

1983

36

PERIEUR DE BIBLIOTHECAIRE

MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

Valentine QUENUM

LA BIBLIOTHEQUE DE L'UNIVERSITE
NATIONALE DU BENIN

ANNEE : 1983

19^{ème} PROMOTION



ECOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES BIBLIOTHEQUES

17-21, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE

QUENUM (VALENTINE) - La Bibliothèque
de l'Université Nationale du Bénin :
Aperçu historique, perspectives d'ave-
nir/ Valentine QUENUM ; sous la direc-
tion de J. R. Fontvieille.
Villeurbanne : ENSB - 1983 p.

Mémoire : ENSB : Villeurbanne 1983

Bibliothèque, Université, Bénin

orig.....

Résumé : Etude de la naissance et évolution de la bibliothèque de l'Univer-
sité Nationale du Bénin et propositions concrètes pour la réorgani-
sation de la bibliothèque et une politique efficace.

---:---:---:---:---:---:---:---:---:---:---

TABLE DES MATIERES
-:-:-:-:-:-:-:-:-:-

Remerciements

Liste des sigles utilisés

INTRODUCTION

PREMIERE PARTIE : APERCU HISTORIQUE ET EVOLUTION DE LA BU

CHAPITRE I LA BU de 1965 à 1970

Section I Historique

Section II Locaux, Personnel, Collections

CHAPITRE II Evolution de la BU depuis 1970

Section I La nouvelle structure

Section II La BU de 1975 à ce jour

1 - DE La BU à la BUC

A - Administration de la BUC

- Le Comité de Direction

- Le Directeur

- Les Services

B - Locaux

C - Personnel

D - Equipement

E - Les Utilisateurs

F - Les Collections

G - Les Ressources

1^o La subvention de fonctionnement

2^o Autres ressources

CHAPITRE III Les Autres Unités documentaires universitaires

Section I Bibliothèque sur le campus de Porto-Novo

1 - Locaux

2 - Les Collections

3 - Le Personnel

4 - Les Utilisateurs

Section II Les Unités documentaires sur le campus de Cotonou

A - La Bibliothèque de l'INE

B - La Bibliothèque du CEFAP

C - La Bibliothèque de la FSS

Section II Les Autres Unités documentaires sur le campus d'Abomey-Calavi

A - Le CREDO de l'INSJA

B - La Bibliothèque de la FSA

C - Le SEDOR de la FASJEP

D - La Faculté des Sciences et Techniques

F - La Faculté des Lettres, Arts et Sciences Humaines

CONCLUSION (PARTIELLE)

DEUXIEME PARTIE PERSPECTIVES D'AVENIR

CHAPITRE I Nécessité d'un Statut pour la BU

Section I La structure de la BU

1 - Un directeur

2 - Le Conseil de Bibliothèque

3 - Les Commissions Consultatives

Section II Les fonctions de la BU

1 - Fonction éducative et documentaire

2 - Fonction de conservation

3 - Fonction d'élimination

4 - Participation à la Bibliographie Nationale

Section III Relations entre BU et les autres unités documentaires

INTRODUCTION

-:-:-:-:-:-:-

Après leur accession à l'indépendance, les Pays en voie de développement avaient besoin de former sur leur territoire des cadres de la nation dans tous les domaines. Les structures d'encadrement et de formation étant inexistantes ou peu développées, la création d'Ecoles Spécialisées ou d'Universités était une priorité, en corrélation avec les problèmes spécifiques. L'Université avait pour tâche de former les futurs responsables du pays.

Or la bibliothèque joue un rôle primordial dans le développement de l'Université. Son organisation, son fonctionnement doivent donc répondre aux besoins actuels et futurs des Etudiants, enseignants et chercheurs.

En effet l'Instruction ministérielle française du 4 mai 1878, complétée par la circulaire du 23 août 1879 de Jules Ferry, ne dit-elle pas que "la bibliothèque Universitaire est au premier chef un des services communs par lesquels doivent se rapprocher et s'unir les facultés d'un même centre". La bibliothèque universitaire même quant elle a des sections distinctes est une, sauf certains cas tout à fait exceptionnels.

Elle n'est pas moins faite pour les Etudiants que pour les professeurs, elle doit être réglementée et administrée exclusivement en vue du progrès des études".

Les problèmes de la documentation qu^o se posent avec acuité à l'Université Nationale du Bénin, nous invitent à faire une étude critique de la bibliothèque (à laquelle nous travaillons depuis quelques années) de manière à proposer une restructuration permettant de mettre à la disposition des utilisateurs toute la documentation disponible et à accroître sensiblement celle-ci.

universitaire

L'Université dispose d'une bibliothèque^x Centrale (BUC) et d'un certain nombre d'unités documentaires à la situation administrative actuelle à savoir :

- l'absence de texte organique de la BUC
- la Réforme de l'Enseignement en République Populaire du Bénin intervenue en 1975

PREMIERE PARTIE : APERCU HISTORIQUE ET EVOLUTION DE LA BIBLIOTHEQUE
UNIVERSITAIRE

Nous ne saurions étudier la bibliothèque sans parler de l'Université qui conditionne son existence même.

Créée dans les circonstances que l'historique nous permet de connaître la bibliothèque est une institution qui n'a pas une existence juridique jusqu'à ce jour. Mais elle se développe au rythme de l'Université. C'est pourquoi nous essayerons de saisir sa structure et son fonctionnement sur deux périodes marquées par les années 1965 et 1970.

CHAPITRE I - LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE DE 1965 A 1970

La Bibliothèque a subi des modifications au fur et à mesure de la transformation de l'Université, dictée par l'évolution de la situation politique au Bénin et au Togo.

Section I - Historique

Le 24 avril 1961 a été signé un accord de coopération en matière d'Enseignement Supérieur entre la République du Dahomey et la République Française. Cet accord a abouti le 27 novembre 1962 à la création de la Propédeutique littéraire à Porto-Novo la capitale du Dahomey.

Mais pour éviter une charge trop onéreuse que constituent l'entretien et le développement d'une université que voulait avoir chacun des deux "petits Etats" voisins que sont la République Togolaise et la République du Dahomey, des accords de coopération culturelle entre les gouvernements français, togolais et dahoméen ont conduit le 14 juillet 1965 à la création de l'Institut d'Enseignement Supérieur du Bénin (IESB) commun au Togo et au Dahomey, avec transfert des études littéraires à Lomé, capitale du Togo, et démarrage des études scientifiques à Porto Novo.

Lomé et Porto-Novo qui sont distantes l'une de l'autre de 180 km recevaient réciproquement les étudiants ressortis des deux Etats, intéressés par les enseignements dispensés par ces deux "Ecoles" qui constituent l'I. E. S. B

Les "Ecoles" ainsi créées, ont besoin d'une bibliothèque qui aidera l'IESB à atteindre ses objectifs, c'est-à-dire servir d'appui à tous les cours inscrits au programme et à tous les travaux de recherche, mais aussi pour offrir une ample documentation sur les grands sujets. Aussi, Lomé s'est-elle dotée de la section Lettres et Porto-Novo, de la section Science d'une bibliothèque commune. Mais étant donné que seul, le Dahomey nous intéresse ici, nous ne parlerons donc que de la section Science de ladite bibliothèque.

L'"Ecole" des Sciences s'est développée en créant progressivement la section physique, la section biologie végétale, la section géologie, la section mathématique, la section chimie.

La bibliothèque a suivi l'évolution des sections d'enseignement et s'est donc enrichie des collections correspondant à toutes les disciplines.

Mais comment la bibliothèque s'est-elle insérée dans l'"Ecole" ?

Section II - Locaux, Personnel, Collections

Le bâtiment de la bibliothèque devrait être conçu en fonction de ses activités présents mais de manière à pouvoir s'adapter à l'évolution de ses services. Le personnel doit être capable de traiter des documents et les mettre à la disposition des utilisateurs.

1) Les locaux

La bibliothèque occupe des locaux provisoires. Ce sont deux salles d'une superficie ^{totale} de 150 m². Ces locaux non fonctionnels ont été aménagés de manière à contenir quelques mètres linéaires de rayonnage, un fichier.

2) Le Personnel

II est composé :

- de deux instituteurs, détachés à l'Ecole des Sciences dont l'un, après une formation accélérée en bibliothéconomie est devenu le responsable

- d'un agent de service
- de deux dactylographes

Ce personnel se répartit le travail depuis le traitement des livres jusqu'au prêt.

3) Les collections

La bibliothèque a pour mission essentielle de faire en sorte que enseignants et étudiants puissent avoir à leur disposition les manuels et ouvrages dont ils ont besoin ; aucune librairie universitaire n'existant sur le territoire dahoméen.

Les acquisitions sont décidées et assurées par le directeur de l'Ecole des Sciences.

Les enseignants qui étaient alors tous des assistants techniques français voulaient avoir à leur disposition et à proximité tous les ouvrages dont ils avaient besoin pour leurs cours. Une partie des acquisitions était alors déposée dans les laboratoires et le reste à la bibliothèque pour les étudiants.

Mais la disparition d'un nombre des ouvrages en dépôt dans les laboratoires a amené le responsable de la bibliothèque à exiger que ces ces dépôts soient désormais traités à la bibliothèque et soumis au recensement à la fin de l'année, au même titre que les ouvrages de la bibliothèque.

Les périodiques étaient presque inexistantes, se résumant à 5 titres mineurs que la bibliothèque recevait à titre gratuit.

Mais l'évolution de l'enseignement supérieur préoccupait les intellectuels nationaux et les autorités publiques comme en témoignent plusieurs faits marquant son histoire.

- Création d'une Commission Nationale pour la promotion de l'Université au Dahomey en mai 1968 ;
- Première Mission UNESCO chargée d'étudier la création et le développement

CHAPITRE II : EVOLUTION DE LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE DEPUIS 1970

L'Institut de l'Enseignement Supérieur du Bénin a fonctionné jusqu'en 1970. En effet par Décret n°70/217/CP/MEN du 21/08/1970, le gouvernement crée souverainement l'Université du Dahomey.

L'Université devenant dahoméenne, se séparait du Togo donc, d'un certain modèle qui était franco-daho-togolais. Ceci entraînait par voie de conséquence les mêmes transformations au niveau de la bibliothèque.

Section I - La nouvelle structure

La création de l'Université du Dahomey a donné lieu à de nouvelles structures.

L'"Ecole des Sciences" a pris la dénomination de département des Sciences et Techniques de l'Université du Dahomey. Il est maintenu dans le même bâtiment à Porto-Novo.

D'autres départements d'enseignement sont progressivement créés :

- Département des Sciences Juridiques et Economiques
- Département des Lettres
- Département des Etudes Médicales
- Département des Sciences agronomiques

Tous installés dans la ville de Cotonou à 30 km de Porto-Novo. Le premier Recteur nommé le 28 août 1970 venait d'intégrer à Cotonou les batiments construits à cet effet.

Alors que le Togo hérite du fonds de la bibliothèque de l'ancienne "Ecole des Lettres", le Dahomey garde le fonds de l'ex-"Ecole des Sciences".

La bibliothèque qui doit desservir tous les départements nouvellement créés, se monte progressivement et occupe deux salles d'environ 160 Km²

sous le bâtiment qui abrite le Rectorat.

Mais l'accroissement des collections n'est guère encourageant. La situation devient d'autant plus grave que le nombre des étudiants ne cesse d'augmenter.

Section II - La Bibliothèque Universitaire de 1975 à ce jour

Les différents locaux occupés successivement par les départements d'Enseignement étaient provisoires. Le domaine universitaire même s'étend sur plus de 1500 Ha à l'entrée de la ville d'Abomey Calavi (voir annexe 3) à 15 km de Cotonou où sont érigés les bâtiments devant abriter définitivement l'Université Nationale du Bénin (UNB).

Le bâtiment destinée à la bibliothèque a été occupé en juillet 1975.

1) De la bibliothèque universitaire (BU) à la bibliothèque universitaire centrale (BUC)

La bibliothèque universitaire a été transférée dans le bâtiment construit à cet effet à la rentrée universitaire 1975-76. Toutes ses collections s'y trouvent réunies, à l'exception de celles desservant le département des études médicales. Le Rectorat a dû, avec tous ses services déménager à nouveau pour ses bâtiments définitifs sur le campus universitaire d'Abomey-Calavi. II laisse au département des études médicales les locaux du centre universitaire de Cotonou car ils ont l'avantage d'être construits à proximité du Centre National Hospitalier Universitaire.

Le Campus universitaire d'Abomey-Calavi devient ainsi le plus grand parce que regroupant tous les autres départements d'enseignement, tous les services communs, la plus grande partie des résidences universitaires et par conséquent, le plus grand nombre d'étudiants.

L'Universitaire Nationale du Bénin compte deux autres campus à Porto-Novo et à Cotonou quoique les résidences à Cotonou, ne se situent pas sur le même périmètre que les centres d'enseignement. En effet, la réforme de l'enseignement, intervenue en République Populaire du Bénin en 1975, a connu son application au niveau de l'Université à partir de 1979 avec l'installation progressive de :

- l'Ecole Normale Supérieure (ENS) à Porto-Novo
- L'Institut National d'Economie (INE) à Cotonou
- L' Institut National des Sciences Juridiques et Administratives (INSJA) sur le campus d'Abomey-Calavi.

Ces unités de formation professionnalisées par opposition aux unités de formation traditionnelle que sont des départements devenus Facultés, créent à leur tour leur bibliothèque.

La bibliothèque universitaire installée dans l'enceinte de l'UNB c'est-à-dire sur le campus d'Abomey-Calavi est devenue centrale. C'était le seul centre réel de documentation. Elle centralise les collections desservant toutes les facultés et elle est accessible à tout enseignant et étudiant. Le terme central a été rajouté par usage verbal et adopté par les autorités universitaires, face aux autres bibliothèques sans qu'aucun texte organique officiel n'entérine la dénomination Bibliothèque Universitaire Centrale (BUC).

La BUC demeurée longtemps appendice du Rectorat est devenue une unité de service commun de l'Université. En l'absence de texte organique, la note de service du Recteur UNB/ 79/156/CR/R du 20 février 1979 contenant un organigramme vient réglementer son organisation administrative.

A - Administration de la BUC

La BUC dispose :

- d'un Comité de Direction
- d'un directeur
- de 4 services administratifs et techniques

1^{er} Le Comité de Direction

A l'instar de tout service administratif en République Populaire de Bénin, la BUC dispose d'un Comité Directeur.

Le Comité de Direction est l'organe supérieur de gestion démocratique de la bibliothèque universitaire centrale. Il comprend :

- Le Directeur, Président
- Le Secrétaire administratif
- Les Chefs des 4 services
- Le premier Responsable du Comité de Défenses de la Révolution (CDR)*
- Le Représentant du syndicat du Personnel non enseignant de l'Université.

Les deux derniers membres ont en principe un mandat de deux ans. Mais depuis l'existence de l'Institution, ils n'ont été renouvelés qu'une fois.

2^e Le Directeur

Il est nommé en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique.

Il est responsable de la bibliothèque. Il est chargé de connaître de tous les problèmes de cette entité pour étude et solution conformément aux décisions du Comité de Direction et aux instructions émanant des responsables supérieurs de l'université.

Le Directeur autorise les dépenses et doit suivre de près l'évolution du budget de son entité.

Il autorise les inscriptions à la BUC...

Il faut ajouter que le Directeur siège au Comité Directeur de l'Université où sont arrêtées les grandes décisions.

3^e Les services

Il s'agit essentiellement de 4 services administratifs et techniques qui faute de personnel qualifié sont en fait dirigés par 2 bibliothécaires ; Ce sont

- le service financier
- le service des acquisitions de la documentation
- le service des catalogues
- le service des prêts

* CDR: une organisation de masse du parti de la République populaire du Bénin chargé de défendre les intérêts de la Révolution dans les unités de production.

B - Locaux

L'exiguité de locaux constitue un obstacle au développement d'une bibliothèque. Depuis 1975, la BUC dispose de locaux ayant une superficie de 1 000 m² répartis sur 2 niveaux :

a) au rez-de-chaussée

- une salle de lecture d'une surface de 400m² d'une capacité de 200 places assises.
- un magasin de 140 m² avec 420 m linéaires de rayonnages.
- une salle d'exposition de 90 m² transformée en salle des périodiques qui sert en même temps de salle de travail pour les enseignants.
- 2 salles de 70 m² destinées aux ateliers d'imprimerie et de reliure mais occupées provisoirement par certains services du Rectorat.

b) au premier étage

- un autre magasin de 110 m² avec 410 m linéaire de rayonnages
- 6 bureaux de 60 m² destinés aux services administratifs.

Mais les premières pluies après la livraison de ce bâtiment ont rendu la plupart des salles inutilisables, l'eau s'étant infiltrée, endommageant toutes les installations. Les travaux de réfection de l'étanchéité du bâtiment intervenus en 1979 ont remis le bâtiment en état.

Ceci pose le problème des constructions sur lesquelles nous n'avons aucun contrôle.

Toutefois, le regroupement de toutes les collections dans un seul bâtiment a permis d'avoir tout le personnel groupé et par conséquent, permet de réorganiser le fonctionnement de la BUC et de rendre des services plus appréciables aux usagers

C - Le Personnel

Le personnel de la bibliothèque universitaire centrale présente deux caractéristiques

- Il est insuffisant bien qu'on peut y voir un certain accroissement. En effet, il y avait 9 personnes en 1975, 11 en 1977, 14 en 1980 et 19 en 1982.
- Il est sans qualification professionnelle

Le personnel est constitué :

- d'instituteurs et de professeur de collège d'enseignement secondaire détachés à l'université.
- d'attachés d'administration universitaire ayant suivi un stage accéléré de bibliothécaire en France.

d'agents de service, commis dactylographes. Cette dernière catégorie est la plus importante en nombre.

Le niveau d'étude de ce personnel varie donc de la licence au BEPC et au CEPE. Cette dernière catégorie domine. Cette situation n'est pas sans inconvénient sur les services jusque là offerts aux utilisateurs.

Mais depuis 1979, la bibliothèque compte 2 bibliothécaires formés à l'Ecole des Bibliothécaires, de documentalistes et d'archivistes à Dakar (EBAD).

Une planification de la formation du personnel soumise aux autorités universitaires et ministérielles est entrée en exécution depuis Octobre 82. Elle a permis l'envoi de 2 personnes du personnel en place en formation à Lyon (ENSB) et à Dakar (EBAD).

De plus, cette situation va s'améliorer dans les années à venir grâce à la création en 1981 d'un centre de formation de spécialiste de l'information et techniques documentaires dont nous verrons le programme plus loin.

D - Equipement

La BUC est équipée d'un photocopieur RANK XEROS 3017 dont se sert beaucoup

la bibliothèque ~~avec~~ ~~pour~~ pour les demandes de photocopies provenant aussi bien des étudiants que des services administratifs universitaires.

En effet, malgré le tarif réduit pratiqué, la BUC a fait une recette de plus de 500 000 CFA en 1982.

- un RONEO, grand modèle Gestetner qui sert uniquement pour le service interne de la bibliothèque.

E - Les utilisateurs

La BUC est accessible à tous les étudiants, enseignants et chercheurs.

Les étudiants béninois, à l'exception de ceux dont les spécialités ne sont pas enseignées sur le territoire national, poursuivent leurs études à l'UNB. Leur effectif ne cesse de croître : de 2578 en 1977, il est passé à 4200 à la rentrée universitaire 1982-83

Les enseignants et chercheurs : 152 en 1977, atteignent 180 en 1982 (la plupart sont des nationaux). Il faut mentionner aussi l'intervention de nombreux vacataires appelés collaborateurs extérieurs.

Mais nous constatons que les enseignants fréquentent rarement la BUC, bien qu'une salle de travail soit spécialement aménagée pour eux.

Quant aux étudiants, ce sont surtout ceux des facultés des Lettres, Art et Sciences et Techniques, Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et Politiques, Faculté des Sciences agronomiques et de l'Institut des Sciences Juridiques et Administrative, situés sur le campus qui fréquentent réellement la BUC.

Elle est ouverte de 7 H 30 à 18 H 30 sans interruption.

Faute de personnel et de moyen de transport, la bibliothèque ne peut satisfaire jusqu'à présent les vœux des étudiants logés sur le campus qui souhaiteraient travailler à la bibliothèque jusqu'à une heure plus tardive

F - Les collections

La Bibliothèque , on a pu le constater, ne recevait que les ouvrages commandés par les facultés. Les doyens étaient les seuls responsables des acquisitions et le Directeur visait les factures pour qu'elles puissent être liquidées par le comptable de l'Université.

Mais les doyens ne pouvaient pas toujours faire l'effort de prélever sur leur crédit de recherche pour la documentation. Il y avait d'autres priorités. Ceci a entraîné une situation déplorable, catastrophique que révèlent nos registres d'entrée : un accroissement de 573 ouvrages pour 1973, 312 en 1977. Car il a fallu compter beaucoup plus sur les dons.

- Des dons intéressants proviennent sporadiquement de l'UNESCO et du Fonds d'Aide et de Coopération ;
- Des dons de certains ambassadeurs sont constitués de vieux livres provenant de leur centre culturel, ou de livres de propagande idéologique et politique qui ne sont d'aucune utilité pour l'Université.
- Des mémoires et thèses soutenus à l'UNB : 1500. Les périodiques sont presque inexistantes.

Tout ceci explique que les enseignants ne fréquentent pas le BUC. Ils n'y trouvent pas leur compte.

Cette situation a duré tant que la bibliothèque demeurait simple service administratif du Rectorat. Mais devenue unité de service, elle a obtenu une certaine autonomie financière au même titre que les facultés, ce qui s'est traduit à partir de 1980 par l'octroi d'un budget de fonctionnement géré par le Directeur , sous le contrôle du Comptable de l'Université

Ceci donne un soffle à la BUC qui a désormais la liberté pour les acquisitions tout en suscitant des listes pour commandes auprès des enseignants.

Bien que la situation de la BUC soit dans son ensemble encore critique, elle s'est améliorée. Au mois d'août 1982, la bibliothèque s'est enrichie

et compte 30 000 volumes et 119 titres de périodiques. Ce qui commence à attirer quelques enseignants.

La transformation aurait été plus radicale, si la BUC disposait de ressources financières plus importantes.

G - Les ressources

Depuis la rentrée universitaire 1979-80, ~~et ce depuis sa création en 1965,~~ la bibliothèque universitaire dispose pour la première fois d'un budget qui comprend une subvention de l'Etat et autres ressources.

1^o Subvention de fonctionnement

La subvention annuelle de fonctionnement est une partie de la dotation globale attribuée par l'Etat à l'Université.

La bibliothèque comme toutes les autres unités universitaires élabore son projet de budget selon un modèle national et le dépose au mois de juin auprès des autorités universitaires pour discussion. Ce projet est ensuite transmis au ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, Ministère de Tutelle où le Directeur des affaires administratives et financières est chargé de le défendre.

Après le vote du budget, l'Université reçoit une dotation globale qui ne prend pas en compte le salaire du personnel. Cette subvention va faire l'objet de répartition entre le Rectorat, les Facultés et les services communs.

En effet, le Comité des doyens et directeurs se réunit pour procéder au partage selon des critères qui sont redéfinis tous les ans mais jamais acceptés par toutes les parties. L'enveloppe globale étant de très loin inférieure à l'ensemble des besoins exprimés par l'Université.

2^o Autres ressources

Les autres ressources proviennent :

- des droits universitaires : une décision du Comité de Direction de l'Université a attribué les 25 % des frais d'inscription à la BUC. Ce qui constitue un apport considérable que nous consacrons uniquement aux acquisitions.

- les ressources propres : elles proviennent des photocopies. Les produits sont évalués par rapport à l'année précédente. Il en est de même des amendes payées sur livres empruntés et gardés hors délai.

Ayant ainsi pris connaissance du montant des principales ressources, le Directeur établit le budget de fonctionnement définitif de la bibliothèque qui doit être rigoureusement équilibré en dépenses et recettes.

Ce budget est exécuté dans les limites des répartitions faites sous le contrôle du Directeur des affaires administratives et financières qui est co-signataire du compte bancaire de la bibliothèque.

Il faut signaler que, entre le projet du budget et le budget de fonctionnement, la différence est énorme. La comparaison du projet de budget et du projet définitif (Annexes IV et V) montre le grand écart entre les besoins exprimés et les moyens obtenus en réalité. En fait, nous ne gérons que la pénurie.

La bibliothèque universitaire centrale comme nous venons de le voir évolue certes, mais cette évolution ne se manifeste pas par une nette amélioration des services que les usagers sont en droit d'en attendre, faute de moyens humains et financiers.

Toutefois, d'autres unités documentaires se sont créées au sein de l'Université. Comment se présentent-elles ? Arrivent-elles à satisfaire les universitaires ? Les réponses à ces questions feront l'objet du chapitre 3

CHAPITRE III : LES AUTRES UNITES DOCUMENTAIRES

Les nouvelles structures de l'Université réparties entre les villes (Porto-Novo, Cotonou, Abomey-Calavi) ont été amenés à créer leur bibliothèque au fur et à mesure de leur installation. Nous essayerons de voir comment se présentent ces différentes bibliothèques sur chacun des centres d'enseignement.

Section I - Bibliothèque sur le campus de Porto-Novo

Les centres d'enseignement situés sur le campus de Porto-Novo sont l'Institut National d'Enseignement de l'Education Physique et des Sports (INEEPS) et l'Ecole Normale Supérieure (ENS). Mais nous ne parlerons que de la bibliothèque de l'ENS que nous connaissons mieux.

L'Ecole Normale Supérieure créée en avril 1978 a pour but de former des professeurs pour l'enseignement moyen général. Pour vite atteindre son but, elle recrutait les Etudiants ayant terminé leur premier cycle à la Faculté des Lettres, Arts et Sciences Humaines (FLASH) et la Faculté des Sciences et Techniques (FAST). Mais depuis la rentrée 1981-82, elle recrute ses étudiants au 1er cycle sur concours.

L'Ecole ainsi installée à Porto-Novo a besoin d'une bibliothèque, ~~la distance~~ qui la sépare de la BUC qui ne lui permet pas de bénéficier de ses services.

Elle crée sa bibliothèque en 1979.

1° Les locaux : La bibliothèque occupe des locaux provisoires d'une superficie totale de 200 m², elle dispose d'un magasin avec 370 m linéaires de rayonnage et d'une salle de lecture de 40 places assises et d'un bureau.

2° Les collections : Cette bibliothèque a bénéficié, au départ d'un dépôt d'ouvrages de la BUC. Mais ses collections se sont assez vite développées et comptent en ce moment 10 000 livres, 20 titres de périodiques vivants.

3^e Le personnel : il est composé de 4 personnes dont le responsable, après quelques années d'expérience à la BUC a été formé à l'EBAD (Dakar)

4^e Les utilisateurs : La bibliothèque est accessible aussi bien aux enseignants qu'aux étudiants. Le nombre des étudiants varie de 140 à 150 par an Elle est ouverte de 8 H à 12 H et de 15 H à 18 H;

5^e La bibliothèque est équipée de deux rétro-projecteurs.

Section II - Les unités documentaires sur le "Campus de Cotonou"

A - La bibliothèque de l'Institut National de l'Economie (INE)

L'Institut a été créé en 1980 et occupe une partie des locaux de l'ancien collège d'enseignement moyen général d'AUPIAIS et est en train de s'étendre grâce à de nouvelles constructions. Elle a créé sa bibliothèque en 1981.

1^e Les locaux : la bibliothèque est installée dans des locaux provisoires qui ont subi des transformations à cet effet. Les locaux ont une superficie totale de 100m² et sont constitués d'un magasin et d'une salle de lecture de 30 places assises . Il n'existe aucun bureau. Tout le personnel se trouve pratiquement regroupé derrière la banque de prêt. Ce qui n'est pas sans inconvénient pour un travail efficace.

Le magasin dispose de 200 m linéaires de rayonnage et la salle de lectures de quelques présentoirs.

2^e Les collections : La bibliothèque compte 1 005 ouvrages dont la majorité a été traité par la BUC.

Elle possède 16 titres de périodiques vivants.

L'Institut a pu consacrer un crédit de 2 000 000 F CFA aux acquisitions en 1982.

3^e Le personnel : il est composé de 10 personnes dont la plupart ont été initiés pendant deux mois à la BUC aux techniques élémentaires. Quant au

responsable de la bibliothèque, elle a une expérience de 8 ans à la BUC et a participé à un stage de recyclage à Bordeaux.

5^e Les utilisateurs : La bibliothèque est ouverte en principe aux enseignants dont la plupart sont des collaborateurs extérieurs, et aux étudiants qui sont environ au nombre de 400.

B - Bibliothèque du Centre de Formation Administrative et de Perfectionnement (CEFAP)

Cette bibliothèque créée en 1975 est localisée à Cotonou.

1^e Les locaux : Elle dispose d'une salle de lecture de 50 m² et de deux bureaux de 20 m², d'un entrepôt de 10 m² et de 2 bureaux de 20 m².

2^e Le personnel : il comprend 6 personnes de niveaux divers mais le responsable est une bibliothécaire qui a été formée (maîtrise de bibliothéconomie) à Montréal.

3^e Les collections : cette bibliothèque a un fonds important de 4 000 ouvrages et 150 titres de périodiques. Mais ses acquisitions n'évoluent plus depuis 1980 par manque de crédit.

4^e Les utilisateurs : La bibliothèque est accessible à tous mais particulièrement aux enseignants et stagiaires de la CEFAP. Elle est ouverte de 8 H à 20 H 30

C - La bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé (FSS)

Créée en 1970, cette faculté a été doublée en 1979 d'un Institut National des Sciences de la Santé. Elle occupe depuis 1975, les bâtiments libérés par le Rectorat à proximité du Centre National Hospitalier Universitaire. Sa bibliothèque s'installe dans les locaux qu'occupe la BUC.

1^e Les locaux : ils comprennent :

- une salle de lecture de 120 m² avec 111 m linéaires

- un magasin de 40 m² avec 87 m linéaires

- un bureau de 16 m². Sa salle de lecture dispose de 30 places assises.

Ces locaux sont peu fonctionnels. Un nouveau bâtiment est en construction sur le campus pour abriter la bibliothèque.

2° Le personnel : il comprend 3 personnes, le responsable est un bibliothécaire formé à l'EBAD (Dakar).

3° Les collections : La bibliothèque compte environ 3 000 ouvrages dont la plupart sont périmés parce qu'acquis en 1973-74. Elle a aussi 72 titres de périodiques dont quelques uns seulement sont réguliers.

La situation de cette bibliothèque est plus que préoccupante. Les acquisitions sont inexistantes faute de moyens financiers. La bibliothèque vit surtout des dons de l'OMS qui arrivent sporadiquement.

4° Les utilisateurs : La bibliothèque est accessible aux enseignants et qui sont au nombre de 39 et aux étudiants (411). Mais les collections sont dans un état tel qu'aucun enseignant n'y trouve son compte et par conséquent ne fréquente les lieux.

Section III - Les autres unités documentaires sur le campus d'Abomey-Calavi

Le campus d'Abomey-Calavi est le plus grand campus universitaire. Il abrite 4 facultés, deux Instituts et un Collège polytechnique universitaire (CPU)

La bibliothèque du CPU bien que très importante, ne fera pas l'objet de notre étude car le CPU fonctionne de manière autonome vis à vis du Recteur, ne relevant ~~pas~~ de l'autorité de ce dernier que parce qu'il était aussi Directeur de l'Enseignement Supérieur. Nous dirons seulement que le fonds documentaire du CPU est très important et se développe assez bien. Il est géré par des bibliothécaires et documentalistes formés à Montréal et à Tunis.

A - Le Centre de Recherche, d'Etude et de Documentation de l'Institut National de Sciences Juridiques et Administratives (INSJA)

L'Institut National de Sciences Juridiques et Administratives crée en

1979 a d'abord cohabité avec la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et Politiques puis, il a tété transféré dans ses propres locaux à la rentrée universitaire 1980-81.

Par décision UNB-82/N°018/D/INSJA du 23 juin 1982, il se dote d'un centre de Recherche d'Etude et de Documentation (CREDO).

1° Les locaux : le CREDO occupe des locaux provisoires, une salle de 70 m² ayant 32 places assises

2° Le personnel : Le personnel ne compte qu'un agent de service qui a été initié à la BUC pendant deux mois aux techniques élémentaires de bibliothéconomie.

3° Collections : le CREDO compte environ 750 ouvrages qui ont été tous traités par la BUC et 61 titres de périodiques vivants. Le budget documentaire en 1982 a été de 2 000 000 FCA.

4° Les utilisateurs : l'accès est réservé aux enseignants et étudiants de l'Institut qui sont au nombre de 330.

B - La bibliothèque de la Faculté des Sciences Agronomiques (FSA)

La FSA créée en 1971, a été doublé de l'Institut National d'agronomie en 1982.

La BUC avait dans ses locaux une section pour les Sciences agronomiques. Mais en 1979, la Faculté a décidé de retirer ce fonds à partir duquel, elle crée sa propre bibliothèque.

1° Les locaux : Elle occupe provisoirement un bureau bien aménagé d'une superficie de 45 m², d'une capacité de 30 places assises.

2° Le personnel : Il comprend deux agents de service.

3° Collections : Elles comprennent au départ 300 ouvrages du fonds de la BUC. Elle a encore évolué et compte environ 2 600 ouvrages et 34 titres de périodiques vivants. La faculté a consacré un crédit documentaire de 2 500 000 CFA

à la bibliothèque en 1982.

La bibliothèque possède deux lecteurs de microfiches, des microfiches, un photocopieur lumoprint;

4^e Les utilisateurs : La bibliothèque est en principe accessible aux enseignants et aux étudiants mais en pratique seuls les enseignants y ont accès. Cette situation a posé d'énormes problèmes à la BUC qui se trouve dans l'impossibilité de satisfaire les demandes de ces étudiants pour leurs livres de spécialité.

Mais depuis la rentrée universitaire 1982-83, ils peuvent consulter sur place les ouvrages qui les intéressent.

C - La Faculté des Sciences Juridiques Economiques et Politiques (FASJEP)

Elle dispose d'un service de documentation et de recherche (SEDOR) créé en 1974.

1^e Les locaux : Le SEDOR occupe une salle d'environ 60 m² avec quelques rayonnages métalliques. Elle a une capacité de 20 places assises.

2^e Le personnel : le SEDOR est dirigé par un enseignant de la faculté mais un agent de service assure la permanence.

3^e Collections : Le SEDOR a une collection de 1000 ouvrages assez variés. Les dernières acquisitions ont été traitées par la BUC.

Il dispose aussi de 8 titres de périodiques vivants très intéressants.

On peut y trouver également les mémoires et thèses soutenus à la faculté.

Cette faculté jumelée à l'Université de Droit d'Orléans a d'énormes possibilités en dons documentaires qui ne sont pas encore exploités.

La BUC a reçu en dépôt certains de ces dons de manière à les mettre à la disposition de tous.

4^e Les utilisateurs : le SEDOR est surtout réservé aux enseignants. Mais il reçoit pour consultation sur place des étudiants qui préparent leurs maîtrises.

5^e Equipement : Le SEDOR est équipé d'un photocopieur RANK XEROS 3017 qui rend service aussi bien aux enseignants qu'aux étudiants.

D - La Faculté des Sciences et Techniques (FAST)

Dans cette faculté on rencontre plutôt des petites bibliothèques de laboratoire. En effet, à partir des dépôts effectués par la BUC depuis la création de l'université, la faculté a elle même continué à équiper les différents laboratoires :

- section mathématique
- section biologie végétale
- section physique
- section chimie
- section géologie
- section zoologie

1^e Les locaux : Chacune des bibliothèques se résume en général en un armoire entreposé dans le bureau de chef de section

2^e Le personnel : bien souvent c'est le chef de section qui s'occupe de la bibliothèque. Dans le meilleur des cas, il y a un agent de service qui s'en occupe cumulativement à d'autres fonctions.

2^e Les collections : ces bibliothèques ont en moyenne 100 à 300 ouvrages. Les périodiques varient entre 6 et 10 titres.

4^e Les utilisateurs : Ces fonds sont strictement réservés aux professeurs aucun étudiant ne peut y accéder.

5^e L'équipement : Seule la section Biologie végétale dispose de diapositives et d'un appareil de projection.

E - La Faculté des Lettres, Art et Sciences Humaines (FLASH)

Elle connaît une situation semblable à celle de la FAST.

Créée en 1971, la faculté s'est dotée d'une bibliothèque en 1980 dont la structure correspond aux sections :

- Histoire géographique
- Lettres modernes
- anglais
- sociologie, philosophie

1° Les Collections

L'ensemble s'élève à 1236 ouvrages et 16 titres de périodiques courants, les mémoires de maîtrise soutenus au sein de la faculté.

2° Le personnel : Le chef de chaque section est responsable du fonds de section

3° Les utilisateurs

L'accès des fonds est strictement réservé aux enseignants.

Conclusion partielle

La description que nous venons de faire des organismes documentaires de l'Université Nationale du Bénin permet de constater :

- le manque de texte organisant la documentation scientifique à l'université
- l'existence d'unités documentaires très différentes les unes des autres par leur importance, leur organisation, leur gestion et logées la plupart dans des locaux provisoires, très étroits ;
- les bibliothèques des laboratoires ont bénéficié au départ de dépôt de la BUC.

DEUXIEME PARTIE : PERSPECTIVES D'AVENIR

Le rôle des universitaires est d'utiliser la documentation et non pas de la gérer. Le document est pour l'enseignant et le chercheur un outil de travail indispensable. Mais si la bibliothèque universitaire ne peut le fournir, l'intérêt pousse les enseignants à se le procurer eux-mêmes et donc à constituer des collections.

Une telle situation qui consacre l'éparpillement des ressources documentaires, se rencontre dans beaucoup de pays mais à des degrés divers. Cela devenait si inquiétant que l'Association des Universités de Langue Française (AUPELF) a réuni en 1965 un Colloque à Genève, où la question des structures de bibliothèques et des politiques d'acquisition a été débattue.

Un autre colloque international tenu la même année à l'Université de Liège sur le thème "Les bibliothèques universitaires devant l'explosion démographique et l'accroissement de l'Édition" a permis à Monsieur Paul POINDRON, Inspecteur Général des bibliothèques de France de déclarer :

"Il est paradoxal qu'à une époque où, bien que croissant d'année en année les moyens restent quand même au dessous de nos exigences, il y ait quelques fois au sein de l'Université deux catégories de bibliothèques, la bibliothèque universitaire et les autres. Il faut absolument que sous des formes qui peuvent être variées, s'institue au minimum une coopération étroite.... Je crois qu'une solution est possible : elle est possible précisément si chacun prend conscience qu'il s'agit là, non pas de satisfaire de petites préoccupations égoïstes de bibliothécaires ou de professeurs, mais qu'il s'agit simplement de mettre les connaissances à la disposition de tous "

Le problème étant toujours d'actualité, 10 ans après, une journée d'étude organisée à Lyon le 22 février 1975 par l'Association de l'École Nationale Supérieure des Bibliothécaires porte sur le thème "Les bibliothèques universitaires et les autres organismes de documentation au sein de l'université".

La situation qui prévaut actuellement à l'UNB nous amène , en nous inspirant de ces différents travaux, à faire des suggestions dans le but essentiel de rendre disponibles les documents que l'utilisateur cherche et là où il les cherche.

Nos suggestions vont porter sur la nécessité :

- d'un texte organique pour la bibliothèque d'une part ;
- de l'élaboration d'une politique documentaire et les moyens adéquats d'autre part.

CHAPITRE I : NECESSITE D'UN STATUT POUR LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE

La fonction documentaire dans l'université est actuellement assurée par des organismes sans liens institutionnels. Une solution satisfaisante n'est possible que si elle repose sur une volonté délibérée de franche collaboration de tous les partenaires, bibliothécaires et usagers surtout enseignants

Il est impérieux de doter la bibliothèque universitaire d'un statut reposant essentiellement sur un système de bibliothéconomie qui devra suivre :

- les évolutions pédagogiques,
- les réformes nécessaires au sein de l'université,
- une gestion rationnelle et économique.

Nous suggérons un texte organique qui lui reconnaît une mission d'orientation d'étude, de recherche et d'enseignement bibliographique et documentaire.

Il posera également le principe de la collaboration avec d'autres bibliothèques relevant de l'Université et des bibliothèques non universitaires mais concurrent à la recherche.

Section I - La structure de la Bibliothèque Universitaire

La bibliothèque étant un service commun de l'Université au même titre que le Centre National des Oeuvres Universitaires (CENOU), il est tout à fait indiqué qu'elle soit sous une administration unifiée.

Elle comprendra :

- la bibliothèque centrale qui est sur le campus d'Abomey-Clavi et les sections suivantes ;

- la bibliothèque de l'ENS à Porto-Novo
- la bibliothèque de l'Institut National d'Economie (INE) à Cotonou
- la bibliothèque de la Faculté des Sciences de la Santé (FSS) à Cotonou
- la bibliothèque de l'Institut National des Sciences Juridiques et Administratives (INSJA).

En effet, la bibliothèque universitaire peut comprendre plusieurs sections situées dans des bâtiments séparés et fort éloignés les uns des autres même quelquefois dans une autre ville si les institutions qu'elles desservent font partie intégrante de la même université. Un exemple français ancien assez éloquent en la matière est l'Université d'Aix-Marseille.

La faculté des lettres et de Droit étant à Aix, la section Lettres et la section Droit sont à Aix ; les facultés de Sciences et la Faculté de Médecine étant à la Marseille, les sections Sciences et les sections de Médecine sont à Marseille.

La structure ainsi proposée implique une unité de direction au sommet assurée par :

1° Un directeur

Les sections de la BU auront à leur tête un bibliothécaire mais la BU en tant qu'entité sera dirigée par un directeur, bibliothécaire en chef nommé par les autorités compétentes. Ce directeur dépend hiérarchiquement du Recteur qui lui donne délégation de pouvoir pour la gestion de la bibliothèque. Il est l'ordonnateur secondaire du budget propre de la bibliothèque.

Le directeur est consulté par le Comité de direction de l'Université sur toute question concernant la bibliothèque.

Il peut être secondé par un directeur adjoint lui aussi bibliothécaire.

2 - Le Conseil de la Bibliothèque

Il sera composé de :

- de représentants des enseignants et chercheurs
- de représentants des étudiants
- de représentants du personnel de la bibliothèque

Le nombre et le mode de désignation seront précisés dans le souci d'éviter un appareil trop lourd et d'une souplesse permettant aux représentants d'exercer effectivement leur fonction.

Le Conseil aura pour président un enseignant s'intéressant aux problèmes de la bibliothèque. Il n'aura pas de pouvoir exécutif mais sera chargé d'organiser les travaux du conseil, de diriger les débats.

Il est souhaitable que le Directeur n'en fasse pas partie mais il peut néanmoins participer à la réunion du conseil avec une voix consultative.

Le Conseil de la bibliothèque aura essentiellement à se prononcer sur les règles de fonctionnement général de la bibliothèque, participera surtout à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la politique documentaire.

Il proposera à l'adoption du Comité de Direction de l'Université, le budget de la bibliothèque élaboré par le directeur.

3^e Les Commissions Consultatives

Ces commissions au niveau de chaque faculté, Ecole ou Institut, seront composées :

- de représentants d'enseignant ou chercheurs
- de représentants d'étudiants
- de représentants de personnel de la BU

Ces commissions seront consultées pour les acquisitions de documents de toutes sortes. A travers ces commissions, les facultés, Ecoles et Instituts chacun dans son domaine propre serait associé à la politique documentaire de l'Université

Les sections ont à leur tête des bibliothécaires qui administrativement dépendent du bibliothécaire en chef. Mais il doivent pouvoir prendre des initiatives allant dans le sens de la bonne marche du service et surtout entretenir de bonnes et fréquentes relations avec les autorités de l'institution que la section dessert en vue d'une meilleure adaptation aux besoins des usagers

4^e Les services de la BU

Il s'agit :

a) du service administratif

b) des services publics

Ce sont les services qui permettent d'être constamment en contact avec les utilisateurs Ce sont :

- le service des références
- le service de prêt

c) des services techniques

Ce sont des services internes à la bibliothèque :

- le service central des acquisitions
- le service central des catalogues

La structure ainsi préconisée, que nous résumons par un organigramme (voir annexe VI) doit permettre à la BU de bien remplir les fonctions qui sont généralement dévolues à une bibliothèque universitaire.

Section II - Les fonctions de la BU

La bibliothèque universitaire a une mission d'orientation d'étude, de recherche et d'enseignement bibliographique et documentaire. Pour remplir sa mission, elle doit assumer :

12 Une fonction éducative et documentaire

Il s'agit de résoudre deux problèmes essentiels qui se posent aux utilisateurs :

- obtenir rapidement la documentation qu'ils ont repérée ;
- être aidés de façon aussi complète , efficace que possible dans leurs recherches bibliographiques.

a) sur le plan bibliographique

La bibliothèque doit se doter d'un outillage bibliographique le plus complet possible : disposer du plus grand nombre de publications bibliographiques pour pouvoir créer un service d'orientation bibliographique et de référence, se placer dans la perspective de l'unité de la recherche faciliter les rencontres et le passage d'une discipline à l'autre.

Ce service offrira aux chercheurs aux étudiants avancés, des instruments de travail commun, à plusieurs disciplines et dans chaque discipline ceux qui représentent les éléments de base : ouvrages de référence, des périodiques importants, des synthèses, en accès libre.

b) Sur le plan documentaire

La bibliothèque doit :

- acheter les ouvrages
- s'abonner à des périodiques.

Les traiter, les classer, et assurer leur circulation. Le classement matériel d'un document est très important car il constitue l'une des clefs de la recherche et de l'acquisition de l'information.

- informer les usagers par la publication des listes de nouvelles acquisitions mais surtout par des fichiers bien conçus (auteurs, matières, titres).

Pour constituer des collections, les bibliothécaires professionnels de la documentation sont en mesure d'avoir une perception globale des données et de définir une politique cohérente et équilibrée. Mais le président du Conseil de la BU doit intervenir ici. En effet, s'il ne doit avoir aucune responsabilité dans la gestion et l'organisation de la bibliothèque, il aura une responsabilité éminente dans la politique de développement des collections qui sera en relation avec les activités de l'Université.

La bibliothèque doit aussi veiller à son équipement en appareils lui permettant d'avoir accès à des documents ayant autre support que le papier. Envisager l'achat d'un lecteur-reproducteur de microfiches serait l'une des solutions permettant à la bibliothèque d'exploiter toutes les possibilités de prêt inter ou d'échanges.

2° Fonction de conservation

Cette fonction, loin d'atteindre celle qu'assument une bibliothèque nationale ou une bibliothèque municipale classée, se résume ici aux mesures que la bibliothèque universitaire doit prendre pour lutter contre le vol, l'incendie, la chaleur, les moisissures, les insectes.

L'accès aux magasins, s'il est autorisé pour certaines catégories d'utilisateurs, doit être contrôlé.

3° Fonction d'élimination

Le souci des bibliothécaires est de constituer des fonds répondant aux besoins d'un public déterminé. Pour une bibliothèque universitaire, le service rendu et la communication priment sur la conservation. Les demandes et les besoins des utilisateurs sont des éléments déterminants de la politique d'achat, la fonction d'élimination devient donc un complément nécessaire de la fonction d'acquisition.

Il faut éliminer les ouvrages désuets qui ne répondent plus aux besoins car ils deviennent même nuisibles parce que contenant des données et informations dépassées et prennent de la place sur les rayons. Il faut aussi refuser sinon se débarrasser des dons inutiles ou inutilisables qui remplissent

nos magasins et donnent une illusion de richesse documentaire.

4^e Participation à la Bibliographie Nationale

Monsieur Djibril Sene, Ministre Sénégalais de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique dans son discours à l'ouverture du Séminaire sur "Le rôle des Bibliothèques universitaires dans le système d'information des pays en voie de développement" organisé à Dakar du 9 au 14 mars 1981 par l'AUP ELF avec le concours de l'UNESCO et la collaboration de l'IFLA, déclarait : "Mon intime conviction demeure que la bibliothèque universitaire ne peut être une institution isolée au service du développement, elle n'a de sens que si elle est pleinement intégrée aux institutions universitaires et nationales dans le cadre bien entendu d'une politique documentaire coordonnée tant au sein de l'Université qu'à travers tous le pays" (Annexe 2 du Rapport final du Séminaire).

Dans la mesure où la BU est appelée à acquérir à titre gratuit ou à titre onéreux toutes publications y compris celles de nationaux béninois sur le sol national ou à l'étranger, la BU pourrait participer avec la Bibliothèque nationale à l'élaboration de la bibliographie nationale du Bénin.

Le statut de la BU doit également définir ce qu'est une bibliothèque de laboratoire et les liens qui doivent exister entre elles et la BU.

Section III - Relations entre BU et les autres unités documentaires

Il serait utopique de préconiser la suppression des bibliothèques de laboratoires et assimilées. En effet, les enseignants auront toujours besoin d'avoir à proximité et à n'importe quel moment, alors que la BU serait peut-être fermée, avoir besoin d'ouvrages qui leur sont indispensables. L'essentiel est de déterminer des limites.

La bibliothèque de laboratoires ou assimilées (pour les facultés qui n'ont pas de laboratoire) pourrait être conçue comme une petite unité documentaire strictement réservée aux enseignants, afin d'éviter l'éparpillement de la richesse documentaire de l'Université à nouveau par ce biais.

Pour ce faire, les directeurs et doyens pourraient accepter :

CHAPITRE II : DEFINITION D'UNE POLITIQUE DOCUMENTAIRE

Nous voulons entendre par là non seulement une politique d'acquisition mais également une politique de moyens. Les acquisitions doivent satisfaire les besoins de toute l'université. La participation des enseignants pour les grandes décisions à prendre dans ce domaine est requise. Mais le tout n'est pas de déterminer les documents, il faut avoir les moyens de les acquérir et disposer du personnel compétent pour les traiter et assurer leur communication.

Section I - Une politique d'acquisition

Avoir une politique d'acquisition consiste à adopter une ligne directrice face au développement des fonds d'une bibliothèque.

Il faut maîtriser les problèmes généraux que pose la masse croissante de la documentation disponible et acquérir les documents dans des conditions les plus favorables qui nécessitent :

1°- La collaboration

Si la documentation et les livres occupent le centre des activités du bibliothécaire, ils représentent pour les enseignants et chercheurs, la matière première indispensable à leur travail quotidien. Enseignants et bibliothécaires pourraient donc s'entendre pour élaborer une politique d'acquisition.

Il faut que les bibliothécaires soient informés sur les perspectives de l'enseignement, le développement de la recherche, sur les réformes de l'Université afin de pouvoir à temps calculer les répercussions de ces nouveaux besoins dans leur secteur et pourvoir au moyen d'y faire face.

Les enseignants, associés à la vie de la bibliothèque, connaîtront les véritables problèmes et, découvrant qu'ils s'agit finalement de leur propre intérêt, ne seront pas indifférents aux questions budgétaires, à l'équilibre nécessaire entre les disciplines, au problème du personnel. Intéressés par les ouvrages qui leur sont immédiatement indispensables et impatients de les obtenir, ils pourraient, soit se battre ensemble avec les bibliothécaires pour obtenir plus de crédits, soit soutenir utilement

auprès des pouvoirs publics certaines revendications des bibliothécaires.

Cette collaboration qui pourrait commencer par l'entretien de bons rapports personnels entre les deux catégories de personne, sera complété par l'exécution effective des tâches définies pour le Conseil de la bibliothèque et les commissions consultatives dont nous avons suggéré la création.

Les commissions consultatives permettront d'établir des listes concertées d'acquisition. Mais il appartiendra aux bibliothécaires de faire également une prospection générale d'où nécessité du service de bibliographie et de référence dont nous avons parlé plus haut. Il présentera de bons systèmes de référence couvrant aussi bien les domaines de la Médecine, des Sciences humaines, Sciences exactes, Sciences sociales que les études littéraires.

Après la prospection, il faudra passer au choix.

2° Choix des livres et périodiques

Le choix, tout en tenant compte des besoins exprimés de part et d'autre ne doit pas perdre de vue les disponibilités financières. C'est pourquoi pour constituer des fonds durables, les acquisitions doivent être conduites dans un esprit scientifique. Le choix doit s'articuler autour des :

- ouvrages d'étude qui comprennent les manuels et toutes sortes d'ouvrages utiles aux étudiants pour la préparation de leurs examens.
- ouvrages fondamentaux de recherche, d'intérêt plus large.
- ouvrages spécialisés de recherche indispensables à des chercheurs.
- les périodiques interviennent pour beaucoup dans les travaux de recherche. L'harmonisation des abonnements pourrait permettre de supprimer des doubles inutiles, de confier à la BU l'abonnement de certains périodiques intéressant de plus en plus des enseignants, mais dont le prix élevé serait trop onéreux pour un laboratoire ou inversement.

Lorsque les listes d'acquisition seront arrêtés, la BU vérifiera si elle ne possède pas déjà certains ouvrages, leur nombre, de manière à éviter des

dépenses inutiles, d'où nécessité pour le service des acquisitions d'avoir :

- 1 fichier de commande qui reflète tous les ouvrages commandés ;
- 1 fichier qui signale les ouvrages récemment acquis mais non encore disponibles en rayon.

Entre les demandes d'achat et les achats effectifs, il ya un grand écart. Les étudiants augmentent mais les moyens ne suivent pas. Ajouter à cela, les problèmes de l'inflation. En France, en 1979, pour 771 540 étudiants, les bibliothèques ont disposé de 34.000.000 FF comme crédit ouvrages ayant permis d'acheter 0,56 ouvrage par étudiant ; comme crédit périodiques 42 000 000 FF ayant permis 0,15 livre par étudiant. Le rapport Vandevorde (voir les Bibliothèques en France -Rapport Vandevorde 1981) publiant ces chiffres, préconise l'acquisition d'au moins 1 ouvrage par an et par étudiant, alors que les normes de l'UNESCO ~~ex~~ prévoient 5 volumes.

Au Bénin, et pour être réaliste, nous pourrions préconiser l'acquisition d'au moins 1 ouvrage par an pour 2 ou 3 étudiants, la situation actuelle étant de 1 à peine par an pour 10 étudiants. Raisonnable, cet objectif n'en est pas moins très ambitieux en raison du retard accusé par la BU

3° Le choix des fournisseurs

La bibliothèque centrale et certains bibliothèques d'Institut ont une expérience dans ce domaine.

Il s'agira de choisir la voie la plus avantageuse du point de vue qualité de service, rapidité du service, modalité de paiement et surtout le coût. Car tous ces points doivent être pris en compte.

Mais d'ores et déjà, nous pensons que les achats groupés ont quelques avantages : il évite d'avoir à traiter avec une multitude de fournisseurs et par conséquent facilite la comptabilité.

4^e La période de commandes

Cette période est déterminante à plus d'un titre :

- Nous sommes tributaires des fournisseurs européens, français en particulier. Il faut donc tenir compte des mois juillet-août où leurs services fonctionnent au ralenti ou ferment.

- Il faudra tenir compte également de la période à laquelle la BU pourra disposer de fonds nécessaires pour payer les commandes car les fournisseurs acceptent de moins en moins de nous accorder des crédits.

Il faudra aussi tenir compte d'un délai minimum pour l'arrivée des commandes : 3 à 5 mois selon l'importance de la commande, du temps nécessaire pour le traitement des ouvrages avant leur mise en rayon. Ce délai dépendra du nombre des bibliothécaires affectés à ces tâches.

Si la plus grande partie des acquisitions provient de l'étranger, il ya aussi des publications sur le territoire national qui sont intéressants pour l'Université.

5^e Autres acquisitions

Les publications officielles : Mis à part le journal officiel et le quotidien EHUZU auxquels la BU est abonnée, beaucoup d'autres publications nous échappent.

Tous les contacts pris jusqu'à présent sur ce plan ont été vains. Il faudra trouver des moyens adéquats pour obtenir systématiquement ces publications; car nous recevons beaucoup de demandes que nous ne pouvons satisfaire. Il s'agit de :

- publications de certains ministères ;
- rapports de séminaires ou conférences internationaux se tenant sur notre territoire ;
- rapports de séminaires locaux et nationaux ;
- rapports de sessions de formations organisées par l'Institut National de formation social et économique (INFOSEC).

Les publications de l'Université

Aussi paradoxal que cela puisse paraître, la Bibliothèque ne dispose pas systématiquement des publications de l'Université. Il s'agit :

- d'annales ou annuaire de l'Université, les publications des facultés ou Instituts ;
- des mémoires et thèses soutenus à l'Université qui doivent faire l'objet de dépôt obligatoire à la BU.
- des thèses des étudiants ou enseignants de l'Université soutenues ailleurs qu'au Bénin.

Car nous recevons beaucoup de demandes en prêt inter bibliothèque dans ce domaine, que nous n'arrivons pas à satisfaire.

Les acquisitions doivent être complétées par des échanges ; or nous ne pourrons échanger que ce que l'Université ou le Bénin produit comme document d'intérêt scientifique et que la bibliothèque possède en double.

Les documents acquis doivent faire l'objet de signalement de manière à en faciliter l'accès aux utilisateurs. Ils seront repertoriés et décrits dans des catalogues.

6^e Les catalogues

C'est une tâche primordiale de chaque bibliothèque que de décrire dans un catalogue les documents qu'elle a acquis.

La bibliothèque universitaire disposera de 2 catalogues :

a) un catalogue général

Il s'agit en fait de deux catégories qui refléteront toutes les collections (ouvrages et périodiques) aussi bien de la bibliothèque centrale que des sections avec mention de leur localisation de manière à bien orienter les utilisateurs.

b) un catalogue collectif

Un catalogue collectif a pour fonction de permettre la localisation d'un

document déjà identifié parmi les bibliothèques qui le détiennent ; c'est un catalogue commun à plusieurs fonds. Nous y avons fait allusion plus haut.

Il est souhaitable d'avoir un catalogue collectif sur toute la documentation disponible à l'Université mais aussi dans d'autres bibliothèques de recherche à condition que celles-ci acceptent le principe de la communication du document soit par prêt à domicile, consultation sur place ou par photocopie.

Y participeraient donc :

- La Bibliothèque Universitaire ;
- Les bibliothèques de laboratoire ou assimilées (ex le SEDOR)
- La bibliothèque du Centre de Formation Administrative et de Perfectionnement (CEFAP) ;
- La bibliothèque du Collège Polytechnique Universitaire (CPU) ;
- Autres bibliothèques d'étude et de recherche.

Ce catalogue se dédouble en :

- 1 catalogue collectif de périodiques ;
- 1 catalogue collectif des ouvrages.

Ce dernier sera difficile à réaliser, néanmoins c'est une entreprise à ne pas négliger afin que les utilisateurs puissent jouir de toute la richesse documentaire ; il facilitera les recherches, sera un début d'une coopération solide entre les bibliothèques d'étude et de recherche au Bénin.

En effet, il s'avère impossible qu'une bibliothèque quelque'elle soit, soit dotée d'une manière suffisante ; l'explosion documentaire rend cette situation de plus en plus évidente. Le catalogue collectif permettra des prêts inter-bibliothèque ou même la fourniture rapide d'un article de périodique par exemple à une autre bibliothèque qui ne l'aurait pas, au moyen d'une simple photocopie.

Mais la politique d'acquisition pour être cohérente et continue a besoin d'une politique de moyens humains et financiers.

Section II - La politique des moyens

Il s'agit ici de se doter de moyens pour atteindre les objectifs fixés. Ces moyens sont humains, matériels et financiers.

1°- Les moyens humains

Nous entendons par là le personnel de bibliothèque. Le personnel, nous l'avons déjà fait remarquer, est insuffisant et non qualifié pour la plupart.

La nature et l'effectif du personnel d'une bibliothèque dépendent de beaucoup de facteurs "tels que le nombre d'étudiants, de professeurs qui auront recours à ses services, des dimensions et du plan du bâtiment de la bibliothèque principale, du caractère et de l'état des collections, du nombre des bibliothèques de départements de facultés et d'Institut qui relèveront de la bibliothèque principale, des méthodes pédagogiques employées par le corps professoral et des heures d'ouverture de la bibliothèque". (M.A. Gerfand dans "les Bibliothèques Universitaires des pays en voie de développement -UNESCO p. 58).

L'URSS se fondant sur le nombre d'étudiants par exemple donne un modèle d'organisation qui distingue des catégories de bibliothécaires : directeurs de bibliothèque, chef de section, bibliothécaires principaux et bibliothécaires.

Pour un établissement comptant 1000 à 1500 étudiants, la bibliothèque a droit à 2 bibliothécaires principaux et 5 bibliothécaires et un bibliothécaire en chef. Tout ceci en dehors des commis, techniciens, personnel de surveillance et autres auxiliaires.

En France, le rapport Vandevorde de 1981 préconise un taux d'encadrement d'un personnel scientifique des bibliothèques et un personnel technique des bibliothèques et enfin un personnel de service pour 350 étudiants (Rapport Vandevorde 1981 p. 58 : les Bibliothèques de France).

Le Bénin ayant un nombre très infime de bibliothécaires qualifiés et relativement beaucoup de commis ou de non professionnel, le grand problème

est de disposer davantage de bibliothécaires qualifiés et de continuer à former sur le tas du personnel auxiliaire qui sera en service dans les bibliothèques.

En effet, le travail de qualité, le respect des normes en vigueur en bibliothéconomie : la classification, le catalogage, le catalogue collectif, ne peuvent être réalisés de manière uniforme et conséquente que par du personnel scientifique et du personnel technique.

Nous entendons par personnel scientifique des bibliothécaires avec la licence ou la maîtrise suivant une formation dans une école supérieure de bibliothécaires, au Canada, en France et bientôt au Sénégal.

Le personnel technique comprend les bibliothécaires qui avec le baccalauréat suivent une formation de deux ans à l'EBAD (Dakar) ou de 3 ans au CEFAP, à Cotonou.

La BUC, inquiète de la situation du personnel avait fait en 1980 un projet de planification de la formation du personnel des bibliothèques. Il a été soumis au Rectorat et transmis au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

Il semble que les pouvoirs publics aient pris conscience de cette nécessité puisque deux du personnel de la BU sont actuellement en stage à l'ENSB et à l'EBAD.

Nous nous réjouissons également qu'un programme de formation des "spécialistes en Sciences et Techniques de l'Information" où se retrouvent les trois spécialités : bibliothéconomie, archivistique, documentaliste soit intégré au programme du Centre de Formation Administrative et de Perfectionnement.

Le CEFAP est une ~~Unité~~ unité rattachée à l'Université Nationale du Bénin qui n'assurait jusque là, que des formations post universitaires en vue de fournir à l'Etat des fonctionnaires du Cadre A 1 dans plusieurs domaines (administrateurs civils, Magistrats, etc...).

Le programme de formation des "spécialistes en Sciences et Techniques de l'Information" assure un cycle de formation de 3 ans. Les étudiants sont

des bacheliers recrutés sur concours (Annexe III : Programme de formation). Chaque promotion dont la première sortira en 1984, compte 20 étudiants.

Plus les bibliothécaires seront nombreux, plus ils pourront avoir une activité en profondeur en direction des facultés et Instituts et participeront efficacement aux activités de l'Université. La répartition des tâches entre bibliothécaires permettra au Directeur de la BU de ne pas être trop accaparé par l'administration ; il pourra ainsi mettre ses compétences au service des activités bibliothéconomies.

Il faut, pour y arriver :

- susciter des candidatures auprès des étudiants en licence et maîtrise
- que l'Association des bibliothécaires, archivistes et documentalistes soit dynamique, se montre soucieuse tout à la fois de faire reconnaître son existence et de défendre l'intérêt de la profession.
- valoriser la profession. C'est l'une des conditions; Plutôt que de les assimiler au CASU et AHUI comme c'est le cas actuellement, l'adoption d'un statut particulier pour le corps serait un bon stimulant, une grande motivation chez les bibliothécaires et pour d'éventuelles candidatures.

En plus des moyens humains, la bibliothèque universitaire doit disposer de moyens matériels et financiers suffisants pour atteindre ses objectifs.

2 - Moyens matériels et financiers

Le regroupement des principales bibliothèques actuelles sous une administration unique ne doit pas être synonyme d'appauvrissement. Cette nouvelle situation doit plutôt se traduire par une heureuse évolution, un développement continu, méthodique et riche de la documentation à l'UNB.

Les autorités universitaires, les autorités publiques doivent faire un effort décisif en accordant un équipement et un budget adéquats à la BU.

CONCLUSION GENERALE

--:--:--:--:--:--:--:--:--:--

Le séminaire organisé à Dakar en 1981 par l'AUPELF et auquel a participé le Bénin recommande :

"que les bibliothèques universitaires adoptent des mesures adéquates d'organisation centralisée afin d'éviter les doubles emplois et le gaspillage des ressources, tout en respectant le besoin parfois nécessaire de bibliothèques de faculté ou d'Institut dont les activités seraient coordonnées (Rapport final p. 7, 8, 17) par la bibliothèque centrale".

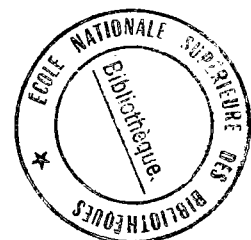
Examinant les rapports existants entre les utilisateurs et les bibliothécaires, le séminaire recommande :

" que la bibliothèque renouvelle ses relations avec les usagers ; elle aidera les professeurs à être à la fine pointe de leur discipline en les familiarisant avec les outils de repérage et de référence, elle créera un climat de coopération entre les professeurs et le personnel de la bibliothèque".

Nous pensons que pour ^{faire} aboutir ces recommandations, les bibliothécaires doivent réfléchir sur la situation concrète qui prévaut dans chaque État et faire des propositions pour l'améliorer. C'est le souci qui nous a guidé tout au long de ce travail.

Le rôle de la BU est de procurer par tous les moyens en son pouvoir, les documents réclamés par les étudiants, enseignants et chercheurs. Elle reste l'équipement collectif documentaire essentiel et permanent de l'Université. La masse documentaire s'accroît, les exigences de la recherche sont de plus en plus grandes. La bibliothèque doit à ce titre recevoir des moyens spécifiques en locaux, crédits et en personnel lui permettant d'assurer ses missions. Les missions seront désormais assurées dans un climat de dialogue entre professeurs et bibliothécaires, dialogue engagé dans un esprit constructif et coopératif et sans perdre de vue qu'il appartient aux ~~usagers~~ d'utiliser la documentation et aux autres de la gérer.

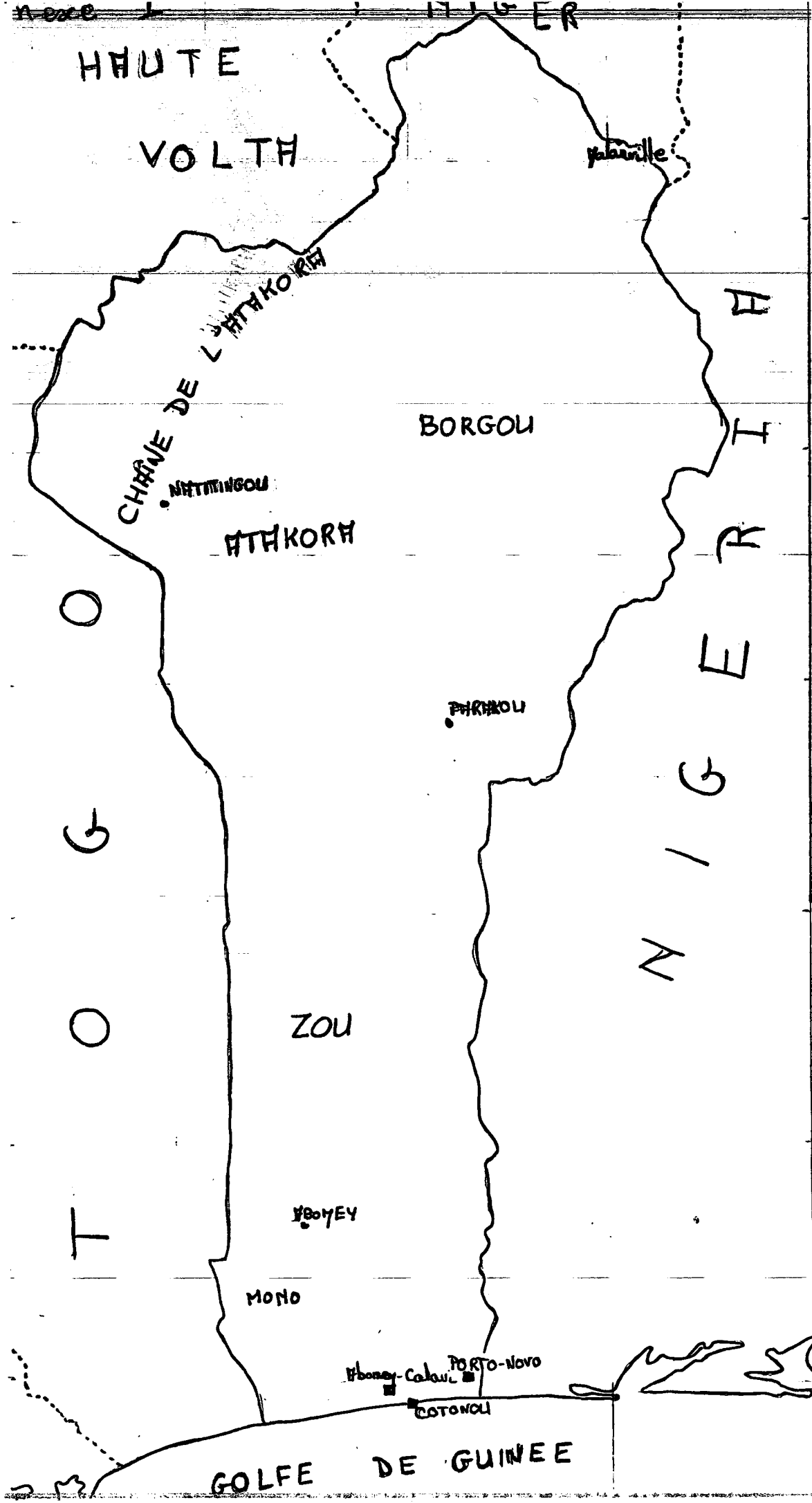
--:--:--:--:--:--:--:--:--:--



BIBLIOGRAPHIE

-:-:-:-:-:-:-

- 1 - Association de l'Ecole Nationale Supérieure des Bibliothécaires : Villeurbanne. Journée d'étude Villeurbanne. Les bibliothèques universitaires et les autres organismes de documentation au sein de l'Université, Association de l'Ecole National Supérieure des Bibliothécaires, Lyon, 22 février 1975. Villeurbanne : AENSB, 1975 - 44 p. 12cm.
- 2 - Association des Universités entièrement ou partiellement de Langue Française : Montréal : Colloque 1965. Genève - Les bibliothèques dans l'Université : Problèmes d'aujourd'hui et de demain : compte rendu du colloque tenu à Genève - Montréal : AUPELF, 1965 - 335 p. 25 cm.
- 3 - Bally (Thérèse) : Mission d'Expertise sur la bibliothèque de l'Université Nationale du Bénin / Bally Thérèse - Paris : Ministère de la Coopération ; Cotonou : Ministère de l'Enseignement Supérieure , 1980 7 p. + XX p. 22 cm.
- 4 - Bibliothèques (les) en France ; rapport au Premier Ministre établi en juillet 1981 par un groupe interministériel présidé par Pierre VANDEVOORDE directeur du livre - Paris : Dalloz, 1982.
- 5 - (Colloque international Liège 1965). Bibliothèques (les) Universitaires devant l'explosion démographique et l'accroissement de l'Édition, colloque international tenu à l'Université de Liège du 20 au 21 octobre 1965. Liège : Université de Liège, 1967. 187 p.
- 6 - BONY (Françoise) - Une période noire pour les BU : un livre Hebdo Vol. 3 N° 45/14 avril 1981 p. 88 - 94.
- 7 - BOUSSO (Amadou) - La formation des bibliothécaires, et le développement des Bibliothèques Universitaires en Afrique ; rapport Technique AUPELF/UNESCO, 1980 -
- 8 - BRETAGNOLLE (Aline) - Coopération entre Bibliothèque Universitaire et Bibliothèque d'Institut : Exemple grenoblois / Aline Bretagnolle. Villeurbanne : ENSB 1976 - 29 p. 30 cm



REPUBLIQUE
POPULAIRE
DU
BENIN

Echelle: 1/2 500 000

neace II

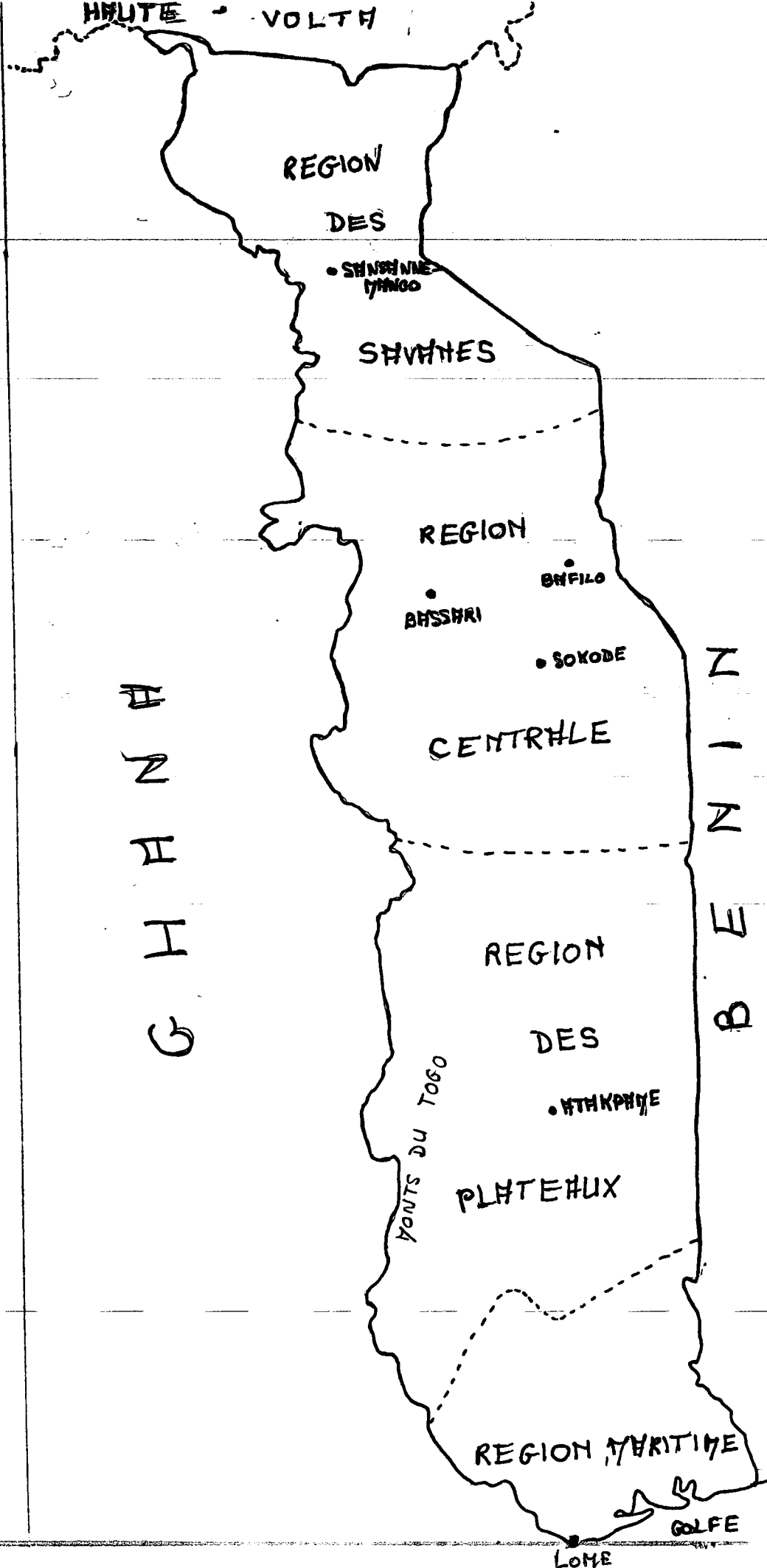
HAUTE VOLTA

REPUBLIQUE
DU
TOGO

Echelle: 1/2 000 000

G
H
A
N
A

Z
I
N
E
B



YANTS DU TOGO

REGION MARITIME

GOLFE

LOME

ORGANIGRAMME DE LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE

-----oOo-----

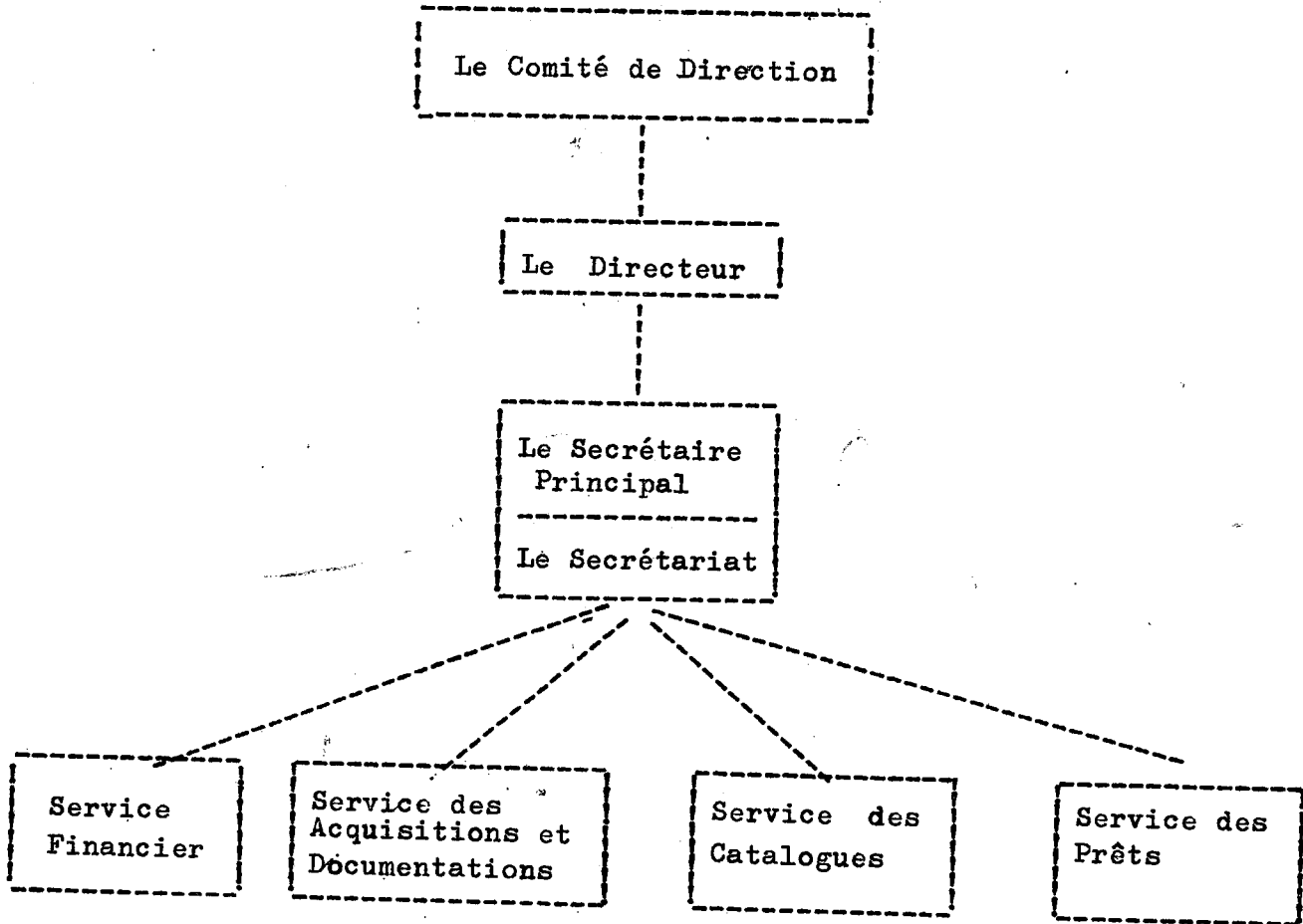


TABLEAU RECAPITULATIF

M O D E L E S			E V A L U A T I O N
Modèle	N° 1	Effectifs du Personnel	11.006.440
Modèle	N° 2	Justification	
Modèle	N° 3		
Modèle	N° 4		
Modèle	N° 5	Frais de Voyage et indemnité de	920.000
Modèle	N° 6		Néant
Modèle	N° 7		Néant
Modèle	N° 8		
Modèle	N° 9	Dépense Matériel Frais d'Etude	14.500.000
Modèle	N° 10	Frais de bureau et Fonctionnement	1.335.300
Modèle	N° 11		
Modèle	N° 12	Confection d'Uniforme	30.000
Modèle	N° 13	Affranchissement du courrier	300.000
Modèle	N° 14	Matériel Technique et imprimés	1.360.000
Modèle	N° 15	Frais de Transport Carburant	2.000.000
Modèle	N° 16	Entretien et Réparation des Véhicules	1.000.000
Modèle	N° 17		Néant
Modèle	N° 18	Travaux d'Entretien des Bâtiments	235.480
Modèle	N° 19	Participation - S C A U L W A	P M
Modèle	N° 20	Equipement et investissement	4.700.000
Modèle	N° 21	Equipement Socio-Administratif	3.711.750
T O T A U X			41.098.970

ANNEXE V

REPUBLIQUE POPULAIRE DU BENIN

 MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
 ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

 UNIVERSITE NATIONALE DU BENIN

 BIBLIOTHEQUE

BUDGET DE FONCTIONNEMENT

 GESTION 19.82

T ABLEAU R ECAPITULATIF

R E S S O U R C E S		D E E P E N S E S	
ORIGINE	MONTANT	NATURE	MONTANT
Budget National	3.500.000	Frais de documentation	6.000.000
Droits Universitaires	6.320.000	Frais de Bureau et Fonctionnement	848.200
Recettes exceptionnelles :		Confection Uniformes	40.000
- Photocopie	500.000	Affranchissement courrier officiel	80.000
- Amendes payées par les Etudiants	P. M.	Matériel technique et imprimés	442.000
TOTAL :	10.320.000	Frais de Transport et Carburant	1.200.000
		Entretien et Réparation de véhicules	750.000
		Equipement et Investissement	200.000
		Réception : (Divers et Imprévus)	304.800
		Entretien des Bâtiments Administratifs	275.000
		Frais de Mission	200.000
		Frais de Production	P. M.
		TOTAL :	10.320.000

PROGRAMMATION DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT DES BIBLIOTHECAIRES A LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE

1 9 8 1 - 1 9 9 0

---+---+---+---+---+---+---

- PERSONNELS

La Bibliothèque de l'Université Nationale du Bénin utilise actuellement :

- Deux (2) Bibliothécaires ayant reçu une formation de Bibliothécaire.

- De nombreux agents de différents niveaux sont sans qualification professionnelle.

- JUSTIFICATION

- La Bibliothèque Universitaire a pour fonction essentielle de mettre à la disposition de la Communauté Universitaire toute la documentation indispensable pour l'aboutissement des programme d'enseignement et de recherche. Pour remplir cette fonction, elle a besoin d'être quotidiennement gérée par un personnel qualifié et en nombre suffisant. C'est pour cette raison que nous proposons la programmation suivante pour la formation et le perfectionnement des professionnels de l'information documentaire sur dix ans.

FINANCEMENT

- . A C D I (CANADA)
- . F A C (FRANCE)
- . AGECOOP
- . U S - A I D (USA)
- . U N E S C O
- . Coopération belge
- . A U P E L F
- . B E N I N

Année / Programme	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988	1989	1990
Bibliothèques ou Documentalistes	E : 1 R : Néant	E : 2 R : Néant	E : 2 R : 1	E : 2 R : 2	E : 2 R : 2	E : 2 R : 2	E : 2 R : 2	E : 2 R : 2	E : Néant R : 2	E : Néant R : 2

- E : = Envoi en formation
- R : Retour de la formation
- N : Niveau BACCALAUREAT
- D : Durée des études 2 ou 3 ans
- L : Lieu de formation
 - Projet de formation au CEFAP
 - Ecole des Bibliothécaires, archivistes et documentalistes de Dakar
 - Bordeaux I U T B
 - Beşançon I U T
 - Grenoble I U T 2

CONDITIONS

BAC +
 1 an de Stage sur le tas à la Bibliothèque Universitaire
 B E P C + 4 ans de pratique

Année Programme	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988	1989	1990
- D.E.S.S. en documentation ou - D.E.A. en documentation ou - Diplôme Supérieur des Bibliothèques	E : Néant R : Néant	E : 1 R : Néant	E : 1 R : 1	E : 1 R : 1	E : 1 R : 1	E : 2 R : 1	E : 2 R : 2	E : 2 R : 2	E : 2 R : 2	E : Néant R : 2

E : Envoi en Stage R : Retour de Stage

NIVEAU : - Bibliothécaires en service admis à la maîtrise
- Bibliothécaire ayant 4 années d'expérience

L I E U : F R A N C E
 C A N A D A
 N I G E R I A

P ERFECTIONNEMENT

A partir de 1982, envoi de 2 Stagiaires ayant le B E P C et travaillant déjà à la Bibliothèque Universitaire à l'Ecole Internationale de Bordeaux pour suivre le Stage de trois mois en documentation organisé par l' A G E C O O P.

Financement : A G E C O O P

4 - GSF - 2162	Exécution des dépenses publiques	60 H
5 - GSF - 2121	Gestion financière des collectivités locales et des établissements publics	20 H
6 - GSF - 2142	Fiscalité	40 H
7 - GSF - 2153	Recouvrement des impôts	50 H
		280 H

4 - Effectif des Stagiaires

C'est pour la première fois que ce Programme est mis en oeuvre au CE.F.A.P.

Sa première Promotion comprend 3 Stagiaires béninois, tous inscrits dans la spécialité : Finances et Trésor ; il s'agit plus particulièrement d'Inspecteurs du Trésor.

- Spécialité : Finance et Trésor

- 1 AZONDEKON Vihounon Randolph
- 2 HOUESSOU Désiré Paul
- 3 ZOHOU René

C - Programme de Formation des Spécialistes en Sciences et Techniques de l'Information

1. - Condition d'accès

Pour accéder à ce Programme, il faut :

- être titulaire du baccalauréat
- réussir au concours académique d'entrée au CE.F.A.P.; il s'agit d'un concours d'accès aux Instituts universitaires professionnalisés dont les candidats reçus sont formés dans les professions relevant des Sciences et Techniques de l'Information.

La formation dans ce Programme dure trois années universitaires et se déroule dans les spécialités suivantes :

- Archivistique
- Bibliothéconomie
- Documentation

2 - Déroulement du Programme

- Dans l'espace d'une année universitaire Cours et contrôles continus des connaissances sont étalés selon la durée des enseignements sur chacun des trois trimestres de l'année universitaire.

- La troisième année de la formation comporte non seulement les cours et contrôles continus des connaissances mais également un stage pratique qui doit donner lieu à un rapport de stage qui sera présenté devant un jury.

3 - Matière enseignées

Première année

STI V 21 - Information et communication	40 H
STI V 22 - Introduction à l'information documentaire	30 H
STI V 23 - Typologie des documents	30 H
STI V 24 - Développement des collections	30 H
STI V 25 - Eléments de classification	40 H
STI V 26 - Diffusion : Systèmes et matériels de stockage et de diffusion de l'information	30 H
STI V 27 - Principes d'administration et de gestion	40 H
STI V 28 - Practical English Phonetics Cours I	60 H
STI V 29 - Fundamentals of English Grammar I	60 H
STI V 210 - Technique of Essay Writing I	60 H
STI V 211 - The language of Information Science through Texts I	60 H

STI V 31	- Communication documentaire	50 H
STI V 32	- Analyse-Indexation - Langage d'Indexation I....	50 H
STI V 33	- Bléments de catalogage	60 H
STI V 34	- Gestion des Documents : Archives vivantes et pré-archivage	40 H
STI V 11	- Notions fondamentales de Droit	30 H
STI V 12	- Notions fondamentales d'Economie	30 H
STI V 13	- Notions Générales sur l'histoire des Civilisations	30 H
STI V 14	- Introduction à l'informatique	30 H
STI V 15	- Technique of translation I	30 H

Deuxième Année

830 H

a) - Cours communs

STI V 215	- Dactylographie I	60 H
STI V 216	- Practical english phonetics course II	60 H
STI V 217	- Fundamentals of english grammar II	60 H
STI V 218	- Technique of essay writing II	60 H
STI V 232	- Animation socio-culturelle	30 H
STI V 35	- Informatique documentaire	60 H
STI V 17	- Technique of translation	30 H
STI V 16	- Langage of information science through texts II.	30 H

390 H

b) - Cours au choix

STI V 230	- Traitement des documents audio visuels	30 H
STI V 229	- Traitement des publications gouvernementales, des documents administratifs et d'organismes internationaux	30 H
STI V 231	- Reprographie	30 H
STI V 235	- Bibliographie spécialisé : sciences sociales et humaines	30 H
STI V 236	- Bibliographie spécialisée : technologie, sciences exactes et naturelles	30 H
STI V 18	- Mathématiques et statistiques appliquées	30 H
STI V 19	- Linguistique et documentation	30 H

STI V 110 - Littérature africaine	30 H
STI V 111 - Univers des sciences sociales et humaines	30 H
STI V 112 - Univers des sciences biologiques et médicales..	20 H
STI V 113 - Univers des sciences de la terre	20 H
STI V 114 - Univers des sciences et techniques agricoles ..	20 H
	<hr/>
	330 H

c) - Cours de la spécialité : Archivistique

STI V 219 - Conservation et protection des documents	30 H
STI V 220 - Histoire des archives et doctrines archivistique	30 H
STI V 221 - Les documents d'archive et leur traitement....	40 H
STI V 222 - Organisation et gestion des dépôts d'archives..	30 H
STI V 36 - Histoire des institutions africaines.....	60 H
STI V 41 - Histoire nationale : des origines à nos jours	60 H
	<hr/>
	250 H

d) - Cours de la spécialité : Bibliothéconomie

STI V 212 - Coopération et réseaux	30 H
STI V 214 - Science et méthodologie : univers des connaissances	30 H
STI V 223 - Catalogage	30 H
STI V 224 - Classification	30 H
STI V 225 - Bibliologie	30 H
STI V 226 - Traitement des périodiques	30 H
STI V 233 - Organisation et gestion des bibliothèques nationale et des bibliothèques de lecture publique	30 H
STI V 234 - Organisation et gestion des bibliothèques scolaires et universitaires	30 H
	<hr/>
	240 H

e - Cours de la spécialité : Documentation

STI V 212 - Coopération et réseaux	30 H
STI V 214 - Science et méthodologie : Univers des connaissances	30 H
STI V 213 - Normalisation	30 H
STI V 228 - Recherche documentaire	30 H
STI V 37 - Analyse, indexation et langage d'indexation II....	50 H
STI V 227 - Organisation et gestion des Centres de documentation	30 H
	<hr/>
	200 H

4 - Effectif des Stagiaires

Dans ce Programme, l'effectif des inscrits pour l'année universitaire 1982 - 1983 est de 40 : 20 inscrits en Première Année et 20 inscrits en Deuxième Année. Le Programme ne dispose pas encore de Troisième Année.

Les Stagiaires de Première Année sont :

- 1 - ACAKPO Jean Gabriel
- 2 - ADJINDA D. Julien
- 3 - AHANZO G. Désiré
- 4 - AMOUSSOU Cocou Albert
- 5 - AYENAN Sotondji
- 6 - BOTOR Yaovi
- 7 - DEME Honnlédji
- 8 - DEHOUMON Sègbégnon
- 9 - DOSSOUMOU Eugène
- 10 - EGBETOWOKPO A. K. Augustin
- 11 - GANKPE Amoussou Théophile
- 12 - HOUNKONNOU Jacques Félix
- 13 - HONNOUGAN Constant
- 14 - KIKI Lucile Vidéhoun
- 15 - LABITAN Alphonse



¹ Impact = endroit ou veut frapper le projectile
² Impact = influence décisive des événements
sur le déroulement de l'histoire.



951622D