

# **Les dons aux bibliothèques des pays en voie de développement : organisation des dons suisses en faveur de la reconstruction des bibliothèques haïtiennes**

**Travail de Bachelor réalisé en vue de l'obtention du Bachelor HES**

par :

**Camille AGUSTONI**

Conseiller au travail de Bachelor :

**Anne PILLET**

**Genève, 15 juillet 2011**

**Haute École de Gestion de Genève (HEG-GE)**

**Filière Information Documentaire**

## Déclaration

Ce travail de Bachelor est réalisé dans le cadre de l'examen final de la Haute école de gestion de Genève, en vue de l'obtention du titre de spécialiste en information documentaire. L'étudiant accepte, le cas échéant, la clause de confidentialité. L'utilisation des conclusions et recommandations formulées dans le travail de Bachelor, sans préjuger de leur valeur, n'engage ni la responsabilité de l'auteur, ni celle du conseiller au travail de Bachelor, du juré et de la HEG.

« J'atteste avoir réalisé seule le présent travail, sans avoir utilisé des sources autres que celles citées dans la bibliographie. »

Fait à Genève, le 14 juillet 2011

Camille Agustoni

## Remerciements

Je tiens à remercier toute l'équipe actuelle du *Voyage de l'Amitié* pour leurs conseils et le partage de leur expérience acquise au sien de ce projet.

Merci à Anne Pillet et à Karine Pasquier pour leurs conseils avisés et leur soutien durant toute la durée de ce travail de Bachelor.

Merci également à ma famille et à Ashley Cooper pour leurs relectures attentives et leurs remarques.

Finalement, merci à Sophie Schmutz d'avoir accepté d'être jurée pour mon travail.

# Résumé

Ce travail de Bachelor, effectué sous la supervision de Madame Mincio, a pour principaux objectifs :

- Une réflexion sur la pertinence des dons qui sont effectués pour les pays ayant subi une catastrophe naturelle ou pour des pays en voie de développement
- Suite à cette réflexion, l'élaboration de grilles d'évaluation de documents
- Un travail de logistique visant à l'organisation pratique d'une récolte de documents en faveur des bibliothèques publiques d'Haïti

Le travail de réflexion a débouché sur l'élaboration de trois grilles d'évaluation de documents qui ont été utilisées dans le cadre de ce projet de récolte de dons pour Haïti. La première grille a été envoyée à des bibliothèques de lecture publique de Suisse romande, la deuxième à des éditeurs, et enfin la dernière, à des personnes partenaires à Haïti.

Le travail de logistique concernant ce projet a consisté principalement à :

- solliciter des bibliothèques de lecture publique, des éditeurs ainsi qu'à prendre contact avec les partenaires à Haïti
- trouver un local où entreposer les futurs dons
- trouver une solution pour le transport des documents jusqu'au lieu d'entreposage

Enfin, ce travail fait le point sur l'état actuel du projet et les démarches à entreprendre pour la suite, afin d'envoyer les ouvrages donnés à Haïti.

A la fin de ce travail se trouve un document présentant les principaux points utiles pour la suite de ce projet. Cela comprend, entre autres quelques renseignements concernant la Protection Civile ainsi que les personnes à contacter pour la suite de ce projet.

# Table des matières

Remerciements .....	ii
Résumé.....	iii
Table des matières .....	iv
<b>1. Introduction .....</b>	<b>1</b>
1.1 Contexte.....	1
1.2 Description du mandat et de ses objectifs .....	1
<b>2. Les dons aux bibliothèques : la question de l'adéquation.....</b>	<b>3</b>
2.1 Pays en développement et pays ayant subi une catastrophe naturelle : des besoins différents.....	5
2.2 L'évaluation de l'adéquation des dons : élaboration de critères d'évaluation .....	6
2.3 Le cas particulier de Haïti.....	10
2.3.1 Grille pour les bibliothèques .....	11
2.3.1.1 Les ouvrages de fiction .....	12
2.3.1.2 Les ouvrages documentaires.....	13
2.3.2 Grille pour les éditeurs.....	16
2.3.3 Grille pour les personnes de référence à Haïti .....	17
<b>3. Réalisation pratique du projet.....</b>	<b>19</b>
3.1 Envoi des grilles d'évaluation : méthodologie.....	19
3.1.1 Grilles pour les bibliothèques.....	19
3.1.2 Grille pour les éditeurs.....	21
3.1.3 Grille pour les personnes de référence à Haïti .....	21
3.2 Difficultés rencontrées avec les grilles d'évaluation.....	22
3.3 Démarches pour la location d'un local .....	23
3.4 Recherche des entreprises de transports internationaux .....	25
<b>4. Bilan de la situation actuelle et développements futurs.....</b>	<b>27</b>
4.1 Situation actuelle .....	27
4.2 Développements futurs .....	28
4.2.1 Création d'un dossier de sponsoring .....	28
4.2.2 Prise de contact avec les entreprises de transports internationaux .....	30
4.2.3 Recherche de bénévoles pour la suite du projet .....	32
<b>Conclusion .....</b>	<b>33</b>
<b>Bibliographie.....</b>	<b>34</b>
<b>1. Documents consultés et référencés.....</b>	<b>34</b>
1.1 Ouvrages et articles.....	34
1.2 Documents électroniques .....	34
1.3 Sites Internet .....	35
<b>2. Documents consultés mais non référencés .....</b>	<b>36</b>
2.1 Ouvrages et articles.....	36
2.2 Documents électroniques .....	36

2.3 Sites Internet .....	37
Annexe 1 Cahier des charges.....	38
Annexe 2 Grille d'évaluation pour bibliothèques de lecture publique.....	44
Annexe 3 Grille d'évaluation pour éditeurs .....	53
Annexe 4 Grille d'évaluation pour les personnes de référence à Haïti.....	58
Annexe 5 Liste de contacts – Bibliothèques de lecture publique .....	64
Annexe 6 Liste de contacts – Éditeurs .....	74
Annexe 7 Liste de contacts – Associations de Haïtiens .....	77
Annexe 8 Liste de contacts – Locaux .....	80
Annexe 9 Liste de contacts – Entreprises de transports internationaux .....	82
Annexe 10 Liste de contacts – Sponsors .....	91
Annexe 11 Points principaux pour la reprise de ce projet.....	93
Annexe 12 Dossier Scandimania – Le démarchage .....	95

# 1. Introduction

## 1.1 Contexte

Après le séisme qui a eu lieu à Haïti le 12 janvier 2010, beaucoup d'organisations gouvernementales et non gouvernementales se sont mobilisées afin de porter secours aux victimes.

Ce sont en premier lieu les organisations d'aide d'urgence qui sont allées sur place, afin de porter secours à la population. Dans un deuxième temps, d'autres organisations se sont portées volontaires pour la reconstruction du pays.

En ce qui concerne le milieu de la documentation, plusieurs associations telles que le Bouclier Bleu, l'ICA (International Council on Archives), l'IFLA (International Federation of Library Association and Institution) et BSF (Bibliothèques sans Frontières) se sont également engagées pour soutenir et contribuer à la reconstruction du patrimoine documentaire de ce pays. Toutes ces organisations ont développé des programmes d'aide bien spécifiques en fonction de leurs compétences. Par exemple, le Bouclier Bleu travaille à la restauration des documents d'archives, BSF s'intéresse à la construction d'une bibliothèque universitaire centrale à Port-au-Prince.

C'est dans cette optique d'aide à la reconstruction du pays que s'inscrit ce travail, mais en s'orientant vers le domaine des bibliothèques publiques. En effet, suite à ce tremblement de terre, peu de bibliothèques sont encore existantes et tout le fond documentaire est à reconstituer.

## 1.2 Description du mandat et de ses objectifs

Ce mandat a pour but d'aider à la reconstruction et au développement des bibliothèques publiques d'Haïti en organisant une récolte de documents en Suisse romande.

Ce travail comprend deux parties bien distinctes. Chacune de ces parties est elle-même composée d'objectifs généraux.

- Une réflexion sur la pertinence des dons qui sont effectués pour les pays ayant subi une catastrophe naturelle ou pour des pays en voie de développement
  - Mener une réflexion sur la pertinence des dons faits aux pays en voie de développement. Cela se fera sur la base d'une synthèse de la littérature existante sur le sujet ainsi que sur des retours d'expériences de différentes institutions et organisations.
  - Concevoir trois différentes grilles d'évaluation des dons. La première sera adressée à des bibliothèques publiques de Suisse romande, la deuxième à des éditeurs, et finalement la troisième à des personnes partenaires à Haïti.
- Un travail de logistique visant à l'organisation pratique d'une récolte de documents en faveur des bibliothèques publiques d'Haïti. Ce travail est composé de plusieurs étapes bien distinctes :
  - Solliciter les bibliothèques publiques et éditeurs de Suisse romande afin de déterminer quels sont les ouvrages qu'ils seraient prêts à donner pour ce projet.
  - Trouver un local pour y stocker des dons.
  - Démarcher des sponsors ainsi que des entreprises de transports internationaux afin de financer l'envoi des documents à Haïti.
  - Effectuer un premier tri des propositions de dons à l'aide des grilles précédemment établies.

Le temps à disposition pour ce travail étant limité, j'ai dû laisser certains objectifs de côté, comme le démarchage de sponsors ainsi que le tri des documents donnés par les bibliothèques. J'ai cependant préparé quelques conseils<sup>1</sup> qui aideront les personnes qui reprendront la suite du projet sur ce sujet.

---

<sup>1</sup> Voir annexe 11



## 2. Les dons aux bibliothèques : la question de l'adéquation

Faire un don peut sembler facile et être un acte de générosité, d'autant plus que la demande de livres venant de la population est bien réelle. Cependant, le don pose plusieurs questions, notamment celle de l'adéquation entre ce qui est donné et les besoins réels. Donner sans connaître la situation locale de l'endroit où le don sera envoyé peut provoquer beaucoup de difficultés de gestion. De plus, notre conception des besoins de ces pays est souvent marquée par notre méconnaissance de la situation actuelle du pays en question, de son histoire et de sa culture.

Ce phénomène que certains appellent « l'effet-différence » (Culture et Développement, 2009 :129) est de plus en plus marqué en fonction de l'éloignement géographique entre le pays donateur et le pays receveur. Cela est encore plus évident lorsque le pays aidant est un pays dit « du nord » qui cherche à aider un pays dit « du sud ». Ce phénomène est lié, selon le même auteur, à quatre facteurs principaux :

- un décalage économique : en effet, lorsqu'un pays a un pouvoir d'achat limité, le livre devient un objet de luxe
- un facteur institutionnel : cela peut être lié à une administration locale qui manque de moyens, mais aussi au manque d'organisation professionnelle dans un secteur
- un facteur technique : dans les pays en voie de développement, la production éditoriale est souvent faible par manque de réseaux de distribution. Les conditions d'accès à Internet sont un autre facteur, puisque si cet accès est limité, la communication de l'information devient peu efficace.
- finalement les décalages culturels : ces décalages peuvent prendre plusieurs formes et varient d'un pays à l'autre, en fonction de ses traditions. Par exemple, un pays à la culture orale aura un rapport au livre complètement différent de celui d'un autre pays.

Malgré ces décalages qui peuvent rendre les dons difficiles, il est également important de remarquer que le don de documents n'est pas l'unique façon d'aider les pays en voie de développement en ce qui concerne l'accès au livre et à la culture en bibliothèques. Même si les besoins exprimés tournent autour du livre, un pays occidental peut répondre en imaginant d'autres voies, soit en tant que partenaire dans le cadre d'une coopération, soit en tant que donateur pour un envoi unique.

Toujours selon le document de *Culture et Développement*, le don de documents n'est que l'une des sept façons d'apporter sa contribution. Il y a également la possibilité de :

- apporter un appui pour la création et la mise en place d'une politique du livre et de la lecture
- mettre en place des réseaux de lecture ou des réseaux de promotion et de diffusion de documents
- participer à la création ou à l'amélioration de bibliothèques existantes
- aider à la formation des bibliothécaires, quel que soit le domaine demandé (gestion de réseaux, aménagement d'une bibliothèque, etc.)
- soutenir l'économie locale du livre en apportant un appui à l'édition et à la création de librairies
- mettre en place localement des échanges culturels, ce qui permet aux différents acteurs de partager leurs connaissances et leurs expériences

Au-delà de ces différentes façons d'apporter son aide, il faut également tenir compte de la dualité d'un programme de dons ou de coopération. Les deux parties du projet se doivent de participer et de faire un effort, chacun d'une façon qui lui est propre, afin d'augmenter les chances de réussite du projet.

Selon Bernier, l'un des premiers facteurs de réussite d'une entreprise de coopération est « l'adéquation des besoins et de la solution ou du projet envisagé » (Bernier, 2003 :16). Cela implique qu'une forte relation avec le pays partenaire est requise, afin de pouvoir définir et développer des objectifs communs.

Toujours selon le même auteur, un autre élément clé est « l'engagement et la volonté du pays aidé de faire l'impossible pour réaliser les projets élaborés et proposés aux fournisseurs d'aide » (Bernier, 2003 :16). Cela demande un engagement à long terme du pays en développement ainsi qu'une volonté de prendre le relais, même lorsque l'aide extérieure n'existe plus.

De la part du pays donateur, plusieurs facteurs de succès sont mentionnés. Il y a tout d'abord le contact fréquent et régulier avec l'organisme partenaire, mais également la prise en compte de la vie culturelle, politique et économique des pays en développement. Ce dernier facteur a pour but de permettre au pays aidé de mieux pouvoir s'approprier tant l'histoire de son pays que les événements locaux dans leur ensemble plutôt que de promouvoir une approche occidentale ces derniers.

## **2.1 Pays en développement et pays ayant subi une catastrophe naturelle : des besoins différents**

Lorsque l'on veut faire un don de documents pour un pays en voie de développement ou pour un pays ayant subi une catastrophe naturelle, il faut bien tenir compte du fait que, dans les deux cas, les besoins sont très différents.

Dans un pays en développement, le marché du livre est existant, même s'il est peu développé. De même les bibliothèques ont souvent un petit fonds, pas forcément en bon état et adapté, mais il existe. Dans ce cas les dons servent principalement à développer et étoffer un fonds documentaire.

Par contre, dans le cas d'un pays ayant subi une catastrophe naturelle, les bâtiments comme les collections des bibliothèques sont touchés et en partie détruits. Dans une situation comme celle-ci, la première aide à apporter est une aide d'urgence pour le sauvetage des personnes. L'aide documentaire n'arrive évidemment que dans un deuxième temps, lorsque le pays ou la région est sortie de la phase de « sauvetage » et lorsque les besoins les plus vitaux sont assurés. C'est lors d'une phase de reconstruction que le don de documents intervient. Dans ce cas, il ne s'agit plus de vouloir étoffer ou développer une collection, mais de reconstruire un patrimoine documentaire. En cas de catastrophe naturelle, même si une partie de la documentation a pu être sauvée, les documents sont très souvent abîmés et demandent un travail de restauration.

Pour ces deux situations, il est important de préparer des critères qui vont permettre d'évaluer et de trier les ouvrages qui seront donnés pour un projet de développement ou de reconstruction de bibliothèques. Même si les pays qui ont subi une catastrophe naturelle ont besoin de tous les types d'ouvrages qu'on pourrait leur envoyer, il est de la responsabilité des institutions donatrices de ne pas envoyer tout et n'importe quoi.

## **2.2 L'évaluation de l'adéquation des dons : élaboration de critères d'évaluation**

Il n'est pas évident d'établir des critères d'évaluation pour un projet de dons de livres. Il existe peu de littérature sur le sujet et les informations trouvées proviennent surtout d'associations ou d'organisations non gouvernementales qui ont cherché à établir des critères de qualité pour les ouvrages envoyés. En effet, il est important de faire parvenir à ces pays des ouvrages de qualité et de ne pas leur envoyer les « rebuts » des bibliothèques occidentales.

Plusieurs institutions et organisations non gouvernementales se sont posé la question des critères et ont essayé d'y répondre ou d'apporter un peu de documentation sur le sujet. Parmi elles, nous pouvons citer les suivantes :

- Culture et développement (<http://www.culture-developpement.asso.fr/site/-ACCUEIL->) est une ONG française basée à Paris. Son objectif est de renforcer la coopération culturelle. Elle cherche à favoriser la diffusion des biens culturels, soutenir des initiatives locales et développer la coopération Nord-Sud. Son site propose une large documentation (publications, études et séminaires). Certains de ces documents sont disponibles directement sur son site, pour d'autres, seules les références bibliographiques sont accessibles.
- Ritimo (Réseau d'information et de documentation pour le développement durable et la solidarité internationale) (<http://www.ritimo.org>) est un portail qui donne accès à un réseau d'information sur la solidarité internationale et le développement durable. On trouve sur ce site, en plus des informations concernant les centres d'information membres du réseau,

leurs propres publications, comme celle intitulée *Le don, une solution ?*. Ce document traite de tous les types de dons, dont celui de documents.

- Biblioneuf (<http://www.biblioneuf.com>) est une ONG française qui a comme but de distribuer, par année, 200'000 ouvrages neufs aux enfants. Cette dernière est très proche des éditeurs français, cela lui permet d'obtenir à très bas prix une grande quantité d'ouvrages. Il est intéressant de noter que c'est au pays qui souhaite obtenir de l'aide d'en faire la demande et de déposer un dossier. Le pays demandeur reçoit un document Excel dans lequel il indique les documents souhaités. Cela permet à Biblioneuf de faire une meilleure sélection des ouvrages à envoyer.
- Le site de l'ONG Bibliothèques Sans Frontières (<http://www.bibliosansfrontieres.org/index.php>) donne accès à plusieurs documents concernant les dons d'ouvrages, notamment un *Guide du don du livre* dans lequel des critères de choix ont été répertoriés. Une partie de ces critères concerne tous les types de livres, une autre partie est consacrée aux critères concernant spécifiquement les bibliothèques universitaires, étant donné qu'il s'agit là de leur dernier projet en cours.
- Le site de l'Alliance Globale pour la Diversité Culturelle (<http://www.unesco.org/new/fr/culture/themes/cultural-diversity/>), qui fait partie de l'UNESCO propose toute une série de documentation sur la thématique du partenariat culturel. On y trouve, entre autres, des études de cas et des fiches pratiques concernant toutes les différentes étapes d'un projet de partenariat.

Afin d'aider à l'aide documentaire internationale, l'UNESCO a publié en 2005 une *Charte du don de livres*<sup>2</sup>, actuellement signée par quinze pays. Cette charte, créée par différentes institutions françaises, se propose de donner un cadre aux différentes actions de dons de livres. Sur les dix-neuf articles de cette charte, cinq concernent la sélection de documents à envoyer. Ils insistent sur différents points importants.

---

<sup>2</sup> Charte disponible sur le site de l'UNESCO  
[http://portal.unesco.org/culture/fr/files/25480/11068350113CHARTES\\_DU\\_DON\\_DE\\_LIVRES.pdf/CHARTES%2BDU%2BDON%2BDE%2BLIVRES.pdf](http://portal.unesco.org/culture/fr/files/25480/11068350113CHARTES_DU_DON_DE_LIVRES.pdf/CHARTES%2BDU%2BDON%2BDE%2BLIVRES.pdf) (consulté le 5 juillet 2011)

Le premier point est l'état du document. L'UNESCO recommande de collaborer avec les éditeurs et libraires des deux pays partenaires afin de pouvoir procurer, dans la mesure du possible, des ouvrages neufs. Si les ouvrages sont d'occasion, ces derniers devraient être en très bon état.

Le deuxième point important est la sélection proprement dite. Selon la *Charte*, « le donateur procédera à la sélection des ouvrages en collaboration avec le destinataire » (UNESCO, 2005 : Article 6). Cette sélection à deux permet de mieux adapter les envois et d'éviter l'acheminement des documents inutiles. Par contre, cela implique pour le pays ou l'institution donateur de savoir exactement quels sont les ouvrages à disposition. Selon certaines sources, le pays donateur devrait avoir des listes de dons suffisamment précises pour que des informations telles que le titre et l'auteur y figurent. Cette situation serait idéale, mais les bibliothèques qui conservent une liste de leurs documents désherbés sont rares. Cela est souvent considéré comme un travail inutile, étant donné que les ouvrages seront, dans la plupart des cas, revendus ou mis au pilon.

Toujours selon cette *Charte*, il est demandé aux pays aidés de communiquer aux pays donateurs des informations concernant leurs besoins en documentation, que cela concerne le type de documentation ou la quantité. Cela implique que le pays destinataire ait lui-même déjà effectué une démarche dans le même sens. Cela montre également l'importance des relations et de la communication entre pays donateur et pays destinataire.

Enfin, dernier point qui est important dans le cadre de ce travail, il est demandé aux pays donateurs de prendre « en compte l'identité culturelle des publics-cibles, leurs besoins d'information générale, scientifique et technique et de loisirs » (UNESCO, 2005 : Article 9). Cela rejoint ce qui a été dit précédemment, à savoir que la dimension culturelle des dons est importante, quel que soit le besoin en matière de documentation.

Afin de définir les besoins réels en matière de documentation, il existe plusieurs possibilités. La première est d'aller dans le pays partenaire et de voir soi-même quels sont les besoins réels et les besoins supposés. Mais malgré cela, il est possible de se tromper et de mal évaluer ces derniers. Le fait est, que même en étant directement sur place, il est impossible d'être informé de façon complète sur la situation locale. De plus, il peut nous être difficile de comprendre et d'interpréter une situation de la même façon que la population locale, étant donné les différences culturelles qui nous séparent.

Une autre solution est de privilégier les contacts avec des partenaires locaux. Ce partenariat comporte beaucoup de contraintes mais est très enrichissant pour les deux acteurs. Un bon partenariat permet au pays receveur de transmettre les besoins locaux au pays ou à l'institution donateur. Un partenaire local est la personne la mieux placée pour connaître ces besoins et pour dresser un état des lieux de ce qui existe et de ce qui manque encore. Cette solution rejoint les recommandations données par l'IFLA et permet d'être plus précis et plus pertinent dans les envois.

Établir un partenariat permet également de travailler en complémentarité les uns avec les autres. Cette complémentarité peut se trouver au niveau des deux partenaires, en définissant clairement les activités de chacun. Cela permet aussi d'impliquer des personnes locales et de valoriser leurs compétences.

Lorsque l'on souhaite établir des critères, il faut tout d'abord définir à quel type de bibliothèque seront donnés les ouvrages récoltés. Une bibliothèque publique n'a pas les mêmes missions et les mêmes besoins en documentation qu'une bibliothèque scolaire par exemple. Leurs missions sont clairement définies par les différents Manifestes de l'IFLA<sup>3</sup>.

Il y a cependant quelques critères « de base » sur lesquels toutes les associations tombent d'accord :

- Les documents doivent être en bon état. Un document en mauvais état ne devrait en aucun cas être donné pour de tels projets. Les pays en développement ne sont pas nos poubelles, et par respect, nous ne devrions en aucun cas leur envoyer de tels documents.
- Le matériel doit être adapté. Cela concerne aussi bien la langue du document que le type de bibliothèque où les documents seront donnés.
- L'âge du document est également important. Un document trop ancien va donner des informations qui ne sont plus d'actualité. Cela est particulièrement vrai pour le domaine des sciences, mais concerne aussi des domaines tels que l'histoire et la géographie.

---

<sup>3</sup> Ces manifestes sont disponibles sur le site de l'IFLA : <http://www.ifla.org/> (consulté le 5 juillet 2011)

## **2.3 Le cas particulier de Haïti**

Une des parties les plus importantes de ce travail a été l'élaboration des critères d'évaluation. Suite à la définition des critères, trois différentes grilles d'évaluation ont été créées, l'une s'adressant à des bibliothèques de lectures publiques, la deuxième à des éditeurs, et la dernière à des personnes de référence à Haïti.

Étant donné la cible des différentes grilles, elles sont légèrement différentes les unes des autres. En effet, même si un certain nombre de critères sont communs pour ces trois différents acteurs, il a fallu en modifier certains critères.

Ce travail ayant comme but d'être une aide à la reconstruction des bibliothèques publiques, la recherche de documents se veut large, à la fois pour les adultes et les enfants, ainsi que pour les bibliothécaires locaux. Cela implique que notre recherche de documents est très large et couvre les types de documents suivants :

- des ouvrages de fiction
- des documentaires
- des ouvrages de référence, tels que dictionnaires et encyclopédies
- des ouvrages professionnels en bibliothéconomie

C'est pour cette raison que les grilles réalisées sont relativement longues, étant donné la multiplicité des critères.

Pour le choix des rubriques des grilles d'évaluation, j'ai basé mon travail sur deux listes de critères déjà existantes, mais pas adaptées au cas précis dont traite ce travail. Tout d'abord, j'ai pris contact avec *Bibliothèques sans frontières* et me suis renseignée sur leurs critères d'évaluation des documents. Leur *Guide du don de livre*, mis à disposition sur leur site web, permet à tout un chacun d'avoir une première idée de leurs critères.

Pour les documents pour la jeunesse, je me suis également basée sur le travail effectué par le groupe du *Voyage de l'amitié*, qui s'occupe essentiellement de



créer des bibliothèques scolaires au Sénégal. Ce dernier a établi une politique d'acquisition pour des lycées ainsi que pour une école maternelle.

C'est sur la base de ces deux expériences que j'ai principalement basé mon travail d'élaboration de critères.

### **2.3.1 Grille pour les bibliothèques<sup>4</sup>**

Cette grille s'adressant aux bibliothèques publiques de Suisse romande, elle se doit d'être relativement exhaustive afin de permettre à toutes les bibliothèques, malgré leurs spécificités, d'y répondre. De plus, cela a comme avantage de faciliter le tri des réponses, les résultats étant plus précis.

Par contre, un des grands désavantages de cette manière de faire est que cela donne une grille relativement longue, ce qui n'est pas pratique pour les bibliothèques.

Pour ce qui concerne les critères, j'ai tout d'abord défini des critères de base, qui concernent tous les documents :

- Les ouvrages doivent être en français (éventuellement en créole)
- Les ouvrages doivent être en bon état (pas de pages manquantes, déchirées ou autre)
- Ils ne doivent pas être trop anciens :
  - 20 ans maximum pour les fictions et les documentaires
  - 10 ans maximum pour les documentaires dont les sujets évoluent vite (encyclopédies, sciences, géographie)
- La couverture des ouvrages doit être attrayante et donner envie de les lire

Le premier critère important est celui de la langue. Dans le cas d'Haïti, la récolte de dons concerne essentiellement des ouvrages en français, celle-ci étant une des langues officielle du pays. De plus, la proportion d'ouvrages en créole dans les bibliothèques suisses est bien entendu plus que limitée.

---

<sup>4</sup> Voir annexe 2

Un autre critère concerne l'âge des documents. En suivant le travail de BSF, j'ai choisi de limiter à 20 ans l'âge des documents de fiction et 10 maximum pour les documentaires dont les sujets évoluent rapidement, tel que les sciences dures, la géographie et les encyclopédies. Le but de cette démarche est de ne pas fournir aux bibliothèques haïtiennes des documents dont le contenu n'est plus d'actualité ou ne correspond plus à la réalité. Cela aurait pu être un problème, par exemple, avec des ouvrages traitant de l'Union des républiques socialistes soviétiques (URSS), qui a disparu en 1991.

Au-delà du contenu, l'aspect purement physique du document a aussi son importance. Comme mentionné plus haut, un ouvrage en mauvais état ne devrait pas être donné pour ce type de projet, ne serait-ce que par respect pour les bibliothèques qui vont le recevoir.

La couverture, colorée ou non, a également un impact sur sa future utilisation dans les bibliothèques haïtiennes. Les critères qui rendent un ouvrage « attrayant » varient d'une culture à l'autre et il est important d'en tenir compte pour ne pas envoyer des documents qui ne seraient jamais utilisés, car considérés comme inintéressants à cause d'un aspect extérieur rébarbatif.

### *2.3.1.1 Les ouvrages de fiction*

Pour ce qui est des ouvrages de fiction, j'ai choisi de séparer ce qui concerne la fiction jeunesse de la fiction adulte.

Afin de définir les différentes catégories de littérature de jeunesse, je me suis basée sur le cours *Production et usage des documents destinés à la jeunesse*, cours donné dans le cadre de la Haute École de Gestion. J'ai donc établi les catégories suivantes :

- Albums
- Premières lectures
- Romans
- Livres animés
- Contes, dont contes d'Haïti

- Périodiques (Phosphore, J'aime Lire, Sciences et Vie Junior, ...)

La question des périodiques a été plus difficile à négocier. Afin de pouvoir gérer au mieux les dons, une note a été rajoutée en bas de page demandant aux bibliothèques de lister les titres des périodiques et de mentionner la période concernée. Cette démarche permet d'une part d'évaluer la quantité de fascicules qui sera donnée mais également d'avoir une idée de l'âge de ces périodiques.

Pour les ouvrages de fiction pour adultes, la sélection des catégories a été plus facile à établir et je n'en n'ai conservé que trois :

- Romans
- Théâtre
- Poésie

Il a été volontairement choisi de ne pas aller plus dans le détail, afin de ne pas rallonger cette grille d'évaluation inutilement. De plus, cela aurait été trop compliqué pour les bibliothèques participantes de devoir en plus vérifier, par exemple, le genre littéraire auquel appartiennent les ouvrages.

### *2.3.1.2 Les ouvrages documentaires*

En ce qui concerne les ouvrages documentaires, la décision a été prise de se baser sur le document de *Bibliothèques sans Frontières*, afin de définir les principaux sujets demandés. Étant donné que cette ONG souhaite développer des bibliothèques universitaires, leur choix s'est porté sur le terme « ouvrage spécialisé ». Ce terme ne semblant pas adapté au milieu des bibliothèques publiques, il a été décidé de le remplacer par le terme « ouvrages documentaires », qui a une connotation plus grand public.

Les bibliothèques publiques ayant par définition un fond relativement large et diversifié, j'ai tenté de garder cette diversité en retenant sept principaux sujets, chacun étant ensuite divisé en sous-catégories. Les thèmes sélectionnés sont les suivants :

- Sciences humaines et sociales
- Sciences exactes et naturelles

- Techniques
- Arts, musique et sport
- Langues
- Littérature et linguistique
- Géographie

Les sous-catégories ont été choisies en fonction de grands thèmes suffisamment larges pour y englober la plupart des sujets. Par exemple, pour les sciences humaines les sous-catégories suivantes ont été retenues :

- Histoire (générale, histoire de la région des Caraïbes)
- Histoire des religions
- Archéologie
- Philosophie
- Sociologie
- Psychologie
- Éducation et famille

Ces sous-catégories permettent d'être suffisamment précis quant au sujet traité sans aller dans le détail des documents.

Pour chacune de ces catégories, une option « autre » a été rajoutée. Il s'agit ici de permettre aux bibliothèques de rajouter un thème ou un sujet qui n'aurait pas été abordé dans cette grille.

Pour les périodiques, il a été décidé de demander aussi bien des périodiques pour la jeunesse que des périodiques pour adultes. Dans le deuxième cas, une distinction a été faite entre les périodiques d'information générale (*Le Courrier International*, ...) et ceux spécialisés (*National Geographic*, ...). Cette distinction a pour but de pouvoir mieux cerner les dons qui sont promis et de pouvoir faire

un tri et éventuellement de refuser certains titres s'ils ne semblent pas appropriés.

Les bibliothèques suisses étaient également susceptibles de nous fournir d'autres documents, tels que des bandes dessinées, des ouvrages de référence ainsi que des ouvrages professionnels. Ces derniers sont intéressants car ils pourraient apporter du soutien non pas aux lecteurs, mais aux bibliothécaires d'Haïti.

Une mention a été également rajoutée concernant des documents que nous ne souhaitons pas récolter. Cela peut être lié à différents facteurs, qu'ils soient culturels ou purement pratiques. Cela a été le cas avec les ouvrages scolaires, vu que cette récolte de dons de documents est destinée aux bibliothèques publiques et qu'une autre récolte de documents avait déjà été organisée auprès des bibliothèques scolaires genevoises.

Le choix a été fait de refuser tout ouvrage qui diffuserait des idées ou des théories de groupes religieux. Le but de cette récolte est de soutenir la reconstruction des bibliothèques haïtiennes et non de faire du prosélytisme. Le respect de la culture et des croyances haïtiennes est très important. De plus, cela serait contraire à notre déontologie professionnelle.

Les ouvrages concernant des sujets typiquement occidentaux (ouvrages sur les champignons, les régimes, la cuisine, l'aménagement d'intérieurs ou la décoration...) sont également à proscrire, ces sujets ne correspondant pas aux réalités de la vie locale. Cela n'a en effet aucun sens d'envoyer des ouvrages que ne seront pas utiles aux destinataires de ces dons.

Les guides touristiques sont également à éviter pour ce genre de projets. Ces derniers sont souvent le reflet des destinations souhaitées par les occidentaux, alors que la plupart des futurs lecteurs des pays en voie de développement n'ont simplement pas les moyens de faire ces voyages. De plus, les informations contenues dans ce type d'ouvrages deviennent très rapidement obsolètes, ce qui rend l'ouvrage inutile.

L'un des objectifs de ce système de grille d'évaluation est de permettre une meilleure estimation de la quantité d'ouvrages qui serait donnée pour ce projet. Puisqu'il n'est pas possible de demander aux différentes bibliothèques de compter précisément les documents à donner, il a été choisi de définir des

fourchettes de quantité. Cela permet aux bibliothèques de simplement cocher ce qui correspond le mieux à leur situation.

Ces fourchettes de quantité d'ouvrages disponibles n'ont pas été faciles à définir. Il fallait qu'il soit à la fois possible de signaler une faible quantité suivant les ouvrages disponibles, tout comme des grandes quantités, dans le cas par exemple, des fascicules de périodiques. Finalement, j'ai opté pour le choix des fourchettes suivantes :

- 1-10
- 11-20
- 21-50
- 51-100
- 100 ou plus

Cela m'a paru être un bon compromis pour obtenir à la fois le plus de précision possible quant à la quantité de documents promis et en même temps, laisser la possibilité de donner de grandes quantités. Étant donné que peu d'institutions sont en mesure de donner plus de 100 documents faisant partie de la même catégorie, il me semble ne pas avoir pris trop de risques en ne proposant pas de fourchette supplémentaire.

### **2.3.2 Grille pour les éditeurs<sup>5</sup>**

La grille d'évaluation pour les éditeurs est basée sur celle pour les bibliothèques, avec quelques adaptations. D'après les recherches que j'ai effectuées sur plusieurs sites d'éditeurs, la majorité des maisons d'édition qui cherchent à promouvoir la littérature et la culture de pays en voie de développement ont majoritairement des publications dans le domaine des sciences sociales et de la fiction. J'ai donc conservé la section concernant les ouvrages de fiction telle quelle. Par contre, j'ai modifié celle concernant les documentaires, étant donné qu'une partie des critères ne correspondait plus à la situation des éditeurs.

---

<sup>5</sup> Voir annexe 3

Par rapport à la grille précédente, seules quatre catégories de documentaires ont été retenues :

- Sciences humaines et sociales
- Arts, musique et sport
- Littérature et linguistique
- Bandes dessinées

Comme je l'ai mentionné précédemment, beaucoup de maisons d'édition qui publient des auteurs haïtiens (ou d'autres auteurs de pays en développement) sont très actives dans le domaine des sciences humaines et sociales.

Ces éditeurs cherchent avant tout à publier des ouvrages d'auteurs moins connus du public, qui ne sont pas forcément publiés chez de grandes maisons d'édition. L'art et la culture locale sont largement représentés.

Ces éditeurs sont donc spécialisés dans ces domaines. Dans ce cas précis, il n'est donc pas nécessaire de conserver les autres catégories.

Pour ce qui est du critère de quantité, j'ai choisi de le laisser tel quel. Il est difficile d'évaluer la quantité d'ouvrages dont dispose un éditeur. Cela peut grandement varier de l'un à l'autre et il est important de laisser une fourchette suffisamment large pour ne pas risquer de « limiter » un donateur potentiel.

### **2.3.3 Grille pour les personnes de référence à Haïti<sup>6</sup>**

La troisième grille, destinée à des personnes de contact à Haïti est presque identique à celle pour les bibliothèques publiques, ceci afin de permettre de croiser les données recueillies et de faire correspondre au mieux les envois aux besoins réels.

---

<sup>6</sup> Voir annexe 4

Le fait d'avoir conservé exactement les mêmes catégories permet de choisir d'utiliser soit un tableau de type Microsoft Excel, soit un logiciel de gestion de bases de données relationnelles tel que Microsoft Office Access. Le premier sera utilisé lorsque les quantités à gérer ne sont pas trop conséquentes. Le deuxième sera utilisé si la quantité de documents devient plus importante. Dans les deux cas, il sera possible de mettre en lumière les domaines où les dons correspondent réellement aux besoins.

Le seul changement que j'y ai apporté a été la suppression des fourchettes de quantité. Dans une situation telle que celle d'Haïti, où tout est à reconstruire, il ne m'a pas semblé pertinent de définir les quantités, les besoins étant conséquents dans toutes les catégories.



### 3. Réalisation pratique du projet

#### 3.1 Envoi des grilles d'évaluation : méthodologie

##### 3.1.1 Grilles pour les bibliothèques

Après avoir élaboré ces différentes grilles d'évaluation pour les documents, j'ai cherché à établir des listes de contacts de bibliothèques, d'éditeurs et d'associations de Haïtiens en Suisse. Une liste de personnes de référence à Haïti m'a été transmise par ma mandante.

La première étape a consisté à trouver les bibliothèques en Suisse romande auxquelles j'allais m'adresser. Je me suis axée sur la Suisse romande, étant donné que je voulais récolter des ouvrages en français. Il n'aurait pas été très utile de faire parvenir ces grilles d'évaluation en Suisse alémanique.

Comme la recherche de documents a pour but de contribuer à la reconstruction des bibliothèques publiques d'Haïti, j'ai ciblé ma recherche sur des bibliothèques publiques. De plus, je savais que les bibliothèques scolaires du Canton de Genève avaient déjà été sollicitées pour un projet similaire quelques mois auparavant. Les collections des bibliothèques universitaires ou spécialisées ne me semblaient pas non plus adaptées pour un projet tel que celui-ci, je ne les ai donc pas contactées.

Même après avoir défini ces limites, le nombre de bibliothèques en Suisse romande restait énorme, je me suis donc concentrée sur certains cantons. Les cantons retenus ont été les suivants :

- Genève
- Vaud
- Valais (partie francophone)
- Jura
- Berne
- Neuchâtel

Je me suis concentrée sur les bibliothèques des villes<sup>7</sup> de ces différents cantons afin de limiter le nombre de bibliothèques à contacter. Contacter les bibliothèques de toutes les communes francophones de Suisse aurait représenté un travail trop important. Il est vrai aussi que les petites communes n'ont pas forcément de bibliothèques.

Après avoir trouvé les principales villes, j'ai cherché les coordonnées de leurs bibliothèques publiques. La majorité de ces bibliothèques ont un site internet sur lequel on peut trouver toutes les informations nécessaires permettant de les contacter. C'est sur la base de ces informations que j'ai créé ma liste. Lorsque ces données n'étaient pas disponibles sur leur site, j'ai téléphoné aux différentes bibliothèques afin d'obtenir leur adresse email ou les coordonnées de la personne à qui je devais m'adresser.

Après avoir préparé cette liste de 32 bibliothèques<sup>8</sup>, j'ai rédigé une lettre d'accompagnement. Son objectif était de présenter de façon succincte le but de mon envoi ainsi que la façon de remplir la grille. Afin de simplifier et de limiter le travail demandé aux bibliothèques, j'ai choisi de leur faire uniquement cocher les cases qui correspondaient à leur situation.

J'ai également demandé aux bibliothèques de me signaler si elles n'étaient pas intéressées ou si elles ne pouvaient pas participer à ce projet, quelle qu'en soit la raison. Cela m'a permis de pouvoir mieux suivre et gérer au fur et à mesure les réponses des bibliothèques et de savoir rapidement lesquelles ne participeraient pas. Certaines ont répondu très rapidement, que la réponse soit positive ou négative. J'ai également préparé un tableau Excel afin de pouvoir le remplir au fur et à mesure que je recevais les réponses.

Tous les contacts avec les bibliothèques se sont faits soit par email, soit par téléphone, parfois les deux en cas de nécessité. Ce choix permet de faciliter les contacts et de permettre des réponses plus rapides, ainsi que d'éviter les frais d'envois.

---

<sup>7</sup> Selon la définition de l'OFS, une ville est une commune de minimum 10'000 habitants. <http://www.bfs.admin.ch/bfs/portal/fr/index/infothek/definitionen.html> (consulté le 11 juillet 2011)

<sup>8</sup> Voir annexe 5

### **3.1.2 Grille pour les éditeurs**

La liste des éditeurs<sup>9</sup> à contacter a été plus difficile à élaborer. J'ai tout d'abord dû chercher des noms d'auteurs haïtiens, car même si j'en connaissais déjà quelques-uns, cela n'était pas suffisant pour ce travail. Ensuite, pour chaque auteur, j'ai cherché à savoir auprès de quelles maisons d'édition ces derniers étaient publiés. Même en allant sur les sites Internet d'éditeurs ou de libraires, il est plus que rare de trouver une rubrique « littérature haïtienne » ou « littérature des Caraïbes », ce qui implique qu'il faut déjà savoir quel titre ou quel auteur chercher.

Le paysage suisse en matière d'édition n'est pas très vaste et il m'a été difficile de trouver des éditeurs qui correspondaient à ce que je cherchais. J'ai tout d'abord préparé une sélection de huit éditeurs, mais aucun d'entre eux n'est établi en Suisse. La France et le Québec ont bien développé ce type de maisons d'édition et ces dernières sont très actives dans leur domaine en ayant une belle sélection d'auteurs haïtiens. Je n'ai finalement pas contacté ces éditeurs, étant donné que les Français sont susceptibles d'être contactés par Bibliothèques Sans Frontières. Pour les éditeurs québécois, la question du transport et de la gestion des dons est trop compliquée à gérer depuis la Suisse. De plus, cela ne correspondait pas à mon mandat pour ce travail.

Je n'ai finalement trouvé qu'un seul éditeur en Suisse romande qui aurait été susceptible de vouloir participer à ce projet. J'ai pris contact avec lui, mais il n'a malheureusement pas souhaité donner suite à mon message.

### **3.1.3 Grille pour les personnes de référence à Haïti**

Une liste de personnes de contact m'a été transmise par ma mandante, car elle dispose déjà d'un réseau à Haïti. Cela m'a permis de pouvoir leur envoyer la grille précédemment établie afin de pouvoir croiser les résultats des différentes grilles.

Ces différentes personnes de référence m'ont donné la possibilité d'entrer en contact avec la Direction Nationale du Livre, le réseau FOKAL (Fondasyon

---

<sup>9</sup> Voir annexe 6

Konesans ak Libète : Fondation Connaissance & Liberté) ainsi que la Bibliothèque Nationale. Ces trois réseaux sont actuellement les plus importants d'Haïti dans le domaine du livre et de la lecture. Les personnes qui en font partie sont les plus à même de connaître les besoins en documentation.

### **3.2 Difficultés rencontrées avec les grilles d'évaluation**

Lors de l'envoi et des retours des grilles, plusieurs difficultés ont été rencontrées.

Tout d'abord, au niveau des bibliothèques suisses, il a été difficile d'obtenir des grilles en retour. Lors de leur envoi, un délai de réponse de trois semaines avait été prévu et la date de retour avait été fixée au vendredi 17 juin 2011. Arrivé au terme de ce délai, j'ai pu constater que je n'avais obtenu que cinq réponses, dont trois concernaient des bibliothèques qui ne voulaient pas participer à ce projet.

Pour ce qui est des réponses négatives, les bibliothèques ont avancées plusieurs raisons possibles :

- certaines sont très petites et n'ont déjà parfois pas assez de documents pour elles-mêmes
- elles ont déjà donné leurs documents désherbés lors d'une précédente récolte de documents, que ce soit pour Haïti ou pour un autre pays en voie de développement
- elles ont ou vont prochainement organiser une vente à l'interne, elles ne veulent pas donner pour ce projet les « restes » de ces ventes.
- enfin, certaines se sont simplement débarrassées de ces ouvrages ne sachant pas qu'une récolte de documents allait avoir lieu.

Plusieurs bibliothèques ont également mentionné le fait que le pré-tri qui leur est demandé est trop long à faire. Cela peut être lié à différentes situations :

- les ouvrages désherbés sont classés selon un système « maison » (par exemple par langue). Le pré-tri qu'on leur demande prend trop de temps lorsque cela signifie de retrier tous leurs documents
- les documents sont déjà emballés dans des cartons, les bibliothèques ne veulent pas les ouvrir à nouveau pour remplir la grille d'évaluation

- la grille d'évaluation des documents est trop longue et il y a trop de critères à remplir, ce qui décourage les donateurs potentiels.

En ayant reçu seulement deux grilles complétées par les bibliothèques, il est difficile de pouvoir valider concrètement la qualité de ces grilles d'évaluation ainsi que cette méthode de travail qui demande un pré-tri aux bibliothèques. Certaines institutions ont même préféré me contacter par email plutôt que de remplir la grille, leur nombre de document à donner étant limité.

Au-delà de la question des grilles d'évaluation, même pour les institutions qui ne souhaitaient pas prendre part à ce projet, le nombre de réponses a été faible. Cela implique que la majorité des institutions n'ont pas donné suite à ce message. De plus, ayant activé la fonction des accusés de réception pour les messages envoyés depuis ma messagerie, j'ai pu constater que certaines bibliothèques ont effacé le message avant même de l'avoir lu.

Pour ce qui concerne les grilles d'évaluations envoyées aux personnes de contact à Haïti, il y également eu quelques difficultés, même si les raisons sont différentes que celles citées précédemment. Les difficultés de connexion à Internet ralentissent fortement les délais de réponse. Cela retarde les réponses qui me sont renvoyées. Lorsque la grille d'évaluation a été transmise à des bibliothèques locales, le temps de réponse est encore plus long.

### **3.3 Démarches pour la location d'un local**

Afin de trouver un local d'entreposage pour les documents récoltés, j'ai défini trois axes différents, qui sont :

- Le milieu professionnel : dans le cadre du milieu professionnel, il est possible de prendre contact avec des institutions qui ont à disposition soit de grands magasins, soit un dépôt extérieur. C'est le cas, par exemple, avec les Bibliothèques Universitaires de Genève qui ont un dépôt au Quai du Seujet.
- La grande distribution : la majorité des magasins de grande distribution ont à leur disposition de grands locaux afin d'y entreposer leur stock de marchandises.

- Divers : certaines communes, paroisses ou autres associations et organisations (Caritas, Centre Social Protestant) ont de grands locaux. Ces derniers ne sont pas forcément utilisés de façon régulière et pourraient servir de lieu de stockage.

J'ai, tout d'abord, pris contact avec un pasteur de l'Église Évangélique Libre de Genève, que je le connais personnellement. Sa réponse a été négative, mais il a suggéré de s'adresser au Centre Social Protestant ainsi qu'à Caritas, ce qui m'a permis de rajouter ces possibilités sur ma liste de contacts potentiels. Parallèlement, et sur conseil de ma mandante, j'ai contacté un des enseignants de la Haute École de Gestion, qui est lui-même en relation avec la Protection Civile.

Le point problématique lors de ce type de recherche est le nombre de précisions demandées par l'organisation qui met le local à disposition. Ces précisions peuvent être de diverses et concernent

- la durée : à partir de quelle date le local devra être à disposition, et durant combien de temps ?
- le volume nécessaire : de quel espace de stockage est-il question ?
- le mobilier : y a-t-il besoin d'étagères ou de palettes ?
- l'accès au local : y a-t-il besoin d'un accès pour les transpalettes ? Qui est responsable de la clé du local ?

Dans un projet tel que celui-ci, il n'est pas évident de trouver des réponses à ces questions. Même s'il est possible d'évaluer le volume de stockage nécessaire, il est difficile d'évaluer le temps nécessaire à la préparation de l'envoi des documents à Haïti.

J'ai finalement effectué peu de démarches car on m'a proposé un local à la Haute École de Gestion. Toutefois, si pour une raison ou une autre, le local ne devait pas convenir, il faudrait alors entreprendre des démarches auprès des autres acteurs potentiels<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> Voir annexe 8

### **3.4 Recherche des entreprises de transports internationaux**

Afin d'établir une liste d'entreprises de transports internationaux qu'il serait possible de démarcher pour ce projet, j'ai pris contact avec l'association du *Voyage de l'Amitié*, afin de savoir avec quelle entreprise l'association travaille et quelles sont les conditions qui leur sont proposées. Je voulais également savoir si l'association était satisfaite du service qui leur avait été fourni.

Le *Voyage de l'Amitié* m'a transmis une liste d'entreprises à Genève. Cette liste contenait au départ 33 noms. J'ai repris la liste et ai vérifié les informations qui y figuraient. J'ai surtout fait attention aux noms des personnes de contact ainsi qu'à leurs coordonnées. J'ai également vérifié que ces entreprises ne soient pas spécialisées (dans le transport d'art, par exemple), qu'elles proposent un service de fret maritime et, lorsque cela était disponible sur leur site Internet, que les Caraïbes fassent bien partie de leurs destinations.

J'ai cherché à savoir, lorsque cette information était disponible, si les entreprises présentes sur ma liste proposaient également de faire du groupage. Le groupage permet à plusieurs expéditeurs de rassembler dans un même container une marchandise ayant une même destination. Cela permet d'optimiser les frais et l'espace disponible à l'intérieur d'un container.

J'ai également rajouté une entreprise, même si cette dernière n'est pas basée à Genève. Il s'agit de l'un des plus grands armateurs de Suisse et a son bureau relativement près de Genève. Il semblerait que son PDG soit bien engagé socialement dans sa commune, j'ai donc supposé qu'il pourrait être intéressé à prendre part à un tel projet.

J'ai aussi pris contact avec la Haute École de Santé, suite à une information que j'ai reçue, selon laquelle cette dernière envoie régulièrement du matériel médical à l'étranger. Après vérification auprès d'une personne de contact de la HEDS, il semblerait que cela soit bien le cas et le nom de l'entreprise avec laquelle l'École travaille devrait m'être communiqué.

J'ai cherché et établi une liste d'association de Haïtiens en Suisse. Toutes ces associations ont un site Internet sur lequel elles présentent leurs actions ainsi que les projets en cours. Certaines de ces associations, telles que *Pou Ayiti*, ont déjà envoyé du matériel à Port-au-Prince et un groupage des envois serait envisageable. Il serait également possible de démarcher ces associations afin de demander un soutien financier pour l'envoi d'un container.



## **4. Bilan de la situation actuelle et développements futurs**

### **4.1 Situation actuelle**

Malgré un faible taux de réponse, quatre bibliothèques participent à ce projet par un don de documents. Certaines donnent peu de documents, d'autres plus, cela dépend de la situation de chacune. Cela a permis de récolter toute sorte de documents, aussi bien de la littérature de jeunesse que des périodiques. Je n'ai pas encore réussi à obtenir des réponses de toutes les bibliothèques contactées, il est donc encore possible que d'autres viennent se rajouter à cette liste.

D'une façon générale, la quantité de documents récoltés n'est pas énorme, cela est lié au fait que les critères choisis sont assez restrictifs et que la majorité des documents désherbés par les bibliothèques ne correspondent pas à ces critères.

Au niveau des éditeurs, comme mentionné précédemment, je n'en ai contacté qu'un seul et cette démarche fut sans succès. Cela est également le cas pour les personnes que j'ai contactées à Haïti, je n'ai actuellement reçu aucune réponse.

La plupart des bibliothèques n'acceptent de donner leurs documents que si le bénéficiaire propose une solution pour le transport jusqu'au lieu d'entreposage. Cela évite à la bibliothèque donatrice de devoir prévoir des frais d'envois ou de prévoir le déménagement des ouvrages. Même si cela reste encore à confirmer, il semblerait que le transport des dons puisse être pris en charge par l'une des associations cantonale de la Protection Civile. Cela permettrait de déménager les documents sans avoir de frais occasionnés pour ce projet.

Grace à un des enseignants de la Haute École de Gestion, un local a été trouvé. Cela reste aussi à confirmer, mais une visite du local en question est prévue pour le mois d'août. Cela permettra d'avoir une idée de l'espace de stockage disponible ainsi que du mobilier à disposition.

J'ai également préparé plusieurs listes de contacts qui pourront être utilisées pour la suite du projet. Comme mentionné précédemment, il y a une liste d'entreprises de transports internationaux. Toutes les informations qui figurent sur cette liste ont été vérifiées et sont à jour.

Il y a ensuite une liste de sponsors<sup>11</sup> qu'il serait possible de démarcher afin de financer l'envoi d'un container. Cette liste comprend aussi bien des noms d'entreprises privées, de fédérations, ainsi que d'associations professionnelles du milieu de l'information.

## **4.2 Développements futurs**

### **4.2.1 Création d'un dossier de sponsoring**

L'une des premières démarches à effectuer, afin de pouvoir développer ce projet, serait la création d'un dossier de présentation et de sponsoring. Ce dossier serait utilisé afin de contacter les entreprises de transports internationaux ainsi que les sponsors.

Les sponsors à qui l'on voudrait faire parvenir un tel dossier devraient être sélectionnés en fonction de leurs valeurs et de l'image qu'ils véhiculent.

Ce dossier devrait être, dans l'idéal, composé de plusieurs documents dont :

- Une lettre d'accompagnement
- Un document visuel (appelé aussi « plaquette ») qui présente le projet

La lettre d'accompagnement présente en quelques lignes le projet. Elle permet au destinataire du dossier de savoir qui le sollicite et quel est l'objectif de la démarche. Cette dernière se doit d'être courte mais accrocheuse.

La plaquette a comme but de présenter de façon succincte et très visuelle un projet. Il ne s'agit pas de présenter le projet dans le détail, mais il est important de le faire de la façon la plus concrète possible et d'en préciser les objectifs. Cela

---

<sup>11</sup> Voir annexe 10

implique de présenter la situation initiale du projet ainsi que les résultats attendus.

Il est également important de présenter l'organisation interne du projet, c'est-à-dire de donner les noms des personnes qui y participent. Cela donne de la crédibilité à la demande et permet à l'entreprise de savoir exactement à qui elle s'adresse.

Il est important de présenter l'aspect financier du projet, même s'il ne s'agit que d'une estimation, en y incluant les charges qui seront occasionnées. Lorsque cela est possible, on peut aussi mentionner les rentrées d'argent existantes ou attendues. Le fait de mentionner que d'autres sponsors sont présents ne fait que renforcer l'image du projet ainsi que sa faisabilité.

Il est impératif de présenter aux partenaires potentiels les avantages que leur participation pourrait leur apporter. Même si ces avantages ne concernent que l'image de l'entreprise, cela présente déjà un bénéfice.

L'argumentation présentée aux différents partenaires doit être revue et adaptée à chaque situation. On n'aborde pas de la même façon une entreprise privée ou une association professionnelle. Il est donc important de cibler les attentes de chacun avec un argumentaire pertinent.

D'une façon concrète, la plaquette peut se présenter sous forme d'un document au format « Adobe Acrobat Reader » ou sous la forme d'un petit diaporama « PowerPoint ». Il est primordial qu'il soit bien présenté (cela implique une impression de qualité ainsi qu'une belle reliure).

Dans tous les cas, il est important d'avoir un contact direct avec le sponsor potentiel. C'est pour cette raison qu'il est préférable, selon certaines sources, de privilégier le contact téléphonique dès le début. Cela permet d'établir une première relation nominative avec une personne au sein de l'entreprise ou autre organisme. Cela évite également au dossier préparé de disparaître dans la masse de papiers gérée par l'entreprise.

L'association *Scandimania*, qui fait partie de l'École Supérieure de Commerce de Rouen, organise chaque année un événement sportif. Pour aider et conseiller les

nouveaux étudiants qui cherchent des sponsors pour cet événement, des anciens étudiants ont rédigés un dossier intitulé *Le démarchage*. Ce document, qui se trouve en annexe<sup>12</sup> de ce travail, présente plusieurs pistes et exemples concrets qui peuvent être utiles à l'élaboration de ce dossier.

#### **4.2.2 Prise de contact avec les entreprises de transports internationaux**

Lorsque le dossier de sponsoring aura été établi, il sera possible de démarcher les entreprises de transports internationaux. Dans ce cas, de même que pour les sponsors, il est nécessaire d'avoir un contact direct et personnel avec une personne de l'entreprise.

Il serait utile de contacter plusieurs entreprises afin de pouvoir comparer les offres qui sont proposées. En effet, le coût d'un envoi, même s'il s'agit de la même destination, varie en fonction de différents critères tels que :

- La dimension du container
- La logistique
- Le lieu de transit
- Les assurances
- Les facilités de dédouanement

Cela paraît logique, plus un container est grand, plus il est cher. Par contre, il est possible pour certaines entreprises de proposer un groupage, ce qui réduit les frais, même si le container est grand.

Pour ce qui est de la logistique, certaines entreprises viennent chercher la marchandise sur place, alors que pour d'autres, il est nécessaire de l'amener sur le lieu de chargement, ce qui implique la location supplémentaire d'un camion. La question des palettes a aussi son importance : certaines entreprises les fournissent, d'autres non.

---

<sup>12</sup> Voir annexe 12

Une différence de prix est également perceptible en fonction de la ville par laquelle le container transite. Transiter par certaines villes peut coûter moins cher mais la sécurité des marchandises n'est pas forcément garantie. Les entreprises proposent aussi des solutions d'assurances contre le vol, et le type d'assurance choisie a un impact sur le coût total de l'envoi.

Finalement, certaines entreprises proposent une aide afin d'accélérer les démarches de dédouanement. Ce service peut être intéressant, mais là encore, il a une incidence sur le coût.

Les entreprises peuvent proposer différents types de réductions, comme, par exemple, une réduction sur le prix du transport, la fourniture des cartons ou de palettes pour le transport. Il ne faudra cependant pas perdre de vue les critères qui paraissent le ou les plus importants lors du choix de l'entreprise avec laquelle on souhaite travailler.

Certaines associations, telles que le Voyage de l'Amitié, ont déjà trouvé un accord avec une entreprise de transports internationaux qui leur convient. Cela permet à ces associations d'assurer des envois réguliers, sans remettre chaque fois en question les conditions financières préétablies.

Au cas où l'entreprise de transport ne s'occupe pas de la gestion des formalités douanières, il est important de se renseigner préalablement sur ces dernières. En effet, elles varient d'un pays à l'autre et il est important de pouvoir fournir les bons documents.

Les informations sur ces documents sont disponibles auprès des ambassades ou des consulats des pays en question. Il est également possible de se renseigner sur les démarches à effectuer afin d'être exonéré de ces taxes.

### **4.2.3 Recherche de bénévoles pour la suite du projet**

Que ce soit pour le tri ou pour la mise en cartons des documents à envoyer, il est aussi important de réfléchir aux possibilités de trouver des bénévoles. Même si je n'ai pas eu le temps d'approfondir cette question, voici quelques pistes qui pourront être explorées par la suite :

- le milieu professionnel : il y aura toujours des bibliothécaires ou des associations professionnelles de ce milieu qui accepteront de participer à ce type de projet.
- le Centre genevois de volontariat : ce centre s'occupe de recruter des volontaires pour toutes sortes de projets.
- les ressortissants Haïtiens : ces derniers pourraient être recrutés au travers des associations de haïtiens en Suisse.
- les associations de retraités : plusieurs associations, telle que les Clubs d'Aînés à Genève, proposent des activités de bénévolat pour leur membres.

## Conclusion

Les dons de documents pour les pays en développement ne se résument pas simplement à envoyer les « vieux livres » dont nos bibliothèques ne veulent plus. Il serait donc important, pour les différentes associations qui œuvrent dans ce domaine, d'établir une sorte de politique d'acquisition.

Afin de définir des critères, il est important de développer des partenariats avec des institutions locales, ces dernières étant les plus à même de connaître et de définir les besoins en documentations de leurs régions. Ces partenariats ont également l'avantage de faire participer la communauté locale, ce qui permet, dans le meilleur des cas, la continuité du travail même lorsque l'aide extérieure a cessé.

Lorsque des critères existent, cela implique bien souvent que les institutions donatrices fassent elle-même un pré-tri de la documentation à donner. Dans cette situation, il faut trouver un bon compromis qui satisfasse les deux parties. Si le tri est trop lourd pour les institutions, ces dernières renoncent à participer à cause de la surcharge de travail qui leur est demandé. En même temps, ces critères devraient être suffisamment précis pour permettre une analyse et un tri des ouvrages proposés comme dons.

Chaque étape d'un projet tel que celui-ci comporte ses difficultés, que cela tienne au taux de réponses obtenues de la part des institutions ou, dans le cas d'une recherche d'un local d'entreposage à des précisions à apporter quant aux délais et à l'espace nécessaire.

Quel que soit le projet d'organisation de dons, il est important de savoir qu'il y a également d'autres associations qui travaillent sur le même terrain. Cela implique que l'on peut parfois se retrouver en situation de « concurrence » que ce soit pour la récolte de documents ou pour trouver des sponsors.

Ce sujet de Travail de Bachelor m'a permis de mettre en pratique une partie de mes connaissances acquises durant ces trois années d'études et surtout de les adapter à la réalité d'un projet tel que celui-ci. Ce projet a été très enrichissant et m'a permis de développer une autre approche de la bibliothéconomie.

# Bibliographie

## 1. Documents consultés et référencés

### 1.1 Ouvrages et articles

BERNIER, Gaston. Préalables à l'aide documentaire internationale. *Argus*, 2003, vol.32, no 2, p. 15-19

RITIMO. Le don, une solution ?. Paris : RITIMO, 2006, 96 p.

### 1.2 Documents électroniques

BIBLIOTHEQUES SANS FRONTIERES. *Guide du don du livre* [en ligne].  
<http://www.bibliosansfrontieres.org/images/don-de-livres.pdf> (consulté le 13.07.2011)

CULTURE ET DEVELOPPEMENT. *Le livre et la lecture dans l'action internationale des collectivités territoriales : vade-mecum* [en ligne]. 2009. Grenoble.  
[http://www.culture-developpement.asso.fr/site/IMG/pdf/Vademecum\\_final\\_2010\\_04\\_13-2.pdf](http://www.culture-developpement.asso.fr/site/IMG/pdf/Vademecum_final_2010_04_13-2.pdf)  
(consulté le 13.07.2011)

SCANDIMANIA. *Le démarchage* [en ligne]. 2007.  
[http://scandimania.free.fr/Documents/Guide\\_du\\_demarchage.pdf](http://scandimania.free.fr/Documents/Guide_du_demarchage.pdf)  
(consulté le 13.07.2011)

UNESCO. *Charte du don de livre* [en ligne]. 2005.  
[http://portal.unesco.org/culture/en/files/25480/11068350113CHARTE\\_DU\\_DON\\_DE\\_LIVRES.pdf/CHARTE%2BDU%2BDON%2BDE%2BLIVRES.pdf](http://portal.unesco.org/culture/en/files/25480/11068350113CHARTE_DU_DON_DE_LIVRES.pdf/CHARTE%2BDU%2BDON%2BDE%2BLIVRES.pdf) (consulté le 13.07.2011)



### **1.3 Sites Internet**

BIBLIONEF. *BiblioneF, pour un mode à livre ouvert* [en ligne].

<http://www.biblioneF.com/> (consulté le 14.07.2011)

CULTURE ET DEVELOPPEMENT. *Culture et développement* [en

ligne].2011. <http://www.culture-developpement.asso.fr/site/> (consulté le 14.07.2011)

RITIMO. RITIMO : *Réseau d'information et de documentation pour le développement durable et la solidarité internationale* [en ligne].2011.

<http://www.ritimo.org/> (consulté le 14.07.2011)

## 2. Documents consultés mais non référencés

### 2.1 Ouvrages et articles

EBINER, S., GONZALEZ, E., PERROUD, S., ZUBER, C., *Renforcer la coopération internationale dans le domaine de l'information documentaire : création d'une antenne de référence à la HEG-Genève - Recherche de soutien auprès de la Direction du développement et de la coopération (DDC)*, Carouge, Haute École de Gestion (HEG), 2007.

PASQUIER, Karine, *Des bibliothèques pour le Sénégal : mise en place et intégration de bibliothèques en Afrique de l'Ouest*, Carouge, Haute École de Gestion (HEG), 2008

### 2.2 Documents électroniques

BIBLIOTHEQUES SANS FRONTIERES. *Le plan d'action* [en ligne]. 2010.  
<http://www.bibliosansfrontieres.org/images/des-livres-pour-se-reconstruire.pdf>  
(consulté le 9.06.2011)

JOURNEE NATIONALE DE LA COOPERATION DECENTRALISEE (2009, GRENOBLE). *Journée nationale de la coopération décentralisée « Le livre et la lecture dans l'action internationale des collectivités locales » : Grenoble, 29 juin 2009* [en ligne]. Grenoble : Commission nationale de la coopération décentralisée, 2009.  
[http://www.culture-developpement.asso.fr/site/IMG/pdf/CR\\_livre\\_lecture\\_cncd-grenoble\\_28\\_06\\_09.pdf](http://www.culture-developpement.asso.fr/site/IMG/pdf/CR_livre_lecture_cncd-grenoble_28_06_09.pdf) (consulté le 13.07.2011)

RENCONTRES NATIONALES DES ACTEURS DE LA SOLIDARITE AVEC HAITI (2010, BRENS). *Des projets et des hommes : pour un partenariat constructif en Haïti : actes de la 3<sup>ème</sup> rencontres nationales des acteurs de la solidarité avec Haïti : Brens, 12-13 novembre 2010* [en ligne]. Brens : Collectif Haïti de France, 2010. <http://www.collectif-haiti.fr/data/file/actes-rencontres-nationales-2010.pdf> (consulté le 13.07.2011)

UNESCO. *La donation du livre pour le développement* [en ligne]. 2011.  
[http://portal.unesco.org/culture/fr/ev.php-  
URL\\_ID=24468&URL\\_DO=DO\\_TOPIC&URL\\_SECTION=201.HTML](http://portal.unesco.org/culture/fr/ev.php-URL_ID=24468&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.HTML)  
(consulté le 8.06.2011)

## **2.3 Sites Internet**

ASSOCIATION AU SERVICE DE L'ACTION HUMANITAIRE. Portail de la solidarité internationale [en ligne]. 2011. <http://www.portail-humanitaire.org/> (consulté le 13.07.2011)

COLLECTIF HAITI DE FRANCE. *Collectif Haïti de France* [en ligne]. <http://www.collectif-haiti.fr/> (consulté le 13.07.2011)

CRID. *CRID : Centre de recherche et d'information pour le développement* [en ligne]. 2011. <http://www.crid.asso.fr/spip.php?page=sommaire> (consulté le 14.07.2011)

FOKAL. *Fondasyon konesans ak libète : Fondation connaissance et liberté* [en ligne]. 2011. <http://www.fokal.org/fr/> (consulté le 13.07.2011)

LIVRES SANS FRONTIERES. *Livres sans frontières* [en ligne]. <http://www.livres-sansfrontieres.org/> (consulté le 14.07.2011)

UNESCO. *Alliance globale pour la diversité culturelle* [en ligne]. 2011.  
[http://www.unesco.org/new/fr/culture/themes/cultural-diversity/2005-  
convention/globalalliance-for-cultural-diversity/](http://www.unesco.org/new/fr/culture/themes/cultural-diversity/2005-convention/globalalliance-for-cultural-diversity/) (consulté le 14.07.2011)

# **Annexe 1**

## **Cahier des charges**

Les dons aux bibliothèques des pays en voie de développement: organisation des dons suisses en faveur de la reconstruction des bibliothèques haïtiennes

### *Cahier des charges*

Mandatée : Camille Agustoni

Mandant : Danielle Mincio (Danielle.Minicio@bcu.unil.ch)

Conseillère : Anne Pillet ([apillet@abage.ch](mailto:apillet@abage.ch))

#### **Contexte et définition du mandat :**

Après le séisme qui a eu lieu à Haïti le 12 janvier 2010, beaucoup d'organisations gouvernementales et non gouvernementales se sont mobilisées afin de porter secours aux victimes.

En ce qui concerne le milieu de la documentation, plusieurs associations telles que le Bouclier Bleu, le ICA (International Council on Archives), l'IFLA (International Federation of Library Association and Institution) et BSF (Bibliothèques sans Frontières) se sont également engagées pour soutenir et contribuer à la reconstruction du patrimoine documentaire de ce pays.

C'est dans cette optique d'aide à la reconstruction du pays que s'inscrit ce travail, le but étant d'aider, même dans une proportion minimale, la reconstruction et le développement des bibliothèques publiques d'Haïti.

Ce travail est composé de deux parties distinctes mais toutes deux nécessaires au bon déroulement de ce projet. La première sera composée d'une réflexion aussi approfondie que possible sur la pertinence des dons qui sont effectués pour des pays ayant subis une catastrophe naturelle ainsi que pour des pays en voie de développement.

La deuxième partie de ce projet est un travail de logistique concernant la Suisse. Il s'agira d'organiser une récolte de dons qui seront par la suite envoyés à Haïti.

La première étape de ce travail d'organisation de la récolte de dons sera d'établir deux canevas sur lesquels s'appuyer afin de pouvoir demander aux différentes institutions (bibliothèques et éditeurs) de lister les ouvrages qu'ils seraient prêts à donner. Le deuxième canevas sera envoyé à des personnes de contact à Haïti afin de déterminer leurs besoins réels.

Dans un deuxième temps, un travail de logistique à l'échelle de la Suisse sera à effectuer, une partie du mandat étant de préparer la structure et la logistique pour l'envoi des dons.

### **Objectifs généraux:**

Les objectifs généraux de ce travail sont :

1. mener une réflexion et établir des critères permettant la récolte des dons adéquats pour des pays ayant subi une catastrophe naturelle ou pour des pays en voie de développement. Cette réflexion se fera sur la base de la littérature récoltée sur le sujet ainsi que sur un retour d'expériences de différentes associations qui sont actives dans le domaine. Une synthèse sera rédigée sur la base des informations récoltées.
2. déterminer et créer deux modèles de canevas pour définir les dons « intelligents et utiles » des dons qui ne correspondent pas aux besoins d'un pays. Le premier canevas permettra de solliciter différentes institutions et d'effectuer un premier tri des ouvrages qu'elles seraient prêtes à donner pour ce projet et le deuxième sera envoyé à des

personnes de références à Haïti afin de connaître leurs besoins réels en matière de documentation.

3. une démarche en Suisse visant à

- Solliciter des bibliothèques et des éditeurs à l'aide des canevas afin de déterminer quels sont les documents que ces derniers seraient prêts à donner pour ce projet.
- Trouver un local pour y stocker les dons. Ce local devra, si possible, être plutôt au centre du pays étant donné que l'objectif est d'y centraliser les dons. Il devra également être mis bénévolement à disposition de ce projet.
- Effectuer un premier tri des propositions de dons fournis par les bibliothèques et éditeurs selon des critères prédéfinis au moment de la création du canevas.
- Démarcher des sponsors ainsi que des entreprises de transports internationaux afin de financer l'envoi d'un ou plusieurs containers pour Haïti. Pour ce dernier point, une collaboration avec des entreprises qui sont déjà en contact avec la filière Économie d'Entreprise est envisageable.

Les ouvrages envoyés par ce biais seront non-traités, ce qui signifie qu'ils ne seront pas équipés ni catalogués.

Toutes les étapes de cette démarche d'organisation seront documentées et feront l'objet d'un rapport écrit.

**Contraintes :**

L'un des premiers problèmes que je risque de rencontrer est la difficulté à obtenir suffisamment de réponses afin de valider concrètement le choix des critères établis pour les deux canevas. En effet, si les institutions ne donnent pas suite à cette demande, cela risque de prêter l'aspect de réflexion sur la pertinence des dons.

De plus, la situation actuelle à Haïti provoque des problèmes de connexion à Internet, ce qui risque d'entraîner des difficultés pour communiquer efficacement avec les personnes de références qui sont sur place.

Enfin, suite au tremblement de terre, les conditions matérielles en Haïti sont fortement dégradées. Dans le cas des bibliothèques, il manque parfois jusqu'à l'essentiel, à savoir des tables, des chaises et des rayonnages où ranger les livres et autres documents. Même si cela n'entraîne pas forcément de difficultés pour le travail d'organisation des dons, cela peut être problématique par la suite, lorsque les dons auront été envoyés à Haïti.

**Pré-plan de travail :**

Semaines 1 - 4 (21 février – 18 mars 2011)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rédaction du cahier des charges</li> <li>• début de la collecte d'information pour la création des canevas d'évaluation</li> </ul>
Semaines 5 - 6 (21 – 25 mars)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corrections du cahier des charges</li> </ul>
Semaine 5 (25 mars)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• remise du cahier des charges à la mandante</li> </ul>
Semaine 6 (1er avril)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• validation du cahier des charges par la conseillère</li> </ul>
Semaines 7 - 8 (4 avril – 15 avril)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• élaboration des canevas d'évaluation sur la base des informations récoltées</li> <li>• établissement d'une liste de bibliothèques et éditeurs à contacter (canevas 1), ainsi qu'une liste de personnes de référence à Haïti (canevas 2)</li> </ul>
Semaines 9 – 10 (18 avril – 29 avril)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corrections des canevas d'évaluation</li> <li>• préparation de la lettre d'accompagnement pour les différentes bibliothèques et éditeurs</li> <li>• validation des deux listes de contacts</li> </ul>



Semaine 11 (2 mai – 6 mai)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• validation des canevas d'évaluation et de la lettre d'accompagnement</li> <li>• préparation d'une liste de sponsors potentiels pour la location d'un local et pour l'envoi d'un ou plusieurs containers à Port-au-Prince</li> </ul>
Semaine 12 (9 – 13 mai)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• envoi des canevas d'évaluation aux différentes institutions et éditeurs</li> <li>• validation des listes de contacts pour la location d'un local ainsi que les entreprises de transports internationaux</li> <li>• début de la rédaction de la synthèse concernant les critères d'évaluation des dons</li> </ul>
Semaines 13 - 14 (16 mai – 27 mai)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prise de contact avec des personnes de référence dans le cadre de la recherche d'un local sur la base de la liste préétablie</li> <li>• suite de la rédaction de la synthèse concernant les critères d'évaluation des dons</li> <li>•</li> </ul>
Semaines 15 – 16 (30 mai - 10 juin)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• retour des canevas envoyés aux bibliothèques et éditeurs, premier tri des réponses</li> <li>• poursuite des démarches pour l'obtention d'un local et pour l'organisation de l'envoi d'un ou plusieurs containers à Port-au-Prince</li> </ul>
Semaines 17 - 19 (6 juin – 1er juillet)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rédaction du rapport concernant le travail d'organisation de la récolte des dons</li> </ul>
Semaines 20 – 21 (4 juillet – 15 juillet)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• corrections du Travail de Bachelor</li> </ul>
Semaine 21 (15 juillet)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• remise du Travail de Bachelor</li> </ul>

## **Annexe 2**

### **Grille d'évaluation pour bibliothèques de lecture publique**

[Les dons aux bibliothèques des pays en voie de développement: organisation des dons suisses en faveur de la reconstruction des bibliothèques haïtiennes](#)

[Grille d'évaluation – Bibliothèques de lecture publique](#)

#### **Quelques critères de base**

- Les ouvrages doivent être en français (éventuellement en créole)
- Les ouvrages doivent être en bon état (pas de pages manquantes, déchirées ou autre)
- Ils ne doivent pas être trop anciens :
  - o 20 ans maximum pour les fictions et les documentaires
  - o 10 ans maximum pour les documentaires dont les sujets évoluent vite (encyclopédies, sciences, géographie)
- La couverture des ouvrages doit être attrayante et donner envie de le lire

## Types d'ouvrages recherchés :

### FICTIONS

#### Pour la jeunesse:

- Ouvrages de fiction (roman, poésie et théâtre) pour la jeunesse

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Albums							
Premières lectures							
Livres animés							
Romans							
Contes, dont contes d'Haïti							
Périodiques (Phosphore, J'aime lire, Sciences et Vie Junior...) *							

Veuillez faire attention à la qualité des images ainsi qu'à la qualité artistique des ouvrages. Vérifiez également le message implicite et/ou explicite véhiculé (sexiste, moralisateur, issu d'une idéologie, ...)

---

\* Pour les périodiques, merci de lister les titres et les périodes disponibles à la fin de ce document.

Pour les adultes:

- Ouvrages de fiction

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Romans							
Poésie							
Théâtre							

DOCUMENTAIRES

Les domaines clairement indiqués seront les plus utiles.

**Pour la jeunesse et les adultes:**

- o Sciences humaines et sociales

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Histoire générale							
Histoire de la zone Caraïbes et Amériques							
Histoire des religions							
Archéologie							

Philosophie							
Psychologie							
Sociologie							
Éducation, famille							
Autre							

○ Sciences exactes et naturelles

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Mathématiques générales							
Chimie générale							
Physique générale							
Botanique de la zone Caraïbes et Amériques							
Zoologie générale							
Autre							

○ Techniques

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Santé, hygiène							
Agriculture et élevage							
Autre							

○ Arts, musique et sport

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Architecture							
Arts plastiques, dessin, peinture							
Photographie							
Musique							
Sport							
Autre							

○ Langues

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Grammaire française							
Conjugaison française							
Conjugaison anglaise							
Conjugaison anglaise							
Autre							

○ Littérature et linguistique

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Littérature							
Linguistique							
Autre							

○ Géographie

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Géographie universelle							
Géographie de la zone Caraïbes et Amériques							
Autre							

- Périodiques

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Périodiques d'information générale (Courrier International, ...)*							
Périodiques spécialisés de qualité (National Geographic, Sciences et vie, Géo, Beaux-Arts, ...)*							

---

\* Pour les périodiques, merci de lister les titres et les périodes disponibles à la fin de ce document.



- Autre
- Bandes dessinées

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Les « classiques » : Tintin, Astérix, Lucky Luke, ...							
Autres bandes dessinées d'auteurs contemporains							

- Ouvrages de références

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20
Dictionnaires				
Encyclopédies				

- Fonds professionnel

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20
Abrégé de la classification de Dewey et/ou CDU				
Tout autre ouvrage concernant le métier de bibliothécaire				

**Merci de ne pas donner :**

- des manuels scolaires
- des ouvrages qui diffusent des théories de groupes religieux
- des ouvrages traitant de sujets typiquement occidentaux : ouvrages sur les champignons, les régimes, la cuisine, l'aménagement d'intérieurs ou la décoration...
- des guides touristiques

## **Annexe 3**

### **Grille d'évaluation pour éditeurs**

Les dons aux bibliothèques des pays en voie de développement: organisation des dons suisses en faveur de la reconstruction des bibliothèques haïtiennes

#### Grille d'évaluation – Éditeurs

##### **Quelques critères de base**

- Les ouvrages doivent être en français (éventuellement en créole)
- La couverture des ouvrages doit être attrayante et donner envie de le lire

##### **Types d'ouvrages recherchés :**

##### Fictions

##### Pour la jeunesse:

- Ouvrages de fiction (roman, poésie et théâtre) pour la jeunesse

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Albums							
Premières lectures							

Livres animés							
Romans							
Contes, dont contes d'Haïti							

Veuillez faire attention à la qualité des images ainsi qu'à la qualité artistique des ouvrages. Vérifiez également le message implicite et/ou explicite véhiculé (sexiste, moralisateur, issu d'une idéologie, ...)

Pour les adultes:

- Ouvrages de fiction

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Romans							
Poésie							
Théâtre							

## Documentaires

Les domaines clairement indiqués seront les plus utiles.

### **Pour la jeunesse et les adultes:**

- Sciences humaines et sociales

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Histoire générale							
Histoire de la zone Caraïbes et Amériques							
Histoire des religions							
Archéologie							
Philosophie							
Psychologie							
Sociologie							
Éducation, famille							
Autre							

○ Arts, musique et sport

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Architecture							
Arts plastiques, dessin, peinture							
Photographie							
Musique							
Sport							
Autre							

○ Littérature et linguistique

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Littérature							
Linguistique							
Autre							

○ Bandes dessinées

Nombre d'ouvrages à disposition	Oui	Non	1-10	11-20	21-50	50-100	100 ou plus
Bandes dessinées d'auteurs contemporains							

**Merci de ne pas donner :**

- des ouvrages qui diffusent des théories de groupes religieux
- des ouvrages traitant de sujets typiquement occidentaux : ouvrages sur les champignons, les régimes, la cuisine, l'aménagement d'intérieurs ou la décoration...

## Annexe 4

### Grille d'évaluation pour les personnes de référence à Haïti

Les dons aux bibliothèques des pays en voie de  
développement: organisation des dons suisses en faveur de la  
reconstruction des bibliothèques haïtiennes

Grille d'évaluation – Haïti

Merci de cocher les cases des ouvrages souhaités.

**Types d'ouvrages demandés :**

#### FICTIONS

Pour la jeunesse:

- Ouvrages de fiction (roman, poésie et théâtre) pour la jeunesse

Ouvrages souhaités	Oui	Non
Albums		
Premières lectures		
Livres animés		
Romans		
Contes, dont contes de Haïti		
Périodiques (Phosphore, J'aime lire, Sciences et Vie Junior...)		



Pour les adultes:

- Ouvrages de fiction

Ouvrages souhaités	Oui	Non
Romans		
Poésie		
Théâtre		

## DOCUMENTAIRES

**Pour la jeunesse et les adultes:**

Pour la catégorie « autre », merci de préciser le domaine souhaité.

- o Sciences humaines et sociales

Ouvrages souhaités	Oui	Non
Histoire générale		
Histoire de la zone Caraïbes et Amériques		
Histoire des religions		
Archéologie		
Philosophie		
Psychologie		
Sociologie		

Éducation, famille		
Autre		

○ Sciences exactes et naturelles

Ouvrages souhaités	Oui	Non
Mathématiques générales		
Chimie générale		
Physique générale		
Botanique de la zone Caraïbes et Amériques		
Zoologie générale		
Autre		

○ Techniques

Ouvrages souhaités	Oui	Non
Santé, hygiène		
Agriculture et élevage		
Autre		

○ Arts, musique et sport

Ouvrages souhaités	Oui	Non
Architecture		
Arts plastiques, dessin, peinture		
Photographie		
Musique		
Sport		
Autre		

○ Langues

Ouvrages souhaités	Oui	Non
Grammaire française		
Conjugaison française		
Conjugaison anglaise		
Conjugaison anglaise		
Autre		

○ Littérature et linguistique

Ouvrages souhaités	Oui	Non
Littérature		
Linguistique		
Autre		

○ Géographie

Ouvrages souhaités	Oui	Non
Géographie universelle		
Géographie de la zone Caraïbes et Amériques		
Autre		

- Périodiques

Ouvrages souhaités	Oui	Non
Périodiques d'information générale (Courrier International, ...)		
Périodiques spécialisés de qualité (National Geographic, Sciences et vie, Géo, Beaux-Arts, ...)		

## Autre

- Bandes dessinées

Ouvrages souhaités	Oui	Non
Les « classiques » : Tintin, Asterix, Lucky Luke, ...		
Autres bandes dessinées d'auteurs contemporains		

- Ouvrages de références

Ouvrages souhaités	Oui	Non
Dictionnaires		
Encyclopédies		

- Fonds professionnel

Ouvrages souhaités	Oui	Non
Abrégé de la classification de Dewey et/ou CDU		
Tout autre ouvrage concernant le métier de bibliothécaire		

## **Annexe 5**

### **Liste de contacts – Bibliothèques de lecture publique**

[Les dons aux bibliothèques des pays en voie de développement: organisation des dons suisses en faveur de la reconstruction des bibliothèques haïtiennes](#)

Liste de contacts – Bibliothèques publiques

#### Canton de Genève :

##### **Genève :**

Bibliothèques municipales de Genève  
Bibliothèques municipales de la Ville de Genève  
Administration centrale  
Rue de la Tour-de-Boël 10  
Case postale 3930  
1211 Genève 3  
022-418-32-50 (de 8h à 12h et de 14h à 18h)  
Fax : 022-418-32-51  
[webbm@ville-ge.ch](mailto:webbm@ville-ge.ch)  
[isabelle.ruepp@ville-ge.ch](mailto:isabelle.ruepp@ville-ge.ch)  
(Directrice : Isabelle Ruepp)

##### **Vernier :**

Bibliothèque municipale de Vernier  
Rue du Village 57  
1214 Vernier  
022 306 07 98  
[m.thorimbert@vernier.ch](mailto:m.thorimbert@vernier.ch)

**Lancy :**

Bibliothèque municipale de Lancy  
Route du Pont-Butin 70  
1213 Petit-Lancy  
022 792 82 23  
[i.andrey@lancy.ch](mailto:i.andrey@lancy.ch)

**Meyrin :**

Bibliothèque Forum Meyrin  
Place des Cinq-Continents 1  
1217 Meyrin  
Case postale  
1217 Meyrin 1  
022 989 34 70 (administration)  
[cedric.pauli@meyrin.ch](mailto:cedric.pauli@meyrin.ch)

**Carouge :**

Bibliothèque municipale de Carouge  
Boulevard des Promenades 2Bis  
1227 Genève  
022 307 84 00  
[bibliotheque@carouge.ch](mailto:bibliotheque@carouge.ch)

**Versoix :**

Bibliothèque communale de Versoix  
Rampe de la Gare 2  
1290 Versoix  
022 775 66 80  
[bibli.versoix@worldcom.ch](mailto:bibli.versoix@worldcom.ch)

## Canton de Vaud :

### **Lausanne :**

Bibliothèques municipales de Lausanne

Place Chaudron 11

1003 Lausanne

[bml@lausanne.ch](mailto:bml@lausanne.ch)

Tél. +41 21 315 69 15/16

Fax +41 21 315 60 07

Sarah Grin : [sarah.grin@lausanne.ch](mailto:sarah.grin@lausanne.ch)

### **Yverdon-les-Bains :**

Bibliothèque Publique d'Yverdon-les-Bains

Ancienne-Poste 4

1400 Yverdon-les-Bains

024 423 60 40

[biblio@yverdon-les-bains.ch](mailto:biblio@yverdon-les-bains.ch)

Responsable: Marie-Laure Meier [marie-laure.meier@yverdon-les-bains.ch](mailto:marie-laure.meier@yverdon-les-bains.ch)

### **Vevey :**

Bibliothèque médiathèque municipale

Quai Perdonnet 33

1800 Vevey

021 921 33 49

021 921 48 81(jeunesse)

Fax 021 921 48 82

[biblio@vevey.ch](mailto:biblio@vevey.ch)



**Renens :**

Bibliothèque du Léman  
Rue du Léman 10  
1020 Renens  
021 632 73 49  
[bibliotheque.leman@renens.ch](mailto:bibliotheque.leman@renens.ch)

Globlivres  
Rue Neuve 2  
1020 Renens  
021 635 02 36  
[info@globlivres.ch](mailto:info@globlivres.ch)

**Nyon :**

Bibliothèque communale - section adultes  
Avenue Viollier 10  
1260 Nyon  
022 361 68 09  
[bibliotheque.adultes@nyon.ch](mailto:bibliotheque.adultes@nyon.ch)

**Montreux :**

Bibliothèque Municipale de Montreux-Veytaux  
Cité-Centre,  
Grand-Rue 92  
1820 Montreux  
Tél. 021 963 33 29  
Fax 021 963 04 12  
[bibliotheque@comx.org](mailto:bibliotheque@comx.org)

**Pully :**

Bibliothèque et médiathèque  
Collège Arnold-Reymond  
1009 Pully  
021 721 36 43  
[bibliotheque@pully.ch](mailto:bibliotheque@pully.ch)

**Morges :**

Bibliothèque municipale  
Place du Casino 1  
1110 Morges  
[bibliotheque@morges.ch](mailto:bibliotheque@morges.ch)  
021 804 97 20 (section adulte)  
021 804 97 22 (section jeunesse)

**Gland :**

Bibliothèque communale  
Collège de Grand-Champ  
rue du Collège 1  
1196 Gland  
022 354 36 80  
[bibliotheque.communale@gland.ch](mailto:bibliotheque.communale@gland.ch)

**Prilly :**

Bibliothèque municipale  
Route de Cossonay 42  
1008 Prilly  
021 622 72 16  
[bibliotheque@prilly.ch](mailto:bibliotheque@prilly.ch)

**Ecublens :**

Bibliothèque communale  
Chemin des Esserts 5  
1024 Ecublens VD  
021 695 60 80  
Responsable : Livia Horvath

**La Tour-de-Peilz :**

Bibliothèque communale  
Collège des Marronniers  
021 977 01 20  
1814 La Tour-de-Peilz  
[bibliotheque@la-tour-de-peilz.ch](mailto:bibliotheque@la-tour-de-peilz.ch)

**Moudon :**

Moudon :  
Bibliothèque municipale  
Grand-Rue 12  
1510 Moudon  
021 905 45 82  
[biblio.moudon@bluewin.ch](mailto:biblio.moudon@bluewin.ch)

**Canton du Valais :****Sion :**

Bibliothèque municipale  
Rue Ambuel 9  
1950 Sion  
027 324 11 65  
Responsable : Madame Marie-Christine Zen Ruffinen  
[Bibliotheque.sion@sion.ch](mailto:Bibliotheque.sion@sion.ch)

Médiathèque Valais  
Avenue de Pratifori 18  
CP 182  
1950 SION  
027 606 45 50  
Fax: 027 606 45 54  
[mv.sion@mediatheque.ch](mailto:mv.sion@mediatheque.ch)

**Monthey :**

Médiathèque Monthey  
Rue du Fay 2a  
CP 1292  
1870 Monthey  
024 475 75 60  
Fax: 024 475 75 69  
[mediatheque@monthey.ch](mailto:mediatheque@monthey.ch)

**Sierre :**

Bibliothèque-Médiathèque  
Notre-Dame des Marais 5  
3960 Sierre  
027 455 19 64  
[biblio.bms@bms.sierre.ch](mailto:biblio.bms@bms.sierre.ch)  
Responsable : Madame M. Berthouzoz

**Martigny :**

Médiathèque Valais  
Avenue de la Gare 15  
1920 Martigny  
027 722 91 92  
[mv.martigny@mediatheque.ch](mailto:mv.martigny@mediatheque.ch)

## **Saint-Maurice**

Médiathèque Valais  
Avenue du Simplon 6  
CP. 17  
1890 St-Maurice  
024 486 11 80  
Fax : 024 486 11 84  
[mv.stmaurice@mediatheque.ch](mailto:mv.stmaurice@mediatheque.ch)

## **Canton du Jura :**

### **Delémont :**

Bibliothèque de la Ville  
Rue de l'Hôpital 47  
2800 Delémont  
032 422 83 13  
[bibliotheque@delemont.ch](mailto:bibliotheque@delemont.ch)

Bibliobus de l'Université populaire jurassienne  
Route de Chêtré 36  
2800 Delémont  
032 421 40 10  
Fax : 032 421 40 19  
[direction@bibliobus.ch](mailto:direction@bibliobus.ch)  
[administration@bibliobus.ch](mailto:administration@bibliobus.ch)

### **Porrentruy :**

Bibliothèque cantonale  
Hôtel des Halles 9,  
Rue Pierre-Péquignat  
Case Postale 64  
2900 Porrentruy 2  
032 420 84 10  
Fax : 032 420 84 99  
[bibliotheque.cantonale@jura.ch](mailto:bibliotheque.cantonale@jura.ch)

Bibliothèque municipale  
Grand-Rue 5  
2900 Porrentruy  
032 465 78 90  
[biblio.mp@vtx.ch](mailto:biblio.mp@vtx.ch)

### **Canton de Berne :**

#### **Bienne**

Bibliothèque de la ville de Bienne  
Rue Dufour 26  
Case Postale  
2500 Bienne 3  
032 329 11 00  
Fax : 032 329 11 99  
[biblio@bibliobiel.ch](mailto:biblio@bibliobiel.ch)

## Canton de Neuchâtel

### **Neuchâtel**

Bibliothèque Publique et Universitaire

Place Numa-Droz 3

Case Postale 1916

2000 Neuchâtel

Tél: 032 717 73 02 (administration, secrétariat)

Service des acquisitions : M. Pierre Bridel

032 717 73 40

[pierre.bridel@unine.ch](mailto:pierre.bridel@unine.ch)

### **La Chaux-de-Fonds**

Bibliothèque de la Ville

Rue du Progrès 33

Case Postale 3034

2303 La Chaux-de-Fonds

032 967 68 31

Fax : 032 722 07 88

[Service.Bibville@ne.ch](mailto:Service.Bibville@ne.ch)

(Jacques-André Humair)

## **Annexe 6**

### **Liste de contacts – Éditeurs**

Les dons aux bibliothèques des pays en voie de développement: organisation des dons suisses en faveur de la reconstruction des bibliothèques haïtiennes

#### Liste de contacts – Éditeurs

##### Éditeurs suisses :

Bernard Campiche  
Grand-Rue 26  
1350 Orbe  
024 441 08 18  
Fax : 024 441 08 20

##### Éditeurs français :

###### Vents d'ailleurs

Vents d'ailleurs  
11, route de Sainte-Anne  
13640 La Roque d'Anthéron  
France  
[info@ventsdailleurs.com](mailto:info@ventsdailleurs.com)

###### Riveneuve

Editions Riveneuve  
75 rue de Gergovie  
75014 Paris  
France  
[riveneuveeditions@orange.fr](mailto:riveneuveeditions@orange.fr)



Actes Sud

Siège social  
Place Nina-Berberova  
BP 90038  
13633 Arles Cedex  
  
France

04 90 49 86 91  
Fax : 04 90 96 95 25

Adresse parisienne

18 rue Séguier  
75006 Paris  
  
France

01 55 42 63 00  
Fax : 01 44 42 63 01

Sabine Wespieser

Sabine Wespieser Editeur  
13 rue Séguier  
75006 Paris  
  
France

[contact@swediteur.com](mailto:contact@swediteur.com)

Editions du Rocher, département du Serpent à plumes

Editions du Rocher  
28 rue Comte Felix Gastaldi  
98015 Monaco  
[info.editionsdurocher@ddbditions.fr](mailto:info.editionsdurocher@ddbditions.fr)

Editeurs québécois :

Mémoire d'encrier

Mémoire d'encrier  
1260 Rue Bélanger, Bureau 201  
Montréal, Québec, H2S 1H9  
Tél (514) 989 1491  
Télec. (514) 938 9217  
[info@memoiredencrier.com](mailto:info@memoiredencrier.com)

Edition Du Noroît (poésie)

Éditions du Noroît  
Siège social  
4609, rue d'Iberville, espace 202  
Montréal, Québec  
H2H 2L9  
[lenoroit@lenoroit.com](mailto:lenoroit@lenoroit.com)

CIDIHCA (Centre international de documentation et d'information haïtienne,  
caribéenne et afro-canadienne)

CIDIHCA  
430, rue Sainte Hélène, bureau 401  
Montréal Québec H2Y 2K7  
[edition@cidihca.com](mailto:edition@cidihca.com)  
[info@cidihca.com](mailto:info@cidihca.com)

## **Annexe 7**

### **Liste de contacts – Associations de Haïtiens**

[Les dons aux bibliothèques des pays en voie de développement: organisation des dons suisses en faveur de la reconstruction des bibliothèques haïtiennes](#)

[Liste de contacts – Associations de haïtiens en Suisse](#)

#### Suisse Haïti Carrefour

Suisse Haïti Carrefour  
Quai du Cheval-Blanc 8  
1227 Les Acacias  
<https://www.facebook.com/profile.php?id=100001068619054>

#### Terra Incognita – Pou Ayiti

Pou Ayiti  
Rue Charles-Humbert 6  
1205 Genève  
022 321 59 81  
[info@tierra-incognita.ch](mailto:info@tierra-incognita.ch)  
<http://www.tierra-incognita.ch/contenido.php?id=109>

#### Fédération genevoise de coopération – Association suisse des amis d'Haïti

Fédération Genevoise de Coopération  
6 rue Amat  
1202 Genève  
022 908 02 80  
Fax : 022 908 02 89  
<http://www.fgc.ch/index.php>

Coup de Pouce Suisse Haïti

Coup de Pouce Suisse Haïti

c/o Raymonde SEURET

159, route du Grand-Lancy

1213 ONEX

022 793 41 57

[ghirardi@infomaniak.ch](mailto:ghirardi@infomaniak.ch)

[http://www.haiticulture.ch/Coupdepouce\\_haiti.html](http://www.haiticulture.ch/Coupdepouce_haiti.html)

Association suisse des amis de Sœur Emmanuelle

Association suisse des amis de Sœur Emmanuelle

Rue du Rhône 19

1204 Genève

022 311 20 22

Fax : 022 310 21 93

[info@asase.org](mailto:info@asase.org)

<http://www.asase.org/f/haiticosmos.php>

Club Haïtien de Suisse

Club Haïtien de Suisse

Case Postale 314

1800 Vevey

021 944 16 57

Fax: 021 944 16 56

Natel: 079 563 35 49

[iwfilsaime@bluewin.ch](mailto:iwfilsaime@bluewin.ch)

<http://www.clubhaitiendesuisse.com/liens.htm>

Association des haïtiens et amis d'Haïti en Suisse

ASHAS

Zürcherstrasse 166

8952 Schlieren – Zürich

044 730 44 13

079 273 22 13

[info@ashas.ch](mailto:info@ashas.ch)

[http://www.ashas.ch/index.php?option=com\\_frontpage&Itemid=1](http://www.ashas.ch/index.php?option=com_frontpage&Itemid=1)

Haïza +

Haïza +

Case postale 168

1807 Blonay

[comite@haizaplus.ch](mailto:comite@haizaplus.ch)

<http://www.haizaplus.ch/Haiza+/Bienvenue.html>

## **Annexe 8**

### **Liste de contacts – Locaux**

Les dons aux bibliothèques des pays en voie de développement: organisation des dons suisses en faveur de la reconstruction des bibliothèques haïtiennes

#### Liste de contacts – Recherche d'un local

##### Milieu professionnel :

DBU – Dépôt des Bibliothèques universitaires (Quai du Seujet)

Quai du Seujet 14

1201 Genève

022.379.17.00

[biblio-dbu@unige.ch](mailto:biblio-dbu@unige.ch)

Bibliothèque de Genève

Promenade des Bastions 1

1211 Genève 4

022 418 28 00

[Info.bge@ville-ge.ch](mailto:Info.bge@ville-ge.ch)

Bibliothèques Municipales Lausanne

Bibliothèques municipales de Lausanne

Place Chauderon 11

1003 Lausanne

[bml@lausanne.ch](mailto:bml@lausanne.ch)

021 315 69 15

Fax 021 315 60 07

Sarah Grin : [sarah.grin@lausanne.ch](mailto:sarah.grin@lausanne.ch)

EPFL  
EPFL Bibliothèque  
Rolex Learning Center  
Station 20  
1015 Lausanne  
021 693 21 56  
[questions.bib@epfl.ch](mailto:questions.bib@epfl.ch)

Grande distribution :

Migros  
Coop  
Manor

Autre :

Monsieur Boder pour la Protection Civile

Ville de Genève (Monsieur Mugny)

Stéphane Hostettler, pasteur à l'Eglise Evangélique Libre de Genève

CSP  
Rue du Village-Suisse 14  
Case Postale 171  
1211 Genève 8  
022 807 07 00  
[info@csp-ge.ch](mailto:info@csp-ge.ch)

Caritas Genève  
Rue de Carouge 53  
Case Postale 75  
1211 Genève 4  
022 708 04 44

## **Annexe 9**

### **Liste de contacts – Entreprises de transports internationaux**

[Les dons aux bibliothèques des pays en voie de développement: organisation des dons suisses en faveur de la reconstruction des bibliothèques haïtiennes](#)

[Liste de contacts – Entreprises de transports internationaux](#)

#### **Agence Fret Cargo**

M. De Senger

022 717 86 70

Fax: 022 798 54 62

[agence.fret.cargo@swissonline.ch](mailto:agence.fret.cargo@swissonline.ch)

#### **Agility Logistics SA**

Geneva 5 Airport

1211 Geneva

022 717 87 00

Fax : 022 717 87 17

[switzerland@agilitylogistics.com](mailto:switzerland@agilitylogistics.com)

#### **Alain Rieder**

Mme Stern

022 788 00 86

Fax: 022 788 00 87

[steri@swissonline.ch](mailto:steri@swissonline.ch)

Moyens de transports à vérifier



**Apextrans SA**

Mme Wenger

022 791 08 00

Fax: 022 798 00 37

[info@apextrans.ch](mailto:info@apextrans.ch)

[www.apextrans.ch](http://www.apextrans.ch)

**Balestrafic**

17-19 rue Baylon

1227 Carouge

022 308 88 00

Fax : 022 308 88 01

[info@balestrafic.ch](mailto:info@balestrafic.ch) (plus de contacts sur leur site)

[www.balestrafic.ch](http://www.balestrafic.ch)

**Belsped Ltd**

Belsped Vaud Sàrl

Ch. de l'Islettaz - Bat. J7

CH - 1305 Penthalaz

021 863 05 80

Fax: 021 863 05 81

E-mail: [belsped-cossonay@vtxnet.ch](mailto:belsped-cossonay@vtxnet.ch)

Import & Export: Mr Dirk Nedelenbos: [dnedelenbos@belsped.com](mailto:dnedelenbos@belsped.com)

**BLG**

[Marcel Helfenstein](#) (transport maritime)

061 815 53 26

Fax: 061 811 51 11

**Ziegler (Suisse) SA**

Cargo Building Entrée 4 / E 93

P.O. Box 1035,

1211 Genève 5 Aéroport

022 717 87 90

Fax 022 788 14 22

[www.blq.ch](http://www.blq.ch)

**Dachser SA**

Dachser Expéditions SA

Air + Sea Logistics

Aérogare Fret

Voie-des-Traz 20

1218 Le Grand-Saconnex

022 929 82 00

Fax: 022 929 82 05

[asl.geneva@dachser.com](mailto:asl.geneva@dachser.com)

[www.dachser.ch](http://www.dachser.ch)

**Fiege Logistiques (Suisse) SA**

022 717 87 21

Fax: 022 798 63 44

[airgeneva@fiege.ch](mailto:airgeneva@fiege.ch)

[www.fiege.ch](http://www.fiege.ch)

**Fracht SA**

M. Fontaine

022 798 66 88

Fax : 022 798 67 73

[a.fontaine@frachtsa-ge.ch](mailto:a.fontaine@frachtsa-ge.ch)

[info@frachtsa-ge.ch](mailto:info@frachtsa-ge.ch)

[www.fracht.com](http://www.fracht.com)

**Jetivia SA**

Grégoire Wyss

022 929 71 24

Fax: 022 788 15 45

[wyss@jetivia.ch](mailto:wyss@jetivia.ch)

[www.jetivia.ch](http://www.jetivia.ch)

**Kintetsu World Express**

M. Wiedmer

022 717 81 00

Fax: 022 717 81 02

[markus.wiedmer@ea.kwe.com](mailto:markus.wiedmer@ea.kwe.com)

[www.kwe.com](http://www.kwe.com)

**Lamprecht Transports SA**

022 798 77 88

Fax: 022 798 70 44

[mailbox.geneva@lamprecht.ch](mailto:mailbox.geneva@lamprecht.ch)

[www.lamprecht.ch](http://www.lamprecht.ch)

**Nippon Express Suisse SA**

Aéroport de Cointrin - fret

Case Postale 1116

1211 Genève

022 929 03 10

Fax : 022 788 06 65

[www.nipponexpress.com](http://www.nipponexpress.com)

**Panalpina SA**

M. Kappler

022 795 77 77

Fax : 022 795 77 88

Ch.de l'Etang 53

1219 Châtelaine

Case Postale 1008

1211 Genève 5 Aéroport

[andreas.kappler@panalpina.com](mailto:andreas.kappler@panalpina.com)

[www.panalpina.ch](http://www.panalpina.ch)

**Ports Francs de Genève SA (Aéroport)**

Route du Grand-Lancy 6a

CP 1535

1211 Genève 26

022 798 90 07

Fax : 022 798 84 33

[info@gva-freeports.ch](mailto:info@gva-freeports.ch)

[www.geneva-freeports.ch](http://www.geneva-freeports.ch)

**Ritschard SA**

M. Corradini (directeur)

M. Gonzalez (service Maritime)

Aérogare Fret

Case Postale 1061

1211 Genève 5 Aéroport

022 798 77 00

Fax : 022 798 67 78

[corradini@ritschard.ch](mailto:corradini@ritschard.ch)

M. Gonzalez :

022 827 76 51

[gonzalez@ritschard.ch](mailto:gonzalez@ritschard.ch)

[www.ritschard.ch](http://www.ritschard.ch)

**Safram SA**

022 827 03 11

Fax: 022 827 03 00

Rte des Jeunes 4b

CP 1415

1211Genève 26

[safram@safram.com](mailto:safram@safram.com)

[www.trafictir.com](http://www.trafictir.com)

**Sati**

M. Graber

Rue Antoine Jolivet 2

1211 Genève 26

022 798 18 38

Fax: 022 827 01 80

[sati@sati.ch](mailto:sati@sati.ch)

**Sauvin Schmidt SA**

Mme Liard

022 929 89 30

Fax : 022 929 89 44

[liard@sauvin-intl.ch](mailto:liard@sauvin-intl.ch)

**Schenker Suisse SA**

M. Daettler

022 799 07 20

Fax: 022 798 17 40

[roland.daettler@schenker.com](mailto:roland.daettler@schenker.com)

[www.schenker.com](http://www.schenker.com)

(Propose du groupage)

**Schneider & Cie SA**

M. Brunner

Meyrin

[h.brunner@schneider-transport.com](mailto:h.brunner@schneider-transport.com)

[www.schneider-transport.com](http://www.schneider-transport.com)

(propose du groupage)

**Socotrans SA**

M. Kilchemann

022 345 33 88

Fax : 022 344 35 42

Av. Ernest-Pictet 20

1203 Genève

[socotrans@sweco.ch](mailto:socotrans@sweco.ch)

**Somatra SA**

Route des Jeunes 4 bis

Case Postale 1650

1211 Genève 26

022 827 38 38

Fax: 022 343 94 66

[gva@somatra.ch](mailto:gva@somatra.ch)

[www.somatra.ch](http://www.somatra.ch)

**Suisse-Atlantique, Eric André (PDG),**

Société de Navigation Maritime S.A.

Avenue des Baumettes 7

Case Postale 48

1020 Renens

021 637 22 01

Fax : 021 637 22 02

[enquiries@suisat.com](mailto:enquiries@suisat.com)

[www.suisat.com](http://www.suisat.com)

**Transit'air SA**

M. Perrin

022 929 60 20

Fax: 022 929 60 21

[gva@transitair.ch](mailto:gva@transitair.ch)

[www.transitair.ch](http://www.transitair.ch)

**UPS SCS**

M. Rudolf

022 788 70 84

Fax: 022 788 71 88

<http://www.ups.com/europe/ch/freindex.html>

(proposé du groupage)

**Ziegler (Suisse) SA**

M. Loosli

022 717 87 90

Fax : 022 788 14 22

[jeanpierre.loosli@ziegler.ch](mailto:jeanpierre.loosli@ziegler.ch)

[www.ziegler.ch](http://www.ziegler.ch)



## **Annexe 10**

### **Liste de contacts – Sponsors**

Les dons aux bibliothèques des pays en voie de développement: organisation des dons suisses en faveur de la reconstruction des bibliothèques haïtiennes

#### Liste de contacts – Sponsors potentiels

FEDEVACO

Av. du Grammont 9

1007 Lausanne

021 601 2112

Fax : 021 601 2113

[info@fedevaco.ch](mailto:info@fedevaco.ch)

[www.fedevaco.ch](http://www.fedevaco.ch)

Fédération Genevoise de Coopération

Rue Amat 6

1202 Genève

022 908 02 80

Fax: 022 908 02 89

[fgc@fgc.ch](mailto:fgc@fgc.ch)

[www.fgc.ch](http://www.fgc.ch)

Département Fédéral des Affaires Étrangères : Département du Développement et de la Coopération

Diverses associations de haïtiens<sup>13</sup>

Paroisse de Chêne-Bourg

---

<sup>13</sup> Voir annexe 6

Églises Évangéliques Libres de Genève

Groupement œcuménique Tiers-Monde

Communes qui ont une bibliothèque

Pourcentage Culturel Migros

Services Industriels de Genève

Swatch

AGBD, BIS, ASDEL et autres associations professionnelles

Naville

## **Annexe 11**

### **Points principaux pour la reprise de ce projet**

#### **Les grilles d'évaluation :**

Les grilles d'évaluation ont été élaborées de façon à ce qu'elles soient modulables. Cela signifie qu'elles peuvent être adaptées et retravaillées selon les besoins de chaque bibliothèque ou institution. Il est possible de n'en conserver qu'un thème et de développer les catégories qui y sont incluses.

Les fourchettes de quantité peuvent également être modifiées en cas de besoin.

#### **Locaux d'entreposage et Protection Civile:**

La Protection Civile suisse a la chance de bénéficier de locaux d'entreposage qui peuvent être mis à disposition d'associations ou de particuliers pour des projets tels que celui-ci. Afin de pouvoir en bénéficier, il suffit de prendre contact avec l'une des personnes responsable de l'association cantonale de votre région.

La Protection Civile peut aussi participer à des activités telles que la récolte des ouvrages, en mettant à disposition des véhicules ainsi que des civilistes pour le chargement et le déchargement des cartons de documents.

#### **Personnes à contacter pour la suite du projet :**

Pour donner suite à ce projet, la première personne à contacter est Madame Mincio, car elle a été mandatée pour ce travail et dirige ce projet. Elle est également au courant des bibliothèques qui actuellement prennent part à ce projet.

Pour ce qui est du local d'entreposage et de la récolte des documents, ainsi que pour toute question concernant la Protection Civile, il faut prendre contact avec Monsieur Boder, enseignant à la Haute École de Gestion.

Les annexes 8 et 9 de ce travail de Bachelor sont des listes de contacts pour des entreprises de transports internationaux ainsi que pour des éventuels sponsors. Ces dernières peuvent être utilisées afin de contacter ces différents entreprises ou associations.

Annexe 12  
Dossier Scandimania – Le démarchage

# ***LE DEMARCHAGE***

Scandimania – ESC Rouen vous présente la



## ***TRANSLAPONIE*** ***2007***





## ***Bienvenue dans le monde de Scandimania !***

Ca y est, tu as décidé de connaître les frissons de l'aventure extrême et tu as décidé de participer à la Translaponie 2007. Nous tenons tout d'abord à te remercier et à te féliciter pour cette décision.

Afin que tu puisse être des nôtres du **17 au 24 mars 2007**, il te reste maintenant à démarcher des partenaires afin de réunir des fonds.

Le petit livret que tu tiens entre les mains t'aidera à déjouer les pièges qui te séparent de ton but et facilitera tes démarches.

**Dans tous les cas, n'hésite pas à nous contacter :**

☎: 02.35.75.32.80 (également fax)  
ou 06.86.81.86.83

✉: [association.scandimania@esc-rouen.fr](mailto:association.scandimania@esc-rouen.fr)

N'oublie pas non plus notre site Internet et son Forum :  
[www.scandimania.org](http://www.scandimania.org)

Bon courage à toi  
Et à bientôt nous l'espérons !

**L'équipe de Scandimania**

Association Scandimania – Tél : 02.35.75.32.80. ou 06.86.81.86.83  
[association.scandimania@esc-rouen.fr](mailto:association.scandimania@esc-rouen.fr)  
[www.scandimania.org](http://www.scandimania.org)



## LA RECHERCHE DE SPONSORS

La plupart des participants font appel à des entreprises qui par leur sponsoring financent une partie ou l'intégralité des **droits d'inscription** à l'épreuve pour le raid 2007 :

- **3800€** pour un équipage étudiant ou pour un équipage mixte (1 étudiant + 1 professionnel)
- **4000€** pour un équipage de professionnels

Sachez de quoi est composé le budget 2007 :

- Le voyage aller-retour en avion (vol direct FINNAIR)
- L'équipement grand froid (combinaison, bottes, casque, moufles)
- La location de la motoneige avec l'essence
- La location des skis et des raquettes
- L'hébergement en refuges lapons ou hôtels
- La pension complète
- La logistique sur place (4x4 qui suit le raid...)
- Le médecin et les guides
- Les frais d'organisation

Comme vous pouvez l'imaginer, la chasse aux sponsors n'est pas un sport du dimanche c'est pourquoi nous vous faisons part de nos conseils d'anciens. Attention ! Nous ne prétendons pas que ce soit la seule façon de procéder, bien au contraire, mais au moins vous aurez une idée de ce qui peut être fait.



## EN QUEL NOM DEMARCHER ?

Pour éviter toute confusion, nous tenons à préciser que **vous devez démarcher vos sponsors en votre nom uniquement**. En effet, l'association Scandimania dispose de ses propres sponsors auxquels elle est liée par une clause d'exclusivité (en échange de quoi nous pouvons réduire les frais d'inscription). Nous ne pouvons donc pas inclure le nom de vos sponsors sur nos affiches et plaquettes.

- L'annuaire des anciens de votre école, toujours de bon conseil
- La Chambre de Commerce et d'Industrie de votre région
- Les ouvrages comme le guide des opportunités de carrière, le Kompass...
- Vos relations : toujours plus réceptives à ce type de démarche, elles sauront vous conseiller et vous orienter vers la personne responsable de la communication
- Le « qui décide » édité par Bottin
- Votre école peut vous aider !!

## SÉLECTIONNEZ-LES SELON LEURS ASPIRATIONS :

- Les entreprises cherchant à recruter des stagiaires ou des diplômés de votre école
- Les entreprises cherchant à mettre en avant une image associée aux valeurs des sports extrêmes
- Les entreprises ayant un budget consacré au sponsoring sportif
- Les entreprises vendant des produits commerciaux avec le thème de l'évasion, de la neige et de la moto

Association Scandimania – Tél : 02.35.75.32.80. ou 06.86.81.86.83

[association.scandimania@esc-rouen.fr](mailto:association.scandimania@esc-rouen.fr)

[www.scandimania.org](http://www.scandimania.org)





## **N'HÉSITEZ PAS À PROPOSER AUX ENTREPRISES DES SERVICES CONCRETS EN LIEN AVEC VOTRE ÉCOLE :**

- Offre de stages au sein de votre école
- Offres d'apprentissage au sein de votre école
- Mailing et publicité interne auprès des étudiants du campus
- Études de marché auprès des étudiants du campus
- Invitation à la journée des entreprises et au gala de votre école

Pensez aussi à solliciter votre école, votre ville, votre région dont vous êtes les ambassadeurs sur un événement connu dans le monde étudiant.

Vous pouvez aussi organiser une soirée dans votre école pour financer un ou plusieurs équipages.



## COMMENT ENTRER EN CONTACT ?

Avant l'envoi de tout courrier, téléphonez au responsable Communication ou Marketing pour vous présenter et faire connaître rapidement votre projet. Vous aurez ainsi un contact nominatif dans l'entreprise. Il faut à tout prix franchir le barrage de la secrétaire !!

Le coup de téléphone :

- Essayez de joindre le directeur de la communication ou du marketing directement ; la difficulté est qu'ils ne sont jamais là parce qu'ils sont toujours en réunion !!!
- Votre objectif est de vous faire connaître, vous et votre projet. Ayez l'air pro, parlez avec assurance, tout en montrant que vous êtes à l'écoute et que vous êtes prêts à tout. Essayez de suggérer un RDV pour approfondir la présentation. Même si ça prend plus de temps, c'est souvent beaucoup plus efficace qu'un simple contact téléphonique.
- Au rendez-vous, présentez le raid et ce que vous organiserez pour eux. Et bien sûr n'oubliez pas d'être convaincant !!!

**N'oubliez pas que nous sommes là pour vous aider aussi pour le démarchage de vos partenaires. N'hésitez pas à nous téléphoner avant un rendez-vous pour nous questionner sur tous les détails du raid qui ne vous semblent pas évidents.**

**Romain est responsable du Pôle Équipage de Scandimania et il pourra vous donner 24H / 24H des conseils personnalisés.**

**Romain : 06 79 10 02 73**

**[romain.guerardelle.05@esc-rouen.fr](mailto:romain.guerardelle.05@esc-rouen.fr)**

Association Scandimania – Tél : 02.35.75.32.80. ou 06.86.81.86.83

[association.scandimania@esc-rouen.fr](mailto:association.scandimania@esc-rouen.fr)

[www.scandimania.org](http://www.scandimania.org)



## COMMENT CONSTITUER VOTRE PLAQUETTE ?

- Présentez en premier lieu **Scandimania**.  
Pour cela, aidez-vous de notre plaquette ou de notre site Internet ([www.scandimania.org](http://www.scandimania.org)). Appuyez vous sur la renommée de l'association Scandimania et de la Translaponie (**19ème année d'existence** et **17ème raid**).
- Expliquez les avantages pour l'entreprise d'associer son nom à celui de la Translaponie 2007:
  - Garantir à ses produits une image jeune et dynamique
  - Un moyen de se faire connaître dans le monde étudiant et d'anticiper un possible recrutement
- Ayez un argumentaire personnalisé pour chaque entreprise : vendez du rêve et de l'originalité mais soyez professionnel, clair et rigoureux dans ce que vous proposez. Votre projet doit être le plus concret possible.  
Avant ou après le raid, proposer à vos partenaires de venir se présenter dans votre école. Vous pouvez aussi leur proposer des études de marché, de concevoir pour l'entreprise de nouveaux projets de communication, un site Internet, des idées pour de nouveaux produits, de tester pour eux des équipements grand froid... et n'hésitez pas à vendre les mérites de votre école !!!
- Présentez-vous, insistez sur votre formation (écoles, facultés...), sur la personnalité de votre équipage (CV sportif...) et sur votre motivation : ce raid est avant tout un défi sportif.

**Envoyez votre dossier le plus tôt possible, avant que l'entreprise ne boucle son budget 2006.**

Association Scandimania – Tél : 02.35.75.32.80. ou 06.86.81.86.83

[association.scandimania@esc-rouen.fr](mailto:association.scandimania@esc-rouen.fr)

[www.scandimania.org](http://www.scandimania.org)



## CE QUE VOUS POUVEZ OFFRIR À VOS PARTENAIRES

En sponsorisant un équipage, les entreprises attendent des retombées à court terme. Celles-ci peuvent prendre plusieurs formes :

- disposer **d'espaces publicitaires** sur les motoneiges et les casques qui apparaîtront sur **le film et les photos de la Translaponie 2007**
- utiliser les **photos** de votre équipage à des fins de communication interne et/ou externe
- être au cœur des récits d'aventure diffusés par vous dans les médias
- développer ou renforcer **une image d'authenticité, de jeunesse, d'aventure et de dynamisme**

Évidemment vous pouvez utiliser vos relations si vous en avez, inutile qu'on vous explique comment faire.

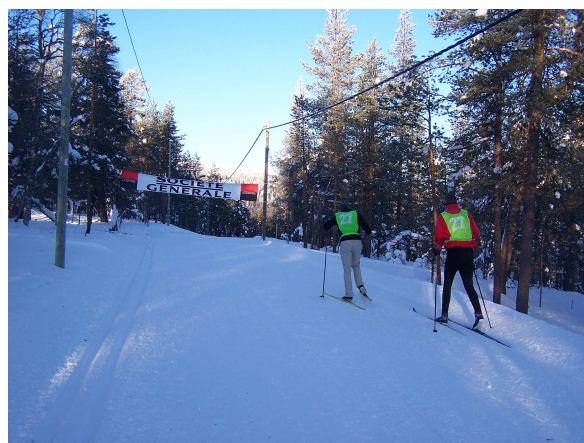
Le tout est de rester motivé et de montrer votre enthousiasme débordant (forcez vous un peu mais ne versez pas dans l'excentricité) et d'en parler partout autour de vous, on ne sait jamais, le beau-frère de votre prof d'informatique s'appelle peut-être Bill Gates !





### ***Exemples de mise en avant de sponsors sur les motoneiges :***

L'intérêt pour le sponsor d'avoir son logo sur la motoneige n'est pas d'être vu par 3 lapons et 5 rennes. En revanche il est intéressé si vous lui ramenez des clichés comme ceux ci-dessous qu'il peut ensuite utiliser librement pour sa communication externe ou interne. C'est de cette façon qu'il faut lui présenter la visibilité que vous lui offrez !



*Remarque : Les autocollants et banderoles sont fournis par les sponsors.*

Association Scandimania – Tél : 02.35.75.32.80. ou 06.86.81.86.83

[association.scandimania@esc-rouen.fr](mailto:association.scandimania@esc-rouen.fr)

[www.scandimania.org](http://www.scandimania.org)



## LES MÉDIAS

**Rien de tel pour décrocher des sponsors** que de faire parler de vous ! Ne négligez pas **la presse et la radio locales**, leur efficacité est redoutable. Pour ce qui est du national, ciblez plus précisément les **médias étudiants ou sportifs**. Choisissez des rubriques ou émissions susceptibles d'être intéressées par ce que vous avez à dire.

Enfin le nirvana : la télé ! Là soit vous avez des pistons soit il va falloir être très bons. Une seule exception : les décrochages régionaux de **France 3 et M6** qui vous accueilleront à bras ouverts. Pour les télés nationales, essayez les chaînes du câble et satellite qui sont spécialisées. Ne vous découragez pas, tentez le coup, si vous réussissez c'est le gros lot !

## THE MONEY PLEASE !

Et oui, ce n'est pas tout de démarcher, il faut aussi savoir encaisser. Il est déjà arrivé que des sponsors enthousiastes promettent beaucoup et reviennent sur leurs engagements une semaine plus tard. Il vaut donc mieux **demander un justificatif** dès qu'un sponsor s'engage oralement à vous financer (inventez un prétexte ou photocopiez l'engagement de sponsoring ci-joint et faites-le signer). N'allez pas non plus menacer vos sponsors en vous déguisant en Human Bomb, sachez rester courtois mais fermes en évoquant la question du règlement.

Voilà, c'est à peu près tout ce qu'on peut vous dire à propos du démarchage. Maintenant à vous de voler de vos propres ailes et n'oubliez pas le mot d'ordre : soyez pros !



## ENGAGEMENT DE SPONSORING

De la société : (1).....

Représentée par : (2).....

qui s'engage à sponsoriser à hauteur de :

(3).....euros

l'équipage de : (4)

.....  
.....

pour participer à la Translaponie 2007 en échange des prestations suivantes :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait en deux exemplaires le ...../...../..... à .....

Pour la société –

sponsor,.....

Signature et cachet

Pour l'équipage,

.....

Signature

### Règlement par chèque à l'ordre de SCANDIMANIA

(1)Dénomination et siège social de la société

(2)Nom et fonction du signataire

(3)Montant en lettres

(4)Nom et adresse d'un membre de l'équipage

**Groupe ESC Rouen**

**Association Scandimania**

BP 215

76825 Mont Saint Aignan cedex – France

Tél/Fax : 02 35 75 32 80

Préfecture Seine Maritime – n°12875

Association Scandimania – Tél : 02.35.75.32.80. ou 06.86.81.86.83

[association.scandimania@esc-rouen.fr](mailto:association.scandimania@esc-rouen.fr)

[www.scandimania.org](http://www.scandimania.org)



## ACCESSOIRES

Afin de faciliter vos démarches et dans le souci de répondre aux attentes des entreprises que vous démarcherez, nous mettons à votre disposition les outils suivants :

✓ **La plaquette de démarchage type (format PowerPoint)**

Elle constituera une trame pour démarcher des sponsors. A vous de l'adapter à votre équipage, à votre école et bien sûr à votre entreprise partenaire. Personnalisez chaque plaquette !!!

✓ **Le DVD de la Translaponie 2006**

Ce DVD contient à la fois le film et les photos de la Translaponie 2006.

Le film (lisible sur ordinateur) d'une durée de 14 minutes retrace les moments forts de la dernière édition de la Translaponie. Le DVD contient également les passages télévisuels liés à la Translaponie 2006.

Plus de 500 photos prises lors de la Translaponie 2006, sont présentes sur le DVD.

✂

Nom : .....Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : .....Ville : .....

Désire recevoir les accessoires suivants :

	Prix unitaire		Nombre d'unités		Montant
Plaquette type DVD	Gratuit ! 5€	X X		=	€

Frais d'envoi 2 €

TOTAL avec frais d'envoi

(*)	€
-----	---

(\*): à joindre un chèque de cette somme libellé à l'ordre de SCANDIMANIA. Les accessoires correspondants seront envoyés moins d'une semaine après réception de la présente.

Talon à compléter et à faire parvenir à l'adresse suivante :

**Groupe ESC Rouen  
Association Scandimania  
BP 215  
76825 Mont Saint Aignan Cedex**

Association Scandimania – Tél : 02.35.75.32.80. ou 06.86.81.86.83

[association.scandimania@esc-rouen.fr](mailto:association.scandimania@esc-rouen.fr)

[www.scandimania.org](http://www.scandimania.org)





Nous espérons que ce guide du démarchage a répondu à vos attentes et saura vous aiguiller lors de vos démarchages. Naturellement, nous sommes à votre entière disposition pour discuter avec vous de vos avancées.

Sachez que ce dossier n'a pour vocation que la découverte des actions de démarchage que vous aurez à faire. Nous ne vous donnons que des idées et c'est votre imagination et votre motivation qui vous permettront de réaliser cette aventure.

Nous tenons à vous rappeler les dates clés de la Translaponie 2007 (cf. Règlement):

**Raid du 17 au 24 mars 2007**

**Date limite de pré inscription : le 8 décembre 2006**

**Date limite de désistement : le 26 janvier 2007**

**Date d'inscription définitive : le 26 janvier 2007**

Sur ce, il ne nous reste plus qu'à vous souhaiter une bonne continuation et bon courage pour vos démarchages.

**L'équipe de SCANDIMANIA**

Association Scandimania – Tél : 02.35.75.32.80. ou 06.86.81.86.83

[association.scandimania@esc-rouen.fr](mailto:association.scandimania@esc-rouen.fr)

[www.scandimania.org](http://www.scandimania.org)

# ***Vos Contacts***

***Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter  
l'association Scandimania***

***Tél : 02.35.75.32.80.***

***06.86.81.86.83.***

***Fax : 02.35.75.32.80.***

***[www.scandimania.org](http://www.scandimania.org)***

***[association.scandimania@esc-rouen.fr](mailto:association.scandimania@esc-rouen.fr)***

***Association Scandimania***

***Groupe ESC Rouen***

***BP 215***

***76825 Mont Saint Aignan Cedex***

