

Études, recherche et conservation du patrimoine au Sénégal : la Direction des Archives nationales, la bibliothèque de l'Institut Fondamental d'Afrique Noire et la bibliothèque de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar.

Ramatoulaye Fofana

Sous la direction de Mody Sow
Chef de la section bibliothèques à l'École des Bibliothécaires
Archivistes Documentalistes de Dakar (EBAD)

Sommaire

REMERCIEMENTS	4
INTRODUCTION	5
I. HISTOIRE, ENVIRONNEMENT, STATUTS ET MISSIONS DE TROIS ÉTABLISSEMENTS DOCUMENTAIRES SÉNÉGALAIS.	7
1. Des structures héritées de l'administration coloniale.....	7
1.1. Les Archives nationales.....	7
1.2. L'IFAN Cheikh Anta Diop.....	8
1.3. La Bibliothèque Universitaire Cheikh Anta Diop.....	8
2. Missions et organisation	9
2.1. Le complexe documentaire de la Direction des Archives nationales	9
2.2. Le département de l'information scientifique de L'IFAN	11
2.3. Le Service commun de la documentation de l'UCAD	13
II. LES ARCHIVES, LA BIFAN ET LA BUCAD : LES MOYENS ET LES COLLECTIONS.14	
1. Locaux, équipement et budget : les moyens matériels et financiers	14
1.1. La Direction des Archives nationales	14
1.2. La BIFAN	14
1.3. La BUCAD	16
2. Des fonds patrimoniaux et documentaires uniques, riches et variés.	17
2.1. Les Archives nationales et la Bibliothèque Nationale du Sénégal	17
2.2. Les collections de la BIFAN	18
2.3. Un fonds documentaire renouvelé à la BUCAD	19
3. Les ressources humaines	19
III. GESTION, DIFFUSION ET CONSERVATION DES COLLECTIONS AU SÉNÉGAL 21	
1. Acquisitions et traitement des documents	21
1.1. Diversité des pratiques professionnelles à la Direction des archives : bibliothéconomie, archivistique et gestion de la documentation.	21
1.1.1. Versement et traitement des archives	21
1.1.2. Le traitement des documents à la bibliothèque	22
1.1.3. Les dossiers documentaires au centre de documentation.....	23

1.2.	Les activités de la BIFAN.....	23
1.2.1.	Les acquisitions.....	23
1.2.2.	Le traitement.....	24
1.3.	Le service des acquisitions et du développement des collections et le service du traitement de la BUCAD.....	25
1.3.1.	Le service des acquisitions et du développement des collections.....	25
1.3.2.	Le service du traitement des documents.....	26
2.	La diffusion de l'information.....	27
2.1.	Produits documentaires et mise à disposition des collections des Archives nationales.....	27
2.2.	La diffusion de l'information à la BIFAN.....	27
2.3.	Le service des relations publiques et le service de référence de la BUCAD.....	28
3.	Sauvegarde, conservation et mise en valeur du patrimoine sénégalais.....	29
3.1.	Les services techniques : un premier niveau dans la mise en œuvre d'un plan de conservation.....	29
3.2.	Valoriser le patrimoine de l'IFAN.....	30
3.3.	La Maison des Archives et la Bibliothèque Nationale du Sénégal.....	31
IV.	LE CONTENU DU STAGE.....	32
1.	Comprendre l'articulation entre production et diffusion de l'information à l'IFAN Cheikh Anta Diop.....	32
2.	Evaluer la nouvelle répartition des tâches entre les différents services de la BUCAD et traitement des documents.....	33
3.	S'initier à de nouvelles pratiques documentaires à la Direction des archives nationales.....	34
	CONCLUSION.....	35
	TABLE DES ANNEXES.....	37

Toute reproduction sans accord express de l'auteur à des fins autres que strictement personnelles est prohibée.

Remerciements

Je tiens à remercier toutes les personnes qui m'ont accueillie pendant ce stage et qui m'ont permis de mieux connaître les bibliothèques sénégalaises, le Sénégal et les Sénégalais. Merci tout particulièrement à Monsieur Mbaye Thiam, directeur de l'EBAD d'avoir fait de ce stage professionnel, une expérience humaine fondamentale et inoubliable.

Introduction

Le Sénégal, par une tradition bibliothéconomique relativement ancienne et par les efforts consentis depuis plusieurs années pour mettre en place des réseaux de bibliothèques, apparaît comme un modèle pour les autres pays africains voire pour les pays du Sud en général. En effet, le Sénégal dispose depuis 1963 de la première et de la plus ancienne école de formation professionnelle des bibliothécaires africaine : le Centre Régional de Formation des Bibliothécaires (CRFB) devenu, en 1967, l'EBAD (Ecole des Bibliothécaires Archivistes Documentalistes) dont les diplômés du premier cycle effectuaient jusqu'au début des années 90 leur second cycle à l'Ecole Nationale Supérieure des Bibliothécaires (ENSB). Chaque année une soixantaine d'élèves venant de tous les pays africains sont formés à l'EBAD, dont la réputation, non seulement en Afrique mais également au Canada ou en France, n'est plus à faire aujourd'hui. Il faut aussi noter une longue tradition de la vie associative sénégalaise qui remonte aux années 50, avec la création de la section sénégalaise de l'AIDBA (Association Internationale des Documentalistes Bibliothécaires Archivistes) puis de l'ANABADS (Association Nationale des Bibliothécaires Archivistes Documentalistes Sénégalais) dans les années 70 et plus tard en 1988, la naissance de l'Association Sénégalaise des Bibliothécaires Archivistes Documentalistes (ASBAD) qui consacrait la fusion des deux premières associations.

Mais le Sénégal a surtout su se doter de structures documentaires diverses et de plus en plus nombreuses : certaines héritées de l'administration coloniale, d'autres répondant à une volonté politique affirmée dès le début des années soixante dix, de favoriser et de valoriser la culture du livre et de la lecture auprès de l'ensemble de la population. Ainsi, s'il manque encore au Sénégal une bibliothèque nationale (qui n'existe actuellement que dans les textes), si les bibliothèques scolaires sont encore trop peu développées, et si le réseau national de bibliothèques publiques n'est pas tout à fait achevé (la mise en place du réseau des seize Centres de lecture et d'Animation culturelle est toutefois assez encourageante pour l'avenir), le pays dispose de près de 250 bibliothèques d'études et bibliothèques spécialisées : ce sont donc celles-ci qui ont suscité mon intérêt et motivé le choix du Sénégal comme lieu de stage. Parmi ces structures universitaires ou dépendantes d'Instituts de recherche, la nouvelle Bibliothèque centrale de l'Université Cheikh Anta Diop (BUCAD), avec ses collections renouvelées dans un bâtiment moderne et entièrement réhabilité, son système de gestion automatisée, la nouveauté et la variété des services offerts au public, renforce l'exemplarité du Sénégal en matière de bibliothèques : la BUCAD est ainsi la plus

ancienne et la plus importante et certainement aujourd'hui la plus moderne des bibliothèques universitaires des pays d'Afrique d'expression française au Sud du Sahara. Il m'a donc semblé particulièrement pertinent d'étudier le fonctionnement de cette bibliothèque à l'intérieur du Service Commun de la Documentation (SCD) créé en 1995 et de tenter d'évaluer l'efficacité du nouveau mode de gestion adopté par la bibliothèque à sa réouverture en 2001.

Dans une perspective plus large, ce sont également les questions de conservation et de valorisation du patrimoine écrit en Afrique qui m'ont conduites dans les bibliothèques sénégalaises. En effet, Dakar, en tant qu'ancienne capitale de l'Afrique Occidentale Française (AOF), a concentré relativement tôt un patrimoine écrit d'une très grande richesse. A ce titre deux institutions paraissent incontournables : la Bibliothèque de l'Institut Fondamental d'Afrique Noire (BIFAN) et les Archives Nationales du Sénégal (qui font également office de Bibliothèque Nationale).

Les responsables de l'EBAD auxquels l'organisation du stage avait été confiée, se sont donc efforcés de me permettre d'appréhender différentes structures du réseau de bibliothèques de l'Université, tout en favorisant la mise en application de pratiques bibliothéconomiques et la participation aux activités des conservateurs des deux principales bibliothèques du SCD : la BUCAD, où j'ai passé trois semaines à plein temps et la BIFAN, où mon séjour a été de deux semaines. L'étude de ces bibliothèques d'études et de recherche certes, mais également à vocation patrimoniale a été complétée par un stage d'une dizaine de jours aux Archives Nationales et auprès des responsables du projet de Bibliothèque Nationale (au sein de la Direction du Livre et de la Lecture). Enfin, le sujet de mon mémoire d'étude n'étant pas proprement bibliothéconomique mais concernant l'ensemble des problèmes de l'édition du livre au Sénégal, j'ai pu, durant ces trois mois de stage avoir une vue d'ensemble du secteur du livre au Sénégal, de la création à la diffusion. En effet, mon programme de stage comprenait également la visite et le séjour plus ou moins long dans des structures éditoriales, des institutions et des centres de recherche liés au développement du livre, des bibliothèques et des centres de documentation divers, et des librairies¹. Le présent rapport rend donc compte de la connaissance acquise et des travaux effectués au sein des trois principaux établissements fréquentés, qui par leur fonctionnement, leur histoire, leurs missions et leur rayonnement à l'échelle nationale certes, mais aussi à l'échelle de la sous-région et de l'Afrique, présentent un intérêt certain pour la profession.

¹ Voir la liste des établissements fréquentés en annexe

I. Histoire, environnement, statuts et missions de trois établissements documentaires sénégalais.

1. Des structures héritées de l'administration coloniale

1.1. Les Archives nationales

Dès 1763, il existe un fonds d'archives relatif à Gorée conservé en France. Avec la création de l'AOF en 1895 les archives de Gorée sont versées à Saint-Louis avant d'être transférées à Dakar où elles sont rattachées en 1905 aux publications officielles. En 1911 les archives sont confiées aux soins d'un professionnel, l'archiviste paléographe Claude Faure, qui les installe dans un local dédié, plus spacieux et mieux adapté à la conservation. En 1913, il fait prendre deux arrêtés qui créent un dépôt d'archives en AOF, et un dépôt dans chacun de ses territoires. A partir de 1942, dans un souci de centralisation, la bibliothèque et les archives sont à nouveau transférées à l'IFAN avant de rejoindre en 1951, le secrétariat général du gouvernement. Enfin, les archives nationales déménagent en 1954 pour rejoindre l'immeuble administratif du gouvernement nouvellement inauguré.

Le décret n°776-615 du 21 juillet 1977 modifiant le décret n°70-232 du 26 février 1970 relatif à l'organisation des services du premier ministre transforme l'ancien service des Archives nationales en Direction précise et complète sa mission. Ainsi, la Direction des archives du Sénégal est chargée du contrôle et de la gestion des archives publiques détenues par les établissements et les organismes publics. D'elle dépendent la conservation des archives publiques et leur exploitation à des fins administratives, scientifiques et individuelles. La Direction des Archives doit également assurer la mise des archives publiques à la disposition des utilisateurs dans les limites des délais de communication fixés, en tenant compte des intérêts de l'Etat et des collections locales ainsi que le respect de la vie privée des citoyens et de l'honneur des familles. Enfin, elle doit veiller à la sauvegarde des archives privées. Ce décret est complété par la Loi n° 81-02 du 2 février relative aux archives et par les décrets 81-430 et 83-341 fixant les conditions d'organisation et de fonctionnement des archives du Sénégal.

1.2. L'IFAN Cheikh Anta Diop

L'Institut Français d'Afrique Noire (IFAN) est créé en 1936 par arrêté n° 1945/E du Gouverneur général de l'AOF Cet institut de recherche en sciences de l'Homme et en sciences de la Nature se donne dès l'origine pour vocation « l'étude scientifique de l'Afrique noire en général et de l'AOF en particulier, du pays, de ses habitants, de son histoire, de son évolution, de ses ressources, de ses productions » (art. 2). Il est implanté à Dakar (capitale de l'AOF) avec des centres locaux dans les différents territoires, des centres associés et des bases. En 1960, l'IFAN est intégré à l'Université de Dakar et les centres locaux et associés deviennent autonomes. En 1966, l'Institut Français d'Afrique Noire devient l'Institut Fondamental d'Afrique Noire et en 1986, il prend son nom actuel d'IFAN Cheikh Anta Diop, en hommage à l'un de ses plus éminents chercheurs.

L'IFAN Cheikh Anta Diop est aujourd'hui l'un des onze établissements de l'UCAD doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Il est régi par la Loi n° 73-16 du 30 avril 1973 et par le décret n° 84-1184 du 13 octobre 1984 portant organisation et fonctionnement de l'IFAN, modifié par le décret n° 92-1618 du 23 novembre 1992 complétant le chapitre 1.

1.3. La Bibliothèque Universitaire Cheikh Anta Diop

L'UCAD est elle aussi héritée de l'Administration coloniale française qui, dès le début du XX^{ème} siècle, avait souhaité mettre en place à Dakar, un enseignement supérieur destiné aux ressortissants des pays de l'ancienne AOF. Ainsi, l'Ecole africaine de Médecine et de Pharmacie Jules Carde de Dakar fut créée en 1916. En 1949 un enseignement de premier cycle de chimie-biologie est ouvert suivi en 1950 de la création de l'Institut des hautes études de Dakar. Enfin, en 1957 est fondée officiellement l'Université de Dakar, devenue le 30 mars 1987 l'UCAD). A la mise en place d'institutions d'enseignement supérieur et de recherche devait correspondre la constitution de collections de documents de niveau universitaire, destinés aux enseignants, aux chercheurs et aux étudiants comme supports des programmes d'enseignement et de recherche.

Jusqu'en 1965, date de l'inauguration de la bibliothèque centrale par le Président Léopold Sédar Senghor, les collections se trouvent dispersées entre les différentes sections disciplinaires (droit, sciences, lettres et médecine) et ce n'est qu'en 1952 que la gestion de ces fonds est confiée à une bibliothécaire professionnelle. A la fin des années cinquante les différents fonds s'élèvent à près de 5000 volumes et 2000 titres de périodiques. Ils commencent à faire l'objet de traitements normalisés et bibliothéconomiques et bientôt, la nécessité de rassembler dans une seule et même

structure l'ensemble des collections au nombre croissant pour les mettre à la disposition d'une population universitaire de plus en plus nombreuse, s'impose. Les travaux de construction d'une bibliothèque centrale débutent donc en 1961 pour s'achever en 1965 : la bibliothèque offre alors 350 places assises et ses magasins peuvent accueillir 450 000 volumes sur 13 Km de rayonnages.

Malgré un développement régulier de la bibliothèque, gérée par un personnel professionnel et en nombre suffisant, la bibliothèque doit faire face à la fin des années 80 à de nouveaux défis : étroitesse et vétusté des locaux, vieillissement des collections et des équipements, population universitaire en augmentation constante (28000 étudiants aujourd'hui contre 3000 en 1965 et 940 enseignants chercheurs). Suite à la Concertation Nationale sur l'Enseignement Supérieur (CNES), l'année 1994 marque le début de la mise en œuvre d'un projet de rénovation, et de modernisation des 17 bibliothèques de l'UCAD, constitués en SCD par le décret n° 95.197 du 21 février 1995. C'est ainsi dans le cadre du Programme d'Amélioration de l'Enseignement Supérieur (PAES) financé par la Banque Mondiale que sont réalisés entre 1997 et juin 2003, la réhabilitation et l'extension des locaux de la bibliothèque, l'amélioration des compétences des personnels et de la qualité de service, le renouvellement des fonds documentaires et l'intégration des nouvelles technologies de l'information et de la communication comme outils de gestion et d'accès à l'information.

Aujourd'hui, la BUCAD qui a le statut d'Institut d'université par le décret n° 78-808, est véritablement le point focal du réseau des bibliothèques de l'Université. Elle est administrée par un Conseil d'Administration et elle est membre de l'Assemblée de l'Université, de la Commission de Recherche et de la Commission pédagogique de l'Université : elle est donc appelée à occuper une place de choix au cœur du dispositif de l'enseignement et de la recherche à l'Université.

2. Missions et organisation

2.1. Le complexe documentaire de la Direction des Archives nationales

Pour mener à bien l'ensemble de ses missions, la Direction des Archives a mis en place un véritable complexe documentaire composé d'une bibliothèque, d'un centre de documentation et du dépôt des archives proprement dit.

La Bibliothèque des Archives du Sénégal est créée en même temps que le dépôt d'archives en 1913. L'actuelle bibliothèque est le produit de la fusion de la bibliothèque du Gouvernement Général de l'AOF et de celle du Gouvernement du Sénégal indépendant. Elle a une triple vocation

administrative, juridique et historique et à ce titre, elle essaie d'acquérir toutes les publications officielles ou non officielles relatives à l'Afrique de l'Ouest, en général et au Sénégal en particulier, dans le domaine des sciences humaines ou sociales. En outre, depuis 1979, la Bibliothèque des Archives du Sénégal tient lieu de Bibliothèque nationale et d'Agence bibliographique nationale. En effet, le décret n° 76-493 du 5 mai 1976 porte création et organisation de la Bibliothèque nationale au sein du ministère de la Culture. Mais par lettre n° 249/R/SP de 1979, le pouvoir politique a décidé de confier toutes les missions attachées à la BN à la Direction des archives du Sénégal explicitement désignée dans la loi de 1976. La bibliothèque des archives, prenant la suite de la bibliothèque de l'IFAN (laquelle était dépositaire du dépôt légal depuis 1947), reçoit donc le dépôt légal depuis 1979. Les documents soumis au dépôt légal imprimeur (quatre exemplaires), éditeur ou producteur (deux exemplaires) sont, sur l'ensemble du territoire national, les imprimés de toute nature: livres, périodiques, brochures, documents multigraphiés ou dactylographiés, estampes, cartes postales illustrées, affiches, cartes de géographie et autres, les partitions d'œuvres musicales, les œuvres phonographiques, photographiques et cinématographiques d'origine sénégalaise mises publiquement en vente, en distribution ou en location ou cédées pour la reproduction, sont soumis à la formalité du dépôt légal (Article 1 de la loi).

L'Agence bibliographique nationale est pour sa part en charge de la production de la bibliographie nationale du Sénégal qui signale la production imprimée sénégalaise. Elle s'efforce de recenser tout ce qui est sénégalais soit par l'auteur, soit par le contenu, soit par le lieu de publication. Paraissant depuis 1962, elle a d'abord été connue sous le titre " Eléments de bibliographie du Sénégal ", ensuite sous le nom de "Bulletin bibliographique du Sénégal " à partir de 1964. C'est de 1972 que date l'appellation de " Bibliographie du Sénégal". La Bibliographie du Sénégal est courante ; elle est informatisée depuis le numéro cumulatif 56-57-58 couvrant les années 1984, 1985, 1986 et édité en 1989. L'Agence bibliographique nationale abrite également le centre serveur BIEF/Sénégal (Banque internationale d'Information sur les Etats Francophones) depuis 1994. Ce centre a une vocation nationale ; il coordonne les demandes d'assistance provenant de la douzaine d'institutions partenaires sénégalaises en direction de la BIEF. Enfin, la bibliothèque des Archives nationales est Centre national ISSN : Le centre national ISDS fonctionne depuis 1982, trois ans après l'adhésion des Archives du Sénégal aux statuts de l'ISDS en 1979. Son rôle est d'assurer le contrôle bibliographique des publications en série éditées sur le territoire sénégalais en les enregistrant et en les identifiant au moyen d'un titre-clé et d'un numéro

ISSN (numéro international normalisé des publications en série). Le centre national ISDS a attribué 515 numéros ISSN depuis sa création.

La seconde structure de ce complexe documentaire est le centre de documentation. Celui-ci est chargé de rassembler, de traiter et de diffuser l'information relative à la vie économique, sociale et culturelle du Sénégal. Créé en 1962, le centre de documentation a une vocation administrative et juridique et s'est fixé comme objectif de maîtriser le flot documentaire administratif ; d'être un précieux auxiliaire de l'Administration ; d'être au service du citoyen ; de développer et de maintenir des relations d'échanges avec les autres unités de documentation. Le centre de documentation des Archives du Sénégal est le point focal du Réseau National d'Information Scientifique et Technique (RNIST). Enfin, véritable réceptacle d'une grande partie de la production documentaire de l'Etat, le service des Archives nationales est le dépôt central des archives publiques. Il a pour rôle de « collecter, traiter et communiquer toutes les publications officielles et non officielles de communautés sociopolitiques et religieuses, des organisations de travail, des personnes morales de droit privé et des particuliers ayant existé ou existant sur le territoire national ». Les Archives nationales conservent et exploitent dans ce but quatre fonds : le fonds du Sénégal colonial (1816-1958) ; le fonds de l'AOF (1895-1959) ; le fonds de la Fédération du Mali (1959-1960) et le fonds du Sénégal indépendant depuis 1958.

A ces trois structures documentaires il faut encore ajouter la section iconographie du service éducatif et de l'iconographie. Celle-ci traite les documents cartographiques et iconographiques conservés dans les dossiers d'archives ou entrés par voie extraordinaire (dépôt, achat, don, legs).

2.2. Le département de l'information scientifique de L'IFAN

Les missions de l'IFAN sont essentiellement d'ordre scientifique et patrimonial. Il s'agit essentiellement « d'effectuer, de susciter et de promouvoir des travaux scientifiques se rapportant à l'Afrique noire ; d'assurer la publication et la diffusion des études et des travaux d'ordre scientifique se rapportant à sa mission ; de constituer dans ses musées, ses archives et sa bibliothèque, les collections scientifiques et la documentation nécessaire à la connaissance et à l'étude des questions intéressant l'Afrique noire ». Pour cela, l'IFAN est organisé en six départements qui regroupent quinze laboratoires, trois services et trois musées. Pour compléter ce dispositif, il faut également signaler l'existence de services administratifs et financiers, d'une Unité

de Micro-Informatique Editoriale (UMIE) et d'une Unité des bases de données².rattachés à la Direction de l'Institut.

Le service qui nous intéresse est donc le service de la documentation. Il dépend, avec le service des publications et le service de l'audiovisuel, du Département de l'Information Scientifique. Il comprend la bibliothèque de l'Institut et l'atelier de reliure. La bibliothèque de l'IFAN est une structure d'appui pour l'ensemble des unités de recherche de l'Institut. Elle est chargée de fournir aux quarante-sept chercheurs, aux enseignants, aux étudiants et aux cadres qui la sollicitent, la documentation nécessaire dans le domaine des études scientifiques et humaines de l'Afrique Noire. Elle complète et appuie le travail entrepris par la Bibliothèque centrale de l'Université en direction des étudiants dans le cadre du SCD.

Le service des publications de l'IFAN a quant à lui pour mission de véhiculer, de diffuser et de valoriser les résultats des recherches menées à l'IFAN Ch.. A.. Diop et travaille en collaboration avec la bibliothèque. Il produit deux titres de périodiques et des non périodiques. Ces publications qui ne bénéficient pas d'un circuit de diffusion performant souffrent aujourd'hui de leur méconnaissance nationale. En effet, si les publications de l'IFAN contribuent au rayonnement de l'Institut à l'étranger, elles rencontrent de nombreuses difficultés pour être diffusée au Sénégal : absence de politique marketing, problème d'accès aux médias, étroitesse du réseau de diffusion... En outre, le manque évident de personnel (6 personnes pour l'ensemble du circuit de publication) ne permet pas d'assurer la régularité des publications.

Le service de l'audiovisuel enfin, contribue à la collecte, à la production audiovisuelle de l'Institut et assure le traitement, la diffusion et la conservation des documents constituant le patrimoine de l'IFAN. Il participe de fait au SCD de l'Université Ch. A.. Diop et met à la disposition des usagers 60 000 photos. Le fonds documentaire du service comprend en outre des diapositives, des disques, des films ethnographiques, des bandes vidéo, des bandes magnétiques, des cartes postales anciennes, des albums et cahiers photos et des microfilms³. Ces différents documents sont acquis par les chercheurs au cours de leur mission, par dons, par reportages d'évènements culturels et historiques et gérés par un documentaliste spécialisé⁴

² Voir organigramme en annexe

³ Voir tableau en annexe

⁴ Celui-ci étant en congé au moment du stage, il m'a été malheureusement impossible d'approfondir ma connaissance des activités de ce service

2.3. Le Service commun de la documentation de l'UCAD

Selon l'article 3 du décret n°95.197 du 21 février 1995, portant organisation et fonctionnement du Service Commun de la Documentation de l'UCAD, les dix-sept bibliothèques du réseau ont pour principales missions : « D'élaborer et de mettre en œuvre la politique documentaire de l'Université, de coordonner et de gérer les moyens nécessaires à la réalisation de cette politique ; de rechercher, d'acquérir, de traiter, de conserver et de diffuser l'information scientifique et technique nécessaire à l'enseignement et à la recherche universitaires ; de participer à la valorisation de la recherche universitaire par la collecte et la diffusion de ses résultats au Sénégal et à l'étranger ; de favoriser une utilisation en commun des ressources disponibles dans les différentes bibliothèques de l'Université en coordonnant et en harmonisant leurs activités techniques et professionnelles ; de promouvoir la coopération documentaire au niveau national et international ; de former les utilisateurs aux techniques de la recherche documentaire ; d'assurer la formation continue et le perfectionnement des personnels des bibliothèques de l'Université ; de favoriser et de participer à la mission culturelle et scientifique de l'université ».

La BUCAD étant tête de réseau, elle doit également proposer des modèles de gestion administrative, technique et professionnelle innovants pour l'ensemble du réseau. C'est donc à ce titre qu'elle s'est dotée lors de la mise en service de la nouvelle bibliothèque, d'un nouvel organigramme, répondant à un souci plus que jamais affirmé de flexibilité et d'efficacité, de modernisation et de rationalisation des méthodes de travail⁵. Celui-ci est articulé sur des services à caractère technique et professionnel et non plus sur des sections recoupant les grandes disciplines d'enseignement. Ils sont au nombre de sept : le service administratif est chargé de l'administration et de la gestion des personnels, des biens et des ressources mis à la disposition de la bibliothèque par l'Université, ainsi que de la coordination et de l'animation du SCD et des relations de coopération et d'échanges nationaux et internationaux. La gestion des collections est répartie entre trois autres services : le service des acquisitions et du développement des collections, celui du traitement des documents et les services techniques. Le service des relations publiques et le service de référence assurent la diffusion de l'information. Enfin le service informatique, service transversal, est chargé d'élaborer, de coordonner, de mettre en œuvre et de gérer le programme d'informatisation des fonctions et des services de la bibliothèque en relation avec les autres responsables de services ainsi que de l'administration du réseau informatique du SCD.

⁵ Voir organigramme en annexe

II. Les Archives, la BIFAN et la BUCAD : les moyens et les collections.

1. Locaux, équipement et budget : les moyens matériels et financiers

1.1. La Direction des Archives nationales

Les Archives nationales disposent d'un dépôt central et d'une annexe. Le dépôt central se trouve au rez de jardin de l'immeuble administratif du gouvernement sénégalais. Il y occupe deux ailes qui abritent quatre magasins, la bibliothèque, le centre de documentation, le service informatique, le service dossiers du personnel et actes officiels, la banque de prêt, la salle de lecture pouvant accueillir jusqu'à trente cinq personnes. La saturation des locaux a conduit à l'aménagement d'une annexe. Située à proximité du dépôt central, elle rassemble les services techniques, le service éducatif et iconographique et la cellule d'étude et de suivi. Cette annexe ne suffit malheureusement pas à désengorger les magasins dans lesquels s'entassent de manière parfois totalement anarchique les dossiers : ceux-ci présentent un état de conservation des documents absolument désastreux et qui suffit à plaider en faveur de la construction de la Maison des archives du Sénégal tant attendue.

Toutefois, la Direction des Archives dispose aujourd'hui d'un équipement informatique et technologique de qualité. Ainsi, la bibliothèque, le centre de documentation comme le service informatique se sont dotés de plusieurs micro-ordinateurs tous connectés à Internet et d'imprimantes laser. De même, l'atelier de microfilm dispose de deux caméras, une manuelle et une électronique et la section audiovisuelle possède une caméra, un magnétoscope reportage, un moniteur de projection et un moniteur de contrôle.

En ce qui concerne les budgets, il m'a été impossible d'obtenir des chiffres fiables : si le budget de la bibliothèque est connu, les responsables des structures que j'ai été amené à rencontrer n'ont pas pu me donner de chiffre global pour l'ensemble de la Direction.

1.2. La BIFAN

La bibliothèque est située au rez de chaussée de l'IFAN où elle occupe une superficie de 600 m². On distingue trois niveaux différents : Le premier comprend d'un côté une salle de lecture

d'une cinquantaine de places, la banque de prêt, la réserve, le magasin des monographies et des plans, le point NTIC situé dans le bureau du conservateur de la bibliothèque et dont la création date de janvier 1995 et la mezzanine : elle accueille actuellement le matériel informatique destiné à la réalisation du projet et sert également de salle de traitement des monographies. De l'autre côté, se trouvent l'atelier de reliure et le bureau de la responsable des périodiques. Le deuxième niveau est celui de l'entresol qui abrite les collections de périodiques, le fonds Monod, les mémoires et thèses et les doubles du dépôt légal. Les cahiers William Ponty sont pour leur part conservés dans des armoires à ce même niveau. Enfin, le sous-sol constitue le dernier niveau : on y trouve la cartothèque, les dossiers documentaires, des affiches, des périodiques et des documents détériorés. La salle de lecture, les magasins et le sous-sol ont fait récemment l'objet d'une réhabilitation : après un assainissement des locaux, un système de climatisation a été installé en vue d'assurer la conservation des documents. Toutefois, de nombreux travaux semblent encore nécessaires : extension des locaux, dépoussiérage...

En termes d'équipement informatique, la bibliothèque de partenaires dispose aujourd'hui d'une imprimante et de trois ordinateurs, dont deux fournis par l'AUPELF (Association des Universités Partiellement ou Entièrement de Langue Française), et qui permettent un accès permanent à Internet (depuis 1997, grâce au serveur de l'UCAD) et aux bases de données de la BIFAN. Elle a également pu acquérir en 2001 trois ordinateurs, une imprimante et un scanner, dans le cadre du projet IFAN/ MSU/ CRDI. En revanche, la BIFAN ne possède toujours pas de photocopieuse alors même que la bibliothèque ne pratique plus le prêt à domicile.

Le budget de la BIFAN, déjà insuffisant est aujourd'hui décroissant : il est ainsi passé ces dernières années de 3 000 000 de Francs CFA⁶ à 2 000 000 F CFA, soit 2% du budget de partenaires (115 000 000). Chaque année, 1 000 000 F CFA est consacré à la reliure, le second million devant théoriquement servir aux acquisitions : les bons d'engagement de l'Université ne sont en effet, plus acceptés par la plupart des fournisseurs qui refusent des délais de paiement trop longs. Le budget alloué à la bibliothèque ne parvient donc pas à être réalisé. Reste une caisse d'avance de 350 000 F CFA, versée de manière très irrégulière, permettant un nombre tout à fait limité d'acquisitions.

⁶ 100 F CFA = 1 FF = 0,152449€

1.3. La BUCAD

Dans le cadre du PAES, la BUCAD, qui occupait depuis 1965 une surface de 4 700 m², a bénéficié d'une extension de 9 500 m². Située au cœur du campus universitaire, elle en est aujourd'hui le bâtiment le plus visible avec ses 14 200 m² de surface disponible. Les quatre salles de lecture et de travail de la bibliothèque ont une capacité d'accueil de 1729 places assises. Prévue pour accueillir 16000 usagers potentiels, ce nombre s'est élevé en 2002 à 29 483 soit un ratio de 17 usagers par place : la bibliothèque risque donc déjà de connaître à court terme des problèmes de surexploitation des locaux, des collections et de l'équipement. Les salles de lecture sont situées sur deux niveaux de part et d'autre de la banque centrale de prêt. Le premier niveau est constitué par les espaces d'études et de travail situés au rez de chaussée. Ils sont destinés en priorité aux étudiants des premier et deuxième cycles. Les espaces de recherche situés au 1^{er} étage constituent le second niveau : ils accueillent en priorité les étudiants de troisième cycle, les professeurs et les chercheurs. Ils comprennent : la salle d'exploitation des documents audiovisuels ; la salle des périodiques ; la salle d'interrogation des bases de données électroniques ; 40 box individuels (espaces individuels de recherche situés au niveau de la salle des périodiques et de la salle de référence). La bibliothèque propose également huit salles de travail pour groupes restreints, deux salles de cours d'une capacité de trente personnes chacune, une salle informatique équipée de dix micros ordinateurs connectés à Internet, d'une imprimante, d'un tableau, d'un écran de projection et d'un rétroprojecteur, d'un projecteur électronique LCD, une salle de réunion, un espace d'exposition et une cafétéria.

La modernisation de la BUCAD a conduit à la mise en place d'un réseau informatique performant, d'un SIGB (GEAC advance) et à l'acquisition d'un équipement informatique et audiovisuel de qualité. La BUCAD dispose ainsi de 66 postes professionnels et 60 postes publics, de 7 serveurs, d'1 scanner, d'1 graveur, de 18 lecteurs de microformes, de 2 lecteurs de diapositives, de 15 téléviseurs et magnétoscopes, de 2 rétroprojecteurs, de 8 écrans de projection et de 2 lecteurs de CD-ROM. La bibliothèque met également à la disposition des diverses catégories d'usagers treize photocopieurs.

Le budget de la BUCAD s'élevait en 2002-2003 à 135 691 060 F CFA dont 55 464 060 F CFA consacrés à la documentation soit principalement au paiement des abonnements aux périodiques.

2. Des fonds patrimoniaux et documentaires uniques, riches et variés.

2.1. Les Archives nationales et la Bibliothèque Nationale du Sénégal

Les différentes structures documentaires qui composent la Direction des Archives présentent chacune des fonds d'un intérêt patrimonial évident pour le Sénégal pour la sous-région et pour l'Afrique en général. Ainsi, le fonds d'archives représente environ quinze kilomètres linéaires de documents répartis en quatre fonds. Le fonds du Sénégal colonial (1816-1958) et le fonds de l'AOF (1895-1959) renferment les archives de l'ancienne colonie du Sénégal et celles du gouvernement général de l'AOF et des services fédéraux. Il est lui-même composé de deux parties qui se distinguent par une différence notable de traitement : la première partie présente des documents qui datent de 1782 à 1920, traités, classés et faisant l'objet d'une série de répertoires imprimés alors que la seconde partie renfermant des documents sommairement classés couvrant la période allant de 1920 à 1959. Ce fonds unique dans la sous-région est très largement sollicité par les pays de l'ex AOF dont certains réclament encore aujourd'hui le retour des archives. Le fonds de la Fédération du Mali conservé aux archives nationales témoigne pour sa part de l'existence éphémère d'une fédération politique ayant réuni au lendemain des indépendances le Mali et le Sénégal, et à ce titre sert de gardien d'un passé le plus souvent oublié. Enfin, le fonds du Sénégal indépendant qui commence en 1958 se subdivise, d'une part, en archives centrales et régionales, gérées par la Direction des Archives du Sénégal et d'autre part, en archives des collectivités locales placées sous son contrôle. A l'heure actuelle, cinq régions sont dotées d'un service d'archives installé au sein de la Gouvernance (siège des services du Gouverneur de Région) pour recevoir l'essentiel des publications officielles du pays.

Le fonds documentaire du centre de documentation de la Direction des archives propose pour sa part de près de 400 dossiers documentaires, deux publications, un répertoire permanent du gouvernement et un répertoire des circulaires et des textes administratifs sous forme de bases de données.

Enfin, la bibliothèque de la Direction qui tient lieu de Bibliothèque Nationale à l'heure actuelle présente un fonds encyclopédique extrêmement riche et varié. Il se compose de 28 615 ouvrages, de 1700 titres de périodiques morts et vivants dont 515 périodiques sénégalais, de microfiches et de microfilms. Les documents sont classés dans les magasins en série correspondant au type de publication (*ab* pour la bibliothéconomie, l'archivistique, la

documentation et les documents produits par des structures documentaires ; *po* pour les publications officielles de l'Etat, des ministères, des établissements publics et parapublics ou pour les documents produits grâce aux deniers publics ; *bi* pour le reste des documents, romans, pièces de théâtre, mémoires et thèses des chercheurs ayant utilisé les collections des Archives au cours de leurs recherches.) Trois autres éléments entrent dans l'élaboration de la cote : le nombre de pages des documents (par exemple I désigne un document de plus de 100 pages et III, un de moins de 100 pages, le II est réservé aux périodiques) ; le format (8°, 4° ou folio) et le numéro d'ordre dans chaque série. Malheureusement compte tenu des importants problèmes d'espace rencontrés par la structure, de nombreux documents traités sont actuellement entassés dans des bureaux ou conservés dans des cartons ce qui rend impossible leur diffusion.

2.2. Les collections de la BIFAN

Les collections de la BIFAN sont constituées d'ouvrages, de cartes, de périodiques, de manuscrits, de mémoires, etc. relatifs à l'Afrique noire en général et à l'Afrique de l'Ouest en particulier. On peut dénombrer 62 640 monographies : 39 204 ont été reçues à la BIFAN entre 1936 et 1960 (Ancien fonds) et 23 436 après 1960 (Nouveau fonds). Il faut ajouter à cela 2972 titres de périodiques morts et vivants, 753 cahiers William Ponty (il s'agit des devoirs de vacances des anciens élèves de l'école William Ponty qui formait les instituteurs qualifiés de l'AOF Ils abordent les thèmes de l'alimentation, des jeux, des différentes cérémonies, des rites funéraires, etc.), 6200 cartes et plans, 5784 manuscrits, rapports et coupures de journaux, constituant les travaux des anciens chercheurs de l'IFAN et 2590 documents provenant du dépôt légal dont la bibliothèque était dépositaire jusqu'en 1976. Enfin la bibliothèque possède 811 thèses et mémoires soutenus à la faculté de lettres et sciences humaines de l'UCAD.

L'Ancien fonds est classé par format et par discipline selon une classification établie par le premier Directeur de l'Institut, Théodore Monod : à chaque domaine ou discipline correspond une lettre de l'alphabet (U pour Afrique, D pour Biologie). Le Nouveau fonds est pour sa part classé par format et numéro d'entrée.

Plusieurs fichiers manuels sont à la disposition des usagers de la bibliothèque pour la recherche de documents : alphabétique auteurs, auteurs, matières, titres de périodiques, usuels. Il faut également signaler l'existence de trois bases de données réalisées pour les fonds spéciaux à l'aide du logiciel CDS-ISIS, fourni gratuitement par l'UNESCO, fonctionnant sous Windows (Winisis) : les cahiers William Ponty, les dossiers documentaires et les thèses et mémoires.

2.3. Un fonds documentaire renouvelé à la BUCAD

La BUCAD est une bibliothèque encyclopédique qui conserve environ 500 000 documents se rapportant à toutes les disciplines enseignées à l'Université aussi bien dans le domaine des sciences humaines et sociales que dans celui des sciences et de la technologie. La documentation disponible se présente sur support imprimé, électronique et audiovisuel. Elle est composée de monographies à caractère général ou spécialisé ; d'ouvrages de référence généraux ou spécialisés ; de thèses et mémoires constitués en majorité par les travaux académiques des étudiants, des enseignants et des chercheurs de l'Université ; de périodiques scientifiques et de revues ; de cédéroms bibliographiques et en texte intégral ; des ouvrages rares et précieux de la Réserve (monographies du XVIIe au début du XXe siècle principalement sur le Sénégal et l'Afrique) ; de documents graphiques ou sur supports audiovisuels ; des publications de la Banque Mondiale, de la FAO, des Nations Unies, de l'OMS dont la bibliothèque est le dépositaire officiel au Sénégal.

Le fonds documentaire est réparti par disciplines ou types de documents entre les différents espaces de la bibliothèque. Il occupe 12188 m linéaires de rayonnages pour une longueur totale de 20 076 m linéaire. En 2002, 355 068 volumes étaient conservés dans les magasins. Il s'agit de collections anciennes de monographies, des ouvrages de la Réserve, des collections de périodiques antérieures aux dix dernières années et des doubles des thèses⁷. Il faut également signaler que les nombreux documents acquis ces deux dernières années dans le cadre du PAES en attente de traitement sont actuellement stockés dans les magasins, qui sont proches de la saturation alors que dans certaines disciplines, les rayonnages des salles de lecture semblent désespérément vides. Dans les salles de lecture, 77 562 volumes en accès libre sont répartis thématiquement entre les pôles sciences humaines et sociales, médecine, sciences et techniques, périodiques et références

3. Les ressources humaines

L'effectif de la Direction des Archives est de quarante personnes dont huit conservateurs archivistes, deux conservateurs de bibliothèque, un conservateur documentaliste, vingt-quatre autres techniciens archivistes, bibliothécaires, documentalistes, dont quatre archivistes régionaux, six archivistes missionnaires, un technicien en micrographie, reprographie, un relieur, une

⁷ Voir tableaux annexes

secrétaire et deux agents de service. Seuls 30 personnes travaillent au dépôt central. La majorité des professionnels sont diplômés de l'EBAD.

Le personnel de la BIFAN est constitué de onze personnes : deux conservateurs qui ont en charge la gestion administrative et financière et la conception des bases de données et de la documentation électronique, deux bibliothécaires, un documentaliste responsable des monographies, deux secrétaires, trois commis chargés de la communication des ouvrages et un relieur.

Le personnel de la BUCAD comprend des professionnels de l'information (ils représentaient en 2002, 44,11% du personnel à temps plein de la bibliothèque soit 30 personnes) et des administratifs (38 personnes). Les professionnels chargés de la gestion et de la diffusion de l'information sont des conservateurs (ils sont au nombre de neuf, un ou deux à la tête de chaque service) des bibliothécaires (19), des documentalistes (2) et des commis, l'équivalent en France des magasiniers (6). Mais la complexification et l'augmentation des tâches documentaires liées à l'accroissement des collections et à la mise en place toute récente de documents en accès direct dans les salles de lecture, a rendu nécessaire en 2001-2002, le recrutement de 15 vacataires pour des périodes de trois à six mois.

De manière générale, les trois structures souffrent de manière plus ou moins criante d'un manque de personnel. Toutefois, il faut également noter la démotivation et la lassitude de bon nombre d'entre eux ce qui se traduit par une très importante résistance au changement et donc de réelles difficultés pour les conservateurs à optimiser la gestion des ressources humaines.

III. Gestion, diffusion et conservation des collections au Sénégal

1. Acquisitions et traitement des documents

1.1. Diversité des pratiques professionnelles à la Direction des archives : bibliothéconomie, archivistique et gestion de la documentation.

1.1.1. Versement et traitement des archives

Dans un service d'archives les documents sont acquis par versement au dépôt d'archives. Les documents versés sont toujours accompagnés d'un bordereau qui sert à la fois de preuve au transfert de responsabilité, d'instrument de recherche et d'outil de gestion des documents : il identifie le service versant, décrit la nature des articles qui composent le versement et porte indication de leurs dates extrêmes. Si jusqu'en 1989, le versement d'archives s'est déroulé normalement, à partir de 1990, du fait de la saturation des locaux, les Archives nationales ne sont plus en mesure de recevoir de nouveaux versements et ceux qu'elles se voient contraintes d'accepter s'entremêlent à travers les rayonnages ou s'entassent à même le sol : le service est donc actuellement dans l'impossibilité d'assurer pleinement sa mission de sauvegarde du patrimoine administratif.

Le traitement des archives consiste essentiellement en des opérations de tri et d'élimination : il s'agit donc de détruire à bon escient et de conserver les documents susceptibles d'intéresser l'administration, la recherche scientifique ou les recherches de particuliers. Dès lors, les décisions de tris et d'élimination ne peuvent être prises de manière unilatérale et nécessitent la concertation de deux ou trois professionnels. Le classement des documents constitue la troisième étape dans le traitement des archives : il s'agit d'une opération à la fois intellectuelle et matérielle qui doit aboutir au rangement des articles sur les rayonnages et à la rédaction des instruments de recherche permettant de les retrouver. Ainsi, à l'intérieur de chaque fonds, les archives sont classées par fonctions et sous fonctions, à chaque fonction correspondant une lettre (exemple : H = santé ; O = enseignement) et les articles sont rangés sur les rayons selon leur ordre d'arrivée dans le dépôt.

1.1.2. Le traitement des documents à la bibliothèque

Une seule personne est en charge du développement des collections, du circuit du livre (ouvrages, un documentaliste étant chargé du traitement des périodiques), de la bibliographie nationale et des échanges à la bibliothèque des archives. L'essentiel de l'accroissement des collections est du au dépôt légal des éditeurs et des imprimeurs. Si le dépôt légal des périodiques est satisfaisant (n'oublions pas que la bibliothèque est également centre ISSN), en ce qui concerne les ouvrages, le bilan est plutôt négatif : les seuls dépositaires réguliers sont ARED département éditions, Enda Tiers-monde, les Nouvelles Editions Africaines du Sénégal (NEAS), les Editions Xamal et les Editions des Ecoles Nouvelles Africaines du Sénégal (EENAS). En 2003, pour un budget de 5 000 000 F CFA (contre 700 000 F CFA en 2000 et 3 000 000 FCAF en 2001) pour l'ensemble de la bibliothèque, plus de 3 000 000 F CFA avaient été consacrés aux acquisitions à titre onéreux. Celles-ci concernent les documents susceptibles d'entrer dans la bibliographie nationale et non reçus par le biais du dépôt légal. La dernière commande de la bibliothèque datait au moment du stage de 2001 et deux ans plus tard elle n'avait toujours pas été réceptionnée. En effet, les achats sont réglés par bons d'engagement de l'Etat qui se caractérisent par des délais de paiement très longs. Enfin, la bibliothèque perçoit des dons d'institutions documentaires ou de privés et procède à des échanges : contrairement à d'autres structures documentaires au Sénégal et dans les pays du sud plus généralement, la bibliothèque des archives prend soin de choisir les documents qu'elle accepte à titre gracieux en demandant à tout donateur potentiel une liste des ouvrages : cela permet de limiter l'encombrement déjà problématique des locaux par des documents inutiles ou inappropriés.

Après le pointage, le contrôle et l'enregistrement dans le registre papier d'inventaire, le catalogage des documents réceptionnés est informatisé depuis 1997, grâce au logiciel micro CDS-ISIS, version 3.07. Il s'agit d'un catalogage en format Unimarc simplifié, réalisé selon les normes AFNOR. L'indexation matière est faite à partir du fichier d'autorité réalisé par la bibliothèque. Au catalogue sont attachés plusieurs autres bases de données : GIBS qui comme son nom l'indique permet la gestion informatisée de la bibliographie du Sénégal par le transfert automatique à partir du logiciel de catalogage, des documents versés dans la bibliographie nationale, et les bases APP, ACO, ISSN, FAM contenant les fichiers d'autorité auteur-personne physique, collectivité auteur, ISSN, et le fichier alphabétique matières.

En ce qui concerne les périodiques, la régularité du dépôt légal a conduit l'établissement à ne plus mener de politique d'abonnement depuis cinq ans. Il procède également régulièrement à des

échanges de publications avec la Bibliothèque nationale de France. Si le catalogage est lui aussi informatisé, le bulletinage reste manuel et par manque de personnel, la bibliothèque a renoncé au dépouillement des périodiques, ce qui représente une importante déperdition d'information. Enfin, les périodiques sont classés par genre et par format lorsque l'espace disponible dans les magasins le permet encore. Mais ce type de classement pose également un autre problème : celui de la dispersion des collections de périodiques dans le cas de changement de format d'un ou plusieurs titres.

1.1.3. Les dossiers documentaires au centre de documentation

Les documents du centre de documentation sont acquis par achat (abonnement au *Soleil* et à *Info 7*), par dons (l'Ambassade de France envoie régulièrement *le Sud* et *Wal Fadjiri*) et par dépôt au centre des rapports de séminaires et de congrès qui se tiennent au Sénégal. Il n'y a donc pas de véritable politique d'acquisition : les dossiers sont enrichis par la littérature grise émanant des différentes structures du gouvernement, par la récupération de versements d'archives, et quelques articles de presse.

La constitution de dossiers documentaires comporte cinq grandes étapes : la sélection des pièces, la coupure de presse, l'intégration des pièces, le classement du dossier et l'élaboration d'outils en vue de sa diffusion grâce aux logiciels CDS ISIS (pour les références des textes administratifs), WinWord (pour la saisie des répertoires permanents) et base ley (pour la gestion des répertoires).

Là encore, par manque de personnel, le traitement des dossiers a pris un important retard qui va à l'encontre de l'un des principaux objectifs de tout centre de documentation : proposer une information constamment réactualisée. Le manque d'espace et de moyens pose également le problème de la conservation de ces dossiers et des documents qu'ils renferment : beaucoup d'entre eux sont en effet déchirés, ou très abîmés, les dossiers sont manifestement surchargés et mériteraient d'être remplacés, allégés et réorganisés pour rendre la recherche d'information plus commode et plus efficace.

1.2. Les activités de la BIFAN

1.2.1. Les acquisitions

Compte tenu de l'insuffisance du budget de la bibliothèque, celle-ci ne procède pas (ou de manière négligeable) à des acquisitions à titre onéreux : la BIFAN établit une liste d'acquisition

par an, avec la collaboration des chercheurs : les critères qui guident au choix des documents sont relatifs à la pertinence du sujet par rapport aux domaines de recherche des chercheurs et par rapport à l'actualité nationale et internationale. Cette liste est alors transmise à la BUCAD qui se charge des relations avec les fournisseurs, de la commande, de la réception.

Les dons, les échanges et les documents du PAES constituent donc les principales acquisitions. Dans ce cadre, la BUCAD coopère avec les différentes institutions nationales et internationales et notamment la BNF et l'AUF. Mais dans la mesure où la bibliothèque n'est pas consultée préalablement à l'envoi des ouvrages, elle reçoit encore trop souvent des documents qui ne correspondent pas à ses missions ou aux besoins réels des utilisateurs de la bibliothèque. En ce qui concerne les échanges, la BIFAN a longtemps utilisé le Bulletin de l'IFAN et les Notes Africaines, les deux principales publications de l'Institut, comme monnaie. Une suspension de leur parution de près de dix ans a mis en péril la pérennité des échanges mais ceux-ci ont pu reprendre lentement avec la reprise des publications. En outre, depuis plus de dix ans, le Service n'est pas abonné à des titres de périodiques. Les soixante-cinq titres de périodiques vivants sont acquis par dons et par échanges : les collections sont donc très souvent lacunaires et la réception des documents est tout à fait irrégulière. Signalons également que la BIFAN a procédé au désherbage de ses collections en 1997. Les documents désherbés étaient essentiellement des périodiques en langue russe et polonaise, et des documents qui n'étaient pas consultés ou qui avaient perdu leur valeur scientifique et historique.

1.2.2. Le traitement

Le responsable des acquisitions est également à la BIFAN en charge de l'ensemble du circuit de traitement des monographies : enregistrement, estampillage, catalogage, cotation, étiquetage et classement. Il procède à un catalogage selon la norme AFNOR Z 050, en format ISBD. L'indexation matière est une indexation « maison » qui s'inspire de plusieurs outils : la liste des descripteurs établie par les chercheurs de l'IFAN, le thésaurus Ibiscus, la classification décimale universelle et l'ouvrage de Martine Blanc-Montmayeur (*Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques* ; Paris : Cercle de la librairie, 1998). La possibilité d'un passage à un catalogage en format Unimarc et à une indexation en langage RAMEAU est envisagée dans la mesure où ils sont déjà pratiqués à la BUCAD. Mais en l'absence de budget d'informatisation et de formation des personnels, la normalisation des fichiers reste approximative ce qui ne favorise pas la recherche de documents. A chaque document est associé un minimum de trois fiches : une fiche auteur et deux fiches matières ; Elles sont rédigées par le responsable et tapées par les secrétaires

qui les retransmettent alors au bibliothécaire pour vérification : les délais de mise à disposition des ouvrages est donc allongée par une procédure lourde que ne justifie pas la quantité de documents à traiter.

En ce qui concerne les périodiques, en plus des tâches courantes liées au traitement de ce type de support (enregistrement, estampillage, cotation, partenaires, classement), la responsable procède au dépouillement de l'ensemble des 65 titres vivants. Une photocopie des sommaires des numéros reçus est transmise à l'ensemble des chercheurs (circulation en étoile) qui indiquent les articles qu'ils souhaitent voir catalogués. Des fiches sont alors élaborées comportant : le nom de l'auteur, le titre de l'article, la pagination, le volume, la cote, les mots clés. Elles sont ensuite classées par matières.

1.3. Le service des acquisitions et du développement des collections et le service du traitement de la BUCAD

La modernisation de la BUCAD a conduit à une profonde réorganisation de la gestion des collections afin de faire face à quatre grandes nouveautés : l'accès direct aux collections, adoption de la Classification décimale de Dewey, l'informatisation des catalogues et donc du traitement des documents et l'accès à internet. La modernisation de la structure documentaire a donc entraîné une modernisation des méthodes de travail dont il s'agit à présent de rendre compte.

1.3.1. Le service des acquisitions et du développement des collections

Ce service est chargé d'élaborer, de mettre en œuvre, d'évaluer et de réviser les politiques de développement des collections de la bibliothèque centrale. Il doit également coordonner dans le cadre des politiques l'ensemble des procédures d'acquisitions destinées au renouvellement et à l'accroissement des fonds de la bibliothèque. En outre, le SCD ayant fait le choix d'un fonctionnement centralisé en matière d'acquisition et de traitement des documents, ce service gère pour l'ensemble des bibliothèques du réseau, et après réception des listes d'acquisition, les relations avec les fournisseurs, les commandes et réclamations, la réception des documents. Le SCD limite ainsi le nombre de commandes et partant le nombre de paiements souvent problématiques (les bons d'engagement de L'UCAD sont en effet peu prisés des fournisseurs) et les risques d'erreurs liées à la livraison des documents.

Le service des acquisitions et du développement des collections gère donc les achats de documents essentiellement financés par le PAES : en 2001-2002, ils représentaient 97 191 482 F

CFA (61% du budget de la bibliothèque) dont 16 033 784 F CFA consacrés à l'achat d'ouvrages et 77 061 438 F CFA au paiement des abonnements à 330 titres de périodiques papiers. Les périodiques électroniques représentaient 2 935 000 F CFA. La BUCAD a également perçu des subventions de la Mission française de coopération et d'action culturelle (1 500 000 F CFA) et de l'Agence universitaire de la Francophonie (1 705 488 F CFA) : elles ont permis l'achat d'ouvrages et d'unités de compte à l'INIST. Le marché a été remporté par Lavoisier dans le cadre d'un appel d'offre international, pour toute la documentation universitaire sénégalaise. Les quatre acquéreurs (trois bibliothécaires et un conservateur) repèrent les documents disponibles sur le Cd-rom Electre, et tiennent compte lors de l'établissement des listes d'acquisitions des suggestions des différents chefs de départements et de celles recueillies dans les cahiers de suggestions de l'établissement. La BUCAD bénéficie également du dépôt de thèses et de mémoires pour alimenter son fonds : 365 thèses et 336 mémoires ont ainsi été déposés en 2001-2002 ; de dons provenant d'institutions documentaires et académiques, d'organismes internationaux et d'ambassades (801 ouvrages) ; d'échanges (200 titres). La BUCAD disposant d'un SIGB, les acquisitions sont gérées de la commande à la réception par le module acquisition du logiciel Advance de la société GEAC qui fonctionne sous UNIX. A la réception des documents, le service procède à l'estampillage et à l'enregistrement avant transmission au service du traitement.

1.3.2. Le service du traitement des documents

Le service du traitement des documents effectue toutes les tâches qui sur le plan technique doivent permettre aux usagers d'identifier et de localiser facilement et rapidement les documents disponibles. Il est chargé du traitement de tous les documents quel qu'en soit la discipline. Les dix bibliothécaires et le conservateur chargés du traitement des monographies travaillent eux aussi avec le logiciel Advance, module catalogage. Le logiciel est en format UNIMARC, avec un bordereau de base balisé très facile d'utilisation. La cotation Dewey est effectuée par les catalogueurs sous contrôle du conservateur et depuis peu, l'indexation matière est censée être réalisée en langage RAMEAU mais la réalité de terrain est quelque peu différente : les catalogueurs ne sont pas encore parvenus à unifier leurs pratiques et démontrent une connaissance approximative des règles d'indexation en RAMEAU. L'indexation est donc en fait une indexation libre faisant de temps à autre référence aux vedettes matières RAMEAU. Le traitement informatisé des périodiques est assuré par deux bibliothécaires (dont un actuellement en second cycle à l'EBAD) et un conservateur : le bibliothécaire est en charge de l'enregistrement, du traitement et du partenaires tandis que le conservateur s'occupe du dépouillement de 27 titres de

périodiques concernant l’Afrique ou le Sénégal, et choisis en fonction des enseignements de l’Université. Toutefois, on peut déplorer l’inexistence de listes des articles dépouillés, ce qui rend presque vain le dépouillement.

2. La diffusion de l’information

2.1. Produits documentaires et mise à disposition des collections des Archives nationales

A la direction des Archives nationales, tous les documents sont en accès indirect et payant : un préposé à la banque de prêt s’occupe de la communication des ouvrages et des documents d’archives, tandis que le documentaliste est chargé de la diffusion et de la communication des dossiers documentaires. Les différentes structures qui constituent la Direction des Archives nationales du Sénégal ont toutefois élaboré des produits documentaires et des outils de recherche adaptés aux besoins et aux recherches spécifiques des utilisateurs. Ainsi, au niveau des Archives, il existe un guide, une centaine de répertoires manuscrits ou dactylographiés (les répertoires regroupent des listes d’analyse des dossiers plus ou moins détaillés dans un ordre chronologique), 18 répertoires imprimés et des bordereaux de versements manuscrits. Au niveau de la bibliothèque, différents fichiers manuels sont disponibles dans la salle de lecture : alphabétique auteurs-titres (actuellement en cours d’informatisation), thèses, périodiques, publications officielles. L'utilisateur peut compléter ses recherches en se référant à la Bibliographie du Sénégal et aux listes des nouvelles acquisitions produites régulièrement par la bibliothèque. Le centre de documentation propose quant à lui le Répertoire permanent du Gouvernement (1957-1980) imprimé, le Répertoire des circulaires (1981-) manuscrit, le Bulletin de liaison du réseau Pouvoirs publics.

Il faut également noter l’existence d’un catalogue des cartes et plans, d’un catalogue des affiches et de catalogues d’expositions. Enfin, le service informatique édite des Tables du Journal Officiel de la République du Sénégal et met actuellement au point une application écrite avec Dbase appelée TARA (Traitement Automatique des Répertoires d’Archives)

2.2. La diffusion de l’information à la BIFAN

La bibliothèque de l’IFAN propose un accès indirect aux documents à diverses catégories de lecteurs : les chercheurs de l’Institut bien sûr, mais aussi les étudiants des différents cycles, les enseignants et chercheurs, les lecteurs autorisés et les élèves du cycle secondaire pour des

recherches ponctuelles. On compte ainsi entre 600 et 650 inscrits par an et 30 des 43 chercheurs de l'Institut déclarent utiliser la bibliothèque (67,44%). On note toutefois une fréquentation accrue de la part des étudiants (70% en 2002). En moyenne, 600 documents par semaine sont communiqués dont 68% de livres et 32% de périodiques, ce qui est relativement élevé compte tenu du faible taux de renouvellement des collections et des difficultés liées à la recherche dans les fichiers. La bibliothèque propose également deux produits documentaires : une liste trimestrielle des nouvelles acquisitions de monographies et une liste également trimestrielle des articles dépouillés classés par discipline à partir de la CDU.

2.3. Le service des relations publiques et le service de référence de la BUCAD

Compte tenu de la taille de la structure, de l'importance de la fréquentation de l'établissement (1033655 entrées en 2002), et du rayonnement actuel et projeté de la BUCAD, elle a confié au service des relations publiques les missions suivantes : « Accueil, orientation, information du public et inscriptions ; prêt et retour des documents ; gestion des salles de lecture et de travail ; gestion des magasins et des documents de la réserve ; élaboration de stratégies de marketing et de relations publiques ; animation et promotion ; formation du personnel et des usagers ; élaboration des supports d'information et de promotion de la bibliothèque ; gestion du partenariat au niveau national et international. » Le service des relations publiques a ainsi enregistré 110 503 prêts de documents soit environ 365 prêts par jour réalisés surtout auprès des étudiants des premier et second cycles (89,3%).

Pour effectuer leurs recherches ceux-ci ont à leur disposition le catalogue informatisé CAURI de la BUCAD mais aussi par l'intermédiaire d'Internet, la bibliothèque offre à ses usagers un accès à d'autres ressources documentaires accessibles sur le WEB : catalogues de bibliothèques, bases de données bibliographiques dans les différentes disciplines, répertoires de documents en ligne (ouvrages, dictionnaires, encyclopédies, thèses, périodiques, articles, atlas, journaux), pages de signets. La gestion de ces ressources ainsi que la gestion de la salle des périodiques, du service questions-réponses, l'exploitation des bases de données bibliographiques, la gestion des collections et des équipements audiovisuels, la gestion du prêt entre bibliothèques et de la fourniture de documents, et la formation des usagers, sont assurées par les service de référence de la BUCAD. Ainsi, en 2002, le service a enregistré 216 recherches assistées d'un bibliothécaire, 83 recherches autonomes, l'interrogation de douze bases de données et de 18 Cd-rom, la fourniture de 55 articles INIST. Le prêt entre bibliothèque a pour sa part donné lieu à la fourniture de 13

thèses et de 7 photocopies d'articles et la réception de 27 thèses. 451 personnes ont en outre participé aux séances d'initiation à l'utilisation de la bibliothèque et 32 à celles de formation à la recherche.

Enfin, en ce qui concerne les activités de promotion de la bibliothèque, le service des relations publiques propose des supports d'informations variés (brochures, dépliants) ainsi que des articles divers (T-shirts, casquettes...). Il organise également des expositions (il y en a eu quatre en 2002) et des visites : 221 étudiants, 32 enseignants chercheurs et 198 visiteurs extérieurs ont pu en bénéficier en 2002.

3. Sauvegarde, conservation et mise en valeur du patrimoine sénégalais

3.1. Les services techniques : un premier niveau dans la mise en œuvre d'un plan de conservation

S'il existe bien des ateliers de reliure des documents dans chacune des différentes structures visitées, force est de constater que les moyens dont ils disposent en matériel et en personnel (un à deux relieurs professionnels seulement par établissement) ne leur permettent pas de mener à bien leur mission de conservation et de préservation des documents. Ainsi, à la BIFAN, l'essentiel des tâches effectuées à l'atelier consiste en la reliure des quotidiens reçus à l'Institut et à la réparation des ouvrages les plus demandés au détriment par exemple de la sauvegarde d'autres quotidiens datant du début du siècle tels Dakar matin ou Paris –Dakar, dont la BIFAN détient une collection quasi-unique. A la BUCAD, l'atelier de reliure fait partie des services techniques soit le service chargé d'« assurer une bonne conservation des collections de la bibliothèque et accessoirement de celles du SCD par le renforcement, la plastification, la magnétisation, l'étiquetage et la réparation des documents ». Si 383 ouvrages et 18 périodiques ont été reliés, 941 réparés ou restaurés et 5 thèses brochées ou reliées, c'est grâce au recours à des entreprises extérieures de reliure, payées grâce au PAES. Les deux relieurs sont en effet submergés de documents et ne sont absolument pas en mesure de venir à bout du stock croissant de documents à réparer ou à relier.

Aux Archives nationales, le service reliure et restauration est chargé de relier les collections d'actes officiels (lois, décrets, arrêtés, décisions), les collections du journal officiel, les collections du quotidien national « le Soleil » ainsi que certains journaux indépendants, les instruments de recherche et les usuels. Mais là encore par manque de personnel, le travail a pris du retard et pire encore, par manque d'espace pour reclasser les documents, la réparation ou la reliure se révèle

parfois vaine, les documents paraissant irrémédiablement voués à la détérioration. Mais il faut également déplorer l'absence d'un véritable atelier de restauration et de politiques de conservation clairement définies des établissements considérés, ce qui limite à l'échelle du Sénégal les possibilités de mise en valeur de documents parfois extrêmement précieux. Toutefois, les Archives nationales se sont dotées dès 1961 d'un service microfilm et audiovisuel des documents qui procède au micro filmage systématique des documents qui sont dans un état de détérioration jugée avancé : le fonds des archives de l'AOF a ainsi entièrement été microfilmé.

3.2. Valoriser le patrimoine de l'IFAN

En plus des collections de la BIFAN, du service de l'audiovisuel et des publications, l'Institut concentre des fonds patrimoniaux et documentaires d'une valeur encore sous-estimée : le conservateur de la BIFAN songe d'ailleurs à mener une action en vue de faire classer ces collections patrimoine mondiale de l'humanité⁸.

La richesse et la variété de ces ressources sur l'Afrique en général et sur l'AOF en particulier plaident en effet en faveur de la mise en place d'un véritable plan de sauvegarde, de conservation et de valorisation de ce patrimoine unique et irremplaçable. Un projet mené par l'IFAN en collaboration avec l'Université d'Etat du Michigan (MSU pour l'expertise technique) et le Centre de Recherche pour le Développement International (le CRDI, bailleur de fonds canadien) depuis 2001 et pour une durée initiale de 18 mois, va déjà dans ce sens. Il s'agit en effet de numériser un certain nombre de documents appartenant au patrimoine de l'IFAN grâce au logiciel Adobe Photoshop et de les donner à voir sur un site Internet dédié au projet. A terme, ce site devrait servir au dépôt transnational et multilingue des sources d'information sur l'Afrique. A cet effet, un certain nombre de photographies, dans un premier temps, de textes et de manuscrits ont été sélectionnés par l'ensemble des personnels de l'établissement en fonction de leur intérêt historique, de leur caractère rare et précieux. Ces documents ont ensuite été classés en différentes catégories : agriculture, art, cérémonies funéraires, coiffure, croyance et religion, enseignement, figures historiques, habitat, jeux et jouets, paysages, vêtements et parures. 507 photos ont d'ores et déjà été numérisées en format JPEG et TIF et trente d'entre elles accompagnées d'une fiche descriptive sont disponibles sur le réseau des réseaux. Outre, de la numérisation des documents de l'IFAN, le projet prévoit l'élaboration de fiches pédagogiques, la valorisation des documents en langues nationales et la normalisation de la grammaire de ces langues et de leur vocabulaire (le

⁸ Voir annexes

wolof, le partenaires à titre expérimental), la formation du personnel en bureautique et en NTIC. Le projet MSU/IFAN/CRDI dispose d'un budget de 20 297 300 F CFA. Une expérience similaire est en cours au Centre de Recherche Ouest Africaine (CROA) : le développement d'une coopération plus étroite avec cet organisme ainsi qu'avec d'autres structures ayant les mêmes préoccupations doit donc être encouragée.

3.3. La Maison des Archives et la Bibliothèque Nationale du Sénégal

Les problèmes d'espace que connaît aujourd'hui la Direction des archives et qui ne lui permettent pas de mener à bien sa mission de conservation pourraient être en partie résolus par la construction d'une Maison des archives et de la Bibliothèque nationale du Sénégal. En effet, ces deux projets, mis en souffrance par l'alternance politique de 2000, sont de vrais projets d'intérêt national : la maison des archives devrait accueillir 50 Km d'archives tandis la Bibliothèque Nationale récupérerait les collection actuellement conservées aux archives. Celle-ci a d'ailleurs été créée en 2002 par la loi n° 2002-17 portant création de la bibliothèque nationale du Sénégal et attend son décret d'application. La construction de ces deux établissements permettrait de parfaire le réseau de bibliothèques sénégalais qui comprend déjà des centres de lectures et d'animation, des bibliothèques publiques, des bibliothèques régionales, des bibliothèques universitaires et des bibliothèques scolaires. La BNS serait ainsi à la tête du réseau national et pourrait « assurer pour la postérité, la conservation et la sauvegarde du patrimoine culturel national – écrit ou véhiculé par la tradition orale – et de constituer ainsi [avec la Maison des archives] la mémoire de la Nation »

Il ne restera plus qu'à régler le problème du site : celui qui leur été réservé jusqu'il y a quelques mois a été réaffecté à la réalisation de nouveaux projets et bien qu'il existe une équipe de bibliothécaires affectés la BNS, ils servent pour le moment à la Direction du Livre et de la Lecture.

IV. Le contenu du stage

1. Comprendre l'articulation entre production et diffusion de l'information à l'IFAN Cheikh Anta Diop

Le fonctionnement et l'organisation de l'IFAN répond aux exigences de tout institut de recherche : d'une part, faciliter et optimiser les activités de recherche de ses membres et d'autre part, diffuser largement et efficacement les résultats de ces recherches. Les deux semaines de stage l'Institut m'ont donc permis de mieux saisir l'articulation entre production et diffusion de l'information. Ainsi, si la majeure partie du stage s'est déroulée auprès du conservateur de la bibliothèque, j'ai également pu rencontrer les responsables des publications qui m'ont longuement expliquée le circuit de la publication de l'appel à contribution des chercheurs à la distribution des périodiques et des ouvrages. Compte tenu du manque de personnel et du retard accumulé, j'ai pu participer activement à la saisie et à la correction des articles à publier. J'ai donc été initiée à la publication assistée par ordinateur (PAO) au sein de l'UMIE et mes entretiens avec les responsables des publications, tous deux professionnels des bibliothèques, m'ont permis de prendre la mesure des difficultés rencontrées par les instituts scientifiques pour diffuser les résultats de leurs recherches et de la diversité des tâches qui peuvent incomber à un conservateur des bibliothèques.

L'autre volet de la diffusion de l'information est celui représenté par les activités de la bibliothèque. Dès le premier rendez vous, le conservateur a affirmé sa volonté de me préparer à une prochaine prise de poste et un programme de stage a donc été établi afin de me donner une vision claire des fonctions d'un conservateur et du management d'un service d'information. En effet, le conservateur de la BIFAN a mené un certain nombre de recherche sur l'adaptation des techniques de management à la gestion d'un service documentaire et s'efforce de les appliquer à la BIFAN avec plus ou moins de succès. Il s'est donc attaché à faire alterner tout au long des deux semaines les visites des différents services (acquisitions et traitement des monographies, des périodiques, l'atelier de reliure), les apports théoriques et les applications pratiques : Nous avons donc eu une série d'entretiens portant sur l'organisation administrative et financière de la BIFAN, la gestion du personnel, les premières actions à mener et l'attitude à adopter à la prise d'un poste, l'opportunité de la mise en place d'une politique d'information documentaire, la rédaction des

rapports d'activité, des correspondances officielles et le suivi des dossiers. Mais j'ai également été initiée à la création de bases de données à l'aide du logiciel Winisis, utilisé dans l'ensemble des bibliothèques du SCD de l'UCAD (hormis la BUCAD) : il m'a ainsi été demandé de compléter la base de données des mémoires et thèses conservés à l'IFAN.

2. Evaluer la nouvelle répartition des tâches entre les différents services de la BUCAD et traitement des documents

La nouvelle BUCAD avec son nouvel organigramme présentait l'intérêt pour une stagiaire de tenter d'évaluer l'efficacité d'une nouvelle répartition des tâches à différents niveaux de la chaîne documentaire. Ainsi, le programme de stage mis sur pied avec le responsable du service des relations publiques prévoyait un séjour plus ou moins long dans l'ensemble des services de la BUCAD et un entretien avec tous les conservateurs de la BUCAD. Dans chacun d'entre eux, un certain nombre de tâches m'ont été confiées sous la responsabilité de conservateurs ou de bibliothécaires :

- Service des acquisitions et du développement des collections : la BUCAD venait de recevoir un grand nombre de lots d'ouvrages acquis sur les crédits de la Banque Mondiale. Après une brève présentation du module acquisition du logiciel Advance, j'ai donc procédé au pointage de plusieurs cartons provenant de ces lots ainsi qu'à leur enregistrement informatisé (section « réception » du module acquisition)
- Service du traitement des monographies et des périodiques : Il m'a ensuite été demandée de cataloguer et exemplariser les monographies précédemment enregistrées en binôme avec un bibliothécaire. De même, au service des périodiques, j'ai été mise à contribution pour le bulletinage d'un certain nombre de titres afin de palier autant que faire se peut, le manque cruel de personnel.
- Service de référence : ce service proposant une aide à la recherche documentaire dans les bases de données et sur Internet (la recherche assistée), le responsable du service m'a demandé de préparer cinq recherches avant de prendre rendez-vous avec le lecteurs ayant sollicité l'aide des professionnels de la bibliothèque. Au cours d'un entretien avec chacun d'entre eux, j'ai ensuite réajusté et compléter les résultats de mes premières recherches à leurs besoins réels. J'ai donc pu évaluer mes compétences en matière de recherche

documentaire et mieux appréhender l'importance de la mission de formation et d'autonomisation des usagers d'une bibliothèque.

3. S'initier à de nouvelles pratiques documentaires à la Direction des archives nationales

Le peu de temps passé à la Direction des Archives nationales ne me permettait pas de véritablement intégrer une équipe de travail. Le stage a donc été essentiellement consacré à des entretiens avec les responsables des structures qui m'ont expliqué en détails et en prenant à chaque fois des exemples les diverses activités liées à l'acquisition, au traitement et à la diffusion des documents. Toutefois, à la bibliothèque des archives, le conservateur, qui est également l'expert BIEF, dans le cadre de la préparation d'un dossier de demande d'aide à la collecte des documents en langues nationales au Sénégal, m'a demandé de réaliser une série de statistiques concernant ces publications à partir de la bibliographie nationale (de 1994 à 2001) et de mes recherches personnelles sur les catalogues des structures éditoriales que j'ai été amenée à fréquenter au cours de ces trois mois de stage⁹.

⁹ Voir liste en annexe

Conclusion

La mise en place d'un SCD à l'Université Cheikh Anta Diop ainsi que la modernisation de la BUCAD étaient porteuses d'un certain nombre d'espoirs. Ainsi, Aude Esnouf écrivait en conclusion de son rapport de stage effectué au Sénégal en 2000 que « le fonctionnement en SCD avec la rationalisation dans la distribution des ressources et le développement de la notion de complémentarité entre les établissements documentaires peut être une chance pour la bibliothèque de l'IFAN et également pour les autres bibliothèques du réseau. Il faut pour cela qu'un plan de développement des collections soit élaboré pour l'ensemble du SCD, et qu'il soit suivi. [...] Il est souhaitable, surtout pour les bibliothèques d'Instituts et de Facultés, que cette rationalisation et cette mise en réseau des ressources aboutissent. » (p 29). Malheureusement, trois ans plus tard et malgré la reprise de l'activité de la BUCAD, force est d'admettre que le fonctionnement du SCD de l'UCAD est loin d'être satisfaisant. En effet, le principal problème que j'ai pu observer au cours de ce stage est celui de la concentration des moyens et des attentions sur la nouvelle centrale. Celle-ci semble en effet avoir été la seule à avoir bénéficié du PAES, et les efforts engagés pour moderniser la gestion des ressources documentaires n'ont pas eu de retombées conséquentes sur les autres structures du SCD. Il existe donc un énorme décalage entre les pratiques en cours à la BUCAD et celles observées à la BIFAN ou à la bibliothèque du Centre de linguistique appliquée de Dakar (CLAD) par exemple : alors qu'il est question de mettre en place un catalogue commun à l'ensemble des bibliothèques du SCD, le personnel des bibliothèques de Facultés et d'Instituts n'ont à ce jour pu bénéficier que d'une formation sommaire au catalogage en format Unimarc. En ce qui concerne le renouvellement des collections, le même constat s'impose : la BUCAD reste prioritaire et la BIFAN fait figure de parent pauvre, se contentant de gérer le fonds existant et les dons qu'elle perçoit encore. De même, on ne peut que déplorer l'inégalité de la répartition des ressources informatiques entre les différents établissements : les quarante trois chercheurs de l'IFAN ne disposent que de deux postes multimédias alors que l'on compte une soixantaine d'ordinateurs à la BU ! Le problème des moyens, récurrent dans les structures documentaires fréquentées a une très forte incidence sur la gestion des ressources humaines : le personnel souvent insuffisant est en outre difficilement mobilisable autour de projets d'établissement : la encore, le décalage est parfois surprenant entre les compétences professionnels des bibliothécaires et des conservateurs rencontrés au cours de ce stage et l'absence de motivation et d'engagement réel pour améliorer le fonctionnement du service. La BUCAD doit donc aujourd'hui faire preuve

d'une certaine force d'entraînement à l'échelle du SCD si le Sénégal veut pouvoir se prévaloir d'un réseau de bibliothèques d'étude et de recherche performant. La fin du PAES en 2003 offre de nouvelles perspectives de développement : les moyens dont va disposer le SCD vont être réduits et il va donc falloir revoir la gestion et la partition des ressources pour l'ensemble des bibliothèques. Ce sera également l'occasion de mettre en place des instances de concertation et de discussion afin de procéder au mieux en fonction des missions de chaque institution et des partenariats tissés de part et d'autre.

En ce qui concerne la conservation du patrimoine écrit, le principal problème est le manque d'espace : les conditions de conservation des documents des Archives nationales et de la BIFAN sont loin d'être dignes de la richesse et de la préciosité des fonds dont ces établissements disposent. En outre, l'absence de véritable politique de conservation et surtout de restauration des collections à l'échelle nationale, malgré l'existence de plusieurs déclarations officielles allant dans le sens d'une valorisation du patrimoine sénégalais et africain, est à déplorer. La conservation des documents ne semblent pas être le souci majeur alors même que la plupart des professionnels rechignent à désherber leurs collections. Toutefois, avec la création en 2001 d'une Direction du Livre et de la Lecture au Sénégal est très encourageante. En effet, la nouvelle Direction a affirmé sa volonté d'améliorer coûte que coûte la situation de la documentation au Sénégal et s'efforce de relancer les projets de construction de Bibliothèque Nationale et de Maison des Archives, qui s'ils aboutissent oeuvreront véritablement en faveur de la connaissance, de la valorisation et du rayonnement du patrimoine africain.

Table des annexes

LISTE ALPHABÉTIQUE DES SIGLES.....	I
ANNEXE 1 : PROGRAMMES DE STAGE.....	III
1. Programme initial	III
Les structures appréhendées durant le stage	IV
2. Programme de stage à la BIFAN	IV
3. Programme de stage aux Archives nationales	V
4. Programme de stage à la BUCAD	V
ANNEXE 2 : ORGANIGRAMMES	VII
1. La BIFAN au sein de l'Institut	VII
2. Le nouvel organigramme de la BUCAD	VII
1. La BIFAN au sein de l'Institut	VIII
ANNEXE 3 : LES FONDS DOCUMENTAIRES	IX
1. Les ressources de l'IFAN	X
2. Les fonds de la BUCAD	XI
ANNEXE 4 : LES LANGUES NATIONALES DANS LA BIBLIOGRAPHIE NATIONALE DU SÉNÉGAL.....	XII

Liste alphabétique des sigles

- AIDBA** : Association Internationale des Documentalistes Bibliothécaires Archivistes
- ANASBAD** : Association Nationale des Bibliothécaires Archivistes Documentalistes Sénégalais
- AOF** : Afrique Occidentale Française
- ARED**: Associates in Research Education and Développement
- ASBAD** : Association Sénégalaise des Bibliothécaires Archivistes Documentalistes
- AUPELF**: Association des Universités Partiellement ou Entièrement de Langue Française
- BIEF**: Banque d'Information des Etats Francophones
- BIFAN** : Bibliothèque de l'Institut Fondamental d'Afrique Noire
- BUCAD**: Bibliothèque de l'Université Cheikh Anta Diop
- CLAD**: Centre de Linguistique Appliquée de Dakar
- CNES**: Concertation nationale sur l'Enseignement Supérieur
- CRDI**: Centre pour la Recherche et le Développement International
- CRFB**: Centre Régional de Formation des Bibliothécaires
- CROA**: Centre de Recherche Ouest Africaine
- EBAD**: Ecole des Bibliothécaires Archivistes Documentalistes
- EENAS**: Edition des Ecoles Nouvelles Africaines
- ENSB**: Ecole Nationale Supérieure des Bibliothécaires
- IFAN** : Institut Fondamental d'Afrique Noire
- INIST**: Institut National d'Information scientifique et technique
- ISSN**: International Standard Serial Number
- MSU**: Michigan State University
- NEAS**: Nouvelles Editions Africaines du Sénégal

PAES: Programme d'Amélioration de l'Enseignement Supérieur

RNIST: Réseau national d'Information Scientifique et Technique

SCD: Service commun de la Documentation

SIGB: Système Intégré de gestion des Bibliothèques

UCAD: Université Cheikh Anta Diop

UMIE : Unité de Micro- Informatique Editoriale

Annexe 1 : Programmes de stage

1. Programme initial

Date	Lieu du stage	type de structure
04 au 19 septembre 2003	BIFAN	Bibliothèque
22 septembre au 10 octobre	BUCAD	Bibliothèque
13 au 17 octobre	Centre de linguistique appliquée de Dakar ; CODESRIA	Bibliothèque ; centre de recherche
20 au 24 octobre	Archives nationales, BNS	Bibliothèque, archives
27 et 28 octobre	NEAS	Maison d'édition
29 octobre	Fondation Léopold Sédar Senghor	Fondation (centre de documentation, maison d'édition)
30 et 31 octobre	Centre Culturel Français	Bibliothèque
03 au 07 novembre	CONGAD	ONG, structures éditoriales
10 novembre	Claire Afrique	Librairie
11 novembre	Quatre vents	Librairie
12 au 14 novembre	Bibliothèque de Touba	Bibliothèque

Les structures appréhendées durant le stage

Bibliothèques	maisons d'édition	Ong/ Associations	Autres : Institutions, centres de recherche, librairies
BIFAN ; BUCAD ; CCF ; Touba ; Archives nationales	NEAS ; Feu de brousse ; Papyrus ; Kalaama ; PUD ; Xamal ; OSAD	ARED ; SAFEFOD ; BLD ; ENDA éditions	CODESRIA ; CLAD ; DLL ; Librairie Claire Afrique ; DPLN ; INEADE ; Librairie Hilal

2. Programme de stage à la BIFAN

Du... au ...	Activités
03 au 08 septembre	Le service des publications de l'IFAN, l'UMIE et le service de l'audiovisuel
09 septembre	Prise de contact avec le conservateur ; visite de la bibliothèque ; présentation du projet IFAN/ MSU/ CRDI
10 septembre	L'organisation administrative et financière de la BIFAN ; la gestion du personnel ; le management d'un service d'information ; présentation des produits documentaires
Du 11 au 15 septembre	Présentation des bases de données créées à l'aide du logiciel Winisis. Initiation à l'utilisation du logiciel. Création de bases de données
Du 16 au 17 septembre	le traitement des documents : les monographies. Acquisitions, traitement, perspectives
Le 18 septembre	Le traitement des documents : les périodiques
Du 19 au 20 septembre	L'atelier de reliure

3. Programme de stage aux Archives nationales

Du... au...	Activités
Du 20 au 21 octobre	La bibliothèque des archives
22 octobre	Le centre de documentation
23 octobre	Les archives nationales
24 octobre	La BNS à la DLL

4. Programme de stage à la BUCAD

UNIVERSITÉ CHEIKH ANTA DIOP DE DAKAR
SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

Lundi 22 / 10 / 03



BIBLIOTHÈQUE CENTRALE
SERVICE DES RELATIONS PUBLIQUES

Programme de stage de Mademoiselle Ramatoulaye FOFANA
Etudiante à l'ENSSIB de Villeurbanne (France)
Du 22 septembre au 10 octobre 2003

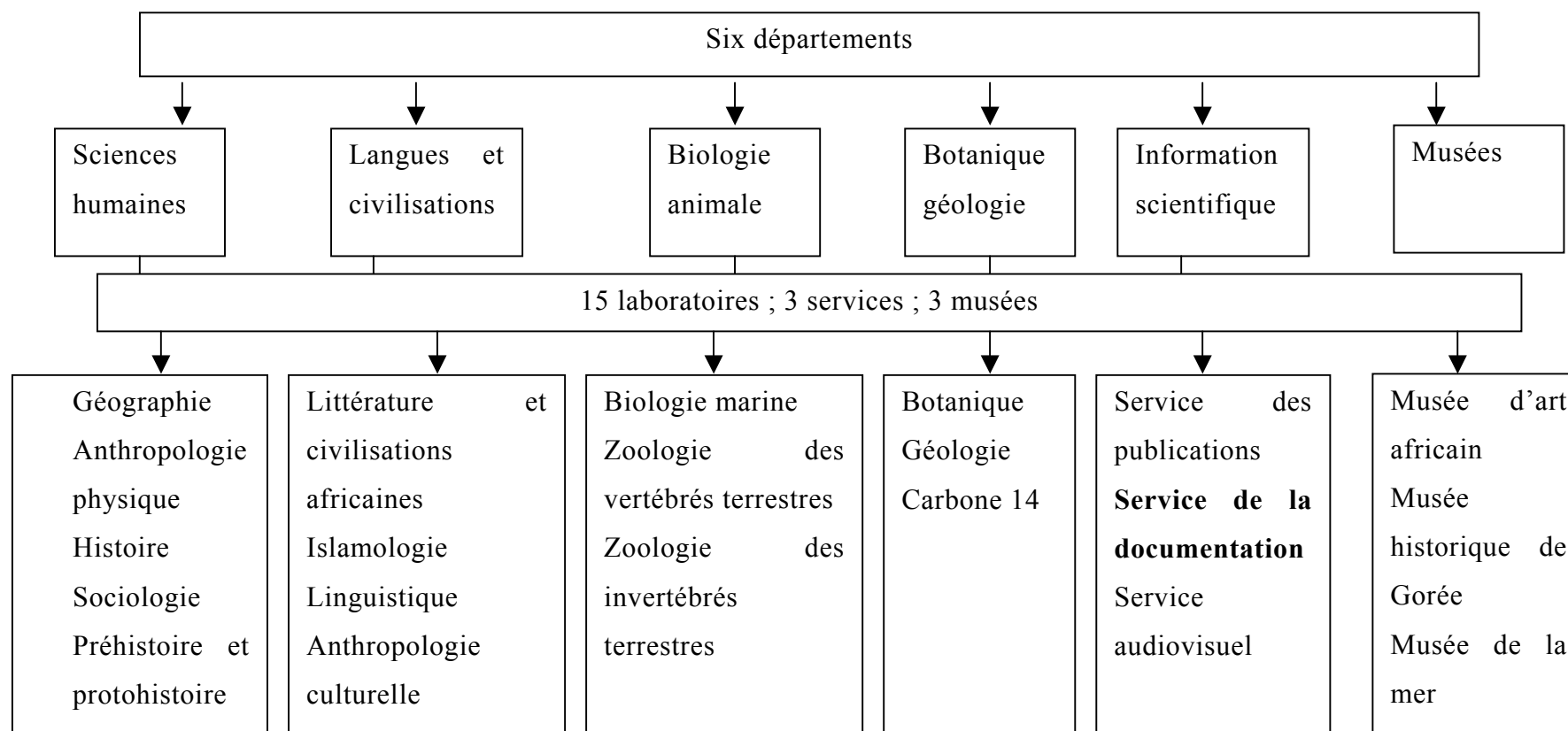
Coordonnateur : M. Amadou Anta SAMB
Conservateur, Chargé des Relations Publiques de la BUCAD

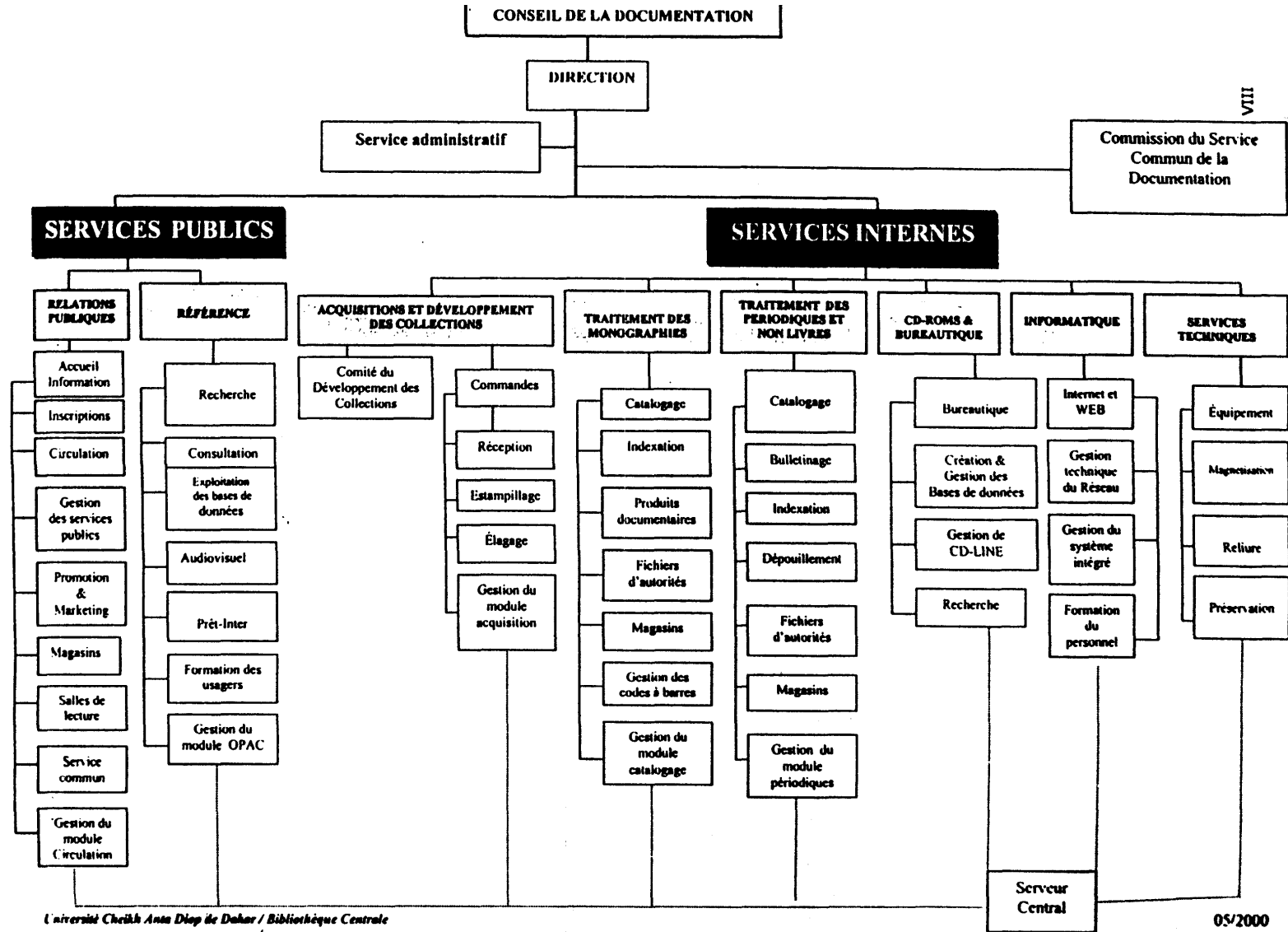
DATE	SERVICE et ACTIVITÉS	ENCADREUR
22/09/03 au 23/09/03 (2 jours)	Accueil de la stagiaire Visite des locaux de la Bibliothèque Présentation de la stagiaire au personnel de la Bibliothèque	M. Amadou Anta SAMB
24/09/03 au 25/09/03 (2 jours)	Service des Acquisitions et du Développement des collections Repérage et sélection des documents Techniques et outils de repérage et de sélection Commandes Budgets d'acquisitions Réception et suivi Enregistrement	M. Adama BARRY
26/09/03 au 02/10/03 (6 jours)	Service du Traitement des Monographies Catalogage Indexation	M. Mamadou SÈNE
03/10/03 au 04/10/03 (2 jours)	Service du Traitement des Périodiques Bulletinage Dépouillement	M. Moussa LY
06/10/03 (1 jour)	Services Techniques Politiques de conservation Equipeement Reliure Restauration	M. Papa Demba NGOM
07/10/03 au 08/10/03 (2 jours)	Service des Relations Publiques Circulation des documents Gestion des salles de lecture et des collections Gestion des usagers Marketing et promotion des services	M. Amadou Anta SAMB
09/10/03 au 10/10/03 (2 jours)	Service de Référence La référence imprimée et électronique L'exploitation des ressources Le prêt-inter	M. Paul DIOKH

Annexe 2 : Organigrammes

- 1. La BIFAN au sein de l'Institut**
- 2. Le nouvel organigramme de la BUCAD**

1. La BIFAN au sein de l'Institut





Annexe 3 : les fonds documentaires

1. Les ressources de l'IFAN

Localisation : laboratoires/ services/musées	Ressources
Documentation	62640 monographies ; 2972 titres par collections de périodiques ; 750 cahiers William partenaires ; 6200 cartes ; 5784 dossiers documentaires ; 2590 documents du dépôt légal
Audiovisuel	60000 photographies ; 5000 plaques en verre ; 7631 diapositives ; 63 films ethnographiques ; 120 bandes vidéo ; 130 disques anciens 78 tours ; 118 bandes magnétiques ; 38 bandes folkloriques ; 266 cartes postales anciennes ; 324 photographies en couleurs
Publications	<i>Bulletin du Comité d'Etudes historiques et scientifiques</i> de l'AOF 1918-1938 ; <i>Bulletin de l'IFAN Série A</i> (Sciences naturelles) et <i>Série B</i> (Sciences humaines) ; <i>Notes africaines</i> depuis 1939 ; <i>Mémoires de l'IFAN</i> de 1939 à 2001 (92 numéros) ; <i>Catalogues et Documents</i> de 1939 à 2001 ; <i>Initiations et Etudes africaines</i> de 1939 à 2001 ; Publications en langues nationales
Géographie	42 cartes topographiques ; 1499 cartes thématiques ; Photographies aériennes du Sénégal ; Images satellitaires
Préhistoire et protohistoire	50000 collections archéologiques
Islamologie	1400 manuscrits
Littérature et Civilisations africaines	1000 cassettes en littérature orale
Musée historique	504 collections d'archéologie et d'histoire
Musée d'Art africain	9272 pièces et objets d'art, d'archéologie et d'ethnographie
Musée de la Mer	6000 espèces de poisson, de mollusques, de polychètes, d'oiseaux, d'instruments de pêche traditionnelle et de maquettes d'habitat
Zoologie des invertébrés terrestres	400000 échantillons d'insectes provenant d'échanges et de récoltes faites dans plus de 30 pays d'Afrique
Zoologie des vertébrés terrestres	1700 reptiles, 3250 oiseaux, 2500 mammifères, 4500 poissons d'eau douce et saumâtre
Biologie marine	160000 échantillons composés de poissons, de mollusques, de crustacés, de mammifères marins et de tortues marines
Botanique	300000 échantillons d'herbier et de diaspores
Géologie	200 à 250 roches sédimentaires, volcaniques, métamorphiques et plutoniques

2. Les fonds de la BUCAD

- Documents conservés dans les magasins :

Localisation	1 ^{er} étage : périodiques de médecine et nouvelles acquisitions	2 ^{ème} étage : périodiques de sciences humaines et sociales	3 ^{ème} étage : périodiques de médecine, sciences et techniques	4 ^{ème} étage : réserve, périodiques de sciences et techniques	5 ^{ème} étage : monographies de sciences humaines et sociales	6 ^{ème} étage : monographies de médecine, sciences et techniques	Total
Nombre de volumes	58104	66132	37368	58500	77400	57564	355068

- Documents en accès libre :

Localisation	Pôle sciences humaines et sociales	Pôle médecine, sciences et techniques	Salle des périodiques	Salle de référence	Total
Nombre de volumes	39204	26244	5994	6120	77562

Annexe 4 : Les langues nationales dans la Bibliographie Nationale du Sénégal

	1994-1997	1998-2000
Ouvrages édités au Sénégal	274	236
Ouvrages édités en dehors du Sénégal et entrant dans la Bibliographie nationale	237	57
Ouvrages édités en langues nationales	124	42
Nombre total d'ouvrages	511	293

Les éditeurs en langues nationales dans la bibliographie nationale du Sénégal

Nom	ARED	OSAD	SIL	DAEB/ENAS/ADEF	ENDA	BLD	Maisons familiales rurales	Alliance biblique universelle	GIA	Ed. Nanendiral	Falédit	PAPA	CLAD
Type de structure	ONG	ONG	Institut de recherche	Institution	ONG	ONG	Association	association		Maison d'édition	Maison d'édition	Institution	Centre de recherche
Nbre de titres en langues nationales entre 1994-1997	32	2	24	56	1	2	3	1	2	1			
Nbre de titres en langues nationales entre 1998-2000	1	1	10	24		1					2	1	2