- solliciter un architecte programmiste pour concevoir le programme architectural ;
- associer l'archiviste à la sélection de l'architecte et aux études préalables ;
- instruire les ingénieurs BTP du PAC et solliciter d'autres experts pour le choix du site ;
- instruire les diverses directions compétentes pour veiller à l'exécution du projet de construction du nouveau dépôt ;
- mettre à la disposition des responsables chargés de l'exécution du projet les ressources financières et matérielles nécessaires pour sa réalisation et
- solliciter l'aide de la DAN pour des interventions techniques.

II- Recommandations à l'endroit de la Direction des Archives Nationales et de l'Etat Béninois

Nous recommandons à la DAN :

- de se rendre disponible pour aider techniquement à la réalisation du projet au moment opportun ;
- de collaborer avec l'architecte et l'archiviste dans l'élaboration du cahier des charges et du programme architectural et
- de veiller au respect des critères devant guider le choix du nouveau site.

S'il est vrai que la valeur des archives d'un pays dépend de la force de la législation qui les régit, il est impérieux que l'Etat béninois renforce l'arsenal juridique de la fonction "archives" en votant des lois plutôt que de simples décrets pour les réglementer. Ces lois devront explorer et régler toutes les questions relatives aux archives depuis les plus élémentaires aux plus complexes. Ainsi, nos services de pré-archivage dans les administrations publiques voire privées, pourront désormais jouir de cadres et de bâtiments adaptés et répondant aux fonctions qui sont les leurs.

CONCLUSION GENERALE

L'information est une valeur; elle est source de bonne gouvernance en même temps qu'un facteur de performance pour les organisations. D'ailleurs, **Jacqueline CALIXTE** ne disait-elle pas que « l'entreprise ou l'administration ne peut s'organiser et prospérer que si elle dispose des informations dont elle a besoin et sous une forme exploitable par les moyens dont elle dispose » ?

Mais pour en arriver là, il est indispensable de prendre conscience de la place prépondérante qu'occupent le bâtiment du service d'information documentaire et son cadre d'implantation dans l'organisation et la gestion de l'information documentaire d'une structure. C'est précisément cette question qui a été au cœur de nos préoccupations au cours des trois (03) mois de stage effectué au Service de la Documentation et des Archives du PAC. En effet, des observations multiples et multiformes ont ponctué nos trois (03) mois de stage. Notre méthode d'étude étant basée sur la recherche-diagnostic, nos observations ont révélé des problèmes spécifiques relatifs au bâtiment et son cadre d'implantation. Lesdits problèmes ont été regroupés en deux pôles de problématique dont la présente. Ceux entrant en ligne de compte pour la présente étude ont notamment pour nom :

- environnement bruyant ;
- proximité de la mer et des magasins de marchandises et
- proximité du dépôt de soufre et inexistence de locaux de travail.

Une fois ces problèmes identifiés, notre étude s'est penchée sur la définition du cadre théorique et méthodologique de la réflexion avant d'aborder des approches de solutions conséquentes aux problèmes sus évoqués. Celles-ci se résument en un projet d'aménagement du bâtiment actuel, la délocalisation du SDA et la construction d'un nouveau bâtiment dans un cadre convenable.

En clair, aucune gestion des ressources documentaires d'une organisation ne peut être efficace en dehors et au mépris d'un bâtiment adapté et implanté dans un cadre favorable.

Toutefois, notre étude n'ayant pas pris en compte tous les problèmes du SDA - faut-il le reconnaître-, il n'est pas inutile de rappeler que d'autres problématiques pourront être à l'avenir abordées. Les questions d'informatisation et de mise en réseau du fonds, l'équipement du service, la tenue des documents actifs dans les bureaux sont notamment autant de pistes et pour ainsi dire horizons encore explorables par d'autres études ultérieures pour un mieux être du système documentaire du PAC.

Tableau n°12 : tableau de synthèse de l'étude sur : « *Un cadre adéquat pour le SDA du PAC* »

NIVEAUX D'ANALYSE		PROBLEMATIQUE	OBJECTIFS	CAUSES REELLES	DIAGNOSTIC	SOLUTIONS
Général		Inadéquation et mauvais emplacement du SDA	Contribuer à l'aménagement et à l'instauration d'un cadre adéquat			
Spécifiques	1	Environnement bruyant	Contribuer à pallier les problèmes liés au cadre bruyant	Mauvais choix du lieu d'implantation du SDA du PAC	Le mauvais choix du lieu d'implantation du SDA du PAC explique son environnement bruyant.	Proposition de la délocalisation du SDA du Port de Pêche
	2	Proximité de la mer et des magasins de marchandises de toutes sortes	Suggérer un bon emplacement pour l'implantation du SDA du PAC	Méconnaissance ou non prise en compte des critères devant guider le choix du lieu d'implantation d'un SDA	La méconnaissance ou non prise en compte des critères devant guider le choix du lieu d'implantation d'un SDA justifie la proximité de la mer et des magasins de marchandises.	Proposition de la délocalisation du SDA du Port de Pêche
	3	Proximité du dépôt de soufre et inexistence de locaux de travail	Proposer un plan d'aménagement du bâtiment actuel et éventuellement la construction d'un dépôt adéquat	Méconnaissance des facteurs de dégradation des documents d'archives, inadéquation du bâtiment et utilisation de certains locaux à d'autres fins	La méconnaissance des facteurs de dégradation des documents d'archives, l'inadéquation du bâtiment et l'utilisation de certains locaux à d'autres fins expliquent respectivement la proximité du dépôt de soufre et l'inexistence de locaux de travail.	Proposition de l'aménagement du bâtiment, de la délocalisation et de la construction d'un dépôt adéquat

BIBLIOGRAPHIE

OUVRAGES DE REFERENCE

- 1°) AFNOR, « Dictionnaire des archives », Paris, AFNOR.
- 2°) CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES, (1988): « Dictionnaire des terminologies archivistiques », Paris, Conseil International des Archives.

MONOGRAPHIES

- 1°) ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS, (2004): « *Abrégé d'archivistique* », Paris, AAF.
- 2°) DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE, (1995): « *La pratique archivistique française* », Paris, Archives Nationales.
- 3°) DUCHEIN, M. (1985): « *Les bâtiments d'archives, construction et équipement* », Paris, Archives Nationales.
- 4°) HANS-PETER J. (2003): « *Concevoir un bâtiment d'archives. Une méthode* », Suisse, Conseil International des Archives Comité sur les bâtiments d'archives dans les régions de climat tempéré.

MEMOIRES

- 1°) TAKIAMA, M. (2007): « *Contribution pour une meilleure gestion des archives du Ministère de l'Industrie et du Commerce* », mémoire, ENAM, Université d'Abomey-Calavi.
- 2°) HOUNDAKENOU, I. (2009): « *Instabilité institutionnelle et gestion des archives du Ministère de l'Enseignement Secondaire, de la Formation Technique et Professionnelle (MESFTP)* », mémoire, ENAM, Université d'Abomey-Calavi.
- 3°) FELIHO, J. S. (2009): « *Problématique de l'organisation et de la gestion des archives de la Chambre des comptes de la Cour suprême du Bénin* », mémoire, ENAM, Université d'Abomey-Calavi.
- 4°) HOUDE, Y. (2008): « *Problématique de l'élaboration d'un tableau de gestion des archives au Port Autonome de Cotonou* », mémoire, ENAM, Université d'Abomey-Calavi.
- 5°) AGBOTON ADANHODE, D. N. (2008): « *Contribution à la mise en place d'un service d'archives à l'Agence Africaine de Tourisme* », mémoire, ENAM, Université d'Abomey-Calavi.

RAPPORTS

- 1°) EUFRARIK SOLUTIONS, (2009): « Mission pour l'élaboration d'un programme de gestion des archives et de mise en place du système documentaire au Port Autonome de Cotonou », rapport, PAC.

SOURCES INTERNET

- 1°) piaf-archives, (2010): « Construire et/ou aménager des bâtiments et locaux d'archives », <http://www.piaf-archives.org>
- 2°) piaf-archives, (2010): « Bâtiments et locaux d'archives », <http://www.piaf-archives.org>

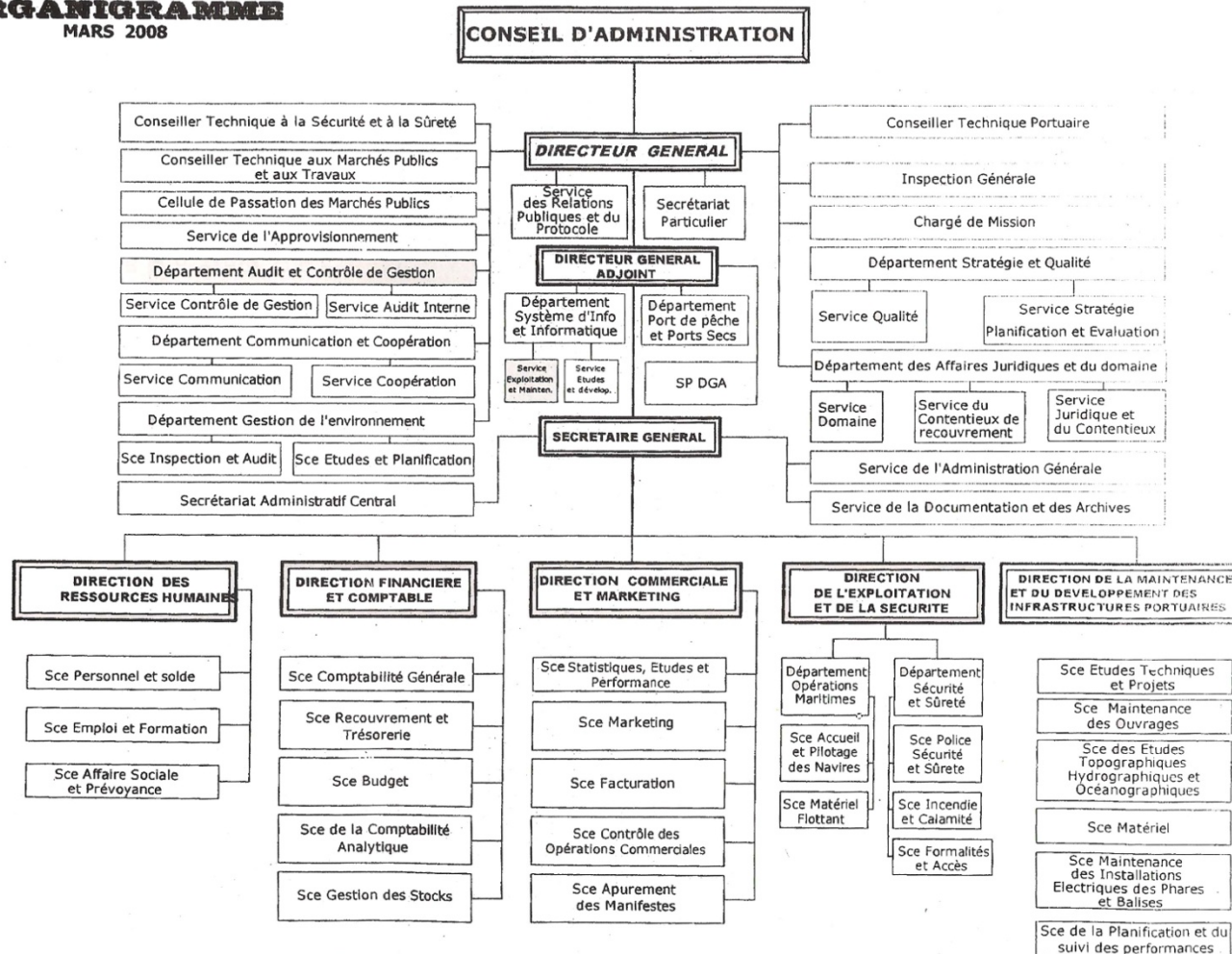
ACTES OFFICIELS

- 1°) Décret 2007-532 du 02 novembre 2007 portant attribution, organisation et fonctionnement des Archives Nationales en République du Bénin.
- 2°) Décret n°89-306 du 28 Juillet 1989 portant Approbation des statuts du Port Autonome de Cotonou.
- 3°) Décision n° 003/PAC/DG/SP.- portant structure de l'organigramme du Port Autonome de Cotonou.

ANNEXES

Annexe I : Organigramme du PAC

PORT AUTONOME DE COTONOU
ORGANIGRAMME
 MARS 2008



Annexe II : Questionnaire et guide d'entretien

QUESTIONNAIRE DE RECHERCHE

Mesdames/Messieurs

Le présent questionnaire d'enquête s'inscrit dans le cadre d'une recherche-diagnostic pour la rédaction de notre mémoire de fin de formation en Sciences et Techniques de l'Information Documentaire(STID) à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM).

Cette étude qui porte sur le thème « **Un cadre adéquat pour le Service de la Documentation et des Archives du Port Autonome de Cotonou** » vise à :

- 1- identifier les problèmes liés à l'emplacement et au bâtiment du SDA du PAC
- 2- identifier les causes probables de ces problèmes
- 3- proposer des pistes de solutions pour un cadre adéquat

Pour atteindre ces objectifs, nous vous saurions gré de consacrer une partie de votre précieux temps pour répondre aux questions suivantes.

D'avance, nous vous remercions pour votre franche collaboration.

Nom/Prénom : (facultatif)

Service :

Titre :

1- Pensez-vous que l'installation du SDA au Port de Pêche est à la base de son cadre bruyant nourri par le bruit des remorqueurs et des usagers ?

- Oui
Non
Autres

2- Que pensez-vous de la proximité de la mer et des magasins de marchandises ?

- Voisinage dangereux
Sans risque
Autres

3- Comment expliquez-vous l'inexistence des salles de réception, de traitement et de lecture dans le bâtiment ?

Inadéquation du bâtiment et utilisation de certains locaux à d'autres fins

Inadéquation du bâtiment

Utilisation de certains locaux à d'autres fins

4- Connaissez-vous les critères de choix de l'emplacement d'un SDA ?

Oui

Non

5- L'emplacement du SDA respecte-il, selon vous, ces critères ?

Oui

Non

Néant

6- Connaissez-vous les facteurs de dégradation des documents d'archives ?

Oui

Non

Autres

7- L'espace disponible offre-t-il une possibilité d'extension du bâtiment ?

Oui

Non

8- Que suggérez-vous pour l'instauration d'un cadre adéquat pour le SDA du PAC

Aménagement du bâtiment actuel

Délocalisation et construction d'un nouveau bâtiment

Autres

Une fois encore, merci pour votre collaboration

Patrice DJEHA

Tél : 95536823

E-mail : patricedjeha@yahoo.fr

GUIDE D'ENTRETIEN

- 1- Que représentent pour vous les archives ?
- 2- Qu'entendez-vous par la conservation des archives ?
- 3- A quoi sert, à votre avis, un service de documentation et d'archives dans une organisation ?
- 4- Selon vous, un cadre bruyant comme celui du Port de Pêche est-il adéquat pour un service de documentation et d'archives ?
- 5- Quels sont, selon vous, les principales salles dont a besoin un service de documentation et d'archives dans une structure ?
- 6- L'espace offre-t-il une possibilité d'extension du bâtiment ?
- 7- Souhaitez-vous qu'on aménage le bâtiment pour résoudre partiellement les problèmes ?
- 8- Ou bien, préférez-vous la construction d'un autre bâtiment répondant aux normes en la matière ?

Annexe III : Typologie des documents (archives et documentation)

Tableau n°1 : Typologie des documents d'archives

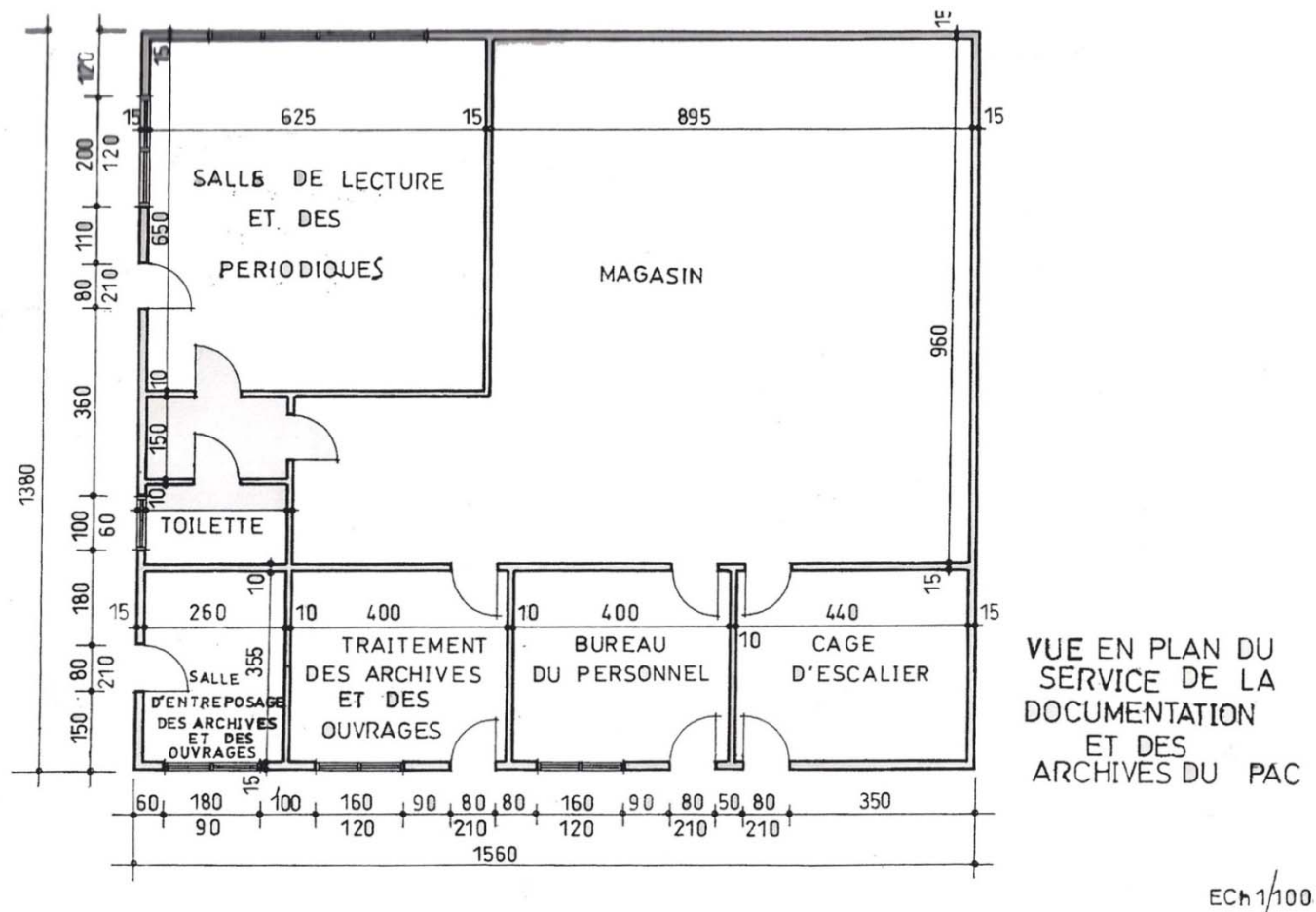
ARCHIVES	
Types de documents d'archives	
<ul style="list-style-type: none"> • Courriers départ • Courriers arrivée • Messages portés • Messages téléphonés • Bordereaux d'envoi • Registres courrier • Comptes rendus de réunion • Procès-verbaux • Ordres de mission • Fiches • Notes de service • Circulaires • Décrets • Arrêtés • Décisions • Demandes d'agrément • Dossiers des collaborateurs externes • Rapports • Comptes-rendus • Dossiers fournisseurs • Communications • Lettres de commande • Ordres de virement • Plannings de formation • Lettres d'audience • Documents de relations publiques • Demandes d'évacuation sanitaire • Albums • Dossiers d'appel d'offre (DAO) • Dossiers de marchés publics • Demandes d'intervention • Demandes d'approvisionnement • Lettres de demande de prix • Devis • Factures • Bordereau de livraison • Bons pour achat • Bons pour approvisionnement • Contrats 	<ul style="list-style-type: none"> • Documents d'échange : coopération et partenariat avec les autres ports • Accords de coopération • Accords de jumelage • Projets de budget prévisionnel • Documents de traduction dans différentes langues • Rapports d'étude spécifique • Conventions d'occupation • Demandes de domaine • Lettres • Plans des domaines • Documents de litige • Relevés des factures • Relevés des occupants du domaine portuaire • Actes juridiques • Actes de constat d'huissier • Certificats médicaux • Arrêtés • Pièces comptables • Diverses factures • Relevés bancaires • Avis de crédit de banque • Bordereaux d'envoi • Demandes supplémentaires • Résultats statistiques mensuels • Feuilles de pilotage • Fiches de positionnement • Demandes de sponsoring • Demandes d'insertion publicitaire • Dossiers de demande de badge • Badges • Macarons • Offres des entreprises • Marchés • Décomptes • Plans, devis, engagements, statuts, études • Documents d'études • Inventaires • Documents électroniques

Il faut noter que cette liste des documents d'archives du PAC n'est pas exhaustive.

Tableau n°2 : Grandes catégories des documents du centre de la documentation

DOCUMENTATION	
Types de documents	
<ul style="list-style-type: none">• Dictionnaires• Encyclopédies• Monographies• Rapports de fin de stage• Mémoires• Albums photos• Périodiques	

Annexe IV : Plan d'aménagement du bâtiment en place



Source : EURAFRIK SOLUTIONS, (2009): « Mission pour l'élaboration d'un programme de gestion des archives et de mise en place du système documentaire au Port Autonome de Cotonou », rapport, PAC.

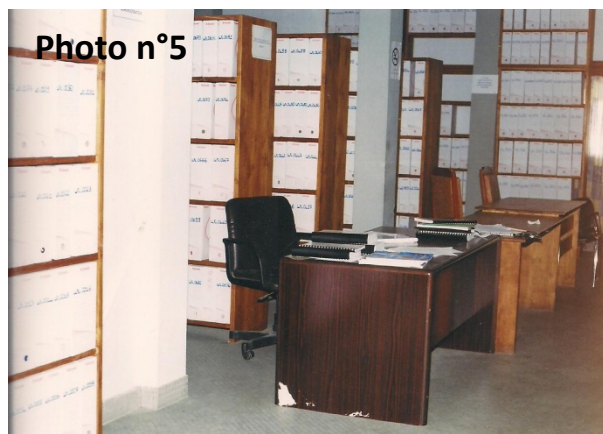
Annexe V : Photos



Documents d'archives déposés à même le sol dans l'enceinte du centre de documentation (Photos n°1, 2 et 3)



Boîtes d'archives bien rangées sur les rayons portant des cotes alphanumériques (Photo n°4)



Tables de lecture installées dans l'enceinte des magasins (Photos n°5, 6, 7 et 8)



Photos prises au niveau du SDA du PAC pour étayer nos observations liées à l'inexistence des diverses salles évoquées et autres le 12 octobre 2010

Annexe VI : Vue en perspective du bâtiment

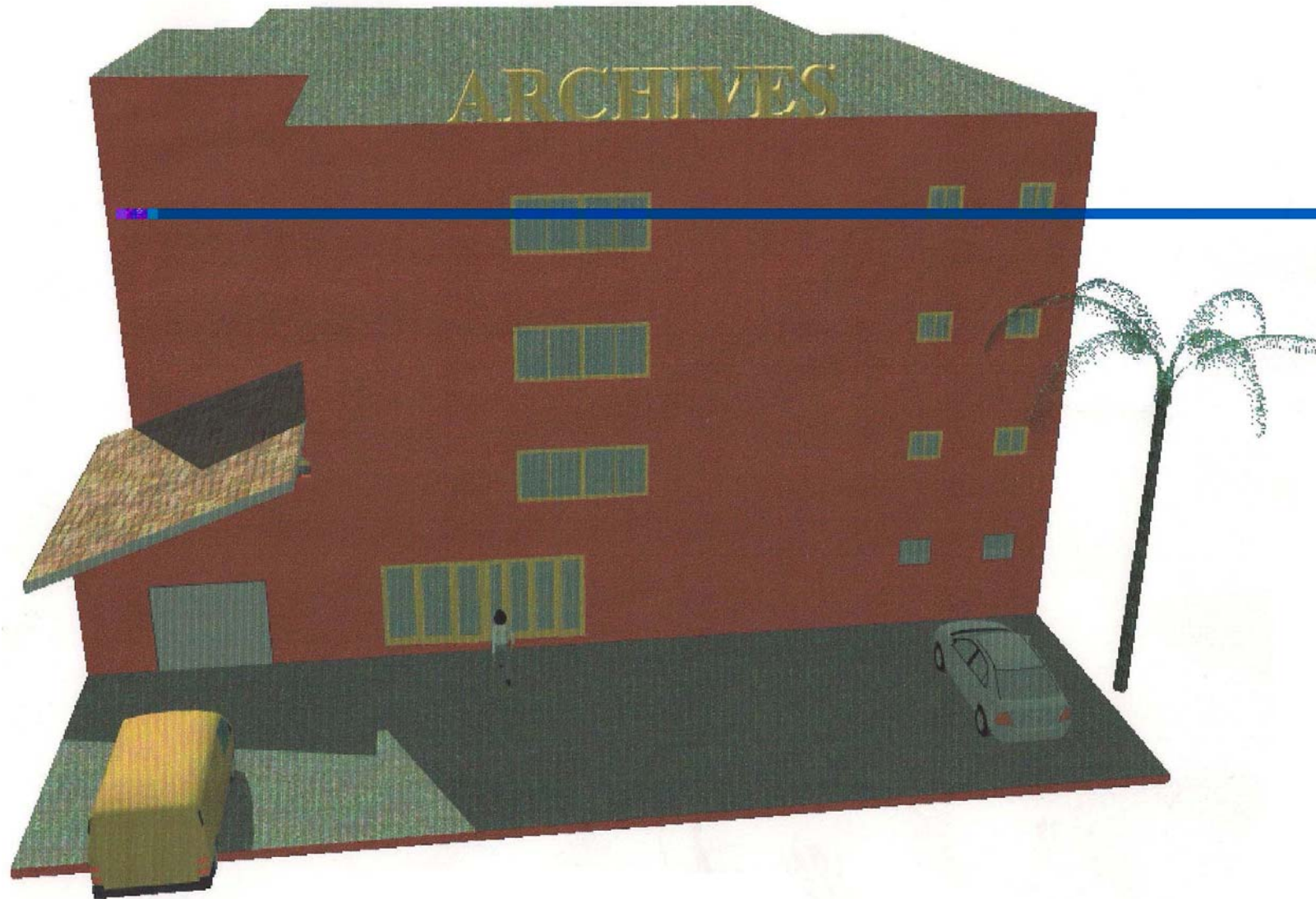


TABLE DES MATIERES

PAGES

Identification du jury.....	ii
Déclaration d'engagement.....	iii
Dédicaces.....	iv
Remerciements.....	v
Liste des sigles et abréviations.....	vi
Liste des tableaux.....	vii
Glossaire de l'étude.....	viii
Résumé.....	ix
Sommaire.....	x
INTRODUCTION GENERALE.....	1
CHAPITRE PRELIMINAIRE : Cadre institutionnel de l'étude, observations de stage et ciblage de la problématique.....	4
SECTION 1 : Cadre institutionnel et observations du stage.....	5
Paragraphe 1 : Présentation du PAC et du SDA.....	5
I- Le Port Autonome de Cotonou.....	5
1- Historique.....	5
2- Attributions, organisation et fonctionnement.....	7
II- Le SDA du PAC.....	14
1- Historique.....	14
2- Attributions, organisation et fonctionnement.....	15
Paragraphe 2 : Observations de stage.....	16
I- Etude globale du système documentaire du PAC.....	16
1- A la Direction Générale.....	16
2- Au Service de la Documentation et des Archives.....	17
II- Forces et faiblesses du système documentaire.....	21
1- Forces et opportunités.....	21
2- Faiblesses et menaces.....	22

SECTION 2 : Ciblage de la problématique.....	23
Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet.....	23
I- Choix de la problématique.....	23
1- Regroupement des problèmes par centre d'intérêt.....	23
2- Détermination de la problématique.....	25
II- Justification du sujet.....	25
1- L'intérêt du sujet au plan national.....	25
2- L'intérêt du sujet au plan institutionnel.....	27
Paragraphe 2 : Spécification et détermination des séquences de résolution de la problématique..	28
I - Spécification de la problématique.....	28
II- Séquences de résolution de la problématique.....	29
CHAPITRE PREMIER : Conception et mise en application du cadre théorique et	
methodologique de l'étude.....	31
SECTION 1 : Des objectifs de l'étude à la méthodologie adoptée.....	32
Paragraphe 1 : Objectifs, hypothèses et revue de la littérature.....	32
I- Objectifs et hypothèses de l'étude.....	32
1- Objectifs.....	32
2- Hypothèses.....	33
II- Revue de la littérature.....	35
Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie de l'étude.....	38
I- Approches théoriques.....	38
1- Sources de documentation.....	39
2- Normes et repères d'amélioration.....	39
II- Approches empiriques.....	39
1- L'observation.....	40
2 - Le questionnaire et le guide d'entretien.....	40
SECTION 2 : De la collecte à l'analyse des données.....	41
Paragraphe 1 : Préparation de la collecte et réalisation de l'enquête.....	41
I- Mobilisation et réalisation de l'enquête.....	41
1- L'échantillonnage, le questionnaire et le guide d'entretien.....	41
2- Réalisation de l'enquête, difficultés rencontrées et limites des données.....	42
II- Présentation et analyse des données.....	43
1- Présentation des données.....	43

2- Analyse des données (le questionnaire et le guide d'entretien).....	48
Paragraphe 2 : Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.....	50
I- Vérification des hypothèses.....	50
1- Vérification de l'hypothèse n°1.....	50
2 - Vérification des hypothèses n°2 et 3.....	50
II - Etablissement du diagnostic.....	51
1- Etablissement du diagnostic n°1.....	51
2- Etablissement des diagnostics n°2 et 3.....	51
CHAPITRE DEUXIEME : Approches de solutions et conditions de mise en œuvre.....	52
SECTION 1 : Approches de solutions.....	53
Paragraphe 1 : Approches de solutions aux problèmes de l'environnement bruyant, de la proximité de la mer et des magasins de marchandises.....	53
I- Sensibilisation des responsables sur les critères de choix de l'emplacement d'un SDA.....	53
II- Sensibilisation des responsables sur la nécessité de la délocalisation du SDA vers un site adéquat.....	54
Paragraphe 2 : Approches de solutions au problème de la proximité du dépôt de soufre et de l'inexistence de locaux de travail.....	55
I- Elaboration d'un projet d'aménagement du bâtiment existant.....	55
II- Vers la construction d'un nouveau bâtiment.....	56
SECTION 2 : Conditions de mise en œuvre et recommandations.....	63
Paragraphe 1 : Conditions de mise en œuvre.....	63
I- Conditions de mise en œuvre des solutions aux problèmes de l'environnement bruyant et de la proximité de la mer et des magasins de marchandises.....	63
II- Conditions de mise en œuvre des solutions au problème de la proximité du dépôt de soufre et de l'inexistence de locaux de travail.....	64
Paragraphe 2 : Recommandations.....	64
I - Recommandation à l'endroit des autorités du PAC.....	64
II- Recommandations à l'endroit de la DAN et de l'Etat béninois.....	65
CONCLUSION GENERALE.....	67
TABLEAU DE SYNTHESE DE L'ETUDE (TSE).....	69
BIBLIOGRAPHIE.....	70
ANNEXES.....	71
TABLE DES MATIERES.....	82