Publié par LEGIBENIN

REPUBLIQUE DU BENIN

****

MINISTERE D'ETAT CHARGE 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

****

MEMOIRE DE FIN DE FORMATION AU CYCLE II POUR L'OBTENTION DU DIPLÔME DE MASTER II

Spécialité : **GESTION DU PATRIMOINE CULTUREL** Année académique : **2013 – 2015**

VERS L'AUTOMATISATION DE L'INVENTAIRE ET DE LA DOCUMENTATION DES COLLECTIONS DU MEASA (MUSEE ETHNOGRAPHIQUE ALEXANDRE SENOU ADANDE) DE PORTO-NOVO AU BENIN

Réalisé et soutenu par : **Hippolyte Dèwanou AMOUSSOU**

Sous la direction de :

Maître de stage

Monsieur **Albert HOUNKPEVI**

Conservateur du MEASA

Directeur de mémoire :

Monsieur **Appolinaire Tokandji GBAGUIDI**

Archiviste-Documentaliste, Chargé de cours à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM/UAC)

Novembre 2015

Publié par LEGIBENIN

REPUBLIQUE DU BENIN

****

MINISTERE D'ETAT CHARGE 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

****

MEMOIRE DE FIN DE FORMATION AU CYCLE II POUR L'OBTENTION DU DIPLÔME DE MASTER II

Spécialité : **GESTION DU PATRIMOINE CULTUREL** Année académique : **2013 – 2015**

VERS L'AUTOMATISATION DE L'INVENTAIRE ET DE LA DOCUMENTATION DES COLLECTIONS DU MEASA (MUSEE ETHNOGRAPHIQUE ALEXANDRE SENOU ADANDE) DE PORTO-NOVO AU BENIN

Réalisé et soutenu par : **Hippolyte Dèwanou AMOUSSOU**

Sous la direction de :

Maître de stage

Monsieur **Albert HOUNKPEVI**

Conservateur du MEASA

Directeur de mémoire :

Monsieur **Appolinaire Tokandji GBAGUIDI**

Archiviste-Documentaliste, Chargé de cours à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM/UAC)

Novembre 2015

Publié par LEGIBENIN

IDENTIFICATION DU JURY

PRESIDENT DU JURY : Léon Bani **BIO BIGOU**

VICE-PRESIDENT DU JURY : Julien **DJOSSE**

MEMBRE DU JURY : Richard **SOGAN**

Publié par LEGIBENIN

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

Publié par LEGIBENIN

SOMMAIRE

	Pages
DEDICACE	2
REMERCIEMENTS	3
Liste des sigles, acronymes et abréviations utilisés	4
Liste des tableaux	5
Liste des figures	6
Glossaire de l'étude	7
Résumé	8
Abstract	9
INTRODUCTION	**1**
CHAPITRE I : L'état des lieux et le cadre théorique de l'étude.....	5
SECTION 1 : Le cadre physique de l'étude et l'état des lieux	6
SECTION 2 : Le cadre théorique de l'étude	12
CHAPITRE II : Le cadre conceptuel et l'approche méthodologique de l'étude	**17**
SECTION1 : Le cadre conceptuel	18
SECTION2 : L'approche méthodologique	27
CHAPITRE III : Le projet professionnel	**43**
SECTION 1 : La présentation du projet	44
SECTION 2 : Les conditions de mise en œuvre du projet	49
CONCLUSION	**63**
BIBLIOGRAPHIE	**66**
ANNEXES	**69**

Publié par LEGIBENIN

DEDICACE

A

- Rock Stéphane,
- Mahussi Lucienne,
- mon père Cocou Henri,
- ma mère Faustine,
- tous mes frères et sœurs,
- mon ami et frère Nicolas AGBIKODO,
  et aux familles Amoussou, Djossoubo-Dansou, Dossou et Sounouvou,

Je dédie ce travail.

Publié par LEGIBENIN

REMERCIEMENTS

- A toute l'administration de l'ENAM, avec à sa tête le Professeur Nicaise MEDE qui s'emploie à toujours donner à cette école ses lettres de noblesse ;
- Au Directeur de l'Ecole Polytechnique d'Abomey-Calavi, Professeur titulaire Félicien AVLESSI, sans l'autorisation de qui nous n'aurons jamais pu faire cette formation ;
- A monsieur Appolinaire Tokandji GBAGUIDI, notre directeur de mémoire qui, malgré ses multiples occupations, a accepté de diriger ce travail ;
- A monsieur Alexis GNANGUENON, Chef du Département Sciences et Techniques de l'Information et du Secrétariat ;
- A monsieur Casimir DEGBEY, Coordonnateur Technique de la formation en Master Gestion du Patrimoine Culturel, pour ses conseils avérés et sa sollicitude constante ;
- A mon maître de stage monsieur Albert HOUNKPEVI, Conservateur du Musée Ethnographique Alexandre Sènou Adandé de Porto-Novo, pour toute sa disponibilité ;
- A mes camarades de la 2ème promotion Master GPC pour les échanges enrichissants et cette solidarité agissante entretenue tout au long de ces deux années de formation : Agnès-Honoria, Armand Fréitas, Emmanuel-Eunice, Fulbert, Gédéon, Hermione, Jean Josias, Maxime, Michel, Patrice, Sègbédé, Serge David, Sessi, Sosthène et Sylvestre ;
- A tous mes enseignants qui, au cours de ce master, m'ont appris à lier le bois au bois ;
- A tous ceux qui, de près ou de loin, ont contribué à la réalisation de ce travail.

Publié par LEGIBENIN

Liste des sigles, acronymes et abréviations utilisés

ABCD	:	Automatisation des Bibliothèques et Centres de Documentation
CBRST	:	Centre Béninois de Recherche Scientifique et Technique
CIDOC	:	Comité International pour la Documentation
DPC	:	Direction du Patrimoine Culturel
ENAM	:	Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature
EPA	:	Ecole du Patrimoine Africain
FAC	:	Fonds d'Aide à la Culture
FDPC	:	Fonds de Développement du Patrimoine Culturel
FLASH	:	Faculté des Lettres, Arts et Sciences Humaines
ICOM	:	International Council of Museums (Conseil International des Musées)
IFAN	:	Institut Français d'Afrique Noire (Actuellement Institut Fondamental d'Afrique Noire)
IRAD	:	Institut de Recherche Appliquée du Dahomey
MCAAT	:	Ministère de la Culture de l'Alphabétisation de l'Artisanat et du Tourisme
MEASA	:	Musée Ethnographique Alexandre Sènou ADANDE
PREMA	:	**PR**ogramme de pr**È**vention dans les **M**usées **A**fricains
PTA	:	Plan de Travail Annuel
PTF	:	Partenaires Techniques et Financiers
R.	:	Réponse
UAC	:	Université d'Abomey-Calavi
UNESCO	:	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture)
WAMP	:	West African Museums Program (Programme des Musées de l'Afrique de l'Ouest)

Publié par LEGIBENIN

Liste des tableaux

			Page
Tableau N°I	**:**	**Tableau de bord de l'étude (TBE) ……**	**16**
Tableau N°II	**:**	**Récapitulatif des centres de documentation et bibliothèques fréquentés……**	**28**
Tableau N°III	**:**	**Chronogramme de mise en œuvre du projet……**	**58**
Tableau N° IV	**:**	**Budget prévisionnel ……..……..**	**61**

Publié par LEGIBENIN

Liste des figures

			Page
Figure 1	:	**Photo Bâtiment principal abritant les expositions du MEASA……**	**7**
Figure 2	:	**Photo Portail principal du MEASA……..**	**7**
Figure 3	:	**Ecran d'accueil et d'identification……..**	**52**
Figure 4	:	**Ecran de création et d'administration de la base de données …….**	**53**
Figure 5	:	**Ecran de saisie …….**	**53**
Figure 6	:	**Ecran de recherche : Interface de recherche …….**	**54**
Figure 7	:	**Ecran de résultats 1 ……**	**54**
Figure 8	:	**Un autre écran de résultats 2 ……..**	**55**
Figure 9	:	**Ecran de résultats 1** (Base documentation) **……..**	**56**
Figure 10	:	**Ecran de résultats 2** (Base documentation) **……..**	**56**

Publié par LEGIBENIN

Glossaire de l'étude

Base de données : Format informatique structuré, permettant d'organiser et d'archiver des données dans le but d'être facilement retrouvées et accessibles. Le logiciel qui génère ce format et qui stocke et gère ces informations est appelé logiciel de base de données.

Interrogation (Requête) : C'est une demande d'information. C'est une requête adressée à un système automatique pour en tirer de l'information. Ce terme s'emploie souvent en parlant de base de données.

Intranet ou Réseau local (LAN) : LAN ou "Local Area Network" en anglais, c'est un réseau de partage d'information propre à un groupe de personnes, une entreprise ou toute autre organisation. L'intranet permet un échange local d'information entre deux ou plusieurs terminaux informatiques.

Logiciel : Programme ou application dédiée à l'accomplissement d'une ou de plusieurs tâches sur un terminal informatique ou électronique ou un serveur.

Paramétrage informatique : C'est la programmation ou le choix technique d'exécution des commandes d'un logiciel ou d'une application. En d'autres termes, c'est la définition personnalisée des conditions d'exécution des instructions ou des tâches au niveau d'un logiciel.

Switch ou hub : Equipement informatique qui permet de distribuer, à plusieurs ordinateurs, une connexion internet qu'il reçoit d'un fournisseur d'accès internet. Il permet aussi l'échange de données et de services entre plusieurs ordinateurs d'un même réseau local.

Thésaurus : Ensemble hiérarchique de termes clés d'un domaine particulier. Ils sont organisés en thèmes et possèdent des liens sémantiques entre eux : synonymie, équivalence, terme spécifique (lien vers un concept de sens plus précis), terme général (lien vers un concept de sens plus large).

Publié par LEGIBENIN

Résumé

Les collections muséales n'ont d'intérêt que lorsqu'elles sont accompagnées d'une documentation qui permet de leur donner un sens et de les valoriser. L'une des missions du musée, est de favoriser la recherche scientifique et technique en donnant aux chercheurs et au public, en général, un accès à ses collections. En fait, les outils d'accès à la documentation muséale au Musée Ethnographique Alexandre Sènou Adandé de Porto-Novo présentent deux insuffisances majeures ne leur permettant pas de donner une pleine satisfaction aux chercheurs qui y ont recours. La première insuffisance est qu'ils ne sont pas tous complets et la deuxième est qu'ils offrent une possibilité limitée d'actualisation ou de mise à jour de l'information qu'ils sont censés fournir. La problématique de la performance et de la célérité de la recherche au niveau de la gestion de l'information sur les collections se pose à ce musée. L'objectif de notre étude a été de trouver une solution durable aux insuffisances constatées en proposant, à travers un projet professionnel, l'automatisation des outils de recherche en vue de faciliter la recherche d'information sur les collections et les ressources documentaires du musée. L'informatisation de la collection sera effective par la mise en place de bases de données relationnelles intégrant la recherche multicritère et autorisant l'échange de données dans le cadre des transferts ou migrations de données d'un système informatique à un autre.

Mots clés : **Documentation des collections, base de données, collection muséale, informatique documentaire, recherche documentaire**

Publié par LEGIBENIN

Abstract

The museum collections are only interesting when they are followed by documentation that can give them meaning and value. One of the museum's mission is to promote scientific and technological research by giving researchers and the general public, access to its collections. In fact, tools that provide access to museum documentation of collections in Ethnographic Museum Alexandre Sènou Adandé of Porto-Novo have two major deficiencies that do not allow them to give full satisfaction to researchers who use them. The first failure is that they are not all complete, and the second is that they offer a limited possibility of updating the information they are supposed to provide. The issue of performance and the speed of search at the management of the collections information arises at this museum. The aim of our study was to find a lasting solution to the shortcomings by offering through a professional project, automation of research tools, to facilitate the search for information on collections and information resources of the museum. The computerization of the collection will be effective by the introduction of relational database incorporating multi-criteria search and allowing the exchange of data within the data transfer or migration of a computer system to another.

Keywords: **Documentation of collections, database, museum collection, documentary data, documentary research**

Publié par LEGIBENIN

INTRODUCTION

Publié par LEGIBENIN

La culture est l'essence fondamentale d'un peuple, d'une communauté, d'une nation. La culture est selon l'UNESCO,

« l'ensemble des traits distinctifs, spirituels et matériels, intellectuels et affectifs qui caractérisent une société ou un groupe social. Elle englobe, outre les arts et les lettres, les modes de vie, les droits fondamentaux de l'être humain, les systèmes de valeurs, les traditions et les croyances ».

C'est donc par la culture qui donne un sens à l'action, aux comportements et aux pensées qu'expriment une société, un peuple. Ce dernier se sert de la sauvegarde et de la valorisation de la culture qu'il a secrétée pour assurer sa survie, sa continuité et son progrès.

La transmission des valeurs d'une culture passe par un processus éducatif fonctionnel qui implique toutes les composantes institutionnelles formelles ou non de la société. Le musée constitue l'un des plus importants lieux de culture où les témoins de la vie sociale, historique, ethnographique, matérielle, spirituelle et intellectuelle d'une société, sont sauvegardés et mis en valeur pour l'éducation du public et dans l'intérêt de la recherche scientifique et technique. Le Conseil International des Musées (ICOM) en définissant le concept de musée à l'article 2 de ses statuts précise que :

« Un musée est une institution permanente, sans but lucratif au service de la société et de son développement, ouverte au public, qui acquiert, conserve, étudie, expose et transmet le patrimoine matériel et immatériel de l'humanité et de son environnement à des fins d'études, d'éducation et de délectation ».

Il en découle la vocation de lieu d'instruction, de formation, et de communication par excellence du musée. Sa mission éducative et scientifique ainsi réaffirmée, trouve son accomplissement à travers les informations qui émanent du patrimoine culturel dont il est le détenteur.

Publié par LEGIBENIN

Il serait complètement absurde d'évoquer la conservation des objets patrimoniaux dans un musée sans pouvoir communiquer des informations complètes, précises, mises à jour et détaillées y relatives. Le public et les chercheurs ne reconnaissent la valeur du patrimoine culturel conservé au musée que par les informations que le musée est capable de leur fournir. Malheureusement, le constat qui est souvent fait au sein de certains musées en Afrique et plus précisément au Bénin est que l'information sur les collections muséales dans beaucoup de cas, bien que disponible, est tributaire des problèmes de gestion efficace des données.

Notre étude porte sur le Musée Ethnographique Alexandre Sènou ADANDE de Porto-Novo (MEASA). Ce musée est d'une grande importance dans le système muséal béninois à cause de la diversité de ses collections ethnographiques représentatives des richesses culturelles de toutes les régions du pays. L'envergure nationale reconnue aux collections de ce musée ne le dispense pas des problèmes de gestion de l'information sur les objets qu'il abrite. La difficulté de satisfaction des requêtes d'information dans un délai raisonnable conduit à l'inaccessibilité des objets en temps réel. Cette fâcheuse situation mérite qu'on y réfléchisse afin qu'une solution soit trouvée pour y mettre fin et redonner un plein sens à la mission scientifique du MEASA.

Nous ambitionnons à travers le thème : « **Vers l'automatisation de l'inventaire et de la documentation des collections du MEASA (Musée Ethnographique Alexandre Sènou ADANDE) de Porto-Novo au Bénin »** de remédier à l'insatisfaction du public et des chercheurs qui ont recours au MEASA pour des informations sur ses collections en proposant un projet professionnel d'informatisation des outils de recherche documentaire et de l'inventaire. Cette automatisation des fonctions de gestion de l'information sur les collections et les documents (livres et périodiques) vise à raccourcir les délais de la recherche et garantir une qualité appréciable de celle-ci.

Publié par LEGIBENIN

Nous abordons notre étude en trois chapitres :

- le premier chapitre traite de l'état des lieux et du cadre théorique de l'étude ;

- le deuxième chapitre détermine le cadre conceptuel et l'approche méthodologique de l'étude ;

- le troisième chapitre présente le projet professionnel : Automatisation de l'inventaire et de la documentation du MEASA.

Publié par LEGIBENIN

CHAPITRE I :

L'état des lieux et le cadre théorique de l'étude

Publié par LEGIBENIN

SECTION 1 : Le cadre physique de l'étude et l'état des lieux

Paragraphe 1 : La présentation du Musée Ethnographique Alexandre Sènou ADANDE

1.1 L'historique et la situation géographique

Le Musée Ethnographique Alexandre Sènou ADANDE de Porto-Novo, au Bénin, est créé en 1945 pendant la période coloniale. Les premières collections de ce musée proviennent de l'initiative de l'IFAN. En 1957, ses collections ont fait l'objet d'une exposition partielle au sein de l'annexe IFAN de Porto-Novo qui est devenue à l'indépendance IRAD. C'est à l'initiative de l'IRAD qu'a été inauguré, le 29 Juin 1966, le Musée Ethnographique de Porto-Novo dans les locaux actuels. Le 28 Août 1993, le gouvernement de la République du Bénin a attribué, à ce musée, le nom du feu **Alexandre Sènou ADANDE** (7 Mai 1912 – 8 Avril 1993) en hommage à l'un des premiers ethnologues du Bénin. Grand homme politique et surtout personnage émérite de l'UNESCO et de la FAO, il a œuvré pour la création de l'IFAN, annexe de Porto-Novo, qui a favorisé le développement des recherches ethnographiques au Bénin et la création dudit musée pour la conservation et l'exposition des objets aux publics.

Le Musée Ethnographique Alexandre Sènou ADANDE se situe au cœur de la ville de Porto-Novo, Département de l'Ouémé, capitale et l'une des villes historiques du Bénin. Il est situé non loin du siège de l'Assemblée Nationale, plus précisément entre l'école primaire publique urbaine centre et le Tribunal de Première Instance de ladite ville dans le quartier Oganla. Le musée est installé dans une vieille habitation coloniale bâtie vers 1922. Il s'agit d'un cadre composé :

- d'un bâtiment principal se trouvant au centre d'un espace d'une superficie de 1492 m² et servant de salle d'exposition des collections et de réserve. Ce bâtiment d'une architecture de type colonial a successivement servi à plusieurs fonctions dont celle de l'école des filles «Condette», d'orphelinat, de logement des hauts fonctionnaires, de service de l'éducation populaire et enfin de Musée Ethnographique depuis le 29 juin 1966 ;

Publié par LEGIBENIN

- d'un bâtiment à étage servant de bloc administratif arbitrant le bureau du conservateur, le secrétariat, la salle de documentation, la salle polyvalente, l'atelier de traitement et de restauration des artefacts ;
- de trois petits bâtiments en annexe dont l'un sert de bureau des entrées et de boutique-souvenir du musée et le second, composé de deux pièces abrite le bureau du conservateur adjoint et une partie de la documentation, le troisième abrite les toilettes ;
- d'un podium aménagé pour diverses manifestations culturelles.
- enfin d'un atelier de tissage de pagne traditionnel « kanvo ».

Figure 1 : Photo du bâtiment principal abritant les expositions du MEASA
Source : Hippolyte AMOUSSOU (Août 2015)

Figure 2 : Photo du portail principal du MEASA
Source : Hippolyte AMOUSSOU (Août 2015)

1.2 Les missions, les objectifs et les fonctions du MEASA

Depuis sa création, le MEASA a une vocation nationale de par ses collections. Il a pour intérêt d'être un outil pédagogique, un centre de recherches, de formation et surtout d'éducation voire de loisirs pour les publics nationaux et étrangers. Le MEASA se veut être un instrument de développement qui a pour support fondamental le patrimoine culturel matériel et immatériel des peuples du Bénin.

Les principales fonctions du MEASA concernent essentiellement la gestion des collections (conservation et valorisation), la promotion des activités éducatives, de recherche scientifique et technique, de loisirs et de tourisme.

Publié par LEGIBENIN

1.3 Le statut, l'organisation et les ressources du MEASA

En tant qu'institution culturelle à caractère public, le MEASA dépend de la Direction du Patrimoine Culturel (DPC) qui est sous la tutelle du Ministère de la Culture de l'Alphabétisation de l'Artisanat et du Tourisme (MCAAT). Administrativement, il est doté de cinq (05) subdivisions :

- la Division d'Accueil, Communication et Marketing (DACM) ;
- la Division Administrative et Financière (DAF) ;
- la Division de l'Entretien et de la Sécurité (DES) ;
- la Division des Expositions, Animation et Education (DEAE) ;
- la Division des Recherches, de la Documentation et de la Conservation (DRDC).

Le musée est animé par un conservateur et douze (12) agents répartis dans les cinq divisions ci-dessus citées. Les sources de revenus statutaires du MEASA sont constituées de subventions de l'Etat, du mécénat, des droits d'entrée, des frais de location de la salle polyvalente ou du podium, des ristournes sur les ventes de la boutique-souvenir et de quelques rares dons d'institutions privées et publiques.

Les collections du MEASA sont constituées d'un patrimoine culturel riche de mille cinq cents (1500) objets environ dont :

- des masques et statuettes ;
- des objets ethnographiques témoins de la culture des peuples du Bénin (mariage ; habitat traditionnel ; mobilier domestique ; les métiers ; hiérarchie sociale et attributs de pouvoir ; musique et communication ; art vestimentaire et parures ; armes de chasse et de défense etc).

Le centre de documentation du MEASA est riche d'environ deux mille (2000) livres, titres de périodiques et de la littérature grise spécifique aux collections du musée.

Publié par LEGIBENIN

Paragraphe 2 : L'état des lieux

2.1 Les activités du MEASA

Au nombre des activités menées par le MEASA, nous pouvons citer : les activités de recherches scientifiques, la formation et l'éducation des apprenants, la communication et l'éducation du public.

2.1.1 Les activités de recherche scientifique

Le MEASA met ses collections et sa salle de documentation à la disposition de tous ses visiteurs et chercheurs dans le cadre des travaux de recherches académiques (mémoires de licence, de maîtrise, de Master, de DEA et des thèses de Doctorat). Le MEASA entretient une collaboration étroite avec le Centre Béninois de Recherche Scientifique et Technique (CBRST), le Département d'Histoire et d'Archéologie notamment l'Equipe de Recherche Archéologique Béninoise (ERAB) et l'Ecole du Patrimoine Africain (EPA). Cette dernière a choisi le MEASA comme musée d'expérimentation pour ses étudiants nationaux et étrangers dans les spécialités du musée. Il abrite aussi un atelier de traitement et de restauration des collections archéologiques. Par ailleurs, le musée mène occasionnellement avec l'appui de spécialistes, des recherches de terrain pour la collecte de nouveaux objets et surtout des informations pour le renforcement de la documentation de ses collections.

2.1.2 Les activités de formation et d'éducation des apprenants

Au plan de la formation, le MEASA accueille non seulement des stagiaires mais organise ou abrite également des ateliers et séminaires de formation contribuant à la protection du patrimoine culturel. Ainsi, on peut noter entre autres formations réalisées au musée :

- la formation de certains de ses agents en conservation par l'Ecole du Patrimoine Africain (EPA) et aussi offre un terrain d'expérimentation pour les étudiants nationaux et étrangers dans les domaines couverts par les collections du musée ;

- la formation des conservateurs dans divers domaines par le programme des Musées de l'Afrique de l'Ouest / West African Museums Program (WAMP) ;

Publié par LEGIBENIN

- les Ateliers Educatifs du Musée portant sur les thèmes : « L'école au musée et le musée à l'école ». Dans ce contexte les élèves et enseignants se déplacent vers le musée ou le musée se déplace vers les écoles à travers le montage d'expositions sur divers thèmes dans l'enceinte desdites écoles à des fins pédagogiques.

2.1.3 Les activités de communication et d'éducation du public

Cette mission s'accomplit, à travers ses principales activités de montage et d'animation des expositions aussi bien temporaires que permanentes, sur des thématiques diversifiées. Dans ce sens, le MEASA a réalisé et accueilli de nombreuses expositions avec des thèmes portant sur divers aspects de la vie socio-culturelle des peuples du Bénin et d'Afrique dont les plus récentes sont entre autres :

- les expositions temporaires

- « les masques Guèlèdè » : Ce sont des masques qui, tels qu'exposés, amènent les visiteurs à respecter la femme du fait de la cosmogonie yoruba nous enseignant que la préservation de l'humanité dépend du rôle de la femme en tant que mère ;
- l'exposition « Kalétas » ou masques de réjouissance et d'animation des enfants ;
- l'exposition itinérante « Les Trois Fers à la rencontre des forgerons » qui présente les pratiques socio-culturelles autour de la métallurgie du fer au Bénin et en France ;
- l'exposition, les ''calebasses qui parlent'' retrace les liens entretenus par les sociétés africaines avec cette plante rampante qu'elle est, et le rôle quotidien et spirituel que joue l'objet qu'elle produit (la calebasse).

- l'exposition permanente

- « Naître, vivre et mourir en République du Bénin » : Cette exposition est en cours depuis 2000. Ce thème qui présente le résumé de l'ensemble des us et coutumes des peuples du Bénin a pour avantage de mettre en évidence et cela en un même lieu les différentes étapes de pratiques socio-culturelles de diverses communautés de l'espace béninois.

Publié par LEGIBENIN

2.2 Les observations et les constats

2.2.1 Au niveau de la gestion de l'information sur les collections

La documentation sur les collections au MEASA est manuelle et concerne essentiellement les informations d'inventaire, les dossiers d'objets, les dossiers de presse, les catalogues d'exposition. Ces derniers existent mais sont presque introuvables en temps voulu parce qu'ils se retrouvent au niveau du centre de documentation du MEASA et se confondent avec le fonds documentaire encore inorganisé.

Pour rechercher au niveau de la réserve, des objets devant servir pour des expositions (exemple de l'exposition « les 3 fers à la rencontre des forgerons »), le conservateur, le personnel autorisé et nous, avons passé assez de temps au niveau du registre d'inventaire de même qu'au niveau des fichiers (fichier maître, fichier matière, fichier localisation) avant de trouver les informations nécessaires, car les données d'inventaire ne sont pas actualisées surtout au niveau des fichiers d'inventaire et du cahier des mouvements. Entre temps, certains objets ont changé d'emplacement ou sont détériorés ou en mauvais état et retirés pour restauration. L'absence de mise à jour correcte des informations affecte la recherche et la rend pénible.

2.2.2 Au niveau du Centre de documentation

2.2.2.1 L'organisation du fonds documentaire

La salle de documentation est une structure très importante dans les dispositifs d'accès aux collections du musée. Le MEASA est doté d'un centre de documentation qui se trouve au premier étage du bâtiment abritant la grande salle de conférence. Il est pourvu d'un nombre non négligeable de documents sur support papier essentiellement. Mais actuellement, tous les documents ne sont pas regroupés dans ladite salle. Certains se retrouvent dans des placards dans des bureaux du personnel du musée, faute de place et de meubles de rangement approprié. Le fonds documentaire du MEASA pouvant être estimé à 2000 ouvrages et périodiques se compose de livres et

Publié par LEGIBENIN

comptines pour enfants et des livres de sciences humaines en général et d'histoire, d'ethnographie, d'anthropologie en particulier. Nous avons constaté que tous les périodiques ont connu une cessation d'abonnement faute de moyens financiers.

Il faut noter que la salle ne compte pas de mobiliers appropriés pour la gestion du fonds documentaire (pas de présentoir de périodiques ni de rayonnage pour les livres). Seules quelques chaises et tables s'y trouvent ainsi qu'un meuble de rangement inadapté.

2.2.2.2 Les outils de gestion documentaire

En ce qui concerne les outils de gestion des documents, nous n'avons constaté sur place que la présence de deux registres d'inventaire avec des informations et enregistrements épars qui ne donnent pas une visibilité sur la taille réelle du fonds documentaire car certains documents sont répertoriés et d'autres ne le sont pas. De même, certains documents portent des numéros d'inventaire mais les registres sont introuvables. Aucune cote n'est attribuée aux documents. En fait, les documents n'ont subi aucun traitement technique. Par cette absence de structuration et d'organisation du fonds documentaire, les usagers, apprenants et chercheurs se donnent un grand mal dans l'optique d'accéder à l'information documentaire complémentaire sur les collections. Les recherches documentaires deviennent fastidieuses et chronophages.

SECTION 2 : Le cadre théorique de l'étude

Paragraphe 1 : Le contexte et la problématique

Dans l'univers des institutions tournées vers l'éducation, la science, la technique, la culture, figure en bonne place, le musée. Ce dernier est également le lieu et l'espace par excellence de la promotion et de la valorisation de la mémoire collective d'un peuple ou d'une communauté. Au musée est aussi associé le rôle de conservation et de mise en valeur de l'art ancien, contemporain et moderne.

Le Conseil International des Musées (ICOM, 2013) propose une définition du musée comme étant :

Publié par LEGIBENIN

« une institution permanente sans but lucratif au service de la société et de son développement, ouvert au public : il acquiert, conserve, diffuse et expose à des fins d'étude, d'éducation et de plaisir, les témoignages matériels et immatériels des peuples et de leur environnement.»

Vu sous cet angle, le musée constitue un terrain de recherche, d'éducation et de divertissement de premier plan. Ainsi, il est évident que le musée qui ne s'inscrit pas dans cette dynamique de passerelle d'accès à la connaissance scientifique, technique, sociale et historique n'a pas de raison d'exister. Il est nécessaire au sein du musée, de favoriser les initiatives allant dans le sens de la connaissance approfondie de ses collections et de ses expositions. L'atteinte de cet objectif n'est possible que par la facilité d'accès et à l'exhaustivité des informations relatives aux objets qu'il abrite et à la documentation qui vient en appui à la compréhension et à la signification de ces derniers.

Ainsi, il est important de bien organiser, de structurer, de conserver et de mettre à disposition des usagers et responsables du musée, les données de l'inventaire, de la documentation sur les collections ainsi que des ressources documentaires présentes dans la bibliothèque. La place de la recherche documentaire dans la connaissance et la portée scientifique, historique, ethnographique et artistique des objets est centrale, car elle permet de se rendre compte de la valeur et de la diversité des collections. Mais les critères et modes d'accès à cette source d'information sur les collections et la difficulté de la mise à jour des données d'inventaire occasionnent des insatisfactions et frustrations qui amènent l'usager à se méprendre sur la réelle utilité des registres et fichiers d'inventaire ainsi que des documents (monographies et périodiques) qui sont censés donner de précieuses informations sur la collection. Le devoir de l'institution muséale est de permettre un accès contrôlé à ces sources d'information comme le préconise le code de déontologie de l'ICOM (ICOM, 2013) :

« *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,*

Publié par LEGIBENIN

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. »

Lors de notre stage au Musée Ethnographique Alexandre Sènou Adandé (MEASA) de Porto-Novo, nous avons fait le constat pendant les recherches entreprises par les usagers et le personnel, qu'il y a un réel **problème de gestion de l'information sur les collections** et des difficultés d'accès à l'information dans un délai raisonnable. Nous avons aussi remarqué que la mise à jour de l'inventaire, des mouvements des objets, du récolement et des fichiers d'inventaire constituaient de véritables problèmes. Enfin, il y a une absence d'organisation et de structuration de l'information documentaire au niveau du centre de documentation du musée. Dans l'optique de trouver des solutions adaptées à cette situation, nous nous sommes proposé l'étude dont la thématique est : **« Vers l'automatisation de l'inventaire et de la documentation des collections du MEASA (Musée Ethnographique Alexandre Sènou ADANDE) de Porto-Novo au Bénin »**

Le développement de cette thématique, nous conduit à poser des hypothèses qui justifient ou non cette problématique de la gestion de l'information sur les collections muséales au Bénin.

Paragraphe 2 : Les hypothèses

La problématique globale de gestion de l'information sur les collections amène à chercher les mobiles qui peuvent justifier cette situation. Ainsi, nous affirmons que :

- La difficulté de satisfaction dans un délai court les demandes d'information sur les collections est due à l'interrogation pénible du registre et des fichiers d'inventaire en cas de recherche thématique.

- la gestion difficile et non flexible du registre et des fichiers d'inventaire manuels entraîne les contraintes de mise à jour de l'inventaire, des mouvements des objets, du récolement des fichiers d'inventaire ;

Publié par LEGIBENIN

- la gestion peu efficace du centre de documentation du MEASA est à la base de l'absence d'organisation et de structuration de l'information documentaire relative aux collections du musée.

Paragraphe 3 : Les objectifs

Pour trouver une solution adaptée à cette situation afin de favoriser une exploitation aisée du système de documentation sur les collections du Musée Ethnographique Sènou ADANDE de Porto-Novo au Bénin, nous avons choisi de contribuer à travers notre étude à :

- gérer efficacement l'inventaire et la documentation des collections ;
- réduire le délai de réponse aux demandes d'information sur les collections ;
- proposer aux usagers et aux agents du musée des informations actualisées sur les collections ;
- œuvrer à l'accessibilité facile de l'information documentaire relative aux collections muséales.

Si nos hypothèses se confirment lors de nos enquêtes de terrains, nous ambitionnons de proposer la mise en place d'un projet professionnel d'automatisation de la gestion de l'inventaire et de la documentation au sein de cette institution muséale béninoise. Ce projet à terme se donne pour objectifs principaux :

- d'automatiser la gestion des informations d'inventaire et de la documentation par la mise en place d'une base de données dynamique ;
- de permettre par l'informatisation du système de documentation du musée, une mise à jour rapide et facile des informations sur les collections ;
- de pouvoir présenter des données statistiques fiables sur l'état des objets des collections ;
- de faciliter l'accès contrôlé à l'information sur les collections pour le personnel du musée, les usagers, les chercheurs et scientifiques.

Publié par LEGIBENIN

Tableau N° : Tableau de bord de l'étude (TBE) : **« Vers l'automatisation de l'inventaire et de la documentation des collections du MEASA (Musée Ethnographique Alexandre Sènou ADANDE) de Porto-Novo au Bénin »**

Niveau d'analyse	Problématique	Objectifs	Causes supposées	Hypothèses
Niveau général	**Problème général** Gestion peu optimale de l'information sur les collections muséales	**Objectif général** Gérer efficacement l'inventaire et la documentation des collections muséales		
Niveaux spécifiques	***Problème spécifique N°1*** Difficulté de satisfaction dans un délai court les demandes d'information sur les collections	***Objectif spécifique N°1*** Réduire le délai de réponse aux demandes d'information sur les collections muséales	***Cause spécifique N°1*** Interrogation pénible des registres d'inventaire et des fichiers d'inventaire en cas de recherche thématique	***Hypothèse spécifique N°1*** La difficulté de satisfaction dans un délai court les demandes d'information sur les collections est due à l'interrogation pénible du registre et des fichiers d'inventaire en cas de recherche thématique.
	Problème spécifique N°2 Absence d'organisation et de structuration de l'information documentaire relative aux collections des musées	***Objectif spécifique N°2*** Œuvrer à l'accessibilité facile de l'information documentaire relative aux collections muséales	***Cause spécifique N°2*** Gestion peu efficace du centre de documentation du musée	***Hypothèse spécifique N°2*** La gestion peu efficace du centre de documentation du MEASA est à la base de l'absence d'organisation et de structuration de l'information documentaire relative aux collections du musée.
	Problème spécifique N°3 Contraintes de mise à jour de l'inventaire, des mouvements des objets, du recollement des fichiers d'inventaire	***Objectif spécifique N°3*** Proposer aux usagers et aux agents du musée des informations actualisées sur les collections	***Cause spécifique N°3*** Gestion difficile et non flexible du registre et des fichiers d'inventaire manuels	***Hypothèse spécifique N°3*** La gestion difficile et non flexible du registre et des fichiers d'inventaire manuels entraîne les contraintes de mise à jour de l'inventaire, des mouvements des objets, du récolement des fichiers d'inventaire.

Source : Hippolyte D. AMOUSSOU (Septembre 2015)

Publié par LEGIBENIN

CHAPITRE II :

Le cadre conceptuel et l'approche méthodologique de l'étude

Publié par LEGIBENIN

SECTION1 : Le cadre conceptuel

Paragraphe 1 : La clarification conceptuelle

La clarification conceptuelle que nous proposons est utile pour mieux cerner les contours de certains termes employés lors de la présente étude.

1.1 La gestion

C'est un ensemble cohérent de mesures administratives, organisationnelles, techniques et autres destinées à assurer l'organisation équilibrée et durable d'une entité. La gestion de l'information sur les collections est la série d'actions structurées, organisées et coordonnées et qui sont menées pour connaître, conserver et diffuser l'information et les connaissances sur les collections. La gestion de l'information sur les collections s'entend aussi comme l'ensemble des mesures, procédures, principes et actions qui président à la gouvernance, l'administration et la pérennisation des significations de l'objet muséal dès son entrée au musée et durant sa présence dans celui-ci. Cette gestion permettra de faire remplir à l'objet à travers l'information ou la documentation y afférente, sa mission scientifique, éducative et de délectation. La notion de la gestion de l'information sur les collections, s'apparente dans le contexte de la présente étude, à la gestion de la documentation des collections.

1.2 La documentation des collections

Selon le Petit Robert, édition 2003, « La documentation est l'action de rechercher des documents pour appuyer une étude, une thèse. Elle peut représenter l'ensemble des documents recueillis. Documenter pourrait aussi signifier informer. » Dans le contexte muséal, la documentation des collections est un préalable à la reconnaissance du statut de musée accordé à une institution qui abrite des objets muséaux. Donc sans documentation ou informations organisées sur les collections on ne saurait parler de musée au sens propre du terme. La documentation des collections est le point de départ du processus qui fait d'un objet quelconque ou anonyme, un objet

Publié par LEGIBENIN

de musée donc ayant un sens et qui lui donne une importance selon le contexte de sa création ou de son utilisation dans le passé ou au présent.

L'information sur les collections muséales relève du système de documentation des collections du musée. L'ICOM à travers son Code de Déontologie pour les musées fait obligation à tout musée quelle que soit sa taille, de documenter ses collections et de les mettre à jour. Ainsi, l'ICOM 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 aux autres utilisateurs autorisés de les consulter ».* Code de déontologie de l'ICOM, 2006, 2.20.

La documentation des collections, c'est donc l'organisation et la gestion de l'information sur les objets muséaux. Cette information est structurée de manière à permettre rapidement et efficacement :

- d'établir l'identité unique d'un objet au sein du musée ;
- 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 ;
- 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 etc.

Publié par LEGIBENIN

Nous parlons de système d'information ou de documentation au sein du musée parce que les différents documents mis en place pour donner l'information sur les collections, ont des relations de complémentarité qui ont toutes pour but, de participer à une bonne gestion des objets muséaux. Dans ce système, nous pouvons distinguer au moins huit (08) types de documents à savoir : le numéro d'inventaire, le registre d'inventaire, le système de localisation, le cahier de mouvement, le fichier maître, les fichiers d'index, les dossiers documentaires et les catalogues. Nous présentons ici, quelques-uns des plus importants pour la présente étude, ainsi qu'il suit :

- **le numéro d'inventaire**

Le numéro d'inventaire identifie chaque objet de la collection de manière unique. Il n'est jamais réattribué 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 impérativement fixé sur l'objet.

- **le registre d'inventaire**

Le registre d'inventaire est un document administratif, officiel. Il est obligatoire. Tous les objets de la collection doivent y être enregistrés par ordre chronologique du numéro d'inventaire. Il prouve que les objets appartiennent au musée et Il sert de base à l'établissement de tout le système de documentation du musée. Il est la mémoire du musée et doit être relié, cartonné et ses pages numérotées. Les informations concernant les objets sont organisées en colonnes. Le nombre et les titres des colonnes varient selon les musées. Deux photocopies doivent en être faite. L'une, entreposée dans un endroit différent de l'original, sera conservée telle quelle, et mise à jour régulièrement. L'autre pourra servir d'outil de travail.

- **le fichier-maître**

Le fichier-maître ou encore 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. Elles ne doivent pas être retirées du fichier. A cette fin, elles sont perforées à leur base et maintenues dans le

Publié par LEGIBENIN

fichier par une barre métallique. C'est sur les fiches-maîtres que figure le code de localisation de l'objet. Pour cette raison, le fichier maître ne doit pas être communiqué au public. Mais au MEASA, le fichier maître est classé selon un ordre chronologique (Année d'entrée des objets dans le musée).

- **le système de localisation**

Le système de localisation indique l'emplacement permanent d'un objet à l'intérieur du musée, afin de permettre de trouver un objet, de le déplacer, de le remettre à sa place après utilisation. Tout cela en un minimum de temps et avec un minimum d'effort.

- **le cahier de mouvement**

Le cahier de mouvement est un cahier dont les pages sont numérotées et timbrées, et dans lequel sera inscrit chaque objet qui sera déplacé soit de l'exposition permanente soit de la réserve (pour un prêt, une étude, une photo, une intervention de conservation/restauration, etc.)

1.3 L'automatisation

Le concept d'automatisation se réfère au fait d'automatiser, de rendre un processus automatique, de le faire fonctionner de lui-même. C'est aussi l'ensemble de procédés qui rendent l'exécution d'une tâche automatique, sans intervention de l'homme. Mais le Dictionnaire Le Petit Larousse compact 2013 en couleur définit l'automatisation comme : l'«Exécution totale ou partielle de tâches techniques par des machines fonctionnant sans intervention humaine. » l'automatisation est synonyme de rationalisation.

L'Encyclopédia Universalis 7ème Edition (Version papier) ; approfondit un peu plus la définition de l'automatisation en affirmant que :

« L'automatisation est considérée comme l'étape d'un progrès technique où apparaissent des dispositifs techniques susceptibles de seconder l'homme, non seulement dans ses efforts musculaires, mais également dans son travail intellectuel de surveillance et de contrôle. »

Publié par LEGIBENIN

Dans le contexte de la présente étude, l'automatisation s'entend comme l'informatisation du système de documentation des collections muséales. Ce terme est ici employé comme dans le contexte d'informatique documentaire dans les bibliothèques. Il signifie donc informatisation des outils d'accès à la documentation des collections muséales. L'outil informatique (ordinateur) se chargera de la gestion intégrée de l'information sur les objets muséaux. En d'autres termes, c'est le passage du support papier au support informatique des documents qui renseignent sur les collections. Cette automatisation a pour buts de simplifier le travail de l'humain, d'accroître les performances du musée, d'économiser du temps et de l'énergie, d'augmenter la sécurité des objets, d'éliminer les tâches répétitives et redondantes lors de la recherche de l'information. L'informatisation facilite considérablement l'étude et l'inventaire des collections. Informatiser une collection permet de :

- faciliter l'accès aux données, textes ou images, sans manipuler les objets ou les registres ;
- centraliser l'information sur un outil commun à l'équipe ;
- améliorer la gestion des objets, pour enregistrer et organiser les mouvements internes ou externes ;
- diminuer les erreurs d'inventaire, grâce aux requêtes et au croisement des informations ;
- faciliter la mise à jour des informations sur les objets.

Divers logiciels de gestion des collections existent tels que Micromusée, Vidéomuséum, ActiMuseo, Object ID, Museolog qui sont payants ou nécessitent une commande sur mesure. L'intervention du volet financier dans l'acquisition desdits logiciels est un facteur de démotivation et d'abandon de l'informatisation des musées africains.

Enfin, il faut lever l'équivoque et l'ambiguïté en faisant la part des choses entre l'informatisation des collections qui n'est pas synonyme de numérisation des collections. L'informatisation des collections dont nous parlons à l'occasion de la présente étude est relative à la mise en place d'une base de données informatique pouvant automatiser la gestion de l'inventaire des collections et le fonds documentaires du musée.

Publié par LEGIBENIN

1.4 Les ressources documentaires

Les ressources documentaires sont l'ensemble des documents quels que soient leurs supports, qui ont la vocation de délivrer de l'information soit directement ou par l'intermédiaire d'un dispositif d'accès à l'information. Les ressources documentaires sont logées et rangées dans un local appelé bibliothèque ou centre de documentation selon le caractère spécifique ou non de l'information contenue dans lesdits documents. Au MEASA, les ressources documentaires sont rangées dans un local dénommé Centre de documentation. La plupart des documents (livres et périodiques) appartenant au musée sont spécialisés dans la muséologie, l'ethnographie et l'histoire africaine, domaines de prédilection du MEASA. Mais il faut noter qu'une partie des documents sont des publications pour enfants, toujours pour mettre les informations ethnographiques au niveau des publics plus jeunes.

1.5 Les collections muséales

Une collection est un ensemble d'objets (œuvres, objets archéologiques, spécimens naturels, mobiliers etc.) sélectionnés et rassemblés au fil du temps par un musée. La valeur historique, technique, scientifique, artistique d'un objet motive sa conservation au sein d'un ensemble venant constituer une collection. Grâce aux nouvelles acquisitions (dons, legs, dépôts), les musées assurent l'enrichissement permanent de leurs fonds. Les collections publiques et privées sont constituées ainsi de plusieurs milliers d'objets (environ 1500 au MEASA). Leur conservation et leur valorisation représentent un important travail pour l'équipe muséale.

Les collections muséales sont présentées au public dans des espaces permanents ou temporaires, ou conservées dans les réserves. Rangement, stockage, déplacement des objets sont des problématiques fortes et risquées. La gestion de l'espace est une contrainte pour la plupart des musées. Celle-ci est d'autant plus importante lorsque le musée occupe un bâtiment ancien, considéré comme un monument historique du fait de sa propre histoire, ce qui est le cas du MEASA. Les mouvements sont constants, avec la programmation d'expositions, de prêts ou d'actions de conservation (récolement, restauration, etc.). Il est obligatoire de mettre en

Publié par LEGIBENIN

place des outils de gestion de ces collections muséales afin de remplir convenablement ces fonctions et activités dévolues au musée.

1.6 L'inventaire

Dès leur création, les musées ont établi des documents pour lister et décrire les objets constituant leurs collections. L'inventaire des collections est alors la base même du travail des musées, pour connaître leur patrimoine et pouvoir en assurer la gestion et l'exploitation scientifique et culturelle. Réaliser l'inventaire est une obligation administrative, le registre tenu étant la seule preuve que l'objet ou l'œuvre appartient bien au musée. La tenue de l'inventaire apparaît comme un acte fondamental dans la gestion administrative d'une collection muséographique dans la mesure où ce document a pour vocation de définir sa consistance. En établissant l'appartenance d'un bien à une collection, l'inventaire en détermine le statut. Il est donc un outil administratif, juridique et scientifique, nécessaire à la conservation et à la connaissance d'une collection. Il atteste l'appartenance de chaque objet au musée, avec deux principes fondamentaux :

- l'inaliénabilité : les collections publiques ne peuvent être ni vendues, ni données, ni rétrocédées ;
- l'imprescriptibilité : en cas de vol ou de perte, les œuvres appartenant au musée peuvent être récupérées, sans aucune limite de temps, dans le cas d'espèce, le musée doit nécessairement prouver que l'œuvre disparue appartient bien au domaine public, d'où l'importance de l'inventaire.

Paragraphe 2 : La revue de littérature

La revue de littérature a consisté à prendre connaissance des écrits existants sur la documentation des collections muséales au Bénin et l'informatisation ou l'automatisation de l'inventaire dans les musées béninois. La consultation de l'état de l'art dans ces deux pans de la gestion de l'information sur les collections nous a amené à effectuer nos recherches documentaires dans des bibliothèques et centres de documentation tels que la bibliothèque de l'ENAM, l'infothèque de l'Ecole du Patrimoine

Publié par LEGIBENIN

Africain (EPA), le Centre de documentation de la FLASH/UAC et la Bibliothèque centrale de l'UAC.

Cette recherche documentaire a porté sur la consultation des livres, des mémoires, rapports et articles de périodiques qui ont traité de la question de la gestion de l'information sur les collections et l'informatisation de la documentation muséale au Bénin. Il en ressort que la thématique de l'automatisation de la gestion l'information sur les collections n'a pas été abordée au niveau national par d'autres chercheurs ou auteurs. La documentation des collections a été le plus souvent abordée de manière générale. Nous avons pu exploiter des documents qui se rapprochent de notre étude au niveau de l'infothèque de l'EPA et sur internet par la consultation des mémoires électroniques qui nous ont édifiés.

Ainsi, l'ouvrage **« Manuel de conservation préventive : Gestion et contrôle des collections »** de GUILLEMARD Denis et LAROQUE Claude (1994), a traité des principes, méthodes et procédures qui entrent en considération dans le processus de gestion du système de documentation des collections dans les musées. Ce document détaille les différentes tâches composant l'ossature de la gestion de l'information sur les collections. La gestion et le contrôle des collections selon les auteurs ont pour but principal de mieux connaître les objets du musées, de connaître avec précision leur localisation, leur état, leurs éventuels mouvements (prêts, expositions, déplacements pour séance de photographie, d'études scientifiques et techniques, pour restauration etc.). Tous les actes sollicitant l'objet devant être assujettis à une certaine traçabilité utile à la reconstitution de son histoire individuelle dans le musée et les divers impacts que lesdits actes ont eus sur l'objet en question.

Le mémoire de fin d'études de Kalaya GOUMOU (GOUMOU, 1997) auditeur du 8ème Cours Universitaire International PREMA, intitulé **« Mise à jour de la documentation du musée national de Guinée en vue de son informatisation : de la documentation manuelle à la documentation informatisée»** a abordé la question de l'informatisation de la documentation muséale en République de Guinée. Cette étude souligne les préalables à l'informatisation des collections qui, au départ, étaient gérées par un système de documentation manuel qui ne donnait plus entière satisfaction aux

Publié par LEGIBENIN

chercheurs, aux responsables et personnels du musée et dont la mise à jour n'est pas chose aisée. Il a proposé pour l'informatisation dudit musée, le logiciel Foxpro qui répondait au standard Dbase file facile et plus aisé à programmer. La confection de base de données informatique était encore balbutiante dans les années 1997 où le mémoire avait été rédigé, car l'Afrique de l'Ouest connaissait à peine l'utilisation de l'outil informatique.

Le rapport intitulé : **« Enquête sur les pratiques documentaires dans les musées de l'Afrique sub-saharienne »** est commandité par L'ICCROM et l'UNESCO qui ont demandé à l'EPA (Ecole du Patrimoine Africain) d'apporter son expertise pour le volet informatisation de la documentation des collections des musées africains. Les travaux ayant abouti à la rédaction de ce rapport ont été conduits par madame Anne Ambourouè Avaro, Coordonnatrice du Pôle Editions à l'EPA, basée à Libreville, au Gabon. Ce rapport final traite des résultats de l'enquête, commencée en avril 2007. En fait, dans leur immense majorité, les quatorze musées africains sélectionnés et ayant participé à l'enquête, ont exprimé le besoin d'informatiser leur documentation muséale. Certains musées comme le Musée Historique d'Abomey n'ont jamais eu à ce jour un système informatisé de documentation des collections. Il a été question au niveau du volet expertise de l'EPA, de faire des recommandations qui permettront aux musées africains de se doter d'un logiciel de base de données. Mais les trois logiciels proposés (ActiMuseo, OIR et Museolog) ont chacun des points faibles qui les rendent inopérants dans l'environnement des musées africains. Ainsi, ActiMuseo est payant et a un coût prohibitif, OIR est un logiciel gratuit et très limité dans ses fonctionnalités de recherche et ne permet pas dans le futur en cas de changement de logiciel, de pouvoir faire une migration de la base de données vers un autre logiciel. Enfin, le logiciel Museolog qui est aussi gratuit a été reconnu difficile et complexe à installer par les experts et son démarrage leur a été quasi impossible. Donc le problème de choix de logiciels adapté à la documentation des collections des musées africains n'est pratiquement pas résolu.

« Conception et mise en place d'une base de données pour le service du récolement des dépôts au Musée du Louvre ». C'est l'intitulé du mémoire de Master soutenu à l'université de Lyon par Myriam IKHLEF (IKHLEF, 2011)

Publié par LEGIBENIN

Cette étude s'est donnée pour objectif de remplacer le système actuel de gestion manuelle de la documentation collectée dans différents lieux d'archives au niveau du service du récolement des dépôts au Musée du Louvre. La base de données que l'auteur propose permet d'apporter une solution pérenne au stockage et à la sauvegarde de la documentation dudit service de récolement des dépôts. Elle permet aussi de fournir un outil de recherche pour l'identification de documents propres à l'histoire de la constitution des collections du Musée du Louvre. Enfin, cette base de données, permet d'accroître la visibilité de cette importante documentation. L'auteure a utilisé l'application (Logiciel) Picot et Antinoë pour gérer une partie de la documentation. Le logiciel de base de données File Maker Pro version 1.0 a été pressenti pour mettre en commun les ressources des bases provisoires ci-dessus mentionnées. Cette étude a eu le mérite de déterminer les détails de mise en œuvre du projet d'informatisation et alerte sur les fonctionnalités minimales qu'un logiciel de base de données muséales doit pouvoir offrir pour la satisfaction des équipes de gestion de la documentation des collections et des chercheurs.

SECTION 2 : L'approche méthodologique

Le présent travail est une recherche-diagnostic qui s'inscrit dans le cadre d'un mémoire professionnel-Projet. Pour mener de manière efficace, rationnelle et objective ce travail, nous nous sommes imposé une démarche méthodologique. Selon le dictionnaire universel (1998), la méthodologie est : *« une démarche rationnelle de l'esprit et un ensemble de procédés et de moyens utilisés pour arriver à la connaissance, à la démonstration ou à un résultat»*. Ainsi définie, la méthodologie fait appel aux procédés convenables et aux moyens appropriés pour atteindre l'objectivité souhaitée dans la résolution du problème auquel l'on est confronté.

En ce qui concerne la présente étude, nous rappelons que l'approche méthodologique utilisée est fondamentalement de type qualitatif et repose sur les techniques telles que la recherche documentaire et l'observation directe, l'entretien et le questionnaire, le traitement des données, l'analyse et la synthèse des résultats.

Publié par LEGIBENIN

Paragraphe 1 : La recherche documentaire et l'observation directe

1.1 La recherche documentaire

La recherche documentaire nous a permis de consulter les ressources documentaires sur supports papier et électronique que nous avons jugé utiles à la bonne conduite de notre étude compte tenu de la pertinence avec laquelle elles abordent la thématique de la documentation des collections, l'informatisation de l'inventaire et l'expérience de l'installation et la gestion de base de données dans le cadre muséal ailleurs dans le monde. Cette quête de l'information nous a amené à visiter plusieurs bibliothèques et centres de documentation. comme la Bibliothèque centrale de l'Université d'Abomey-Calavi, le Centre de documentation de la FLASH (Faculté des Lettres, Arts et Sciences Humaines), la Bibliothèque de l'ENAM, l'infothèque de l'Ecole du Patrimoine Africain (EPA).

La recherche documentaire sur internet a été une source non négligeable dans notre démarche. Nous avons pu obtenir par internet, des ouvrages, des articles scientifiques, des mémoires, des rapports qui nous ont éclairés tout au long de notre étude. Le tableau ci-après nous renseigne sur les services d'information réellement visités et les types d'informations exploitées.

Tableau N°II : Récapitulatif des centres de documentation et bibliothèques fréquentés

Centre de documentation ou bibliothèque	Nature des documents	Types d'informations recherchées
Bibliothèque centrale de l'UAC	Mémoires ouvrages de références	Méthodologiques, Définitions de concepts
Centre de documentation de la FLASH/UAC	Mémoires	Méthodologiques
Bibliothèque de l'ENAM/UAC	Mémoires ouvrages de références	Méthodologiques Revue documentaire
l'Infothèque de l'Ecole du	Ouvrages, Mémoires, Rapports, articles de	Documentation des collections + Revue documentaire +

Publié par LEGIBENIN

Patrimoine Africain (EPA)	périodiques	Informatisation de la documentation + mise en place de bases de données muséales
Sites internet	Mémoires, Rapports, ouvrages articles de périodiques,	Documentation des collections + Informatisation de la documentation + mise en place de base de données

Source : Hippolyte AMOUSSOU (Septembre 2015)

Outre la consultation des documents, nous avons jugé intéressant l'observation directe in situ des réalités entourant la recherche d'information dans le musée.

1.2 L'observation directe et les enseignements du stage

L'observation est une technique de collecte de données qui utilise les sens pour renseigner sur les réalités des pratiques en cours dans une institution. Durant les trois mois de notre stage au MEASA (du 04 Août au 8 Novembre 2014), nous avons pu faire des constats lors des multiples séances de recherches d'information ayant précédé le choix des objets lors du montage de l'exposition itinérante intitulée « Les trois fers à la rencontre des Forgerons ». Ainsi, ayant nous-même pratiqué la recherche d'information sur les objets de la collection, nous avons pu nous apercevoir du temps relativement long qu'il fallait utiliser pour déterminer avec précision l'objet répondant à nos attentes. La recherche étant manuelle, il était difficile de procéder au choix les objets surtout qu'il fallait déterminer les uns après les autres les critères de recherche devant aboutir au choix de l'objet idéal pour l'exposition. Toujours pendant le stage, nous avons suivi le processus de recherche de certains chercheurs qui ont consulté les fichiers et le registre d'inventaire pour identifier les objets souhaités pour leur étude. La plupart du temps, il fallait se fier à l'expérience du conservateur ou à sa mémoire pour que la recherche soit fructueuse. Quelquefois, c'est d'abord les objets qui sont directement identifiés dans la réserve et c'est à partir de son numéro d'inventaire qu'on recueille après coup les informations sur l'objet dans le registre d'inventaire ou dans les différents fichier-maitre ou fichiers index. Nous avons beaucoup appris en observant directement le déroulement de la recherche d'informations, les acteurs en présence, les

Publié par LEGIBENIN

outils utilisés pour aboutir aux résultats satisfaisants ou non et cela nous a permis de diagnostiquer les difficultés et la durée de de la recherche. L'Observation directe et les enseignements de stage à eux seuls ne pouvaient nous permettre d'avoir un regard objectif sur la problématique de la gestion de l'information sur les collections du musée. Il nous a fallu procéder à des enquêtes auprès des personnes indiquées pour avoir des informations pertinentes sur le sujet.

Paragraphe 2 : L'entretien et le questionnaire

Nous avons mené l'enquête de terrain suivant deux techniques qualitatives de recueil d'informations : l'entretien et le questionnaire

2.1 L'entretien

Pour ce qui concerne l'entretien, notre population cible provient de plusieurs sources. D'une part, elle issue des personnes ressources ayant en charge le service des musées et de l'action éducative au niveau de la Direction du Patrimoine Culturel du Bénin qui est la direction de tutelle du MEASA et l'ancien conservateur du musée régional de Natitingou. Ce sont respectivement messieurs Calixte Bertin BIAH et Abdoulaye IMOROU qui ont été interviewés dans ce cadre. D'autre part, le premier responsable du musée en l'occurrence le conservateur du MEASA, monsieur Albert HOUNKPEVI a été aussi interviewé. Ces interviews qui ont été faites suivant un guide d'entretien à l'intention des personnes ressources et un autre à l'intention du conservateur (voir en annexe), nous ont permis d'avoir des informations privilégiées sur la pratique et la gestion de l'information sur les collections. Les données et enseignements tirés de ces entretiens ont fait l'objet de traitement et d'analyse.

2.2 Le questionnaire

Nous avons élaboré des questionnaires destinés à plusieurs catégories de personnes. Ainsi, nous avons un questionnaire qui s'adresse aux étudiants et aux chercheurs afin de recueillir des données auprès de ce public qui a souvent recours aux objets du MEASA dans le cadre d'un travail de recherche. Ce questionnaire est essentiellement et prioritairement destiné aux étudiants et enseignants de l'EPA, à ceux

Publié par LEGIBENIN

de la FLASH en l'occurrence du Département d'Histoire et d'Archéologie et Sociologie-Anthropologie, qui constituent la majorité de ceux qui fréquentent le musée dans un but d'étude et de recherche en référence aux informations fournies par le Conservateur du MEASA lors de son interview. A ce niveau, nous avons choisi au vu de l'effectif peu large de cette cible, de l'interroger dans son entièreté.

Un autre questionnaire est destiné au personnel du musée (voir annexe), qui est est en contact régulier avec la documentation du MEASA. Tous les agents du musée ont été ciblés pour apporter des réponses à ce questionnaire à l'exception du gardien et du personnel d'entretien qui n'interviennent pas directement dans la recherche d'information sur les collections.

Ces questionnaires ont pour objectif, de mesurer la qualité des expériences de recherche et la satisfaction que donnent les outils d'accès à l'information sur les collections du MEASA.

Paragraphe 3 : Le traitement des données et l'analyse des résultats

3.1 Les techniques de traitement des données

Les informations recueillies sur le terrain étant des données primaires, il est nécessaire de procéder à leur dépouillement. Le dépouillement est fait manuellement de manière à procéder à une catégorisation et à une triangulation des données collectées par objectif. Ce traitement a permis de faire l'inventaire des données. Elles sont ensuite décrites et codifiées avant d'être traitées par ordinateur. Le logiciel Microsoft Word 2010 a été utilisé pour l'élaboration des guides d'entretien, des questionnaires et la saisie des données de synthèse. Pour la réalisation des tableaux et graphiques, nous avons utilisé le logiciel Microsoft Excel 2010. Le traitement, l'interprétation et l'analyse des données nous ont permis de nous rendre compte de leur pertinence, de leur justesse et de leur qualité qui infirment ou confirment les constats et interrogations de départ nous ayant conduit à cibler la problématique de notre étude et les hypothèses de recherches qui en sont découlées.

Publié par LEGIBENIN

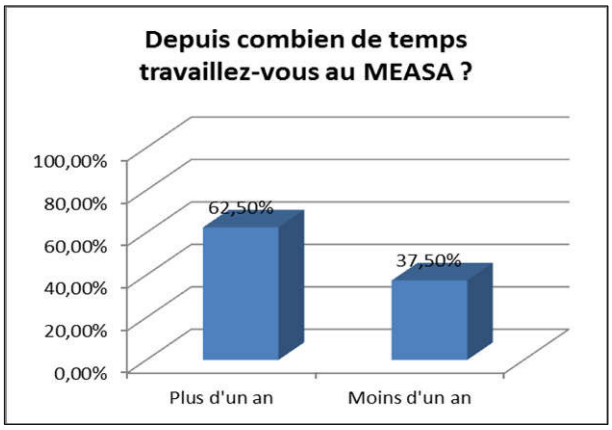
3.2 L'analyse des résultats et la vérification des hypothèses

3.2.1 La présentation et l'analyse des résultats

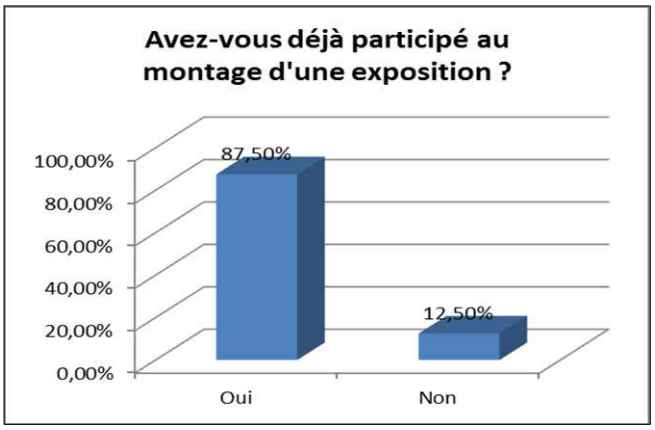
Le dépouillement, l'interprétation et l'analyse des données collectées sont une étape cruciale dans la compréhension de la qualité de l'accès à la documentation des collections du MEASA.

3.2.1.1 Les résultats de l'enquête auprès du personnel du MEASA

Sur la douzaine d'agents qui travaillent au Musée, notre enquête n'a ciblé que huit (08) qui sont en mesure de fournir des informations de qualité, car les autres agents (02 agents d'entretien et le Gardien et l'aide comptable) n'ont pas d'activités en rapport significatif avec la gestion de la collection du musée. Ainsi, 100% des huit (08) agents ont répondu au questionnaire qui leur a été adressé. Le dépouillement se présente de la manière suivante :

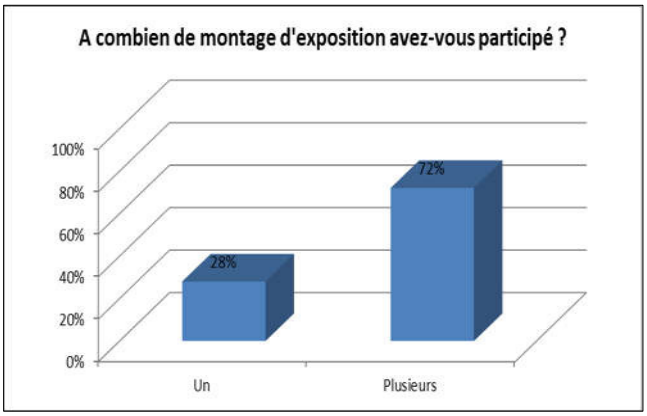


R1 : plus d'un an = 05 ; Moins d'un an = 03

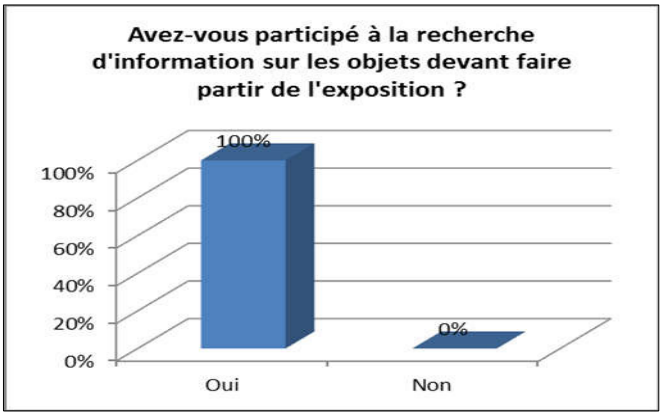


R2a : Oui = 7 ; Non = 1

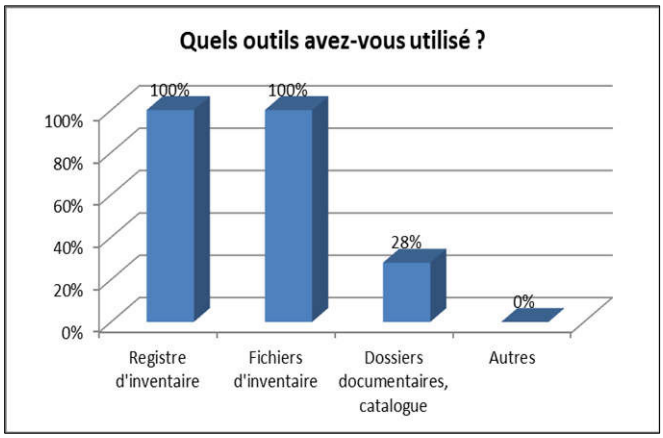
Publié par LEGIBENIN



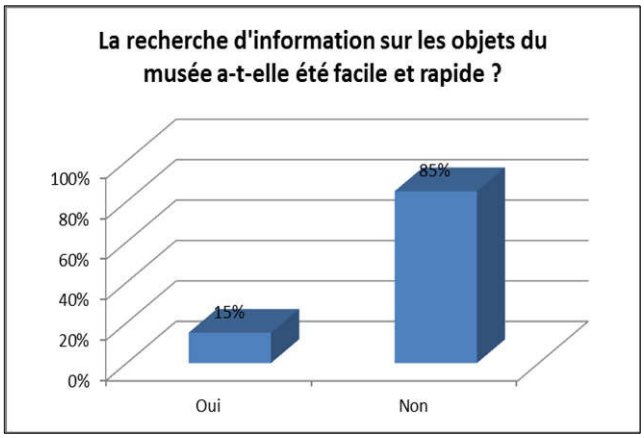
R2b : Plusieurs fois = 5 ; Une fois = 2



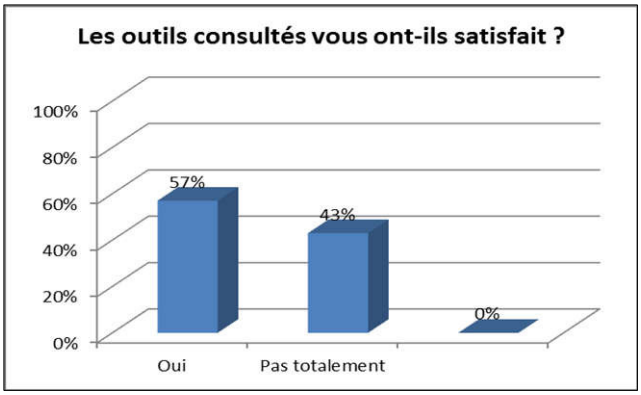
R3 : Oui = 7 ; Non = 0



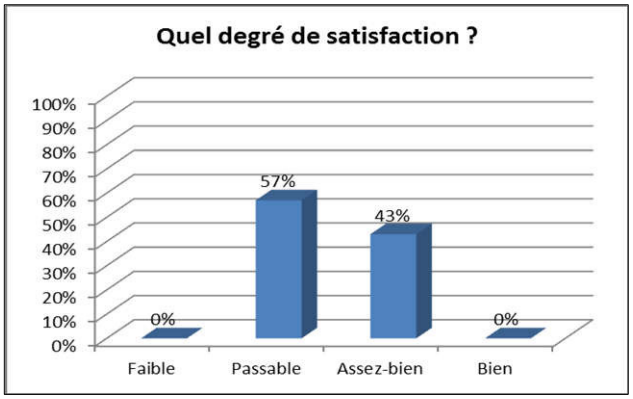
R4 : Registre d'inventaire = 7 ; Fichiers d'inventaire = 7 ; Dossiers documentaires, catalogue = 2 ; Autres = 0



R5 : Oui = 1 ; Non = 6

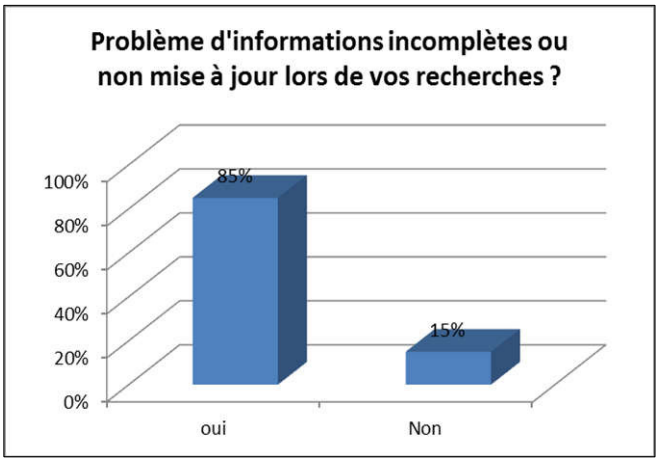


R6 : Oui = 4 ; Pas totalement = 3 ; Non = 0

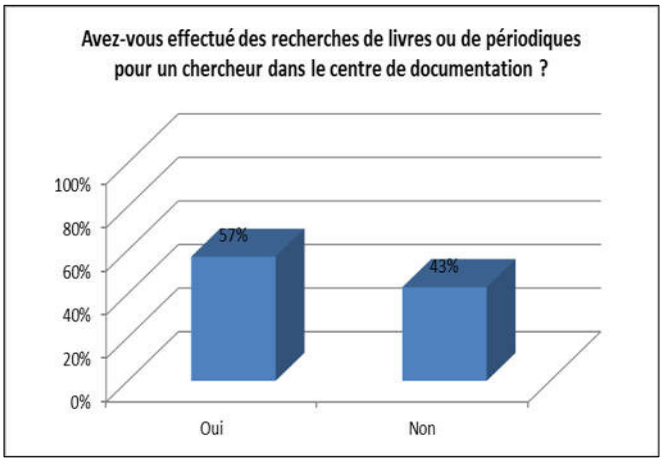


R6a : Faible = 0 ; Passable = 4 ; Assez-Bien = 3 ; Bien = 0

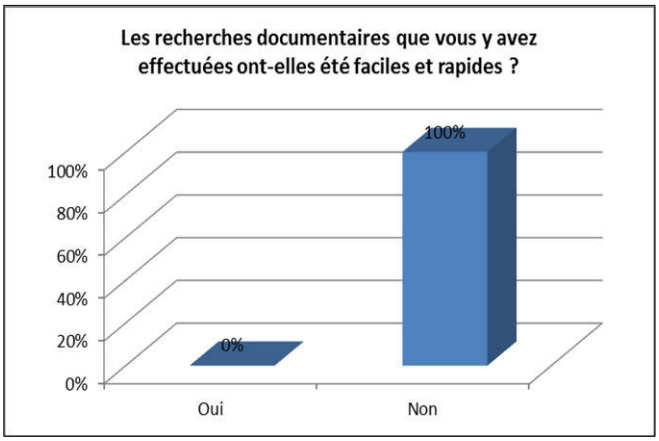
Publié par LEGIBENIN



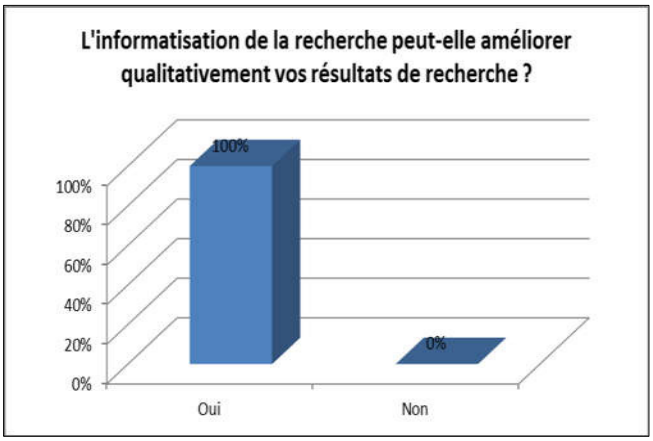
R7 : Oui = 6 ; Non = 1



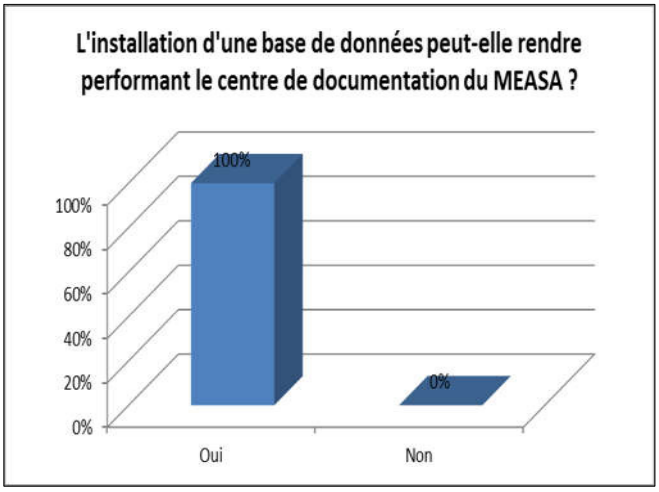
R8 : Oui = 4 ; Non = 3



R9 : Oui = 0 ; Non = 4



R11a : Oui = 7 ; Non = 0

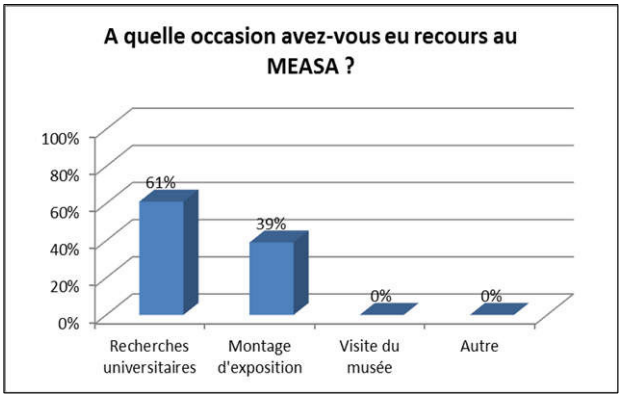


R11b : Oui = 7 ; Non **=**

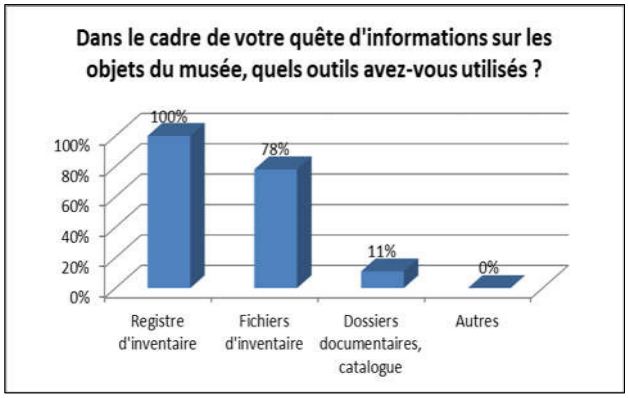
Publié par LEGIBENIN

3.2.1.2 Les résultats de l'enquête auprès des étudiants et des chercheurs

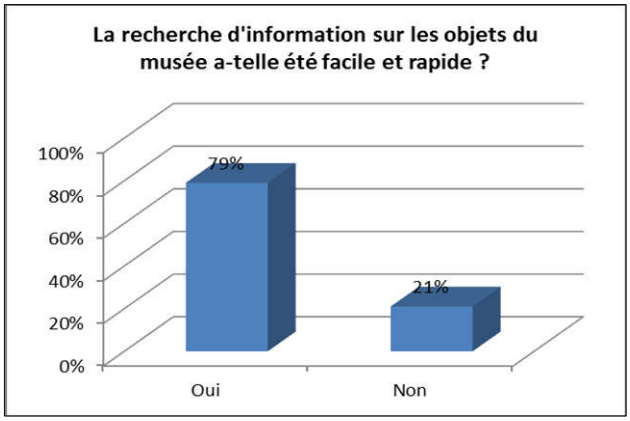
L'enquête ici a permis d'interroger 28 personnes au total et les résultats se présentent comme suit :



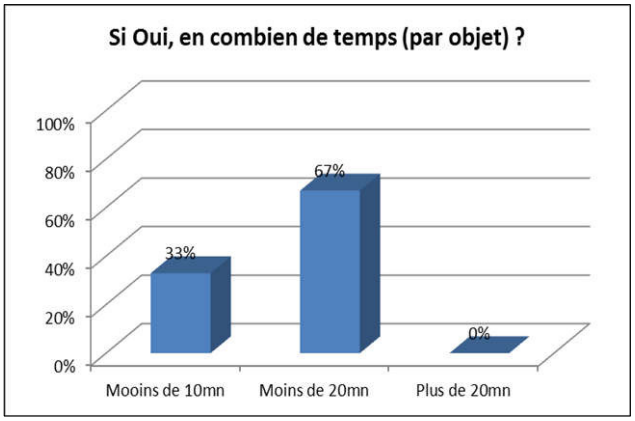
R1 : Recherches universitaires = 17 ; Montage d'exposition = 11 ; Visite simple du musée = 0 ; Autre = 0



R2 : Registre d'inventaire = 28 ; Fichiers d'inventaire =22 ; Dossiers documentaires, catalogue = 3 ; Autres = 0

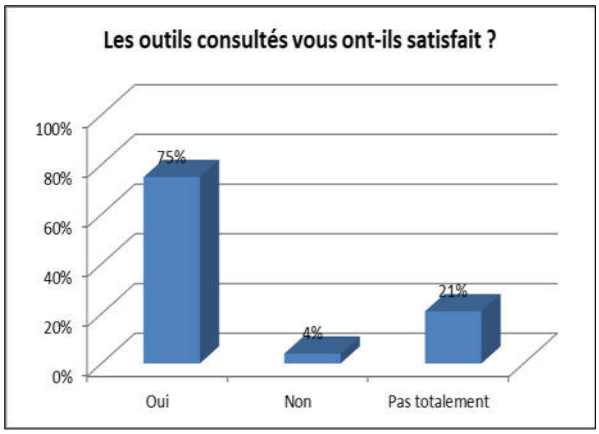


R3 : Oui = 6 Non = 22

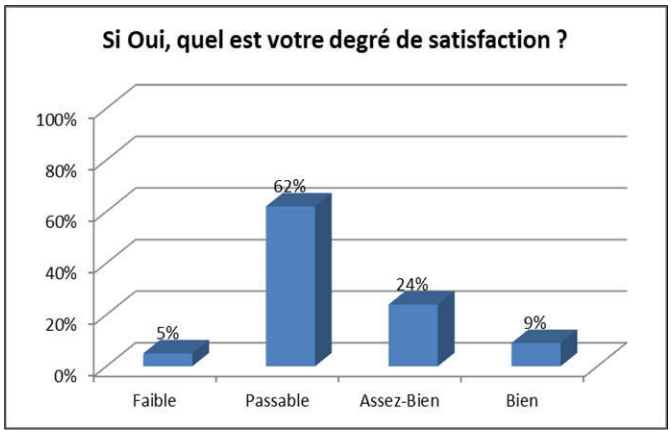


R3a : Moins de 10mn = 7 ; Moins de 20mn = 21 ; Plus de 20mn = 0

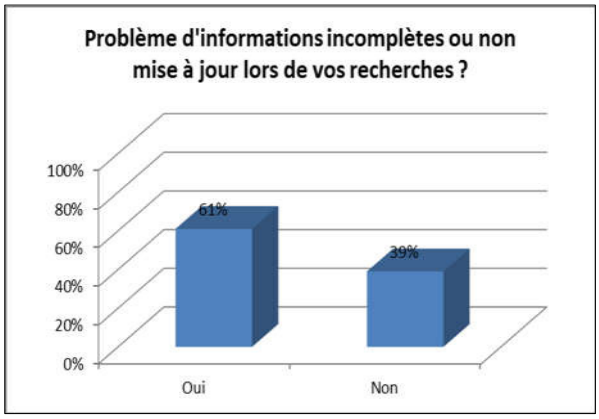
Publié par LEGIBENIN



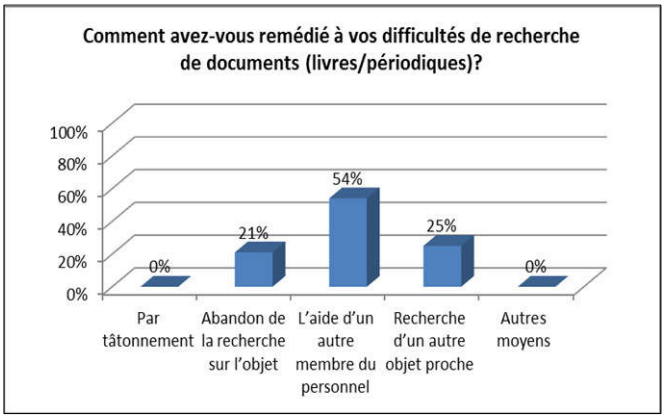
R4a : Oui = 21 Non = 1 Pas totalement = 6



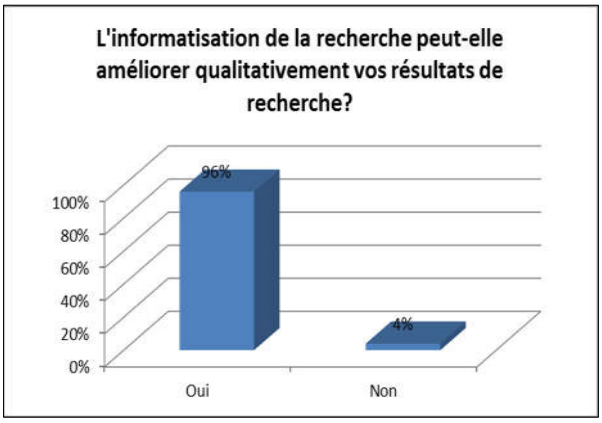
R4b : Faible = 1 ; Passable = 13 ; Assez-Bien = 5 ; Bien = 2



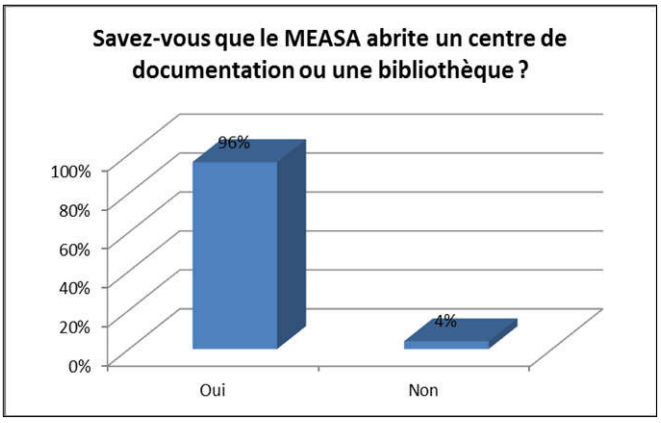
R5 : Oui = 17 ; Non = 11



R6 : Par tâtonnement = 0 ; Abandon de la recherche sur l'objet = 6 ; L'aide d'un autre membre du personnel = 15 ; Recherche d'un autre objet proche = 7 ; Autres moyens = 0

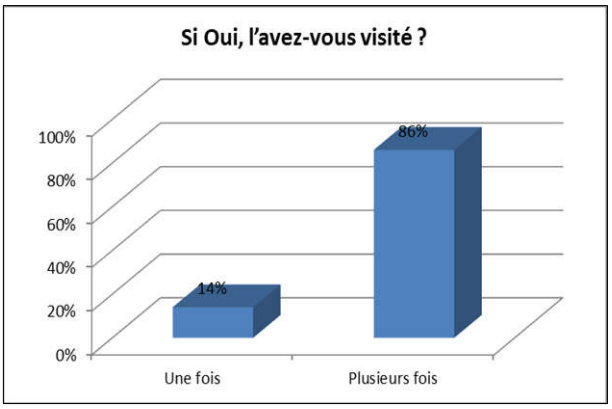


R7 : Oui = 27 ; Non = 1

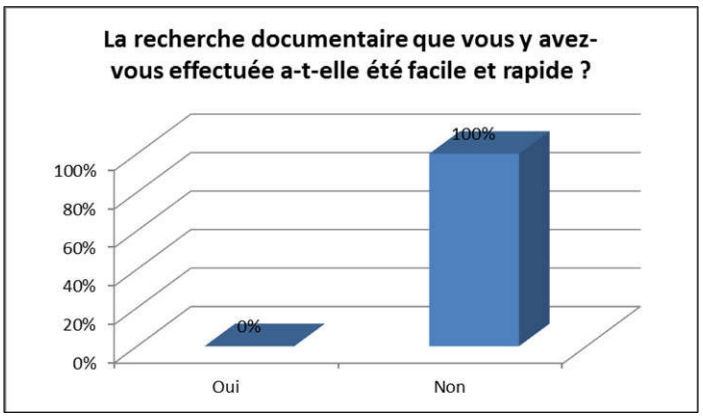


R8 : Oui = 27 ; Non = 1

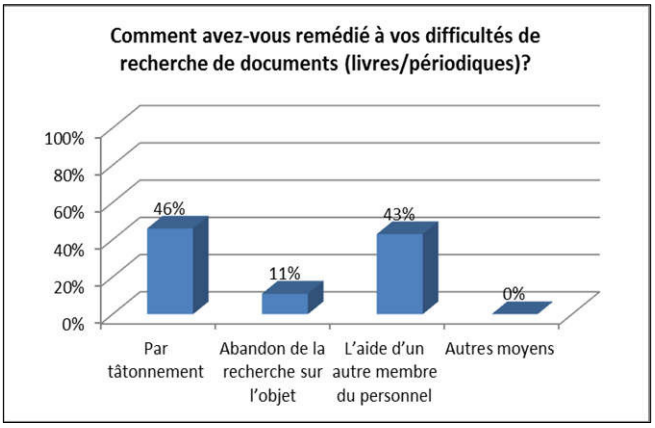
Publié par LEGIBENIN



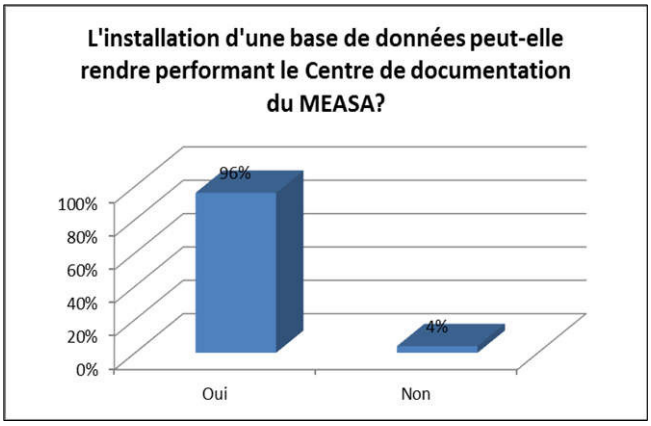
R8a : Une fois = 4 ; Plusieurs fois = 24



R9 : Oui = 0 ; Non = 28



R11 : Par tâtonnement = 13 ; Abandon de la recherche = 3 ; L'aide d'un membre du personnel = 12 Autres moyens = 0



R13 : Oui = 27 ; Non = 1

3.2.1.3 L'interprétation et l'analyse des résultats

3.2.1.3.1 L'interprétation et l'analyse des données obtenues auprès du personnel du MEASA

A l'issue du dépouillement et de la présentation des données fournies par le personnel du MEASA, il ressort que les agents ayant participé à l'enquête ont presque tous déjà été associés à un montage d'exposition au sein du MEASA et ont donc eu l'occasion d'entreprendre avec leurs collègues des recherches d'objets à l'aide du registre et des fichiers d'inventaire. Cette expérience leur a permis d'évaluer la performance en termes de facilité ou de rapidité de la recherche d'informations sur les

Publié par LEGIBENIN

collections. Quatre (04) enquêtés contre trois (03) ont reconnu que les outils de recherche satisfont à leurs sollicitations mais plus loin ils sont unanimes pour reconnaître qu'il leur a été difficile d'atteindre cette satisfaction et qu'ils ont perdu en moyenne plus d'une dizaine de minutes pour arriver à identifier l'objet recherché. Ils ont aussi souligné le problème de données incomplètes ou non mises à jour sur les objets. Au niveau du Centre de documentation du MEASA, il y a eu quatre (04) personnes sur les sept (07) qui ont répondu avoir effectué des recherches documentaires en faveur des chercheurs ou des usagers en quête de livres ou de périodiques utiles à leur recherche. Ces agents ont du coup, reconnu la difficulté et le temps que prend la recherche de documents dans ledit centre. Ils ont enfin adhéré à l'idée d'informatisation des outils d'accès à la documentation des collections ainsi que l'installation d'une base de données devant aider à la recherche documentaire facile et rapide.

3.2.1.3.2 L'interprétation et l'analyse des données obtenues auprès des étudiants et chercheurs

Sur les vingt-huit (28) personnes ayant participé à l'enquête, les cent pour cent (100%) ont eu l'occasion d'utiliser les outils d'accès à l'information sur les collections. La majorité des enquêtés ont trouvé que les outils les ont satisfaits mais ont mentionné que cette satisfaction a été possible en dix (10) et vingt (20) minutes de recherche sur un seul objet et surtout qu'ils ont eu des problèmes d'informations non mises à jour ou incomplètes. Comme chez les agents du MEASA, les étudiants et chercheurs ont estimé dans leur majorité que pour accroître la performance des outils d'accès à la documentation des collections qu'il faille passer à l'informatisation de la gestion des informations d'inventaire. L'automatisation de la recherche documentaire au niveau du Centre de documentation est également souhaitée puisqu'ils ont aussi éprouvé des difficultés à accéder aux livres ou aux périodiques qu'ils recherchaient. Ils ont aussi fait ressortir qu'il faut un temps relativement long avant de pouvoir retrouver ou non les documents voulus.

Publié par LEGIBENIN

3.2.1.3.3 L'interprétation et l'analyse des informations obtenues lors de l'interview du Conservateur et des personnes ressources

De l'entretien avec le conservateur, nous retenons essentiellement que la collection du MEASA s'évalue à environ mille cinq cent (1500) objets issus de plusieurs campagnes de collecte, des dons et des achats. Presque tous les objets du MEASA sont enregistrés dans le registre d'inventaire et dans les fichiers d'inventaire. Cette documentation est conservée dans le centre de documentation du MEASA et au bureau du conservateur. Mais leur mise à jour pose problème surtout qu'il explique qu'il faut dupliquer autant de fiches pour alimenter le fichier maître et les fichiers index. Cette tâche considérée comme fastidieuse et pénible est à la base des difficultés de mise à jour des fichiers et par extension de la documentation sur les collections. Il reconnaît surtout que le fichier matière n'est pas à jour. Il déclare, entre autres, que :

- les objets acquis depuis deux mille douze (2012) ne sont pas encore inventoriés ;
- le musée dispose depuis l'an deux mille (2000) d'un registre de prêt autorisé et d'un cahier de mouvement qui sont à jour ;
- les objets sont dépourvus de dossier documentaire réglementaire pour la plupart d'entre eux, car ceux-ci sont conservés dans un dépôt d'archives non traitées et héritées par le musée ;
- les chercheurs et les étudiants viennent de l'EPA, de l'UAC et des universités étrangères (européennes et américaines) ;
- la recherche n'est aisée ni pour le personnel ni pour les chercheurs et étudiants, car elle est harassante et chronophage à cause des fiches non mises à jour et de la recherche manuelle qui n'admet pas des critères multiples et croisés pour retrouver l'objet désiré ;
- le Centre de documentation n'est pas organisé convenablement et n'est pas pourvu d'outils de recherche pour vite atteindre les livres et périodiques qui sont estimés à environ deux mille (2000) unités documentaires ;

Publié par LEGIBENIN

- le musée emploie une douzaine d'agents dont au moins huit (08) ont des activités en rapport direct avec la documentation des collections. Les huit (08) agents savent manipuler l'outil informatique. Il y a même un agent spécialisé en informatique de gestion ;
- le MEASA n'a jamais initié une expérience d'informatisation de la gestion de la documentation de ces collections ;
- l'informatisation de la gestion de l'information sur les objets est souhaitée selon lui afin de raccourcir le temps de la recherche et la rendre plus performante et moins pénible.

L'entretien avec les personnes ressources du MEASA abonde dans le même sens que celui du conservateur, car elles sont soit un responsable hiérarchique du conservateur ou un collègue de celui-ci et par conséquent connaissent toutes les réalités relatives à la gestion de la documentation des collections du MEASA et des autres musées du Bénin. Elles ont aussi mis l'accent sur la possibilité de gérer autrement l'information sur la collection en passant à l'automatisation de la recherche.

3.2.2 La vérification des hypothèses de l'étude

3.2.2.1 L'hypothèse spécifique 1 :

La difficulté de satisfaction dans un délai court les demandes d'information sur les collections est due à l'interrogation pénible du registre et des fichiers d'inventaire en cas de recherche thématique.

A la lumière des informations recueillies et traitées supra, nous pouvons dire que les chercheurs et étudiants et même les agents du MEASA, reconnaissent qu'il y a une réelle difficulté à accéder aux informations sur les collections du MEASA. Toutes les catégories de personnes interrogées ayant eu recours à un moment donné de leurs quêtes d'informations aux outils d'accès à la documentation des collections du MEASA, ils ont pu évaluer la performance dudit système de documentation. Généralement, ils ont affirmé dans leur majorité que la recherche d'informations complètes sur un objet de la collection varie de dix (10) à vingt (20) minutes. Nos investigations concernant les normes admises et qui font autorité en matière de documentation des collections

Publié par LEGIBENIN

muséales n'ont pas permis de nous situer sur la durée minimale ou maximale que peut prendre la recherche d'un objet. Mais force est de constater qu'il est difficile de concevoir que l'identification de l'objet désiré à l'aide des outils d'accès à la documentation puisse excéder une dizaine de minutes. Par extrapolation, dans le cas de figure où l'on recherche une dizaine d'objets dans le contexte d'un montage d'exposition, il est facile d'imaginer le temps nécessaire à une telle opération.

3.2.2.2 L'hypothèse spécifique 2 :

La gestion difficile et non flexible du registre et des fichiers d'inventaire manuels entraîne les contraintes de mise à jour de l'inventaire, des mouvements des objets, du récolement des fichiers d'inventaire.

Nous retenons de l'entretien que nous avons eu avec le conservateur du MEASA, que la gestion du système de documentation des collections, fait intervenir des activités répétitives et redondantes qui mobilisent beaucoup d'énergie et d'attention. Il a reconnu que certains fichiers ne sont pas actualisés parce que cette opération de mise à jour peut nécessiter le recopiage ou la duplication manuelle de cinq (05) fiches identiques destinées à être classées dans le fichier maître et dans chacun des fichiers index. Cette tâche fastidieuse est rapidement décourageante et incite le personnel à l'abandon parce qu'elle est source d'ennui. S'il était possible de faire cette activité en une seule opération, l'actualisation des fichiers serait régulière et offrirait un service de recherche assez souple et rapide, gage de résultats concluants.

3.2.2.3 L'hypothèse spécifique 3 :

La gestion peu efficace du centre de documentation du MEASA est à la base de l'absence d'organisation et de structuration de l'information documentaire relative aux collections du musée.

Les agents du MEASA, les étudiants et les chercheurs, le conservateur et les personnes ressources interrogées sont unanimes par rapport à l'offre de services documentaires du centre de documentation du MEASA, pour déclarer qu'il est inefficace, car ne permettant pas un accès rationnel et structuré à l'information. La recherche de documents au niveau du centre de documentation se fait de manière

Publié par LEGIBENIN

aléatoire et par « tâtonnement » selon leurs affirmations. Le centre ne dispose d'aucun outil de recherche ni de cadre de classement.

3.3 Les difficultés rencontrées lors de la recherche d'information

Toute recherche est sujette à des contraintes et des impondérables qui sont la plupart du temps hors de portée du chercheur. Le plus souvent, ce sont des contraintes et limites exogènes. Dans le cas de la présente étude, nous avons éprouvé des difficultés à contacter les étudiants de l'Université d'Abomey-Calavi pour répondre à notre questionnaire, car il y a eu une situation de grève sur le campus qui a duré de juin à Septembre 2015. Les étudiants et enseignants n'étant pas disponibles sur le campus pendant ce temps, nous avons été obligé de contacter par personnes interposées (leurs camarades), ceux qui ont bien voulu répondre à notre sollicitation. Cette catégorie d'enquêtés comporte plus de personnes susceptibles d'être interrogées, car l'effectif brut avoisinait la centaine de personnes. En ce qui concerne les étudiants de l'EPA, nous avions anticipé l'enquête. Celle-ci s'est déroulée un peu avant leur départ en vacances. L'indisponibilité du conservateur du MEASA et des personnes ressources a un peu dérangé les dates de tenue des entretiens. Mais nous tenons à rassurer que ces limites évoquées n'entament en rien la qualité et la pertinence des informations recueillies.

Au regard de tous les constats et observations directes et des informations fournies par les personnes qui ont une fois eu recours ou ont utilisé les outils d'accès à la documentation des collections du MEASA, nous nous sommes proposé de suggérer à travers un projet professionnel l'automatisation de l'inventaire et de la documentation, à travers la création d'une base de données pour gérer efficacement l'information sur les collections du MEASA en même temps que ses ressources documentaires.

Publié par LEGIBENIN

CHAPITRE III :

Le projet professionnel :

« Automatisation de l'inventaire et de la documentation du Musée Ethnographique Alexandre Sènou Adandé de Porto-Novo à l'aide du logiciel ABCD de l'UNESCO et de BIREME »

Réalisé et soutenu par : ***Hippolyte Dèwanou AMOUSSOU, 2015***

Publié par LEGIBENIN

SECTION 1 : La présentation du projet

Paragraphe 1 : La présentation du projet, les objectifs et les résultats attendus

1.1 La présentation du projet

Le musée est une institution patrimoniale qui abrite des collections permanentes ou temporaires. Ces collections contiennent des objets qui n'acquièrent leur statut d'objets muséaux véritables que lorsqu'ils sont accompagnés d'une documentation qui les décrit, et donne un sens à leur présence dans le musée. Le système de documentation des collections est donc un élément incontournable dans le processus d'acquisition, de préservation, de sauvegarde et de valorisation du patrimoine culturel. Le registre d'inventaire et les fichiers d'inventaire occupent une place de choix dans le système de gestion de l'information sur les collections muséales. Ils sont des outils d'accès à l'information sur les collections. De ce fait, ils jouent un rôle prépondérant dans la recherche scientifique et technique au sein du musée et constituent des outils privilégiés pour les chercheurs qui ambitionnent de découvrir toute l'étendue de la richesse culturelle du musée.

L'atout majeur du Musée Ethnographique Alexandre Sènou Adandé de Porto-Novo (MEASA), est qu'il possède un registre d'inventaire et des fichiers d'inventaire qui permettent d'accéder à l'information sur les collections. Un autre point fort est qu'il est doté d'un centre de documentation riche de plus de deux mille (2000) livres et périodiques qui abordent des thématiques spécifiquement liés aux collections. Il faut aussi reconnaître que l'information sur les collections n'est pas actualisée et que le centre de documentation n'est pas structuré dans sa gestion comme dans son offre de service de recherche. Toute chose qui ne permet pas une gestion rapide des demandes d'information sur les collections et sur les ressources documentaires. Pour accroître la performance du musée en matière de gestion des informations d'inventaire d'une part et d'offre de recherche documentaire de qualité d'autre part, nous avons pensé à l'automatisation de ces fonctions d'information en proposant la mise en place de deux

Publié par LEGIBENIN

bases de données dont l'une concernera la gestion de l'inventaire et l'autre portera sur la gestion des ressources documentaires.

1.2 Les objectifs du projet

1.2.1 L'objectif général

Le projet Automatisation de l'inventaire et de la documentation du Musée Ethnographique Alexandre Sènou Adandé de Porto-Novo, vise essentiellement à contribuer à la valorisation de ses collections et de ses ressources documentaires par la mise en place de bases de données devant rendre la gestion de l'information plus efficace, plus rapide et plus performante.

1.2.1.1 Les objectifs spécifiques

L'objectif général de ce projet se décline en trois objectifs spécifiques à savoir :

- réduire le délai de réponse aux demandes d'information sur les collections ;
- proposer aux usagers et aux agents du musée des informations actualisées sur les collections ;
- œuvrer à l'accessibilité facile de l'information documentaire relative aux collections muséales.

1.3 Les résultats attendus

Au terme de la mise en œuvre de ce projet au MEASA :

- l'inventaire est automatisé et la base de données qui le gère est opérationnelle et permet un gain de temps lors de la recherche;
- les informations sur les collections sont actualisées et rapidement accessibles ;
- le centre de documentation est structuré et la base de données qui gère les ressources documentaires est fonctionnelle ;

Publié par LEGIBENIN

- le délai de réponse aux demandes d'information sur les collections est considérablement réduit.

Paragraphe 2 : Les ressources nécessaires à la réalisation du projet

2.1 L'évaluation des ressources disponibles

L'état des lieux des ressources existantes au niveau du MEASA est indispensable pour évaluer les apports directs du musée dans la réalisation du projet et les besoins à combler pour son succès.

2.1.1 Les ressources humaines disponibles

Le MEASA dispose d'une douzaine d'agents dont les deux tiers (2/3) ont une connaissance sommaire de l'utilisation de l'outil informatique. Un agent titulaire d'un diplôme de licence en informatique de gestion et une archiviste sont récemment affectés dans le musée, ils sont tous deux des agents contractuels de l'Etat, donc leur séjour sera certainement plus stable dans le musée.

2.1.2 Les ressources matérielles disponibles

Le musée dispose de:

- l'énergie électrique fournie par la Société Béninoise d'Energie Electrique (SBEE) ;
- ordinateurs et accessoires qui sont hors d'usage ;
- une ligne téléphonique pour la communication ;
- une salle de documentation qui dispose de tables et chaises pouvant accueillir les ordinateurs ;
- quelques meubles de rangement de livres existent au niveau du centre de documentation.

Publié par LEGIBENIN

2.2 Les ressources humaines nécessaires

La mise en œuvre du projet nécessite la constitution d'une équipe de travail composée de la manière suivante :

- le conservateur du MEASA. Toute l'équipe du projet sera placée sous sa direction. Il est l'ordonnateur du budget et le coordonnateur général du projet. C'est lui qui valide en dernier ressort les choix techniques et décisions administratives du projet. Il est enfin l'administrateur principal garant de la pérennité du système informatique qui sera mis en place ;

- un spécialiste en administration de base de données (informaticien ou documentaliste) qui sera le chef de l'équipe technique et qui veillera sur les paramétrages des bases de données ;

- un photographe professionnel maîtrisant le traitement numérique des images. Il est responsable des prises de vue des objets et du traitement des images devant accompagner les informations sur les objets ;

- un documentaliste ou un archiviste qui formalisera le thésaurus indiqué pour la documentation des collections. Il s'occupe prioritairement de la saisie des notices dans les deux bases de données.

- l'agent comptable du MEASA sera mis à contribution pour assurer l'intendance des opérations financières et comptables du projet.

En plus des ressources humaines disponibles au MEASA, un recrutement complémentaire est indispensable. Dans ce cadre, pour la durée de réalisation du projet, on procédera au recrutement du spécialiste en administration de base de données et qui entre autres, maîtrise le logiciel ABCD et son environnement. Il doit être capable de le paramétrer correctement. Un photographe et un professionnel doit être recruté.

Publié par LEGIBENIN

2.3 Les ressources matérielles, techniques et financières nécessaires

2.3.1 Les ressources matérielles et techniques nécessaires

L'acquisition des matériels suivants est indispensable à la réalisation du projet. Il s'agit de :

- trois (03) ordinateurs et une imprimante ;
- une copie du logiciel ABCD développé et promu par l'UNESCO ;
- un appareil photo numérique et un scanner ;
- des paquets de DVD vierges et une clé USB d'une capacité de seize (16) Giga-octets ;
- un Switch (hub) ;
- des mobiliers d'ordinateurs et accessoires ;
- des fournitures de bureau ;
- un local de travail.

Notons que la salle polyvalente du musée peut servir de local de travail pour l'équipe du projet pendant le temps qu'il faut pour que les bases de données soient complètes et totalement opérationnelles. Mais, c'est le centre de documentation et le bureau du conservateur qui vont accueillir de manière définitive, les ordinateurs qui abriteront les bases de données.

2.3.2 La mobilisation des ressources financières nécessaires

La mobilisation des ressources humaines, techniques et matérielles est d'abord précédée par celle des ressources financières. Ainsi, en ce qui concerne le musée, il participera à l'effort financier par la mise à disposition du projet d'une partie de ses recettes propres issues des frais de visites, de location d'espaces, des contributions

Publié par LEGIBENIN

des mécènes et sponsors, des partenaires nationaux et internationaux. L'autorité de tutelle qu'est le Ministère de la Culture à travers la Direction du Patrimoine Culturel (DPC) sera sollicitée pour son appui financier institutionnel. Le Fonds d'Aide à la Culture (FAC), le Fonds de Développement du Patrimoine Culturel (FDPC) soutenant les initiatives et projets culturels seront approchés pour faire participer le présent projet aux appels à candidature afin d'obtenir des financements conséquents.

SECTION 2 : Les conditions de mise en œuvre du projet

Paragraphe 1 : Le cahier des charges

1.1 Les spécifications techniques du matériel et des logiciels informatiques

1.1.1 Le choix du matériel

- Les ordinateurs et accessoires

Il faut pour les trois ordinateurs de table (Desktop) préinstallés avec accessoires, qu'ils tournent sous Windows 7 au moins avec une capacité disque de 500 giga-octets, une mémoire ram de 4 giga-octets.

- L'appareil photo numérique et le scanner

L'Appareil photo de type professionnel de 20 mégapixels + un Logiciel de traitement d'images. Il sera pourvu d'une carte mémoire de 16 giga-octets d'espace de stockage au moins. Un scanner d'images à plat simple est suffisant.

- Une imprimante à jet d'encre ou laser pour l'impression des résultats de recherche et du catalogue ou répertoire général ;
- Des paquets de DVD vierges pour les sauvegardes des copies du système et l'installation de logiciels ;
- Une clé USB d'une capacité de seize (16) Giga-octets pour les transferts et sauvegardes de données temporaires ;

Publié par LEGIBENIN

- Un Switch (hub) pour la communication d'information par le réseau local de connexion intranet (LAN) entre les équipements informatiques.

1.1.2 Le choix du logiciel

Le choix du logiciel a été crucial dans la conception du projet. Il existe sur le marché, des logiciels très performants en matière de gestion de base de données d'inventaire des collections et qui remplissent toutes les spécificités techniques souhaitées, il s'agit entre autres par exemple de MuseumPlus, de ActiMuseo qui coûte près de cinq millions de francs CFA à l'achat d'une version multipostes. Il est aussi possible de faire programmer un logiciel « maison ». Mais là aussi il faut une dépense financière conséquente pour que cela soit une réalité.

Nous avons choisi le logiciel ABCD (Automatisation des Bibliothèques et Centres de Documentation) pour créer les deux bases de données, car bien qu'il ne soit pas destiné prioritairement à la gestion des collections, il peut être paramétré pour convenir aux objectifs du projet. Le principal atout de ce logiciel est qu'il est gratuit, et librement accessible par téléchargement. Ainsi, ABCD est un logiciel de Système de Bases de Données Relationnelles (SBDR) flexible, permettant l'exportation et l'importation des données avec tout type de logiciel et serveur de base de données ou de serveur web. Il est multilingue, permet la recherche multicritère, la création ou l'importation de thésaurus, d'index. Il propose une interface de saisie des notices, une autre pour la recherche simple et la recherche multicritères. Il gère les droits d'accès de chaque membre de l'équipe de travail ainsi que celui des visiteurs ou chercheurs. Il fonctionne sous Windows et Linux toutes versions. Tous les formats documentaires sont pris en charge. ABCD est un logiciel qui peut fonctionner en monoposte ou en multipostes selon les besoins. Il permet l'utilisation en réseau intranet ou internet favorisant ainsi le partage de données sur les collections entre institutions muséales partenaires. Il est web compatible et est pourvu de logiciels serveur web (Apache par exemple). La base de données créée sous ABCD est compatible avec la quasi-totalité des logiciels de base de données simples ou relationnelles, et se prête facilement à la migration des données en cas de changement de logiciel ultérieurement. En somme, c'est un logiciel complet qui répond au besoin du projet.

Publié par LEGIBENIN

1.2 Les travaux préparatoires à la mise en place des deux bases de données

1.2.1 Au niveau de la base de données de l'inventaire

Une photocopie du registre d'inventaire est souhaitée pour ne pas abîmer celui qui est en usage et de ce fait permettre la continuité des activités quotidienne du musée pendant le temps de la réalisation de la base de données. Le fichier maître sera réquisitionné pour la saisie des notices dans la base de données. Les dossiers documentaires et les dossiers des objets seront scannés sous le format PDF (Portable Document File) ou en JPEG (Joint Photographic Expert Group) pour les préparer à accompagner le catalogage des objets. Le photographe démarrera les prises de vues de chaque objet en prenant pour référence les numéros d'inventaire des objets au niveau du registre ou du fichier maître.

1.2.2 Au niveau du centre de documentation

L'archiviste peut commencer les opérations de traitement du fonds documentaire pour les documents ayant déjà été préalablement inscrits dans le registre d'inventaire du centre de documentation. L'archiviste procèdera au catalogage manuel des documents qu'elle transcrira lors de la saisie des notices dans la base de donnée y relative. Le catalogage comprendra outre la notice catalographique, une cote attribuée à chaque document soit à l'aide la Classification Décimale Universelle ou une cote « maison ».

Publié par LEGIBENIN

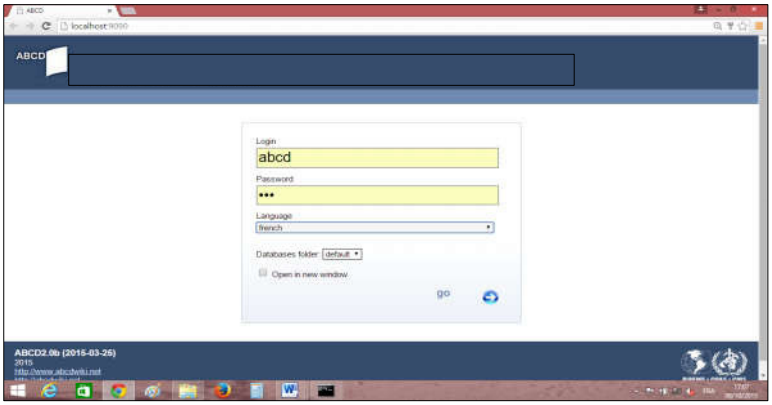
Paragraphe 2 : La création des bases de données

2.1 L'installation et le paramétrage de la base de données de l'inventaire

Le logiciel ABCD peut être téléchargé aux adresses internet suivantes : ***http://bvsmodelo.bvsalud.org/php/level.php?lang=en&component=27&item=13*** ou ***https://sites.google.com/site/abcdlibraryautomationsoftware.***

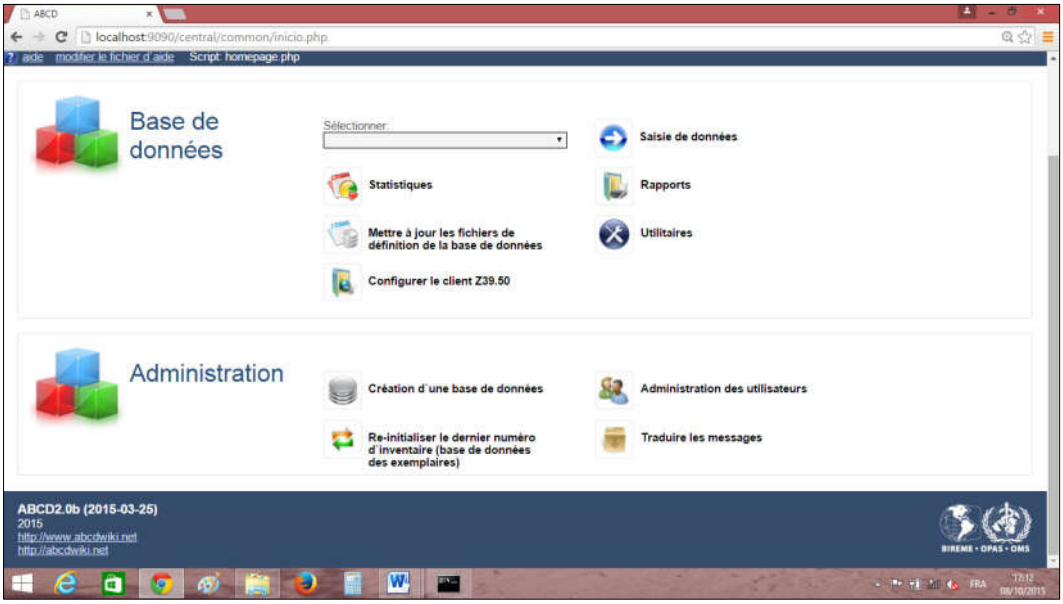
L'installation du logiciel ABCD se fait par copie du dossier le contenant sur la racine du disque principal dénommé disque C. Il faut noter que la base de données de l'inventaire respectera scrupuleusement la norme professionnelle AFRICOM de documentation des collections africaines contenue dans le document intitulé : *Manuel de normes. Documentation des collections africaines* éditée par le CIDOC (Comité International pour la Documentation) de l'ICOM en partenariat avec le Réseau Africom des musées africains. D'ailleurs, la structuration de l'inventaire actuellement disponible au MEASA reprend quinze (15) champs importants de cette norme.

Après avoir lancé ABCD, le spécialiste s'identifiera avec son compte et son mot de passe. Il choisira la langue de travail qui dans notre cas ici est le français. Il devra donner un nom et définir les champs de la base dans la table de définition des champs, les techniques d'interrogation des champs, le format d'affichage, le bordereau de saisie etc. Les principales fonctions sont illustrées dans quelques exemples de captures d'écran suivantes :

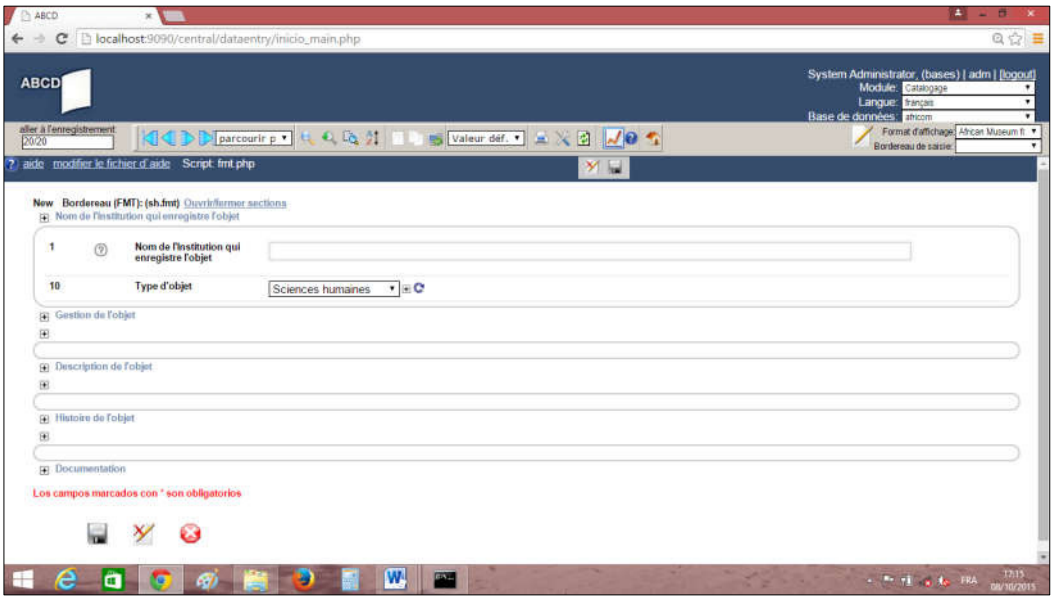


➢ **<u>Figure 3</u> : Ecran d'accueil et d'identification**
<u>Source</u> : Hippolyte AMOUSSOU (Septembre 2015)

Publié par LEGIBENIN



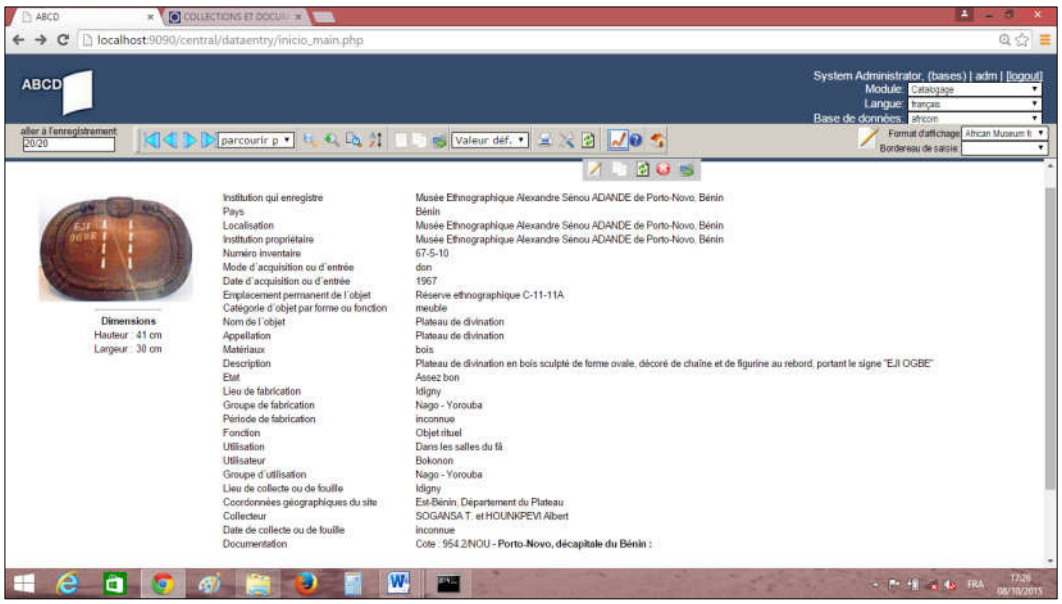
➢ **<u>Figure 4</u> : Ecran de création et d'administration de la base de données**
<u>Source</u> : Hippolyte AMOUSSOU (Septembre 2015)



➢ **<u>Figure 5</u> : Ecran de saisie**
<u>Source</u> : Hippolyte AMOUSSOU (Septembre 2015)

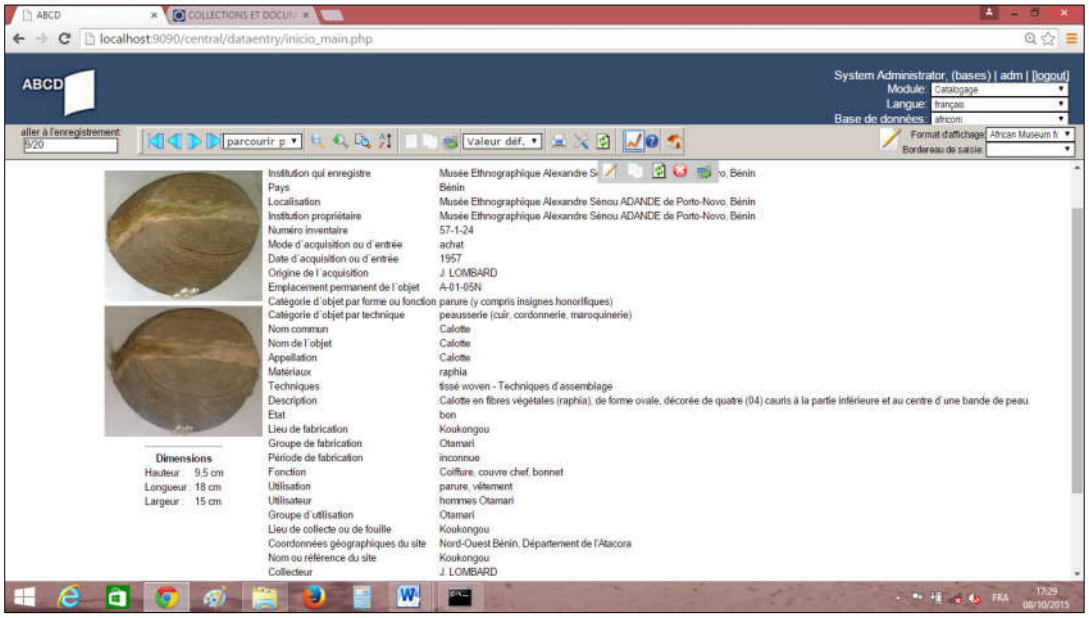
Publié par LEGIBENIN

➢ **Figure 6 : Ecran de recherche : Interface de recherche**
Source : Hippolyte AMOUSSOU (Septembre 2015)



➢ **Figure 7 : Ecran de résultats 1**
Source : Hippolyte AMOUSSOU (Septembre 2015)

Publié par LEGIBENIN



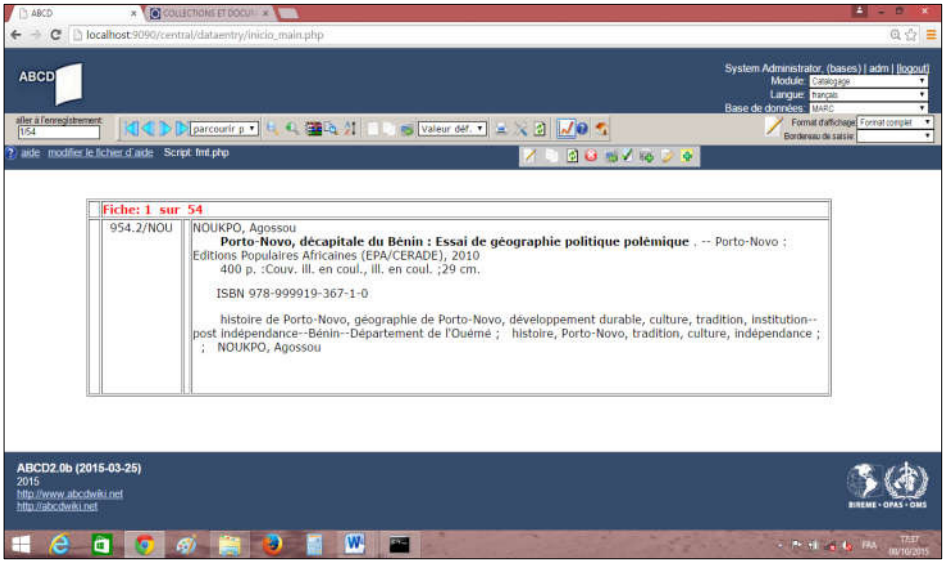
➢ **<u>Figure 8</u> : Un autre écran de résultats 2**
<u>Source</u> : Hippolyte AMOUSSOU (Septembre 2015)

2.2 L'installation et le paramétrage de la base de données de la documentation

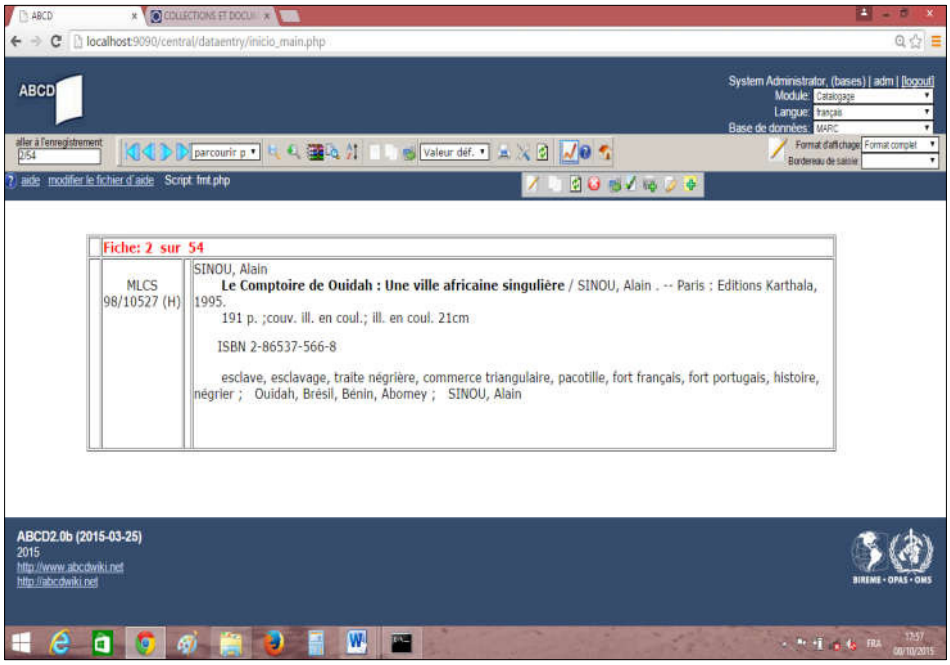
Les mêmes paramétrages sont valables pour la base des ressources documentaires. Le catalogage sera fait selon la norme professionnelle admise en documentation et bibliothéconomie au Bénin qui n'est rien d'autre que la norme française NF-Z44050 relative au catalogage des monographies et la norme NFZ 44063 relative aux publications en séries. Seuls les champs à renseigner changent de nom et de spécifications techniques par rapport à l'inventaire. Les écrans d'accueil et d'identification, l'écran de création et d'administration de la base de données, l'écran de saisie, l'écran de recherche libre d'enregistrements, l'écran de recherche ou Interface de recherche sont identiques aux deux bases de données.

Voici quelques captures d'écran de résultats spécifiques à cette base :

Publié par LEGIBENIN



➢ **Figure 9 : Ecran de résultats 1** (Base documentation)
Source : Hippolyte AMOUSSOU (Septembre 2015)



➢ **Figure 10 : Ecran de résultats 2** (Base documentation)
Source : Hippolyte AMOUSSOU (Septembre 2015)

Publié par LEGIBENIN

2.3 Le Chronogramme de mise en œuvre du projet

Les activités du projet s'étendent sur douze (12) mois à partir de la présentation et la sensibilisation autour du projet auprès du personnel du MEASA. Nous le résumons dans le tableau ci-après :

Publié par LEGIBENIN

Tableau N°III : Chronogramme de mise en œuvre du projet

Actions	Subdivision en mois											
	Mois1	Mois2	Mois3	Mois4	Mois5	Mois6	Mois7	Mois8	Mois9	Mois10	Mois11	Mois12
Présentation et sensibilisation autour du projet auprès du personnel du MEASA												
Approbation du projet par les institutions de tutelle (DPC, Ministère de la culture)												
Participation aux appels à projet des partenaires financiers nationaux et internationaux (FAC, FDPC et autres Partenaires Techniques et Financiers)												
Mobilisation des ressources financières (à l'interne comme à l'extérieur du musée)												
Recrutement de l'équipe additionnelle du projet												
Achat et installation des équipements techniques et informatiques												
Travaux préparatoires à la mise en place des bases de données (préparation des fiches, catalogage des documents, scannage des dossiers des objets et démarrage des prises de vue des objets)												
Phase d'installation et paramétrage du logiciel de base de données												
Création des deux bases de données (pour l'inventaire et pour la documentation)												
Enregistrement des notices dans les bases de données												
Suivi-évaluation du projet et Recommandations												
Achèvement des activités, rapport final et lancement des bases de données complètes au profit du personnel du MEASA, des étudiants et des chercheurs												

Source : Hippolyte AMOUSSOU (Septembre 2015)

Publié par LEGIBENIN

Paragraphe 3 : Les dispositions préalables et les recommandations, le suivi-évaluation et le budget prévisionnel du projet

3.1 Les dispositions préalables et les recommandations

3.1.1 Les dispositions préalables

Avant la mise en œuvre du projet, une démarche participative initiée par le Conservateur du MEASA doit être entreprise à l'endroit du personnel dans son ensemble. L'objectif dans un premier temps, est de sensibiliser les agents sur le bien-fondé et les raisons qui militent en faveur de l'automatisation de la gestion de l'information sur les collections. Dans un second temps, ils seront sensibilisés sur la nécessité de la structuration des informations bibliographiques et leur informatisation pour une recherche fructueuse et performante. La même démarche doit être menée vers les autorités de tutelle au niveau de la DPC et du Ministère de la culture, les partenaires mécènes et sponsors du musée en vue de susciter leur adhésion au projet. C'est après l'adhésion de toutes ces personnes et institutions au projet qu'on peut envisager son déploiement et son opérationnalisation.

3.1.2 Les recommandations

Pour une concrétisation du projet dans de bonnes conditions, nous formulons à l'endroit du conservateur, des autorités de tutelle et des partenaires de tous ordres, les recommandations suivantes :

- le renforcement des capacités des agents du musée en matière de maîtrise de l'outil informatique. Cette action se concrétisera par la formation effective en informatique des agents qui ont déjà des prérequis en matière d'utilisation de l'outil informatique. Pour cela, un plan de formation sera mis en place conformément au plan de travail annuel du musée. La pérennité des acquis du projet en dépend ;

- l'actualisation de l'inventaire pour permettre une meilleure exploitation des informations sur les collections lors de la mise en œuvre du projet ;

Publié par LEGIBENIN

- la gestion efficiente et responsable des équipements acquis à grand frais au profit du projet doit être une préoccupation majeure du conservateur et des agents du musée ;

- au sujet de la gestion ultérieure des deux bases de données, qu'une procédure formelle de gestion et d'exploitation soit rédigée afin de limiter ou de contrôler les intrusions indésirables dans le système qui risquent de mettre à mal les efforts consentis pour sa réalisation ;

- une copie des bases de données doit être faite et archivée par le conservateur pour parer à toute éventualité (vol, panne irrémédiable des ordinateurs, actes de vandalisme et autres.) ;

- une récupération périodique des données par le conservateur doit figurer dans les points de sécurité envisagés dans la procédure de gestion et d'exploitation du système mis en place ;

- un contrat de maintenance de la base de données doit être signé avec la structure prestataire (de laquelle est issu le spécialiste en gestion de la base de données). Toute action qui envisage de toucher les bases de données doit requérir l'avis favorable de ladite structure ou du spécialiste.

3.2 Le budget prévisionnel et le suivi-évaluation du projet

3.2.1 Le budget prévisionnel du projet

Dans le cadre de la réalisation de ce projet, nous ne ferons que des estimations budgétaires, les données financières étant en constants changements. Le budget couvre les 12 mois de réalisation du projet.

Publié par LEGIBENIN

Tableau N° IV : Budget prévisionnel

Recettes-Mobilisation financière	
Ligne budgétaire	**Estimation financière**
Contribution financière émanant des partenaires techniques et financiers, sponsors, mécènes et du MEASA	8.694.000
Subventions financières provenant du Ministère et de la DPC et Financement obtenu du FAC du FDPC et autres structures	
Total Recettes-Mobilisation financière	**8.694.000 FCFA TTC**
Dépenses – Utilisation des ressources financières	
Présentation du projet : sensibilisation de personnel et des partenaires (séances de travail) et participation aux appels à projet (formalités de candidature du projet)	200.000
Elaboration des termes de référence et procédure de recrutement du spécialiste de gestion de système de base de données et du photographe professionnel	50.000
Elaboration des termes de référence de l'acquisition des matériels informatiques et accessoires (facture pro forma, devis)	50.000
Acquisition-installation des matériels informatiques et accessoires (trois ordinateurs, une imprimante, un paquet de dvd, une clé USB, un Switch, 200 mètres de câbles RJ45, 10 rallonges)	1.200.000
Acquisition-installation d'un scanner, d'un appareil photo numérique professionnel + logiciel de traitement d'images	500.000
Abonnement internet + achat antivirus	250.000
Achat fournitures et consommables de bureau	30.000
Meubles et équipement de la salle de travail dédiée au projet et au centre de documentation	1.500.000
Honoraire du spécialiste en système de base de données et du photographe professionnel	3.000.000
Frais de communication et d'entretien de l'équipe	200.000
Frais formation recyclage en informatique du personnel	300.000

Publié par LEGIBENIN

Achat groupe électrogène	500.000
Suivi-évaluation	500.000
Imprévus 5% des dépenses	414.000
Total Dépenses – Utilisation des ressources financières	**8.694.000 FCFA TTC**

Source : Hippolyte AMOUSSOU (Septembre 2015)

3.2.2 Le suivi-évaluation

Le suivi-évaluation est un bilan partiel et régulier pour mesurer le respect des délais et cahier des charges de réalisation du projet. De même, il permet de s'assurer de la qualité du travail qui se fait par l'équipe. Donc c'est une évaluation quantitative et qualitative du travail qui est fait. Il est donc souhaitable que les indicateurs de performance du projet soient déterminés à l'avance par écrit pour une bonne évaluation tout au long de la durée de sa mise en œuvre et de son opérationnalisation.

Publié par LEGIBENIN

CONCLUSION

Publié par LEGIBENIN

Dans le préambule de la Déclaration de principes de la documentation muséale (2012), le Comité International pour la Documentation du Conseil International des Musées (ICOM-CIDOC) stipule que :

« *La documentation muséale englobe le développement et l'exploitation des informations concernant des objets au sein d'une collection muséale et les procédures qui permettent la gestion de la collection. Ces informations doivent être enregistrées par écrit, ou sous une forme numérique, dans un système de documentation muséale et devraient être accessibles aux chercheurs, au personnel et au public.* »

Il ne fait l'ombre d'aucun doute que la problématique de la documentation des collections est d'une importance capitale dans les missions dévolues au musée. Mais dans les musées africains, la gestion de l'information sur les collections a encore du chemin à faire pour répondre aux normes professionnelles admises en la matière.

Le rapport final de l'enquête sur les pratiques documentaires dans les musées de l'Afrique sub-saharienne, présenté par l'Ecole du Patrimoine Africain (EPA) en 2007 est révélateur de la situation inquiétante dans laquelle se trouvent les musées africains en matière de documentation des collections. Il ressort des conclusions de cette enquête que sur les quatorze (14) musées ayant participé à l'enquête, cinq (05) n'avaient pas de registre d'inventaire ni même un document de substitution. Il n'y avait que deux musées qui possédaient un registre d'inventaire complet et à jour. Ces cas de figure montrent que beaucoup d'efforts restent à faire par les musées africains pour véritablement valoriser leurs collections.

Au niveau du Musée Ethnographique Alexandre Sènou Adandé de Porto-Novo au Bénin, la situation de la gestion de l'information sur les collections n'est pas aussi alarmante. Des outils d'accès à cette information existent et sont en place à savoir le registre d'inventaire, le fichier maître et les fichiers index, le cahier de mouvements. Mais le constat qui fonde la problématique de notre étude est que ces outils ne donnent pas dans leur état actuel, entière satisfaction aux chercheurs, au personnel et au public. Ils sont incomplets pour certains, et non actualisés pour d'autres et leur mise à jour manuelle pénible requiert assez de temps et mobilise une importante main-d'œuvre au

Publié par LEGIBENIN

sein du personnel. Aussi, le centre de documentation qu'abrite le musée est-il inopérant parce qu'il n'existe pas encore d'outil de gestion documentaire des livres et périodiques qu'il renferme (environ 2000 documents exploitables).

Notre travail s'est proposé de trouver une solution à cette absence de performance dans l'utilisation de ces outils de gestion de la documentation des collections et l'exploitation judicieuse et profitable des ressources documentaires du musée. Au regard de la célérité, de la performance et du souci de mise à jour des informations que le personnel du musée ainsi que les chercheurs, étudiants et le public en général, attendent de ces outils, nous proposons leur l'automatisation qui passe par la mise en place de deux bases de données (La base Africom et la base Marc). Ce projet d'informatisation de la gestion de l'inventaire et des ressources documentaires du musée facilitera les recherches tant au niveau des collections qu'au niveau du centre de documentation. L'ambition du projet d'automatisation est de donner une ouverture sur la valorisation des collections du MEASA et un regain d'intérêt du public sur la qualité des prestations de ce dernier.

Publié par LEGIBENIN

BIBLIOGRAPHIE

Ouvrages

1- AVARO, A. A. 2010, **Documentation des collections de musées : un guide pour la documentation pour les musées des pays les moins avancés**, UNESCO/ICCROM/EPA, Paris, 18p.

2- GRANT, A., NIEUWENHUIS, J. et PETERSEN, T., 1995, **International Guidelines for Museum Object Information : The CIDOC Information Categories**, Paris, CIDOC, 95p.

3- GREEN, D. 2010, **La gestion numérique des droits – Guide à l'intention des musées**, New-York, Paris, 105p.

4- GREEN, D. 2009, **Digital technologies and the management of conservation documentation in museums**, New-York, Andrew W. Mellon Foundation, 148p.

Mémoires

1- AUBIN, S. 2003, **La numérisation du patrimoine culturel bibliothèques et musées : des savoir-faire à partager**, Mémoire de DESS, Institut National des Techniques de la Documentation, Paris, 122p.

2- BOCCO, J. 1997, **Mise à jour du système documentaire des musées du Bénin**, Mémoire de fin d'études 8ème CUI PREMA, Porto-Novo, 55p.

3- BOURGEAUX, L. 2010, **Musées et bibliothèques sur Internet : le patrimoine au défi du numérique**, Mémoire de Master, université de Paris I Panthéon Sorbonne, Paris, 161p.

4- GBAGUIDI, 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 de fin d'Etudes Professionnelles Approfondies**, Université Senghor, Alexandrie, 116p.

5- GOUMOU, K. (1997), **Mise à jour de la documentation du musée national de Guinée en vue de son informatisation : de la documentation manuelle à la documentation informatisée**, Mémoire de fin d'études du 8ème CUI PREMA, Porto-Novo, 45p.

Publié par LEGIBENIN

6- IKHLEF, M. 2001, **Conception et mise en place d'une base de données pour le service du récolement des dépôts au Musée du Louvre**, Mémoire de Master ENSSIB, Université de Lyon, 89p.

7- TOPCHA, V. 2006, **La place des bases des données dans les musées nationaux**, Mémoire de DESS, Institut National des Techniques de la Documentation, Paris, 113p.

Rapports

1- BENOIST, E. 1997, **Analyse de l'existant en vue de l'informatisation des collections du Musée Nicéphore Niepce de Chalon-sur-Saône**, Rapport de stage de DESS ENSSIB, Université de Lyon, 71p.

2- BURGY, M. 2003, **Informatisation de l'infothèque de l'Ecole du Patrimoine Africain Porto-Novo, Bénin**, Rapport de stage de DESS ENSSIB, Université de Lyon, 92p.

3- Ecole du Patrimoine Africain, 2007, **Rapport final : Enquête sur les pratiques documentaires dans les musées de l'Afrique sub-saharienne**, Libreville, 90p.

4- GUILLOT, D. 2007, **De la fiche manuscrite à Internet : l'informatisation des collections et de la documentation au musée du quai Branly**, Rapport de Séminaire, Paris, 42p.

5- VERTU, A. 2004, **Réflexion préalable l'informatisation d'une photothèque de musée : Propositions pour le Musée Lorrain de Nancy**, Rapport de stage ENSSIB, Université de Lyon, 113p.

Textes règlementaires

1- BOYLAN, P. 2006, **Comment gérer un musée : manuel pratique**, UNESCO/ICOM, 231p.

2- CIDOC/ICOM, 1996, **Manuel de normes. Documentation des collections africaines**, 65p.

3- ICOM, 2013, **Code de déontologie de l'ICOM pour les musées**, 16p.

Publié par LEGIBENIN

Webographie

1- Baron, Robert, 1991 Choosing Museum Collection Management Software. The Systems Analysis: Its Methods, Functions and Benefits.
Site Web : http://www.studiolo.org/MusComp/STATEMNT.htm (*Consulté le 25 Août 2015*)

2- Muséobase, Collections muséographiques en Basse-Normandie : Programme d'inventaire, d'informatisation et de numérisation du patrimoine muséographique
Site Web : www.musees-basse-normandie.fr (*Consulté le 08 Septembre 2015*)

3- Réseau Canadien d'Information sur le Patrimoine (RCIP), Cours en ligne : Numérisez vos collections, Version pour les petits musées.
Site Web : http://www.pro.rcip-chin.gc.ca/contenu_numerique- digital_content/petits musees small museum/index-fra.jsp (*Consulté le 1er Septembre 2015*)

4- Réseau Canadien d'Information sur le Patrimoine (RCIP), Cours en ligne : Choix de logiciels de gestion des collections.
Site Web : http://www.pro.rcip-chin.gc.ca/gestion_collections-collections_management /selection_logicielsoftware_selection/index-fra.jsp (*Consulté le 03 Septembre 2015*)

5- SYCOPARC, L'inventaire des collections, le socle d'un musée !
Site Web : http://www.parc-vosges-nord.fr/ (*Consulté le 15 Septembre 2015*)

6- Téléchargement du logiciel ABCD
Sites Web : http://bvsmodelo.bvsalud.org/php/level.php?lang=en&component=27&item=13 ou https://sites.google.com/site/abcdlibraryautomationsoftware (*Consulté le 06 Juin 2015*)

Publié par LEGIBENIN

ANNEXES

Publié par LEGIBENIN

Annexe1

Questionnaire à l'endroit du personnel du MEASA

Cher Monsieur/Madame, dans le souci d'apporter une contribution au rayonnement de la culture dans notre pays et d'améliorer la qualité de la recherche documentaire dans au sein du MEASA, nous, Hippolyte AMOUSSOU, Auditeur en master - Gestion du Patrimoine Culturel à l'ENAM, Université d'Abomey-Calavi, souhaitons vous soumettre à quelques questions. En effet, nous avons pour ambitionnons de réfléchir sur le thème : ***« Gestion de l'information sur les collections du Musée Ethnographique Sènou ADANDE de Porto-Novo au Bénin : vers l'automatisation de l'inventaire et de la documentation»***. Nous vous saurons gré du sérieux que vous mettrez à apporter des réponses justes et sincères pouvant nous aider à concrétiser cette étude. D'avance Merci.

Identification

Nom et prénoms (facultatifs) ……..….

Qualité, titre, fonction : …….

1 - Depuis combien de temps travaillez-vous au MEASA ?

2 - Avez-vous déjà participé au montage d'une exposition ?

Oui ☐ Non ☐

Si oui combien ? ……

3 - Avez-vous participé à la recherche d'information sur les objets devant faire partir de l'exposition ? Oui ☐ non ☐

4 - Quels outils avez-vous utilisé ?

a) Registre d'inventaire ☐

b) Fiches d'inventaire (fichier matière, fichier maître, fichier ethnique, fichier chronologique, cahier de mouvement etc.) ☐

c) Dossiers documentaires, catalogue ☐

d) Autres ☐ Préciser ……

Publié par LEGIBENIN

5 - La recherche d'information sur les objets du musée a-t-elle été facile et rapide ? Oui ☐ Non ☐

a) Si Oui en combien de temps (par objet) :

Moins de 10mn ☐ Moins de 20mn ☐ Plus de 20mn ☐

b) Si Non pourquoi ? ……

……

6 - Les outils consultés vous ont-ils satisfait ?

Oui ☐ Non ☐ Pas totalement ☐

a) Si Oui, à quel degré :

Faible ☐ Passablement ☐ Assez-Bien ☐ Bien ☐

b) Si Non pourquoi ? ……

……

7 - Est-il arrivé que vous soyez confrontés au problème d'informations incomplètes ou non mise à jour fournies par les outils de recherche d'informations sur les objets du MEASA ? Oui ☐ Non ☐

8 - Avez-vous effectué des recherches de livres ou de périodiques en faveur d'un chercheur ou d'un usager au niveau du centre de documentation ?

Oui ☐ Non ☐

9 - Les recherches documentaires que vous y avez-vous effectuées on-t-elles été faciles et rapides ? Oui ☐ Non ☐

a) Si Oui, en combien de temps :

Moins de 10mn ☐ Moins de 20mn ☐ Plus de 20mn ☐

Publié par LEGIBENIN

b) Si Non pourquoi ? ……

……

10 - Quelles suggestions faîtes-vous pour améliorer l'accès aux documents au centre de documentation du MEASA ?

……

……

……

11 – a) **L'informatisation ou l'automatisation de la recherche d'informations au MEASA, peut-elle selon vous améliorer qualitativement vos résultats de recherche et l'offre de service sur les collections du MEASA ?** Oui ☐ Non ☐

b) **La mise en place d'une base de données ou l'informatisation des outils de recherche peut-elle permettre selon vous d'améliorer la qualité de la recherche documentaire sur les collections du MEASA ?** Oui ☐ Non ☐

Merci

Publié par LEGIBENIN

Annexe 2

Questionnaire à l'endroit des étudiants et des chercheurs

Cher Monsieur/Madame, dans le souci d'apporter une contribution au rayonnement de la culture dans notre pays et d'améliorer la qualité de la recherche documentaire dans les musées, nous, Hippolyte AMOUSSOU, Auditeur en master - Gestion du Patrimoine Culturel à l'ENAM, Université d'Abomey-Calavi, souhaitons vous soumettre à quelques questions. En effet, nous avons pour ambitionnons de réfléchir sur le thème : ***« Gestion de l'information sur les collections du Musée Ethnographique Sènou ADANDE de Porto-Novo au Bénin : vers l'automatisation de l'inventaire et de la documentation»***. Nous vous saurons gré du sérieux que vous mettrez à apporter des réponses justes et sincères pouvant nous aider à concrétiser cette étude. D'avance Merci.

I – Identification

Nom et prénoms (facultatifs) ……

Qualité, titre, fonction : ……..

II – Appréciations de la qualité de la recherche sur les objets muséaux

1 - A quelle occasion avez-vous eu recours au MEASA ?

a) Recherches universitaires ☐

b) Montage d'exposition ☐

c) Visite simple des expositions du musée ☐

d) Autres ☐ Précisez ……..

2 - Dans le cadre de votre quête d'informations sur les objets du musée, quels outils avez-vous utilisés ?

e) Registre d'inventaire ☐

f) Fichiers d'inventaire (fichier matière, fichier maître, fichier ethnique, fichier chronologique, cahier de mouvement) ☐

g) Dossiers documentaires, catalogue ☐

Publié par LEGIBENIN

h) Autres ☐ Préciser ……

3- La recherche d'information sur les objets du musée a-t-elle été facile et rapide ?

Oui ☐ Non ☐

c) Si Oui, en combien de temps (par objet) :

Moins de 10mn ☐ Moins de 20mn ☐ Plus de 20mn ☐

d) Si Non, pourquoi ? ……....

……

4 - Les outils consultés vous ont-ils satisfaits ?

a) Oui ☐ Non ☐ Pas totalement ☐

b) Si Oui, à quel degré :

Faible ☐ Passable ☐ Assez-Bien ☐ Bien ☐

5 - Est-il arrivé que vous soyez confrontés au problème d'informations incomplètes ou non mise à jour fournies par les outils de recherche d'informations sur les objets du MEASA ? Oui ☐ Non ☐

6 - Comment avez-vous géré à vos difficultés de recherche ?

Par tâtonnement ☐

Abandon de la recherche sur l'objet ☐

L'aide d'un autre membre du personnel ☐

Recherche d'un autre objet proche ☐

Autres moyens ☐ Préciser ……

……

Publié par LEGIBENIN

7 - L'informatisation ou l'automatisation de la recherche d'informations au Centre de Documentation du MEASA, peut-elle selon vous, améliorer qualitativement vos résultats de recherche sur les collections du MEASA ? **Oui** ☐ **Non** ☐

Motivez votre réponse ……..

……

III - Appréciations de la qualité de la recherche dans le centre de documentation

8 - Savez-vous que le MEASA abrite un centre de documentation ou une bibliothèque ? Oui ☐ Non ☐

a) Si Oui, l'avez-vous visité ? Une fois ☐ Plusieurs fois ☐

9 - La recherche documentaire que vous y avez-vous effectuée a-t-elle été facile et rapide ? Oui ☐ Non ☐

c) Si Oui, en combien de temps :

Moins de 10mn ☐ Moins de 20mn ☐ Plus de 20mn ☐

10 - A quelle(s) difficulté(s) avez-vous été confronté lors de votre démarche de recherche au MEASA ? ……

……

11 - Comment avez-vous remédié à vos difficultés de recherche de documents (livres/périodiques) ?

Par tâtonnement ☐

Abandon de la recherche du document ☐

L'aide d'un autre membre du personnel ☐

Autres moyens ☐ Préciser ……

Publié par LEGIBENIN

12 – Que conseillez-vous à l'administration du MEASA pour remédier à la difficulté d'accès à l'information documentaire dans le centre de documentation du MEASA ?……

……

……

13 - La mise en place d'une base de données ou l'informatisation des outils de recherche peut-elle permettre selon vous d'améliorer la qualité de la recherche documentaire au niveau du Centre de Documentation du MEASA ?

Oui ☐ Non ☐ Merci

Publié par LEGIBENIN

Annexe 3

Guide d'entretien à l'intention du conservateur

A – Présentation de l'auditeur

Présentation de la personnalité interviewée

Titre /Fonction

B - Contexte

Y a-t-il de l'électricité dans votre musée ? Le musée possède-t-il des ordinateurs en état de fonctionnement ? Combien? Quel type (PC, Desktop, Laptop) ? Quel système d'exploitation utilisez-vous ? Le musée est-il connecté à l'internet ?

C - Collections :

Combien d'objets y a-t-il dans votre collection ? Sont-ils tous inventoriés ?

D – Personnel

1 - Combien d'agents emploie le musée ? Personnel à plein temps, personnel à mi-temps, stagiaire(s) Combien ont une connaissance de base en informatique ?

E - La Documentation de la collection

- Dans quel local du musée est conservée la documentation sur les collections ?
- Tous les éléments de cette documentation (Registre d'inventaire, Fichiers d'index, fichier maître, cahier de mouvement, dossiers documentaires des objets etc.) sont-ils à jour ? Si non lesquels ne sont pas à jour ?
- Quels sont les membres du personnel qui sont autorisés à effectuer des recherches sur la documentation des collections ? Ont-ils été formés en gestion de la documentation sur les collections ?

Publié par LEGIBENIN

- Recevez-vous des chercheurs en quête d'informations sur les objets muséaux ? Si oui, quelle est leur qualité et de quelle instituions proviennent-ils ? Quelles dispositions sont prises pour leur faciliter la recherche ?
- Etes-vous satisfait de la documentation manuelle telle qu'elle se présente actuellement au MAESA. Pensez-vous qu'elle satisfait les chercheurs ?
- L'informatisation ou l'automatisation de la gestion de l'information sur les collections vous paraît être une solution qualitative au problème de délai de satisfaction des chercheurs ?
- Avez-vous essayé dans le passé, l'informatisation de la documentation de votre collection ? Si oui quel a été le résultat de cette expérience ?

Aimerez-vous avoir un système de documentation informatisé ? Pour quelle fin ?

F - Le centre de documentation du MEASA

Selon vous combien de livres, de périodiques et autres types de documents compte le centre de documentation du MEASA ? Parlez-nous de sa structuration et de la qualité des services qu'il rend aux chercheurs.

Quelles propositions faites-vous pour améliorer la qualité de ses prestations dans un futur proche ?

Publié par LEGIBENIN

Annexe 4

Guide d'entretien à l'intention des personnes ressources

Présentation de l'auditeur

Présentation de la personne ressource interviewée

Titre /Fonction

1 –Avez-vous une idée de la gestion de la documentation des collections du MEASA ? Si oui, parlez-en

2 – Avez-vous eu recours aux outils d'accès à l'information sur les collections du MEASA ? Si oui lesquelles ?

3 – Vous ont-ils satisfait dans votre quête d'information ?

4 – Donnez vos appréciations sur la qualité de la recherche qu'ils permettent et suggérez les moyens pour les rendre plus performants.

5 – Que direz-vous de l'informatisation des outils d'accès à l'information sur les collections ?

7 – Avez-vous une fois visité le Centre de documentation (Bibliothèque) du MEASA ? Vous a-t-il satisfait ? Quelle impression vous a-t-elle laissé ?

8 - Quelle solution suggériez-vous pour optimiser la qualité des prestations de ce centre de documentation ?

Publié par LEGIBENIN

TABLE DES MATIERES

		Pages
Sommaire		**1**
Dédicace		**2**
Remerciements		**3**
Liste des sigles, acronymes et abréviations utilisés		**4**
Liste des tableaux		**5**
Liste des figures		**6**
Glossaire de l'étude		**7**
Résumé		**8**
Abstract		**9**
INTRODUCTION		**1**
CHAPITRE I : L'état des lieux et le cadre théorique de l'étude		**5**
SECTION 1 : Le cadre physique de l'étude et l'état des lieux		**6**
Paragraphe 1 : La présentation du Musée Ethnographique Alexandre Sènou ADANDE		**6**
1.1	L'historique et la situation géographique	6
1.2	Les missions, les objectifs et les fonctions du MEASA	7
1.3	Le statut, l'organisation et les ressources du MEASA	8
Paragraphe 2 : L'état des lieux		**9**
2.1	Les activités du MEASA	9
2.1.1	Les activités de recherche scientifique	9
2.1.2	Les activités de formation et d'éducation des apprenants	9
2.1.3	Les activités de communication et d'éducation du public	10
2.2	Les observations et les constats	11
2.2.1	Au niveau de la gestion de l'information sur les collections	11
2.2.2	Au niveau du Centre de documentation	11
2.2.2.1	L'organisation du fonds documentaire	11
2.2.2.2	Les outils de gestion documentaire	12

Publié par LEGIBENIN

SECTION 2 : Le cadre théorique de l'étude 12

Paragraphe 1 : Le contexte et la problématique 12

Paragraphe 2 : Les hypothèses 14

Paragraphe 3 : Les objectifs 15

CHAPITRE II : Le cadre conceptuel et l'approche méthodologique de l'étude 17

SECTION1 : Le cadre conceptuel 18

Paragraphe 1 : La clarification conceptuelle 18

1.1 La gestion 18

1.2 La documentation des collections 18

1.3 L'automatisation 21

1.4 Les ressources documentaires 23

1.5 Les collections muséales 23

1.6 L'inventaire 24

Paragraphe 2 : La revue de littérature 24

SECTION2 : L'approche méthodologique 27

Paragraphe 1 : La recherche documentaire et l'observation directe 28

1.1 La recherche documentaire 28

1.2 L'observation directe et les enseignements du stage 29

Paragraphe 2 : L'entretien et le questionnaire 30

2.1 L'entretien 30

2.2 Le questionnaire 30

Paragraphe 3 : Le traitement des données et l'analyse des résultats 31

3.1 Les techniques de traitement des données 31

3.2 L'analyse des résultats et la vérification des hypothèses 32

3.2.1 La présentation et l'analyse des résultats 32

3.2.1.1 Les résultats de l'enquête auprès du personnel du MEASA 32

3.2.1.2 Les résultats de l'enquête auprès des étudiants et des chercheurs 35

Publié par LEGIBENIN

3.2.1.3 L'interprétation et l'analyse des résultats ……..……. 37

3.2.1.3.1 L'interprétation et l'analyse des données obtenues auprès du personnel du MEASA … 37

3.2.1.3.2 L'interprétation et l'analyse des données obtenues auprès des étudiants et chercheurs 39

3.2.1.3.3 L'interprétation et l'analyse des informations obtenues lors de l'interview du Conservateur et des personnes ressources …….. 39

3.2.2 La vérification des hypothèses de l'étude …….. 40

3.2.2.1 L'hypothèse spécifique 1 …….. 40

3.2.2.2 L'hypothèse spécifique 2 …….. 41

3.2.2.3 L'hypothèse spécifique 3 …….. 41

3.3 Les difficultés rencontrées lors de la recherche d'information ……. 42

CHAPITRE III : Le Projet professionnel :
Automatisation de l'inventaire et de la documentation du MEASA à l'aide du logiciel ABCD de l'UNESCO et de BIREME …….. 43

SECTION 1 : La présentation du projet ..…….. 44

Paragraphe 1 : La présentation du projet, les objectifs et les résultats attendus …… 44

1.1 La présentation du projet ……. 44

1.2 Les objectifs du projet …… 45

1.2.1 L'objectif général …… 45

1.2.1.1 Les objectifs spécifiques …….. 45

1.3 Les résultats attendus …….. 45

Paragraphe 2 : Les ressources nécessaires à la réalisation du projet …… 46

2.1 L'évaluation des ressources disponibles ……. 46

2.1.1 Les ressources humaines disponibles…… 46

2.1.2 Les ressources matérielles disponibles ……. 46

2.2 Les ressources humaines nécessaires …….. 46

2.3 Les ressources matérielles, techniques et financières nécessaires …….. 48

2.3.1 Les ressources matérielles et techniques nécessaires ……. 48

Publié par LEGIBENIN

2.3.2 La mobilisation des ressources financières nécessaires …….. 48

SECTION 2 : Les conditions de mise en œuvre du projet ……... 49

Paragraphe 1 : Le cahier des charges …….…… 49

1.1 Les spécifications techniques du matériel et des logiciels informatiques …….. 49

1.1.1 Le choix du matériel ……..……. 49

1.1.2 Le choix du logiciel ……..……..... 50

1.2 Les travaux préparatoires à la mise en place des deux bases de données …… 51

1.2.1 Au niveau de la base de données de l'inventaire …….. 51

1.2.2 Au niveau du centre de documentation ……... 51

Paragraphe 2 : La création des bases de données ……..……. 52

2.1 L'installation et paramétrage de la base de données de l'inventaire …… 52

2.2 L'installation et paramétrage de la base de données de la documentation ……. 55

2.3 Le chronogramme de mise en œuvre du projet …….. 57

Paragraphe 3 : Les dispositions préalables et les recommandations, le suivi-évaluation et le budget prévisionnel du projet ……... 59

3.1 Les dispositions préalables et recommandations ……. 59

3.1.1 Les dispositions préalables …….. 59

3.1.2 Les recommandations …….……. 59

3.2 Le budget prévisionnel et le suivi-évaluation du projet …….. 60

3.2.1 Le budget prévisionnel du projet …… 60

3.2.2 Le suivi-évaluation ……..……. 62

CONCLUSION ……..…… 63

BIBLIOGRAPHIE ……..…… 66

ANNEXES ……..…… 69