

AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT  
 WASHINGTON, D. C. 20523  
**BIBLIOGRAPHIC INPUT SHEET**

FOR AID USE ONLY

*Batch 88*

1. SUBJECT CLASSIFICATION	A. PRIMARY Libraries and information sciences	MC00-0000-G190
	B. SECONDARY Library science/documentation--West Africa	

2. TITLE AND SUBTITLE  
 Documentation in the Sahelian development strategy: The Sahelian scientific and technical information and documentation network

3. AUTHOR(S)  
 Matthews, D.G.

4. DOCUMENT DATE 1978	5. NUMBER OF PAGES 124p, 125p.	6. ARC NUMBER ARC
--------------------------	-----------------------------------	----------------------

7. REFERENCE ORGANIZATION NAME AND ADDRESS  
 BLK

8. SUPPLEMENTARY NOTES (*Sponsoring Organization, Publishers, Availability*)  
 (In English and French)

9. ABSTRACT

10. CONTROL NUMBER <i>FN-AAF-718</i>	11. PRICE OF DOCUMENT
12. DESCRIPTORS Development Documentation Information Network	13. PROJECT NUMBER 625092600
	14. CONTRACT NUMBER AID/afr-C-1199 GTS
	15. TYPE OF DOCUMENT
Sahel Technology transfer	

AID/afr-C-1199  
BLK  
PN-AAF-718  
GTS

DOCUMENTATION IN THE SAHELIAN DEVELOPMENT STRATEGY:

THE SAHELIAN SCIENTIFIC AND TECHNICAL INFORMATION  
AND DOCUMENTATION NETWORK

Daniel G. Matthews

April 15, 1978

This report has been prepared under Contract No.  
AID/afr-C-1199, Work Order no. 11, between the BLK  
Group and the Sahel Development Program of the U.S.  
Agency for International Development.

## SUMMARY

This report reviews my activities as an information and documentation consultant at the request of the Comité Inter-Etats permanent pour la lutte contre la Secheresse du Sahel (CILSS) to the U.S. Agency for International Development/Sahel Development Program, for assisting both CILSS and the Sahel Institute in their immediate priority of establishing a scientific and technical information and documentation network. The report and conclusions are based on findings in the Sahel, North America and Europe between September 1977 and April 1978.

Major mission objectives accomplished during this period include:

- \* Establishment of close coordination between Canada's International Development Research Centre and AID/SDP in meeting Sahelian information and documentation priorities within the framework of the Club du Sahel;
- \* Surveyance and assistance in designing initial planning, funding, provision of equipment and expatriate staffing by both IDRC and AID to strengthen the Ecoles des Bibliothécaires, Archivistes et Documentalistes at the University of Dakar to accomodate pressing need by Sahelian nations for more mid-level documentalists;
- \* Planning and designing of donor-nation financed program for Sahelian information and documentation specialists in Africa and abroad at both senior and lower levels;

- \* Working with Sahelians and donor agencies in developing a pragmatic implementation of the "Réseau régional d'information et de documentation scientifiques et techniques," approved by the Council of Ministers of CILSS at Banjul in December 1977;
- \* Assistance in developing and coordinating the liaison among international agencies (OECD, Unesco, UNDP), and national donor agencies in North America (IDRC & AID) and in Europe (France & West Germany) interested in committing funds, information and/or manpower in aiding CILSS and the Sahel Institute to develop their information and documentaiton network.

CONTENTS:PAGE NUMBER

BACKGROUND .....	1
SURVEY INFORMATION .....	3
Working Group Potential & Constraints .....	6
Training & Education Needs .....	6
CONCLUSIONS .....	8
RECOMMENDATIONS .....	10
APPENDIX I:	
CILSS. Council of Ministers. "Mise en place d'un Réseau régional d'information et de documentation scientifiques et techniques" - Project .....	13
APPENDIX II:	
University of Dakar. NOTE SUR L'ETAT DES BESOINS DE LA SECTION DE DOCUMENTATION DE L'EBAD (December 1977) .....	19

CONTENTS CONTINUED

## PAGE NUMBER

## APPENDIX III:

University of Dakar. ETAT DES BESOINS DE LA  
SECTION DOCUMENTATION DE L'EBAD (March 1978) :..... 21

## APPENDIX IV:

Report of the IDRC/CILSS Mission: "Etude d'une  
strategie documentaire pour le Sahel en vue de  
créer un Réseau d'information et de documentation  
scientifiques et techniques du CILSS à l'Institut  
du Sahel." ..... 24

A. BACKGROUND

The Council of Ministers of the Comité Inter-Etats Permanente Pour la lutte contre la Secheresse du Sahel CILSS (The Permanent Interstate Committee for Drought Control in the Sahel) in December 1976 decided to create a scientific and technical documentation and information network for its member states of: Chad, Mali, Mauritania, Senegal, Upper Volta, Niger, Cape Verde and the Gambia. The Sahelians clearly recognized the importance of information control with access to up-to-date data from abroad as being vital to research in planning comprehensive, long-range development programs.

I was requested by CILSS and A.I.D./SDP to survey and ascertain both short-term and long-term documentation and information priorities and needs for CILSS and the Sahel nations and to coordinate activities of international donor agencies in regard to the above. In particular this project entailed: (1) obtaining a detailed portrait of presently operative documentation activities both in the Sahel and abroad; (2) project and coordinate future activities of donor nations, agencies, and foundations in relation to CILSS and CILSS member-states' priorities; and (3) obtain a Sahelian endorsement of potential U.S. efforts in this vital area of developmental assistance. More formally, my mission was to "provide the terms of reference for a detailed analysis of the data retrieval and distribution needs and capabilities of both the CILSS Secretariat and the Sahel Institute and the most effective ways"

of meeting these needs in conjunction with the membership of the Club du Sahel."

As part of the above objectives I participated, at CILSS's invitation, in a conference in Ouagadougou in October, 1977, for members of the scientific and technological research community and representatives of training organizations involved in Sahel documentation activities. I consulted on the proposed Sahel Institute's "Bilan Analytique" in documentation and information sectors, with a particular emphasis on coordination and training priorities, and consultations by myself were requested and given on both the establishment of the documentation network mentioned above and implementation of an international Sahelian information and documentation conference (to be held this Fall). My liaison activities during this phase included meeting with representatives of CILSS, the Institute du Sahel, AID mission directors and consultants both at home and abroad, OMVS (Organisation pour la mise en Valeur du Fleuve Sénégal), the University of Dakar's Ecole de Bibliothécaires, IDRC (Canada), UNESCO (Paris), Centre National de Documentation Scientifique et Technique (Dakar), Centre d'Etudes des sciences et techniques de l'information, Union of Africa Television and Radio, and individual representatives of the documentation and information community. Michigan State University's Sahel Documentation Centre, of course, was kept in close contact and advised of any activities forthcoming.

## B. SURVEY INFORMATION

During the course of the survey, one became acutely aware of the severe informational gaps faced by international and national donor agencies despite pioneering and highly specialized documentation efforts in the Sahel by the UNDP, ODC for the Club du Sahel in Paris, The library of the International Development Research Centre in Ottawa, the FAO in Rome, and the U.S. A.I.D.-funded Sahel Documentation Center at Michigan State University, just to name a few.

Meanwhile, the U.S. General Accounting Office, in a recent report to the Congress entitled The Sahel Development Program: Progress and Constraints, noted what can only be termed as an information gap. The GAO recommended that the Administrator, A.I.D., working with other Sahel Club Members, take steps to improve CILSS ability by "developing an information system which accumulates essential data about ongoing development activities and relates available resources to unmet priority needs."

Canada's International Development Research Centre began assisting CILSS in its informational priorities in early 1977 by funding a mission to review the documentation needs of its member states and to provide advice on a strategy for the development of a regional scientific and technical information network. The mission's report, entitled Étude d'une stratégie documentaire pour le Sahel en vue de créer un réseau d'information et de documentation scientifiques et techniques du CILSS à l'Institut du Sahel, was presented at a meeting of experts held in Bamako (September 26-30, 1977) to establish the Institut du Sahel and to define its first five-year program of

work. The recommendations made in the report were accepted at the Bamako meeting and at a follow-up conference in Ouagadougou (October 24-28, 1977) expanded by representatives of the Club du Sahel. The recommendations were subsequently endorsed by the heads of the CILSS member states in Banjul during December 1977. This AID/SDP consultant, working closely with IDRC in particular and other national and international donor agency representatives in Ouagadougou, joined in strongly recommending immediate action and funding for:

- \* The creation of a work group to define more precisely and to elaborate the details of a regional information program and the operations required for its implementation;
- \* The organization of a meeting of information specialists from CILSS member countries to obtain their immediate participation in the development of the information network;
- \* Initiating the coordination of the information activities in the region and to assure that the first critical activities in the development of a network are carried out; and
- \* Beginning the surveying and identification of educational and training needs of information specialists and sites for training, with an emphasis on EBAD at the University of Dakar in Senegal.

These recommendations were endorsed by the Executive Secretary of CILSS who agreed to begin work on the identification of a coordinator for the network which is to focus on a regional framework while strengthening existing national and subregional information structures with a common information policy. The project, of one year's duration, is to assist CILSS in carrying out the preparatory activities required for the development of a Sahelian information network and thus to respond to the recommendations made at Bamako and Ouagadougou.

In short, initial funding assistance from the U.S. and Canada will permit the hiring of a coordinator and assistant, the creation of a work team and the organization of a meeting of Sahelian information specialists. Last would be a meeting with potential donors to review the operations required for implementation of the CILSS information network.

### C. WORKING GROUP POTENTIAL & CONSTRAINTS

What the Working Group can or cannot accomplish must be assessed in light of national constraints on information dissemination not only between but within Sahelian member states. Indeed, one could say that a similar situation exists between many of the industrialized donor nations of the Club du Sahel with stated common goals based on information sharing. A corresponding group existed in East Africa during the late sixties and early seventies which was quite effective in gathering social science data. This Working Group in close coordination with the Sahel Institute, CILSS, and donor agencies will have to be managed in an orderly and effective manner until significant documentation mechanisms are in place at CILSS and the Sahel Institute. In the meantime, while hoping to establish a comprehensive scientific and technical information and documentation network, the Working Group does have a degree of inherent power to achieve its mandate. Success will be dependent on the willingness of member states, donor countries and institutions to coordinate information and documentation coupled with appropriate technical assistance.

### D. TRAINING & EDUCATION NEEDS

A major constraint in meeting Sahelian priorities in developing an information network exists in the lack of trained administrative and technical personnel. Significant resistance has been shown to utilization of expatriates supplied by donor agencies in this sector except for short-term programs. The Working Group as well as donor nations will have to address this problem at once because of

its potential impact upon long-term programs.

The problems are many. For example, this consultant, following the Ouagadougou meeting last October visited the University of Dakar's Ecole de Bibliothécaires Archivistes et Documentalistes to assess that institution's needs to train the estimated 20 Sahelian documentalists needed per annum for an estimated 5-year period to meet swiftly developing informational and documentation priorities on both regional and national levels. The University agreed to expand to accomodate on a gradual basis training at middle or advanced levels. However, it was made quite clear that lower-level (para-professionals) could not be accomodated because it would lower the school's ranking. The lack of a training institution in the Sahel for lower-level personnel is a formidable problem. In fact, as far as can be ascertained to date, the closest institution for this type of training is in Mauritius and is only beginning operations under IDRC funding this year.

No disagreement was found on sending qualified Sahelians abroad for technical, university, or specialized training and, although not a desirable alternative, there does seem to be some agreement on the expanded usage of expatriates (particularly North Americans) to provide technical assistance in a consultancy role in developing information programs for CILSS, The Sahel Institute, and at the national level in a number of Sahelian nations.

## E. CONCLUSIONS

Much has been accomplished in meeting my main mission "to provide the terms of reference for a detailed analysis of the data retrieval and distribution needs and capabilities of both the CILSS Secretariat and the Sahel Institute and the most effective ways of meeting these needs in conjunction with the membership of the Club du Sahel."

By definition, the Working Group to create a scientific and technical documentation and information network is a product of a coordinated Sahelian planning effort and priorities and does not necessarily include nor reflects the total amount of information and documentation underway or to be programmed in the Sahel by donors on a bilateral basis. Canada's IDRC and AID/SDP to date have been the major donors in terms of funds committed and technical consultancies provided and committed at the request of CILSS and the Sahel Institute to the information and documentation network. Both France and Germany have expressed interest in committing funds and manpower, and Unesco plans to assist in training sectors because of lack of funds to do more. Specifics on financial commitments and additional interest will be discussed at length when CILSS hosts a meeting of its Working Group, Sahelian documentalists and donor agencies in Dakar in September of this year.

The overall planning task of the Working Group, even as it designs its operational aspects, is far from completed, in terms of information and documentation for Sahelian development needs. The establishment of the Working Group and planned activities are a useful

and important beginning for the total planning and programming process in long-term Sahelian development. However, additional work is necessary to refine and move forward with the planning and institutional process. The problems involved and the donor nation support that might be necessary in assisting the Working Group in establishing agreement on national information policies and the subsequent integration of the data into a regional information and dissemination center with a subsequent impact on the region's development are formidable.

F. RECOMMENDATIONS

The ability of CILSS and the Sahel Institute to effectively control and disseminate information for Sahelian long-term development is crucial in terms of some but not all of the constraints identified in this report. With these constraints and over 15-years experience in information specialization on African affairs and at the request of both CILSS and the Sahel Institute, this consultant recommends the following to AID/SDP:

1. Continue liaison and consultant activities to present and future planning and development of the Sahelian information and documentation network to CILSS and the Sahel Institute;
2. Strengthen coordination between A.I.D./SDP, other national and international donor agencies in the proposing, designing, and implementing of bilateral and multilateral programs within the information and documentation sectors within the Sahel;
3. Continue consultant role in the Sahel Institute's research inventory of information and documentation at that agency's request;
4. Provide conference and seminar development assistance in information and documentation within the Sahel and abroad where deemed necessary;

5. Continue present efforts for a long-term period in strengthening the Sahel Institute, and the Ecole des Bibliothécaires, Archivistes et Documentalistes at the University of Dakar to accomodate expanded training needs by Sahelians;
6. Begin the systematic recruitment of selected North American or expatriate personnel to teach information sciences at the University of Dakar and personnel requested on a bilateral basis for existant documentation centers in the Sahel which will require strengthening;
7. Closely cooperate with other participating donor agencies in designing project guidelines and follow-up for the Working Group's efforts in designing implementation for the proposed 5-year "Reseau regional d'informations et de documentation scientifiques et techniques," submitted for funding by the Conseil d'Administration d'Institut du Sahel following formal approval by the Sahelian Council of Ministers during December 1977 in Banjul;
8. Immediate identification and coordination of advance training programs and orientation outside the Sahel with an emphasis on North America and Europe for senior-level information and documentation specialists;

9. Possibly assist in establishing a para-professional training program for technicians at Sahelian documentation centers. (These programs do not exist in the Sahel. The need will grow as more senior and mid-level cadres are developed); and
10. Strengthen Michigan State University's Sahel Documentation Center to meet the stated CILSS' and Sahel Institute's priority for major documentation centers abroad to be capable of rendering technical and information exchange assistance on demand.

PROJET"MISE EN PLACE D'UN RESEAU REGIONAL D'INFORMATION ET DE  
DOCUMENTATION SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUESINTRODUCTION

L'utilisation de l'information et de la documentation scientifique et technique ne tient actuellement qu'une place réduite dans les programmes de développement nationaux au Sahel, à de rares exceptions près.

Lors de sa 6<sup>e</sup> session, le CILSS a reconnu comme prioritaire l'installation d'un réseau documentaire dans ces Etats, cela justifie en premier lieu la définition et l'ajustement des orientations nationales correspondantes.

Afin d'atteindre efficacement son objectif premier qui est la collecte et la diffusion des résultats de la recherche, l'Institut du Sahel doit être le lieu privilégié de rassemblement et de conservation de toutes les données scientifiques et techniques relatives au développement du Sahel, tout particulièrement de celles qui ont trait à la sécheresse.

A cet effet, l'Institut devra :

- recenser, rassembler et analyser les résultats de la recherche relatifs aux problèmes du Sahel tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Sahel ;
- constituer au siège de l'Institut un fichier central devant comporter la totalité de la documentation traitant des problèmes du Sahel ;
- renforcer les centres de documentation et d'information existants ;
- faciliter sous toutes les formes la diffusion et les échanges.

L'Institut a un rôle important à jouer dans la promotion d'une recherche orientée vers et pour le Sahel.

Une mission conjointe CRDI/CILSS relative à la création d'un réseau régional d'information et de documentation scientifique moderne est menée durant les mois d'avril à juin par deux experts dont un sahélien. Cette mission rédigera un rapport commun qui permettra de dégager précisément le projet sur les plans technique et financier. La publication est attendue pour le mois d'août. En matière de documentation scientifique et technique, il existe un certain nombre de centres intéressants à des degrés divers les pays du Sahel :

- à Saint-Louis - Sénégal : OMVS
- à Ouagadougou : CIEH, CEAO, LIPTAKO-GOURMA
- à Niamey : LA CFN
- à N'Djaména : La CBLT

Le Centre de l'ADRAO à Monrovia

Le Biser à Bangui

Les bibliothèques universitaires, les archives nationales.

## I. PROCEDURE POUR LA MISE EN PLACE DU RESEAU

Il est recommandé comme indispensable pour l'établissement d'un Réseau documentaire au Sahel qu'une politique nationale, en matière de documentation scientifique et technique, soit définie dans chaque Etat Membre, afin d'en établir le programme à court terme et à moyen terme.

Un Centre national de documentation, traitant l'information des divers secteurs intéressés - ou une structure comparable - apparaît comme l'outil de travail le plus indiqué pour la réalisation harmonieuse des activités documentaires dans chaque pays.

Dans les Etats Membres du CILSS existent de nombreux centres documentaires dont les moyens, les fonds et l'impact diffèrent notablement de l'un à l'autre. Une majorité d'entre eux est peu ou mal connue et demeure sous-utilisée.

✓ Souvent des moyens parcimonieux et des méthodes de travail inadéquates font que l'information reste hors de portée des utilisateurs. Une valorisation de ce potentiel documentaire peut être obtenue à faible coût.

Pour permettre une exploitation rapide et intensive des centres documentaires existants au Sahel et préparer la constitution d'un Réseau documentaire de l'Institut du Sahel, il est recommandé :

- A. Que les centres et services documentaires existants soient répertoriés et qu'un inventaire de leurs moyens et leur fonds soit établi en vue de dresser, entre autres, un catalogue collectif du Sahel ;
- B. Que l'analyse de leur domaine et de leur activités soit entreprise lors de cet inventaire en vue d'une harmonisation des méthodes documentaires.
- C. Que le renforcement des moyens en matériel et personne soit consenti, quand nécessaire, pour la valorisation des services. En particulier que le recyclage accéléré des agents subalternes employés en documentation soit prévu dans les programmes de formation de l'Institut du Sahel.

Parmi les documents rencontrés dans les bibliothèques et centres du Sahel, une part considérable concerne la littérature dite "non conventionnelle", : études de développement et de mise en valeur, rapport cartes et plans, archives des départements ministériels, etc... Ces documents représentent un capital inestimable, immédiatement utilisable pour les programmes du CILSS et permettant, en particulier d'éviter le renouvellement d'études coûteuses faites dans le passé. Cependant, ils restent très souvent mal connus et inaccessibles, voire menacés de disparition, si l'on ne prend soin de les mieux conserver.

Il est recommandé que la littérature dite "non conventionnelle" existant dans les Etats du CILSS fasse l'objet d'une attention particulière et urgente pour en organiser le "sauvetage". A ce titre qu'une opération spéciale soit envisagée afin d'organiser dans chaque Etat le tri, le classement, le répertoriage, la conservation et, si possible, le microfichage de ces documents. Qu'un catalogue soit établi et qu'une centralisation au niveau national en facilite l'accès aux utilisateurs.

Concernant l'organisation d'un réseau documentaire du Sahel deux grandes orientations ont été identifiées comme réalisables :

- A. L'une, basée sur les moyens existants consisterait à développer dans chaque Etat un réseau documentaire utilisant des méthodes "traditionnelles" pour la collecte, le traitement des documents et la préparation de produits imprimés : index, listes bibliographiques avec ou sans résumés, copies des documents, etc....
- B. L'autre, basée sur la création d'un réseau des centres nationaux informatisés, utiliserait les moyens informatiques et les logiciels disponibles sur place pour traiter les données et centraliser les informations dans une base commune. Cette orientation permettrait de préparer par ordinateurs non seulement les mêmes produits que ceux offerts en (A), mais en plus d'utiliser dans chaque pays les bandes CILSS pour les interroger localement. Elle permettrait en outre d'organiser des liaisons à distance avec les grandes bases étrangères, facilitant ainsi le transfert de technologie.

Un passage progressif d'un réseau de type traditionnel à un réseau de type informatisé serait d'ailleurs possible.

Les coûts totaux de ces deux types de réseau n'ont pu être calculés dans le cadre de la présentation, mais les éléments de base en sont disponibles, compte tenu des variations propres aux conditions rencontrées dans chaque pays.

En vue de l'établissement d'un réseau documentaire de l'Institut du Sahel, il est recommandé :

- A. Qu'après l'examen des avantages et inconvénients pouvant résulter de l'une ou de l'autre des solutions proposées pour l'élaboration du réseau, une orientation préliminaire soit dégagée au niveau du comité, ce qui permettrait de préciser certaines modalités techniques, chiffrer les coûts résultants et étudier les possibilités de financement.
- B. Dans le cas où la proposition basée sur un traitement des données de type "traditionnel" serait retenue, que les procédures de traitement soient normalisées au niveau des Etats ce qui rendrait possible le passage ultérieur éventuel à un traitement de type informatisé.
- C. Enfin, qu'une base de données communes à l'ensemble des Etats soit prévue dans le cas où la solution informatisée serait retenue.

Pour que l'Institut du Sahel puisse jouer pleinement le rôle qui lui revient dans l'analyse et la diffusion des résultats de la recherche et dans la centralisation de l'information en matière scientifique et technique, il est apparu nécessaire que cet Institut puisse disposer dès ses débuts, des services d'un Centre de documentation propre d'une part, et d'autre part, qu'il soit en mesure d'assurer la coordination d'ensemble des activités documentaires du CILSS.

Il est recommandé :

- A. Que l'Institut du Sahel soit doté dès que possible d'un Centre de Documentation spécialisé, susceptible d'extension, et dont le personnel serait apte à coopérer étroitement avec des chercheurs de divers domaines pour synthétiser les résultats de la recherche en vue de leur diffusion aux centres de recherche des Etats.

- B. Que soit constituée sous l'autorité de l'Institut du Sahel une commission de coordination des activités documentaires du Réseau ; que dans le cas de l'adoption d'un réseau de type informatisé, un coordinateur des activités techniques du réseau soit en outre désigné, placé sous l'autorité et en relations étroites avec le Directeur de l'Institut, quand bien même il devrait, pour des raisons d'ordre technique, être localisé hors du siège de l'Institut.

Il est apparu indispensable pour la réalisation d'activités documentaires efficaces au Sahel, de pouvoir disposer non seulement d'un personnel de conception, mais aussi d'exécution. Ce personnel d'exécution actuellement en nombre insuffisant, devrait être rapidement formé. Parmi ses responsabilités majeures, il lui reviendrait d'assurer la reproduction et la diffusion de l'information à l'échelon national. Une structure chargée de cette diffusion apparaît comme hautement souhaitable, ainsi que la promulgation d'un statut régissant les divers échelons de la profession de documentalistes, là où il n'existe pas encore.

#### OBJECTIFS du PROJET A LONG TERME

- A. Créer un réseau d'échange et de coordination des données scientifiques et techniques relatives au Sahel et à la sécheresse ;
- B. Etablir au niveau du CILSS un Centre de formation du personnel documentaire d'exécution, dans les catégories non incluses aux programmes de l'EBAD, de DAKAR.
- C. Examiner la possibilité d'organiser dans chaque Etat membre la diffusion de l'information et de la documentation par le moyen d'une structure nationale spécialisée, rattachée à un Ministère d'Etat - ex. Plan, Intérieur, développement rural, etc. laquelle s'efforcerait, avant tout de satisfaire aux besoins correspondants des utilisateurs.
- D. Prendre toutes mesures permettant la promulgation et l'application rapide au niveau national d'un statut de la profession des documentalistes archivistes et bibliothécaire, là où un tel statut n'existe pas encore.
- E. Faciliter la formation des utilisateurs de l'information et de la documentation scientifiques et techniques, par des enseignements condensés, des séminaires, des conférences et tous moyens audiovisuels jugés convenables.

Une telle initiation documentaire serait à offrir d'abord aux élèves des Ecoles d'Etat, écoles supérieures, écoles normales, enseignement technique, puis aux divers stades de l'enseignement.

- F. Créer un centre de documentation et d'information scientifiques à l'Institut du Sahel ;
- G. Créer des Banques de données sur divers problèmes prioritaires du Sahel.

OBJECTIFS IMMEDIATS EN 1978

- 1°/ La mise en place rapide du coordonnateur du Réseau afin d'assurer dès à présent les premières activités indispensables à la préparation de la mise en place du Réseau.
- 2°/ La constitution dans les meilleurs délais d'un groupe de travail restreint chargé d'élaborer les programmes et plans d'opérations nécessaires à la mise en oeuvre du réseau.
- 3°/ l'organisation et la convocation d'une réunion des documentalistes sahéliens en vue d'examiner en commun les voies et moyens de leur participation au réseau.
- 4°/ L'inventaire des moyens et fonds des centres et services documentaires existants en vue de dresser entre autres, un catalogue collectif du SAHEL.

ELEMENTS DU PROJET

1. Location ou construction de locaux et aménagement ;
2. Matériel de bureau ;
3. Matériel de bibliothèque et de documentation ;
4. Ordinateur
5. Personnel
  - chercheurs pour dresser le bilan analytique et poursuivre la recherche de la littérature "non conventionnelle"
  - traducteurs
  - documentalistes
  - techniciens
  - bibliothécaires
  - coordonnateur nationaux
  - secrétaire dactylos.
6. Formation (bourses et stages)
7. Réunions et séminaires
8. Publications et frais d'impression
9. Voyages et missions
10. Téléx et frais de communications.

B U D G E T P O U R U N A N 1 9 7 8Personnel

1 Coordonateur.....	36.000
1 Assistant.....	26.000
1 Secrétaire.....	11.500
Consultants.....	90.000
(Conseillers, Spécialistes de la documentation)	
Coordinateur, Administration de programme	

---

163.500Voyage (4 missions)

---

16.000Réunion des spécialistes

Voyage (35 participants x \$ 800).....	28.000
Per diem (35 x 10 jours x \$ 55).....	19.250
Publications.....	10.000
Traduction.....	12.000
Divers.....	5.000

## Matériel, communications Bureaux

\$ 74.250

---

15.000

268.750

Imprévus.....

---

30.000

298.750

Contributions du CILSS	15.000
USAID	\$ 141.750
D R D I	\$ 142.000



Par conséquent, nous pensons qu'une équipe pédagogique composée d'au moins 6 professeurs permanents auxquels s'adjoindrait un technicien supérieur en reprographie donnerait à la Section les moyens de son plein épanouissement.

Nous souhaiterions que l'U S A I D puisse mettre à notre disposition 3 spécialistes et, pour assurer la relève, octroyer des bourses à quelques diplômés de notre Université pour la formation aux Etats-Unis.

## 2°) - LE MATERIEL PEDAGOGIQUE

Il importe que la Section dispose d'un lot important de matériel servant à l'accompagnement des cours.

Ce matériel se composerait de :

- manuels
- films, diapositives, bandes magnétiques
- cas, jeux de simulation

De même dans le but de démarrer les travaux d'ateliers, la Section gagnerait à disposer des équipements suivants :

### Matériel de Sélection :

- fichier selecto avec tous les accessoires (tables de lecture et de poinçonnage, bacs, jeux de fiches)
- fichier Détectri, Rapidtri etc...
- lecteur reproducteur de microfiches
- petit matériel de reprographie (à préciser ultérieurement) pour les travaux de diffusion.

.../...

OPERATIONS SOUHAITEES	OBJECTIFS	OBSERVATIONS
<p>I/- <u>RENFORCEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT</u></p> <p>1- <u>Encadrement permanent</u></p> <p>a) 5 à 6 spécialistes de documentation</p> <p>b) 1 spécialiste d'informa- tique documentaire</p> <p>c) 1 technicien supérieur de reprographie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitution d'une équipe intégrée d'enseignants polyvalents, donc interchangeable.</li> <li>• Obtention d'un encadrement conséquent (1 professeur pour 10) eu égard au niveau général des étudiants (tendance à la baisse) et à la technicité de la matière.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• applications pratiques du cours par l'exécution de travaux d'étudiants sur le matériel disponible sur place (IUT notamment) et avec les procédures et méthodes appliquées dans la Région (Logiciel ISIS disponible au CNDST du Sénégal)</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• applications pratiques du cours et maintenance du matériel dont l'accroissement est souhaité (cf infra)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opération prioritaire dont la prise en compte rapide (dès octobre 1979) permettra à l'EBAD de faire face à la demande croissante des Etats africains, en particulier du SAHEL.</li> <li>• On s'efforcera de diversifier le recrutement sur la base des pays d'origine des enseignants. A titre indicatif : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 professeurs américains (possibilité envisagée par l'USAID dans le cadre du Réseau du SAHEL)</li> <li>- 2 professeurs canadiens</li> <li>- 2 professeurs français.</li> </ul> </li> </ul>

Missions d'enseignement

2 à 3 missions/an

- maintien de l'ouverture internationale que l'EBAD a toujours favorisée
- confrontation d'expériences et d'idées

- les activités (journées d'études, conférences etc...) que l'EBAD pourra organiser à l'occasion de ces visites, profiteront à l'ensemble des professionnels locaux
- cadres d'application possibles
  - coopération internationale bilatérale et multilatérale (UNFSCO, FAO, ONUDI etc...)
  - concertation entre Ecoles africaines (cf. les décisions prises aux réunions de Rabat et de Tunis).

ACQUISITION DU MATERIEL D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ILLUSTRATION DES COURSMatériel de reprographie et d'impression

- Renforcement de l'équipement actuel en vue de la mise sur pied d'atelier faisant de l'EBAD un véritable laboratoire d'application

- Réalisation par les étudiants de leurs travaux de diffusion : bibliographies sélectives, dossiers documentaires, rapports de stage etc...

- A déterminer à l'issue d'enquêtes auprès de spécialistes  
A titre indicatif :  
offset de bureau, appareil pour la relié massicot

...

2- Matériel de sélection

- Constitution d'un équipement aussi complet que possible pour les

T.P. et pour montrer aux étudiants les avantages qu'ils peuvent tirer d'appareils de stockage et de recherche de l'information dont le coût est aisément supportable et les performances grandes.

- renseignements précis sur le matériel ad hoc et le coût en attente

- A titre indicatif :  
- équipement sélecto (bacs, tables de lecture et de poinçonnage etc...)

2- Matériel audio-visuel

- matériaux : bandes magnétiques, films, diapositives, microfiches etc...
- appareils de lecture  
- magnétophones à cassettes  
- lecteurs reproducteurs de microfiches.

RAPPORT DE LA MISSION CRDI/CILSS

ETUDE D'UNE STRATEGIE DOCUMENTAIRE POUR LE SAHEL EN  
VUE DE CREER UN RESEAU D'INFORMATION ET DE DOCUMENTATION  
SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES DU CILSS A L'INSTITUT DU SAHEL.

---

par

Maurice D. CATHERINET  
Directeur de Recherches ORSTOM  
Consultant en sciences documentaires

Djiby SALL  
Chef du Centre de Documentation  
de l'OMVS, St Louis, Sénégal  
Consultant

Juillet 1977

---

Centre de Recherches pour le  
Développement International  
( C. R. D. I. )  
Ottawa - Canada.

Secrétariat Exécutif du  
Comité Interétats de Lutte  
contre la Sécheresse au Sahel.  
Ouagadougou - Haute Volta.

T A B L E   D E S   M A T I E R E S

	Page
Note Préliminaire.	4
INTRODUCTION	6
I - <u>OBJET DE LA MISSION.</u>	7
Remerciements	9
II - <u>PRINCIPALES CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS.</u>	10
III - <u>ANALYSE DE LA SITUATION EXISTANTE.</u>	15
3.1 - Les moyens documentaires du CILSS.	15
3.2 - Les utilisateurs.	17
3.2.1 Diverses classes d'utilisateurs	17
3.2.2 Besoins des utilisateurs	17
3.3 - Les structures documentaires existantes.	17
3.3.1 Vue d'ensemble	17
3.3.2 Structures diverses	20
3.3.3 Structures de traitement informatique	21
3.3.4 Personnel	21
3.3.5 Equipements spéciaux	23
3.4 - Les activités documentaires au SAHEL.	23
3.4.1 Sources d'information	23
3.4.2 Produits documentaires disponibles	24
3.4.3 Utilisation de la documentation et de l'information	25
3.5 - Evaluation de la situation existante.	27
IV - <u>CONCEPT ET FORMULATION D'UNE STRATEGIE DOCUMENTAIRE POUR LE SAHEL.</u>	
4.1 - Buts à atteindre.	30
4.2 - Définition du domaine à couvrir.	30
4.3 - Services et produits à fournir aux utilisateurs.	31
4.4 - Choix d'une stratégie.	32
4.4.1 Orientations optionnelles	32
4.4.2 Principes de base	33
4.4.3 Comparaison méthodologique	33
4.5 - Rôle de l'Institut du SAHEL coordination.	33

V - <u>DESCRIPTION DU RESEAU.</u> (Voir ANNEXE V)	37
5.1 - Réseau basé sur un traitement traditionnel des données.	
5.2 - Réseau basé sur un traitement informatisé des données.	
5.3 - Liaison avec les bases extérieures.	
VI - <u>FORMATION.</u>	37
6.1 - Niveaux de formation requis.	37
6.1.1 Personnels et Agents de la documentation	37
6.1.2 Utilisateurs divers	38
VII - <u>ACTIONS PROPOSEES.</u>	39
7.1 - Décisions politiques.	42
7.2 - Actions d'organisation.	42
7.3 - Actions techniques.	43
VIII- <u>INDICATIONS POUR LE CALCUL DES COUTS ELEMENTAIRES ET DU FINANCEMENT.</u>	
8.1 - Coûts élémentaires.	45
8.2 - Approche du financement.	46
IX - <u>CONCLUSIONS.</u>	51

## ANNEXES

I - CALENDRIER DE LA MISSION.	
II - ORGANISMES VISITES ET PERSONNES RENCONTREES.	
III - LISTE DES PRINCIPALES SOURCES ET BASES DOCUMENTAIRES EXTERIEURES AU SAHEL.	
IV - PROJET DE QUESTIONNAIRE POUR L'INVENTAIRE DES SERVICES DOCUMENTAIRES DU SAHEL.	
V - DESCRIPTION DU RESEAU.	
VI - EXEMPLE D'OPERATIONS REALISABLES AU SAHEL AVEC UNE AIDE EXTERIEURE.	

RAPPORT DE LA MISSION CRDI/CILSS.

ETUDE D'UNE STRATEGIE DOCUMENTAIRE POUR LE SAHEL EN VUE DE CREER UN RESEAU D'INFORMATION ET DE DOCUMENTATION SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES A L'INSTITUT DU SAHEL.

Note préliminaire.

Depuis sa création le 12 Septembre 1973, le Comité Permanent Inter-Etats de Lutte contre la Sécheresse dans le SAHEL (CILSS), a conduit une somme remarquable d'actions pour porter remède aux effets profonds du cataclysme qui a frappé cette région de 1968 à 1972. Avec l'aide de la communauté internationale, et notamment du Groupe de travail du Club du SAHEL, un ensemble de mesures a été formulé pour parer dans l'avenir à son renouvellement éventuel et protéger la vie et l'économie de la zone Sahélienne.

Dans ce but le CILSS s'est doté des moyens requis afin d'accomplir les tâches multiples qui lui reviennent.

Le Secrétariat Exécutif, établi à Ouagadougou, est tout particulièrement chargé, on le sait, de préparer les projets, de coordonner et suivre en permanence l'avancement des programmes, en collaboration avec les Services nationaux et les aides extérieures reçues.

L'Institut du SAHEL, en cours d'installation à Bamako, a dans ses attributions la collecte et la diffusion des résultats de la recherche, le transfert et l'adaptation des technologies, ainsi que la coordination de la recherche et de la formation correspondante.

De la masse des études entreprises, auxquelles ont participé la FAO, le PNUD et le Club du SAHEL, et aussi de nombreuses agences ou institutions nationales ou internationales, des priorités émergent. Parmi celles-ci l'autosuffisance alimentaire, l'organisation du développement rural, la lutte contre la désertification et la mise à disposition de techniques modernes adaptées aux conditions du milieu, sont placées au tout premier rang.

Est-il besoin de souligner l'impérieuse nécessité de pouvoir disposer à tout moment, pour la réalisation d'un tel programme, des informations les plus récentes et les plus complètes pour les domaines intéressés des sciences et des techniques ?

C'est pourquoi la création d'un Réseau de documentation et d'Information Scientifiques et techniques a été décidée lors de la réunion du Conseil des Ministres du CILSS en Décembre 1976, comme l'appareil qui permettrait le mieux l'obtention rapide des informations disponibles.

La présente étude effectuée à la demande du CILSS et grâce à la participation du Centre de Recherche pour le Développement International (CRDI), Ottawa - Canada, se propose d'examiner les diverses modalités d'une stratégie documentaire pour le SAHEL et de suggérer des actions réalisables dès à présent.

Les conclusions du rapport laissent entrevoir la possibilité d'utiliser un capital documentaire particulièrement riche qui existe dans les Etats membres du CILSS et montre comment parvenir à l'édification d'un réseau documentaire moderne. D'ailleurs certaines des méthodes préconisées ne surprendront pas les responsables puisqu'elles sont déjà appliquées dans quelques centres documentaires avancés du SAHEL.

Mais d'autres mesures simples peuvent être entreprises immédiatement. Elles permettraient d'atténuer très vite la pression des principales contraintes et de valoriser les fonds existants, tout en aidant à l'adoption d'une politique documentaire nationale, jugée indispensable, dans les Etats membres qui n'en possèdent pas encore.

INTRODUCTION.

Le Conseil des Ministres du Comité Intéretats de Lutte contre la Sécheresse au SAHEL (CILSS), réuni en sa sixième session du 6 au 11 Décembre 1976 à N'DJAMENA (Tchad) a adopté entre autres les résolutions suivantes :

- Résolution n°3/CM/6, relative à la création effective de l'INSTITUT du SAHEL, siégeant à BAMAKO (Mati) et dont les objectifs seront ceux définis par la réunion des experts nationaux de la recherche organisée dans cette même ville en Décembre 1976 (cf. Réunion des Responsables nationaux de la Recherche sur l'Institut du SAHEL. Rapport final et Documents Annexes. Bamako, 12, 13, 14 Avril 1976)

- Résolution n° 4/CM/6, qui invite le responsable de l'Institut du SAHEL à examiner dans les meilleurs délais la possibilité de créer un réseau régional d'information et de documentation scientifiques modernes. (Voir ci-contre copie des Résolutions 3/CM/6 et 4/CM/6.)

Ainsi le Conseil des Ministres a tenu à souligner qu'il attachait une très haute importance à l'accès rapide à l'information scientifique et technique pour assister l'Institut du SAHEL dans l'accomplissement de ses fonctions, sa tâche primordiale étant la collecte et la diffusion des résultats de la recherche.

En outre, en décidant la création d'un réseau régional d'information et de documentation scientifiques il a mis l'accent sur le fait que la coordination et le renforcement des activités documentaires dans l'aire géographique du SAHEL constituait un préalable à la réalisation des programmes prévus.

.....

6è Conseil des Ministres du CILSS, N'DJEMENA 9 au 11 Décembre 1976  
(EXTRAIT DES RESOLUTIONS)

.....

Le 6è Conseil des Ministres du CILSS réuni en session ordinaire du 6 au 11 Décembre 1976 à N'DJAMENA (TCHAD).

.....

Résolution n° 3/CM/6 :

- Considérant la priorité accordée à l'Institut du SAHEL,
- Considérant que la réunion de BAMAKO a défini dans ses grandes lignes l'objet de cet Institut,
- Considérant l'immensité de la tâche que constitue la mise en place définitive de l'Institut et en conséquence la nécessité de faire appel à la coopération internationale.

Décide : de créer effectivement l'Institut du SAHEL :

- de lui donner comme objectifs ceux définis par la réunion des experts nationaux de la recherche, tenue à BAMAKO en Avril 1976,

- D'implanter le Siège à BANAKO,

INVITE la Mauritanie à proposer, dans les meilleurs délais un responsable chargé d'assurer la direction de cet Institut.

MANDATE le Secrétariat du CILSS à organiser une réunion élargie aux Institutions et aux Experts Internationaux en vue d'examiner les modalités pratiques permettant le démarrage immédiat de l'Institut.

Résolution n° 4/CM/6 :

- Considérant que la collecte et la diffusion des résultats de la recherche sont les tâches principales et préliminaires de l'Institut du SAHEL,
- Considérant l'existence dans la région de plusieurs Centres de Documentation Scientifiques,
- Considérant que la protection des végétaux est un des aspects fondamentaux des objectifs,
- Considérant la nécessité d'entreprendre le plus rapidement possible la collecte des informations complémentaires en vue de la mise sur pied de l'Institut,
- Considérant l'intérêt manifesté par certaines sources de financement pour entreprendre cette collecte des informations,

INVITE le responsable de l'Institut à examiner dans les meilleurs délais, la possibilité de créer un réseau régional d'information et de documentation scientifique moderne.

INVITE le responsable de l'Institut à envisager aussitôt que possible la création d'une cellule de coordination des activités des Etats en matière de lutte contre les ennemis des cultures et des récoltes, et cela en collaboration avec l'OCLALAV, l'OICMA, la CEAO, la FAO, etc.,

INVITE le Secrétaire du CILSS à poursuivre les démarches auprès de ces sources pour achever cette collecte des informations dans les meilleurs délais.

I - OBJET DE LA MISSION.

Pour la préparation d'un tel réseau le Secrétariat Exécutif du CILSS a sollicité auprès du Centre de Recherche pour le Développement International (CRDI) d'Ottawa (CANADA), la prise en charge d'une mission de consultants spécialisés en documentation. Un expert du CRDI a pris part à la première étape de cette mission.

D'une manière générale les OBJECTIFS fixés aux consultants étaient de faire des propositions en vue de l'élaboration d'une STRATEGIE DOCUMENTAIRE pour le SAHEL qui tienne compte de la situation existante dans les Etats membres.

Il a été ensuite précisé par le Secrétaire Exécutif du CILSS que cette mission se situerait dans le cadre des Résolutions n° 3/CM/6 et n° 4/CM/6 citées ci-dessus, qu'il convenait d'interpréter comme suit :

- L'Institut du SAHEL devrait pouvoir disposer de toute la documentation

scientifique et technique, non seulement celle correspondant à ses objectifs mais également celle couvrant tous les domaines compris dans le programme général du CILSS, au sens global du terme.

- La Division de Documentation et d'Information du Secrétariat Exécutif devrait pouvoir assurer les fonctions de :

- Bibliothèque propre au Secrétariat et limitée à ses besoins en information
- Documentation de base des Experts, sans y inclure la documentation spécialisée,
- Conservation des Archives du Comité.

- Quant à la cellule de coordination de la protection des cultures et récoltes, elle devrait pouvoir bénéficier des activités du réseau et, en retour, lui fournir les informations en sa possession, ou qu'elle produirait.

#### DEROULEMENT DE LA MISSION (Voir Annexe I, Calendrier de la Mission)

Deux étapes furent prévues :

a) Du 7 Avril au 4 Mai 1977, étape durant laquelle les objectifs de la mission furent définis par le Secrétariat exécutif du CILSS, à Ouagadougou, et des entretiens eurent lieu avec les responsables du CRDI concernés par la mission : Bureau de Liaison du CRDI à Paris, Bureau régional du CRDI, pour l'Afrique Centrale et l'Afrique de l'Ouest à Dakar, le conseiller en recherche et formation du CRDI auprès du CILSS, à Ouagadougou.

Des Institutions et organisations nationales et régionales ont été visitées ainsi que des Services documentaires en Haute Volta, au Mali, au Sénégal, et au Siège de la FAO à Rome (AGRI 1).

La rencontre prévue avec le Directeur de l'Institut du SAHEL, n'a pu être réalisée durant cette étape, celui-ci n'étant pas encore en fonction.

b) Du 23 Mai au 12 Juillet 1977, la mission a poursuivi ses études et ses visites dans les Etats déjà cités ainsi qu'en France, au Tchad, au Niger, en Mauritanie, en Gambie, au Liberia (ADRAO 2), en Suisse, à Genève (IPD 3).

Des entretiens avec le Directeur de l'Institut du SAHEL ont pris place à Nouakchott et à Ouagadougou.

Malgré son vif désir de visiter la totalité des centres et services documentaires, la mission regrette de n'avoir pu se rendre à certains d'entre eux - tels l'Office du Niger à Ségou, au Mali - en raison de difficultés matérielles ou du temps qui lui était imparti.

La liste des personnes rencontrées et des centres visités est donnée en Annexe II.

.....

- 1 - AGRIS : Système International d'Information pour les Sciences et la Technologie Agricoles, FAO, Rome, Italie.
- 2 - ADRAO : Association pour le développement de la Riziculture en Afrique de l'Ouest, Monrovia, Liberia.
- 3 - IPD : Institut Panafricain pour le Développement, Genève, Suisse.

**REMERCIEMENTS.**

Les membres de la mission remercient vivement :

Les Autorités gouvernementales des Etats du SAHEL pour les facilités et l'aide qui leur ont été accordées,

Mr. A. CISSE, Secrétaire Exécutif du CILSS et le Personnel du Secrétariat exécutif, à Ouagadougou,

Les correspondants du CILSS dans les Etats,

Le Centre de Recherches pour le Développement International (CRDI),

Le Haut Commissariat de l'OMVS, à Dakar,

Le Directeur de l'Institut du SAHEL,

Le Directeur du Bureau régional pour l'Afrique Centrale et Occidentale du CRDI, à Dakar,

La FAO, Rome,

Mr. R. AUBRAC, Paris,

Le Conseiller en recherche et formation du CRDI auprès du CILSS,

Les Responsables et Agents des différents organismes, institutions, centres et services visités,

et tous ceux qui ont bien voulu offrir leur appui à la mission, recevoir et aider les consultants et leur ont généreusement accordé le bénéfice de leur expérience.

## II - PRINCIPALES CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS.

Dans le cadre des activités du Comité Permanent Intéretats de Lutte contre la Sécheresse au SAHEL (CILSS) les responsabilités propres au Secrétariat Exécutif (S.E) et à l'Institut du SAHEL (I.S) requièrent la disponibilité constante des informations scientifiques et techniques indispensables pour analyser, coordonner et promouvoir les programmes et projets adoptés.

### I - Centre de documentation du S.E/CILSS.

Le Centre de Documentation créé au Secrétariat Exécutif du CILSS, au service de l'équipe de planification socio-économique, voit sa tâche documentaire s'accroître rapidement et dépasser ses moyens actuels..

REC. 1 - C'est pourquoi il est recommandé comme d'une importance prioritaire de renforcer le Centre de Documentation du Comité Exécutif du CILSS en locaux, personnel et matériels afin que l'appui documentaire des équipes en place - qui constitue une tâche exigeante-soit assuré dans les meilleures conditions d'efficacité.

Le Centre de Documentation devrait s'attacher à couvrir d'abord le domaine de la planification scientifique et technique et de la réalisation des projets. Il devrait tendre à devenir rapidement un véritable centre d'élaboration de synthèses, grâce à une coopération étroite entre documentalistes et experts.

### II- Centre de documentation, I.S.

Par ailleurs, pour que l'Institut du SAHEL puisse jouer pleinement le rôle qui lui revient dans l'analyse et la diffusion des résultats de la recherche, la formation et la centralisation de l'information en matière scientifique et technique, il est urgent que cet Institut puisse disposer dès ses débuts, des services d'un Centre documentaire d'une part, et d'autre part qu'il soit en mesure d'assurer la coordination d'ensemble des activités documentaires du CILSS.

REC. 2 - - Il est recommandé :

A) Que l'Institut du SAHEL soit doté dès que possible d'un Centre de Documentation spécialisé, susceptible d'extension, et dont le personnel serait apte à coopérer étroitement avec des chercheurs de divers domaines pour synthétiser les résultats de la recherche en vue de leur diffusion aux centres de recherche des Etats.

Même si l'on s'oriente d'abord vers un centre utilisant des procédés classiques de traitement de l'information, son étude devrait prévoir la possibilité d'une traitement informatisé ultérieur des fichiers.

B) Que soit constituée sous l'autorité de l'Institut du SAHEL une commission de coordination des activités documentaires du Réseau ; que dans le cas de l'adoption d'un réseau de type informatisé, un coordinateur des activités techniques du réseau soit en outre désigné, placé sous l'autorité et en relation étroites avec le Directeur de l'Institut, quant bien même il devrait, pour des raisons d'ordre technique, être localisé hors du siège de l'Institut.

Bien que la localisation séparée du Comité Exécutif et de l'Institut du SAHEL le rende difficile, il n'y aurait que des avantages à ce que leur centres documentaires puissent fusionner, ce qui permettrait des économies sensibles quelles que soient les procédures de traitement adoptées.

### III - Politique nationale documentaire.

L'utilisation de l'information et de la documentation scientifique et technique ne tient actuellement qu'une place réduite dans les programmes de développement nationaux au SAHEL, à de rares exception près.

Lors de sa 6ème session le Comité Interétats de Lutte contre la Sécheresse au SAHEL (CILSS) ayant reconnu comme prioritaire l'installation d'un réseau documentaire dans ces Etats, cela justifie en premier lieu la définition ou l'ajustement des orientations nationales correspondantes.

REC. 3 - Il est recommandé comme indispensable pour l'établissement d'un Réseau documentaire au SAHEL qu'une politique nationale, en matières de documentation scientifique et technique, soit définie dans chaque Etat Membre, afin d'en établir le programme à court et moyen terme. Cette fonction pourrait revenir à une commission nationale de la documentation scientifique et technique.

Un Centre national de Documentation, traitant l'information des divers secteurs intéressés - ou une structure comparable - apparaît par ailleurs, comme l'organe d'exécution le plus indiqué pour la réalisation harmonieuse des activités documentaires dans chaque pays.

### IV - Inventaire des Centres et Services Documentaires.

Dans les Etats Membres du CILSS existent de nombreux centres ou services documentaires dont les moyens, les fonds et l'impact diffèrent notablement de l'un à l'autre. Une majorité d'entre eux est peu ou mal connue et demeure sous-utilisée.

Souvent des moyens parcimonieux et des méthodes de travail inadéquates font que l'information ne parvient pas aux utilisateurs. Une valorisation de ce potentiel documentaire peut être obtenue à faible coût.

REC. 4 - Pour permettre une exploitation rapide et intensive des centres documentaires existant au SAHEL et préparer la constitution d'un Réseau documentaire de l'Institut du SAHEL, il est recommandé :

- A/ que les centres et services documentaires existants soient répertoriés et qu'un inventaire de leurs moyens et de leurs fonds soit établi en vue de dresser, entre autres, un catalogue collectif du SAHEL,
- B/ que l'analyse de leur domaine et de leurs activités soit entreprise lors de cet inventaire en vue d'une harmonisation des méthodes documentaires.
- C/ que le renforcement des moyens en matériel et personnel soit consenti, quand nécessaire, pour la valorisation des services. En particulier que le recyclage accéléré des agents subalternes employés en documentation soit prévu dans les programmes de formation de l'Institut du SAHEL.

## V - Réseau documentaire du SAHEL.

Concernant l'organisation d'un Réseau documentaire du SAHEL deux grandes orientations ont été identifiées comme réalisables :

A/ L'une, basée sur les moyens existants, consisterait à développer dans chaque Etat un réseau documentaire utilisant des méthodes "traditionnelles" pour la collecte, le traitement des documents et la préparation de produits imprimés : index, listes bibliographiques avec ou sans résumés, copies des documents, etc...

B/ L'autre, basée sur la création d'un réseau des centres nationaux informatisés, utiliserait les moyens informatiques et les logiciels disponibles sur place pour traiter les données et centraliser les informations dans une base commune . Cette orientation permettrait de préparer par ordinateur non seulement les mêmes produits que ceux offerts en (A), mais en plus d'utiliser dans chaque pays les bandes CILSS pour les interroger localement. Elle permettrait en outre d'organiser les liaisons à distance avec les grandes bases étrangères, facilitant ainsi le transfert de technologie.

Un passage progressif d'un réseau de type traditionnel à un réseau de type informatisé serait d'ailleurs possible.

Les coûts totaux de ces deux types de réseau n'ont pu être calculés dans le cadre de la présente mission, mais les éléments de base en sont disponibles, compte tenu de variations propres aux conditions rencontrées dans chaque pays.

REC. 5 - En vue de l'établissement d'un réseau documentaire de l'Institut du SAHEL il est recommandé :

A/ Qu'après l'examen des avantages et inconvénients pouvant résulter de l'une ou l'autre des solutions proposées pour l'élaboration du Réseau, une orientation préliminaire soit dégagée au niveau du Comité, ce qui permettrait de préciser certaines modalités techniques, chiffrer les coûts résultants et étudier les possibilités de financement.

B/ Dans le cas où la proposition basée sur un traitement des données de type "traditionnel" serait retenue, que les procédures de traitement soient normalisées au niveau des Etats ce qui rendrait possible le passage ultérieur éventuel à un traitement de type informatisé.

C/ Enfin, qu'une base de données commune à l'ensemble des Etats soit prévue dans le cas où la solution informatisée serait retenue.

## VI - Statuts des professionnels de la documentation.

La plupart des pays du SAHEL ne disposent pas de Statuts pour les professionnels de la documentation. Les rares statuts qui existent offrent des conditions très souvent défavorables. Aussi la fonction n'est pas attractive et ceux qui s'y orientent préfèrent être assimilés à des fonctionnaires et agents dont les statuts accordent des avantages plus substantiels.

REC. 6 -- Il est recommandé de prendre toutes mesures permettant la promulgation et l'application rapide au niveau national d'un statut de la profession des documentalistes archivistes et bibliothécaires, là où un tel statut n'existe pas encore, de valoriser les statuts existants pour attirer davantage de techniciens, améliorer le recrutement et assurer la promotion indispensable de la documentation scientifique et technique.

#### VII - Formation.

La formation des professionnels de la documentation n'est assurée que par la seule Ecole des Bibliothécaires, Archivistes et Documentalistes (EBAD) de Dakar. L'EBAD ne forme qu'un seul corps de techniciens. Sa nature d'Institut d'Université ne lui permet pas d'assurer la formation des agents subalternes d'exécution en nombre suffisant pour effectuer dans chaque Etat la reproduction et la diffusion de l'information. Une structure régionale chargée de cette formation apparaît comme hautement souhaitable.

REC. 7 - Il est recommandé d'établir au niveau du CILSS une Ecole de formation du personnel documentaire d'exécution, pour les catégories non incluses aux programmes de l'EBAD de Dakar.

#### VIII - Formation des utilisateurs.

L'un des goulots d'étranglement de l'exploitation de la documentation est que la grande majorité des utilisateurs ne savent pas se documenter et ignorent les principales méthodes documentaires : emploi des plans de classement, des catalogues et fichiers, des index. Il s'avère nécessaire d'entreprendre la formation des utilisateurs afin qu'ils soient à même d'utiliser efficacement les bibliothèques et les archives scientifiques ainsi que les centres de documentation.

REC. 8 - Il est recommandé :

De faciliter la formation des utilisateurs de l'information et de la documentation scientifiques et techniques, par des enseignements condensés, des séminaires, des conférences et tous moyens audiovisuels jugés convenables.

Une telle initiation documentaire serait à offrir d'abord aux élèves des Ecoles d'Etat, écoles supérieures, écoles normales, enseignement technique, puis aux divers stades de l'enseignement.

#### IX - Diffusion de l'information.

Aucune structure de diffusion valable n'existe encore dans les Etats du SAHEL capable d'assurer correctement la diffusion de l'information, aussi bien au bénéfice des techniciens et spécialistes au niveau central des administrations, que des agents de vulgarisation et du personnel sur le terrain.

REC. 9 - En conséquence, il est recommandé d'examiner la possibilité

la possibilité d'organiser dans chaque Etat membre du CILSS la diffusion de l'information et de la documentation.

A/ Soit par le moyen d'une structure nationale spécialisée, rattachée à un Ministère d'Etat par exemple :

Plan, Intérieur, Développement rural, etc.

B/ Soit par toute autre disposition jugée convenable : service rattaché à un Centre de documentation national, à une bibliothèque scientifique et technique, diffusion par les Centres sectoriels ou régionaux, etc.

X - "SAUVETAGE" de la littérature non conventionnelle.

Parmi les documents rencontrés dans les bibliothèques et centres du SAHEL, une part considérable concerne la littérature dite "non conventionnelle" : études de développement et de mise en valeur, rapports, cartes et plans, archives des départements ministériels, etc... Ces documents représentent un capital inestimable, immédiatement utilisable pour les programmes du CILSS et permettant, en particulier, d'éviter la répétition d'études coûteuses faites dans le passé. Cependant ils restent très souvent mal connus et inaccessibles, voire menacés de disparition, si l'on ne prend soin de les mieux conserver.

REC. 10 - Il est recommandé que la littérature dite "non conventionnelle" existant dans les Etats du CILSS fasse l'objet d'une attention particulière et urgente pour en effectuer le "Sauvetage". A ce titre qu'une opération spéciale soit envisagée afin d'organiser dans chaque Etat le tri, le classement, le répertoriage, la conservation et, si possible, le microfichage de ces documents. Qu'un catalogue soit établi et qu'une centralisation au niveau national en facilite l'accès aux utilisateurs.

### III - ANALYSE DE LA SITUATION EXISTANTE.

L'analyse de la situation a été conduite en tenant compte de deux aspects fondamentaux :

a) d'abord de l'urgence qui incite à fournir dans les meilleurs délais le secrétariat Exécutif du CILSS et l'institut du SAHEL en informations leur permettant d'accomplir les tâches prioritaires de leur programme.

b) plus généralement des utilisateurs effectifs et potentiels de l'information documentaire au SAHEL. Ils constituent, en effet, dans chaque pays le groupe décisif qui assure la réalisation des programmes de développement et de Lutte contre la sécheresse. C'est donc en fonction de leurs besoins que les activités et services documentaires ont été examinés et évalués.

#### 3.1 - Les Moyens Documentaires du CILSS.

##### A/ SECRETARIAT EXECUTIF (S.E)

Le "Règlement Intérieur" du CILSS, (Doc 7717/2) et le texte "l'Organisation du Secrétariat Exécutif" (Doc 7717/3) du 7<sup>e</sup> Conseil des Ministres, 25-27 Avril 1977, précisent les activités du Secrétariat Exécutif en matière de documentation et d'information. Notamment la Division de la Documentation et de l'Information du Secrétariat Exécutif "est chargée" (Doc 7717/3 - Art. 4) :

" - de la collecte, du classement et de la diffusion de toute documentation relative aux problèmes des zones, sahélienne et soudano-sahélienne. Elle apporte son assistance dans ce domaine aux Etats Membres et collabore avec tous les autres centres de Documentation situés dans la zone ou en dehors de la zone ; "

" - du classement et de la conservation des archives du Secrétariat Exécutif ; "

" - etc....."

Pratiquement, la Division de la Documentation et de l'Information (DDI) du Secrétariat Exécutif, chargée aussi de la presse et des relations publiques ne dispose en ce moment, pour remplir ces tâches documentaires, que d'un personnel limité, au sein du Service de la Documentation :

- 1 Bibliothécaire-documentaliste
- 1 Analyste Indexeur
- 1 Secrétaire.

Le personnel, les locaux et le matériel existants sont de toute évidence insuffisants s'il s'agit d'accomplir l'ensemble des travaux prévus à l'article 4 du document d'organisation du Secrétariat Exécutif (7717/3). De plus, les experts travaillant à la Division des Projets et Programmes du Secrétariat Exécutif attendent des Services documentaires, une aide

constante pour l'analyse des programmes en cours et la préparation des nombreux projets relevant de leur compétence. (Art. 2 - Doc 7717/3).

On peut se demander s'il ne serait pas souhaitable de limiter l'ampleur des activités documentaires de la DDI, tout en maintenant et développant celles prévues par le Secrétaire Exécutif du CILSS, en relation avec le cadre de la présente étude ; c'est-à-dire d'assurer les besoins en information du Secrétariat et la documentation de base des experts, ainsi que la maintenance de la Bibliothèque et des Archives.

Ce sont là des fonctions dont l'importance ne peut échapper, car elles impliquent un rôle éminemment actif dans l'analyse des programmes et des projets, la recherche des données permettant leur évaluation, ainsi que la participation des documentalistes à des équipes chargées de synthèses Socio-économiques, de Monographies des Etats du CILSS, etc.

Tout en étant déchargé des activités de collecte et du traitement de l'ensemble des informations du SAHEL - ce qui est, comme on le verra (Annexe V), le rôle principal dévolu au Réseau de Documentation et d'Information du SAHEL - le personnel devrait être en relation constante avec les Centres régionaux et nationaux pour obtenir d'eux les informations spécialisées dont le Secrétariat Exécutif a besoin.

Concrètement il est recommandable que le service documentaire du Secrétariat Exécutif fonctionne comme un véritable Centre de Documentation, et pour cela que ses moyens soient légèrement renforcés :

a) en personnel ; soit en plus, 1 analyste-indexeur, 1 reprographe, 1 dactylo.

b) en moyens matériels, crédits d'achats de documents et en espace de travail.

### B/ INSTITUT DU SAHEL.

Aucune indication n'est encore disponible sur les moyens documentaires qui seront ceux de l'Institut du SAHEL.

Les objectifs qui lui ont été assignés (Résolution n° 3/CM/6 et n° 4/CM/6) comportent des interventions documentaires multiples, en particulier dans le domaine de la recherche et de la formation, ainsi que de la lutte contre les ennemis des cultures et des récoltes.

Pour satisfaire à ses obligations, l'Institut du SAHEL devrait pouvoir centraliser toutes les informations et données relevant de ces domaines, et aussi les analyser avant de les communiquer à chaque utilisateur ou correspondant approprié de l'Institut. C'est donc tout un circuit de relations et de Communications à établir entre les Centres et Institutions nationales ou régionaux, d'une part et l'Institut du SAHEL, d'autre part. Les consultants sont d'avis que ces activités relèvent d'un Centre de documentation localisé auprès de l'Institut, dont la contexture est examinée en ANNEXE V et ANNEXE VI. Les tâches de ce centre ne seraient pas en concurrence avec celle du Centre de Documentation de la DDI du Secrétariat Exécutif (CD/SE) tels qu'elles ont été examinées plus haut ; mais elles seraient orientées vers les objectifs propres de l'Institut : entre autres, répertoires des programmes et projets de recherche en cours, des stations, des chercheurs, etc.

Il est aussi demandé à l'Institut et à son responsable d'étudier la création du Réseau régional d'information et de documentation scientifiques.

Ce réseau, qui associerait l'ensemble des Centres et services documentaires du SAHEL, serait, ainsi, animé par l'Institut du SAHEL ; en même temps

Il constituerait pour l'Institut un outil de travail efficace mettant à sa disposition les informations scientifiques et techniques provenant de sources intérieures au SAHEL ou de l'extérieur. Une coordination du réseau au niveau de l'Institut au SAHEL apparaît alors comme indispensable.

### 3.2 - Les Utilisateurs.

#### 3.2.1 Diverses classes d'utilisateurs.

Il résulte des discussions avec les personnes rencontrées, de l'analyse de services de documentation au SAHEL et aussi de l'expérience personnelle des consultants que les utilisateurs de la documentation dans la zone considérée peuvent être groupés dans les classes suivantes :

- 1°) les responsables de la décision (décideurs) au niveau des départements ministériels ;
- 2°) les planificateurs, économistes et statisticiens, au niveau des services du Plan, des bureaux d'études nationaux ou d'assistance technique et des organisations régionales situées dans les pays du SAHEL ;
- 3°) les chercheurs dans les diverses disciplines scientifiques, notamment dans le domaine agronomique. Cette classe intéresse particulièrement l'Institut du SAHEL ;
- 4°) les ingénieurs, techniciens supérieurs et professionnels divers, œuvrant dans les sciences appliquées, le domaine de l'industrie, des mines, du transport, etc... ;
- 5°) les investisseurs et financiers, les spécialistes du crédit, des coopératives, du commerce, sous leur divers aspects ;
- 6°) les professeurs et enseignants d'université et d'écoles de formation, les étudiants, les cadres des professions libérales et les documentalistes ;
- 7°) les agents d'encadrement et de la vulgarisation et les spécialistes du développement en milieu rural et urbain. Sous réserve de vérification ultérieure on peut estimer grossièrement à environ 40.000 le nombre d'utilisateurs potentiels du réseau. Mais c'est presque l'ensemble des populations du SAHEL, qui bénéficierait des effets résultant des informations que fournirait le réseau.

#### 3.2.2 Besoins des Utilisateurs.

Les besoins des utilisateurs, tels qu'ils nous sont apparus se trouvent indiqués dans le Tableau I, ci-contre. Les principaux produits et services documentaires y sont mentionnés en fonction des besoins les plus souvent exprimés.

### 3.3 - Les Structures Documentaires Existantes.

#### 3.3.1 Vue d'ensemble.

Les inventaires disponibles concernant les structures documentaires au SAHEL <sup>1</sup>, ne reflètent exactement la situation actuelle, si ce n'est peut-être au Sénégal, où une enquête a été conduite récemment (Répertoire des organismes de documentation au Sénégal).

Par ailleurs, les consultants n'ont pas eu l'opportunité de visiter tous les centres et services documentaires se trouvant dans les Etats Membres du CILSS.

Cependant la mission s'est rendue auprès d'un certain nombre d'entre eux, en Gambie (4), en Haute Volta (15), au Mali (16), en Mauritanie (8), au Niger (11)

1. Ecole des Hautes Etudes. CARDAN-Bil 6 (4), 1974.

• Rapport final (2<sup>e</sup> Partie) Réunion des Responsables Nationaux de la Recherche sur l'Institut du SAHEL. Bamako, 12/14 Avril 1976.

**TABEAU - I**

**- PRINCIPAUX BESOINS DES UTILISATEURS EN DOCUMENTATION -**

UTILISATEURS	UTILISATION DOMINANTE DES SERVICES ET PRODUITS DOCUMENTAIRES											
1 - Décideurs	Toutes classes, surtout:											
2 - Planificateurs, Economistes Statisticiens			X		X	X					X	
2 - Chercheurs	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4 - Ingénieurs, Techniciens, Pro- fessionnels divers (Mines, Industrie, Transport...)	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
5 - Investisseurs, Financiers Spécialistes Crédit, Coopé- ratives, Commerce.			X	X	X				X		X	
6 - Professeurs, Enseignants, Etudiants, Professions Libé- rales, Documentalistes	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
7 - Agents d'encadrement et Spé- cialistes du Développement		X	X	X	X			X	X			
SERVICES ET PRODUITS DOCUMENTAIRES	1) OUVRAGES, ARTICLES DE PERIODIQUES MANUELS, FICHES TECHNIQUES			2) LISTES D'ACQUISITIONS	3) REVUE DE PRESSE	4) TABLES DE CONTENUS (Current Contents)	5) BIBLIOGRAPHIES COU- RANTES OU SIGNALETIQUE	6) BIBLIOGRAPHIES ANALY- TIQUES OU JOURNAUX DE RESUMES (ABSTRACTS)	7) DIFFUSION SELECTIVE DE L'INFORMATION PAR PRO- FILS, DE LISTES, MICROFI- CHES (D.S.I.)	8) RECHERCHE RETROSPECTI- VE - Service "Question/ off-line"	9) BREVET - TRANSFERT TECHNOLOGIQUE	10) SYNTHESES
	Documenta Originaux ou Copies.											

au Sénégal (7), et au Tchad (9) ; ainsi elle a visité 70 centres ou services, sans tenir compte des organismes vus hors du SAHEL. Nous estimons échantillon satisfaisant pour permettre une connaissance et une analyse convenables des structures qui se trouvent dans la zone étudiée.

L'examen de ces centres et services a porté essentiellement sur leur organisation et leurs moyens, leurs buts et leurs activités.

Si l'on considère d'abord les structures et les moyens dont elles disposent, on est frappé par l'extrême diversité rencontrée dans leur taille leurs équipements et les fonds documentaires qu'elles ont à gérer les services les plus récents étant presque toujours les mieux dotés en locaux et en matériel.

Pour le personnel, par contre, l'insuffisance en agents qualifiés est quasi générale, ceci malgré les efforts entrepris au cours des dernières années pour y remédier. Soulignons toutefois l'existence de centres régionaux ou nationaux modernes, établis récemment, bien équipés et qui utilisent des procédures d'avant garde propres au traitement informatisé (Centres de documentation OMWS, à St Louis, Sénégal ; CNF à Niamey, Niger ; CNDST à Dakar, Sénégal).

Ils suscitent un intérêt croissant et commencent à faire école, au même titre que d'autres centres documentaires africains employant les mêmes méthodes de travail.

Une autre surprise provient de l'importance des fonds documentaires rencontrés. Certes beaucoup de petites collections d'ouvrages se trouvent là ou n'existe qu'une clientèle réduite. Mais les archives nationales et les bibliothèques de certains services d'état abondent souvent en stocks volumineux où ne sont pas rares les documents de grande valeur. C'est le cas de cette "littérature non conventionnelle" (non publiée) comprenant études de développement, rapports, notes techniques, cartes et plans, thèses, etc... qui se trouve dispersée un peu partout, par exemple dans les collections des départements ministériels, les stations de recherche, les bibliothèques plus ou moins spécialisées, etc. Il arrive parfois que ce capital documentaire soit dans un état d'abandon préjudiciable à sa conservation.

Note. Une étude réalisée au Sénégal<sup>(1)</sup> met en valeur l'importance de certains fonds bibliographiques :

"L'exploitation du répertoire des bibliothèques et organismes de documentation publié en 1973 montre qu'il existe au Sénégal environ une soixantaine de bibliothèques et centres de documentation gérant de l'ordre de 400 000 ouvrages et 10 000 titres de périodiques (dont approximativement 7 000 vivants); cet ensemble, intéressant aussi bien le Sénégal que l'Afrique, couvre toutes des disciplines, soit :

- 150 000 ouvrages et 3 000 périodiques pour les Sciences exactes et naturelles,
- 200 000 ouvrages et 2 500 périodiques pour les Sciences humaines et sociales,
- 50 000 ouvrages et 2 000 périodiques pour la technologie et le développement économique et social".

.....  
1 - Rapport du Délégué Général à la Recherche Scientifique et Technique au Conseil Interministériel sur la Recherche Scientifique, Mars 1975 - Le potentiel scientifique et technique du Sénégal.

### 3.3.2 Structures diverses.

Nous distinguerons trois types de structures documentaires rencontrées du SAHEL :

#### A) Les Bibliothèques autonomes.

- . Archives nationales
- . Bibliothèques universitaires
- . Bibliothèques nationales
- . Bibliothèques spécialisées (dépendant le plus souvent d'un centre documentaire spécialisé)

Ce sont par exemple :

Archives nationales du Mali (Répertoire des fonds anciens, sur cent années 1855/1954... etc)

Bibliothèque nationale de Banjul, Gambie (env. 50.000 ouvrages)

Bibliothèque universitaire de Ouagadougou , Haute Volta (env. 30.000 ouvrages)

Bibliothèque du CIEH, Ouagadougou, Haute Volta, (env. 6.000 ouvrages)

Centres culturels divers ... etc.)

#### B) Les Centres documentaires.

Nous appellerons ainsi <sup>des</sup> Centres qui trient les documents et en gèrent le contenu intellectuel, tout en disposant d'une relative autonomie.

Dans ce cas se situent :

- . Les centres de documentation nationaux : (CNDST Sénégal), ou régionaux (CD/OMVS ; CD/CFN...) qui utilisent un traitement informatique. Le Centre de documentation de l'OMVS, établi en 1970 a traité à cette date 7000 unités documentaires.
- . Les centres de documentation spécialisés, pouvant disposer d'une bibliothèque - et d'un bibliothécaire ; exemple :

Centre d'Etude, Formation et Organisation du Développement (CEFOD) à N'Djamena, Tchad ;

Centre de Documentation du Ministère du Plan, Nouakchott, Mauritanie etc.

#### C) Les services Documentaires.

Ceux-ci ont généralement des activités documentaires orientées vers la clientèle des départements ou services dont ils dépendent. Ils ne disposent pas d'une autonomie de gestion comparable à celle des centres de documentation proprement dits, dont la clientèle est plus large

Tels sont par exemple les services rattachés à :

- l'Institut National de la Recherche Agronomique Nigérienne, IRAN à Niamey, Niger,
- l'Ecole Interétats des Ingénieurs du Génie Civil à Ouagadougou, Haute Volta,
- le Laboratoire d'Energie Solaire, à Bamako, Mali, etc.

Nous avons aussi noté deux cas particulièrement intéressants :

- les antennes du Centre de l'OMVS établies dans les trois Etats membres, offrant à la fois des services de "question et réponse" et le jeu complet des microfiches produites à Saint-Louis, concernant le pays, et accompagné d'un lecteur.
- les services découlant des couvertures photographiques par satellite ou par avion, après interprétation et qui débouchent sur la cartographie fournissant des renseignements précieux pour l'occupation des sols, la pédologie, l'hydrologie, la géologie, etc... l'alerte météorologique, la défense des cultures.

A cet égard signalons le projet LANDSAT, à Bamako, et le centre d'Agrométéorologie AGRHYMET à Niamey, lequel dispose d'un réseau de télécommunication en commun avec l'ASECNA.

### 3.3.3 Structures de traitement informatique.

Des structures de traitement informatique existent en Haute Volta, au Mali, en Mauritanie, au Niger, au Sénégal et au Tchad, de capacité d'ailleurs variable. L'application de l'informatique à la documentation scientifique et technique est réalisée au Sénégal (CNDST et CD/OMVS), et à Alger pour le Niger, CD/CFN sur des appareils du type IBM 370/145. Les appareils installés dans les autres pays du CILSS sont : pour le Mali, HONEYWELL-BULL 53 et 58 ; au Niger, HONEYWELL-BULL 60/62 ; en Haute-Volta IBM 370/125, en Mauritanie, IBM 3, modèle 10, (projet d'équipement en 370/125 en 1978). Il n'y a donc pas d'obstacle majeur pour assurer le traitement informatique des données documentaires à brève échéance dans les pays du SAHEL. En outre, les centres actuellement opérationnels utilisent le même logiciel dérivé d'ISIS. Pour permettre une compatibilité à l'intérieur du réseau il est souhaitable que les différents centres qui seraient amenés à traiter leurs données par l'informatique utilisent le même logiciel. Dans le cas du CD/OMVS les programmes requièrent de réserver en mémoire centrale 128 K octets. Le vocabulaire comporte environ 6000 enregistrements (de 80 octets) ; un index comporte près de 20 000 enregistrements.

### 3.3.4 Personnel.

Nous avons signalé le manque de personnel qualifié. Il convient d'apporter quelques précisions à ce sujet. Dans les Etats du SAHEL existent actuellement :

- A) Des cadres supérieurs de la documentation - classes A1, A2 de la Fonction Publique :

Conservateurs d'archives  
 Conservateurs de Bibliothèques  
 Chefs de Centres de Documentation

Soit environ 25 agents.

Ce personnel a été formé à l'extérieur, car il n'existe pas de formation correspondante au SAHEL, au niveau de la Licence.

Dans l'avenir ces cadres pourraient provenir de l'Ecole des sciences documentaires de Rabat, ou de toute autre école apparentée.

B) Des cadres moyens - classes A3, B, de la Fonction Publique :

Archivistes d'Etat  
Bibliothécaires d'Etat  
Documentalistes d'Etat

soit environ 80 agents.

Ce personnel est formé actuellement à Dakar, par l'Ecole des Archivistes, Bibliothécaires, Documentalistes (EBAD) au niveau du baccalauréat. L'EBAD forme environ 25 spécialistes par an pour l'ensemble des Etats de l'Ouest africain (2 années d'études) ce qui ne couvre pas les besoins estimés à environ 250 rien que pour le SAHEL. C'est la seule source de formation.

Il est difficile de préciser le nombre d'agents actuellement en poste ayant reçu cette formation. Souvent, attirés par des avantages supérieurs dans l'entreprise privée, leur séjour dans les services d'Etat sont très courts.

C) Des agents d'exécution classe C, D de la Fonction Publique :

Aides- archivistes  
Aides- bibliothécaires  
Aides- documentalis

Leur nombre est très insuffisant et se limite, pour les services publics, aux quelques aides formés sur place, le plus souvent comme assistants de cadres expatriés, repartis depuis lors.

Enfin deux seuls photographes/reprographes-spécialisés en microformes, se trouvent au CD/OMVS (1) et au CD/ADRAO (1).

Aucun cycle de formation n'est institué pour ces agents.

Statuts du Personnel.

L'inexistence à peu près générale de statuts professionnels, pour les personnels de la documentation, constitue un frein grave à tout développement d'un programme documentaire au SAHEL.

Le Sénégal possède et applique le Statut paru au J.O de la République du Sénégal, Décret n° 69-257, du 17 Mars 1969 ; la Haute Volta a aussi un statut particulier du cadre des personnels des Archives, bibliothèques et centres documentaires, paru le 14 Juillet 1976, Décret n° 76-318/Prost/FPT ; mais il ne semble pas que son application ait déjà pris effet.

Une réunion récente à Dakar, les 7/9 Juin 1977, sous l'égide de l'EBAD, avec le concours du CREI et de la Fédération Internationale des Archivistes, Bibliothécaires (FIAB), a débattu de la possibilité d'harmoniser les Statuts. Le projet d'un Statut type n'a pu se concrétiser, mais une telle initiative est encourageante pour l'avenir de la profession. En matière de formation il a été recommandé, entre autres, d'envisager un enseignement pour le personnel d'exécution.

Enfin, ajoutons que le personnel des centres de traitement informatique, formé à l'extérieur (Gabon, Europe, etc...) ou par les firmes louant le matériel, est en général qualifié.

On pourrait même dire que l'on rencontre presque autant de sahéliens analystes, programmeurs, informaticiens, aptes à leur tâche que de documentalistes ...

### 3.3.5 Equipements spéciaux.

Les équipements suivants, notés au SAHEL, permettent :

- La Photocopie
- le microfichage et Microfilmage
- la lecture et la reproduction de microformes :
  - . lecteurs, lecteurs-reproducteurs
  - . duplicateurs de microfiches

#### A) Photocopie.

- . Photocopieurs, Type FB12 - OMEGA 1000, photocopie sur papier ordinaire,
- . " Type 3M- photocopie sur papier traité (très fréquent bien que d'un coût élevé.)

#### B) Microfichage et microfilmage.

- . Caméras de Microfichage (OMVS-ADRAO)
- . Caméras de Microfilmage (CFN-ADRAO)

#### C) Lecteurs.

- . Lecteurs simples dans tous les Etats membres de l'ADRAO et dans 3 Etats membres de l'OMVS
- . Lecteurs, (microfiches, microfilms, mixtes) = divers Etats
- . Lecteurs reproducteurs : OMVS/ADRAO/CIEH
- . Duplicateurs de Microfiches : OMVS/ADRAO

## 3.4 - Les Activités Documentaires au Sahel.

### 3.4.1 Sources d'Information

Les sources d'information utilisées au SAHEL sont de deux origines :

#### A) Sources intérieures

Ce sont : les archives nationales et les fonds documentaires mentionnés ci-dessus, (plans nationaux, rapports de comités divers, de départements ministériels : études, thèses, etc.); les écrits d'auteurs nationaux, de chercheurs ou de techniciens ; les produits de toute nature émanant des institutions travaillant dans le cadre des pays du Sahel ...

#### B) Sources Extérieures

Les informations dans des domaines intéressant le Sahel, en provenance des centrales d'institutions de recherche, d'organismes de développement, fondations étrangères, centres internationaux, réseaux scientifiques divers, etc.

(Voir ANNEXE III - Liste des principales sources et bases extérieures au Sahel)

Si l'on ajoute à ces sources les informations épisodiques provenant d'articles et périodiques, de réunions scientifiques, colloques, congrès, séminaires d'étude symposium, des monographies, mémoires et travaux divers, l'on constate que l'éventail des sources d'information documentaire concernant cette étude est largement ouvert.

Il existe d'ailleurs un "engouement" récent pour les questions du SAHEL résultant de la sécheresse et qui se traduit en une floraison d'études et d'activités documentaires dans diverses contrées du monde. Comme exemple, il n'est que de citer les activités déployées :

- En Amérique du Nord par :
  - la Michigan State University ; Publication "SAHEL"
  - l'University of California, Riverside ; Base de données du Projet "Moisture Utilization in Semi Arid Tropics"
  - l'U.S.A.I.D.
  - l'Université de l'Ohio, etc.
- En Europe :
  - par le Club du SAHEL , à PARIS , sous l'égide de l'OCDE , auteur de nombreuses études et rapports d'un particulier intérêt ;
  - l'Institut Pan Africain, à Genève et en Afrique, etc...

### 3.4.2 Produits documentaires disponibles.

Pour satisfaire leurs besoins en information les utilisateurs peuvent rechercher :

- a) des documents originaux ou leur copie
- b) des véritables "produits documentaires" élaborés en partant des documents originaux
- c) des services d'appui documentaire spécialisés.

En fait la base de toute activité documentaire réside dans la Collecte des documents originaux. Au SAHEL, cette opération est particulièrement délicate : il s'y trouve peu de maisons d'édition et de librairies et, comme nous l'avons dit, bon nombre de documents proviennent de services publics. Leur rassemblement dans les bibliothèques ne peut résulter que de l'organisation d'un dépôt légal ou, en son absence, de la bonne volonté des intéressés.

Le Dépôt Légal a été institué officiellement par décret n° 46-1644 du Gouvernement provisoire de la République française, du 17 Juillet 1946, généralement non abrogé mais tombé en désuétude. C'est dire que l'obligation en est pratiquement inopérante. Certains Etats membres ont réinstitué le Dépôt Légal. Sa généralisation aiderait à la constitution des archives d'Etat.

Le plus souvent, les documents sont rassemblés par hasard, et les collections sont incomplètes. Il arrive aussi que des utilisateurs omettent de rendre des documents empruntés, ce qui crée un tort grave dans le cas où ces ouvrages sont devenus introuvables.

Pratiquement, si les produits documentaires disponibles pour les sahéliens sont relativement variés, cela ne veut pas dire pour autant que leur nombre soit élevé dans chacune des rubriques indiquées. Ces produits se présentent sous forme de :

- A) Documents originaux ou leurs copies
  - Publications périodiques et des articles
  - rapports, notes et compte-rendu, etc.
  - études
  - informations statistiques
  - cartes et plans

et plus rarement :

- ouvrages et manuels
- thèses
- photographies, films, diapositives, etc.

- B) Produits documentaires secondaires :
  - bibliographies courantes, dites "index"
  - listes d'acquisitions
  - journaux et résumés (presque toujours de sources extérieures)

et plus rarement :

- . bibliographies spécialisées courantes ou retrospectives, signalétique ou analytiques
- . tables de contenus (current contents)
- . microformes
- . synthèses

exceptionnellement :

- . bandes de magnétoscopes
- . bandes magnétiques

C) Services d'appui documentaires : (très rares)

- . service de diffusion sélective d'Information (DSI)
- . services de question et réponse
- . antennes de liaison documentaire.

Nous n'avons pas noté l'existence de service d'interrogation "on line" ou "bff line". - ("On line" provenant directement de l'ordinateur ; "off line" : non connecté directement à l'ordinateur).

Une partie de ces services provient de sources intérieures au SAHEL. C'est aussi vrai pour les études, les données statistiques, les cartes les "index" (OMVS,CFN), quelques publications et des microformes.

Mais une partie apparemment plus volumineuse de l'information provient de Sources extérieures : Ouvrages scientifiques et techniques divers, manuels bibliographies, journaux de résumés et , en nombre moindre, synthèses, fil éducatifs, etc...

3.4.3 Utilisation de la documentation et de l'information.

Ce point mérite d'être examiné avec attention. Nous devons d'abord souligner que l'ensemble des documents, informations ou services mentionnés est surtout accessible aux utilisateurs localisés dans la capitale de chaque état, ou bien qui travaille en relation étroite avec le siège d'une organisation qui les leur fournit. Mais le manque de structures chargées de diffuser l'information et le coût élevé des services constituent des contraintes sérieuses pour leur utilisation, surtout lorsqu'il s'agit des utilisateurs lointains.

Ceci noté, l'utilisation des ressources varie considérablement d'un lieu à un autre, d'un centre à un autre et surtout en fonction de la clientèle. L'analyse pourrait porter sur deux aspects principaux :

- a) utilisation des services documentaires pris au sens large
- b) utilisation du document ou de l'information qu'il porte par l'utilisateur

Concrètement, il est des bibliothèques, des centres et services très peu utilisés ; peut-être parce qu'ils ne sont pas attractifs, peu fonctionnels ou s'adressent à une clientèle non "demandeuse d'information".

D'autres attirent visiblement des utilisateurs avides de connaître, ou de trouver l'information qui leur est indispensable. C'est le cas par exemple de bibliothèques très fréquentées surtout par les étudiants (consultation sur place ou prêt) ; Comme la bibliothèque de l'Université de Ouagadougou (30 000 ouvrages classés en CDU) laquelle indique une fréquentation de 1 600 lecteurs inscrits, en 1977.

Les Centres spécialisés, qui offrent l'avantage d'un domaine limité ont une clientèle assidue, bien que réduite en nombre ; ils s'adressent à des utilisateurs eux mêmes spécialisés et mettent à leur disposition des informations dont la pertinence est jugée favorablement.

tels que  
Aussi, les centres/ceux du CIEH, de l'ADRAO, de l'Autorité du Liptako-Gouma, ceux des CAB, de l'Orstom et des Instituts du GEPDAT, etc, sont sans doute les plus près de satisfaire leurs utilisateurs, dans le sens des besoins exprimés en (3.2.2.)

Il semble par ailleurs que les informations présentées sous la forme de profils de résumés, de microfiches, de synthèses, attirent une clientèle en constant accroissement. Certains utilisateurs s'adressent aussi aux organisations internationales UNESCC, FAO, BIT, ONUDI, CMS, ... Par contre, les grandes bibliographies du type "Index" tels AGRINDEX (FAO), Index OHVS, ... demeurent, ici, sous-utilisées, peut-être à cause d'un certain manque de spécificité correspondant à cette formule.

Quel usage des utilisateurs font-ils de l'information ?

Bien qu'il soit malaisé de répondre à la question, eux-mêmes reconnaissent qu'elle leur sert avant tout à des fins professionnelles proches, ou bien pour accroître leurs connaissances intellectuelles : chercheurs, techniciens, enseignants ou étudiants ... Il s'agit donc d'un emploi aussi immédiat que possible de l'information ; ce qui inclinerait en faveur de son actualité et de la rapidité de sa transmission.

A ce titre, les informations de portée technique ou pratique, ou encore facilitant ce qu'on a appelé le Transfert de technologie, devraient connaître au SAHEL une grande faveur : information du type "alerte", en météorologie, en protection des cultures et des récoltes, données scientifiques, manuels techniques, etc...

Mais parfois l'utilisateur ne sait pas bien ce qu'il recherche, et ce malentendu crée une double frustration : la sienne, vis à vis des services documentaires, celle des documentalistes, s'ils ne sont pas préparés à l'aider dans la formulation correcte de ses besoins.

En bref, il apparaît que les ressources existantes au SAHEL sont actuellement insuffisamment utilisées. Les causes identifiées de cette situation sont essentiellement - sauf les exceptions signalées plus haut :

- le manque en documentalistes qualifiés,
- les défauts de classement et de maintenance des documents,
- le manque de moyens, engendrant le découragement,
- une dynamique insuffisante de nombreux services ou gestionnaires pour aller à la rencontre des utilisateurs,
- le manque très fréquent de formation des utilisateurs vis à vis des possibilités offertes par les services documentaires.

Dans les divers cas où l'on assiste à la bonne utilisation des moyens et à la satisfaction des utilisateurs c'est parce que ces facteurs négatifs ont pu être éliminés.

### 3.5 Evaluation de la Situation Existante.

Nous tenons à souligner tout d'abord un aspect favorable : l'importance de la documentation et de l'information dans les processus de développement est reconnue par nombre de responsables et techniciens des Etats du certains même lui accordent une place de choix parmi les priorités du FIC. Ce qui va de pair avec la soif de connaître, et pour cela de s'informer, et manifestent des jeunes générations sahéliennes.

En second lieu, et en revenant aux points marquants analysés précédemment :

Les 3.5.1/moyens documentaires dont dispose actuellement le Secrétariat Exécutif du CILSS sont d'installation récente. Bien qu'ils aient déjà contribué utilement aux activités du Secrétariat, le développement présent n'est pas encore en rapport avec l'ampleur des tâches à accomplir : centralisation et analyse des informations de base, appui documentaire aux experts... et Il est donc recommandable de porter rapidement le personnel de ce service documentaire au niveau prévu et de le doter des locaux et moyens complémentaires requis. Le bénéfice que les experts pourraient attendre d'un Centre documentaire efficace ne fait aucun doute. L'équipe de ce centre devrait porter une attention toute particulière à ses liaisons avec les divers Etats membres pour obtenir la documentation traitant de planification et projets en cours ; la définition du domaine et les descriptions de poste du personnel du Centre méritent d'être particulièrement étudiées.

Quant à l'Institut du SAHEL (3.1.B) en cours d'installation, il nous apparaît souhaitable qu'un centre de documentation axé sur la recherche, la formation et le transfert de technologies y soit établi dès l'origine. Là encore la définition du domaine, les responsabilités propres à chaque membre du personnel et aussi la méthodologie à appliquer devraient être étudiés avec soin. Selon les décisions qui seront prises concernant l'établissement du Réseau documentaire du SAHEL, une des responsabilités de l'Institut serait l'organisation de la coordination du réseau. (Voir Ch. V et Ann. V : Description du Réseau)

Une proposition est également faite (Annexe VI) : "Exemple d'opération réalisable au SAHEL avec une aide extérieure" - qui porte des indications relatives aux centres documentaires du Secrétariat Exécutif et de l'Institut du SAHEL.

3.5.2. Il apparaît indispensable et urgent d'effectuer l'inventaire des divers services documentaires du SAHEL, tel qu'il a été demandé par le Secrétariat Exécutif du CILSS, mais ce qui n'a pu être réalisé par les consultants durant cette mission, la durée prévue ne le permettant pas. Cet inventaire requiert l'appui des correspondants du CILSS et la participation des Etats, ainsi qu'un léger appui financier. Le questionnaire déjà élaboré dans ce but par les consultants (Annexe IV) peut-être utilisé.

3.5.3 La politique nationale en matière de documentation et d'information scientifique et technique est encore incertaine dans les Etats visités, sauf au Sénégal. La nécessité de l'organiser, dans un contexte national global couvrant l'ensemble des secteurs n'est pas complètement admise et des concurrences entre secteurs arrivent à s'opposer à une telle coordination. Il ressort pourtant à l'évidence que sans une structure nationale centralisée ( § - 3.1.A.)

sera pratiquement impossible d'établir un réseau cohérent entre les Etats SAHEL, aidant à réaliser le programme de lutte contre la sécheresse.

**3.5.4 Les archives et bibliothèques nationales**, sont dans un état de maintenance variable. Elles constituent des fonds de grande valeur, surtout dans les domaines des sciences humaines, de la statistique et de l'économie. Sous l'impulsion de certains responsables dynamiques, un souffle rénovateur commence à s'y faire sentir ; mais les crédits et moyens qui leur sont attribués, trop souvent dérisoires, ne leur permettent pas de jouer pleinement leur rôle, essentiel dans l'obtention de l'information.

**3.5.5. Les Collections des autres centres et services** se composent surtout de documents dits "non conventionnels" (études rapports, cartes ... que l'on ne peut se procurer dans le commerce). C'est là un trésor d'informations immédiatement exploitable pour le développement, mais qui demeure inutilisé et même menacé de disparition.

Les solutions :

- a) réorganiser inventarier et répertorier ces collections.
- b) les analyser et constituer des fichiers pour en permettre l'utilisation. Eventuellement procéder à leur microfichage. Ce travail est à confier à un personnel compétent, à former dans ce but.

**3.5.6 Les produits documentaires** offerts aux utilisateurs ne couvrent que partiellement leurs besoins.

Les chercheurs et techniciens spécialisés constituent une clientèle favorisée, en raison de l'existence d'institutions déjà anciennes dotées de moyens documentaires adaptés. Ils disposent aussi de leur bibliothèque personnelle et de leurs propres circuits d'information (collèges invisibles).

Pour les autres utilisateurs, pratiquement l'essentiel reste à faire :

- leurs besoins sont mal recensés.
- les produits documentaires offerts ne sont pas toujours les plus souhaités.
- enfin aucune propagande efficace ne les aide à connaître et utiliser les services existants ; il en résulte un état d'isolement dramatique pour les utilisateurs hors de la capitale de ces Etats.

Pour surmonter ces difficultés, deux actions paraissent indispensables :

- l'organisation de services documentaires en vue de préparer des produits s'accordant aux besoins ressentis par les utilisateurs ;
- la mise en oeuvre de procédés permettant la diffusion rapide de l'information dans chaque pays du SAHEL.

**3.5.7** Mais c'est surtout au niveau de la profession que se présentent de profondes lacunes :

- . le nombre des spécialistes de la documentation est très faible, particulièrement dans la catégorie des personnels d'exécution, aides et agents divers.
- . dans la plupart des cas le personnel en place, mentionné ci-dessus, n'a pas reçu de véritable formation
- . enfin l'ensemble de la profession n'est pas attractive, soit par manque de statuts, soit lorsqu'ils existent, parce que les conditions offertes sont tellement défavorables que les spécialistes s'orientent vers d'autres

secteurs, publics ou privés, bénéficiant ainsi d'avantages répondant à leur qualification.

D'une manière générale les prévisions budgétaires inscrites dans les plans de développement et au niveau des projets pour la documentation, sont infimes. Elles ne permettent ni d'acquérir le matériel nécessaire, ni les services d'un personnel qualifié. Le résultat en est que la profession reste encore déconsidérée.

3.5.8 En ce qui concerne la formation, une seule Ecole interétats assure celle des cadres professionnels : l'Ecole des Bibliothécaires Archivistes et Documentalistes de Dakar (EBAD). Elle est auréolée d'un renom mérité. Mais elle ne forme actuellement, en 2 ans d'études, qu'une classe de personnel celle des cadres moyens. Cf. Décret de la République du Sénégal n° 711204 du 9 Nov 1971. Du fait d'un équilibre dans les programmes entre les trois spécialisations, le secteur de la documentation et de l'information, prioritaire pour le développement au SAHEL, et où la demande est la plus pressante, se trouve moins favorisé.

Il apparaît donc souhaitable de préparer des cadres davantage polyvalents et interchangeable, d'une fonction à l'autre.

Le manque de formation pour les agents d'exécution (aides bibliothécaires, aides documentalistes, photographes) est l'un des obstacles majeurs à une bonne utilisation des ressources documentaires existantes. Aucun recyclage n'est prévu pour les agents actuellement en place.

Enfin, il n'est pas prévu la possibilité de s'instruire dans l'emploi des moyens documentaires, pour les utilisateurs et en particulier pour les responsables et techniciens appelés à y recourir. Ainsi, il serait essen-

- en dehors de la formation déjà donnée par l'EBAD, de disposer d'une école régionale pour former les agents subalternes de la documentation,
- de prévoir un cycle de formation accélérée pour les agents actuellement employés.
- de dispenser un enseignement condensé à l'adresse des divers spécialistes et techniciens durant leur formation scolaire,
- d'assurer une formation rapide des principaux utilisateurs.

#### IV - CONCEPT ET FORMULATION D'UNE STRATEGIE DOCUMENTAIRE POUR LE SAHEL.

##### 4.1 - Buts à atteindre.

Le Réseau de documentation scientifique et technique du SAHEL devra répondre à quatre objectifs principaux :

- 1. couvrir la documentation et l'information qui correspondent au programme du CISS.
- 2. fournir aux utilisateurs les informations et la documentation désirée attachant une importance particulière aux utilisateurs propres à l'Institut du SAHEL.
- 3. en organisant l'accès aux sources extérieures, aider au transfert de technologies par le truchement de la documentation scientifique et technique
- 4. faciliter la coopération interétats en matière de documentation scientifique et technique, grâce à la normalisation des procédures.

##### 4.2 - Définition du domaine à couvrir.

Le domaine à couvrir doit correspondre au programme du CISS. (1)  
Ce programme est très vaste parce qu'il comprend l'ensemble des sciences et des techniques intervenant dans le développement. Pratiquement, cela aboutit à définir les grandes rubriques, en tenant compte toutefois des priorités dégagées par "le programme de Ouagadougou" arrêté par les Etats.

##### A) Grandes rubriques du domaine :

1. Ressources naturelles
2. Ressources humaines
3. Sciences humaines
4. Sciences appliquées et techniques
5. Activités (sectorielles) de développement

##### B) Aspects prioritaires du programme de Ouagadougou.

###### 1. Productions

- . cultures sèches
- . cultures irriguées
- . élevage en zone sahélienne
- . pêches

###### 2. Mesures d'accompagnement

- . Ressources humaines, éducation, formation
- . Ecologie
- . Recherche
- . Adaptation de technologies. Energies nouvelles.
- . Stockage des produits
- . Commercialisation. Prix,
- . Systèmes de transports.

###### 3. Aspects spécifiques

- . Economie du Cap Vert

Le volume des documents concernés est difficile à évaluer car ils se répartissent entre plusieurs secteurs. Ils proviennent soit du SAHEL, soit de l'extérieur.....  
Cf. Propositions pour une stratégie de lutte contre la sécheresse et le développement dans le Sahel. OCDE . Club du Sahel, Janvier 1977.

Avant toute autre opération il conviendra d'établir le volume de la littérature à couvrir qui correspond au domaine, avec le plus de précision possible, en distinguant :

1. La documentation produite sur place.
2. La documentation produite à l'extérieur,

et pour chaque rubrique :

- a) la documentation ancienne,
- b) la documentation courante.

Comme première et sommaire évaluation, nous avancerons avec prudence le chiffre de 4 à 5 000 documents produits, par an, à l'intérieur du SAHEL; le nombre de documents pertinents, par an, en provenance de l'extérieur est certainement bien plus considérable : dix fois plus apparaît un ordre de grandeur plausible.

Quant à la documentation ancienne existant sur place et traitant du domaine scientifique et technique, seul un inventaire peut en préciser le volume. Les consultants estiment les fonds rencontrés lors de leurs visites de l'ordre de 254 000 documents ; ceci n'est qu'une indication portant sur les seules bibliothèques visitées.

#### 4.3 - Services et Produits à fournir aux Utilisateurs.

Les produits documentaires actuellement disponibles ont été indiqués en 3.3.2. Ils sont, rappelons-le, incomplets, ne couvrent qu'en partie les besoins, et sont souvent mal connus ou hors de portée. Il n'est pas suffisant de dire quels produits il convient de prévoir pour les utilisateurs. Mais la stratégie proposée doit encore montrer comment ils pourront être préparés, obtenus et diffusés.

Les produits qu'il est recommandé de fournir sont :

- Ceux existants déjà après amélioration quand nécessaires ;
- des catalogues collectifs des bibliothèques de chaque pays (établis par voie manuelle ou mécanique) ;
- des fiches bibliographiques ;
- des tables de sommaires ;
- des synthèses plus nombreuses ; mais dans des cas particuliers à préciser : Secrétariat Exécutif du CILSS ; décideurs ... etc.

les Services suivants seraient ajoutés progressivement :

- services de diffusion sélective de l'information (DSI), par profils "standards" ou "personnels", comportant des références avec résumés.
- services de "question et réponse", avec interrogation éventuelle de bases extérieures "on line" ou "off line", par exemple par mini-ordinateur utilisant bandes ou cassettes.
- collections de microfiches, portant sur des domaines présentant de l'intérêt pour les utilisateurs, avec des lecteurs adaptés au climat (Cf. expérience OMVS, ADRAO)
- Banques de données ponctuelles, généralement chiffrées
- Services d'alerte complémentaires, notamment météorologique, en relation avec l'agriculture.

4.4 - Choix d'une Stratégie.

4.4.1 Orientations optionnelles. Avantages et Inconvénients.

En vue d'établir un Réseau documentaire du SAHEL, nous avons retenu et proposons deux grandes orientations, parce qu'elles nous ont paru les mieux adaptées à la situation, parmi les diverses solutions possibles :

I - La PREMIERE ferait un large emploi des moyens traditionnels existants. Les services et centres travaillant à collecter et sélectionner la documentation des divers secteurs (centres sectoriels) seraient renforcés - voir établis si nécessaire. - puis associés à un Centre national. qui regrouperait, et traiterait les documents provenant des centres sectoriels.

Ainsi serait constitué un véritable réseau documentaire au niveau national, opérant manuellement et chargé de l'information produite à l'intérieur du pays.

Bien entendu rien/s'opposerait à ce que les centres actuellement mécanisés poursuivent leurs opérations selon leur procédure habituelle.

Une association des divers centres nationaux serait alors organisée en vue d'établir une coopération d'ensemble pour les Etats du SAHEL, à laquelle les centres travaillant présentement sur une base régionale (CIEH, OMVS, LIPTAKO, GOURMA, ORSTOM, etc.) seraient invités à apporter leur contribution. Ces derniers centres prendraient en charge la couverture du domaine correspondant à leur vocation, en déchargeant ainsi les centres nationaux.

II - La SECONDE, tout en utilisant le même potentiel documentaire que pour I -, tendrait à l'adoption de procédures informatisées, dans chacun des Etats membres.

Dans ce cas, des Centres de documentation nationaux informatisés, seraient établis le plus rapidement possible, puis associés au niveau Sahélien, ce qui constituerait, comme pour I, un réseau d'ensemble coordonné, auquel les centres travaillant sur une base régionale seraient invités à participer ainsi qu'il a été indiqué dans la première alternative. Une Base commune de rassemblement et fusion des données serait alors organisée pour l'ensemble de ce réseau de type informatisé, (fusion de bandes). En même temps serait développée une procédure d'accès aux grandes bases mondiales d'information scientifique et technique.

La description d'un tel réseau est donnée en Annexe V.

Avantages et inconvénients.

Les avantages et inconvénients de l'une et l'autre orientations proposées ci-dessus sont évidents :

Dans les deux cas il en résulterait une amélioration profonde de la situation existante, à la fois grâce à une organisation plus rationnelle des bibliothèques et des centres ou services documentaires, et par l'harmonisation de leurs méthodes de travail.

La première orientation serait aisée à réaliser et relativement peu coûteuse. Elle permettrait d'organiser de petits réseaux facilitant des échanges d'informations d'un pays à l'autre et aussi la préparation de produits documentaires homogènes. Ces réseaux seraient toutefois de portée

limitée et leur coordination régionale risque d'être délicate. Les grandes bases documentaires mondiales seraient difficiles à exploiter et, partant, l'obtention des informations venant de l'extérieur malaisée.

Malgré certains désavantages, cette voie pourrait cependant permettre un passage progressif vers une option ultérieure informatisée.

La seconde orientation serait évidemment plus coûteuse, mais permettrait un traitement rapide et exhaustif de la documentation scientifique et technique de source sahélienne et extérieure. Des produits documentaires homogènes et plus variés pourraient être préparés, au bénéfice des utilisateurs. En outre l'utilisation des grandes bases documentaires mondiales serait hautement facilitée, grâce à l'emploi de procédés informatiques et au rattachement aux réseaux de télécommunication accessibles. Les développements que l'on peut imaginer pour un tel système situeraient le SAHEL dans le contexte de l'évolution des sciences documentaires modernes.

#### 4.4.2 - Principes de Base

Quelle que soit l'option adoptée elle se ramènerait au schéma classique suivant :

A/ Collecte des documents intérieurs ; Accès aux documents extérieurs.

B/ Traitement des informations et préparation des produits.

Ceci peut se faire par des procédés manuels ou mécaniques.

C) Diffusion de l'information.

Pour la réalisation des activités découlant de ce schéma, il apparaît indispensable de prévoir un large emploi des structures et services existants, en évitant des créations nouvelles lourdes et dispendieuses, tout particulièrement dans le cas de l'adoption de procédures informatiques (Utilisation des centres de calcul informatique en place).

Les techniques de diffusion de l'information, peu utilisées jusqu'ici, devraient faire l'objet d'un intérêt aussi soutenu que celles permettant la collecte des documents, le traitement des données et la préparation des "produits" (produits documentaires).

#### 4.4.3 Comparaison méthodologique

Précisons que, pour les deux orientations envisagées la collecte de documents sera assurée selon le même processus traditionnel. Mais c'est au niveau du traitement des données que les voies divergeront : l'une continuera à utiliser un traitement manuel - à l'exception, toutefois, des centres déjà mécanisés - et l'autre employant des procédés mécaniques, à base d'informatique. Enfin, dans les deux cas, les méthodes de diffusion des informations seront semblables, mais la seconde orientation offrira en plus la possibilité d'utiliser l'ordinateur dans la recherche documentaire. (Cf. Annexe V. Description du Réseau)

On notera aussi, que, dans chaque cas, une coordination des activités devrait être établie à l'échelon régional, en principe sous l'égide de l'Institut du SAHEL.

#### 4.5 - Rôle de l'Institut du SAHEL, coordination.

On sait que la création effective de l'Institut du SAHEL a été décidée par le Conseil des Ministres du CILSS, lors de sa réunion à N'Djiréna en Décembre 1976 (Résolution n° 3/CM/6) et non installation prévue à Bamako.

A ce jour, le programme de l'Institut du SAHEL, n'a pas été définitivement arrêté. D'après les travaux de la réunion qui s'est tenue à Bamako en Avril 1976 et dont les conclusions furent adoptées par le 6<sup>e</sup> Conseil des Ministres, le rôle de l'Institut du SAHEL serait :

1. La collecte et la diffusion des résultats de la recherche ;
2. Le transfert et l'adaptation des technologies ;
3. La promotion, l'harmonisation et la coordination de la recherche
4. La formation.

Comme on l'a vu (INTRODUCTION) les deux premiers points impliquent que l'Institut du SAHEL puisse disposer rapidement des résultats des recherches entreprises dans les Etats membres et aussi d'informations permettant le transfert et adaptation des technologies.

Il s'agit là de deux types d'information différents, les premières provenant essentiellement de l'intérieur des Etats membres du CILSS et les autres surtout de l'extérieur. Dans ce but il nous paraît nécessaire de prévoir un service documentaire spécialisé, fonctionnant comme centre de documentation de l'Institut du SAHEL, qui travaillerait en relation étroite avec l'équipe de spécialistes de l'Institut pour analyser les résultats des recherches effectuées dans les divers pays sahéliens. Son premier rôle serait d'abord la préparation de synthèses sur l'avancement des recherches et la diffusion des résultats.

Le centre de documentation de l'Institut devrait être à même de fournir aux spécialistes toutes informations concernant les progrès technologiques.

De notre point de vue, ce sont là des activités bien spécifiques du Centre de documentation de l'Institut du SAHEL et en relation étroite avec le rôle attribué à l'Institut. Elles ne devraient donc pas se confondre avec celles d'un Réseau de documentation scientifique et technique couvrant l'ensemble des actions de développement des pays du SAHEL.

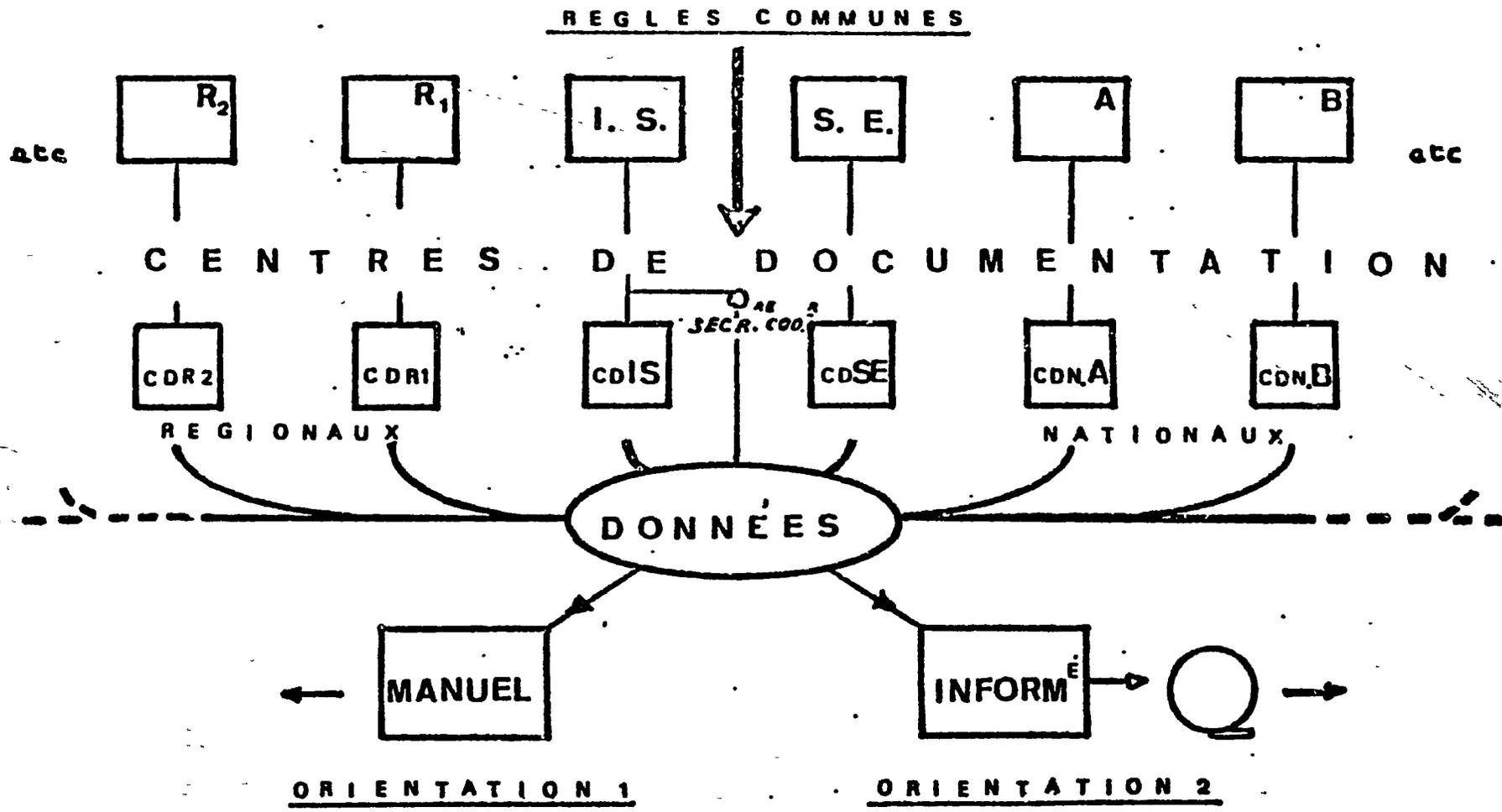
Le rôle du dit Réseau serait d'aider à l'organisation documentaire de chaque pays en définissant une méthodologie commune et en préparant l'harmonisation des procédures ; il devrait participer à l'élaboration de certains produits documentaires et faciliter l'échange de ceux-ci d'un pays à l'autre.

Il constituerait donc un outil de travail privilégié pour l'Institut du SAHEL, lui fournissant les informations que le centre de documentation de l'Institut ne détiendrait pas encore.

Mais il semble souhaitable que la coordination du Réseau documentaire soit assurée au niveau de l'Institut du SAHEL, étant donné le rôle prépondérant que l'Institut est appelé à jouer dans les activités scientifiques du CILSS. (Planche I)

# PL.I COORDINATION DU RESEAU SAHEL

COMMISSION DE COORDINATION



On peut envisager de confier pratiquement cette coordination à :

- UNE COMMISSION DE COORDINATION, composée des responsables des Centres de documentation nationaux et régionaux.
- UN COORDONNATEUR, Secrétaire permanent, doté d'un petit secrétariat.

On verra (Annexe 5) que l'adoption de la seconde orientation, à base informatisée, nécessiterait l'emploi d'une BASE DE DONNEES commune à l'ensemble du réseau. Par suite, une liaison directe entre le centre de documentation de l'Institut du SAHEL et cette Base de Données est à recommander.

D'une manière générale il faut bien reconnaître que la localisation de l'Institut du SAHEL et du Secrétariat Exécutif du CILSS en deux sites différents rend moins facile l'implantation des structures communes du réseau. Dans le cas où une même localisation eût été adoptée, un seul centre documentaire aurait pu servir à la fois les besoins de l'Institut et ceux du Secrétariat Exécutif.

Par ailleurs, dans les conditions présentes, la base de données commune serait vraisemblablement installée dans l'une des localités disposant de moyens informatiques de capacité suffisante : Dakar, Ouagadougou, -ou Nouakchott (à partir de 1978).

Il serait souhaitable, pour des raisons techniques compréhensibles, que le coordonnateur du réseau puisse avoir des relations étroites avec la base de données.

## V - DESCRIPTION DU RESEAU.

La description du réseau et des procédures techniques est reportée en annexe V.

## VI - FORMATION.

### 6.1 - Niveaux de formation requis.

Sont considérés :

1. La formation professionnelle des personnels et agents de la documentation.
2. La formation des divers types d'utilisateurs.

#### 6.1.1 Formation des Personnels et Agents de la Documentation.

Trois niveaux sont à retenir :

##### A) cadres supérieurs

C'est la catégorie A du statut général de la Fonction Publique (Baccalauréat + 4 ans/licence).

On y trouve des conservateurs d'Archives  
des conservateurs de bibliothèques  
des directeurs de centres de documentation.

Pour ces cadres, en l'absence d'une Ecole régionale, l'admission à l'Ecole Supérieure des Sciences Documentaires de Rabat, Maroc, pourrait être recherchée, ainsi qu'à des Ecoles comparables hors du SAHEL. Les besoins estimés dans cette catégorie seraient, immédiatement, de 4 cadres en moyenne par Etat, soit environ 30 pour les 8 Etats, dont 80 % francophones, 10 % anglophones, 10 % lusitophones.

##### B) cadres moyens

Ils correspondent à la catégorie B du Statut général de la Fonction Publique (Baccalauréat, ou admission du personnel en fonction, selon des dispositions prévues, ou sur concours + 2 ans de formation).

Il s'y trouve des archivistes  
des bibliothécaires  
des documentalistes.

Ces cadres sont actuellement formés par l'EBAD de Dakar, (voir 3.3.4. - B.) Les besoins immédiats sont évalués, au minimum, à 200 cadres de (20 à 30 par Etat) dont 90 % francophones, et 10 % répartis entre anglophones et lusitophones.

En ce total, nous estimons à 60 % environ les besoins en documentalistes les autres personnels devraient recevoir une formation davantage polyvalente. Un recyclage serait à organiser pour les cadres en place depuis au moins 5 ans, portant sur les méthodes documentaires modernes. Pour ce faire, il s'avère nécessaire de renforcer les moyens actuels de l'EBAD pour a)- accroître le nombre d'élèves de 40 à 60 %, b)- organiser le recyclage des cadres en place - tout au moins durant 5 à 6 ans.

C) AGENTS d'Exécution

Ce sont les agents de la catégorie C de la Fonction Publique :

- aides archivistes
- aides bibliothécaires
- aides documentalistes
- reprographes, photographes.

Ils sont pour l'instant peu nombreux et il est important d'en prévoir la formation rapide ; les besoins, difficiles à estimer sont évalués à environ 25 agents par Etat (± 200 au total), immédiatement.

Ils pourraient provenir :

- I - des agents en place, dont le recyclage rapide est impératif, après des tests probatoires, qui pourraient relever d'une commission "ad hoc".
- II- de la formation, par exemple sous forme d'un cycle accéléré, (d'une durée de 6 à 10 mois) dans une Ecole spécialisée, à créer au SAHEL. Elle pourrait fonctionner sous l'égide de l'Institut du Sahel et recevoir le concours d'organismes qualifiés : Institut Panafricain de développement, SEDAGRI ... etc. Elle assurerait aussi le recyclage prévu en (I).

6.1.2 Formation des divers types d'utilisateurs.

Pour ceux-ci est recommandée :

- A) Une formation permanente, qui devrait faire l'objet d'une étude séparée, et incluerait :
  - des cycles de conférences, des entretiens,
  - des articles, bulletins de presse,
  - des causeries, radio, films, etc.
- B) Une formation dans le cadre de l'enseignement universitaire ou du 2ème cycle :
  - conférences d'initiation, en nombre limité (3/4 par an).
  - travaux pratiques de recherche bibliographique.
  - visites de services documentaires, etc.

Cet enseignement viserait aussi bien étudiants et élèves que professeurs des universités, Ecoles Supérieures et Secondaires, Ecoles Techniques, et pourrait être donné par des cadres spécialisés ou des professeurs en documentation.

Prévoir aussi l'usage de média éducatifs.

## VII - ACTIONS PROPOSEES.

Au terme de cette étude d'une stratégie documentaire pour le SAHEL, les consultants proposent que des actions soient entreprises dès maintenant, ce qui permettrait de modifier rapidement et profondément les conditions d'accès à la documentation et à l'information scientifique et technique, et de leur utilisation.

Les actions proposées comprennent :

- A) des décisions politiques
- B) des actions d'organisation
- C) des actions techniques.

Les unes peuvent intervenir à court ou moyen terme, d'autres à plus long terme, ainsi qu'il est indiqué dans le TABLEAU II.

Certaines de ces actions pourraient, comme on le verra, être réalisées sous forme de PETITES OPERATIONS, financées séparément, bien qu'elles se situent dans la stratégie d'ensemble.

TABEAU - II

- ACTIONS PROPOSEES -

TYPE D'ACTION	NIVEAU CILSS	NIVEAU DES ETATS MEMBRES	TERME (1)			REALISABLE SCUS FORME D'OPERATION
			C	M	L	
<b>I Décisions</b>						
1. politiques	Option préliminaires Réseau type I ou II.		X			
2.	Désignation d'une Base de					
3.	Données commune	Définition d'une politique documentaire	X			
4.		Commission nationale documentaire	X			
5.		Centre national de docum.	X			
6.		Statut de la profession		X		
7.		Dépôt légal		X		
<b>II Actions d'organisation</b>						
A1 -	Organisation du réseau docum. du SAHEL.		X	X		2 consultants X 3 mois
1.	Centre Doc. de l'Institut du SAHEL + renforcement C. Dir. Secret. Exécutif		X			opération/appui personnel + financement
2.	Désignation Coordonnateur du réseau et commission des responsables nationaux et régionaux		X			
3.	Organisation Base d'accès aux bases extérieures.			X		opération / appui
A2 -	Formation		X	X		
4.	Cadres supérieurs			X	X	bourses d'étude 5 premières années
5.	Ecole d'Agents techniques de la documentation			X	X	opération/appui pers. + financ.
6.	Renforcement EBAD			X		op/Appui financ. (6ans)
7.	Formation utilisateurs			X	X	op/Appui + 2 consult. x 6 mois
8.		Inventaire des services existants	X			op/Appui financement
9.		Etablissement C. Nat. Doc. et C. sectoriels				
10.		Réorgan. Biblioth. et	X	X		op/type projets (nationaux)
11.		Organisation Diffus. Inf. Doc. S.T.	X	X		op/Appui pers. + financ. op/Appui, d'abord pour 2 Etats.

(1) C = Court  
M = Moyen  
L = Long

TABEAU - II.

- ACTIONS PROPOSEES (Suite) -

TYPE D'ACTION	NIVEAU CILSS	NIVEAU DES ETATS MEMBRES	Termes (1):			REALISABLE SOUS FORME D'OPERATION
			C	M	L	
<b>III-Actions techniques</b>						
1.	Méthodologie, Procédures communes					
2.	Répartition du Domaine à couvrir, régional		X	X		
3.	Adoption d'un thésaurus Multisectoriel			X		2 consultants x 5 mois.
4.	Préparation des produits Doc. "SAHEL"			X	X	
	.. Catatalogue collectif fonds documentaires			X	X	op./appui person. + financ.
	.. Répertoires			X	X	
	.. Bibliographie rétrospective: "SAHEL".			X		
	.. Bulletin bibliographique courant Sahel.			X	X	
5. et 5 bis	Opération "sauvetage" littéraire non conventionnelle	Opération "sauvetage littéraire: non convention.		X	X	op./appui (5ans env.)
6. et 6 bis	Opération "sauvetage" cartes et plans	Opération "sauvetage" cartes et plans		X	X	op./appui (4ans env.)
7.	Interrogation bases extér.			X	X	op./mini projets
8.	Banques de données spécifiques: et services d'alerte			X	X	op./mini projets
9.		Répartition du domaine à couvrir	X	X		
10.		Début des activités docum.		X		
11.		( = 5 bis)				
12.		( = 6 bis)				
13.		Service "question/réponse"		X		

(1) C = Court  
M = Moyen  
L = Long

## 7. 1 - DECISIONS POLITIQUES.

### A) Au niveau du CILSS.

1. OPTION PRELIMINAIRE sur une procédure d'ensemble pour l'établissement d'un RESEAU DOCUMENTAIRE, soit de type I- traditionnel, soit de type II- informatisé. Elle devrait conduire à une étude des coûts et à une décision finale sur l'orientation adoptée.

Une option intermédiaire peut aussi être envisagée, (passage progressif d'un réseau traditionnel à un réseau informatisé.)

2. Désignation éventuelle d'une BASE DE DONNEES COMMUNE (orientation - II)

### B) Au niveau des Etats Membres du CILSS.

3. Définition d'une POLITIQUE DOCUMENTAIRE NATIONALE.

dans ce but :

4. Création d'une COMMISSION NATIONALE DE LA DOCUMENTATION ET DE L'INFORMATION SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES.

5. Etablissement d'un CENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION.

6. Promulgation d'un STATUT DE LA PROFESSION DOCUMENTAIRE (Archivistes, bibliothécaires, documentalistes, reprographes):

7. Institution d'un DEPOT LEGAL.

## 7. 2 - ACTIONS D'ORGANISATION.

### A) Au niveau du CILSS.

#### A1-ORGANISATION DU RESEAU DOCUMENTAIRE DU SAHEL.

1. Création d'un CENTRE DE DOCUMENTATION DE L'INSTITUT DU SAHEL et RENFORCEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION DU SECRETARIAT EXECUTIF DU CILSS.

2. a) Désignation d'un COORDONNATEUR du Réseau et installation de son secrétariat. (P. ex. auprès l'Institut du Sahel).

b) Etablissement d'une COMMISSION DES RESPONSABLES de centres nationaux et régionaux de documentation.

3. Organisation d'une BASE D'ACCES aux bases extérieures.

#### A2-FORMATION.

4. Organisation de Bourses d'études pour la formation de cadres supérieurs de la documentation.

5. Création d'une ECOLE L'AGENTS TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION (formation rapide.)

6. Renforcement des moyens de l'EBAD, Dakar, pour :

- . accroître le nombre d'élèves actuel de 40 à 60 %, pendant 6 mois.
- . Organiser le recyclage des cadres en place.

7. FORMATION DES UTILISATEURS

B) Au niveau des Etats membres du CILSS.

8. INVENTAIRE DES SERVICES EXISTANTS

9. Etablissement de CENTRES DE DOCUMENTATION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE NATIONAUX et de CENTRES DE DOCUMENTATION SECTORIELS, en vue de constituer un réseau national de documentation scientifique et technique, (projets nationaux).

10. REORGANISATION (selon le cas) DES BIBLIOTHEQUES ET SERVICES DOCUMENTAIRES.

11. Organisation de la DIFFUSION DE L'INFORMATION DOCUMENTAIRE, (par ex. dans deux pays d'abord.)

7. 3 - ACTIONS TECHNIQUES.

A) Au niveau du CILSS.

1. Adoption d'une METHODOLOGIE ET DE PROCEDURES DOCUMENTAIRES COMMUNES, en accord avec les règles UNISIST (UNESCO)
2. Répartition du DOMAINE A COUVRIR par les centres régionaux.
3. Adoption d'un THESAURUS MULTISECTORIEL COMMUN.
4. Préparation des PRODUITS DOCUMENTAIRES "SAHEL":

Tels

. Catalogue collectif des Fonds documentaires :

- Ouvrages
- Périodiques

. Répertoires :

- Centres et Services
- Chercheurs ( à la charge de l'I.S.)
- Stations ... etc. ( à la charge de l'I.S.)

- . Bibliographie rétrospective (index) du SAHEL à partir des bandes existantes
- . Bulletin bibliographique courant du SAHEL, etc...

OPERATIONS SPECIALISEES COMMUNES -

5. OPERATION "SAUVETAGE" DE LA LITTERATURE NON CONVENTIONNELLE (avec microfichage et catalogage.)
6. OPERATION "SAUVETAGE" CARTES ET PLANS (avec microfichage éventuel et catalogue.)
7. INTERROGATION DE BASES EXTERIEURES
8. Mise en service de BANQUES DE DONNEES Spécifiques et de SERVICES D'ALERTE (Agro-météo, protection des cultures)...

B) Au niveau des Etats membres du CILSS.

9. Répartition du DOMAINE A COUVRIR
10. Début des ACTIVITES DOCUMENTAIRES : Collecte des documents, sélection, analyse, traitement, préparation des produits, diffusion.

OPERATIONS SPECIALISEES -

11. OPERATIONS "SAUVETAGE" DE LA LITTERATURE NON CONVENTIONNELLE (5 bis).
12. OPERATION "SAUVETAGE" CARTES ET PLANS (6 bis).
13. Mise en place de services "QUESTIONS ET REFONSES", avec accès à l'information extérieure, (par exemple avec emploi de mini-ordinateurs)

## VIII - INDICATIONS POUR LE CALCUL DES COÛTS ELEMENTAIRES ET DU FINANCEMENT

Comme il a été précisé, il n'appartenait pas à la présente mission de donner le détail des coûts des diverses opérations proposées.

Toutefois, les consultants ont cherché à rassembler quelques éléments de base, réunis dans le Tableau III, ci-après, afin de permettre l'établissement de coûts élémentaires, lesquels, on s'en doute, sont variables d'un pays à l'autre, selon les circonstances.

### 8.1 - Données de base pour le calcul des coûts élémentaires.

(Voir tableau III : Données pour l'établissement des coûts élémentaires).

Les éléments présentés concernent :

#### A) Le PERSONNEL pour :

- 1 centre national de documentation (automatisé ou non).
- 1 centre régional (automatisé ou non).
- 1 centre de documentation sectoriel, de service ou d'Entreprise.
- 1 base de données.

#### B) Les MATERIELS ET EQUIPEMENTS nécessaires, selon le cas.

Les éléments à utiliser pour les centres de type traditionnel (orientation I) sont aussi valables dans le cas de (l'orientation II) basé sur l'emploi de l'informatique.

\* Voir aussi:

ANNEXE VI. Exemples d'Opérations réalisables au SAHEL, avec un appui extérieur.

Les éléments liés à l'ordinateur ne sont valables que dans ce dernier cas.

Notons qu'un centre pourrait fonctionner dans le cadre de l'une ou l'autre orientation en n'ayant à sa disposition qu'une partie seulement des moyens prévus, s'il peut obtenir par ailleurs l'utilisation des moyens complémentaires (ex. cas du traitement informatique des données du centre CFM de Niamey, effectué sous contrat par le centre de documentation d'Alger).

## 8.2 - Approche du Financement.

Une fois les décisions prises concernant les diverses actions à entreprendre, le coût de chacune d'elles pourra être établi, ainsi que le coût des services communs, (centre de documentation de l'Institut du SAHEL ; fonctionnement de la Base de données commune ; diverses actions techniques régionales, etc.).

Il semble que le financement pourrait être recherché et obtenu auprès de trois types de sources financières :

### A) A la charge des pays membres :

- . Les bâtiments et installations à vocation nationale.
- . Les personnels, matériels et fonctionnement pour les activités documentaire courantes, au niveau national - à l'exception de celles prises en charge, même temporairement, au titre d'une opération, sous forme d'assistance technique extérieure.
- . La formation des personnels, agents, et des utilisateurs nationaux.

### B) A la charge du CILSS, ou d'organismes régionaux.

- . Les bâtiments et installations à vocation régionale.
- . Les personnels matériels et le fonctionnement, pour toutes activités documentaires intéressant l'ensemble des Etats membres, ou bien régionales à l'exception de celles prises en charge par d'autres sources de financement.
- . La formation des personnels et agents utilisés pour ces activités.
- . Les réunions et colloques, les déplacements et voyages indispensables à une bonne marche du réseau documentaire du SAHEL.

### C) A la charge d'interventions financières extérieures.

sous forme d'Assistance technique bilatérale, ou multilatérale, ou internationale :

Ce pourrait être le cas pour les diverses opérations d'appui en personnel, et financement, les consultants, les bourses d'études, les mini-projets, indiqués comme tels au tableau II - ACTIONS PROPOSEES.

Dans chaque cas un accord contractuel serait bien entendu, à établir entre les donateurs et les destinataires pour une bonne exécution de l'opération.

707

TABLEAU III - DONNEES POUR L'ETABLISSEMENT DES COUTS ELEMENTAIRES

CENTRES OU SERVICES DOCUMENTAIRES

PERSONNEL

I - CAS D'UN CENTRE NATIONAL AUTOMATISE

Nota : Jusqu'alors ce type de centre a été mis en place sous forme d'un PROJET, de durée limitée (2/3 ans) comportant à la fois le personnel d'assistance technique et le personnel national. A la fin du projet c'est le personnel national qui assume toutes les fonctions.

A) Personnel d'assistance technique

    Chef de Projet (expert en information scientifique et technique)  
    Expert en informatique documentaire (analyste-programmeur)  
    Consultants (selon les besoins) : lexicographe ; spécialiste en reprographie, etc...

    Ce personnel sera rémunéré selon les normes internationales.

B) Personnel national

- 1 Directeur de Centre
- 1 Bibliothécaire spécialisé
- 1 Informaticien analyste-programmeur
- 1 Perforateur
- n Documentalistes analystes-indexeurs (selon les besoins et en fonction de la quantité de documents à traiter, soit 200 documents environ/analyste/mois).
- n Reprographes (selon les besoins en fonction de la quantité de documents à traiter et des appareils disponibles - soit environ 3000 à 6000 pages par jour, pour 1 spécialiste/1 caméra, c'est à dire 500 à 600 documents de 120 pages par mois.
- n Personnel de service général : secrétaires, comptable chauffeurs, manoeuvres, gardien).

    Ce personnel sera rémunéré selon les normes nationales ou inter-africaines.

II - CAS D'UN CENTRE NATIONAL CLASSIQUE (non automatisé)

    Idem - Les postes liés à l'automatisation sont à supprimer.

III - CAS D'UN CENTRE REGIONAL AUTOMATISE

    Le même personnel qu'en I est à employer.

IV - CAS D'UN CENTRE REGIONAL CLASSIQUE (non automatisé)

Le même personnel qu'en II est à employer (le centre de documentation de l'Institut du SAHEL serait de ce type, au début , étape non informatisée).

V - CAS D'UN CENTRE DE DOCUMENTATION SECTORIEL, DE SERVICE OU DE SOCIETE

1 Responsable.

1 à 3 Bibliothécaires spécialisés et/ou documentalistes (selon le besoin)  
n Secrétaires et Personnel de service général.

Nota : Ce dernier type de centre, dans le cas d'une option informatisée (II n'a pas besoin de disposer de structures informatiques. Il assurerait le traitement intellectuel (sélection des documents, analyse et indexage...) et confierait le traitement mécanique au centre informatisé le plus proche, ou au Centre National de Documentation.

VI - CAS D'UNE BASE DE DONNEES

1 Analyste-programmeur, responsable de la Base.

1 Perforateur.

1 à 2 agents du Service Général, selon le cas.

Le rôle du responsable de la base de données est d'assurer :

- . la correspondance avec le centre de l'ordinateur,
- . la maintenance des logiciels,
- . la gestion des données (mise à jour, exploitation),
- . l'interrogation directe, en conversationnel, téléinformatique ... etc.,

Nota : La saisie des données se ferait à un Centre de Claculs. par location des machines :

- 1 heure de location d'ordinateur, environ 70.000 CFA/heure (tendance à baisser)
- coût moyen de traitement d'une unité documentaire incluant analyse, perforation et mise sur bande : 1000/1200 CFA, environ.

VII - CAS D'UNE BANQUE DE DONNEES

(Varie avec les objectifs et modalités d'emploi).

FORMATION DU PERSONNEL.

Bourses de stages, à prévoir selon les besoins.

MATERIELS ET EQUIPEMENTS

- I - LOCAUX : existants ou à construire. Prévoir des surfaces en fonction des besoins.
- II - MOBILIER : Equipement des bureaux, climatisation ... etc. selon besoin
- III - MATERIEL DES CENTRES :
- Par centres (nationaux ou régionaux) : (1)
- A) Matériel de bureau et d'impression
- 2 machines à écrire bureau
  - 2 machines à écrire spéciales
  - 1 duplicateur à stencils
  - 1 graveur à stencils électroniques
  - 1 offset de bureau
  - 1 banc photo/offset
  - 1 assembleur automatique
  - 1 massicot
  - 1 appareil à reliure
  - 1 composeuse
  - 1 machine à perforer et à rainer
  - 1 préparateur électrostatique
  - 1 machine à adresser.
- B) Matériel de microfichage, microfilmage. (2)
- 1 caméra de microfiches (pages)
  - 1 caméra de microfiches (cartes et plans)
  - n caméras de microfilmage portables (selon besoins)
  - 1 appareil de développement des films.
  - 1 appareil de mise sous jaquettes transparentes.
- C) Matériel de lecture et restitution
- n lecteurs simples de pages (selon besoins)
  - n lecteurs de microfiches cartes et plans (selon besoins)
  - 2 lecteurs reproducteurs de microfiches.
- D) Matériel de reprographie
- 1 appareillage imprimante + développeuse de microfiches diazoïques
  - 1 photocopieur sur papier ordinaire.
- E) Véhicules
- 1 à 2 véhicules par centre.
- .....

(1) Il suffirait d'équiper 1 centre par pays.

(2) Appareillage coûteux. Il suffirait d'équiper 1 à 2 centres pour le S/II

#### IV - FONCTIONNEMENT

##### A) Matériel consommable

Fournitures de bureau.

Fournitures de laboratoire de microphotographie :  
films, papiers, produits chimiques.

##### B) Frais de fonctionnement

Bureaux : Eau, Electricité, téléphone, télex.

Frais postaux.

Transport : carburants, entretien réparation des véhicules.  
Assurances.

##### C) Frais d'ordinateur :

Matériel divers : disques, bandes, disquettes.

Utilisation et service d'ordinateur : perforation des données,  
occupation temps, location de périphériques, frais d'imprimante, etc.

##### D) Frais de préparation des produits documentaires

Impression, copie de bandes, de microfiches, etc.

##### E) Frais d'entretien et renouvellement

Bâtiments.

Amortissement du matériel.

Nota : Selon le cas considéré, seuls seront retenus les éléments  
correspondants.

##### F) Frais de Voyage et de Mission

#### V - EDITION D'INDEX BIBLIOGRAPHIQUE.

Estimation CD/OMVS - 1 exemplaire d'environ 500 références revient  
à ± 3.000 CFA.

## IX - CONCLUSION

Les consultants estiment que, dans les conditions présentes, la mise en place et le fonctionnement d'un réseau documentaire du SAHEL, est faisable. En effet, il existe dans cette région d'Afrique un substrat et un capital documentaire prêts à être utilisés, tant dans le domaine traditionnel que dans celui des ressources en informatique.

De plus, les méthodes et les procédures techniques sont connues et expérimentées. En particulier des centres documentaires renommés, utilisant l'informatique, fonctionnent déjà dans l'aire géographique considérée. Ils constituent une pépinière de formation pratique du personnel, fréquemment sollicitée, en complément des Ecoles existantes.

Enfin, l'intérêt de la communauté internationale et son désir d'apporter une aide au financement de telles activités, se sont manifestés à diverses reprises.

Quelle que soit l'option qui pourrait être choisie, son impact sur l'accès et la diffusion de l'information documentaire scientifique et technique sera marquant pour le SAHEL. Bien que plus exigeante à mettre en oeuvre, reconnaissons-le, la voie informatique influerait plus vigoureusement, à moyen et long terme, que celle traditionnelle, sur le progrès technologique au SAHEL. La possibilité d'obtenir l'apport des bases extérieures, tout comme celle d'installer dans les Etats membres des services de "question et réponse" - par exemple à l'aide de mini-ordinateurs - valoriseraient considérablement le bénéfice que les utilisateurs pourront tirer d'un tel Réseau.

Bien sûr, il faut s'attendre à ce que la réalisation des actions proposées soit échelonnée dans le temps, certaines pouvant devenir opérantes à court terme, telles l'organisation des services documentaires nationaux, la formation du personnel, les premiers produits documentaires et l'exploitation plus complète des centres existants; d'autres, à une échéance un peu moins immédiate ( de 3 à 6 années après la mise en place du réseau ), telles: banques de données, service d'alerte, etc.

Les décisions prises revêtiront une importance très grande pour l'avenir, car elles se situent au moment où se développe rapidement dans le monde un secteur de "production de l'information". Des fichiers comprenant des centaines de milliers de références deviennent accessibles directement par des services utilisant les réseaux de télécommunication mondiaux, tels TYMNET pour LOCKHEED, ou EURONET pour ESA, ..etc, via satellite ou lignes téléphoniques. Les perspectives de "conversation" par terminal avec ces sources d'information sont peu éloignées et prometteuses. Pour que les utilisateurs du SAHEL, aussi divers soient-ils, puissent un jour prochain en obtenir le bénéfice, il est souhaitable que l'emploi de ces ressources soit prévu dans les programmes en cours d'élaboration.

Mais il convient de retenir que le Réseau documentaire du SAHEL nécessite, en premier, l'établissement des politiques nationales en matière de documentation scientifique et technique et la mise en place de centres de documentation nationaux.

Il est clair que le Comité Interétats de Lutte contre la Sécheresse au SAHEL peut apporter en la matière un appui déterminant.

ANNEXE I.      CALENDRIER DE LA MISSION

Nota : Les Consultants ont travaillé conjointement d'abord au Sénégal, du 22 au 28 Avril 1977, puis durant toute la période du 8 au 28 Juin 1977.

PREMIERE PARTIE.

- 5-6 Mars et 24-28 Mars. LONDRES et PARIS, (ROYAUME UNI et FRANCE)  
préparation de la Mission avec les responsables concernés du CRDI.
- 6-15 Avril-Ouagadougou (Hte-VOLTA)  
Premiers entretiens avec le Secrétariat Exécutif du CILSS.  
Visites de Centres Documentaires et de Services divers à OUAGADOUGOU.
- 16-21 Avril-Bamako (MALI)  
visites de Centres Documentaires et de Services divers à BAMAKO.
- 22-28 Avril-Dakar (SENEGAL)  
Entretiens au Bureau Régional du CRDI à Dakar.  
Premiers échanges de vues entre les consultants  
Visites de Centres Documentaires et de Services divers à Dakar.  
Visite du CD/OMVS à St Louis.
- 29 Avril-1er Mai - Rome (ITALIE)  
Entretiens à la FAO : Systèmes AGRIS et CARIS. Centre de Documentation FAO.

DEUXIEME PARTIE.

- 24-30 Mai - Bamako (MALI)  
Visite complémentaire de Centres et Services divers à Bamako et Katibougou.
- 1-08 Juin - Paris (FRANCE)  
Visites et entretiens divers à Paris - Entretiens à l'UNESCO.
- 31 Mai- 2 Juin - Ouagadougou (Hte-VOLTA)  
Entretiens au Secrétariat du CILSS  
Visites de divers Centres et Services à OUAGADOUGOU.
- 4-12 Juin - N'Djamena (TCHAD)  
Visites de Centres et Services divers à N'Djamena
- 14-16 Juin - Niamey (NIGER)  
Visites de Centres et Services divers à Niamey  
Visite du CD/CFN - Niamey.
- 17-18 Juin - Ouagadougou (HAUTE-VOLTA)  
Réunion d'ensemble au Secrétariat Exécutif du CILSS.
- 20-22 Juin - Nouakchott (MAURITANIE)  
Visites de Centres et services divers à Nouakchott.  
Entretiens avec le Directeur de l'Institut du SAHEL.

23 Juin - Dakar (SENEGAL)

Synthèse des premiers résultats - CRDI Dakar

24-25 Juin - Banjul (GAMBIE)

Visites de Centres et Services divers à Banjul

26-28 Juin - Dakar (SENEGAL)

Echanges de vues et préparation du Rapport des consultants

29-30 Juin - Monrovia (LIBERIA)

Visite du Centre de Documentation de l'ADRAO

1-5 Juillet - Ouagadougou (Hte-VOLTA)

Entretiens avec le Directeur de l'Institut du SAHEL et avec le  
Secrétariat Exécutif du CILSS, à Ouagadougou;  
Préparation des conclusions de la Mission.

6-11 Juillet - Paris (FRANCE)

Entretiens complémentaires, avec divers spécialistes.  
Arrangements pour la préparation finale du Rapport.

12 Juillet - Genève (SUISSE)

Visite à l'Institut Panafricain pour le Développement.

ANNEXE II. - ORGANISMES VISITES ET PERSONNES RENCONTREES -

A/ DANS LES PAYS MEMBRES DU CILSS.

- . Par ordre alphabétique des Pays.
- . Dans chaque pays, par ordre chronologique des visites.

GAMBIE , Banjul - 24-25 JUIN 1977.

1/ Yundum Collège

Ms Zeinabou Fall - Ministry of Agriculture.  
M. D.A. Nicholas, Principal  
M. M. Fatty, Deputy Principal.

2/ Comité Ministériel Sénégal-Gambien (OMVG)

M. Ibra Deguène Ka, Secrétaire Exécutif.

3/ National Library.

Ms Sally N'Diaye, Librarian.

4/ Ministry of Agriculture

M. M'Bodge, Deputy Director.  
Dr Wally N'Dow, Director, Veterinary Dept, correspondant du CILSS.

HAUTE-VOLTA, Ouagadougou - 8-15 AVRIL 1977

31/MAI-2 JUIN 1977

17-18 JUIN 1977

1- 5 JUILLET 1977

1/ Secrétariat Exécutif CILSS.

M. Aly Cissé, Secrétaire Exécutif  
M. Idrissa Yaya, Directeur de la Division des Projets et Programmes.  
Ms James Grey-Johnson, Directeur de la Division de la Documentation et de l'Information.  
Dr Ousmane Silla, Conseiller Recherche et Formation, représentant CRDI auprès du CILSS  
M. Ambroise Ouegraogo, Chef de la Division Information  
Me M. Buchet Frimigacci, documentaliste  
M. Sibnaoga Zagré, Indexeur Analyste  
M. I. Konate, coordonnateur ; FAO/CILSS  
M. Dalebroux , exp. Pâturages, Cultures Fourragères/FAO  
M. Bruno Julien , exp. Agroéconomiste/FAO.  
M. Antoine Nizet, exp. Agronomie/FAO  
M. Rudolph Reichelt, exp. Hydrogéologue/FAO  
M. J.D. Stebler , exp. Forestier/FAO

2/ CRDI. M. Marcel Mercier Administrateur de Programme.

HAUTE VOLTA (Suite)

- 3/ Communauté Economique pour l'Afrique de l'Ouest - CEAO  
 M. Ouattara, Chef du Service Documentation  
 M. Nikiema, Attaché de Presse  
 M. Diop Cheikh, Chef du Bureau des Pêches
- 4/ Comité Africain Interétats d'Etudes Hydrauliques- CIEH  
 M. Mgagara, Secrétaire Général  
 Me Mildred Balima, Directrice du Centre de Documentation  
 M. Krissiamba Larba Ali, Documentaliste
- 5/ Ecole Interétats d'Ingénieurs de l'Equipeement Rural - EIER.  
 Me Deronzier, Chef du Service de documentation
- 6/ Université de Haute Volta/Bibliothèque  
 M. Zorcé, Conservateur
- 7/ ORSTOM  
 M. Pouyaïd, Directeur ORSTOM/Hte VOLTA
- 8/ Autorité du Liptako Gourma  
 M. Kaboré, Chef du Centre de Documentation  
 M. Michel Sinari, Agro-Economiste
- 9/ Commission Economique de la Viande et du Bétail - CEVB/CEAO  
 Dr Tall, Secrétaire Exécutif de la Commission  
 Me Poda, Documentaliste  
 Dr Garcia, Exp. Traitement de la Viande  
 Me Lucas, Chef de Section Transport
- 10/ Institut National de la Statistique et Démographie  
 M. Cyrille Goungoungo  
 M. Xavier Nikiema, Documentaliste
- 11/ Archives Nationales  
 M. Didier Ouedraogo, Directeur des Archives
- 12/ P N U D.  
 Dr Jens Hoegel, Représentant résident du PNUD.  
 M. Guy Henrard, Représentant de la FAO.
- 13/ Ministère du Développement Rural  
 M. Charles Tiao, correspondant du CISS
- 14/ Conseil Africain et Malgache de l'Enseignement Supérieur - CAMES  
 M. J. Ki-Zerbo, Secrétaire Général  
 Me Savadogo, Documentaliste
- 15/ Centre Voltaïque de Recherches scientifiques - CVRS  
 M. Marcel Pounsi, Directeur du CVRS

HAUTE VOLTA (Suite)

## 16/ Centre National de Traitement Informatique - CINATRIN

M. Compaoré, Analyste de Système, Directeur Technique  
M. Bamogho, Ingénieur de Système

## 17/ Association Nationale des Bibliothécaires, Archivistes et Documentalistes voltaïque

Tous les membres réunis en assemblées générale.

## 18/ Ecole Interétats du Génie Civil-Habitat

M. Frento, Directeur

## 19/ Institut du SAHEL (CILSS)

Dr Omar Ba, Directeur de l'Institut du SAHEL

MALI, Bamako - 16-21 AVRIL 1977  
24-31 MAI 1977

## 1/ Institut d'Economie Rural - I.E.R.

Dr N'Golo Traoré, Directeur Général I.E.R

M. Mamadou Fatogoma Traoré, Dir. Adjoint I.E.R, Directeur Recherche Agronomique

M. R. Munier, Conseiller Technique I.E.R

M. A.B Dombia, Dir. Division Documentation et Information

M. Samaké, Adjoint " "

M. Ba, Chef du Bureau d'Etudes Techniques

M. J.J Pasquereau, Conseiller Technique à la R.A

## 2/ FAO

M. Cappini, Représentant F.A.O

## 3/ Laboratoire de l'Energie Solaire

M. Ibrahim Touré, Directeur

M. A. Sidibé Ingénieur

M. Dicko, Ingénieur

M. Keita, Documentaliste

## 4/ Direction du Génie Rural - G.R

M. Batili, Dr Adjoint G.R

M. Gadelle, Conseiller Technique

M. Cheikh Dotona Diarra, Archiviste

## 5/ Bibliothèque Nationale du MALI

M. Dramé, Directeur

## 6/ Ministère du Développement Rural

M. Moriba Sissoko, Directeur de Cabinet du Ministre du Développement Rural  
M. Ouédji Diallo, Conseiller Technique, Correspondant du CILSS

## 7/ Direction Général de l'Hydraulique et de l'Energie

M. A. Dombélé, Directeur Général de l'Hydraulique et l'Energie

M. S. Traoré, chef de la Division Hydrogéologie

M. Abdoulay Djiré, Chef du Service documentation, Responsable antenne CILSS

MALI (suite)

- 8/ Compagnie Malienne pour le Développement des Textiles - CMDT  
 M. Koné, Directeur, Service de Formation  
 M. Bagayoko, Directeur Adjoint  
 M. Kouyaté, Administrateur Service de formation
- 9/ Archives nationales du MALI  
 M. Moussa Niakaté, Conservateur
- 10/ Unité d'évaluation des projets et programmes de développement  
 M. Delacroix, chef de l'unité d'évaluation  
 Me Sy, Economiste
- 11/ Direction Générale Des Eaux et Forêts  
 Dr Jandjigui Keita, Directeur Général  
 M. Amadou Koné, Directeur Général Adjoint.
- 12/ Centre National de Recherches Fruitières, CNRF  
 M. Modibo Diakité, Directeur
- 13/ Direction de l'Elevage  
 M. Issabré, Directeur Général Adjoint
- 14/ Institut de Recherches Agronomiques Tropicales et des Cultures Vivrières:  
 I.R.A.T/Mali.  
 M. Hamidou Doumbia, Directeur  
 M. Thibout, Conseiller Technique
- 15/ Institut polytechnique Rural - Katibougou  
 M. le Directeur Général  
 M. le Directeur Général Adjoint  
 M. le Chef du Service Documentation  
 MM. les Directeurs des Sections.
- 16/ Direction Nationale de la Formation Agricole et Animation Rurale -  
 D.N.F.A.R.  
 M. I. Traoré, Chef de la Division Animation Rurale
- 17/ Banque Centrale du Mali-Division Informatique  
 Dr du Service de l'informatique
- Nota : Une visite à l'OFFICE DU NIGER, SEGOU, a été faite à la demande de la MISSION, par M. A.B Doumbia, Directeur de la Division de Documentation et Information de l' I.E.R.

MAURITANIE, Nouakchott - 20-22 JUIN 1977

- 1/ Archives Nationales de Mauritanie  
M. Mohamed ould Gaouad, Directeur des Archives Nationales.
- 2/ Ministère du développement rural  
M. Bennahi ould Ahmed Taleb, Secrétaire Général du Ministère du Développement Rural
- 3/ Institut du SAHEL (CILSS)  
Dr. Omar Ba, Directeur de l'Institut du SAHEL
- 4/ Ministère du Plan  
M. Michel Mohamadou, chef du Service de Financement et d'Aide Extérieure du Plan  
M. Adama Niang, Bibliothécaire  
M. Kraft, conseiller du Ministre du Plan  
M. Assane Diop Chef du Service de Recherche et Documentation
- 5/ Direction de l'Agriculture  
M. Bokoum, Directeur de l'Agriculture.
- 6/ Ministère de l'Intérieur. Centre de calcul informatique  
M. Ali Ba, Directeur du Centre de calcul informatique
- 7/ Ecole Nationale d'Administration. ENA  
M. Lemrabott ould Aouffa, Directeur Adjoint de l'ENA  
M. Yarba Fall, Aide Bibliothécaire
- 8/ Ambassade de France - Centre culturel Saint-Exupery  
Me Seck, Bibliothécaire
- 9/ Ministère des ressources hydrauliques  
M. Bati ould Cheikh Benali, Conseiller Technique du Ministre.

NIGER, Niamey - 14-16 JUIN 1977

- 1/ Commission du Fleuve Niger- CFN - Centre de documentation  
M. Issa Insa, Directeur du Centre de Documentation CD/CFN  
M. Ebolo, Documentaliste-Indexeur  
M. Akpaki Documentaliste-Indexeur  
M. Samuel Omikorédé, Documentaliste-Indexeur  
M. Askofaré Mohamadou, analyste-indexeur

- 2/ ORSTOM  
M. Hoepffner, Directeur Orstom/Niger
- 3/ Ministère du Plan - Centre de traitement Informatique  
M. Michel Souley Mounkaila, Directeur du centre.
- 4/ Institut Nigérien de Recherche et Animation Pédagogique - INDRAP  
M. Saadou Galaguina, Directeur de l'INDRAP
- 5/ Ministère du Développement Rural  
M. Moussa Saley, Directeur général Agriculture Correspondant CILSS  
M. Arouna Abdou, Chef du Personnel du MDR.
- 6/ AGRHYMET. Agro-Meteorologie-Hydrologie  
M. Zillhardt, Directeur d'AGRHYMET
- 7/ Institut Géographique National I.G.N.  
M. Langlois, Directeur IGN/Niger
- 8/ Institut National de Recherche Agronomique du Niger - INRAN  
M. Zakari Garba, Directeur de l'INRAN  
Me Aliou, aide Documentaliste, Centre de Documentation de l'INRAN
- 9/ Laboratoire d'Energie solaire  
M. Abdoussalam Ba, Ingénieur,
- 10/ Ministère du Plan, Centre de documentation  
M. Elias Amghar, Bibliothécaire
- 11/ Archives Nationales du Niger.  
M. Saade, Conservateur des Archives

SENEGAL, Dakar - 22-28 AVRIL 1977

- 1/ C.R.D.I./Bureau Régional pour l'Afrique Centrale et Occidentale  
M. Stanislas Adotevi, Directeur Régional  
M. John Laidlaw, Directeur Adjoint  
M. Robert Leblond, Directeur, Bureau régional, Nairobi, Kenya  
M. Hubert Leblanc, Directeur Adjoint du Prog. Sciences Sociales et Ressources Humaines.
- 2/ Ministère du Développement Industriel Direction de l'Industrie  
M. Bah, Directeur.

- 3/ Institut Sénégalais de la Recherche Agronomique - ISRA  
M. Louis Sauger Directeur Général de l'ISRA
- 4/ Ecole des Bibliothécaires, Archivistes et Documentalistes de l'Université de Dakar - EBAD  
M. Amadou Bousso, Directeur de l'EBAD  
M. Henri Sène, Directeur des Etudes  
M. Camara, Responsable de la Section Documentation  
M. Nzeza, Directeur AUPELF - Association des Universités Partiellement ou Entièrement de Langue Française - Institut des Hautes études Scientifiques
- 5/ Direction des Eaux et Forêts  
M. Sène, Directeur Général des Eaux et Forêts
- 6/ Centre National de la Documentation Scientifique et Technique - D.G.R.S  
M. Omar Diop, Directeur du CNDST  
M. R. Gimillio, Conseiller, Chef de projet UNESCO
- 7/ Délégation Générale de la Recherche Scientifique et Technique (D.G.R.S.)  
M. Djibril Sène, Délégué Général  
M. Gillet, Chef de la Division de la Planification Sciences et Technique
- 8/ Saint-Louis - Organisation pour la mise en valeur de la vallée du Sénégal O.M.V.S. - Centre de documentation  
M. Djiby Sall, Directeur CD/OMVS  
M. Kia Cheikh, Analyste-indexeur  
M. Yahya Sow - Analyste-indexeur correspondant informatique  
M. Alassane Touré, Analyste-indexeur

TCHAD - N'Djamena - 5-12 JUIN 1977

- 1/ Ministère du Développement Agricole et Pastoral  
Dr Mahamat Touadé, Secrétaire Général Correspondant du CILSS  
M. Abd El Karim Nadjo, Directeur, Génie Rural
- 2/ ORSTOM  
M. Hervieu, Directeur, ORSTOM/Tchad
- 3/ Institut National Tchadien des Sciences Humaines. - I.N.T.S.H.  
M. Feckoua, Directeur
- 4/ Institut d'Elevage et de Médecine Vétérinaire des Pays Tropicaux, I.E.M.V  
M. Chenault Directeur IEMVT-FARCHA

TCHAD (suite)

- 5/ Institut de Recherche pour le Coton et les Textiles Exotiques - I.R.C.T  
M. Fournier, Généticien
- 6/ Direction du Plan  
M. Joël Dine, Conseiller en Economie Rural auprès du Directeur du Plan
- 7/ Commission du Bassin du Lac Tchad - C.B.L.T.  
M. Ernest Kamdcum Chef de la Division Administrative et Economique,  
Secrétariat Exécutif
- 8/ Office National de Développement Rural - O.N.D.R.  
M. Wordougou, Directeur O.N.D.R.
- 9/ Centre d'Etudes et Formation pour le Développement - C.E.F.O.D.  
Père Lang, Directeur du C.E.F.O.D.

B / EN DEHORS DES PAYS MEMBRES DU CILSS..

ANGLETERRE - G.B./UK - Londres - 5-6 MARS 1977

M. John Woolston, Directeur, Sciences de l'Information - Centre de  
Recherche pour le Développement International - C.R.D.I. - OTTAWA (Canada).

FRANCE - Paris - 24-28 MARS 1977  
2- 4 MAI 1977  
1- 8 JUIN 1977  
5-11 JUILLET 1977

- 1/ C.R.D.I. - Bureau de Paris.  
M. Raymond Aubrac, Directeur. Bureau de Paris du C.R.D.I.  
M. Dorozinsky, Chef du Service Information  
M. Louis Berlinguet, Premier Vice-Président, C.R.D.I. OTTAWA  
M. Paul-Marc Henry, Conseiller pour les questions du SAHEL.
- 2/ Ministère de la Coopération - Service des Affaires Culturelles  
Scientifiques et techniques.  
M. Cousin, chargé de la Formation.
- 3/ Organisation de Coopération et de Développement Economique - O.C.D.E.  
Club du SAHEL  
Me De Lattre Secrétaire Général
- 4/ Groupement d'Etudes et de Recherches pour le Développement de l'Agronomie  
Tropicale - G.E.R.D.A.T.  
M. J. Alliot, Administrateur G.E.R.D.A.T.  
M. R. Lagièrre, Directeur Service d'Information et Documentation - GERDAI  
M. J.M. Hubert, chargé d'Etudes Projet TITUS - G.E.R.D.A.T.

FRANCE (suite)

- 5/ Institut de Recherche pour les Fruits et Agrumes - I.R.F.A.  
 M. Philippe Ariès, Directeur Service du Centre d'Information et Documentation I.R.F.A.  
 Me Hartmann, Bibliothécaire, I.R.F.A.  
 M. Serge Veretenicoff, chargé du Trésaurus du G.E.R.D.A.T.-I.R.F.A.
- 6/ Institut d'Elevage et de Médecine Vétérinaire des pays Tropicaux  
 I.E.M.V.T. - Maisons- ALFORT.  
 M. Tacher, Directeur Gal I.E.M.V.T.  
 M. Chadelas, Directeur du Service de Documentation de l'I.E.M.V.T.  
 M. Réchaussat, Chef du Centre de Documentation I.E.M.V.T.
- 7/ Institut de Recherche pour les Huiles et Oleagineux - I.R.H.O.  
 Me Simone Argould, Directeur du Service de Documentation - I.R.H.O.
- 8/ Institut de Recherches Agronomiques Tropicales et des Cultures Vivrières,  
 I.R.A.T.  
 M. Marc Borget, Directeur du Service de Documentation - I.R.A.T.
- 9/ Société d'Etude pour le Développement Agricole. S.E.D.A.G.R.I.  
 M. J.M. Favier, Secrétaire Général - S.E.D.A.G.R.I.  
 M. Chabert, Adjoint au Secrétaire Général.
- 10/ Bureau National pour l'Information Scientifique et Technique - B.N.I.S.T.  
 Me M.F. Morin, Chargée de Mission - B.N.I.S.T.
- 11/ UNESCO  
 M. Nantier, Division des Systèmes Documentaires  
 M. Roberts, Chef de la Section Education, Programme de l'Afrique.

ITALIE - Rome - 29 AVRIL-1er MAI 1977

FAO

- M. N.St Dumitrescu, Directeur, Division de l'Information - FAO.  
 M. Harry East, Directeur Centre de Coordination - A.G.R.I.S.  
 M. Roger Gnany, Chef du Centre de Documentation - FAO.  
 M. Wolf Breitling, Etude des systèmes - FAO.

LIBERIA - Monrovia- 29- 30 JUIN 1977

Association pour le Développement de la Riziculture dans l'Afrique  
 de l'Ouest. - A.D.R.A.O.

- M. de Boërs, FAO, Directeur Adjoint, ADRAO  
 M. Bokary Guindo, Directeur Centre de Documentation - ADRAO  
 Me Kafiri, Assistante  
 M. Edouard Neblett, Photographe.

SUISSE - Genève - 12 JUILLET 1977 ..

- Institut Panafricain pour le Développement - I.P.D.  
 M. Fernand Vincent, Directeur Général - I.P.D.

ANNEXE - IIILISTE DES PRINCIPALES SOURCES ET BASES EXTERIEURES AU SAHEL.

La liste est divisée en trois rubriques :

- 1 - Sources d'information et bases traitant du SAHEL.
- 2 - Sources et bases incluant des informations concernant le SAHEL.
- 3 - Grandes bases accessibles par réseaux de télécommunications.

NOTA : Sont considérés comme :

" Sources " les services producteur d'information ;  
" Bases " les services qui collectent et traitent les informations  
Certains de ces services ayant les deux fonctions, il a été jugé acceptable de les mentionner dans une même rubrique.

Cette liste, non exhaustive, ne prétend pas inclure la totalité des sources et bases pouvant offrir des informations en relation avec les aspects sahéliens.

N°	PAYS	LOCALISATION	DESIGNATION
<b>I - SOURCES D'INFORMATION ET BASES TRAITANT DU SAHEL -</b>			
			(Hors du CILSS)
1	FRANCE	PARIS - O.C.D.E.	Club du Sahel - (Macrothesaurus. O.C.D.E.)
2	U. S. A.	NEW-YORK - O.N.U.	Bureau des Nations Unies pour le Sahel - U.N.S.O.
3	ITALIE	ROME - F.A.O.	Unité Spécialisée
4	U. S. A.	WASHINGTON - U.S.A.I.D.	Sahel Développement Program
5	U. S. A.	ANN-ARBOR-MICHIGAN State University.	Sahel Documentation Center : Sahel Bulletin Bibliographique.
6	U. S. A.	RIVERSIDE- University of CALIFORNIA	Moisture Utilization in Semi-Arid Tropics. Centre d'Information (Base de Données)
7	U. S. A.	TUCKSCN- University of ARIZONA	Arid Land

N°	PAYS	LOCALISATION	DESIGNATION
<b>I - SOURCES ET BASES INCLUANT DES INFORMATIONS CONCERNANT LE SAHEL</b>			
<b>A/ - ORGANISMES INTERNATIONAUX OU REGIONAUX.</b>			
1	AUTRICHE	VIENNE A.I.E.A.	Agence Internationale de l'Energie Atomique - (I.N.I.S)
2	U. S. A.	WASHINGTON B.I.R.D.	Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement
3	SUISSE	GENEVE U.N.C.T.A.D/C.C.I.	Centre du Commerce International
4	SUISSE	GENEVE C.E.A.	Commission Economique pour l'Afrique
5	LUXEMBOURG	LUXEMBOURG C.E.E.	Commission Economique Européenne- (C.I.D. - Service Publications)
6	SUISSE	GENEVE C.N.U.C.E.D.	Conférence des Nations Unies pour le Commerce et le Développement
7	ITALIE	ROME F.A.O.	Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture (A.G.R.I.S. - Centre de Documentation - C.A.R.I.S.)
8	FRANCE	PARIS O.C.D.E.	Organisation de Coopération et de Développement Economique
9	SUISSE	GENEVE O.I.T.	Bureau International du Travail (I.S.I.S. Thésaurus Général)
10	SUISSE	GENEVE O.M.S.	Organisation Mondiale de la Santé
11	U.S.A.	NEW-YORK O.N.U.	Organisation des Nations-Unies
12	AUTRICHE	VIENNE O.N.U.D.I.	Organisation des Nations Unies pour le Développement Industriel
13	FRANCE	PARIS U.N.E.S.C.O.	Organisation des Nations Unies pour l'Education ; la Science et la Culture (UNISIST - SPINES - C.D.S.)
14	U.S.A.	NEW-YORK P.N.U.D.	Programme des Nations Unies pour le Développement (UNII'UB)
15	KENYA	NAIROBI P.N.U.E.	Programme des Nations Unies pour l'Environnement (Base Environnement)
16	U.S.A.	WASHINGTON F.M.I.	Fonds Monétaires International.

N°	PAYS	LOCALISATION	DESIGNATION
17	LIBERIA	MONROVIA A.D.R.A.O.	: Association pour le Développement de la Riziculture en Afrique de l'Ouest (C.D/ADRAO)
18	PAYS-BAS	LA HAYE A.E.C.D.I.S. E.U.S.I.D.I.C.	: Association Européenne des Centres de Diffusion de l'Information Scientifique.
19	CENTRAFRIQUE	BANGUI B.I.S.	: Bureau Interafricain des Sols
20	ROYAUME-UNI	FARNHAM ROYAL C.A.B.	: Commonwealth Agricultural Bureaux
21	AUSTRALIE	BRISBANE C.S.I.R.O.	: Commonwealth Scientific and Industrial Research Organization
22	COLOMBIE	CALI C.I.A.T.	: Centro Internacional de Agronomia Tropical
23	MEXIQUE	MEXICO D.F C.I.M.H.Y.T.	: Centro Internacional de Mejoramiento del Maíz y Trigo
24	INDE	HYDERABAD I.C.R.I.S.A.T.	: International Crops Research Institute for the Semi-Arid Tropics
25	COSTA-RICA	TURRIALBA I.I.C.A./CIDIA.	: Instituto Interamericano de Ciencias Agronómicas - Centro Interamericano de Documentación Y Información Agrícolas
26	NIGERIA	IBADAN I.I.T.A.	: International Institute for Tropical Agriculture
27	ETHIOPIE	ADDIS.ABEBA I.L.C.A.	: International Livestock Centre for Africa
28	PHILIPPINES	LAGUNA S.E.A.R.C.A.	: South East Asia Regional Centre for Graduate Students and Research in Agriculture - (AISA)
29	PHILIPPINES	LAGUNA I.R.R.I.	: International Rice Research Institute
30	SUISSE	GENEVE I.P.D.	: Institut Panafricain pour le Développement
31	FRANCE	PARIS B.C.E.A.O.	: Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest.

N°	PAYS	LOCALISATION	DESIGNATION
<b>B/ - ORGANISMES DIVERS -</b>			
1	CANADA	OTTAWA A.C.D.I.	Agence Canadienne pour le Développement International
2	FRANCE	PARIS B.D.P.A.	Bureau pour le Développement de la Production Agricole
3	FRANCE	PARIS B.N.I.S.T.	Bureau National pour l'Information Scientifique et Technique
4	FRANCE	PARIS B.R.G.M.	Bureau de Recherches Géologiques et Minières
5	ROYAUME UNI	BOSTON SPA.BRITISH LIBRARY	Lending Library (Photocopies documents originaux)
6	NIGERIA	LAGOS C.A.A.	Conseil Africain de l'Arachide
7	BELGIQUE	TERVUREN C.I.D.A.T.	Centre d'Informatique Appliquée au Développement de l'Agriculture Tropicale (Bib. SERDAT)
8	ALGERIE	ALGER C.D.N.	Centre de Documentation National
9	MAROC	RABAT C.N.D.	Centre National de Documentation
10	TUNISIE	TUNIS C.N.D.	Centre National de Documentation
11	ZAIRE	KINSHASA C.N.D.	Centre National de Documentation
12	BELGIQUE	BRUXELLES C.N.D.S.T.	Centre National de Documentation Scientifique et Technique - Bibliothèque Royale Albert I -
13	FRANCE	PARIS C.N.R.S.	Centre National de la Recherche Scientifique
14	CANADA	OTTAWA C.R.D.I.	Centre de Recherche pour le Développement International
15	FRANCE	PARIS D.F.	Documentation Française
16	FRANCE	PARIS G.E.R.D.A.T.	Groupement d'Etudes et de Recherches pour le Développement de l'Agrono- mie Tropicale

N°	PAYS	LOCALISATION	DESIGNATION
16	FRANCE	PARIS-O.E.R.D.A.T-C.E.M.A.T.	Centro d'Etudes et d'Expérimentation du Machinisme Agricole Tropical
	"	" C.T.F.T.	Centre Technique Forestier Tropical
	"	" I.E.M.V.T.	Institut d'Elevage et de Médecine Vétérinaire des pays Tropicaux
	"	" I.F.C.C.	Institut Français du Café, Cacao et autres plantes stimulantes
	"	" I.R.A.T.	Institut de Recherches Agronomiques Tropicales et des Cultures Vivrières
	"	" I.R.C.A.	Institut de Recherche sur le Caoutchouc en Afrique
	"	" I.R.C.T.	Institut de Recherche du Coton et des Textiles Exotiques
	"	" I.R.F.A.	Institut de Recherche sur les Fruits et Agrumes
	"	" I.R.H.O.	Institut de Recherche pour les Huiles et Oléagineux
17	U. S. A.	GAINESVILLE FLA University	Hume Library - Florida University - I.F.A.S.
18	FRANCE	PARIS	I.G.N. Institut Géographique National (Cartothèque de France)
19	COTE D'IVOIRE	ABIDJAN	I.N.A.D.E.S. Institut Africain de Développement Economique et Social
20	FRANCE	PARIS	I.N.R.A. Institut National de la Recherche Agronomique
21	INDE	NEW DELHI	I.N.S.D.C. India National Scientific Documentation Centre
22	MAURITIUS	REDUIT	I.D.S. Institut de Recherches pour l'Industrie du Sucre
23	WEST GERMANY	BERLIN	I.T.P. Informationszentrum für Tropischen Pflanzenschutz

N°	PAYS	LOCALISATION	DESIGNATION
24	ROYAUME UNI	TOLWORTH L.R.D.	Land Resources Division - MOD.
25	U. S. A.	WASHINGTON D.C.	Library of Congress
26	U. S. A.	CAMBRIDGE Ma - M.I.T.	Massachusetts Institute of Technology
27	ROYAUME UNI	LONDRES M.O.D.	Ministry of Overseas Development
28	COTE D'IVOIRE	ABIDJAN M.R.S.	Ministère de la Recherche Scientifique
29	U. S. A.	BELTSVILLE-MAR: N.A.L.	National Agriculture Library
30	FRANCE	PARIS O.R.S.T.O.M.	Office de la Recherche Scientifique et Technique Outre-Mer
31	INDE	HYDERABAD N.I.C.D.	National Institute for Community Development
32	PAYS BAS	AMSTERDAM R.T.I.	Royal Tropical Institute
33	PAYS BAS	WAGUENINGEN P.U.D.O.C.	Centre pour la Publication et la Documentation
34	ROYAUME UNI	LONDRES T.P.I.	Tropical Products Institute
35	FRANCE	PARIS S.C.E.T.	Société Centrale pour l'Equipement du Territoire
36	FRANCE	PARIS S.E.D.A.G.R.I.	Société d'Etude pour le Développement Agricole
37	FRANCE	PARIS S.E.D.E.S.	Société d'Etudes pour le Développement Economique et Social
38	U. S. A.	WASHINGTON U.S.D.A.	US. Département of Agriculture
39	WEST GERMANY	BERLIN	Sugar Industry Institute.

3/ - GRANDES BASES ACCESSIBLES PAR RESEAUX DE TELECOMMUNICATION •

A - RESEAUX D'ACCES

<u>BASES DE DONNEES ACCESSIBLES</u>	Système d'Information <u>LOCKHEED</u> (via réseau TYMSHARE)	Système Développement <u>CORPORATION - SDC</u> (via réseau TYMSHARE)	Space Documentation Service Agence Spaciale Européenne - ESA-SDS (Via lignes téléphoniques reliées à : Frascati (I), Darmstadt (WG), Orpington (UK), Bruxelles (B) (EURONET)
	ABI-INFORM	INFORM	—
	CA CONDENSATES	CHEMCON	CHEMICAL ABSTRACTS CONDENSATES
	COMPENDEX	COMPENDEX	COMPENDEX
	ERIC	ERIC	—
	INSPEC	INSPEC	INSPEC
	METADEX	—	METADEX
	NAL/CAIN (AGRICOLA)	CAIN (AGRICOLA)	—
	NTIS	NTIS	GRA
	SCISEARCH	SCISEARCH	—

SOURCE : European user series 2 - INFORMATION ECONOMICS - ASLIB-EUSIDIC - 1976 - Gordon PRATT and Susan HARVEY.

B - (Exemple) BASES DE DONNEES ACCESSIBLES PAR LE RESEAU ESASDS - (EURONET)\*

NOM DE LA BASE	S U J E T	ANNEE DE DEBUT DE LA COUVERTURE	NOMBRE DE REFERENCES (1976)	ACCROISSEMENT
CHEMICAL ABSTRACTS CONDENSATES	Littérature mondiale/Chimie	1969	2.005.000	400.000 p/an
COMPENDEX	Index de références et résumés/ Machinisme et Technologie	1969	450.000	110.000 p/an
ENVIRONMENT INDEX	Index des Sciences de l'Environnement.	1971	48.000	18.000 p/an
ELECTRONIC COMPONENTS DATA BANK (Banque de données)	ESA. Caractéristiques de composants électroniques, haute fiabilité.	-	18.000 (composants)	-
GRA/NTIS	Annonce de Rapports du Gouvernement USA - (NTIS)	1970	186.000	60.000 p/an
INSPEC	Physique Matériel Electrique et Electronique, Ordinateurs	1971	650.000	140.000 p/an
METADEX	Métaux Abstracts Index/Métaux	1969	187.000	30.000 p/an
NASA	Rapports Scientifiques et Techniques et Résumés internationaux /Espace	1962	765.000	65.000 p/an
NUCLEAR SCIENCE ABSTRACTS	Rapports Scientifiques et Techniques de la Commission de l'Energie Atomique: Américaine, et Sources étrangères	1968	480.000	60.000 p/an
WORLD ALUMINIUM ABSTRACTS (AGRIS)	Littérature mondiale sur l'Aluminium (Agriculture mondiale)	1968 :(prévue prochainement)	45.000 (125.000)	6.000 p/an -

\* Selon European User series 2 - ASLIB EUSIDIC - Op.Cit. - s'y référer pour les Bases accessibles par LOCKHEED et SDC...

REMARQUES:

Selon l'étude d'ASLIB/EUSIDIC (Source citée) 1976 :

a) les coûts d'utilisation des fichiers varient suivant le réseau utilisé

On peut distinguer :

- . les coûts d'accès au fichier et les "royalties", par heure ;
- . les coûts de location annuelle du terminal ;
- . les coûts de télécommunications ;
- . les charges d'imprimantes ;

Pour l'Europe ces coûts seraient : (1976)

i - Coûts d'accès : varient de

\$ 63.33/heure - Lockheed

\$ 49.88/heure - ESA

\$ 82.22/heure - SDC

et en fonction de la base interrogée.

Il s'y ajoute des coûts éventuels d'utilisation du concentrateur.

ii - Coûts de terminal - en moyenne

\$ 1480/an.

iii - Coûts d'utilisation des lignes téléphoniques. Dépendent du point d'entrée. (Dans le cas d'utilisation d'ESA depuis le SAHEL, un point d'entrée pourrait être Frascati. (Italie) Il est difficile de dire dès maintenant quelles seront les possibilités et les coûts d'utilisation de la base de communications spatiales de Ouagadougou. Les autres capitales seraient alors justiciables d'une liaison télex avec cette station.)

iiii - Coûts d'impression : varient de US \$ 3.00 (ESA) à US \$ 8.50 pour une recherche aboutissant, sur 1 heure, à 50 données.

b) Les coûts d'utilisation de systèmes "on line" devraient baisser d'une façon substantielle dans les années à venir du fait de la capacité plus grande des ordinateurs, de la plus grande rapidité de traitement et d'utilisation des systèmes permettant des réponses plus rapides, ainsi que d'un accroissement du nombre total de recherches.

Le prix d'impression est seul susceptible de peu de changement.

ANNEXE IV. PROJET DE QUESTIONNAIRE POUR L'INVENTAIRE DES SERVICES DOCUMENTAIRES CILSS/SAHEL

1. Nom de l'organisme :

2. Adresse complète : Etat :

3. Institution de rattachement :  
But :

4. Personnel : Nombre :

- Directeur .....
- Bibliothécaire .....
- Documentalistes .....
- Assistants .....
- Autres .....

Total .....

5. De quels locaux dispose votre service de documentation :

Sont-ils : permanents  temporaires

- (...) Bureau
- (...) Bibliothèque
- (...) Archives
- (...) Divers

Sont-ils : suffisants  insuffisants

6. De quel équipement ou matériel disposez-vous :  
(étagères, fichiers, mobilier, copieurs, etc.)

<u>Désignation</u>	<u>Etat:</u>	<u>Bon</u>	<u>Mauvais</u>
<input type="checkbox"/> .....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> .....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> .....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> .....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quelle est la composition de votre fonds documentaire ?

- . Nombre d'ouvrages (livres) .....
- . Nombre de titres de périodiques :
  - a) collections anciennes .....
  - b) nombre d'abonnements en cours .....

"Littérature non conventionnelle" = rapports, études, projet thèses, notes de conférences, etc. non publiés, dans le commerce .....

- . Cartes .....
- . Autres (microfiches, microfilms, etc.) .....

Total général            .....

### 8. Classement

- . Quel plan de classement utilisez-vous :  
(si possible joindre copie)

Avez-vous des fichiers :

	Nombres de fiches approximativement
a) auteurs .....	.....
b) matières .....	.....
c) géographique .....	.....
d) autres .....	.....

Tenez-vous des registres :

- a) registre d'entrées des ouvrages
- b) inventaire des périodiques
- c) autres

### 9. Indexation

Indexez-vous les documents :    oui     non

Si, oui, par quel procédé :

Disposez-vous d'un vocabulaire ou thésaurus :

- |  | <u>OUI</u>               | <u>NON</u>               |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 10. Quels services fournissez-vous aux utilisateurs: |                          |                          |
| a) circulation des périodiques                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) circulation des ouvrages                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) exposition des documents                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- |   | <u>oui</u>               | <u>non</u>               |
|---|--------------------------|--------------------------|
| d) prêt des documents                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) salle de lecture                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f) copie de documents                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| g) service d'alerte (ex. copie de sommaires)          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| h) "profils" personnels par résumés ou bibliographies | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| i) autres, ex. prêts de microfiches                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Ces services sont-ils : gratuits  payants

Ces services sont-ils sur base d'échanges

Existe-t-il un procédé de sélections

11. Quels sont les utilisateurs de votre service: oui non
- responsables au niveau de la décision
  - chercheurs
  - techniciens
  - utilisateurs extérieurs
- nombre approximatif d'utilisateurs par an .....

12. Echangez-vous des informations ou des documents avec d'autres services ? ..... Lesquels : .....

13. Faites-vous des publications ? ..... Lesquelles : ....  
.....

14. Comment vous procurez-vous vos documents :
- achats
  - dons
  - échanges

15. Autres commentaires. Suggestions .....  
.....

Date .....

Signature et nom du  
Responsable :

.....  
.....

A retourner à : Monsieur .....

Correspondant du CLSS

Adresse :

Nous considérons :

1. RESEAU BASE SUR UN TRAITEMENT TRADITIONNEL DES DONNEES - (ORIENTATION I)
2. RESEAU BASE SUR UN TRAITEMENT INFORMATISE DES DONNEES - (ORIENTATION II)
3. LIAISON AVEC LES BASES EXTERIEURES

- I. RESEAU BASE SUR UN TRAITEMENT TRADITIONNEL DES DONNEES - (ORIENTATION I)

1. ORGANISATION DU RESEAU (planche 2)

Dans son ensemble, un tel réseau constitue, grâce à une coopération contractuelle entre des centres documentaires, -ici des centres "nationaux" et d'autres "régionaux". L'articulation du réseau se situera donc à deux niveaux, national et régional, et une coordination des activités, aussi légère soit-elle, deviendra indispensable.

Dans le détail, examinons ce qui se passe à chacun de ces niveaux.

A) Niveau national (planche 3)

Nous distinguerons :

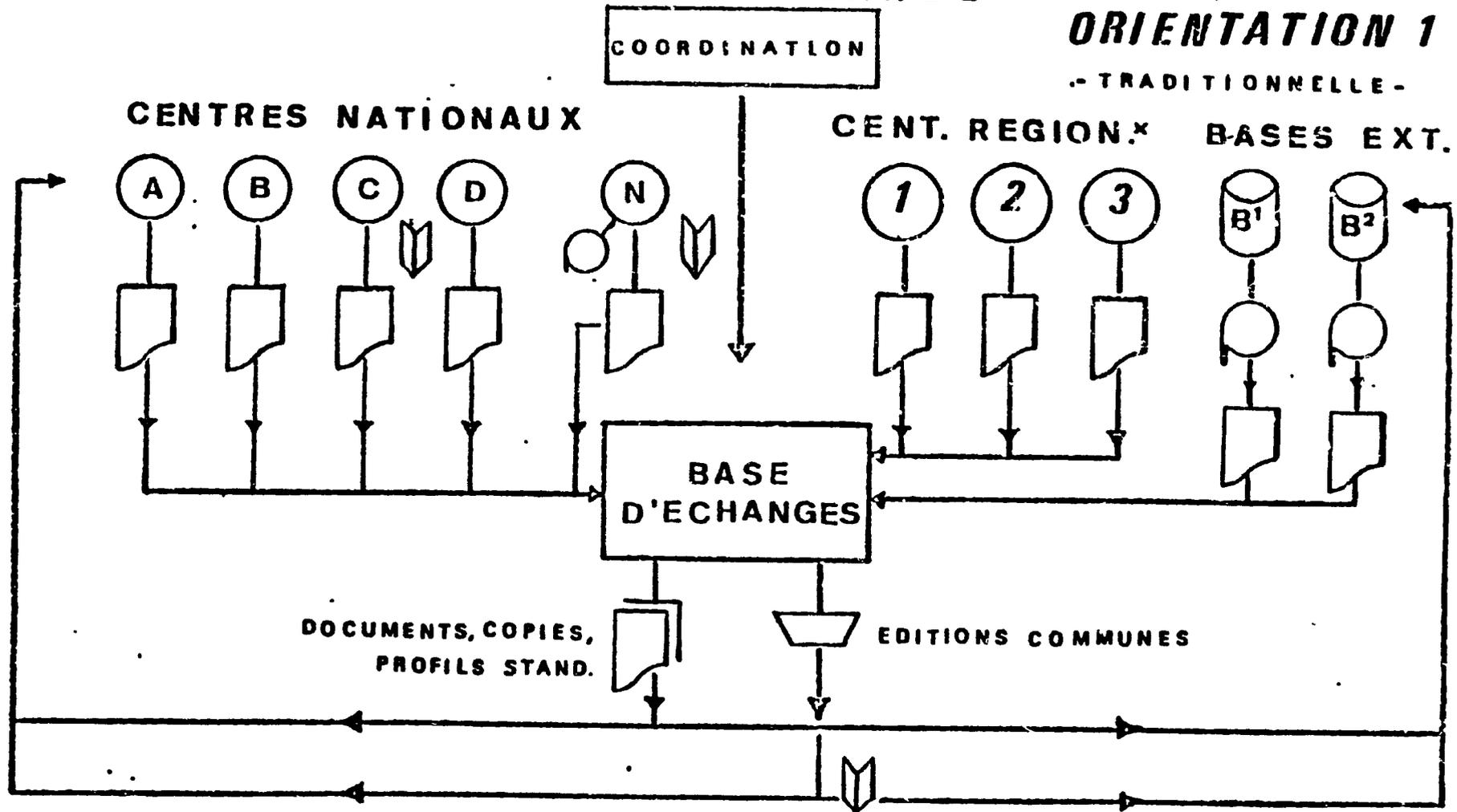
- . des centres de documentation sectoriels
- . un centre de documentation national
- . une organisation de la diffusion de l'information documentaire.

i.- Dans les grands secteurs concernés : Agriculture et Développement rural, Industrie, Commerce, Enseignement, Plan, Transport.. etc., existe en général un service documentaire, ou un Centre, chargé de l'information du dit secteur. Ce sont ces Centres sectoriels , légèrement renforcés, qui participeraient aux activités documentaires nationales pour la partie du domaine scientifique et technique qui leur revient. Chacun d'eux opèrerait comme suit: Il serait essentiellement chargé de réunir toute la documentation concernant leur domaine, (ouvrages, publications, documents "non conventionnels"..) et de sélectionner celle ayant un intérêt scientifique et technique, afin de ne laisser échapper aucune information pertinente. Il procéderait, selon ses moyens, aux opérations d'analyse, d'indexation et de catalogage (description bibliographique) requises. Il préparerait les produits documentaires propres à son service et les diffuserait. Mais surtout, il transférerait à l'échelon central du réseau les informations qu'il aurait sélectionnées.

# PL. II RESEAU DOCUMENTAIRE SAHEL

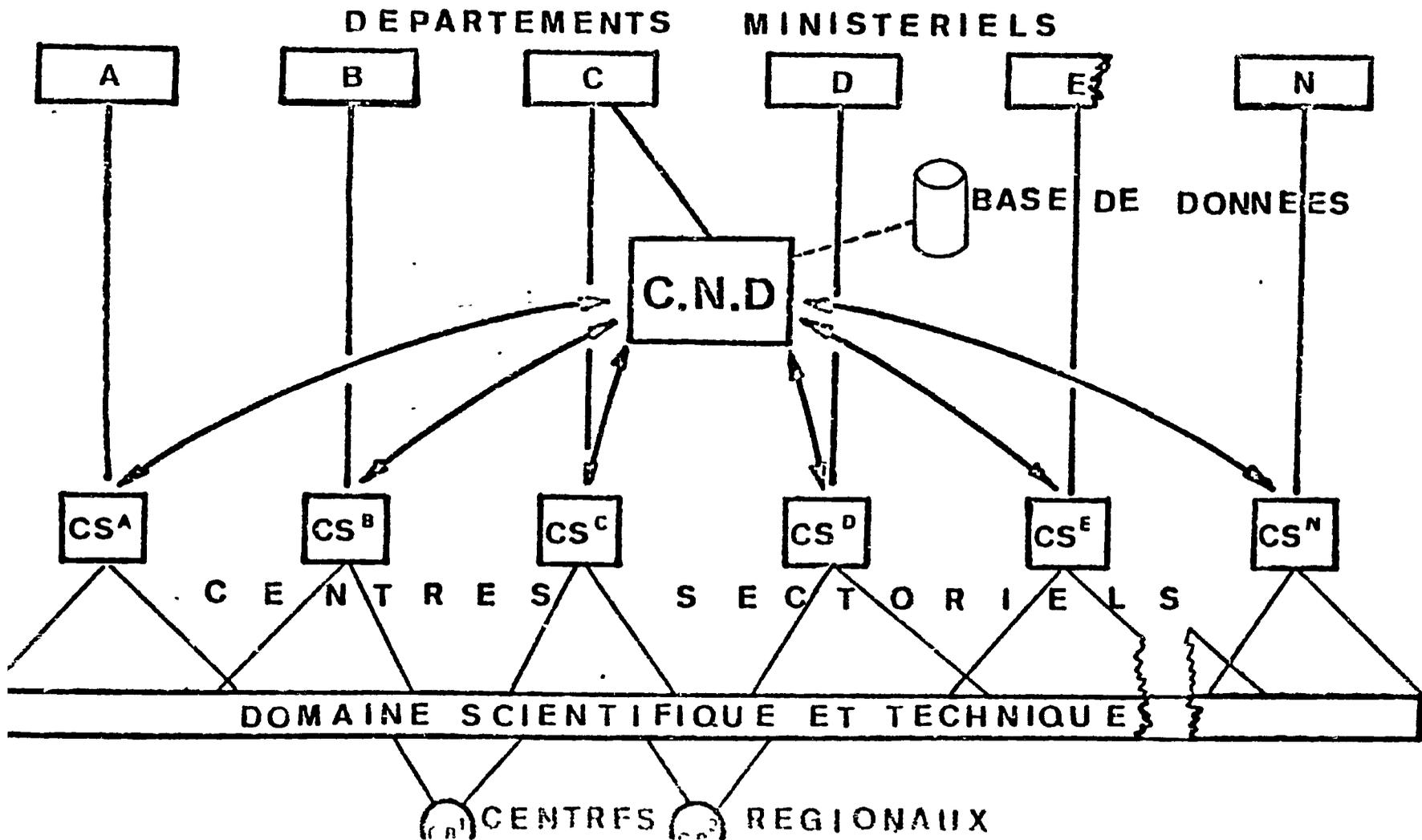
## INSTITUT DU SAHEL

**ORIENTATION 1**  
- TRADITIONNELLE -



# PL. III RESEAU NATIONAL . ORGANIGRAMME

## COMMISSION NATIONALE DE LA DOCUMENTATION



- ii - Au niveau de l'Etat, un Centre de Documentation national assumerait la responsabilité centrale, coordonnant les activités documentaires dans le cadre de règles communes et assurant toutes les opérations de traitement justifiées, ainsi que la préparation des produits documentaires communs (publications, bibliographies signalétiques ou analytiques, etc...).
- Dans le cas où un tel centre national n'existerait pas encore, sa création devrait se faire, à moins que l'un des Centres Sectoriels ne reçoive le mandat et les moyens nécessaires pour assurer cette fonction.
- iii - Une organisation de la diffusion de l'information documentaire serait prévue afin que celle-ci parvienne aux utilisateurs éloignés des sources de la capitale et qui ne l'obtiennent pour ainsi dire pas actuellement, parce qu'ils résident dans une station, dans une ville à l'intérieur du pays, sur un projet de développement distant, etc...

Une telle organisation peut s'envisager de diverses manières :

- a) Soit que, pour chaque grand Secteur, le Centre documentaire sectoriel n'ait la charge de diffuser auprès de ses utilisateurs les produits documentaires qu'ils désirent ; bulletins signalétiques, profils D.S.I, copies, etc..
- b) Soit qu'une véritable chaîne de diffusion se voie confier la circulation des produits documentaires afin d'atteindre l'ensemble des utilisateurs. Elle pourrait dépendre du Centre de Documentation National, ou bien d'une Bibliothèque Scientifique et technique centrale, voire même d'un service rattaché au département ministériel jugé le plus indiqué, par exemple PLAN, Intérieur, Développement rural...
- L'important est d'assurer le transfert de l'information jusqu'aux utilisateurs isolés.

Avec ces trois échelons : Centre sectoriels, Centre national de documentation, diffusion de l'information, chaque pays du Sahel disposerait des éléments d'un réseau documentaire pour les Sciences et les techniques.

Pour un Etat qui en déciderait ainsi, les choses pourraient s'arrêter là. Son propre réseau national serait prêt à fonctionner ; il lui manquerait cependant d'être en communication avec l'extérieur et notamment avec les autres Etats membres et les centres régionaux.

## B) Niveau régional

Des Centres dits régionaux, localisés au Sahel, procèdent déjà à des opérations documentaires dans leur domaine spécifique : CIEH (hydrologie), AGRHYMET (agrométéorologie), CBEV (production animale), divers centres ORSTOM, GERDAT.. etc..)

Tous ces centres régionaux seraient invités à coopérer au Réseau, parfois après un renforcement de leurs moyens documentaires, et à lui fournir toutes informations touchant leur domaine.

De même, les centres documentaires du CILSS localisés près le Secrétariat exécutif de l'Institut du Sahel (non encore implanté) assisteraient le Réseau, dans le cadre de leur compétence.

ANNEXE VC) Coordination

I La coordination serait assurée dans le domaine technique, au niveau du CISS (Institut du Sahel) par l'intermédiaire de :

- 1 Commission de coordination composée des responsables des Centres de documentation nationaux et des centres régionaux indiqués plus haut. Elle se réunirait au moins une fois par an et prendrait ses décisions à la majorité statutaire.
- Le Directeur de l'Institut du Sahel, ou son représentant.
- 1 Secrétaire permanent, coordonnateur technique, disposant d'un secrétariat limité, et rattaché à l'Institut du Sahel, membre de droit de la Commission.

Le rôle de la Commission serait de prendre les décisions majeures et d'assurer le contrôle de la bonne marche du Réseau, assistée en cela par le Secrétaire permanent.

Elle s'attacherait en particulier à :

- La définition du domaine couvert par le Réseau, qui serait en accord avec les indications du chapitre (4.2) ;
- La répartition des tâches, notamment pour la couverture du domaine, entre centres régionaux et nationaux ; le contrôle des opérations ;
- L'établissement des règles communes et l'emploi d'outils documentaires communs (lexiques, descriptions bibliographiques, formats d'entrée, etc.) et leur contrôle. Les règles adoptées devraient être en accord avec les règles UNISIST (UNESCO) et les standards ISO. Il est recommandé qu'elles suivent au plus près les règles et procédures employées par les centres documentaires opérationnels au SAHEL (CD/OMVS - CNDST - Sénégal - CD/FN).
- La liaison avec les sources extérieures et l'utilisation contractuelle des bases accessibles.

2. METHODOLOGIE (planche 4)A) Couverture du domaine

Le domaine à couvrir serait réparti à l'échelon national entre les centres sectoriels, et en accord commun entre eux, de manière qu'ils prennent en charge les informations intéressant leurs propres activités. Le centre national de documentation pourrait avoir l'initiative de cette répartition. Dans l'un ou l'autre Etat, il peut se faire que le Centre national ait lui-même à assurer toute ou partie de la couverture ; une telle situation, qui alourdirait ses autres activités, devrait être temporaire.

Il demeure entendu que les centres régionaux spécialisés devraient couvrir la partie du domaine qui les concerne. Par exemple les informations sur le Bétail et la Viande pourraient être couvertes par le Centre de documentation de la C.E.B.V. (OUAGADOUGOU) pour l'ensemble du réseau.

RESEAU NATIONAL - SCHEMA METHODOLOGIQUE

COUVERTURE DU DOMAINE

COLLECTE

DOCUMENTS

EXTERIEUR

SELECTION

BIBLIOTHEQUE

PRET

COPIES

TRAITEMENT

- MANUEL -

ORIENTATION II: INFORMATISEE

ANALYSE

BCRDEREAU

FICHIERS DE RECHERCHE

FICHIERS

BASE

B. MASTER

PRODUITS

EDITION

PROFILS

COPIES

Q.&R.

DIFFUSION

INDEX BIBLIO.

FICHES

COPIES

UTILISATEURS

ANNEXE VB) Collecte des documents

Les documents à collecter peuvent provenir de sources intérieures ou extérieures au Etats du CILSS.

Ne seront considérés que les documents récents, (à partir du 1.1.1975, par exemple).

Il s'y trouve :

- des ouvrages
- des articles de périodiques
- des documents non publiés

Quel que soit le centre assurant cette collecte - au niveau régional ou national - un tri sera opéré d'après la pertinence, ou non-pertinence, de l'information contenue : c'est-à-dire selon qu'elle concerne ou non le domaine déjà défini. En outre, une sélection sera effectuée, d'après des critères à établir, pour rejeter toute information dont la qualité scientifique et/ou technique ne serait pas satisfaisante.

C) Traitement Des Informations

Les opérations suivantes interviendraient alors :

- l'analyse et l'indexage des documents,
- le catalogage

. L'analyse

l'analyse du contenu permet :

- a) L'indexage du document et sa classification, selon des rubriques d'un 'PLAN DE CLASSIFICATION' commun, qu'il conviendrait de faire établir par un groupe de spécialistes. Cet indexage permettrait d'élaborer quelques "vedettes-matières".
- b) exceptionnellement (dans le cas de l'orientation I), l'extraction de mots-clés, c'est-à-dire renseignant avec précision sur les thèmes ou concepts traités dans le document. Ils doivent figurer au Lexique ou Thésaurus adopté, lequel serait préparé sur la base de vocabulaires existants : Thésaurus général OCDE ; CD/FAO ; Thes. multilingue du GERDAT ; CAB ; CD/OMVS.....
- c) La condensation du texte en un résumé (éventuel) offrant un raccourci le plus précis possible du contenu.

Le catalogage

Cette opération a pour but, on le sait, d'établir une description bibliographique du document basée sur les références bibliographiques : nom d'auteur, titre, source, nombre de pages, type, date, etc. La notice bibliographique ainsi rédigée permettra la constitution des différents fichiers du Centre (fichiers manuels). Elle devrait suivre les normes internationales, déjà utilisées par d'autres centres, en accord avec le programme UNISIST et en particulier UNISIST/ICSU/AB .../...

.../... (suite)

pour l'harmonisation des descriptions bibliographiques d'articles de périodiques. Pour l'enregistrement de la notice bibliographique divers supports peuvent être utilisés : papier, fiches, stencils, etc.. - voire bande magnétique.

Nota Dans la perspective éventuelle d'un passage ultérieur au traitement informatique, il est recommandé que soit employé un bordereau (format) répondant aux normes internationales, comme c'est déjà le cas pour certains centres du Sahel (par ex. bcrdereau du programme ISIS).

#### D) Langue De Travail

Le langage de travail utilisé par le CILSS étant le Français, c'est cette langue qui serait employée pour les opérations de traitement des informations du réseau. Cependant, pour faciliter l'utilisation des produits par les ressortissants du CAP VERT et de GAMBIE, on pourrait envisager d'adjoindre une traduction des mot-clés en Portugais et en Anglais, grâce à un vocabulaire multilingue (à établir).

Dans le cas où des résumés seraient ajoutés aux références bibliographiques, des traductions manuelles pourraient être prévues. C'est une opération intellectuelle coûteuse qui se ferait à la demande.

#### E) Produits Du Réseau

Le réseau de type traditionnel préparerait les produits suivants, imprimés :

- . copie de documents
- . liste des acquisitions
- . bulletins bibliographiques, avec index classiques
  - a) signalétiques = bibliographies courantes
  - b) analytiques = journaux de résumés
- . fiches bibliographiques (classés par profils standards)

Eventuellement:

- . bulletins de sommaires (tables de contenus, type "current contents") produits par photocopie.
- . synthèses ; celles-ci découlent de l'analyse de divers documents et devraient être préparées par des équipes spécialisées.

### 3. DIFFUSION DE L'INFORMATION

Cet aspect particulièrement important est prévu comme suit :

1. Pour la clientèle proche des centres de documentation,
  - . Consultation des documents sur place
  - . Prêts de documents (à limiter à une clientèle recensée)
  - . Recherche documentaire immédiate, par des procédés classiques, donc limitée.

2. Pour toute clientèle, proche ou éloignée des centres de documentation

- . circulation de listes d'acquisition,
- . bulletins de sommaires (éventuels) ,
- . copies de documents,
- . bulletins bibliographiques et journaux de résumés,
- . fiches bibliographiques,
- . synthèses - si possible

Pour la clientèle éloignée des Centres, toutes dispositions facilitant l'accès à la documentation seraient appréciables, par exemple salle de lecture, bibliothèque circulante, etc...

Enfin, un contrôle de la satisfaction des utilisateurs devrait être entrepris périodiquement - tous les 5 à 6 ans par exemple.

II. RESEAU BASE SUR UN TRAITEMENT INFORMATISE DES DONNEES - (ORIENTATION II)

Nous savons qu'il existe plusieurs types de systèmes documentaires mécanisés. Mais nous avons jugé bon de proposer un réseau de type informatisé pour tenir compte des centres et des structures basés sur l'informatique existant dans la zone considérée. C'est parce que ce système nous paraît plus performant et plus apte à satisfaire aux besoins urgents du programme de lutte contre la sécheresse au SAHEL. Il consiste essentiellement en une association de centres automatisés disposant d'une base de données centrale.

1) ORGANISATION DU RESEAU (PLANCHE V)

Le réseau serait un réseau complexe qui - comme pour l'Orientation I - associerait :

- a) des centres de documentation nationaux, constituant avec les centres sectoriels du pays un véritable petit réseau national.
- b) des centres travaillant au niveau régional.
- c) un élément de coordination, sous l'égide de l'Institut du Sahel, comprenant une Commission de coordination et un Secrétaire permanent, coordinateur technique du réseau - comme pour l'Alternative I .

Mais, et c'est là une différence essentielle avec l'Orientation I, les Centres de Documentation nationaux et les Centres Régionaux spécialisés seraient informatisés (ces derniers progressivement). En plus, une Base de données commune, également informatisée, serait instituée, à l'initiative du CILSS, permettant la réunion et la centralisation de toutes les informations traitées dans les divers points du Réseau.

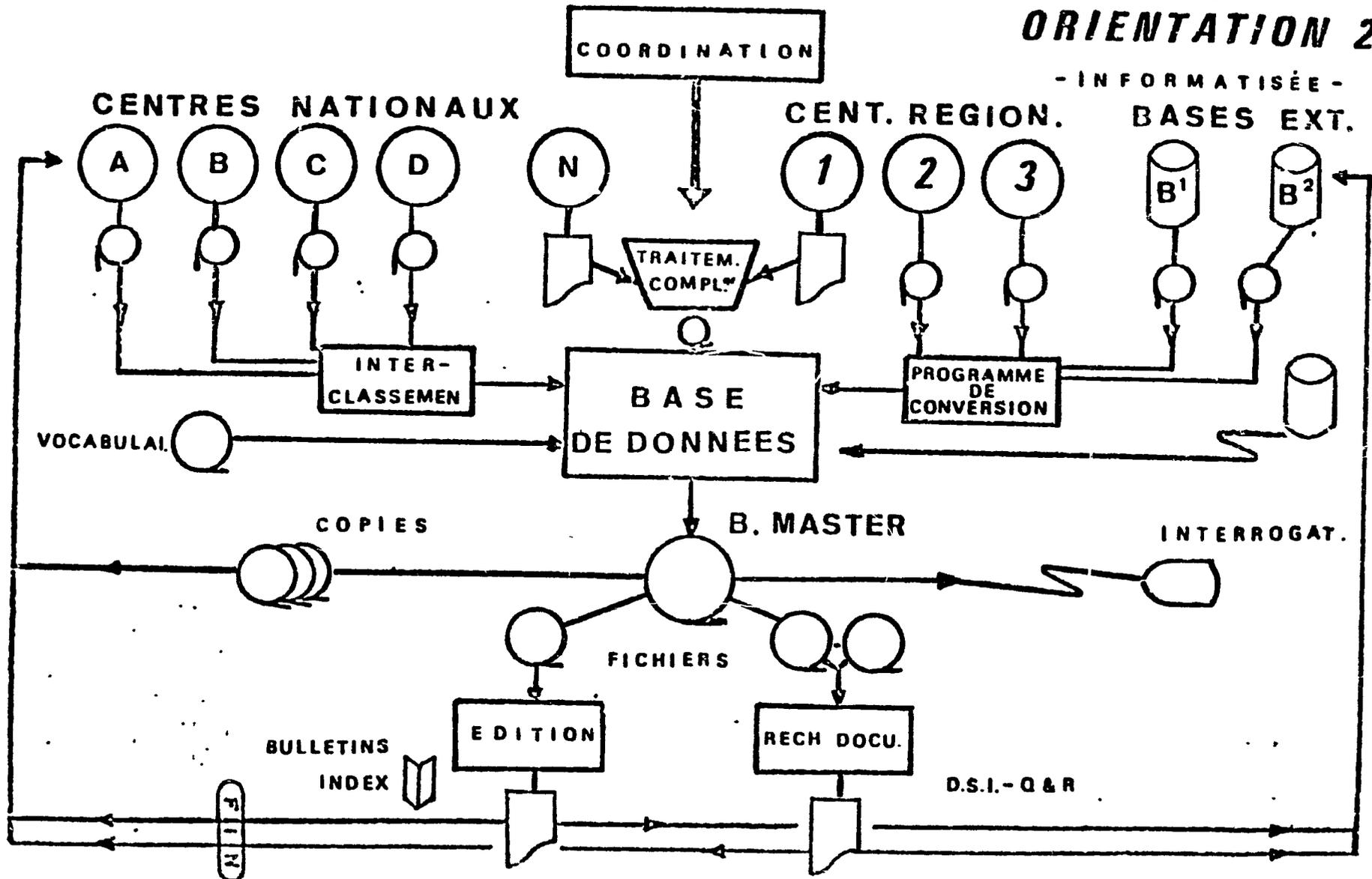
Ce que l'on a dit pour l'organisation aux niveaux national et régional, ainsi que pour la participation des Centres du Secrétariat du CILSS et de l'Institut du Sahel demeure valable.

# PL.V RESEAU DOCUMENTAIRE SAHEL

## INSTITUT DU SAHEL

### ORIENTATION 2

- INFORMATISÉE -



Concernant la coordination du Réseau, le Secrétaire permanent devrait disposer d'un Secrétariat légèrement accru, comportant en plus du personnel déjà reconnu comme nécessaire pour l'Orientalion I (secrétaire, service général) au moins :

- 1 analyste - programmeur et
- 1 programmeur.

Ce personnel supplémentaire travaillerait étroitement avec la Base de données choisie pour le réseau.

Les attributions des organes de coordination, Commission et Secrétaire permanent, qui portent essentiellement sur :

- la définition du domaine couvert,
- la répartition des tâches,
- l'établissement des règles communes,
- la liaison avec les bases existantes,

seraient étendues, en attachant un soin tout particulier à :

- la définition et le contrôle des procédures de traitement informatique,
- le choix et l'emploi de logiciels communs,
- la gestion du vocabulaire.

Les contrats d'association avec des bases extérieures seraient amplifiés de manière à en permettre l'utilisation informatique grâce à des programmes autorisant la compatibilité avec le réseau.

Des banques de données spécifiques pourraient voir le jour au Sahel, qui deviendraient membres de l'association.

## 2. METHODOLOGIE

### A) Couverture Du Domaine

(sans changement par rapport à l'Orientalion I)

### B) Collecte Des Documents

(sans changement par rapport à l'Orientalion I)

### C) Traitement Des Informations

- L'analyse se ferait sans aucun changement par rapport à l'Orientalion I, bien qu'il s'agisse ici d'une indexation fine, c'est à dire :

- a) par "vedettes-matières" ou catégories ;
- b) par mots-clefs extraits du lexique.

### • Le catalogage

La description bibliographique se ferait comme il a été indiqué page 7 de la présente ANNEXE. Mais, les ficniers pourraient être directement enregistrés sur bandes lors du catalogage, si l'on a pris soin d'utiliser pour la transcription

.../...

.../... (suite)

des références bibliographiques un bordereau (format) qui corresponde au logiciel adopté pour le réseau. Comme on l'a dit il y a intérêt à utiliser un logiciel identique à celui déjà employé par les centres documentaires informatisés existants au Sahel (dérivé du programme ISIS). Ainsi serait assuré la compatibilité, c'est-à-dire la possibilité d'échange des informations provenant d'autres systèmes, avec le réseau Sahel.

- Saisie des données

Cette opération, non prévue pour l'Orientation I (traditionnelle), a pour but de transférer les données inscrites sur le bordereau, sur un support lisible par l'ordinateur - bande, disques, etc. Elle peut se faire par perforation, sur cartes, bandes papier, ou par l'introduction directe sur support magnétique. Dans le cas de l'Orientation II (informatisée), qui nécessite un personnel spécialisé, pourrait se situer :

a) Au niveau national :

- . soit en totalité à un centre de traitement informatique ;
- . soit en partie au Centre National de Documentation : par exemple la préparation des bordereaux et la perforation ;
- . soit en partie aux centres sectoriels, lesquels pourraient alors assurer la préparation des bordereaux.

Le Centre de traitement informatique produirait la bande "MASTER" nationale

b) Au niveau régional :

A la base de données seraient centralisées les bandes "MASTER" produites dans les divers états membres, ainsi que les bandes produites par les centres régionaux, puis fusionnées en une bande "SAHEL" unique, grâce à un programme d'ordinateur écrit dans ce but.

Dans le cas - probable au début des opérations informatisées - où un Etat membre ne serait pas encore à même de préparer sa propre bande, le traitement de ses données pourrait être assuré soit par un Etat voisin, soit même par la Base de données commune, qui recevrait les moyens d'effectuer cette opération - voire à titre momentané. Elle aiderait aussi les Centre régionaux spécialisé,



elle pourrait comprendre:

- 1 - Directeur
- 3 - Responsables de Sections
- 2 - Vacataires (techniciens en documentation disponibles dans le Pays)

Nous ne possédons pas de données chiffrées permettant d'établir le coût approximatif du projet.

113/  
1. SAUVETAGE DE LA LITTÉRATURE NON CONVENTIONNELLE AU SAHEL

Durée: 5 ans

.. Le But de cette Opération est double:

A/ Rassembler et recenser dans chaque Etat la littérature non conventionnelle existante. Etablir un INVENTAIRE.

B/ Microficher intégralement les documents sélectionnés présentant un intérêt d'archive réel de valeur historique, humaine, scientifique, etc.

• Concept de l'opération

Le nombre total de documents est indéfini. Provisoirement il est estimé à 400.000/500.000, inégalement répartis dans les Etats. Les archives les plus volumineuses se trouvent, dans l'ordre, au Sénégal ( $\pm 1/3$ ) en Haute Volta et au Mali ( $\pm 1/3$ ) et le reste partagé entre les autres Etats. Un tri et une sélection de ces documents seraient établis, par pays, selon des indications données lors d'une première étude rapide. Les opérations porteraient sur:

A/ Traitement

Analyse: - classification selon un plan général  
- indexage  
- extraction des mots-clés (Léxique Général OCDE)  
- (pas de résumé)

Catalogage: description bibliographique sur bordereau type C/OMVS (ISIS)

Langue de travail: français

Ce travail serait fait par une équipe de techniciens, soit déjà formés, soit en place mais à recycler (15 à 20 jours) et payés à l'unité documentaire, par ex. : 10C CFA par unité. Une équipe d'au moins 10 analystes indexeurs par pays serait nécessaire. Chaque indexeur pourrait traiter 10 documents environ par jour. Le contrôle et la comptabilité seraient confiés à un responsable national, par exemple du Centre de Documentation du pays.

B/ Microfichage

L'opération porterait en premier sur les documents présentant une valeur certaine pour le développement, ou à titre historique. Un atelier spécial serait créé, par exemple auprès du Centre de l'Institut du Sahel, avec du matériel en location et du personnel engagé temporairement, de manière à constituer un atelier d'une dizaine de photographes qui traiteraient environ 30 documents de 120 pages par jour/homme; soit, sur une base de 600 documents par mois/H. un total d'environ 70.000 documents/an pour 10 H.

Cette solution, moins coûteuse que le microfichage fait à l'extérieur permettrait en 5 ans de traiter environ 300.000/350.000 documents et de disposer ensuite de spécialistes au Sahel.

A/ Etude préparatoire	<u>Environ</u>
- 1 Consultant x 45 jours (voyage, assurance, etc.)	10.000 US\$
	<u>Report</u> 10.000 US\$

B/ Traitement des données

a) <u>Stage de formation du personnel au Sahel</u>	
1 Expert Sahélien, 1 mois	
20 analystes-indexeurs (10 x 2 pays)	<u>+ 10.000 US\$</u>
b) <u>Traitement de 60.000 documents</u> (1)	
60.000 unités x 100 CFA = 6.000 000 CFA	
c) <u>Saisie de 60.000 unités</u>	
60.000 un x 835 CFA (2) = 50.100.000 CFA	
d) Edition de 10 "Index" x 6.000 Ref <sup>ces.</sup> (1)	
en 500 exemplaires	
10 x 500 x 3.000 CFA = <u>15.000.000 CFA</u>	
Total = 71.100.000 = <u>+ 290.000 US\$</u>	

C/ Microfichage des documents sélectionnés

Photographie de 60.000 Documents	
estimés à 700 CFA par document	
60.000 x 700 CFA = 42.000.000 CFA	<u>+ 170.000</u>
<u>Coût total de la Première Année d'opération</u> =	480.000 US\$
(environ) pour 60.000 documents	
<u>Coût par année, après la première année</u> =	460.000 US\$
(environ) pour 60.000 documents	
<u>Coût pour un projet de cinq années</u>	
(environ) pour 300.000 documents	<u>2.320.000 US\$</u>

(1) Coûts selon bases élémentaires/CD/OMVS

(2) Incluant collecte; non compris indexation.

2.

SAUVETAGE DES CARTES ET PLANDurée : 5 ans. Le BUT DE CETTE OPERATION est :

- A) Rassembler et recenser les cartes et plans établis dans chaque Etat, et non publiés. En dresser un inventaire.
- B) Microficher tous les documents sélectionnés, après tri, pour l'intérêt scientifique ou historique qu'ils représentent.

. Concept de l'opération

Le nombre total de documents est à préciser par étude. Il est très approximativement estimé à 60/70.000 documents. L'étude peut être conduite et la sélection entreprise dans chaque pays par deux cadres nationaux spécialisés, par exemple après mise au point avec l'expert chargé de l'étude "Sauvetage de la littérature non conventionnelle", ou tout autre. Les opérations porteraient sur :

A) Traitement

Analyse et catalogage, effectués conformément aux mêmes opérations de "Littérature non conventionnelle" (voir 1.) et adaptée aux cartes.

Le travail pourrait être fait à la fois dans deux pays, par équipes de 5 techniciens, ayant suivi un stage de recyclage comme celui prévu pour le chapitre I. On estime que 10 documents pourraient être traités par h/jour. Soit, pour 2 pays, environ 10.000 documents par an.

B) Microfichage

Il serait effectué par un atelier spécial établi, par exemple, sur place et par roulement et disposant d'une caméra de microfichage/plans transportable. Une équipe d'un cameraman et d'un assistant pourrait microficher, à raison de 50 documents par jour, environ 10.000 documents par an.

Coût de l'opérationenvironA) Etude préparatoire

- 1 consultant x 45 jours  
(voyage, assurance, etc)

10,000 US \$B) Traitement des donnéesa) stage de formation

1 expert sahélien - 1 mois  
10 analystes indexeurs, (5 x 2 pays)  
frais divers

± 8,000 US \$

b) Traitement de 10.000 documents (1)

10.000 x 100 CFA = 1.000.000 CFA

c) Saisie de 10.000 documents (1)

10.000 x 835 CFA (2) = 8.350.000 CFA

d) Edition de 2 "Index" x 5.000 références (1)  
en 500 exemplaires

2 x 500 x 3.000 = 3.000.000 CFA

---

TOTAL : 12.350.000 CFA = 50.000 US \$

C) Microfichage des documents sélectionnés

Photographie de 10.000 documents,  
estimés à 2.000 CFA par document (1)

10.000 x 2.000 CFA = 20.000.000 CFA = ± 80.000 US \$

COÛT TOTAL de la première année d'opération

(environ) pour 10.000 documents 148.000 US \$

Coût par année, après la première année

(environ) pour 10.000 documents 130.000 US \$

Coût pour un projet de cinq années (3)

(environ) pour 50.000 documents 668.000 US \$

Nota : Le projet pourrait se fractionner par pays, en fonction du nombre de documents à traiter.

(1) coûts selon bases élémentaires CD/OMVS

(2) incluent collecte ; non compris indexation.

(3) y compris frais et indemnités équipes photographes.

### 3. PROJET D'APPUI AU RESEAU DOCUMENTAIRE SAHEL

NOTA: Cette opération peut-être comprise comme:

un PROJET GLOBAL, durée: 3 ans, coût (environ): 1.291.500 US\$  
ou bien séparée en ses composantes:

A/	<u>Coordination du Réseau et Base de données</u>		
	<u>durée</u> : 3 ans	<u>coût</u> (environ):	625.000 US\$
B/	<u>Centre Documentaire/Institut du Sahel.</u>		
	<u>durée</u> : 3 ans	<u>coût</u> (environ)	530.000 US\$
C/	<u>Complément au Centre Documentaire/Secrétariat</u> <u>Exécutif CILSS</u>		
	<u>durée</u> : 3 ans	<u>coût</u> (environ)	136.500 US\$

Nous examinons ci-après les trois composantes du Projet.

#### A/ COORDINATION DU RESEAU SAHEL ET BASE DE DONNEES

• Le But de cette opération est de:

- Préparer la méthodologie documentaire à employer dans le Réseau, et contrôler son application.
- Animer la constitution du Réseau grâce à une coopération des Etats membres, quelle que soit l'option adoptée (orientations I ou II)
- Préparer et mettre en œuvre la Base de données commune (pour l'orientation II seulement,
- Aider à la formation du personnel régional

#### • Concept de l'opération

Le Réseau documentaire du CILSS nécessite la coopération des activités documentaires de chaque Etat, autour d'un centre de documentation national.

Les activités documentaires relevant de l'échelon de coordination porteront sur :

- la définition et la couverture du domaine ;
- le partage des tâches, en particulier concernant les centres régionaux ;
- l'adaptation et la gestion d'un vocabulaire commun ;
- la préparation des produits communs et les échanges documentaires entre les pays du C.I.L.S.S.

Dans le cas où l'on choisirait une option basée sur l'informatique :

- l'adoption des règles communes d'informatisation ;
- le maintien des logiciels ;
- le fonctionnement de la base de données ;
- l'accès aux sources informatisées extérieures.

Il est prévu une équipe internationale d'assistance pour le démarrage des activités, durant 3 ans, ainsi que la formation du personnel régional qui assurera la coordination du réseau et la gestion des opérations à la base de données.

Le Personnel sera localisé auprès de l'Institut du SAHEL (I.S.), dont dépendra le coordonnateur.

Le Personnel prévu pour la base de données (option n° 11) sera localisé auprès de la base (à fixer) et détaché par le coordonnateur du réseau.

Il est prévu du matériel et les crédits de fonctionnement correspondants :

<u>1. EQUIPE DE COORDINATION</u>		<u>environ</u>
<u>PERSONNEL</u>		
<u>a) Personnel International</u>		
1 chef de projet	36 m	
1 analyste-programmeur	24 m	
3 consultants (informatique, reprographie, lexicographie)	9 m	275,000 U\$
<u>b) Personnel régional</u>		
1 coordonnateur du réseau	36 m	
1 documentaliste	"	
1 comptable	"	
1 secrétaire	"	
2 divers	" 26.500.000 CFA	
<u>c) Formation (bourses)</u>		
10 mois		600.000 CFA
		<hr/> 27.100.000 CFA
		110,000 U\$
		<hr/>
		385,000 U\$
		=====

Report

385,000 US\$

MATERIEL

Divers 40,000 US\$ 40,000 US\$

FONCTIONNEMENT (3 ans)

60,000 US\$ 60,000 US\$

TOTAL

485,000 US\$

2. BASE DE DONNEES

PERSONNEL

1 analyste-programmeur  
 chef de base 36 m  
 1 perforateur 36 "  
 1 secretaire 36 "  
 1 commis 36 " 18.000.000 CFA

FORMATION

8 m 480.000 CFA

18.480.000 CFA 74,000 US\$

MATERIEL

Divers 13,000 US\$ 13,000 US\$

FONCTIONNEMENT (3 ans)

53,000 US\$ 53,000 US\$

TOTAL

140,000 US\$

TOTAL 1 + 2

525,000 US\$  
 =====