Publié par LEGIBENIN

REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE MAGISTRATURE

DEPARTEMENT DES SCIENCES ET TECHNIQUES
DE L'INFORMATION ET DU SECRETARIAT

Option :
ADMINISTRATION DES ACTIONS CULTURELLES

Filière :
GESTION DU PATRIMOINE CULTUREL

MEMOIRE DE FIN DE FORMATION POUR L'OBTENTION DU MASTER PROFESSIONNEL

THEME :

MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE DOCUMENTATION DES COLLECTIONS AU MUSEE REGIONAL DE KINKINHOUE

Réalisé par :

Adjoua Agnès-Honoria L. EZIN

Sous la Direction de :

Maître de stage
Casimir C. DEGBEY
Directeur Départemental de la Culture, de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme Mono-Couffo

Maître de mémoire
Casimir C. DEGBEY
Administrateur d'Actions Culturelles
Spécialiste en Gestion du Patrimoine Culturel

Novembre 2015

Publié par LEGIBENIN

Publié par LEGIBENIN

MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE DOCUMENTATION DES COLLECTIONS AU MUSEE REGIONAL DE KINKINHOUE

Publié par LEGIBENIN

Identification des membres du Jury

PRESIDENT :

Alexis GNANGUENON,

Chef Département des Sciences et Techniques de l'Information et du Secrétariat, ENAM.

VICE-PRESIDENT :

Appolinaire T. GBAGUIDI,

Archiviste-documentaliste et Gestionnaire du Patrimoine culturel

MEMBRE :

Henri SOHOUGAN

Adminisrateur d'Action Culturelle

Publié par LEGIBENIN

Déclaration d'engagement

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

Publié par LEGIBENIN

Dédicace

A mes chers parents :

Ayélé Claire A. ASSENKOU & André C. EZIN

Publié par LEGIBENIN

Remerciements

Le parcours a été long, parsemé d'embûches ! Un sincère merci à :

- *Messieurs* ***Casimir C. DEGBEY, Alexis GNANGUENON, Appolinaire T. GBAGUIDI, Henri SOUHOUGAN*** *;*
- *tout le personnel de la DDCAAT Mono-Couffo pour l'accompagnement au cours de notre stage ;*
- *tous nos formateurs et le personnel administratif de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature ;*
- *M.* ***Calixte BIAH****, conservateur du Musée d'Histoire de Ouidah pour la disponibilité ;*
- *M.* ***Emile do REGO****, le responsable du Musée Régional de Kinkinhoué ;*
- *Mes frères* ***Nathanael, Achille et Arthur EZIN****, ma cousine* ***Gwladys ASSENKOU****, sachez que la récompense est au bout de l'effort ;*
- ***Mémé Marie ASSENKOU DAHOUETO****, merci ;*
- ***Adémonla Gratien ADJIBODOU****, merci pour ton soutien ;*
- *aux membres des familles* ***EZIN****,* ***AMOUSSOU, ASSENKOU*** *et* ***DAHOUETO*** *pour leur soutien inconditionnel ;*
- *M.* ***Robert D. ZANTAN****, M. et Mme* ***Maxime CHANGO,*** *Mlle* ***Tarz BOCO****,* ***M. Emile MENSAH ;***
- *tous mes camarades de la deuxième promotion pour le soutien mutuel.*
- *toutes les personnes qui ont contribué à la réalisation de ce travail.*

Soyez comblés au-delà de vos espérances !

Publié par LEGIBENIN

Liste des sigles et abréviations

DDCAAT : Direction Départementale de la Culture, de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme.

DPC : Direction du Patrimoine Culturel.

EPA : Ecole du Patrimoine Africain

ICOM : International Council of Museums/ Conseil international des musées.

MCAAT : Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme.

MHO : Musée d'Histoire de Ouidah.

MRK : Musée Régional de Kinkinhoué.

UNESCO : United Nations for Educational, Scientific and Cultural Organisation /Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture.

Publié par LEGIBENIN

Liste des photos

Photo 1 : Entrée du musée régional de Kinkihoué : 12
Photo 2 : La première habitation en briques de terre cuite ; résidence du Chef Houinou. 20
Photo 3 : Noyau initial du Palais ESSOU, la résidence de Houinou après réfection.....20
Photo 4 : Entrée du MRK 23
Photo 5 : Entrée de la première cour 24
Photo 6 : Bâtiment de réception réservé aux colons 26
Photo 7 : Entrée du temple Vodoun Adaka 27
Photo 8 : Résidence du Chef Essou 27
Photo 9 : Chambres à coucher des femmes dans la cour conjugale 28
Photo 10 : Chambre à coucher de Essou, avec sa douche.....28
Photo 11 : Entrée principale de la cour de Houinou, vue de l'intérieur.....29
Photo 12 : Entrée principale de la cour de Houinou, vue de l'extérieur 29
Photo 13 : Le puits et son treuil dans la cour des femmes 30
Photo 14 : Une meule à maïs dans la chambre de la « Nanan » 30
Photo 15 : La cuisine commune des femmes.....31
Photo 16 : Un pan de la cour des femmes 31
Photo 17 : Les deux voitures du chef ESSOU, chacune dans son garage 32
Photo 18 : La devanture des garages, situés sur l'alignement de l'entrée du musée.....36
Photo 19 : Un pan du toit du bureau du conservateur 36
Photo 20 : L'intérieur d'un des bâtiments du site 36
Photo 21 : La cour privée de Essou.....36
Photo 22 : Hamac du Chef ESSOU.....69

Publié par LEGIBENIN

Liste des tableaux

Tableau I : Regroupement des insuffisances par centres d'intérêt 39
Tableau II : Récapitulatif des différents problèmes liés à la gestion des colletions au MRK 41
Tableau III : Tableau de bord de l'étude 49
Tableau IV : Tableau de synthèse de l'étude 68

Liste des figures

Figure 1 : Illustration de la situation géographique de la Commune de Djakotomey dans le département du Couffo 19
Figure 2 : Différents éléments d'un système de documentation 53

Publié par LEGIBENIN

Glossaire

Documentation : ensemble des documents d'information, quelque soit le support, concernant un objet ou une collection ; le terme documentation est également employé pour désigner le processus d'enregistrement de chaque objet d'une collection.

Enregistrement : acceptation formelle d'un objet dans une collection et inscription de l'objet dans le registre du musée avec un transfert de propriété.

Gestion de l'information : processus de gestion des différents types d'informations collectées, stockées et utilisées par le musée, incluant la documentation des collections, la conservation, les travaux de terrain et autres travaux d'étude.

Gestion des collections : ensemble des actions et politiques visant une bonne conservation et diffusion des collections. Il s'agit entre autres de la conservation, l'accès et l'utilisation, l'inventaire et la tenue de registre, ainsi que l'administration de la composition des collections selon la mission et les objectifs du musée.

Inventaire : état descriptif et vérification des éléments composant le fonds du musée. Les termes Contrôle d'inventaire et Contrôle d'emplacement sont utilisés pour décrire les systèmes d'audit administratif et de gestion des collections dans le cadre desquels est vérifié un objet ou un échantillonnage d'objets pour s'assurer qu'il est bien dans la collection et au bon emplacement.

Musée : institution permanente, sans but lucratif, au service de la société et de son développement, ouverte au public et qui fait des recherches concernant les témoins matériels de l'homme et de son environnement, acquiert ceux-là, les conserve, les communique et notamment les expose à des fins d'études, d'éducation et de délectation.

Système de documentation : ensemble d'éléments (numéro d'inventaire, registre d'inventaire, fiches manuelles ou informatisées, etc.) qui sont en relation les uns avec les autres, puis en relation l'environnement muséal. Ces éléments sont organisés afin de gérer les objets de la collection du musée. Les différents supports d'information du système de documentation d'un musée sont interdépendants et permettent d'effectuer des recherches croisées. Les informations qu'ils contiennent sont souvent dupliquées, mais organisées de manière différente.

Publié par LEGIBENIN

Résumé

Musée des civilisations Adja – Tado ouvert au public en 2014, le Musée Régional de Kinkinhoué est sis dans la commune de Djakotomey. Il est implanté sur le site du Palais ESSOU de Kinkinhoué. Sa mise en musée résulte d'un long processus entamé depuis 1990 par les fils du chef canton ESSOU. Le Musée Régional de Kinkinhoué met en exposition des objets ayant appartenu au chef ESSOU et ses ascendants, auxquels s'ajoutent des objets collectés dans les régions du Mono et du Couffo.

A l'heure actuelle, le musée a d'énormes difficultés surtout en ce qui concerne la gestion de ses collections. Les constats faits sur le terrain ont permis de relever des dysfonctionnements liés à la documentation des collections. Le présent mémoire axé sur le thème : « Mise en place d'un système de documentation des collections au Musée Régional de Kinkinhoué » se propose de résoudre trois problèmes spécifiques identifiés à savoir :

- l'Absence d'inventaire des collections au MRK ;
- l'Inadéquation de la documentation existante ;
- l'Absence de manuel de procédures de documentation des collections.

Pour mieux comprendre et résoudre ces problèmes, des causes et hypothèses ont été émises. Une démarche méthodologique a été adoptée en vue de la validation de ces hypothèses. Au terme de la validation des hypothèses, des solutions ont été proposées, qui se résument essentiellement en :

- l'inventaire du patrimoine (collections et patrimoine architectural du musée régional de Kinkinhoué) ;
- la mise à jour de la documentation à travers l'élaboration de dossiers administratifs et dossiers d'œuvres ; la mise à jour du fichier maître et des fichiers d'index des collections ;
- l'élaboration d'un manuel de procédures de documentation des collections au MRK et la sensibilisation des responsables des collections et des conservateurs.

Ces mesures sont assorties de recommandations nécessaires à leur mise en œuvre.

Mots clés :

Musée régional de Kinkinhoué – Documentation – Collections – Inventaire – Système de documentation

Publié par LEGIBENIN

Abstract

The Adja civilisation museum that was opened to the public in 2014, and which is the regional museum of Kinkinhoué is located in the Municipality of Djakotomey. It is hosted on the site of the ESSOU palace of Kinkinhoué. It becoming a museum resulted from a long process that was triggered in 1990 by the sons of the Canton chief ESSOU. The regional museum of Kinkinhoué exhibits objects that belonged to the Canton Chef and his parents, to which are added objected collected in the regions of Mono and Couffo.

Currently, the museum is facing lots of difficulties especially concerning the handling of its collections. Thanks to the findings in the fields we have been able to bring in light the dysfunction related to the documentation of the collections. This dissertation which is focused on the theme : ''setting-up of documentation system of the collections at the regional museum of Kinkinhoué'' aims at solving three specific identified problems including :

- the absence of inventory of the collection at MRK;
- the inadequacy of the existing documentation;
- the absence of procedure manual of documentation of collections.

In view of understanding better and solving better these problems, we identified some causes and made some assumptions. A methodological approach has been adopted in view of validating the assumptions. Further to the validation of the assumptions, a few solutions have been proposed and they consist mainly in :

- the inventory of the legacy (collections and architectural legacy of the regional museum of Kinkinhoué);
- the updating of the documentation through the drafting of administrative folders and work folders; the updating of the master file and the index files of the collections
- the drafting of a procedure manual of documentation of the collections at he MRK and the sensitization of the Officers in charge of the collections and the conservators.

These measures are proposed along with the recommendations requested for their implementation.

Key words : Regional museum of Kinkinhoué – Documentation – Collection – Inventory – Documentation system

Publié par LEGIBENIN

Sommaire

Introduction 12

Chapitre 1 : Cadre institutionnel de l'étude, observations de stage et ciblage de la problématique 15

Section 1 : Cadre institutionnel et physique de l'étude, observations de stage 16

Paragraphe 1 : Cadre institutionnel et physique de l'étude 16

Paragraphe 2 : Etat des lieux du MRK 32

Section 2 : Ciblage de la problématique 40

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet 40

Paragraphe 2 : Spécification de la problématique et détermination des séquences de résolution de la problématique 44

Chapitre 2 : Cadre théorique de l'étude et conditions de mise en œuvre des solutions 46

Section 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude 47

Paragraphe 1 : Objectifs de l'étude et revue de littérature 47

Paragraphe 2 : Méthodologie théorique et empirique de résolution de la problématique 56

Section 2 : Présentation des résultats et vérification des hypothèses, approches de solution et conditions de mise en œuvre 59

Paragraphe 1 : Présentation des résultats et vérification des hypothèses 59

Paragraphe 2 : Approches de solution et conditions de mise en œuvre 62

Conclusion 69

Publié par LEGIBENIN

Introduction

Photo 1 : Entrée du musée régional de Kinkihoué :

Le musée régional de Kinkinhoué est implanté dans la commune de Djakotmey, dans le département du Couffo au Bénin. C'est le musée des civilisation Adja-Tado

Publié par LEGIBENIN

Les biens culturels sont de plus en plus victimes de trafic illicite. Ce phénomène mondialement répandu est de nos jours le plus gros trafic criminel international après celui de la drogue.

Le trafic illicite des biens culturels englobe les vols, les fouilles clandestines et les exportations frauduleuses. Plusieurs facteurs font du patrimoine culturel matériel mal protégé une proie facile pour les délinquants et criminels. Au nombre de ces facteurs figurent les changements politiques, la perméabilité des frontières, le relâchement des contrôles de même qu'une documentation inadéquate et des mesures de sécurité insuffisantes.

La documentation des collections constitue une étape primordiale dans la lutte contre le trafic illicite des biens culturels. A cet effet, le Conseil International des Musées fait obligation aux musées de documenter leurs collections.

La documentation est au cœur de l'activité scientifique du musée. Elle établit des liens multiples entre les objets muséaux et d'autres objets ou phénomènes. A ce propos, Alain GODONOU affirme que « …des objets sans informations sont muets, ou presque : l'information est l'autre moitié de l'objet, celle qui lui donne un sens… ».

En République du Bénin, un effort est fait dans certains musées publics pour la documentation des collections. Au nombre de ces musées figurent le Musée d'Histoire de Ouidah, le Musée Historique d'Abomey, le Musée Régional de Natitingou. On ne peut pas en dire autant du Musée Régional de Kinkinhoué situé le département du Couffo.

Précédemment lieu d'exercice du pouvoir de l'administration coloniale, sous le nom de Palais ESSOU de Kinkinhoué, le Musée Régional de Kinkinhoué a été érigé par le Chef de Canton ESSOU pour lui servir de lieu de travail et d'habitation. Le site fait office de nos jours de musée des civilisations Adja-Tado. Il a vocation à mettre en exposition des objets appartenant aux peuples des départements du Mono et du Couffo. A l'heure actuelle, le musée dispose de quelques objets en exposition et en réserve. Lesdits objets ne sont malheureusement pas documentés.

Le présent mémoire se propose d'apporter des solutions à la gestion des collections du musée, notamment en ce qui concerne la documentation des collections du Musée Régional de Kinkinhoué à travers le thème intitulé : « **Mise en place d'un système de documentation au Musée Régional de Kinkinhoué** ».

Publié par LEGIBENIN

La réalisation de l'étude s'articule autour de deux chapitres :

- le chapitre 1 présente le cadre institutionnel et physique de l'étude, les observations de stage et le ciblage de la problématique ;
- le chapitre 2 présente le cadre théorique de l'étude, les approches de solution et les conditions de mise en œuvre des solutions proposées.

Publié par LEGIBENIN

Chapitre 1 : Cadre institutionnel de l'étude, observations de stage et ciblage de la problématique

Publié par LEGIBENIN

Section 1 : Cadre institutionnel et physique de l'étude, observations de stage

Paragraphe 1 : Cadre institutionnel et physique de l'étude

I. Cadre institutionnel de l'étude

A. Le Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme (MCAAT)

En République du Bénin, les secteurs de la culture, de l'alphabétisation, de l'artisanat et du tourisme sont sous la tutelle du Ministère de la Culture, de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme (MCAAT). Le décret n°2012-539 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du MCAAT définit les compétences du ministère.

Le MCAAT a pour mission la conception, la mise en œuvre et le suivi-évaluation de la politique de l'Etat dans les secteurs susmentionnés. L'organigramme en Annexe 1 indique la structure organisationnelle du Ministère, dont quelques directions sont les suivantes :

- ✓ **les Directions Centrales :**

- la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM),
- la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP),
- la Direction de l'Informatique et du Pré-archivage (DIP).

- ✓ **les Directions Techniques et les Directions Départementales :**

Les directions techniques sont :

- la Direction du Patrimoine Culturel (DPC),
- la Direction de la Promotion Artistique et Culturelle (DPAC),
- la Direction Nationale de la Promotion du Livre et de la Lecture (DNPL),
- la Direction de la Cinématographie (DCINE),
- la Direction de l'Alphabétisation et de l'Education des Adultes (DAEA),
- la Direction de la Promotion des Langues Nationales (DPLN),

Publié par LEGIBENIN

- la Direction du Contrôle de la Qualité de l'Enseignement et des Innovations Pédagogiques (DCQEIP),
- la Direction du Développement et de la Promotion Touristique (DDPT),
- la Direction des Professions des Etablissements Touristiques (DPET),
- la Direction de l'Artisanat et des Organisations Professionnelles (DAOP),
- la Direction de l'Apprentissage des Métiers Artisanaux (DAMA).

Les Directions départementales de la Culture, de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme (DDCAAT) quant à elles sont au nombre de six à savoir :

- la DDCAAT Ouémé-Plateau,
- la DDCAAT Atlantique-Littoral,
- la DDCAAT Zou-Collines,
- la DDCAAT Borgou-Alibori,
- la DDCAAT Atacora-Donga,
- la DDCAAT Mono-Couffo. Cette dernière a été la structure d'accueil du stage ayant abouti à la présente étude.

✓ **les Organismes sous tutelle :**

Il s'agit entre autres du Fonds d'Aide à la Culture (FAC), de la Bibliothèque Nationale (BN), du Festival International du Théâtre du Bénin (FITHEB), du Fonds de Développement du Patrimoine Culturel (FDPC), le Fonds National de Développement et de la Promotion Touristique (FNDPT).

Chacune des directions est compétente pour traiter des questions relevant de son portefeuille. Ainsi, les questions liées au patrimoine culturel relèvent de la DPC. Elle est responsable de la conception, de la mise en œuvre et du suivi-évaluation des politiques et stratégies de l'Etat en matière de patrimoine culturel, conformément aux dispositions de l'article 70 du décret n°2012-539 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation du MCAAT.

A cet effet, toutes les questions relatives au patrimoine culturel relèvent de ses attributions, y compris celles liées au développement des musées, monuments et sites archéologiques, historiques et naturels à caractère culturel

Au plan national, la gestion administrative du MRK relève des compétences de la DPC. La mise en valeur du Musée Régional de Kinkinhoué et des autres musées du Bénin dépend de la DPC qui élabore et actualise la politique nationale du patrimoine culturel.

Publié par LEGIBENIN

B. La Direction Départementale de la Culture, de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme du Mono-Couffo (DDCAAT/MC)

L'Arrêté 2003 n°469/MCAAT/DC/SGM/CTJ/CTAPLN/CTC/CTTH/SA portant attributions, organisation et fonctionnement des DDCAAT définit les compétences des DDCAAT. Placées sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère conformément aux dispositions de l'article 81 du décret portant attributions, organisation et fonctionnement du MCAAT, elles sont responsables de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de culture, d'alphabétisation, d'artisanat et du tourisme dans les différents départements où elles sont implantées. La structure organisationnelle des DDCAAT est résumée dans l'organigramme en Annexe 2.

En ce qui concerne le patrimoine culturel, les DDCAAT doivent, en liaison avec la DPC, mettre en œuvre et assurer le suivi des actions nécessaires à la préservation et à la protection du patrimoine culturel matériel et immatériel.

La DDCAAT Mono-Couffo, située dans la ville de Lokossa, chef-lieu des départements du Mono et du Couffo est par conséquent, garante du bon fonctionnement du MRK, ce dernier étant situé dans sa sphère administrative. La DDCAAT et le MRK ont été les structures d'accueil de notre stage.

II. Cadre physique de l'étude : le Musée régional de Kinkinhoué

A. Du palais au musée

Situation géographique :

La localité de Kinkinhoué se situe sur le plateau d'Aplahoué à environ 150km au Nord/Ouest de Cotonou. Implanté dans la commune de Djakotomey, dans le département du Couffo, l'actuel MRK a hérité du site du « Palais ESSOU » de Kinkinhoué. Le musée se situe à environ 500 m à droite de la route Lokossa – Azovè, à 7 km environ de la mairie de Djakotomey.

La commune de Djakotomey est située au Nord-Ouest dans le département du Couffo. Elle est limitée :

- au Nord-Ouest par la commune d'Aplahoué,
- au Nord-Est par la commune de Klouékanmè,

Publié par LEGIBENIN

- au Sud par celle de Dogbo,
- à l'Est par la commune de Toviklin
- et à l'Ouest par la République du Togo.

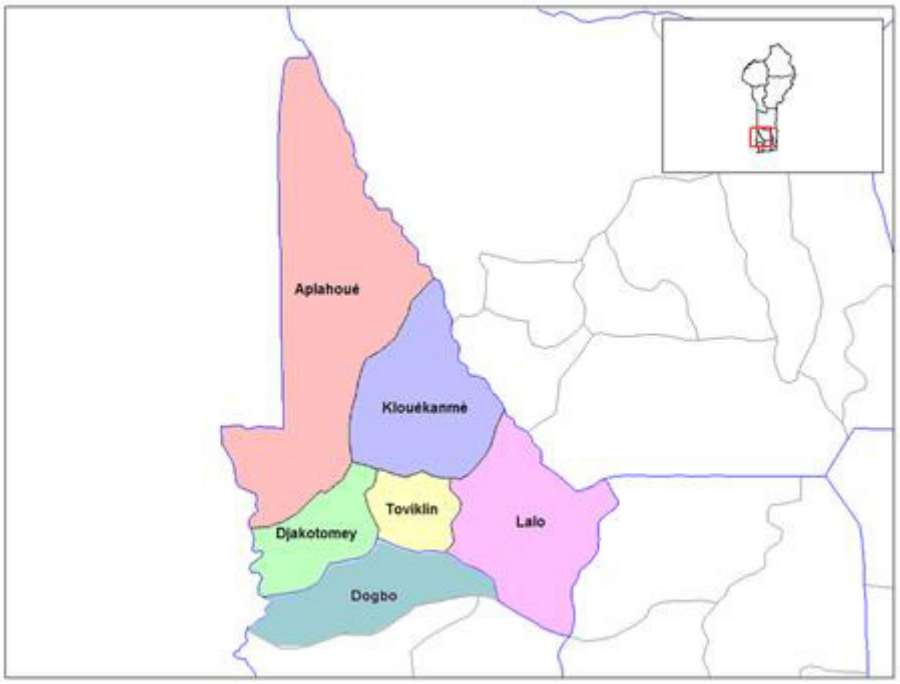


Figure 1 : Illustration de la situation géographique de la Commune de Djakotomey dans le département du Couffo

Source : Wikimedia

La commune de Djakotomey est divisée en dix (10) arrondissements et soixante-douze (72) villages et quartiers de villes. Elle couvre une superficie de 235 km². Djakotomey est une commune située essentiellement sur un plateau de terre de barre.

De la fondation du village au noyau initial du palais ESSOU :

Plusieurs sources orlaes attribuent la fondation du village de Kinkinhoué un homme du nom de Kingui, d'ethnie Ana, qui serait originaire de Gamè-Houègbo. Ce dernier, en quête de bonnes terres cultivables, se serait installé dans la localité à une date non déterminée. Le village sera désormais appelé *Kinguinhoué* c'est-à-dire « Chez Kingui », puis deviendra plus tard *Kinkinhoué*.

Kingui sera rejoint plus tard par Houinou, d'ethnie Watchi, venu de Kpatohoué. Ses ancêtres seraient originaires de Tado, avec le parcours migratoire Notsé puis Bè au Togo, Comé, Houngla, Lokogba, Houédogli puis Kpatohoué au Bénin.

Publié par LEGIBENIN

Houinou a été nommé chef de canton de « Parahoué (Kpatohoué) vers 1910. Il y eut alors transfert de centre du pouvoir politique de la localité de Houégamey à celle de Kinkinhoué. Houinou se fit construire à Kinkinhoué une résidence en briques de terre cuite.

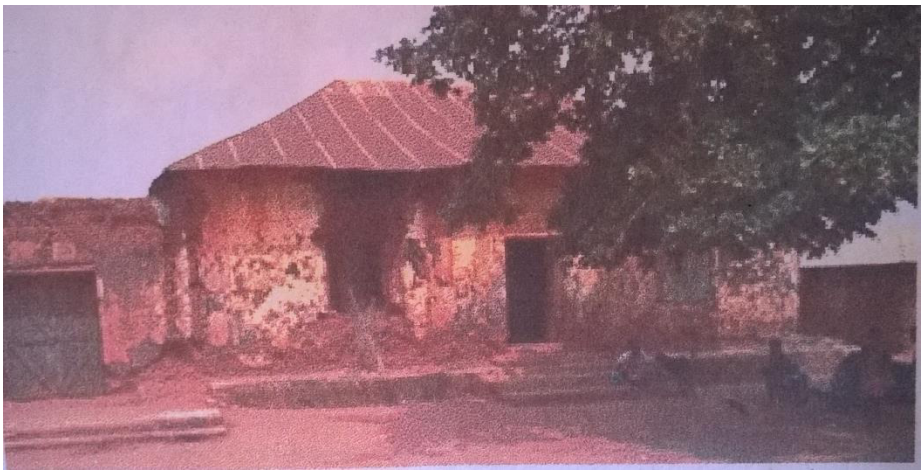


Photo 2 : La première habitation en briques de terre cuite ; résidence du Chef Houinou.

Cliché : Aubin HOUNSINOU, sans date.

Photo 3 : Noyau initial du Palais ESSOU, la résidence de Houinou après réfection

Cliché : Agnès-Honoria EZIN, octobre 2015

Cette habitation est le noyau principal autour duquel a été erigé le Palais ESSOU de Kinkinhoué par le chef ESSOU, fils de HOUINOU. C'est la plus anicenne bâtisse du palais ESSOU. La première photo a été prise alors que la bâtiment tomabait en ruine, la seconde en 2015, bien après sa réfection.

Publié par LEGIBENIN

En sa qualité de chef de canton, Houinou devait satisfaire aux exigences de l'administration coloniale. Il procédait donc à des réquisitions de produits agricoles, de manœuvres pour le commandant. En 1918, il y eut la révolte des *Sahouè* contre l'administration coloniale. Bien que cette révolte fut sauvagement réprimée, le soulèvement atteignit la localité de Kinkinhoué après avoir débordé du cadre des unités administratives de Bopa et de Dogbo.

Les *Sahouè,* venus du village d'Adromè sur invitation de Vonnou[1], fusillèrent Houinou dans sa résidence puis le décapitèrent et emportèrent la tête de ce dernier avec de nombreux otages, majoritairement des femmes.

Le fils de Houinou, nommé Essou, absent lors de l'assassinat de son père se rendit à Aplahoué informer l'administration coloniale de l'assassinat de ce dernier. Il s'en suivit une opération militaire de répression sur le pays Sahouè. Essou, après avoir participé activement à la libération des otages et à la récupération de la tête du chef Houinou fut intégré au corps du personnel de commandant local par l'administration coloniale.

Essou et la construction du Palais

Essou est né à Kpatohoué en 1876, il fut d'abord chef de région. Devenu chef de canton d'Aplahoué nord en 1922, il fit construire une série de bâtiments qui débouche sur un complexe palatial jouxtant la résidence de son père. Il obtient de l'administration coloniale la médaille de bronze du ministère des Colonies. Il a reçu plus tard du Président Hubert K. Maga la médaille de l'Ordre national du Dahomey.

Le palais ESSOU est un ensemble clos de trois hectares (3ha) composé d'une série de concessions intégrées et organisées autour d'une cour intérieure. L'ensemble du palais est protégé par un mur d'enceinte. Ce mur fut élevé et renforcé lors de la restauration du site.

Le musée régional de Kinkinhoué (MRK)

Les fils ESSOU, après de nombreuses assises ont décidé de commun accord de l'importance du patrimoine architectural du palais ESSOU pour la nation. A cet effet, ils

[1] Vonnou : Cousin de Houinou, il se serait vengé du décès de son fils enrôlé de force par Houinou.

Publié par LEGIBENIN

ont adressé une correspondance[2] au Ministère de la Culture et de la Communication en 1999, portant en objet : « demande de classement, de transformation et de restauration du Palais Houinou et ESSOU ». Les conciliabules ont duré plusieurs années, puis ont abouti à une étude d'aménagement muséographique du site en 2007.

Les travaux de réhabilitation commencèrent en 2007, avec des études d'aménagement muséographique du Musée Régional de Kinkinhoué. Le musée a été officiellement ouvert au public le 07 juin 2014.

Le MRK est un musée de la civilisation Adja Tado. Il vise à mettre en valeur l'histoire, la culture et la civilisation des peuples des départements du Mono et du Couffo dans le temps et l'espace. Le MRK, se veut être un musée accessible, populaire, polyvalent… A cet effet, des séances de sensibilisation puis de collecte d'objets ont eu lieu dans les différentes communes des départements du Mono et du Couffo. Ces séances visent à informer les populations de l'existence du MRK qui se veut un creuset de diversité culturelle à travers la collecte et la mise en exposition d'objets venus de diverses régions de ces deux départements. Plusieurs objets muséaux proviennent des séances de collecte effectuées par le ministère de la culture en vue de l'accroissement des collections. A l'heure actuelle, il dispose de douze (12) objets en exposition et d'une trentaine d'objets en réserve. L'exposition permanente est composée d'objets ayant appartenu aux chefs HOUINOU et ESSOU. Les autres objets sont issus des collectes organisées dans les localités environnantes.

B. Architecture du MRK

Le palais ESSOU, actuel Musée Régional de Kinkinhoué, est composé de six cours donnant chacune accès à des espaces intérieurs du complexe. L'ensemble des bâtiments du domaine est érigé en briques de terre de barre à l'exception d'un bâtiment destiné à l'origine à l'accueil des étrangers, qui lui est érigé en parpaings de ciment. Le patrimoine architectural du site compte trente-cinq (35 bâtiments répartis sur plusieurs cours intérieures. Ces espaces se présentent comme suit : (Voir en annexe le plan d'ensemble du site)

[2] Correspondance adressée par le Chef traditionnel du village de Kinkinhoué à Monsieur le Ministre de la Culture et de la Communication.

Publié par LEGIBENIN

a. L'auvent d'entrée

Le palais Essou était accessible au public par un portail unique gardé nuit et jour par un concierge. Ce portail fait office de nos jours d'entrée du musée. La vie à l'intérieur du palais se déroulait à l'abri des regards extérieurs. En face de l'auvent d'entrée était aménagée la cour principale du complexe palatial.

Photo 4 : Entrée du MRK

Cliché : Agnès-Honoria EZIN, octobre 2015

Cette entrée était fortement gardée pour la sécurité des personnes et des biens à l'intérieur du musée. Elle sert aujourd'hui d'entrée au musée. De part et d'autre de la porte d'entrée se trouvent deux-bas reliefs, deux lions, qui symbolisent la puissance du chef ESSOU.

- **Le bureau du concierge** : situé à l'entrée du site, il permettait de contrôler les entrées et sorties dans le Palais. Il sert à présent de caisse, où sont vendus les billets d'entrée au musée.

- **Le secrétariat du chef :** Le local abritait le secrétariat du chef ESSOU. Il sert actuellement de salle d'accueil et d'attente des visiteurs. L'accueil est la clé d'accès à toutes les autres cours du palais. La salle d'accueil permet l'accès à la première cour dans l'enceinte du site.

Publié par LEGIBENIN

- **La salle de repos du chef :** Elle servait de salle de repos au chef ESSOU. Elle servait également au règlement des affaires mineures.

- **Le service de comptabilité :** Il sert à présent de bureau pour le conservateur.

- **Les loges gardiens :** elles sont au nombre de quatre, deux à l'intérieur des espaces d'accueil, deux autres à l'intérieur de la première cour. Des gardes y veillaient jour et nuit à la sécurité des biens et des personnes.

b. La première cour :

Elle faisait office de cour de réception. Elle disposait de deux bâtiments de réception. Ses espaces sont répartis comme suit :

Photo 5 : Entrée de la première cour

Cliché : Agnès-Honoria EZIN, octobre 2015

Le palais ESSOU est réparti en plusieurs espaces clos, chacun avec sa porte d'accès. L'entrée de la permière cour est sécurisé par 4 gardiens, deux à l'extérieur et deux à l'intérieur. La première cour dispose de 4 loge-gardiens.

Publié par LEGIBENIN

- **La salle ESSOU :** Elle introduit la visite du MRK. Elle met en exposition des photos et objets ayant appartenu au chef canton ESSOU. Elle servait autrefois de salle de réception des visiteurs.
- **La salle de documentation** : elle n'est pas encore aménagée. La salle faisait office de prison.
- **La réserve** est installée dans l'ancien magasin. Elle n'est pas encore aménagée. Cependant, elle abrite une trentaine d'objets issus des collectes effectuées.
- **La deuxième salle de réception :** Plus grande que la première, elle dispose de trois compartiments, avec un couloir permettant la circulation. Elle donne sur la deuxième cour.

c. La deuxième cour

Elle servait de maison d'accueil aux colons. Elle dispose d'un portail à double battants.

- **La salle d'exposition n°2 :** elle servait à l'origine de résidence aux colons. Il y est mis en exposition quelques objets ayant servi au chef canton ESSOU et à son père HOUINOU. Elle abrite le caveau du chef ESSOU.

Publié par LEGIBENIN

Photo 6 : Bâtiment de réception réservé aux colons

Cliché : Agnès-Honoria EZIN, octobre 2015

Autrefois, elle faisait office de lieu de résidence aux colons lors de leurs séjours au Plalais ESSOU. Deuxième salle d'exposition du MRK, elle met en exposition quelques objets ayant appartenu à ESSOU et ses ascendants. Elle abrite le caveau du chef ESSOU.

- **La paillote des Asseins :** elle sert de lieu de libations depuis la mort du chef ESSOU. Quelques autels y sont installés à cet effet.

d. La troisième cour

C'est la cour du Chef canton. Elle abrite les espaces privés du chef ESSOU. Le chef canton occupait ces espaces au cours de la journée puis rejoignait la cour conjugale pour y passer ses nuits. Elle est composée :

- **la résidence du chef** : il s'agit d'un bâtiment servant de résidence au chef ESSOU,
- **un bâtiment** avec plusieurs compartiments faisant office de greniers et de magasins, avec la cuisine privée du chef.
- et le **temple Vodoun ADAKA.**

Publié par LEGIBENIN

Photo 7 : Entrée du temple Vodoun Adaka

Cliché : Agnès-Honoria EZIN, octobre 2015

Le temple Vodoun Adaka est le symbole du patrimoine immatériel dans au palais ESSOU. Le Chef vouait un culte au Vodoun Adaka. Cependant, le temple est interdit d'accès le jour du marché « Dogbo (une localité située à une dizaine de kilomètres du palais).

Photo 8 : Résidence du Chef Essou

Cliché : Agnès-Honoria EZIN, octobre 2015

Avec ses portes et ses larges fenêtres, dans un style architectural qui renvoie aux palais royaux d'Abomey, la résidence du Chef ESSOU l'accueille en journée.

e. La cour conjugale de ESSOU

Elle est accessible depuis la cour royale. Elle n'a qu'une seule entrée. Elle comporte trois cases. Deux sont occupées en permanence par deux femmes du chef Essou.

Publié par LEGIBENIN

Celles-ci sont désignées chaque fois par la « *Nanan* »[3] pour tenir compagnie au chef la nuit. La troisième case est occupée par Essou lui-même.

Photo 9 : Chambres à coucher des femmes dans la cour conjugale

Cliché : Agnès-Honoria EZIN, octobre 2015

Photo 10 : Chambre à coucher de Essou, avec sa douche

Cliché : Agnès-Honoria EZIN, octobre 2015

Ayant occupé sa résidence en journée, le chef Canton rejoint la cour conjugale pour y passer ses nuits en compagnie de deux femmes désignées à tour de rôle par la Nanan.

f. La cour de HOUINOU

La cour de HOUINOU est le noyau du palais. Elle dispose d'une entrée principale faisant dos à celle du Palais. Elle a été bâtie par HOUINOU. Elle comporte :

[3] Appellation par laquelle on désignait la plus ancienne des femmes au Palais ESSOU

Publié par LEGIBENIN

- **la salle de consultation du Fâ**
- **la résidence et la salle de repos de HOUINOU**
- **les deux tombes de HOUINOU** : l'une contenant le corps décapité, l'autre la tête.

Photo 11 : Entrée principale de la cour de Houinou, vue de l'intérieur

Cliché : Agnès-Honoria EZIN, octobre 2015

Photo 12 : Entrée principale de la cour de Houinou, vue de l'extérieur

Cliché : Agnès-Honoria EZIN, octobre 2015

Vue partielle de la cour HOUINOU, cette cour abrite une salle de consultation de Fâ, une résidence et une salle de repos. Elle abrite les deux tombeaux de HOUINOU. En effet, Houinou a été décapité et sa tête emportée lors de la révolte des Sahouè. Sa tête n'a été ramenée que bien plus tard par son fils.

g. La cour des femmes

- **27 chambres** numérotées**,** occupées par les femmes et filles ESSOU. Les garçons étaient exclus de la cour dès l'âge de 10 ans puis envoyés dans une maison non loin du site et réservée à leur accueil et leur éducation.
- **la cuisine commune**, elle est implantée au centre de la cour.
- **un puits** et son treuil érigé en 1938.
- **une retenue d'eau** pour les femmes ESSOU, elle a été réaménagée en amphithéâtre.

Publié par LEGIBENIN

Photo 13 : Le puits et son treuil dans la cour des femmes

Creusé en 1938, il servait à alimenter le palais en eau. Son treuil facilitait la corvée d'eau. Il a été refectionné lors des travaux de refection du site.

Photo 14 : Une meule à maïs dans la chambre de la « Nanan »[4]

Clichés : Agnès-Honoria EZIN, octobre 2015

Vieille de plusieurs décennies, elle n'est pas prise en compte parmi les collections en exposition. Elle servait à la Nanan à moudre du maïs.

[4] « Nanan » est l'appellation par laquelle on désignait la plus ancienne des femmes au Palais ESSOU

Publié par LEGIBENIN

Photo 15 : La cuisine commune des femmes

Photo 16 : Un pan de la cour des femmes

Clichés : Agnès-Honoria EZIN, octobre 2015

Avec ses 27 chambres et sa grande cuisine, cette cour n'est pas du tout prise en compte dans l'aménagement du musée. Réaménagées et électrifiées, ces chambres pourraient servir de centre artisanal et la grande cuisine de restaurant ou lieu de détente pour les usagers du musée.

Publié par LEGIBENIN

h. Les deux garages

Deux garages accessibles depuis l'extérieur du site abritent un vieux véhicule de marque OPEL et un autre de marque BUCK, non restaurés.

Photo 17 : Les deux voitures du chef ESSOU, chacune dans son garage

Cliché : Agnès-Honoria EZIN, octobre 2015

Deux carcasses de véhicules se dégradent à petit coup dans les garages. Ces deux objets d'une grande curiosité ont beson d'être refectionné pour s'ajouter à la collection du musée.

Paragraphe 2 : Etat des lieux du MRK

L'état des lieux du MRK a donné lieu à plusieurs constats. Le point de ces constats se résume en forces et faiblesses, sur la base desquelles un inventaire des atouts et insuffisances du MRK a été élaboré.

I. Les constats

A. Les forces du MRK

- **Une architecture exceptionnelle**

Le site du MRK est bâti dans le style architectural semblable à celui des Palais royaux d'Abomey. Le site dispose de plusieurs cours avec des accès contrôlés par des entrées recouvertes d'un toit. Entièrement clos avec des murs hauts d'environ 3m et 50 cm d'épaisseur, c'est un site à l'intérieur duquel la sécurité des biens et des personnes assurée par l'architecture puis par des gardes. En effet, l'accès à chaque cour est contrôlé par une

Publié par LEGIBENIN

entrée unique. Le patrimoine architectural du musée est composé d'une trentaine de bâtiments construits en briques de terre battue. Les bâtiments sont carrés ou rectangles et recouverts de toits en feuille de tôle.

- **Un musée très récent**

Le MRK est le musée le plus récent du Bénin. A cet effet, il a l'avantage de pouvoir tenir compte des différentes pratiques en cours dans les musées plus anciens tels que le musée d'histoire de Ouidah. Ceci devrait contribuer à une gestion efficiente du site et des collections.

- **Une exposition permanente encore récente**

Contrairement à la plupart des musées publics du Bénin dont les expositions permanentes sont surannées (expositions vieilles de plus de dix ans), l'exposition permanente du MRK est encore en vigueur. Les collections en exposition sont encore récentes et peuvent faire l'objet d'études approfondies en vue d'une meilleure valorisation.

- **Un musée vivant**

Le musée dispose d'un espace réservé aux libations et cérémonies cultuelles de la famille ESSOU. A cet espace s'ajoute le Temple Vodoun Adaka. Des cérémonies cultuelles y sont périodiquement effectuées par les membres de la famille.

B. Les faiblesses du MRK

- **Un déficit criard de ressources humaines**

Le site du musée régional de Kinkinhoué est sujet à de nombreuses difficultés liées aux ressources humaines. En effet, le musée ne dispose pas des ressources humaines nécessaires à son bon fonctionnement. Sa gestion est assurée depuis lors par un guide affecté du musée d'Histoire de Ouidah. Ce dernier cumule les fonctions de guide et de conservateur. Il assure la gestion des affaires courantes du musée et le guidage. Le personnel a été en 2015 renforcé par l'affectation d'un agent de l'Etat. Celui-ci assure la vente des billets d'entrée.

Les travaux d'entretien des collections, d'entretien et d'assainissement des locaux, la comptabilité sont à la charge du responsable du site qui se débat autant que possible pour assurer la gestion du musée.

A peine le musée a-t-il été mis en service qu'il a d'énormes difficultés de fonctionnement liées à son personnel.

Publié par LEGIBENIN

- **D'énormes difficultés d'ordre financier**

Le musée outre le manque criard de ressources humaines fait face à d'énormes difficultés d'ordre financier. Celles-ci sont liées à la situation administrative du musée. Du moment où il ne dispose pas d'une équipe d'administration pour le gérer, il ne jouit pas d'une autonomie financière. Il en résulte une grande dépendance lors des prises de décision devant faire développer le musée. Ce dernier ne dispose pas d'un budget de fonctionnement. Toutes les décisions et actions à mener sont directement prises par la DPC. Cette dernière est sise à Cotonou et a vocation à s'occuper des questions liées au patrimoine culturel au niveau national, il en résulte alors une lenteur dans les travaux.

- **Un manque total de visibilité du musée**

Le musée a des problèmes de visibilité au plan national et international. En effet, au plan national, très peu d'actions de sensibilisation ont été menées pour informer les publics potentiels de l'existence du musée. Les actions entreprises en direction des collèges et écoles environnants semblent ne pas porter de fruit.

Quant aux publics potentiels étrangers, le musée ne dispose pas d'un site officiel pouvant permettre de le faire connaître. Par surcroît le musée n'est nullement visible sur les réseaux sociaux qui constituent un excellent outil pouvant en accroître la visibilité. Cependant deux visiteurs séduits par l'histoire du musée avec l'accompagnement du responsable du musée ont pris l'initiative de la création d'un site internet pour le musée. Il est accessible à l'adresse http://www.museekinkinhoue.lautre.net/ .

A cela s'ajoutent d'énormes difficultés d'accès au site. Outre l'état de dégradation de la voie Cotonou – Azovè, le musée reste difficile d'accès dans la commune de Djakotomey. Deux panneaux indiquent sa situation ; un au bord de la route Lokossa-Azovè, le second dans la rue du musée. Par conséquent, le visiteur non averti identifie difficilement ces panneaux. On note également l'absence d'enseignes lumineuses sur le site. Les salles d'exposition ne disposent pas de panneaux indiciatifs permettant aux visiteurs de les identifier. Par surcroît, aucun espace du site ne porte d'indication facilitant la circulation à l'intérieur du musée. Le musée est donc un labyrinthe.

L'accès au musée est encore plus difficile par temps de pluie. Les voies sont très glissantes avec d'énormes risques de chute. Le musée ne dispose pas d'espaces de circulation aménagés.

Publié par LEGIBENIN

Le site est également peu connu des publics cibles de même que des populations dont il est censé être la vitrine.

- **Une dénomination inapropriée**

Le musée régional de Kinkinhoué a vocation à être le musée des peuples du Mono et du Couffo, cependant, son titre « Musée régional de Kinkinhoué » laisse à croire qu'il s'agit d'un musée visant à mettre en valeur la région de Kinkinhoué. Il en découle un faible intérêt des populations des départements du Mono et du Couffo qui ne se sentent pas concernées par le concept, ni par le musée. Il en découle une grande réticence de ces populations lors des collectes d'objets organisées par la DDCAAT pour accroître les collections du musée.

Le musée a donc un problème de dénomination qui porte largement entorse à l'atteinte des objectifs qui lui ont été fixés.

- **Un site non assaini**

Le site du musée est dans un état de grande insalubrité. Des chauves-souris et autres animaux en ont fait leur refuge. Il se dégage à l'intérieur de certains bâtiments du musée une puanteur rendant impossible leur fréquentation. De surcroît, on note un envahissement du site par des mauvaises herbes en période de pluie avec d'énormes risques d'incendies en saison sèche. Le désherbage du musée se fait peu fréquemment. La présence des chauves-souris et hirondelles justifie aussi la faible exploitation des locaux.

Publié par LEGIBENIN

Photo 18 : La devanture des garages, situés sur l'alignement de l'entrée du musée

Photo 19 : Un pan du toit du bureau du conservateur

Photo 20 : L'intérieur d'un des bâtiments du site

Photo 21 : La cour privée de Essou

Clichés : Agnès-Honoria EZIN, octobre 2015

Des feuilles mortes et excréments, une cour jonchée d'herbes sauvages par endroits, les plafonds pris d'assaut par les toiles d'araignées et les chauves souris, certains toits en état de dégradation avancée… Ces images mettent en relief l'état d'insalubrité du site du musée.

- **<u>Un site non sécurisé</u>**

Aucune précaution n'est prise au MRK pour la sécurité des collections. Aucun système de gardiennage n'est mis en place, le musée est laissé entièrement vide dès le départ du responsable du site. De même, aucun dispositif de sécurité automatique (vidéosurveillance, détecteur de mouvement) n'est installé. De surcroît, les portes et fenêtres des salles d'exposition ne sont pas renforcées pour protéger les objets contre les menaces de vol. Le site peut donc à tout moment faire l'objet de sinistres.

Aucun dispositif n'est mis en place pour prévenir ou lutter contre les incendies. Au contraire, les mauvaises herbes envahissent le site en toutes saisons et constituent une grande menace pour la sécurité du site et celle des collections.

Publié par LEGIBENIN

- **Inexistence d'une politique de gestion des collections**

Le musée ne dispose pas d'une politique de gestion des collections. En effet, l'accroissement des collections, la gestion des expositions permanentes et temporaires puis la gestion des objets en réserve ne font pas l'objet d'une planification préalable clairement énoncée dans un document de politique de gestion des collections.

- **Inadéquation du système de documentation des collections**

Le système de documentation des collections mis en place ne renseigne pas suffisamment sur les collections. A l'heure actuelle, les renseignements disponibles sur les collections sont consignés sur des étiquettes dans les vitrines et sur les fiches de collecte des données. Les informations disponibles sur les objets sont peu précises. A cela s'ajoute un inventaire incomplet des collections, lié à l'inexistence d'un registre à jour. En effet, le musée dispose d'un registre non encore ouvert faute de personnel.

- **Inexistence du matériel nécessaire au marquage des collections**

Le matériel pouvant permettre le marquage des objets n'est pas disponible faute de moyens financiers. Il s'agit sommairement de l'encre de chine, de stylos à plumes, de tissus écrus, etc.

- **Conditions d'entreposage des objets dans les réserves**

Les objets en réserve sont entreposés dans des conditions non conformes aux normes en vigueur. Elles ne permettent donc pas une bonne conservation préventive des collections. Les objets sont soumis aux variations hygrométriques dans les salles d'exposition et dans la réserve. Les objets sont soumis à l'action de la poussière, de la chaleur et même de l'humidité.

II. Inventaire des atouts et insuffisances

A. Atouts du MRK

- Musée récent ;
- Musée au service des cultures des populations du Mono et du Couffo ;
- Architecture exceptionnelle ;
- Grande capacité d'accueil ;
- Multiples possibilités d'aménagement et d'adaptation ;
- Solidité des bâtiments ;

Publié par LEGIBENIN

- Collection nouvelle ;
- Nombre d'objets restreints et facile à gérer.

B. Insuffisances du MRK

- Inexistence des ressources humaines ;
- Insuffisance de qualification du personnel existant ;
- Manque d'autonomie financière du musée ;
- Manque d'actions de sensibilisation à l'attention des publics potentiels ;
- Inexistence d'un site web officiel ;
- Manque de visibilité sur les réseaux sociaux ;
- Dénomination inadéquate du musée ;
- Faible taux de fréquentation du musée ;
- Enormes difficultés d'accès au site par temps de pluie ;
- Insuffisance de panneaux indicatifs ;
- Manque d'information des populations locales bénéficiaires du musée ;
- Grande insalubrité du site ;
- Inoccupation de certains bâtiments ;
- Absence totale de dispositifs de sécurité ;
- Absence d'électrification du site et d'alimentation en eau courante ;
- Inexistence de mode de gestion des clés ;
- Fenêtres et portes non sécurisées ;
- Inexistence de dispositif anti-incendie ;
- Inexistence d'une politique de gestion des collections ;
- Insuffisance de la documentation disponible sur les collections ;
- Inexistence des fichiers maîtres ;
- Registre non ouvert ;
- Marquage incomplet des collections ;
- Inexistence du matériel de marquage des collections ;
- Inadéquation des conditions d'entreposage des collections ;
- Absence de conservation préventive des collections ;
- Inconstance de la température dans les salles d'exposition.

Le tableau suivant regroupe les différentes insuffisances relevées par centres d'intérêt en vue d'en tirer la problématique de l'étude.

Publié par LEGIBENIN

Tableau I : Regroupement des insuffisances par centres d'intérêt

N°	Centres d'intérêts	Problèmes spécifiques	Problème général	Problématique
1	Ressources humaines et financières	- Inexistence des ressources humaines - Surexploitation du personnel disponible - Insuffisance de qualification du personnel existant - Manque d'autonomie financière	Inexistence des ressources humaines et financières au MRK	Elaboration d'un plan de gestion des ressources humaines et financières
2	Visibilité du musée	- Dénomination inadéquate du musée - Faible taux de fréquentation du musée - Manque d'actions de sensibilisation des publics potentiels - Inexistence d'un site web officiel - Manque de visibilité sur les réseaux sociaux - Difficultés d'accès au site - Insuffisance de panneaux indicatifs	Absence de visibilité du musée	Amélioration de la visibilité du MRK
3	Gestion du site	- Grande insalubrité du site - Inoccupation de certains bâtiments - Absence totale de dispositifs de sécurité et de sûreté - Absence d'électrification du site et d'alimentation en eau courante - Inexistence de mode de gestion des clés	Inexistence d'une politique de gestion du site	Elaboration et mise en application d'une politique de gestion du site du MRK
4	Gestion des collections	- Inexistence des outils de gestion des collections - Inadéquation de la documentation disponible sur les collections - Absence de conservation préventive des collections	Inexistence d'une politique de gestion des collections	Mise en place d'une politique de gestion des collections du MRK

Source : Données de l'enquête sur le terrain

Publié par LEGIBENIN

Section 2 : Ciblage de la problématique

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet

I. Choix de la problématique

Les différents centres d'intérêt retenus ont permis de retenir quatre centres d'intérêt :

- les ressources humaines et financières ;
- la visibilité du musée ;
- la gestion du site ;
- la gestion des collections.

De ces centres d'intérêt découlent respectivement les problématiques ci-après :

- Elaboration d'un plan de gestion des ressources humaines et financières au MRK,
- Amélioration de la visibilité du MRK,
- Elaboration et mise en application d'une politique de gestion du site du MRK,
- Mise en place d'une politique de gestion des collections du MRK.

La problématique de l'élaboration d'un plan de gestion des ressources humaines et financières ne relève pas immédiatement du domaine de la gestion du patrimoine culturel, quand bien même elle est d'une importance capitale pour une bonne gestion du MRK. Les trois autres problématiques à savoir « Amélioration de la visibilité du MRK », « Elaboration et mise en place d'une politique de gestion du site du MRK » et « Mise en place d'une politique de gestion des collections du MRK » sont directement liées à la gestion du patrimoine culturel et sont un maillon important de la chaîne de gestion du musée. Néanmoins, toutes trois ne peuvent faire l'objet du présent travail.

Selon les exigences liées à l'exercice de la rédaction du présent mémoire, le choix a été porté sur la gestion des collections, une problématique au cœur de la gestion du musée. Cependant, la problématique de « la mise en place d'une politique de gestion des collections au MRK » est une problématique assez large. Le tableau suivant regroupe et catégorise les différents problèmes liés à la gestion des collections au MRK.

Publié par LEGIBENIN

Tableau II : Récapitulatif des différents problèmes liés à la gestion des colletions au MRK

Problématique générale	Problèmes généraux	Problèmes spécifiques	Problématique
Mise en place d'une politique de gestion des collections du MRK	Inexistence des outils de gestion des collections	- Absence d'un document de politique de gestion des collections - Inexistence d'un manuel de procédure - Inexistence du matériel nécessaire à la gestion des collections	Elaboration des outils de gestion des collections
	Inexistence d'un système de documentation des collections	- Inexistence d'un cahier de mouvements des objets muséaux - Inexistence d'un système de localisation des objets muséaux - Inexistence des fichiers maîtres - Registre non ouvert - Inexistence du matériel de marquage des collections - Inexistence de catalogues - Inexistence de dossiers documentaires - Inexistence des fichiers d'index - Ignorance de l'importance de la documentation des collections	Mise en place d'un système de documentation des collections
	Absence de conservation préventive des collections	- Mauvaises conditions d'entreposage des collections en réserve - Défaut d'entretien des collections en exposition - Inconstance de la température dans les salles d'exposition - Dégradation de certains objets en exposition	Mise en œuvre des moyens de conservation préventive des collections

Source : Données obtenues des enquêtes sur le terrain

Publié par LEGIBENIN

La problématique de l'élaboration d'une politique de gestion des collections prend en compte toutes les étapes de la gestion des collections. Elle constitue une problématique assez vaste, que l'on peut décomposer en trois grandes problématiques :

- Elaboration des outils de gestion des collections ;
- Mise en place d'un système de documentation des collections ;
- Mise en œuvre des moyens de conservation préventive des collections.

Les différents dysfonctionnements liés à la gestion des collections notamment l'inadéquation de la documentation disponible sur les collections du musée ont permis d'orienter les réflexions sur la problématique de la « mise en place d'un système de documentation des collections au MRK ». Elle constitue un volet important de la problématique de la « mise en place d'une politique de gestion des collections au MRK », objet du présent document.

II. Justification de la problématique et formulation du sujet

Les biens culturels sont de plus en plus menacés par les vols, les pillages, voire le trafic illicite. Les facteurs comme l'ouverture des frontières, le relâchement des contrôles ainsi qu'une documentation inadéquate et des mesures de sécurité insuffisantes font du patrimoine culturel mal protégé une proie facile pour les délinquants et criminels.

La Convention de 1970 de l'UNESCO, concernant les mesures à prendre pour interdire et empêcher l'importation, l'exportation et le transfert de propriété illicites des biens culturels, adoptée le 14 novembre 1970 stipule que « *Les biens culturels sont un des éléments fondamentaux de la civilisation et de la culture des peuples et ils ne prennent leur valeur réelle que si leur origine, leur histoire, leur environnement sont connus avec la plus grande précision* ».

Cet ensemble d'éléments ne peut être connu pour donner valeur aux biens culturels que si les biens culturels ont fait l'objet d'un travail de documentation bien approfondi.

La plupart des musées au Bénin connait de nombreuses difficultés liées à la gestion des collections. Absence de discours standard à adapter aux publics, absence de données permettant des travaux scientifiques, mauvaise organisation des données disponibles, voilà autant de maux qui minent le développement des musées au Bénin. L'absence de données précises sur les collections a pour conséquence une déformation de l'histoire, une

Publié par LEGIBENIN

dépréciation de la valeur des objets sortis de leur contexte originel. Par surcroît, cette absence de données constitue une grande menace pour la sécurité des collections.

Le MRK n'échappe pas à cette situation. Bien au contraire, le MRK a d'énormes difficultés liées à la gestion de ses objets muséaux.

Et pourtant, le *Code de déontologie de l'ICOM* (Conseil international des Musées) en son point 2.20 fait obligation aux institutions muséales de *« mettre en œuvre un système de documentation qui conserve les informations sur les objets et qui offre un support pour l'exécution des procédures de gestion des collections telles que l'enregistrement des objets, la gestion des prêts, la localisation et le contrôle des déplacements des objets. »*

Le MRK avec moins de cinquante objets dont seulement onze en exposition ne dispose pas de documentation générale ni d'une documentation de ses collections. Il est confronté à un déficit criard de documents généraux pouvant renseigner sur le musée. Quant aux collections, les informations disponibles ne sont pas conformes aux normes en vigueur en termes de documentation des collections.

Le système de documentation des collections est un ensemble d'éléments qui, en relation les uns avec les autres et avec l'environnement muséal sont organisés afin de gérer les objets de la collection du musée. Selon AVARRO (2009, p2) la « *valeur d'une collection, sa sécurité et son accessibilité dépendent en grande partie de la qualité de la documentation qui lui est associée.* »

La documentation des collections vise à redonner valeur et vie aux collections du MRK. Elle vise aussi à établir une preuve complète de l'appartenance des collections au musée à travers les différents outils et moyens nécessaires à la documentation des collections. La problématique de la mise en place d'un système de documentation des collections au MRK vient donc à point nommé, pour tenter de résoudre les problèmes de documentation des collections au musée.

Publié par LEGIBENIN

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

I. Spécification de la problématique

La problématique de la « **mise en place d'un système de documentation des collections au musée régional de Kinkinhoué** » est axée sur le problème général de l'**inexistence d'un système de documentation des collections au MRK.**

A ce problème sont liés de nombreux dysfonctionnements. D'abord, les collections du MRK ne sont pas inventoriées. Le registre d'inventaire disponible est non ouvert. Rien ne permet de prouver l'appartenance des collections au musée. Les collections ne disposent donc pas de numéro d'inventaire.

Ensuite, la documentation existante est composée essentiellement des données disponibles sur les fiches de collecte. Le marquage des collections n'a pas été effectué conformément aux normes en vigueur. Un mini-cartel indique juste le nom de l'objet en français et en langue Adja des objets en exposition. Le fichier maître et les fichiers index des collections, le cahier de mouvement, le système de localisation et le registre d'inventaire sont autant d'éléments indispensables qui ne sont pas à jour au MRK.

Enfin, aucun document n'indique la procédure à suivre pour la documentation des collections. Le musée court le risque de voir la documentation des collections modifiée à chaque fois que le personnel sera renouvelé. En effet, en vue de permettre la mise en place d'un système de documentation durable, il importe que le musée soit doté d'un manuel de procédures qui énonce les grandes lignes et les règles à suivre afin de mettre en place un système de documentation conforme aux normes en vigueur et durable.

Les différentes insuffisances énoncées ci-dessus ont permis de dégager les trois problèmes spécifiques suivants, qui découlent du problème général de **l'Inexistence d'un système de documentation des collections au MRK :**

- <u>Problème spécifique 1 :</u>

Absence d'inventaire des collections au MRK

- <u>Problème spécifique 2 :</u>

Inadéquation de la documentation existante

Publié par LEGIBENIN

- Problème spécifique 3 :

Absence de manuel de procédures de documentation des collections

II. Détermination des séquences de résolution de la problématique

La résolution de la problématique de la mise en place d'un système de documentation se fera en deux étapes.

La première étape expose les objectifs de l'étude. S'en suit un énoncé des causes supposées et des hypothèses des différents problèmes objets de l'étude. Il en découle le tableau de bord de l'étude.

La deuxième étape est celle du choix de la méthodologie de résolution de la problématique. Elle consiste en des observations, une revue documentaire et des entretiens. Tout ceci conduit à valider ou infirmer les hypothèses initiales. Ce n'est qu'alors, qu'il faudra passer à la concrétisation des objectifs de départ.

La troisième et dernière étape consiste à proposer des approches de solutions en vue de corriger les problèmes nés de la problématique énoncée. Le travail finit par des recommandations qui constituent des conditions nécessaires à la mise en œuvre effective des solutions suggérées.

Publié par LEGIBENIN

Chapitre 2 : Cadre théorique de l'étude et conditions de mise en œuvre des solutions

Publié par LEGIBENIN

Section 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

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

I. Objectifs, hypothèses et tableau de bord de l'étude

A. Objectifs

Le constat général est l'inexistence d'un système de documentation au MRK. En vue de résoudre la problématique, un objectif général a été retenu, qui se décline en trois objectifs spécifiques.

- Objectif général :

Œuvrer à la mise en place d'un système de documentation des collections au MRK

- Objectif spécifique 1 :

Inventorier les collections du MRK

- Objectif spécifique 2 :

Œuvrer à la mise à jour de la documentation de base conformément aux normes en vigueur

- Objectif spécifique 3 :

Elaborer un manuel de procédure de documentation des collections

B. Hypothèses

- **Hypothèse 1 :**

La gestion du MRK est assurée par un guide un personnel inadéquat et pas suffisamment qualifié. Il s'agit en effet d'un guide de musée qui fait office de conservateur. Ce dernier n'a donc pas la compétence requise pour prendre l'initiative et procéder à la réalisation d'un inventaire des collections au MRK. Le musée souffre d'un manque de ressources financières dû à son manque d'autonomie.

L'absence d'inventaire des collections au MRK s'explique par le manque de moyens matériels et humains adéquats.

Publié par LEGIBENIN

- **Hypothèse 2 :**

La documentation disponible sur les collections au MRK est composée des données recueillies lors des collectes. Les dossiers administratifs composés des registres d'inventaire et des dossiers d'acquisition n'existent pas. Ces types de document constituent en effet la documentation de base nécessaire à une bonne geston des collections. Par surcroît, les dossiers documentaires permettant d'établir la documentation scientifique des collections n'existent pas. Les collections sont par conséquent peu documentées et la documentation existante n'est pas conforme aux exigences des normes en vigueur.

L'insuffisance de la documentation existante est due à l'inexistence de la documentation de base sur les collections.

- **Hypothèse 3 :**

Les travaux préalables à l'ouverture du musée ont été effectués avant l'affectation du guide en charge de la gestion des visites au MRK. Aucun document cadre n'a été élaboré en vue de permettre la mise en place d'un système de documentation. Le personnel ignore tout de l'importance d'un manuel et ne peut donc procéder à son élaboration.

Il en résulte que **l'ignorance de l'importance d'un manuel de procédures de documentations justifie l'absence d'un manuel de procédures au MRK.**

Publié par LEGIBENIN

C. Tableau de bord de l'étude (TBE)

Tableau III : Tableau de bord de l'étude

Niveau d'analyse		Problématique	Objectifs	Causes supposées	Hypothèses
Niveau général		Inexistence d'un système de documentation des collections au MRK	Œuvrer à la mise en place un système de documentation des collections au MRK		
Niveaux spécifiques	1	Absence d'inventaire des collections au MRK	Inventorier les collections du MRK	Manque de moyens matériels et humains adéquats	Le manque de moyens humains et matériels adéquats justifie l'absence d'inventaire des collections au MRK
	2	Inadéquation de la documentation existante	Œuvrer à la mise à jour de la documentation de base conformément aux normes en vigueur	Inexistence de la documentation de base sur les collections	L'insuffisance de la documentation existante est due à l'inexistence de la documentation de base sur les collections.
	3	Absence de manuel de procédures de documentation des collections	Elaborer un manuel de procédure de documentation des collections	Ignorance de l'importance d'un manuel de procédures	L'ignorance de l'importance d'un manuel de procédures de documentations en explique l'absence au MRK

Source : Données issues des enquêtes sur le terrain conformément aux esigences du référentiel des mémoires de l'ENAM

Publié par LEGIBENIN

II. Revue de littérature

A. Concepts clés

« La mission d'un musée est d'acquérir, de préserver et de valoriser ses collections afin de contribuer à la sauvegarde du patrimoine naturel, culturel et scientifique » (**ICOM**, 2006). Cependant, qu'entend-on par collection ?

DESVALLEES et MAIRESSE (2009, pp25-26), définissent une collection comme :

> *« un ensemble d'objets matériels ou immatériels (œuvres, artefacts, mentefacts, spécimens, documents d'archives, témoignages, etc.) qu'un individu ou un établissement a pris soin de rassembler, de classer, de sélectionner, de conserver dans un contexte sécurisé et le plus souvent de communiquer à un public plus ou moins large, selon qu'elle est publique ou privée. Pour constituer une véritable collection, il faut par ailleurs que ces regroupements d'objets forment un ensemble (relativement) cohérent et signifiant. (...) Qu'elle soit matérielle ou immatérielle, la collection figure au cœur des activités du musée. ... »*

Ainsi définie, la collection nécessite au sein du musée une attention toute particulière. **LADKIN** (2006) énonce au sujet de la gestion de collections : *« La gestion des collections recouvre les méthodes pratiques, techniques, déontologiques et juridiques qui permettent d'assembler, organiser, étudier, interpréter et préserver les collections muséographiques. »*

> *« La gestion des collections c'est l'ensemble des actions qui permettent à un conservateur ou à tout professionnel de musée ayant des objets ou des groupes d'objets à sa charge de s'occuper convenablement de leur entrée, leur identification, leur classement en lieu sûr, le suivi de leur évolution durant leur séjour au sein de l'institution jusqu'au moment de leur sortie éventuelle. »* (**GBAGUIDI**, 2005, p9)

La gestion des collections intervient dans les différentes étapes de la vie des objets au musée. Au nombre des activités liées à la gestion des collections figure la documentation. Dans le cadre de leurs activités, les musées sont appelés à produire de la documentation sur les collections. Cette documentation est de deux ordres : la documentation générale et la documentation des collections.

Publié par LEGIBENIN

LEGRAND (2012, p25) écrit à ce sujet :

« La documentation générale s'articule autour des ressources utiles au fonctionnement interne du musée et représentatives de son histoire ; cette documentation générale s'apparente à une bibliothèque spécialisée où ouvrages, périodiques, archives du musée et catalogues d'expositions sont conservés et mis à la disposition de publics spécialistes.

La documentation sur les collections regroupe l'ensemble des instruments administratifs et documentaires relatifs aux œuvres ainsi qu'à leurs artistes. Cette documentation, qui s'attache à la collection, est issue des différentes activités du musée.»

La documentation générale est encore appelée documentation administrative. Elle permet de renseigner sur le musée et ne s'intéresse pas directement aux collections. La documentation des collections quant à elle est un ensemble d'informations, réunies sur divers supports, qui renseignent sur les collections. Elle recourt à des instruments administratifs et des instruments documentaires. Les instruments administratifs sont les registres d'inventaire et dossiers d'acquisition. Les instruments documentaires quant à eux sont composés de la documentation scientifique (dossier d'œuvre ou base de données sur les collections). Le dossier d'œuvre complète les informations inscrites au registre d'inventaire. Le dossier d'œuvre est un outil conditionné au niveau de chaque musée par la politique documentaire de ce dernier.

B. <u>La documentation des collections</u>

Le **Code de déontologie professionnelle de l'ICOM** (2006, 2.20) stipule au sujet de la documentation des collections :

« Les collections des musées seront documentées conformément aux normes professionnelles admises. Cette documentation doit fournir l'identification et la description complètes de chaque article, de ses éléments associés, de sa provenance, de son état, des traitements qu'il a subis et de sa localisation. Ces données seront conservées en lieu sûr et gérées par un système de recherche documentaire permettant au personnel et autres utilisateurs autorisés de les consulter. »

Publié par LEGIBENIN

La documentation des collections est indispensable pour la gestion des collections. Elle permet, selon **AVARO** (2009, p2) :

« … d'établir une preuve de propriété ;

- *de localiser un objet spécifique ;*
- *de connaître le nombre total des objets composant la collection ;*
- *de réaliser un contrôle de l'inventaire ;*
- *d'établir l'identité (toujours unique) d'un objet ;*
- *de relier les informations à un objet ;*
- *d'être capable d'accéder aux informations d'une manière efficace et économique (gain de place, de temps, d'effort) ;*
- *de contribuer à la sécurité des collections ;*
- *d'évaluer l'assurance. »*

« L'enregistrement et la documentation des collections selon les normes appropriées constituent une importante obligation professionnelle. Il est particulièrement important qu'une telle documentation comporte une description détaillée de tous les objets, leur provenance et leur origine, ainsi que les conditions de leur entrée dans le musée. Les données sur les collections doivent être actualisées et enrichies aussi longtemps que la pièce ferait partie de la collection du musée. Si les données relatives aux collections sont publiées sur Internet ou par d'autres moyens, elles doivent faire l'objet d'un contrôle particulier contre la divulgation d'informations personnelles sensibles ou confidentielles. » (**Code de déontologie de l'ICOM pour les musées**).

AVARO (2009, p2) écrit : *« Le système de documentation d'un musée est un ensemble d'éléments (numéro d'inventaire, registre d'inventaire, fiches manuelles ou informatisées, etc.) qui sont en relation entre eux et avec l'environnement muséal et qui sont organisés afin de gérer les objets de la collection du musée. Les différents supports d'information du système de documentation d'un musée sont interdépendants et permettent d'effectuer des recherches croisées. Les informations qu'ils contiennent sont souvent dupliquées, mais organisées de manière différente. »*

La figure ci-après indique les différents éléments composant un système de documentation des collections.

Publié par LEGIBENIN

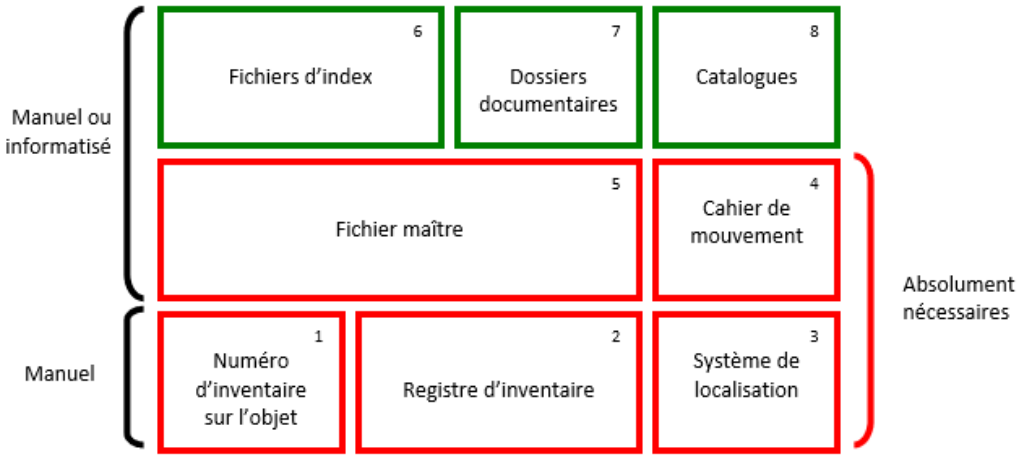


Figure 2 : Différents éléments d'un système de documentation

Source : AVARO (2009, p3)

Que le système de documentation soit manuel ou informatisé, cinq éléments sont indispensables à savoir :

- le numéro d'inventaire de l'objet,
- le registre d'inventaire,
- le système de localisation,
- le cahier de mouvement,
- le fichier maître.

Le numéro d'inventaire sur l'objet, le registre d'inventaire et le système de localisation doivent être élaborés manuellement. Le fichier maître, le cahier de mouvement, les fichiers d'index, les dossiers documentaires et les catalogues peuvent être informatisés ou manuels.

Le **numéro d'inventaire** est le premier facteur identifiant chaque objet au sein d'une collection. Il est la carte d'identité de l'objet. **AVARO** (2009, p4) définit le rôle du numéro d'inventaire dans un système de documentation des collections :

> *« le numéro d'inventaire identifie chaque objet de la collection de manière unique. Il ne sera jamais re-attribué à un autre objet. Il est la clé d'accès à tous les documents constituant le système de documentation du musée, car il permet de relier chaque objet aux documents qui en parlent. Il doit être fixé sur l'objet. ».*

Publié par LEGIBENIN

Sans numéro d'inventaire, aucun objet ne peut être considéré comme faisant partie du patrimoine d'une institution muséale. Le numéro d'inventaire inscrit sur l'objet est la preuve irréfutable de son appartenance au musée.

Le **registre d'inventaire** quant à lui est, (**AVARO**, 2009, p5) : *« un document administratif, officiel. Il est obligatoire. Tous les objets de la collection doivent y être enregistrés par ordre chronologique de numéro d'inventaire.* ».

Le registre d'inventaire prouve que les objets appartiennent au musée. Il est la mémoire du musée. Le registre d'inventaire doit être relié et cartonné, ses pages numérotées. Le registre doit être photocopié puis conservé en lieu sûr.

Le **fichier maître** encore appelé fichier d'inventaire, est « *le fichier de base du système de documentation. Les fiches y sont classées par ordre croissant de numéro d'inventaire, dans le même ordre que le registre d'inventaire.* » (**AVARO**, 2009, p6).

Les fiches ne doivent pas être retirées du fichier, elles sont perforées à leur base et maintenues dans le fichier par une barre métallique. Le code de localisation de l'objet est enregistré sur le fichier maître. Le fichier maître ne doit pas être communiqué au public.

Le **système de localisation** quant à lui « *indique l'emplacement permanent d'un objet à l'intérieur du musée, afin de permettre de : - trouver un objet - le déplacer - le remettre à sa place.* », **AVARO** (2009, p6).

Un système de localisation à jour permet des gains de temps et d'énergie lors de la recherche des objets.

Le **cahier de mouvement** « *est un cahier dont les pages sont numérotées et timbrées, et sur lequel sera inscrit chaque objet qui sera déplacé soit de l'exposition permanente soit de la réserve* », **AVARO** (2009, p7).

Quel que soit le motif du mouvement, on consigne dans le cahier à l'encre, le numéro d'inventaire, le motif du mouvement, la personne prenant l'objet, la destination, la date de sortie de l'objet. Dès le retour de l'objet au musée, la date de retour et le nom de la personne ayant effectué la réception sont à nouveau consignés dans le cahier.

Un cahier de mouvement à jour a l'avantage de renseigner sur la position exacte d'un objet appartenant au musée.

Publié par LEGIBENIN

Le tableau suivant indique les liens entre les différents éléments d'un système de documentation et l'utilisation de chaque élément. (**AVARO**, 2009, p3)

Eléments du Système / Utilisation	N. inventaire	Registre d'inventaire	Fichier maître	Système de localisation	Fichiers d'index	Dossiers Documen-taires
Prouver l'appartenance d'un objet au musée	X	X				
Localiser un objet			X	X		
Connaître le nombre total d'objets dans la collection		X	X			
Réaliser l'inventaire ou récolement	X	X	X	X	X	X
Analyser les collections					X	
Lancer des campagnes de collecte					X	X
Concevoir une exposition					X	X
Faire des recherches					X	X
Planifier la conservation préventive					X	

Les musées doivent se doter d'une politique de documentation des collections. La **Déclaration des principes de la documentation muséale** insiste sur l'importance d'une politique de documentation des collections en ces termes :

> « *Dans le cadre de la politique globale de ses collections, le musée devrait adopter une politique de documentation qui démontre l'engagement de l'organisation par rapport à la documentation. La politique de documentation doit définir les procédures et les normes de documentation, la mise à disposition de personnel et de systèmes de documentation et les prestations de documentation que l'institution fournit aux utilisateurs.* »

La politique de gestion des collections doit respecter les normes et textes en vigueur d'abord au plan international puis au niveau local. En vue d'une bonne gestion de ses collections, le musée doit employer ou avoir accès à un personnel ayant des compétences nécessaires en matière de procédures, de normes et de systèmes de documentation.

Publié par LEGIBENIN

Paragraphe 2 : Méthodologie théorique et empirique de résolution de la problématique

I. Approches théoriques de résolution de la problématique

Le principal problème en résolution dans la présente étude est celui de l'inexistence d'un système de documentation des collections au MRK. Tout musée, conformément aux exigences du Conseil International des Musées (ICOM) a l'obligation de disposer d'un système de documentation. Ce système de documentation est un outil très important de la gestion des collections. Pourtant, le MRK ne dispose pas d'un système de gestion de ses objets muséaux. Les objets existants au MRK ne constituent pas encore une collection. En effet, ils n'ont pas fait l'objet d'un enregistrement dans le registre d'inventaire, ils ne constituent donc pas encore une collection.

Il importe donc de mettre en place au MRK un système de documentation des colletions muséales.

A. Approche théorique de résolution du problème spécifique n°1 :

Aucun inventaire n'a été effectué au musée de Kinkinhoué. Les différents constituants du site à savoir les bâtiments et leurs différentes composantes, les objets appartenant au musée à savoir ceux en exposition et ceux en réserve n'ont pas encore fait l'objet d'un inventaire.

A cet effet, le musée devrait mettre en place les moyens nécessaires pour la réalisation d'un inventaire. Il s'agira donc de procéder à un inventaire général des composants du site et des objets qui seront alors constitués en collection.

B. Approche théorique de résolution du problème spécifique n°2 :

La documentation existante au MRK sur les objets ne répond pas aux normes en vigueur. Elle est composée des fiches issues des différentes collectes. Cependant le musée devrait disposer d'un système de documentation conforme aux normes en vigueur. Il est composé obligatoirement de numéros d'inventaire inscrits sur les objets, d'un registre d'inventaire à jour, de fichier maître renseignant sur les objets, d'un système de localisation et d'un cahier de mouvements.

Publié par LEGIBENIN

En vue de régler le problème de l'inadéquation de la documentation en vigueur, le musée doit se doter d'un système de documentation conforme aux normes et textes en vigueur.

C. Approche théorique de résolution du problème spécifique n°3

Un manuel de procédure constitue un outil clé décrivant le processus à suivre pour atteindre des résultats donnés. Dans le cas d'espèce, un manuel de procédure servira de guide pour la mise en place du système de documentation. De ce fait, le personnel d'une institution muséale, qu'il soit permanent ou stagiaire, y trouve toutes les instructions pour la mise en place et le maintien du système de documentation. Le manuel de procédure renseigne sur le fonctionnement du système. Il assure la pérennité du système de documentation mis en place, de même qu'une bonne gestion des ajustements éventuels.

Le musée régional de Kinkinhoué doit se doter d'un manuel de procédure de documentation de ses collections. Ce document, une fois adopté par le musée, permettra de mieux orienter les travaux liés à la gestion des cultures.

II. Méthodes empiriques de résolution de la problématique

A. Observations directes

Les observations ont été effectuées au cours du stage sur le site du musée. Elles ont permis d'aboutir aux constats énumérés dans l'état des lieux. Des observations ont également été effectuées au musée d'Histoire de Ouidah. Ceci a permis de prendre connaissance des règles et méthodes qui y sont adoptées.

B. Enquête

Outil de la collecte

Des entretiens directs ont été effectués avec le responsable en charge de la gestion du Musée Régional de Kinkinhoué puis avec le conservateur du musée d'Histoire de Ouidah. Ceci a été possible à travers la conception et l'utilisation de guide d'entretien.

Des questionnaires ont également été admninistrés à quelques usagers du musée et à une partie du public cible du musée.

Publié par LEGIBENIN

Outil de présentation des données

Les données issues des entretiens et des questionnaires seront résumées en paragraphes.

Outils d'analyse

Les outils d'analyse des résultats sont qualitatifs. Ils ne se basent pas sur la quantité de données obtenues mais plutôt de leur qualité et de leur pertinence.

Cibles et Echantillons

Les cibles de l'entretien sont le responsable du Musée Régional de Kinkinhoué puis le conservateur du Musée d'Histoire de Ouidah. Ce choix se justifie par le manque de personnel du MRK. En effet, le responsable du MRK est le seul habileté à la gestion du site, son collaborateur étant chargé de l'accueil des visiteurs et de la vente des billets. Le choix du Musée d'Histoire de Ouidah quant à lui se justifie par l'expérience de ce musée en matière de gestion des collections.

La cible du questionnaire est constituée de quelques usagers et une partie de la population de Kinkinhoué.

Cadre de la collecte

La collecte des données a été effectuée au Musée Régional de Kinkinhoué et dans la localité de Kinkinhoué puis au Musée d'Histoire de Ouidah.

Difficultés

La difficulté majeure a été celle de la gestion des entretiens avec le responsable du MRK qui n'est pas imprégné des exigences de la gestion d'un musée. Par conséquent, il a fallu reprendre plusieurs fois les entretiens avant d'obtenir des réponses précises et claires. L'autre difficulté est le faible taux de fréquentation du musée. Les usagers questionnés étaient très peu nombreux.

C. Recherche documentaire

La recherche documentaire a essentiellement consisté à effectuer des recherches de documents relatifs aux questions de gestion des collections muséales, notamment en ce qui concerne la documentation des collections.

Publié par LEGIBENIN

La plupart des données ont été obtenues en ligne notamment sur les sites de l'ICOM, de l'Ecole du Patrimoine Africain (EPA), etc. Les données recensées ont fait l'objet d'un traitement et sont consignées dans la revue de littérature.

Section 2 : Présentation des résultats et vérification des hypothèses, approches de solution et conditions de mise en œuvre

Paragraphe 1 : Présentation des résultats et vérification des hypothèses

I. Présentation des résultats

A. Résultats des entretiens avec le responsable du MRK

Les entretiens avec le responsable du MRK se sont déroulés en plusieurs séances. Les mêmes questions ont été administrées à plusieurs reprises, formulées différemment.

Les préoccupations du responsable du MRK se résument essentiellement à l'assainissement du site, à la sécurité des objets et du site puis au manque de visibilité du site.

A toutes les questions liées à la documentation des collections, l'intéressé ne pouvait pas apporter de réponse justificative de la situation actuelle des objets. Et pour cause ! Il n'a pas compétence à agir sur les objets, que ce soit en les marquant ou en procédant à un inventaire.

Le responsable du musée ne connaît pas le nombre d'objets sous sa responsabilité au musée.

B. Résultats des entretiens avec le conservateur du MHO

Les entretiens avec le conservateur du musée d'histoire de Ouidah, antérieurement responsable des collections au Musée historique d'Abomey ont été des plus enrichissants. Ce dernier a activement pris part à la mise en place du musée régional de Kinkinhoué.

L'importance d'une bonne gestion des collections a été au cœur des débats. Ayant pris connaissance de notre travail d'étude sur les collections du Musée Régional de Kinkinhoué, le responsable du Musée d'Histoire de Ouidah nous a permis de prendre part à

Publié par LEGIBENIN

une séance d'entretien des objets dans les réserves. Nous avons également pu prendre connaissance du système de documentation des collections mis en place au musée.

Le fichier maître, les fichiers d'index, le registre d'inventaire, le cahier de mouvement, etc. Le système de documentation des collections au musée d'histoire de Ouidah est un système entièrement manuel, tenu à jour. Les objets disposent tous d'un numéro d'inventaire consigné dans le registre d'inventaire avec toutes les observations nécessaires. Toutes ces informations permettent de mieux connaître les objets du musée qui vivent presque tous en dehors de leur cadre d'origine.

Un thésaurus national pour la description des collections a été élaboré lors du « 1er cours de gestion des inventaires et de la documentation dans les musées nationaux »[5]. Ce thésaurus a été adopté lors du « Séminaire atelier de gestion stratégique des ressources dans les musées nationaux du Bénin »[6]. Le musée d'histoire de Ouidah n'en dispose cependant plus. Ceci se justifie par la mauvaise gestion de ses archives.

Le responsable du MHO reconnaît l'importance du manuel de procédures est un outil indispensable pour une bonne gestion des collections d'un musée.

II. Vérification des hypothèses

Hypothèse n°1 : le manque de moyens matériels et humains adéquats justifie l'absence d'inventaire des collections au MRK.

Sur la base des deux entretiens, l'hypothèse 1 selon laquelle le manque de moyens matériels et humains adéquats justifie l'absence d'inventaire des collections au MRK est vérifiée. En effet, le responsable du MRK n'a pas les compétences qu'il faut pour procéder à l'inventaire des objets. De surcroît, le musée ne dispose pas des moyens et outils nécessaires au marquage des collections. Au nombre de ces outils nous pouvons citer :

- un stylo à plume ou un Rotring,
- de l'encre de chine indélébile (noir et blanc),
- des étiquettes à base de papier non acide,

[5] Cours organisé du 29 mai au 23 juin 2000 à l'attention des responsables des collections et de la documentation par l'Ecole du Patrimoine Africain à Porto-Novo.
[6] Séminaire organisé à l'attention des conservateurs du 26 au 30 juin 2000 par l'Ecole du Patrimoine Africain

Publié par LEGIBENIN

- du tissu écru,
- le matériel de couture : du fil à coudre, des aguilles et des ciseaux,
- des mini-cartels pour décrire les objets[7],
- du vernis neutre, du dissolvant,
- du coton, etc.

Conclusion : ***L'absence d'inventaire des collections a donc pour cause réelle l'inadéquation des moyens matériels et humains dont dispose le MRK.***

Hypothèse n°2 : L'insuffisance de la documentation existante est due à l'inexistence de la documentation de base sur les colelctions.

L'inexistence de dossiers administratifs et documentaires des collections explique en partie l'inadéquation de la documentation existante. Cependant la cause réelle de l'inadéquation de la documentation existante est celle du manque de qualification du responsable du musée. En effet, malgré toute la bonne volonté de ce dernier, il n'aurait pas été en mesure de procéder à une bonne documentation des collections.

Conclusion : ***L'inadéquation de la documentation disponible se justifie plutôt par le manque de compétence du responsable du musée.***

Hypothèse n°3 : L'ignorance de l'importance d'un manuel de procédures de documentations en explique l'absence au MRK.

Le Musée Régional de Kinkinhoué et le Musée d'Histoire de Ouidah ne disposent pas d'un manuel de procédures de documentation des collections. Cependant au cours de l'année 2000, un thésaurus national de la description des collections a été validé lors du Séminaire Atelier e gestion stratégique des ressources dans les musées nationaux du Bénin, organisé par l'Ecole du Patrimoine Africain (EPA). Ce thésaurus, manuel adopté par tous les musées publics, n'existe plus à l'heure actuelle au Musée d'Histoire de Ouidah. Cet état de choses se justifie par une mauvaise gestion des documents d'archives dans les musées.

[7] Ces mini-cartels destinés aux spécialistes du musée et au public visent essentiellement à permettre aux visiteurs de lire eux-mêmes quelques informations sur les objets

Publié par LEGIBENIN

<u>Conclusion :</u> La mauvaise gestion des archives au niveau des musées justifie l'absence de manuel de procédures de gestion de la documentation au musée régional de Kinkinhoué.

Paragraphe 2 : Approches de solution et conditions de mise en œuvre

I. Approches de solution

En vue d'aider à la résolution des différents problèmes mis en exergue par la problématique générale, nous suggérons quelques approches de solution au MRK.

A. <u>Mise en place d'un système de documentation de base</u>

Le MRK doit se doter d'un système de documentation de ses collections. L'ensemble des éléments de ce système doit pouvoir renseigner sur les collections, de leur origine jusqu'à leur sortie du musée.

Qu'il soit manuel ou informatisé, ce système de documentation devra obligatoirement contenir les cinq éléments suivants :

- Numéro d'inventaire inscrit sur les objets,
- Registre d'inventaire,
- Fichier maître (voir en annexe un exemplaire de fiche maître),
- Cahier de localisation,
- Cahier de mouvement.

Chacun de ces cinq éléments doit respecter les normes et principes en vigueur, tout en tenant compte des besoins réels du musée. Pour ce faire, il serait souhaitable que le modèle retenu soit conforme à celui des autres musées publics du Bénin.

Outre ces cinq éléments de base, le musée doit se doter d'une documentation générale. Celle-ci doit permettre de remonter aux origines du musée à travers son histoire. Elle doit également permettre de connaître son architecture. Toutes les informations permettant une meilleure connaissance du musée doivent être réunies sous le concept de documentation générale.

Publié par LEGIBENIN

La section documentation s'organise selon les besoins du musée. Elle doit permettre de retrouver tous les documents liés à l'objet à savoir : bibliographies, photographies, documents audiovisuels, cahiers de terrain, etc. Chaque musée organise sa documentation en fonction de ses besoins. Cependant, elle doit se conformer aux normes en vigueur. Elle peut toutefois avoir un caractère particulier.

B. Elaboration d'un manuel de procédures de documentation des collections

A défaut d'un document de politique de gestion des collections, le musée régional de Kinkinhoué devra se doter d'un manuel de procédures de documentation des collections. Ce manuel décrit les normes et méthodes de documentation adoptées par le musée renseigne le personnel sur l'état de la documentation des collections.

Le manuel est un outil clé qui devra se baser sur les besoins du musée en termes de documentation. Il devra également tenir compte des normes en vigueur.

Il comprend :

- une présentation générale du musée, ses objectifs et missions ;
- des notions de base sur la documentation des collections ;
- son importance pour le musée ;
- les règles et méthodes à adopter pour la mettre en place au musée ;
- une définition claire et précise des données communicables ou non au public.

Le manuel doit être élaboré par le conservateur en collaboration avec tous les membres du personnel ayant la compétence requise pour la mise en place d'un système de documentations.

Le document élaboré doit faire l'objet de validation par l'ensemble du personnel. Il doit être communiqué à tout le personnel du musée afin de situer les responsabilités en matière de documentation des collections.

Cependant, la réalisation de ce manuel n'exclut pas l'adoption par le musée du thésaurus national de description des collections validé et adopté par les musées publics depuis l'année 2000.

Publié par LEGIBENIN

II. Conditions de mise en œuvre des solutions proposées

A. Au niveau du musée

En vue de mettre en place le système de documentation au MRK, il importe de :

- **Recruter du personnel compétent où à défaut renforcer les capacités du personnel existant :**

Il importe de mettre à disposition du musée du personnel qualifié en vue d'une meilleure gestion du site et des collections. Le musée n'a pas de conservateur, encore moins de responsable des collections et de la documentation. Cependant, en attendant de recruter du personnel qualifié, il serait souhaitable que les capacités du personnel disponible soient renforcées à travers des formations et stages dans d'autres musées publics.

- **Mettre à disposition les moyens matériels et financiers nécessaires à la réalisation d'un travail d'inventaire et de documentation des collections :**

Le musée devrait être doté des moyens dont il a besoin en vue de la réalisation d'un inventaire général et de la documentation de ses collections. Il s'agit entre autres des outils d'inventaire et de marquage des collections.

- **Procéder à l'inventaire et au marquage des objets :**

Une fois les moyens mis à disposition, il incombe au musée la responsabilité de veiller à la réalisation d'un inventaire général qui englobe à la fois l'inventaire des collections et celui du patrimoine bâti et ses composantes. La réalisation de l'inventaire induit nécessairement le marquage des objets.

- **Procéder à l'inscription des objets au registre d'inventaire du musée :**

La réalisation de l'inventaire inclut l'inscription des objets au registre d'inventaire.

- **Réorganiser la réserve et conserver les documents en vue d'une bonne conservation préventive** :

Le musée devra réaménager la réserve et veiller à une bonne conservation préventive des collections. A cet effet, les conditions d'entreposages des objets devront

Publié par LEGIBENIN

répondre aux normes en vigueur. Les documents renseignant sur les objets et sur le musée devront être conservés en lieu sûr car ils constituent une partie de l'identité des objets et éléments du musée auxquels ils se rapportent.

- **Elaborer si possible des dossiers d'œuvre sur les objets :**

Le musée gagnerait énormément à élaborer des dossiers d'œuvre sur les objets. Ces dossiers d'œuvre sont des outils clés de la recherche scientifique, ils permettront ainsi d'accroître l'intérêt de publics spécialisés (chercheurs, étudiants, etc.) sur le musée.

- **Procéder à la documentation générale du musée :**

La documentation générale renseigne sur le musée lui-même. Son histoire, ses missions et objectifs, etc. Elle permet une meilleure connaissance du musée. Elle facilite la recherche sur le musée. Elle permet aussi aux publics de mieux connaître le musée, et par la même occasion de mieux comprendre l'exposition du musée.

- **Se doter d'une salle de documentation :**

Le musée devrait se doter d'une salle de documentation des collections puis d'une salle de documentation accessible au public. La première salle réservée au personnel est un cadre de travail pour la documentation des collections. La seconde accessible au public est réservée à la consultation des documents disponibles au musée.

- **Mettre à jour le système de documentation :**

La mise à jour du système de documentation implique la mise à jour du fichier maître et des fichiers d'index des collections. Les conservateur et responsable des collections devront être sensibilisés quant à l'importance d'une bonne conservation de ces documents. Le musée devra aussi se doter d'un manuel de procédures de documentation des collections qui consigne les règles minimales à suivre pour la documentation des collections. Cet outil permettra ainsi la continuité dans la gestion de la documentation des musées.

Publié par LEGIBENIN

B. Au niveau de la Direction du Patrimoine Culturel

La DPC étant responsable de la gestion administrative du musée, elle doit :

- **Doter le musée des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à son bon fonctionnement** :

La DPC doit veiller à fournir au musée des cadres compétents pour une gestion efficiente du musée. Ceci passe par le recrutement de personnel, la formation continue du personnel en fonction au musée à travers des ateliers de formation, des séminaires et des stages de perfectionnement. Au nombre de ce personnel doivent figurer un conservateur, un responsable chargé des collections, des guides, des agents d'entretien.

Les ressources matérielles et financières sont aussi importantes que les ressources humaines. A cet effet, la DPC devra veiller à en fournir au musée afin lui permettre d'accomplir les missions qui sont les siennes.

- **Veiller à la mise à jour et à la divulgation du thésaurus national de description des collections notamment à l'endroit à l'attention des conservateurs et responsables des collections et de la documentation des musées publics** :

Au cours des années 2000, un séminaire – atelier a réuni les conservateurs de musée à l'Ecole du Patrimoine Africain à Porto-Novo, au terme duquel un thésaurus national de description des collections a été élaboré. Ce thésaurus n'est malheureusement pas disponible de nos jours dans les musées.

Il urge pour la DPC de réunir à nouveau les conservateurs et les responsables des collections des musées afin de les sensibiliser quant à l'importance du thésaurus national et la bonne gestion des archives des musées. Elle doit veiller à la mise à jour du thésaurus national de description des collections. Elle doit également veiller à divulguer cet instrument au niveau de tous les musées publics du Bénin. La DPC devra également procéder à un contrôle fréquent des musées, surtout en ce qui concerne la gestion de leurs collections.

Publié par LEGIBENIN

C. Au niveau de la Direction Départementale de la Culture, de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme du Mono-Couffo

La DDCAAT Mono Couffo joue un rôle d'accompagnement très important au niveau du Musée Régional de Kinkinhoué. En tant que répondant de la Direction du Patrimoine Culturel dans la localité, la Division Patrimoine Culturel de la DDCAAT devrait veiller au suivi des activités au musée, notamment en ce qui concerne la réalisation des inventaires, la gestion des collections et toute autre activité du musée nécessitant l'accompagnement des autorités administratives.

Publié par LEGIBENIN

Tableau IV : Tableau de synthèse de l'étude

Niveau d'analyse		Problématique	Objectifs	Causes réelles	Diagnostic	Solutions
Niveau général		Inexistence d'un système de documentation des collections au MRK	Œuvrer à la mise en place un système de documentation des collections au MRK			Mise en place d'un système de documentation des collections
Niveaux spécifiques	1	Absence d'inventaire des collections au MRK	Inventorier les collections du MRK	Manque de moyens matériels et humains adéquats	L'absence d'inventaire des collections est dû l'inadéquation des moyens matériels et humains dont dispose le MRK.	Inventaire des collections du musée Recrutement du personnel qualifié Mise à disposition les moyens matériels et financiers
	2	Inadéquation de la documentation existante	Œuvrer à la mise à jour de la documentation de base conformément aux normes en vigueur	Inexistence des dossiers administratifs et documentaires des collections	L'inadéquation de la documentation disponible se justifie plutôt par le manque de compétence du responsable du musée.	Mise à jour de la documentation à travers : Elaboration de dossiers administratifs et dossiers d'œuvres Mise à jour du fichier maître et des fichiers d'index des collections
	3	Absence de manuel de procédures de documentation des collections	Elaborer un manuel de procédure de documentation des collections	Mauvaise gestion des archives	La mauvaise gestion des archives au niveau des musées justifie l'absence de manuel de procédures de gestion de la documentation au MRK	Sensibilisation des conservateurs et responsables des collections quant à l'importance des archives Elaboration d'un manuel de procédures de documentation des collections au MRK

Source : Données issues des travaux sur le terrain

Publié par LEGIBENIN

Conclusion

Photo 22 : Hamac du Chef ESSOU

Le Chef ESSOU se faisait porter par ses hommes, confortablement installé dans son hamac. Cet hamac suscite une grande curiosité auprès des visiteurs

Publié par LEGIBENIN

La documentation des collections permet de redonner vie aux objets muséaux. Ceux-ci, la plupart du temps sont soustraits à leur environnement naturel pour rejoindre le musée. Ils perdent de ce fait une partie de leur identité que seule une documentation adéquate permet de conserver.

A l'heure actuelle, le Musée Régional de Kinkinhoué ne dispose pas d'un système de documentation adéquat. Les constats faits sur le terrain ont permis de relever des dysfonctionnements liés à la documentation des collections.

Ces dysfonctionnements se remarquent aisément par :

- l'absence d'inventaire des collections au MRK ;
- l'inadéquation de la documentation existante ;
- et l'absence de manuel de procédures de documentation des collections.

La présente étude s'est proposé d'œuvrer à la « Mise en place d'un système de documentation des collections au Musée Régional de Kinkinhoué ». Aussi, des hypothèses ont-elles été émises, des enquêtes effectuées puis le diagnostic final établi. Des approches de solution ont alors été proposées afin de résoudre le problème de la documentation des collections au musée Régional de Kinkinhoué. Ces approches se résument essentiellement tel qu'il suit :

- le renforcement des capacités du personnel à travers un recrutement ou la formation du personnel disponible ;
- la réalisation d'un inventaire général du patrimoine du musée régional de Kinkinhoué ;
- la mise à jour du système de documentation des collections par la mise en place des différentes rubriques ;
- l'élaboration d'un manuel de procédures de gestion des collections au musée régional de Kinkinhoué.

Toutefois, ces solutions ne permettront une mise en place effective d'un système de documentation des collections au MRK que si leur mise en œuvre intègre les recommandations qui les accompagnent.

Ces recommandations interpellent vivement les responsables de la Direction du Patrimoine Culturel afin qu'ils assurent la gestion administrative du musée qui relève de la compétence de la Direction. Les responsables de la Direction Départementale de la Culture, de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme quant à eux ont un devoir d'accompagnement important à l'endroit du musée, en tant que répondant local de la

Publié par LEGIBENIN

Direction du Patrimoine Culturel. Ces deux acteurs nationaux et régionaux du patrimoine culturel ont un rôle primordial à jour pour l'accompagnement et le rayonnement du musée qui semble être laissé pour compte. Le musée régional de Kinkinhoué, dont la dénomination mérite d'être reformulée pour en accroître la visibilité, dispose d'un potentiel d'accueil énorme en termes d'aménagements. Mais si rien n'est fait pour redorer son blason, il finira par fermer ses portes pour tomber à nouveau dans l'abandon.

Publié par LEGIBENIN

Bibliographie

Monographies

1. AVARO, A. A., et de GUICHEN, G. (2009), **La documentation des collections de musées : pourquoi ? Comment ? Guide pratique,** EPA-UNESCO-ICCROM-ILAM, (Version PDF), 21p.
2. Conseil international des musées (1993), ***Manuel des Normes : Documentation des collections africaines,*** Paris, ICOM.
3. Conseil international des musées (2004), **Comment gérer un musée : manuel pratique**, Paris: ICOM, ISBN 92-9012-157-2.
4. Conseil international des Musées (2006), ***Comment gérer un musée : Manuel pratique***, (version PDF), 237p.
5. DESVALLEES, A. et MAIRESSE, F. (2010), ***Concepts clés de muséologie*****,** Armand Colin, ISBN : 978-2-200-25396-7, 90p.
6. Direction du patrimoine et de la muséologie, Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine (2008), ***Élaborer une politique de gestion des collections : Guide pratique*****,** 978-2-550-51412-1 (version PDF), 74p.

Mémoires

7. BONTEMPI, J. (2007), **Quelle organisation de la documentation dans un musée au défi des Nouvelles Technologies ? Le cas du Musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée**, Institut National des Techniques de la Documentation, 108p.
8. FARGIER-DEMERGES, S. (2009), **Spécificités et enjeux du dossier d'œuvre face à ses perspectives d'évolution du papier vers l'électronique au sein d'une documentation muséale d'art contemporain : Le cas du Musée national d'art moderne – Centre de création industrielle,** Mémoire, Institut National des Techniques de la Documentation, 150p.
9. GBAGUIDI, T. A. (2005), **Contribution pour une revalorisation des activités de gestion, de documentation et de diffusion des collections dans les musées béninois à l'aide du numérique**, Mémoire, Université Senghor d'Alexandrie, 116p.

Publié par LEGIBENIN

10. LEGRAND, A. (2012), **Des données aux documents : La diffusion en ligne de la documentation scientifique des collections muséales : Histoire et Politique des musées et du patrimoine**, Mémoire, Université Paris I Panthéon-Sorbonne, 81p.
11. ROUSSEAU, O. (2013), **Les enjeux de la documentation muséale à l'heure du Web : Etude de cas au Musée des arts et métiers et au musée national d'art moderne – Centre de création industriel/Centre Pompidou**, Conservatoire National des Arts et Métiers, 165p.

Articles

12. LADKIN, N. (2006), **Gestion des collections** *in Comment gérer un musée : Manuel pratique*, Conseil international des Musées (2006), (version PDF), pp17-30.
13. ROBERTS, A. (2006) **Inventaires et documentation** *in Comment gérer un musée : Manuel pratique*, Conseil international des Musées (2006), (version PDF), pp31-50.

Ressources accessibles en ligne

14. **Documenter l'inconnu et l'incertain** http://www.smq.qc.ca/fr/professionnel/pdf/Capsule_7.pdf, consulté le 10 octobre 2015
15. Société des Musées du Québec, 2014, **Normes en gestion des collections**, http://www.smq.qc.ca/fr/professionnel/pdf/smq_normes_collections.pdf, consulté le 12 octobre 2015.
16. UNESCO (2006) : **La sécurité dans les musées**, http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001484/148462F.pdf, consulté en octobre 2015

Cours

17. DEGBEY C. C. (2014), **Lutte contre le trafic illicite des biens culturels**, Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (Université d'Abomey-Calavi, Bénin)
18. DEGBEY C. C. (2014), **Principes de muséographie dans les musées africains**, Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (Université d'Abomey-Calavi, Bénin)

Publié par LEGIBENIN

19. DEGBEY C. C. (2015), **Inventaire du patrimoine matériel**, Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (Université d'Abomey-Calavi, Bénin)
20. GBAGUIDI T. A. (2014) Conservation préventive des biens culturels, Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (Université d'Abomey-Calavi, Bénin)
21. TUBIANA G. (2014), **Sécurité et sureté dans les musées**, Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (Université d'Abomey-Calavi, Bénin)

Autres documents

22. Etudes d'aménagement muséographique du musée régional de Kinkinhoué, décembre 2007
23. HOUNSINOU, A., (s.d.), L**e Palais HOUINOU ESSOU de Kinkinhoué.**

TEXTES NORMATIFS

24. Comité International pour la Documentation du Conseil International des Musées, **Déclaration des principes de la documentation muséale.**
25. Conseil international des Musées (2006), **Code de la déontologie de l'ICOM pour les Musées**.

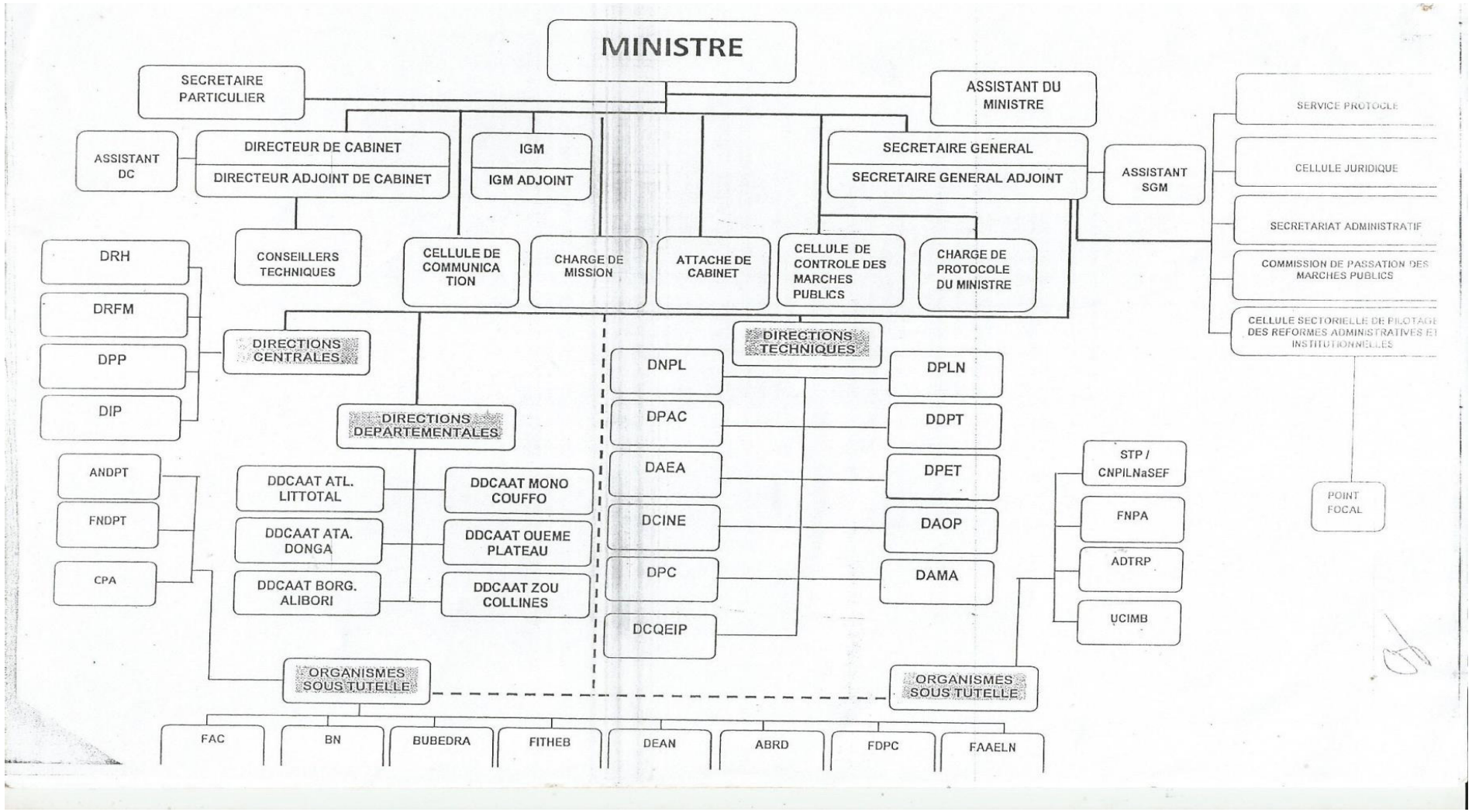
Publié par LEGIBENIN

Annexes

Annexe 1 : Organigramme du MCAAT 76
Annexe 2 : Organigramme des DDCAAT 78
Annexe 3 : Plan d'ensemble du Palais ESSOU 80
Annexe 4 : Présentation des renseignements sur une fiche maître 81
Annexe 5 : Guide d'entretien avec le conservateur du MHO 82
Annexe 6 : Guide d'entretien avec le responsable du musée régional de Kinkinhoué 83

Publié par LEGIBENIN

Annexe 1 : Organigramme du MCAAT



Publié par LEGIBENIN

LEGENDE :

ORGANE DE CONTROLE :

IGM : Inspection Générale du Ministère

DIRECTIONS CENTRALES :

1. DRH : Direction des Ressources Humaines
2. DRFM : Direction des Ressources Financières et du Matériel
3. DPP : Direction de la Programmation et de la Prospective
4. DIP : Direction de l'Informatique et du Pré-archivage

DIRECTIONS TECHNIQUES :

5. DPC : Direction du Patrimoine Culturel
6. DPAC : Direction de la Promotion Artistique et Culturelle
7. DNPL : Direction Nationale de la Promotion du Livre et de la Lecture
8. DCINE : Direction de la Cinématographie
9. DAEA : Direction de l'Alphabétisation et de l'Education des Adultes
10. DPLN : Direction de la Promotion des Langues Nationales
11. DCQEIP : Direction du Contrôle de la Qualité de l'Enseignement et des Innovations Pédagogiques
12. DDPT : Direction du Développement et de la Promotion Touristique
13. DPET : Direction des Professions et Etablissements Touristiques
14. DAOP : Direction de l'Artisanat et des Organisations Professionnelles
15. DAMA : Direction de l'Apprentissage des Métiers Artisanaux

STRUCTURES DECONCENTREES :

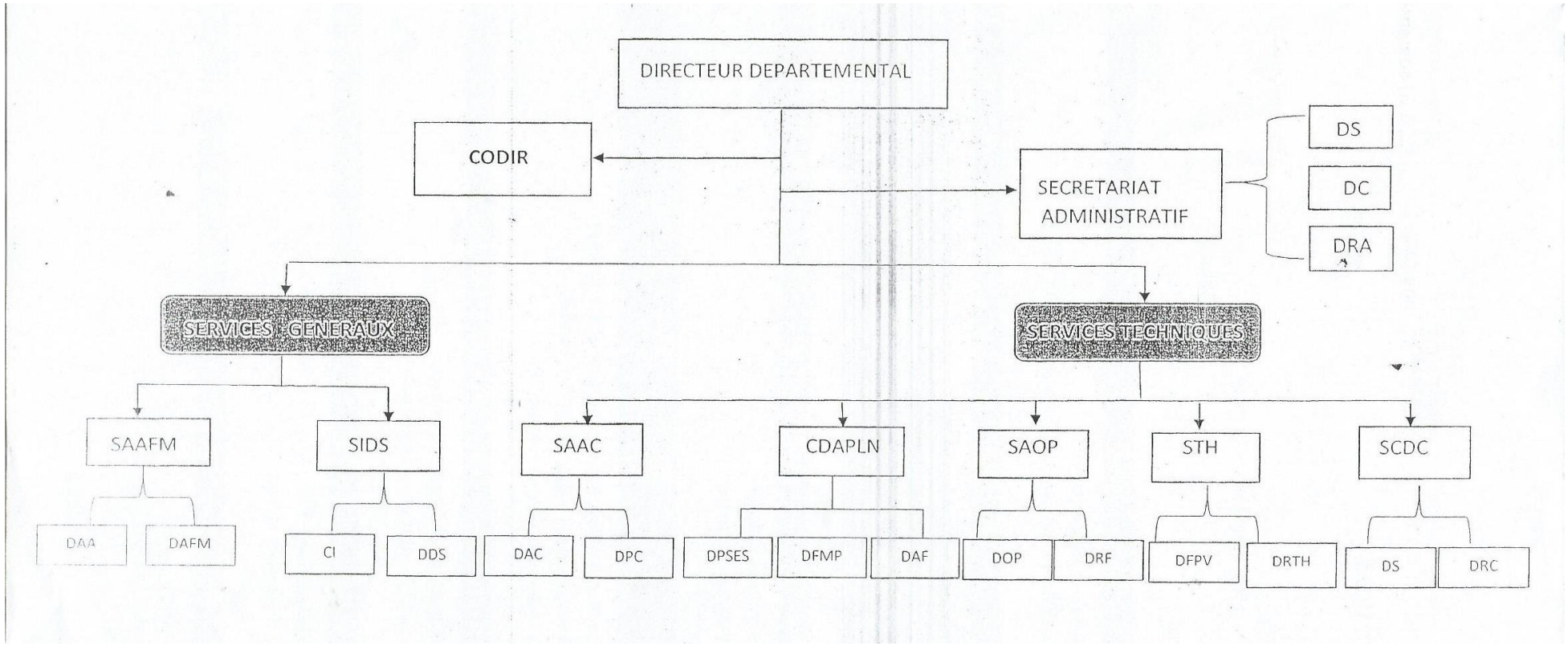
16. DDCAAT : Direction Départementale de la Culture, de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme

ORGANISMES SOUS TUTELLE :

17. FAC : Fonds d'Aide à la Culture
18. BN : Bibliothèque Nationale
19. BUBEDRA : Bureau Béninois du Droit d'Auteur et des Droits Voisins
20. FITHEB : Festival International du Théâtre du Bénin
21. EAN : Ensemble Artistique National
22. ABRD : Agence Béninoise pour la Réconciliation et le Développement
23. FDPC : Fonds de Développement du Patrimoine Culturel
24. FAAELN : Fonds d'Aide à l'Alphabétisation et à l'Education en Langues Nationales
25. STP/CNPILNaSEF : Secrétariat Technique Permanent de la Commission Nationale de Pilotage de l'Introduction des Langues Nationales dans le Système Educatif Formel
26. ANPT : Agence Nationale de Développement et de Promotion Touristique
27. FNDPT : Fonds National de Développement et de Promotion Touristique
28. FNPA : Fonds National de Promotion de l'Artisanat
29. CPA : Centre de Promotion de l'Artisanat
30. ADTRP : Agence de Développement Touristique de la Route des Pêches
31. UCIMB : Union des Chambres Interdépartementales de Métiers du Bénin

Publié par LEGIBENIN

Annexe 2 : Organigramme des DDCAAT



Publié par LEGIBENIN

LEGENDE :

SECRETARIAT ADMINISTRATIF :

DS : Division Standard

DC : Division Courrier

DSRA : Division Saisie, Reprographie et Archivage

SERVICES GENERAUX :

SAAFM : Service des Affaires Administratives, Financières et du Matériel

DAA : Division des Affaires Administratives

DAFM : Division des Affaires Financières et du Matériel

DIDS : Service de l'Information, de la Documentation et des Statistiques

CI : Cellule Information

DDS : Division Documentation et Statistiques

SERVICES TECHNIQUES :

SAAC : Service des Affaires Artistiques et Culturelles

DAC : Division Arts et Culture

DPC : Division Patrimoine Culturel

CDAPLN : Coordination Départementale de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales

DPSES : Divion Planification, Suivi/ Evaluation et Statistiques

DFMP : Division Formation, Méthodes et Partenariat

DAF : Division Administrative et Financière

SAOP : Service de l'Artisanat et des Organisations Professionnelles

DOP : Division des Organisations Professionnelles

DRF : Division Règlementation et Formation

STH : Service du Tourisme et de l'Hôtellerie

DFPV : Division Formation – Promotion et Valorisation

DRTH : Division Réglementation du Tourisme et de l'Hôtellerie

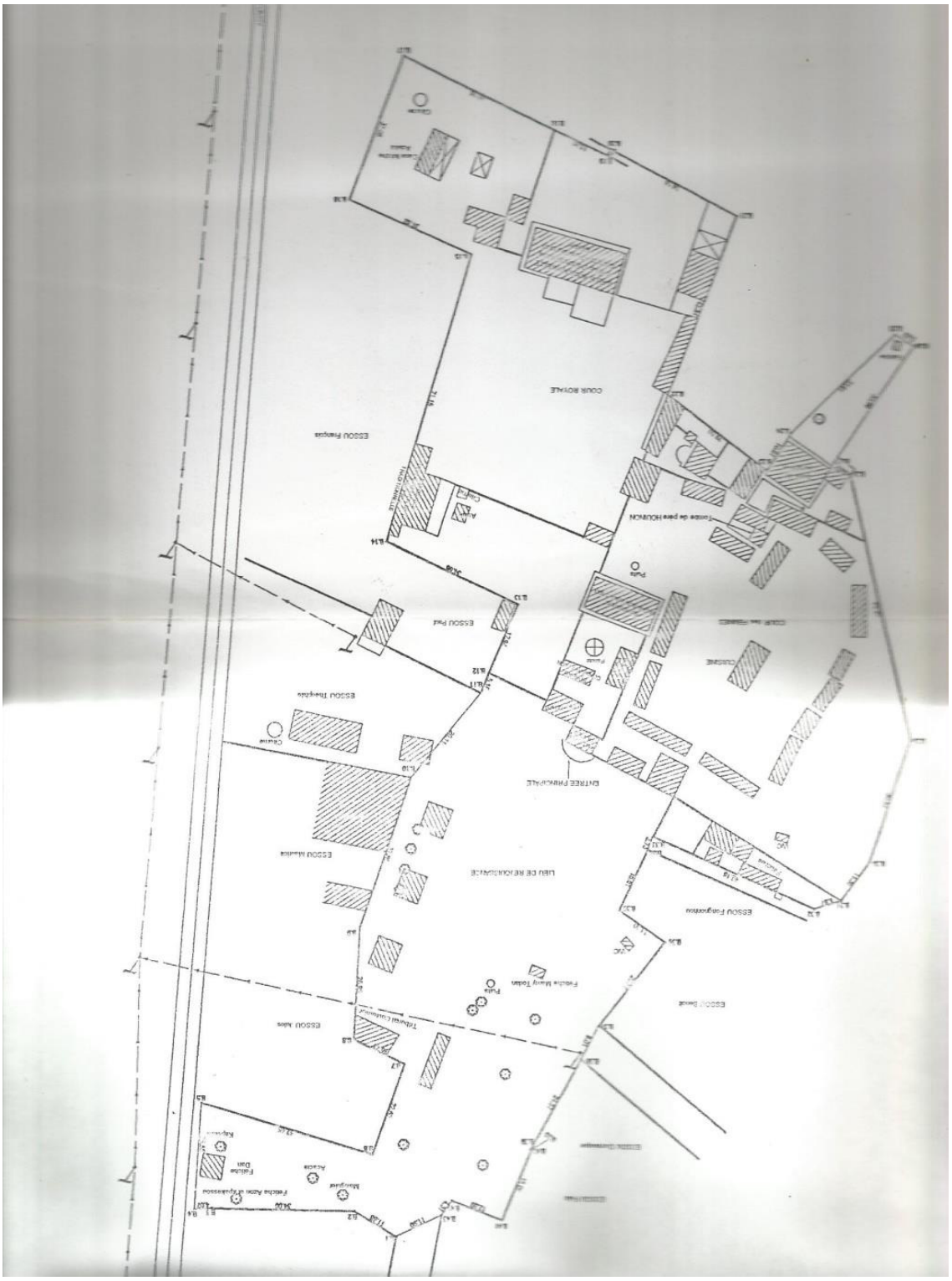
SCDC : Service de la Coordination des Délégations Communales

DS : Division Stratégies

DRC : Division des Relations avec les Communes

Publié par LEGIBENIN

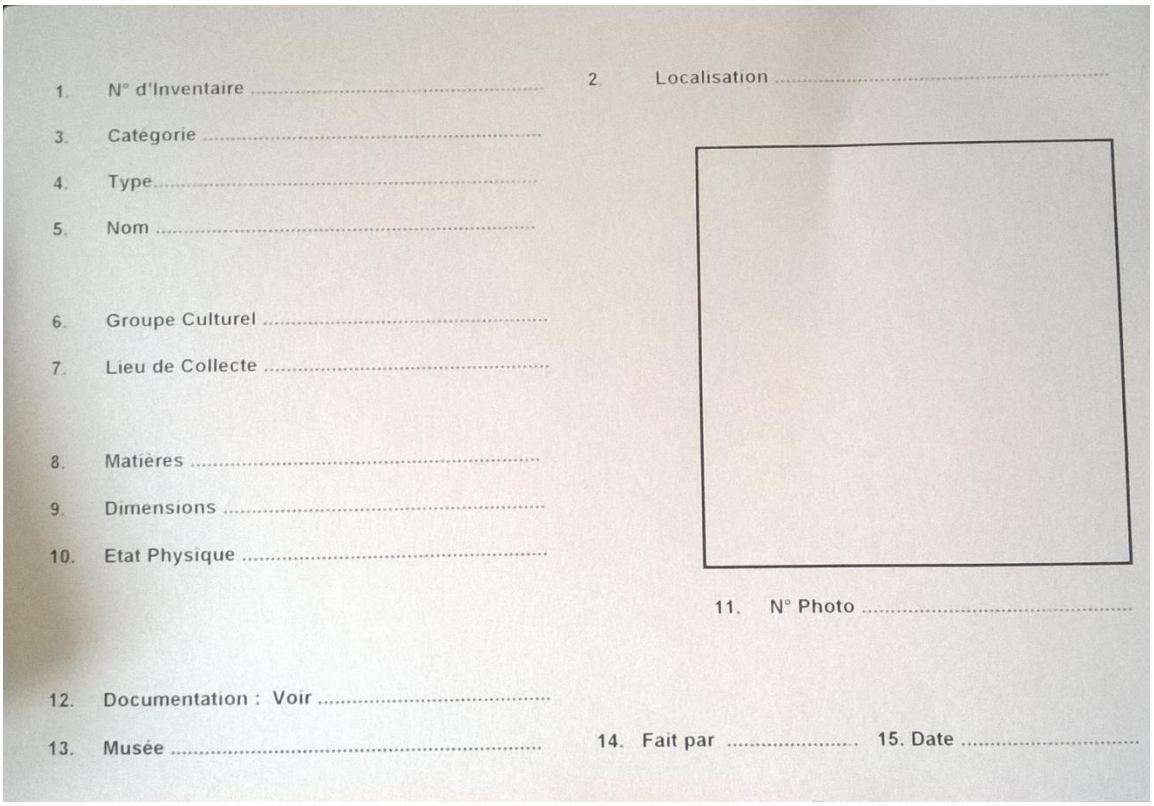
Annexe 3 : Plan d'ensemble du Palais ESSOU



Source : Etudes d'Aménagement muséographique du Musée Régional de Kinkinhoué

Publié par LEGIBENIN

Annexe 4 : Présentation des renseignements sur une fiche maître



1. N° d'Inventaire .....
2. Localisation .....
3. Catégorie .....
4. Type.....
5. Nom .....
6. Groupe Culturel .....
7. Lieu de Collecte .....
8. Matières .....
9. Dimensions .....
10. Etat Physique .....
11. N° Photo .....
12. Documentation : Voir .....
13. Musée .....
14. Fait par ..... 15. Date .....

Source : Un exemplaire de fiche maître en usage dans les musées au Bénin

Les fichiers d'index sont élaborés des éléments du fichier maître dans l'ordre suivant :

- Lieu de collecte pour l'élaboration des fiches de provenance géographique
- Matière pour l'élaboration des fiches matières
- Localisation pour l'élaboration des fiches de localisation.

Les données relatives à la localisation doivent être écrites au crayon. Les objets peuvent changer de localisation dans le musée.

Aux différents champs existants sur la fiche maître s'ajoute un champ « Description » qui permet la description des objets.

Publié par LEGIBENIN

Annexe 5 : Guide d'entretien avec le conservateur du MHO

Monsieur le conservateur, le présent entretien s'inscrit dans le cadre de la rédaction d'un mémoire professionnel en gestion du patrimoine culturel sur le thème intitulé « Mise en place d'un système de documentation au MRK ».

Le MHO, créé depuis plusieurs décennies met en exposition des objets résultant de la traite des esclaves. Ses collections sont d'origine diverses Dans ce contexte, nous avons voulu nous rapprocher de vous en votre qualité de conservateur du Musée d'Histoire de Ouidah pour prendre connaissance des réalités de ce musée.

1. Quelle est la politique de gestion des collections au MHO ?
2. Quelles sont les informations disponibles sur les collections, comment ont-elles été collectées ?
3. Quelles actions menez-vous dans le cadre de la conservation préventive des collections ?
4. Existe-t-il des dossiers administratifs et documentaires sur les collections ?
   - Si oui, quels sont les différents éléments qui les composent ?
   - Si non, pourquoi ?
5. Quels sont les matériels disponibles pour le marquage des collections ?
6. Quelle est la procédure de marquage des collections au MHO ?
7. Existe-t-il au plan national un manuel de procédures de documentation des collections ?

Le MHO dispose-t-il d'un manuel de procédures de documentation des collections ?

Publié par LEGIBENIN

Annexe 6 : Guide d'entretien avec le responsable du musée régional de Kinkinhoué

Monsieur le responsable du musée régional de Kinkinhoué, le présent entretien s'inscrit dans le cadre de la rédaction d'un mémoire professionnel en gestion du patrimoine culturel sur le thème intitulé « Mise en place d'un système de documentation au Musée régional de Kinkinhoué ».

Le musée, ouvert au public depuis 2014 met en exposition des objets résultant de la vie du palais ESSOU de Kinkinhoué. Cependant, le constat est que me musée ne dispose pas d'un système de documentation des collections adéquat. Nous nous rapprochons donc de vous pour mieux cerner les rouages de la gestion du musée, notamment celle des objets.

1. Quels sont les publics cibles ? Les tarifs, jours et horaires d'ouverture ?
2. Statistiques de fréquentation du musée
3. Quel document officiel justifie l'ouverture du musée ?
4. Quelles actions entreprenez-vous pour accroître la visibilité : site web officiel, réseaux sociaux, autres actions ?
5. Depuis votre arrivée au musée, quelles actions avez-vous mené sur les collections ?
6. Quelle est la politique de gestion des collections au MRK ?
7. Quelles sont les informations disponibles sur les collections, comment ont-elles été collectées ?
8. Quelles activités avez-vous menées au musée depuis votre affectation ?
9. Quel est le mode de gestion des collections ?
10. Quelles sont les difficultés que vous avez rencontrées lors de la gestion du musée ?
11. Existe-t-il un document d'inventaire des collections ?
12. Existe-t-il des dossiers administratifs et documentaires sur les collections ?
13. Quels sont les matériels disponibles pour le marquage des collections ?
14. De combien d'objets dispose actuellement le musée :

    Objets en exposition

    Objets en réserve

Publié par LEGIBENIN

Objets mis en quarantaine

15. Pouvez-vous nous donner un bref aperçu historique du musée ?

Quels sont les rôle et actions de la Direction du Patrimoine Culturel et de la Direction Départementale de la Culture, de l'Alphabétisation, de l'Artisanat et du Tourisme dans la gestion du musée régional de Kinkinhoué ?

Publié par LEGIBENIN

Table des matières

Identification des membres du Jury 1
Déclaration d'engagement 2
Dédicace 3
Remerciements 4
Liste des sigles et abréviations 5
Liste des photos 6
Liste des tableaux 7
Liste des figures 7
Glossaire 8
Résumé 9
Abstract 10
Sommaire 11
Introduction 12
Chapitre 1 : Cadre institutionnel de l'étude, observations de stage et ciblage de la problématique 15
Section 1 : Cadre institutionnel et physique de l'étude, observations de stage 16
Paragraphe 1 : Cadre institutionnel et physique de l'étude 16
I. Cadre institutionnel de l'étude 16
II. Cadre physique de l'étude : le Musée régional de Kinkinhoué 18
Paragraphe 2 : Etat des lieux du MRK 32
I. Les constats 32
II. Inventaire des atouts et insuffisances 37
Section 2 : Ciblage de la problématique 40
Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet 40
I. Choix de la problématique 40
II. Justification de la problématique et formulation du sujet 42
Paragraphe 2 : Spécification de la problématique et détermination des séquences de résolution de la problématique 44
I. Spécification de la problématique 44
II. Détermination des séquences de résolution de la problématique 45
Chapitre 2 : Cadre théorique de l'étude et conditions de mise en œuvre des solutions 46
Section 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude 47
Paragraphe 1 : Objectifs de l'étude et revue de littérature 47

Publié par LEGIBENIN

I. Objectifs, hypothèses et tableau de bord de l'étude 47

II. Revue de littérature 50

Paragraphe 2 : Méthodologie théorique et empirique de résolution de la problématique 56

I. Approches théoriques de résolution de la problématique 56

II. Méthodes empiriques de résolution de la problématique 57

Section 2 : Présentation des résultats et vérification des hypothèses, approches de solution et conditions de mise en œuvre 59

Paragraphe 1 : Présentation des résultats et vérification des hypothèses 59

I. Présentation des résultats 59

II. Vérification des hypothèses 60

Paragraphe 2 : Approches de solution et conditions de mise en œuvre 62

I. Approches de solution 62

II. Conditions de mise en œuvre des solutions proposées 64

Conclusion 69

Bibliographie 72

Annexes 75