

Des bibliothèques pour le Sénégal :

Mise en place et intégration de bibliothèques en

Afrique de l'Ouest



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

par :
Karine PASQUIER

Conseillère au travail de Bachelor :
Yolande ESTERMANN WISKOTT, directrice de la filière Information
Documentaire

Genève, le 14 juillet 2008
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 Carouge, le 14 juillet 2008

Karine Pasquier

Remerciements

Au nom du *Voyage de l'Amitié*, je remercie toutes les personnes qui ont participé de près ou de loin à la réalisation de ce projet et à la mise en place des bibliothèques au Sénégal.

Un merci particulier adressé à Madame Yolande Estermann Wiskott qui m'a secondée tout au long de ce projet et m'a aiguillée quant aux décisions importantes à prendre.

Je remercie aussi Fama Diagne Sene, sans qui ce projet ne serait pas né, ainsi que tous nos collaborateurs sénégalais.

Sans oublier les assistants et anciens assistants qui se sont prêtés au jeu et m'ont aidé d'une manière ou d'une autre, ni Anne Pillet et Rosemarie Fournier pour leurs remarques constructives.

Je tiens également à remercier Marthe Nicolet, David Sennhauser, Nicolas Yoakim, Monique Pasquier, Elodie Philippoz, Amandine Cerottini et toutes les autres personnes m'ayant soutenue pendant la réalisation de ce mandat

Pour terminer, un grand merci à Céline Renouf pour ses magnifiques dessins qui illustrent mon manuel, à Françoise Favre pour ses précieuses corrections d'orthographe et de grammaire et à Ruth Wenger qui a accepté d'être mon juré.

Mandant

Organisation mandataire :

Haute école de gestion de Genève

Mandante et conseillère pédagogique :

Madame Yolande ESTERMANN

Professeure HES et responsable de la filière Information Documentaire HES

Résumé

Fondé en 2003, *le Voyage de l'Amitié* est un projet qui, sous la tutelle de la Haute Ecole de Gestion, a permis de récolter des ouvrages et de trouver le financement nécessaire afin de pouvoir mettre sur pied des bibliothèques au Sénégal.

Suite à la mise en place de 6 bibliothèques, le projet a évolué en un travail de bachelor, avec pour objectifs :

- **la mise sur pied des bibliothèques et formation des futurs gestionnaires**, afin de permettre au projet *Le Voyage de l'Amitié* de s'implanter de manière optimale au Sénégal et de fonctionner avec efficacité et en toute autonomie ;
- **le suivi du projet « Le Voyage de l'Amitié »** ;
- **la rédaction d'un manuel de recommandations**, expliquant la manière de conduire un projet d'aide au développement dans le domaine de l'information documentaire, destiné à des non-professionnels de la coopération ;
- **la remise et le suivi du projet *Le Voyage de l'Amitié* à un nouveau groupe d'étudiant de première année**, afin d'agir dans la continuité et de sensibiliser les étudiants en information documentaire à la Haute école de gestion à l'aide au développement dans leur domaine professionnel.

Ce mandat contribuera à la fois à une mise en valeur des actions de coopération dans le domaine de l'information documentaire, mais aussi à une meilleure gestion des projets, mieux adaptée aux conditions des pays et aux besoins des populations.

Pour ce faire, des propositions permettront aux projets d'aide au développement dans le domaine de l'information documentaire de perdurer et de donner accès dans la durée à l'information et à la lecture, grâce à une bonne gestion et une bonne formation.

Table des matières

Déclaration.....	iii
Remerciements	v
Mandant	vii
Résumé	ix
Table des matières	x
Liste des Tableaux	xiv
Liste des Figures/Images	xiv
Introduction	2
1. Mandat et objectifs	3
2. Structure du mémoire.....	4
Contexte.....	6
1. Présentation du <i>Voyage de l'Amitié</i>	7
1.1 Spécificités du mandat	8
2. États des lieux.....	10
2.1 Méthodologie.....	10
2.1.1 <i>La situation des bibliothèques en Afrique de l'Ouest</i>	10
2.1.2 <i>La situation des bibliothèques au Sénégal</i>	11
2.1.3 <i>L'état des lieux de la littérature</i>	12
2.2 <i>La situation en Afrique de l'Ouest</i>	14
2.3 <i>Les bibliothèques au Sénégal</i>	16
2.3.1 <i>Bibliothèques scolaires</i>	17
2.3.2 <i>Bibliothèques publiques</i>	18
2.3.3 <i>Autres bibliothèques</i>	22
2.4 <i>État des lieux de la littérature</i>	24
2.4.1 <i>Ressources sur l'aide humanitaire en général dans le pays aidé...</i> ..	25
2.4.1.1 Livres	25
2.4.1.2 Articles.....	27
2.4.2 <i>Ressources sur la gestion d'une association à but non-lucratif</i> <i>(comptabilité, marketing, gestion...)</i>	28
2.4.2.1 Livres	28
2.4.3 <i>Manuels de formation destinés aux non-professionnels du pays du</i> <i>Tiers-Monde devant gérer une bibliothèque.</i>	29
2.4.3.1 Livres	29
2.4.3.2 Articles.....	31
3. Analyse des besoins	32
3.1 <i>Formation, mise en place et informatisation</i>	32
3.2 <i>Rédaction du manuel</i>	34
Réalisation	35

1. Fonctionnement du travail	35
1.1 La communication externe.....	35
2. Démarche générale.....	36
2.1 Première étape : Préparation du voyage au Sénégal	37
2.1.1 <i>Méthodologie</i>	37
2.1.2 <i>Gestion de l'envoi des livres</i>	39
2.1.3 <i>Formation du personnel</i>	39
2.1.4 <i>Mise en place physique des bibliothèques.....</i>	40
2.1.5 <i>Bilan</i>	41
2.2 Deuxième étape : voyage au Sénégal	43
2.2.1 <i>Méthodologie</i>	44
2.2.2 <i>Dakar – sortie des livres du port</i>	44
2.2.3 <i>Thiès – collègue Idrissa Diop.....</i>	45
2.2.4 <i>Tivaouane – école élémentaire Madiama Diop.....</i>	46
2.2.5 <i>Bambey – bibliothèque universitaire</i>	46
2.2.6 <i>Guéréou – école maternelle.....</i>	47
2.2.7 <i>Thiès, Tivaouane – inaugurations.....</i>	47
2.2.8 <i>Bilan</i>	48
2.3 Troisième étape : le cahier des charges	50
2.3.1 <i>Méthodologie</i>	50
2.3.2 <i>Rédaction du cahier des charges.....</i>	50
2.3.3 <i>Bilan</i>	51
2.4 Quatrième étape : synthèse de la littérature	51
2.4.1 <i>Méthodologie</i>	52
2.4.2 <i>Lecture</i>	52
2.4.3 <i>Bilan</i>	53
2.5 Cinquième étape : récolte de points de vue	53
2.5.1 <i>Méthodologie</i>	53
2.5.2 <i>Compilation des entretiens et éléments essentiels des ouvrages ..</i>	54
2.5.3 <i>Bilan</i>	56
2.6 Sixième étape : rédaction du manuel.....	57
2.6.1 <i>Méthodologie</i>	57
2.6.2 <i>Rédaction du squelette du manuel.....</i>	57
2.6.3 <i>Rédaction du manuel</i>	58
2.6.4 <i>Illustrations.....</i>	58
2.6.5 <i>Bilan</i>	59
2.7 Septième étape : remise du projet à un nouveau groupe d'étudiants	59
2.7.1 <i>Méthodologie</i>	59
2.7.2 <i>Présentation du projet à la volée.....</i>	60
2.7.3 <i>Présentation du projet aux premières années</i>	61
2.7.4 <i>Inscription du nouveau groupe.....</i>	61
2.7.5 <i>Bilan</i>	62
2.8 Huitième étape : suivi général du projet	62
2.8.1 <i>Méthodologie</i>	62
2.8.2 <i>Bilan</i>	63
2.9 Neuvième étape : mémoire.....	63
2.9.1 <i>Méthodologie</i>	63

2.9.2 Bilan	64
Conclusion.....	65
1. La pérennité des collections en Afrique	65
1.1 Méthodologie.....	65
1.2 Solutions proposées.....	66
1.2.1 Mettre en place les lieux sur suffisamment de temps	66
1.2.2 Fournir une formation adaptée au personnel	66
1.2.3 Suivre le projet depuis l'étranger.....	67
1.2.4 Travailler contre un salaire ou une reconnaissance.....	67
1.2.5 Procurer des moyens financiers.....	67
1.2.6 Mobiliser la population avoisinante	68
1.2.7 S'adapter aux conditions climatiques et sociales du pays	68
2. Bilan final.....	69
Bibliographie	71
1. Ouvrages et documents consultés et référencés	71
1.1 Ouvrages.....	71
1.2 Liens internet.....	71
2. Ouvrages et documents consultés mais non référencés.....	72
2.1 Ouvrages.....	72
2.2 Articles	73
Annexes	74
Annexe 1 Le cahier des charges	74
Annexe 2 Historique du projet.....	74
Annexe 3 Documents relatifs au fret.....	74
Annexe 4 La formation	74
Annexe 5 Photographies et film	74
Annexe 6 Rédaction du manuel.....	74
Annexe 7 Manuel	74
Annexe 8 Site internet	74

Liste des Tableaux

Tableau 1	Manuels scolaires.....	18
Tableau 2	Nombre de bibliothèques au Sénégal	19
Tableau 3	Typologie des bibliothèques municipales	19
Tableau 4	Dons reçus	21
Tableau 5	Référencement des bibliothèques par le Ministère de la Culture	22
Tableau 6	Tâches et objectifs	35
Tableau 7	Calendrier du Sénégal.....	42
Tableau 8	Éléments importants pour le manuel	54
Tableau 9	Squelette du manuel.....	57

Liste des Figures/Images

Figure 1	Photo de Fama D. Sene	7
Figure 2	Salle de jeux à l'école d'Oury	7
Figure 3	Carte de l'Afrique de l'Ouest.....	14
Figure 4	Carte du Sénégal.....	16
Figure 5	Carte de Diourbel	17
Figure 6	Port de Dakar	43
Figure 7	Bibliothécaire du collège Idrissa Diop de Thiès.....	44
Figure 8	Équipement de la bibliothèque de l'école Madiama Diop	45
Figure 9	Révolte d'étudiants à l'Université de Bambey	45
Figure 10	Équipement de la bibliothèque de Guéréou	46
Figure 11	Inauguration de la bibliothèque de Tivaouane.....	47

Introduction

*Le Voyage de l'Amitié*¹ est un projet qui est né en 2003, à la Haute école de gestion de Genève. Sa fondatrice, une Sénégalaise du nom de Fama Diagne Sene, ancienne étudiante en information documentaire, a lancé l'idée de récolter des ouvrages et de trouver le financement nécessaire afin de pouvoir mettre sur pied trois bibliothèques dans une région défavorisée de son pays natal.

En 2005, le projet a été repris par l'école, avec la collaboration de Fama Diagne Sene, qui, de retour au Sénégal et parallèlement à son travail de directrice de la bibliothèque de l'Université de Bambey, s'est chargée de choisir les sites dans lesquels des bibliothèques ont pu être montées. C'est ainsi qu'un groupe de cinq étudiantes de deuxième année dont j'ai fait partie, sous la direction de Madame Estermann Wiskott, responsable de la filière information documentaire à la HEG de Genève, a été choisi pour s'occuper du suivi du *Voyage de l'Amitié*, dans le cadre d'un cours de gestion de projet. Nous nous sommes donc occupées, pendant les semestres 3 et 4 de nos études, de récolter les ouvrages et l'argent nécessaires à la création des trois bibliothèques suivantes :

- La bibliothèque du collège Idrissa Diop, de Thiès (13-15 ans)
- La bibliothèque de l'école élémentaire Madiama Diop, de Tivaouane (6-12 ans)
- La bibliothèque de l'école maternelle de Guéréou (3-5 ans)

En janvier 2008, nous nous sommes chargées d'envoyer le matériel au Sénégal, à l'aide d'une entreprise de fret.

Le projet s'est alors transformé en travail de bachelor et s'est composé de la mise en place, au Sénégal, des bibliothèques dans les établissements concernés et de la formation dispensée aux futurs responsables des bibliothèques. Je suis donc partie mettre ce projet sur pied, du 5 au 23 février 2008.

Une fois de retour en Suisse, j'ai rédigé un manuel destiné à aider toute personne désireuse de mener un projet de coopération Nord-Sud dans le domaine de l'information documentaire.

¹ www.voyageamitie.org (page consultée le 7 juillet 2008)

Je me suis également chargée de la transmission du projet à une nouvelle volée d'étudiants de première année en information documentaire à la Haute école de gestion, et de l'amélioration du site internet du projet avec l'aide d'un étudiant en informatique de gestion.

1. Mandat et objectifs

Mon mandat a consisté en quatre objectifs généraux, divisés en objectifs spécifiques.

- **Mise sur pied des bibliothèques et formation des futurs gestionnaires**

Permettre au projet *Le Voyage de l'Amitié* de s'implanter de manière optimale au Sénégal et de pouvoir fonctionner de manière autonome et efficace, ainsi qu'acquérir l'expérience nécessaire pour rédiger le manuel d'aide à la gestion de projet :

- Création et réalisation d'une formation à la gestion élémentaire d'une bibliothèque, destinée à des enseignants
- Mise en place des bibliothèques et des salles d'informatique, au Sénégal

- **Suivi du projet *Le Voyage de l'Amitié* :**

Effectuer un suivi matériel du projet *Le Voyage de l'Amitié*, afin d'assurer son bon fonctionnement jusqu'à son aboutissement :

- Gestion de l'envoi des livres par une entreprise de fret
- Gestion du capital permettant de financer l'achat au Sénégal du mobilier et du matériel informatique
- Répartition des ressources entre les trois établissements sélectionnés

- **Rédaction d'un manuel de recommandations:**

Rédiger un manuel expliquant comment mener à bien un projet d'aide au développement dans le domaine de l'information documentaire afin de faciliter la conduite de tels projets par des non-professionnels de la coopération :

- Récolte des expériences européennes quant à la mise en place d'un tel projet (difficultés rencontrées, conseils, ...)
- Récolte de l'expérience au Sénégal quant aux projets de développement

- Réflexion sur la pérennité et les besoins des collections créées dans les pays du Tiers-Monde
- **Remise et suivi du projet à un nouveau groupe d'étudiant de première année :**

Permettre au projet de pouvoir agir dans la continuité, et sensibiliser les étudiants en information documentaire à la Haute école de gestion aux projets d'aide au développement dans leur domaine professionnel :

- Création d'un film pour présenter le projet
- Remise et explication du projet aux étudiants de première année
- Suivi et aide aux nouveaux étudiants pour la mise en route et la marche à suivre du projet
- Suivi et remise à jour du site internet (mandat auprès d'un étudiant en informatique de gestion)

2. Structure du mémoire

Mon travail de bachelor est divisé en quatre grands chapitres:

- L'introduction
- Le contexte
- La réalisation
- La conclusion

Ces chapitres se divisent en plusieurs sous-chapitres qui permettront au lecteur de comprendre l'entier du projet.

Dans le chapitre « Contexte », je présenterai au lecteur *Le Voyage de l'Amitié*, sa création, son évolution et sa nature. Ensuite, je ferai un bref état des lieux des bibliothèques en Afrique de l'Ouest avant de me centrer d'avantage sur les bibliothèques au Sénégal. Je continuerai par un état des lieux de la littérature existante sur le sujet. Ces états des lieux permettront de réaliser quels sont les besoins concernant l'aide au développement dans le domaine de l'information documentaire, en Afrique de l'Ouest.

Je terminerai par l'analyse des besoins que j'ai dû effectuer pour mener à bien mon mandat et expliquerai de quelle manière j'ai opté pour telle ou telle décision.

Dans le chapitre « Réalisation », je dévoilerai comment j'ai mené à bien ce projet. Je parlerai du fonctionnement du travail en lui-même, puis de la démarche générale qui se divise en étapes.

Ensuite, j'expliquerai comment j'ai préparé mon départ au Sénégal, et, comment s'est déroulé le voyage en lui-même. Puis, je passerai à l'élaboration du cahier des charges. Je présenterai alors une synthèse de la littérature concernant l'aide au développement dans le domaine de l'information documentaire. Cela permettra aux lecteurs de se rendre compte de ce qui existe déjà, et de remarquer les manques à pourvoir dans ce domaine.

Je terminerai par la manière dont j'ai rédigé le manuel et le mémoire, comment j'ai remis le projet à un nouveau groupe d'étudiants, et comment s'est déroulé le suivi général du projet.

Pour chaque étape et chaque objectif, je détaillerai la méthodologie choisie et utilisée pour réaliser mon travail de bachelor, ainsi que l'expérience que j'ai pu en tirer.

Dans le chapitre « Conclusion », je mènerai une réflexion sur la pérennité des bibliothèques en Afrique de l'Ouest, accompagnée de quelques solutions pour une meilleure durabilité des collections.

Finalement, je conclurai par une brève explication de ce que m'a apporté le projet et ce que j'en attends.

Contexte

Chaque année, en Suisse, de nombreux projets d'aide au développement dans le domaine de l'information documentaire sont mis sur pied pour venir en aide aux pays du Tiers-Monde (Afrique, Asie, Amérique du Sud et Europe de l'Est).

Ces projets permettent notamment la création de bibliothèques, de centres documentaires, centres informatiques ou autres, et donnent accès à l'information aux populations défavorisées.

Cependant, la plupart ne sont pas menés par des organismes reconnus ou par des organisations internationales, mais par des individus désireux d'aider leurs prochains, ou par de petites associations créées par des passionnés. Ces conducteurs de projets travaillent seuls et font leur apprentissage "sur le tas".

Suite au travail de diplôme réalisé sur le sujet en 2007 :

EBINER, Sabine, GONZALEZ, Evelyne, PERROUD, Stéphanie, ZUBER, Céline.
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). 2007. 236 p.
Travail de diplôme. Haute école de gestion (HEG), 2007.

qui visait à valoriser et renforcer les actions de coopération internationale dans le domaine de l'information documentaire, un projet de rédaction d'un manuel recensant les expériences des professionnels ayant déjà mis sur pied des projets d'aide au développement a été proposé par Madame Yolande Estermann Wiskott.

Ce manuel permettra à ces projets d'avoir une marche à suivre et de ne pas répéter les erreurs commises par d'autres personnes.

1. Présentation du *Voyage de l'Amitié*

A l'origine de ce travail de bachelor, *le Voyage de l'Amitié* est un projet qui a été fondé en 2003 par Fama Diagne Sene, ancienne étudiante en information documentaire de la Haute école de gestion.

Fama Diagne Sene est une Sénégalaise, née en 1969 à Thiès, qui a suivi des études à l'École normale des jeunes filles de Thiès afin d'exercer la profession d'institutrice, puis de professeur de Lettres modernes. Grâce à une bourse d'études octroyée par le Président de la République sénégalaise, elle entame en 2002 des études en information documentaire à la Haute école de gestion de Genève et obtient son diplôme en 2005.



Également romancière, nouvelliste et poète, Fama Diagne Sene a publié son premier roman, *Le chant des ténèbres*, aux Nouvelles éditions africaines en 1997 et a obtenu le Grand prix des lettres du Sénégal. En 2003, elle reçoit de la Société genevoise des écrivains le prix de poésie de Genève pour un poème intitulé « Miroir » paru dans *L'Humanité*.

Aujourd'hui, Fama Diagne Sene est de retour au Sénégal où elle occupe la fonction de directrice de la bibliothèque universitaire de Bambey².

C'est lors de son séjour à Genève que lui est venu l'idée du projet *le Voyage de l'Amitié*. En effet, après avoir constaté les problèmes scolaires encore très présents



dans son pays (niveau d'études bas, échecs scolaires, illettrisme, etc.), et ceci malgré les efforts du gouvernement pour améliorer le système éducatif, elle décide de s'engager à participer à l'amélioration des moyens didactiques et des accès à l'information.

En 2005, un premier groupe d'étudiants de la Haute école de gestion a organisé un envoi de livres et de matériel informatique dans trois établissements scolaires (une salle de jeux et une bibliothèque enfantine à l'école

² <http://www.bambey.univ.sn/> (page consultée le 7 juillet 2008)

maternelle d'Oury, une bibliothèque pour enfants de 6 à 12 ans à l'école primaire M'bour2, et une salle d'informatique au collège M'bour2).

En 2006, trois écoles ont également bénéficié d'une aide (une bibliothèque mise sur pied à l'école maternelle Sapco et à l'école primaire Thierno Sall, de Thiès, ainsi qu'une salle de télévision installée au collège M'bour2).

Puis, en 2007, trois bibliothèques ont été montées au collège Idrissa Diop de Thiès, à l'école élémentaire Madiama Diop de Tivaouane et à l'école maternelle de Guéréou.

Actuellement le projet *Le Voyage de l'Amitié* est sur le point d'être passé à une nouvelle volée d'étudiants qui s'occupera de monter d'autres bibliothèques au Sénégal.

1.1 Spécificités du mandat

Suite au module 783 *Gestion de l'Information 1 et 2* suivi par les étudiants de deuxième année en Information Documentaire à la Haute école de gestion, ce travail de bachelor a vu le jour.

En effet, après le retour de Fama Diagne Sene au Sénégal, la Haute école de gestion a souhaité donner la possibilité à ses étudiants de continuer à alimenter le Sénégal en bibliothèques, ceci dans l'optique de leur apprendre à gérer un projet de sa conception à sa réalisation, tout en se familiarisant avec le domaine de la coopération internationale.

Cinq étudiantes de deuxième année, dont j'ai fait partie, se sont donc occupées du suivi du projet. Nous nous sommes chargées pendant les semestres 3 et 4 de nos études de récolter le financement et le matériel nécessaire à la mise en place des bibliothèques. Pour ceci, nous avons organisé plusieurs manifestations, préparé des documents et pris contact avec des entreprises. Puis, en fonction des besoins des établissements sélectionnés nous avons récolté et trié les ouvrages qu'on nous a donnés avant de les cataloguer et les emballer.

Ce projet nous a permis d'emmagasiner énormément d'expériences sur la conduite d'un tel projet. Nous avons pu, de par nos réussites et nos échecs, savoir de quelle manière parvenir au mieux à monter une action de coopération.

C'est pourquoi Madame Estermann Wiskott a proposé la transformation du projet en travail de bachelor afin que les enseignements tirés ne soient pas perdus mais profitent aux suivants.

Le voyage et la mise en place des bibliothèques au Sénégal ont à la fois clos le projet et commencé le travail de bachelor.

Au niveau des dates, l'inter-semester 5 et 6 était le seul moment où je pouvais partir avant le début officiel du travail de bachelor. Cette période coïncidait également avec les disponibilités de Fama Diagne Sene, responsable du *Voyage de l'Amitié* au Sénégal.

Partir a préparé et mis en contexte ce nouveau mandat et nous a donné d'avantage de crédibilité au projet auprès des donateurs en y assurant un suivi et en garantissant la bonne utilisation des dons reçus. Quant au travail de bachelor, il était nécessaire afin de pouvoir commencer la rédaction du manuel, que je me rende sur place au Sénégal, pour acquérir et mieux comprendre les enjeux d'une telle action dans le pays en question et l'expérience nécessaire.

Ce mandat est donc à cheval sur deux activités différentes : le projet et le travail de bachelor. Tous deux, intimement liés et indissociables, sont mêlés dans ce rapport afin de permettre au lecteur une meilleure compréhension générale des faits.

2. États des lieux

2.1 Méthodologie

2.1.1 La situation des bibliothèques en Afrique de l'Ouest

J'ai été mandatée afin de faire un état exhaustif des lieux des bibliothèques situées en Afrique de l'Ouest. J'ai commencé cette étape en recherchant des informations sur Internet et dans la littérature (catalogues de bibliothèques, bases de données spécifiques telles que Ritimo³, autres bases de données), mais j'ai rapidement remarqué le manque d'informations valides sur le sujet. En effet, l'Afrique de l'Ouest regroupe seize pays d'une superficie de 6'140'000 km² au total. Trouver des informations spécifiques sur les bibliothèques de cette région était donc une utopie. La région étant trop grande, mais également très diversifiée tant au niveau de la langue que de la culture, de l'alphabétisation et du climat, aucune étude n'existe encore à ce jour sur ce sujet.

Il faut savoir également que les gouvernements africains, ayant peu de moyens, n'ont pas compté correctement toutes les bibliothèques de leur pays. Beaucoup de petites institutions, créées par des missions de développement ou autres n'ont pas été recensées et sont malheureusement inconnues des gouvernements. Très peu d'informations sont donc chiffrées et trouvables.

Afin d'être certaine qu'il n'existait aucune information sur le sujet et valider ma recherche, je me suis permise d'écrire aux ministères des pays concernés. Malheureusement, certains gouvernements n'ont pas de sites internet fonctionnels ou ne répondent pas aux e-mails. Je me suis alors renseignée auprès de l'IFLA⁴ et de l'ONU⁵ sans succès. C'est à l'aide de l'UNESCO, par le biais de son bureau régional pour l'éducation en Afrique (BREDa)⁶, que j'ai récolté le plus d'informations valides et utiles. En effet, les documentalistes, Mesdames Magna Zormelo et Marianne Léna Diop m'ont transmis une série de rapports concernant l'Afrique de l'Ouest en général,

³ Réseau d'information et de documentation pour le développement durable et la solidarité internationale : www.ritimo.org (page consultée le 7 juillet 2008)

⁴ International Federation of Library Associations and Institutions : <http://www.ifla.org/> (page consultée le 7 juillet 2008)

⁵ Organisation des Nations Unies : <http://www.un.org/french/> (page consultée le 7 juillet 2008)

⁶ http://www.dakar.unesco.org/centre_doc_fr/doc1.shtml (page consultée le 5 juin 2008)

ainsi que sur chacun de ses pays. Malheureusement, ces rapports ne concernaient pas les bibliothèques en elles-mêmes et Mmes Zormelo et Diop ont d'ailleurs déploré le manque de données disponibles sur le sujet.

2.1.2 La situation des bibliothèques au Sénégal

Suite au manque d'informations notable sur la situation bibliothéconomique de l'Afrique de l'Ouest en général, il est apparu qu'une recherche globale sur le sujet ne pouvait pas être effectuée. Je devais donc, afin d'avoir assez d'informations, étudier la situation de chaque pays séparément.

Or, l'Afrique de l'Ouest est une région très diverse contenant seize pays. Un état des lieux sur chacun d'entre eux aurait pris des mois. De plus, certains gouvernements ne possédaient aucune information sur le sujet ou leurs sites n'étaient pas fonctionnels. J'ai donc décidé, en accord avec ma mandante, d'en sélectionner un seul pour pouvoir faire un travail complet.

Notre choix s'est porté automatiquement sur le Sénégal puisque le projet *Le Voyage de l'Amitié* a pris part dans ce pays et que je me suis moi-même rendue sur place et ai constaté la situation. De plus, lors de ma recherche sur l'Afrique de l'Ouest, il s'est avéré que le Sénégal était le pays sur lequel j'avais récolté le plus d'informations exploitables.

Pour plus de précisions, je me suis renseignée directement sur le site internet du Ministère de la Culture, du Patrimoine historique classé, des Langues Nationales et de la Francophonie du Sénégal, sur lequel j'ai trouvé quelques informations. Malheureusement, la liste disponible sur le site n'a pas été mise à jour depuis longtemps et présente des lacunes. En effet, la plupart des bibliothèques créées par des institutions humanitaires ou par des projets d'aide au développement n'y est pas recensée. Pour parer à ce manque d'informations, j'ai contacté l'ASBAD, association sénégalaise des bibliothécaires, archivistes et documentalistes⁷. Avec son aide, j'ai obtenu des informations concernant les bibliothèques municipales et les bibliothèques sénégalaises.

C'est à l'aide de ces informations que j'ai rédigé la plus grande partie de cet état des lieux. Il faut toutefois prendre en compte le fait que le rapport sur lequel je me suis basée a été réalisé pendant la période électorale et la crise en Casamance, ce qui a

⁷ <http://www.asbad.africa-web.org/> (page consultée le 7 juillet 2008)

empêché l'entretien avec un bon nombre de bibliothécaires. De plus, certains responsables de bibliothèques, pour des raisons personnelles, n'ont pas souhaité répondre à l'enquête. Il faut savoir également que ce rapport a été réalisé en 2001.

Afin d'être certaine qu'aucune publication plus récente n'existait, j'ai pris contact avec l'auteur de cette étude qui m'a affirmé qu'aucune autre étude n'avait été écrite et que les résultats de 2001 correspondaient encore à la situation en 2008.

J'ai aussi contacté l'école de bibliothécaires, archivistes et documentalistes⁸ située à Dakar pour des informations plus précises, mais sans succès, puisqu'ils ne m'ont jamais répondu. Pour terminer la validation de ces informations, j'ai contacté ma partenaire sénégalaise, Fama Diagne Sene, qui s'est chargée de m'envoyer quelques informations utiles. Mais certains des liens qu'elle m'a envoyés n'ont pu s'ouvrir correctement pour des raisons inconnues.

J'ai effectué cet état des lieux avec les maigres informations que j'ai trouvées. Il faut donc s'attendre à ce que cela ne corresponde pas exactement à la réalité.

2.1.3 L'état des lieux de la littérature

Pour la synthèse de la littérature, j'ai recherché plusieurs types de documents : des documents spécifiques sur l'aide au développement dans le domaine de l'information documentaire, ainsi que des documents plus génériques.

Les documents génériques sont nombreux. J'ai alors basé ma recherche sur des sources fiables et non commerciales telles que RERO⁹, ainsi que Worldcat¹⁰. Mais c'est à l'aide de la base de données Ritimo, spécifique aux domaines du développement durable et de la solidarité internationale que j'ai principalement effectué mes recherches.

Ces sources m'ont permis de trouver des livres validés par des professionnels de l'information documentaire plutôt que mis en ligne dans un but commercial.

Mes critères de recherche ont été les suivants : des livres récemment publiés, ayant un contexte européen, et si possible suisse, pour le côté préparation. J'ai fixé une limite

⁸ <http://www.ebad.ucad.sn/> (page consultée le 7 juillet 2008)

⁹ Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale : <http://www.rero.ch/> (page consultée le 7 juillet 2008)

¹⁰ Catalogue mondial des collections de bibliothèques : <http://www.worldcat.org> (page consultée le 7 juillet 2008)

de dix ans pour les documents présents dans ma bibliographie. J'ai également limité mes recherches aux ouvrages en français, puisque de nombreux livres existaient et que mes réflexions se sont plutôt axées sur la manière de procéder en régions francophones.

Pour les documents spécifiques, la recherche n'a pas été chose aisée. En effet, il n'existe pas de manuel en tant que tel sur le sujet et les seules choses existantes sont destinées aux ONG et autres grands organismes mondialement reconnus, ainsi qu'aux personnes désireuses d'aller en Afrique à long terme, sans aborder toute la préparation se déroulant en Europe. De plus ces manuels n'abordent pas réellement les problèmes propres à l'information documentaire.

J'ai alors sélectionné des ouvrages donnant des conseils sur l'aide au développement en général, ainsi que des ouvrages ou articles relatant des expériences sur le terrain.

Afin d'être certaine de n'avoir oublié aucune information, j'ai pris contact avec différents organismes spécialisés dans le domaine, tels que la DDC¹¹, Humacoop¹², ou l'agence Ritimo, afin de m'assurer du résultat de ma requête.

J'ai aussi écrit aux associations professionnelles, telles que l'IFLA. Et, lors du 22^{ème} salon international du livre et de la presse, situé à Genève du 30 avril au 4 mai 2008, j'ai profité de la présence du salon africain et des nombreux stands d'aide au développement en rapport avec le livre et la lecture afin d'avoir accès à d'avantages de documentations et d'ouvrages sur le sujet.

Ces démarches m'ont permis de valider le peu d'informations trouvées et m'ont confirmé le fait qu'il n'existe que peu de documents sur l'aide au développement dans le domaine de l'information documentaire. Mais ils ont pu m'aiguiller vers des publications plus génériques sur l'aide au développement en général, qui m'ont aidées à rédiger la base de mon manuel.

¹¹ La DDC est la direction suisse du développement et de la coopération :
<http://www.ddc.admin.ch/> (page consultée le 7 juillet 2008)

¹² Humacoop est une association dédiée à la formation des candidats au départ en mission humanitaire. Elle donne accès à un centre d'information et de concertation dans le domaine de la solidarité internationale : <http://www.humacoop.com/> (page consultée le 7 juillet 2008)

2.2 La situation en Afrique de l'Ouest¹³

L'Afrique de l'Ouest est une région africaine de plus de 6'140'000 km² comprenant les pays suivants :

- le Bénin
- le Burkina Faso
- le Cap-Vert
- la Côte d'Ivoire
- la Gambie
- le Ghana
- la Guinée
- la Guinée-Bissau
- le Libéria
- le Mali
- la Mauritanie
- le Niger
- le Nigeria
- le Sénégal
- la Sierra Leone
- le Togo



Carte de l'Afrique de l'Ouest avec les pays d'Afrique de l'Ouest en surimpression
<http://fr.wikipedia.org/wiki/Ouest-africain> (page consultée le 7 juillet 2008)

Présentant une grande variété géographique et culturelle, et allant de l'océan Atlantique jusqu'au Sahara, elle fait partie de l'Union économique et monétaire ouest-africaine dont la monnaie courante est le Franc CFA.

Les seize pays de l'Afrique de l'Ouest possèdent des caractéristiques communes et ce malgré leur grande diversité : une population très jeune et principalement rurale, un taux de VIH peu élevé (3,2% contrairement au reste du continent africain qui approche les 7,5%).

Région à faible développement humain, et avec une espérance de vie d'environ 50 ans, l'Afrique de l'Ouest est malheureusement très touchée par la pauvreté, et le PIB

¹³ Chapitre réalisé à l'aide des statistiques régionales et sous-régionales de 2006, de l'UNESCO disponibles à l'adresse suivante :
http://www.poledakar.org/IMG/Afrique_Ouest-web.pdf (page consultée le 7 juillet 2008)

moyen annuel par habitant est de 441 dollars américains. A ce propos, treize des seize pays concernés sont éligibles à l'Initiative des Pays Pauvres très Endettés¹⁴.

Un des problèmes principaux de l'Afrique de l'Ouest est son faible taux d'accès à l'école primaire (dix-neuf enfants ouest-africains sur cent n'accèdent pas à l'école, contre six enfants en moyenne sur le reste du continent), ainsi que le fait qu'un enfant sur deux ne termine pas le cycle primaire. Concernant le niveau secondaire, l'Afrique de l'Ouest est considérée comme la plus faible du continent africain, puisque seulement 37% des étudiants y parviennent, contre 52% en Afrique, ceci, suite à la faiblesse de la fréquentation du primaire.

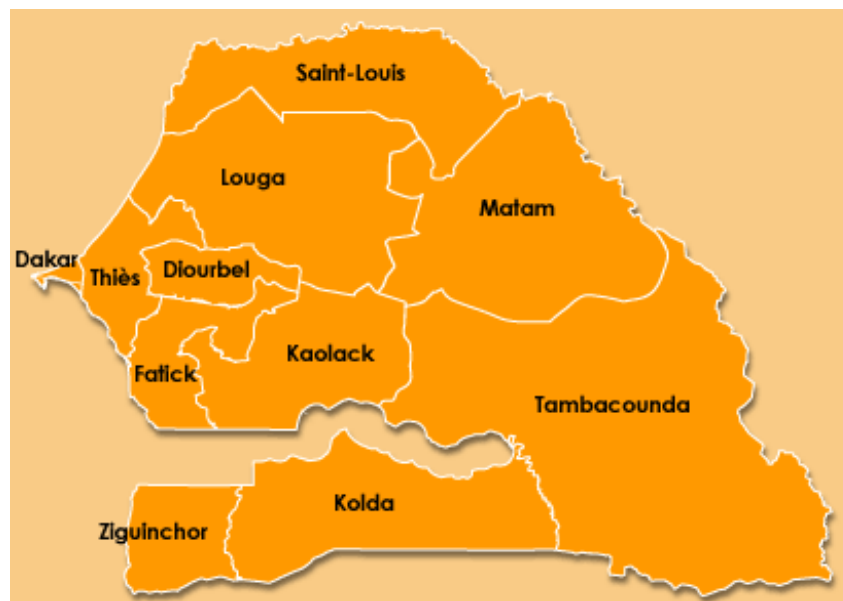
Le taux d'alphabétisation de cette région souffre d'un retard considérable (onze des pays ouest-africains appartiennent aux quinze pays les moins alphabétisés de l'Afrique). En effet, seulement 44% des adultes de plus de 15 ans sont alphabétisés. Le Mali est le pays le moins alphabétisé de toute l'Afrique puisque seulement une personne sur cinq sait lire et écrire.

A propos de la situation bibliothéconomique, il faut savoir que l'Afrique de l'Ouest est une terre orale, où la tradition reste encore très ancrée, notamment en zone rurale. De plus, l'administration de chaque pays ne fonctionne pas de manière optimale. Peu de bibliothèques sont recensées, et peu d'informations sont disponibles sur cette région (excepté sur le Mali¹⁵ où des informations complètes et fiables sont disponibles). Je n'ai donc malheureusement pas pu recenser le nombre de bibliothèques en tant que telles. En effet, ce nombre dépend de chaque pays, et est très difficile à obtenir, puisque lorsque les bibliothèques sont recensées, on ne compte parmi elles que celles connues des gouvernements, soit un état des lieux très peu représentatif, ne tenant pas du tout compte des bibliothèques montées par des petits projets.

¹⁴ L'Initiative des Pays Pauvres très Endettés est un programme lancé en 1996 par le Fonds monétaire International et la Banque mondiale, visant à venir en aide aux pays les plus pauvres du monde en réduisant leurs dettes internationales afin de les rendre d'avantage soutenables. Ce programme concerne quarante-deux pays, dont quarante se trouvent en Afrique subsaharienne.

¹⁵ L'un des workshop donnés dans le cadre de la soixante-cinquième conférence de l'IFLA (1999, Bangkok) a porté sur les services des bibliothèques et de la lecture au Mali : <http://www.ifla.org/IV/ifla65/papers/133-85f.htm> (page consultée le 7 juillet 2008)

2.3 Les bibliothèques au Sénégal



Représentation du réseau des bibliothèques du Sénégal par région
http://www.culture.gouv.sn/article.php3?id_article=324 (page consultée le 7 juillet 2008)

Le Sénégal est un pays d'Afrique de l'Ouest, bordé par l'océan Atlantique et partageant ses frontières avec la Mauritanie, le Mali, la Gambie, la Guinée et la Guinée-Bissau. D'une superficie totale 196'722 km², son climat est tropical et sec partageant l'année en deux saisons, la saison sèche et la saison des pluies.

La plus grande ville de ce pays et la capitale est Dakar. La population totale est de 12'521'851 habitants et la langue officielle est le français. Toutefois les langues nationales¹⁶ subsistent et supplantent le français parmi la population, telles que le wolof, le peul, le sérère, le mandingue, le soninké et le diola¹⁷.

L'État a la forme d'une république semi-présidentielle avec, à sa tête, Abdoulaye Wade, le président, et le premier ministre, Cheick Hadjibou Soumaré.

Le taux d'alphabétisation¹⁸ du Sénégal est plus élevé par rapport au taux d'alphabétisation de l'Afrique de l'Ouest. En effet, 55% des adultes en moyenne sont analphabètes en Afrique de l'Ouest. Au Sénégal, le taux d'analphabetisme pour les hommes s'élève à 31,7% contre 49,7% pour les femmes (moyenne de 40,9%).

¹⁶ Le wolof est la langue la plus parlée dans la population (80%). Il faut savoir qu'il existe environ 40 idiomes différents parlés selon les régions.

¹⁷ Ces langues sont reconnues depuis 2001 et commencent à être introduites à l'école.

¹⁸ Ces informations ont pu être obtenues à l'Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie du Sénégal : <http://www.ansd.org/> (page consultée le 7 juillet 2008)

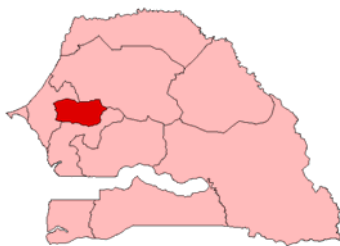
Seulement 45% de la population est scolarisée.

Le réseau des bibliothèques du Sénégal s'organise par régions. Chaque région abrite une bibliothèque régionale, des bibliothèques associatives, des bibliothèques municipales/publiques, des partenariats et même des Centres de Lecture et d'Animation Culturelle (CLAC)¹⁹.

Relevons qu'un des grands problèmes de l'Afrique de l'Ouest en général est le recueil de statistiques. Il est difficile, entre autre, d'avoir des données exactes concernant la fréquentation des bibliothèques et l'alphabétisation.

2.3.1 Bibliothèques scolaires²⁰

Chaque année, les écoles ont presque toutes une bonne dotation de manuels scolaires. C'est en général ce qu'elles appellent « bibliothèque ». Ces ouvrages restent



rangés dans des cartons ou sont placés dans l'armoire du bureau du directeur.

Par exemple, dans la région de Diourbel²¹, ci-contre, l'Éducation Nationale a distribué les ouvrages suivants pour l'année 2007 :

Représentation de la région de Diourbel

http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/b/b8/Senegal_Diourbel.png (page consultée le 7 juillet 2008)

¹⁹ "Les Centres de lecture et d'animation culturelle ont pour but de faciliter la lecture publique et l'accès des populations défavorisées aux informations en général. Véritables lieux de savoir, d'information et d'échange regroupant une bibliothèque, une salle polyvalente, un équipement audiovisuel voire informatique, ainsi que des équipements pour l'alimentation en énergie solaire, les CLAC sont installés dans les régions rurales et quelquefois dans les quartiers populaires des grandes agglomérations. Dans les pays en sortie de crise, les CLAC sont considérés comme d'importants facteurs de cohésion sociale. Dans ce contexte, l'Organisation Internationale de la Francophonie met en place des activités favorisant l'éducation à la citoyenneté et à l'exercice de la démocratie" (Clément Duhaime, 2007, tiré de : http://www.francophonie.org/actualites/nouvelle.cfm?der_id=1576&affdebutr=6&type=liste) (page consultée le 7 juillet 2008)

²⁰ Ce chapitre a pu être réalisé avec l'aide de Fama Diagne Sene, qui m'a fourni quelques informations sur les bibliothèques scolaires sénégalaises.

²¹ Diourbel est l'une des quatorze régions du Sénégal. Considérée comme la moins étendue et mesurant seulement 4'359m², Diourbel est la capitale historique du bassin arachidier. Elle ne possède que 3 bibliothèques selon le référencement de l'état.

Tableau 1
Manuels scolaires

Livres donnés	Nombre
Manuels pour l'élémentaire	417'691
Manuels pour les collèges	55'048
Manuels et œuvres littéraires au programme	1'500
Manuels pour les lycées	207'000
Total	681'239

Un grand problème des bibliothèques scolaires est le manque de structures physiques. Dans les constructions scolaires, les architectes ne prévoient pas de bibliothèques. Les projets du type *Le Voyage de l'Amitié* poussent donc les écoles à aménager des espaces réservés pour les y accueillir, ce qui aide à changer les mentalités.

2.3.2 Bibliothèques publiques²²

Dans le document *Enquête sur les bibliothèques publiques au Sénégal*, réalisé en 2001 par l'Association sénégalaise des bibliothécaires, archivistes et documentalistes (ASBAD), nous avons un état des lieux plus ou moins exhaustif de la situation des bibliothèques au Sénégal. Cette étude, évaluant l'offre en matière de lecture publique au niveau des bibliothèques régionales, des centres de lecture et d'animation culturelle et des bibliothèques nées d'initiatives privées, n'est malheureusement pas totalement représentative de la situation réelle, puisque l'enquête a été effectuée pendant la période électorale et pendant la crise en Casamance. A cela s'ajoute que les bibliothèques professionnelles de Saint-Louis n'ont pas souhaité y répondre.

De plus, l'enquête ne précise pas ce qu'elle entend par bibliothèques publiques. Il semble qu'elle comprenne les bibliothèques professionnelles, associatives, spécialisées et étatiques. L'auteur a également confirmé que l'étude prend en compte les bibliothèques régionales et les CLACs.

Le nombre de bibliothèques recensées a été le suivant :

²² Ce chapitre a été réalisé à l'aide du rapport d'enquête sur les bibliothèques publiques au Sénégal mené par l'Association sénégalaise des bibliothécaires, archivistes et documentalistes (<http://www.asbad.africa-web.org/>) (page consultée le 7 juillet 2008)

Tableau 2
Nombre de bibliothèques au Sénégal

Régions	Nombre de bibliothèques
Dakar	43
Diourbel	3
Fatick	10
Kaolack	7
Louga	4
Saint-Louis	7
Thiès	5
Ziguinchor	4
Total	83

Comme nous pouvons le remarquer, plus de la moitié de l'ensemble des bibliothèques recensées (43 sur 83) se trouve à Dakar. Et un grand déséquilibre dans les volumes des fonds documentaires, des nombres de lecteurs, etc. a été relevé en faveur des bibliothèques dakaroises par rapport à celles situées ailleurs dans le pays. Ces statistiques peuvent s'expliquer par le fait que la capitale sénégalaise abrite la plupart des infrastructures et établissements de tout ordre, ainsi que par son poids démographique et économique et son rôle politique et administratif. De plus, Dakar étant la première ville scolaire et universitaire, la place qu'ont les bibliothèques en découle presque naturellement.

La plupart des bibliothèques recensées sont des collectivités locales et/ou étatiques.

Tableau 3
Typologie des bibliothèques municipales

Typologie	Pourcentage
Associative	31,73%
Spécialisée	7%
Collectivité et état	53%
Non précisée	9%
TOTAL	100%

Les conclusions qu'ont pu en tirer l'ASBAD ont été les suivantes : la plupart de ces bibliothèques sont dans un état de sous-équipement (locaux vétustes, fonds documentaire non renouvelé et donc vieillot, pas de budget alloué à l'achat de documents et de matériel) ainsi que dans un état de désorganisation puisque la plupart des gestionnaires sont rarement des professionnels. En effet, les diplômés de l'École de Bibliothécaires, Archivistes et Documentalistes de Dakar ne représentent que 30 personnes parmi les 443 interrogées, dont 25 se situent à Dakar. Dans les régions de Fatick, Diourbel, Kaolack et Louga aucun professionnel n'y travaille.

Parmi les non-professionnels, on peut noter que la plupart sont des bénévoles.

La fréquentation des bibliothèques publiques est très modeste. En effet, seuls 8387 lecteurs sont recensés au niveau national (et il est impossible de déterminer si ces lecteurs sont assidus ou occasionnels) mais il est prouvé que les lecteurs les plus assidus de ces bibliothèques sont des élèves qui, en l'absence de bibliothèque scolaire, fréquentent les bibliothèques publiques, suivis par les fonctionnaires, les chômeurs et les artisans.

Les régions de Dakar, Saint-Louis et Ziguinchor concentrent le 94% du public. Dans la région de Louga, les bibliothèques ne sont fréquentées par aucun lecteur, suite à une erreur dans la récolte des données.

Sur le plan architectural, elles sont souvent constituées d'une seule salle de lecture exigüe, qui abrite à la fois la banque de prêt et l'espace accueil. Les magasins et les bureaux du personnel sont souvent inexistants ou ne font qu'un. Les équipements d'accueil sont insuffisants et sont prévus, la plupart du temps pour l'accueil des adultes (84% du matériel recensé est destiné aux adultes).

L'ASBAD a également noté que le budget de fonctionnement alloué à l'ensemble des bibliothèques recensées sur le territoire sénégalais s'élevait à 36'900'000 FCFA, ce qui représente SFR 90'749.-, donc SFR 1093.- par bibliothèque. Il faut savoir que la plupart des bibliothèques n'a droit à aucun budget de fonctionnement parce que gérées par des collectivités ne disposant pas d'assez de moyens, ou pas assez sensibilisées sur le rôle et la place de la bibliothèque dans la société. Concernant le budget d'acquisitions, les enquêteurs ont pu recenser la somme de SFR 16'748.- allouée à cet effet, dont plus de la moitié est pour la ville de Dakar. De ce fait, les achats sont exceptionnels et la plupart du temps exécutés sur les frais d'abonnement des lecteurs.

Concernant les dons, ils sont effectués, en règle générale, sans la consultation préalable des intéressés. De plus, dans la culture africaine refuser un cadeau est impensable. Les bibliothécaires acceptent donc des legs superflus et inadaptés aux besoins des usagers.

Tableau 4
Dons reçus

Tableaux des dons reçus en 1999-2000		
Région	Dons reçus en 1999	Dons reçus en 2000
Dakar	19'335	15'509
Diourbel	0	0
Fatick	2'830	2'927
Kaolack	5'014	11
Louga	100	0
Saint-Louis	1'050	50
Thiès	0	166
Ziguinchor	525	123

Les collections ne font pas toujours l'objet de traitement. La plupart des bibliothèques ne disposent pas de registre d'inventaire, et celles qui en ont un ne répondent pas aux normes bibliothéconomiques. Le catalogage est rarement pratiqué et le classement choisi est souvent de « type maison ».

A propos de l'informatique, une bibliothèque sur deux est équipée d'outils informatiques pour la gestion des ressources. Cependant, l'ordinateur ne fonctionne pas toujours et quand il fonctionne, il n'est pas pleinement utilisé à des fins bibliothéconomiques, mais sert principalement au traitement de texte. Certaines régions, comme Fatick et Ziguinchor ne possèdent aucun ordinateur. De plus, aucune bibliothèque publique sénégalaise n'est connectée à Internet.

Afin d'améliorer la tenue des bibliothèques publiques sénégalaises considérée comme déplorable, l'ASBAD a mis sur pied 6 recommandations:

- Définir une politique nationale de lecture publique avec un accent particulier mis sur les bibliothèques publiques
- Inventer une nouvelle administration des bibliothèques publiques
- Faire gérer les bibliothèques publiques par des responsables bien formés et rémunérés

- Doter les bibliothèques publiques de moyens à la hauteur de leur rôle dans la cité
- Discriminer positivement les bibliothèques de l'intérieur du pays et les couches socialement défavorisées
- Mettre un accent particulier sur l'enrichissement et l'accroissement des fonds, la politique d'animation et les réseaux NTIC

2.3.3 Autres bibliothèques

Le Ministère de la Culture du Patrimoine Historique classé, des langues nationales et de la Francophonie²³, a également recensé quelques bibliothèques dont la liste est disponible sur son site internet (voir tableau ci-dessous).

Tableau 5
Référencement des bibliothèques par le Ministère de la Culture²⁴

Bibliothèques recensées par le Ministère de la Culture du Patrimoine Historique classé, des langues nationales et de la Francophonie						
Régions	Bibliothèques régionales	Bibliothèques associatives	CLACs	Bibliothèques municipales	Partenariats	Alliances franco-sénégalaise
Dakar	1	10	1	-	5	1
Thiès	1	4	9	-	1	-
Fatick	1	4	1	-	1	-
Diourbel	1	-	1	-	1	-
Kaolack	1	2	1	-	2	1
Louga	1	4	1	-	1	-
Saint-Louis	1	5	1	-	1	1
Matam	1	1	1	-	1	-
Tambacounda	1	2	1	-	1	1
Kolda	1	-	9	-	1	-
Ziguinchor	1	3	-	-	3	1

²³ <http://www.culture.gouv.sn/> (page consultée le 7 juillet 2008)

²⁴ Les cases dans lesquelles ne figure qu'un trait sont les sélections où aucune bibliothèque n'est recensée. Je n'ai pas désiré y mettre le nombre 0, ne sachant pas s'il n'y en a réellement pas, ou si elles ne sont simplement pas connues du gouvernement.

Nous pouvons voir que chaque région, si petite soit-elle, possède une bibliothèque.

Ci-dessus, 96 bibliothèques sont référencées tandis que dans le rapport de l'ASBAD il n'y en a que 83. Nous pouvons également remarquer que dans le rapport de l'ASBAD, 43 bibliothèques dakaroises sont recensées alors que dans le tableau ci-dessus, seulement 18 sont prises en compte.

Afin de voir si ces différences sont des complémentarités ou des erreurs, j'ai confronté la liste des établissements recensés dans le dossier mis sur pied par l'ASBAD et sur le site du Ministère de la Culture du Patrimoine Historique classé, des langues nationales et de la Francophonie. Le résultat retenu est que certaines bibliothèques sont présentes dans les deux rapports, alors que d'autres non.

Nous n'avons également aucune information sur la nature de ces établissements, le nombre d'ouvrages et la façon dont elles sont gérées et utilisées. Il y a parfois confusion entre partenariat et alliance, ce qui a rendu la tâche difficile dans l'élaboration de mon tableau. De plus, les bibliothèques créées par des petits projets ne sont pas référencées, telles que les bibliothèques que je suis allée monter en février, ou les bibliothèques religieuses.

Étant donné que l'auteur du document réalisé par l'ASBAD m'a affirmé qu'en plus des bibliothèques municipales, nous pouvions y trouver les CLACs, les bibliothèques régionales, professionnelles, associatives, spécialisées et étatiques, nous pouvons nous poser la question de la véracité de ces dénombrements. Il semble avoir une confusion entre les bibliothèques publiques et les autres établissements.

Un certain nombre de bibliothèques n'ont pas dû être recensés correctement. Nous savons que le Sénégal a des problèmes au niveau de la statistique et que le manque d'argent disponible pour ce genre d'activités n'améliore pas la situation. De plus, nous devons tenir compte des bibliothèques ayant refusés de participer à l'enquête, des périodes de crise ne permettant pas un travail optimal et de la situation politique.

Il est donc difficile de connaître le taux d'erreur présent et le nombre d'établissements oubliés.

2.4 État des lieux de la littérature

Pour toute personne désireuse de préparer un projet d'aide au développement dans le domaine de l'information documentaire, depuis l'Union Européenne et notamment depuis la Suisse, il n'existe pas réellement de documentation adaptée et centrée sur le sujet.

Il y a des manuels, mais plus spécifiques et non ciblés sur les bibliothèques.

On peut par exemple trouver un grand nombre de ressources sur l'aide humanitaire en général dans le pays aidé, tels que des guides d'aide au départ, des manuels expliquant comment aider et quelle forme d'aide choisir, comment s'adapter à un pays différent du nôtre, quelles erreurs ne pas commettre, etc.

On trouve aussi des ouvrages sur la gestion d'une association à but non-lucratif (comptabilité, marketing, gestion...). Ces documents ne sont pas directement reliés au domaine qui nous intéresse, mais permettent de mettre en lumière de manière différente des techniques pour obtenir des fonds ou gérer une comptabilité.

Les ouvrages qu'on trouve dans notre domaine sont, la plupart du temps, des manuels de formation destinés aux non-professionnels du pays du Tiers-Monde devant gérer une bibliothèque ou des témoignages personnels.

Par contre, on ne trouve rien concernant la gestion de projet d'aide au développement en information documentaire et les diverses activités telles que la récolte d'ouvrages pour l'Afrique ou la mise en place d'actions de soutien.

Le lecteur qui souhaitera mettre en place une action de coopération dans le domaine des livres ou de l'information devra donc, afin de trouver ce qu'il l'intéresse, lire des livres sur divers sujets. Il devra se pencher sur les ouvrages de gestion pour savoir comment mener à bien un projet, puis sur des ouvrages génériques sur l'aide au développement pour se préparer au départ, avant de se plonger dans les manuels lui expliquant comment monter une bibliothèque de village, par exemple.

Ces documents sont des outils certes utiles mais les membres de projet les laissent facilement de côté, car ils sont pour la plupart disparates, longs, fastidieux et n'allant pas directement à l'essentiel.

Relevons que la plupart des responsables de projet a une logique de fonctionnement principalement basée sur l'action sans forcément prendre le temps de chercher puis de lire des documents sur divers sujets.

Le manuel que j'ai créé dans le cadre de mon travail de bachelor permettra de rassembler en un seul document des pistes pour la mise en place d'une bibliothèque, sans oublier de rediriger le lecteur vers d'autres documents spécifiques pour un approfondissement.

Il permettra à ces personnes d'aller à l'essentiel, avec la possibilité de se rediriger vers d'avantage de précisions.

Ci-dessous, je présenterai une sélection d'ouvrages recensés pendant mon état des lieux, accompagnée par un petit résumé. Il en existe énormément sur le sujet, c'est pourquoi j'ai décidé de limiter ma sélection aux ouvrages francophones, écrit dans un contexte européen, et datant de dix ans tout au plus.

2.4.1 Ressources sur l'aide humanitaire en général dans le pays aidé²⁵

2.4.1.1 Livres

AUZIAS, Dominique. *Tourisme solidaire : édition 2006-2007*. Paris : Le petit futé, 2006. 200 p. (Country guide).

Résumé : Ce guide permet à tous ceux qui souhaitent voyager, de rester solidaires malgré tout. Il permet au lecteur à l'aide de mots-clés tels que chantiers, G8, responsable, sida, etc. de trouver des moyens de pouvoir aider tout en visitant un pays.

BRAUMAN, Rony. *Aider, sauver, pourquoi, comment ? : Petite conférence sur l'humanitaire*. Paris : Bayard, 2006. 109 p. (Petites conférences).

Résumé : Rony Brauman, ancien président de Médecins sans frontières France, raconte sa propre expérience dans l'humanitaire et répond à des questions sur les actions dans ce domaine. Il s'attache à expliquer avec un regard critique en quoi consiste le rôle de l'humanitaire et ses limites.

COMITE CATHOLIQUE CONTRE LA FAIM ET POUR LE DEVELOPPEMENT. *Un visa pour le voyage : Cahiers pédagogiques pour préparer des jeunes à un voyage solidaire*. Paris : CCFD, 2004. 116 p.

Résumé : Destiné à l'animateur, éducateur ou enseignant accompagnant des jeunes qui partent en voyage à l'étranger dans une dimension de solidarité internationale, cet ouvrage donne des pistes pour faciliter la prise de conscience et le contact avec les partenaires dans le pays de destination. En effet, ces voyages en groupe, proposés par différentes ONG, éduquent les

²⁵ Les résumés ci-dessous ont été écrits à l'aide de résumés présents sur la base de données Ritimo, ainsi que sur Amazon.

jeunes voyageurs au développement et influencent souvent leur engagement en faveur de relations Nord-Sud plus équitables à leur retour.

KUNANAYAKAN, Tamara. *Quel développement ? Quelle coopération internationale ?* Genève : CETIM, 2007. 170 p. (Publicetim).

Résumé : Les quatre textes de cet ouvrage se complètent et tentent d'éclairer les termes tels que croissance, développement, aide au développement, coopération internationale, qui se confondent dans l'esprit du public.

LECOMPTE, Bernard J, VADON, Christophe. *Aider, c'est pas donné : quatre cahiers d'étape pour réfléchir au sein des associations locales de solidarité internationale.* Paris : Ritimo ; Bonneville : Grad, 2000. 1 vol (non paginé).

Résumé : Ces quatre cahiers tentent, en quelques pages, d'expliquer la relation avec des personnes de cultures différentes. Ils mettent en relief, à l'aide d'une mise en page spécifique, les points de vue des responsables de projets africains aidés, et les cadres ONG (africains ou européens) qui aident. Sans proposer de solutions concrètes et tranchées, ils mettent en lumière les différents aspects de l'aide et permettent au lecteur de débattre son envie d'aider, d'agir avec confiance et retenue, de faire face aux défis et aux difficultés et d'aller au-delà de l'aide.

PALLANCA, Jean-Louis. *Agir pour un développement humain solidaire.* Bordeaux : Presses Universitaires de Bordeaux, 2001. 196 p. (Le territoire et ses acteurs).

Résumé : L'auteur, très actif dans le domaine de l'aide au développement et de l'aide humanitaire, à la fois en tant qu'acteur et observateur, propose une réflexion sur les dérives de ce secteur, ainsi qu'un cadre de référence et de définition du développement solidaire et des méthodes et des outils pour l'accompagnement de projet. La première partie de l'ouvrage s'intéresse aux différents modèles occidentaux du développement et à l'engagement des acteurs de ce milieu et se concentre sur un cadre de référence relationnel. La seconde partie est destinée aux méthodes et outils à destination des acteurs du développement et se centre d'avantage sur la préparation de l'action, avant de finir sur la mise en œuvre et le suivi de l'action

PEGUET, Thierry. *Choisir... son action humanitaire.* Paris : Declics, 2007. 124 p. (Choisir).

Résumé : Cet ouvrage cherche à répondre aux questions sur les nombreuses façons de faire acte de solidarité, les compétences utiles, les motivations, l'adaptabilité, la disponibilité. Il dresse également un panorama des

associations et des sources d'information qui oriente le lecteur et l'aide à s'engager en fonction de ses aspirations et des besoins des associations.

PUEL, Hugues. *Pourquoi aider les pays pauvres ?* [Lyon] : Économie et humanisme, 2006. 376 p.

Résumé : Fondé sur les travaux de plusieurs colloques consacrés à l'évaluation des politiques d'aide au développement, ce document explique l'aide au développement par des raisons politiques.

RITIMO. *Partir pour être solidaire ?* Paris : Ritimo, 2007. 112 p.

Résumé : Ce petit manuel a été rédigé pour toutes les personnes désirant s'engager dans l'humanitaire et ne sachant pas par où commencer. Il met donc en lumière les milieux de la solidarité internationale, ses différents courants et son vocabulaire. Il donne des pistes, en brisant toutes les idées reçues.

2.4.1.2 Articles

LOPEZ, David. Partir : une démarche à construire. *Altermondes*, 2007, 11, p. 28

Résumé : De nombreux jeunes veulent partir aider les pays du Sud. Pour que leur expérience soit bénéfique, plusieurs questions doivent être posées au préalable: pourquoi le jeune veut-il partir ? Quelle est la demande locale réelle ? Quels partenaires du Sud pourront suivre et évaluer son action ?

MERCKAERT, Jean. Comment financer le développement ? : un parcours semé d'embûches. *Altermondes*, 2006, 6, p. 26-27

Résumé : Depuis près d'un demi-siècle, les pays du Nord imposent à ceux du Sud leur modèle économique à coups de dons, prêts à rembourser, mais aussi obligation de se mondialiser... Privés du droit de choisir leur propre développement, des pays potentiellement riches comme le Congo-Brazzaville ou le Brésil sont sous la coupe des multinationales ou du FMI. Cet ouvrage met à jour les façons de financer le développement de manière non nuisible et critique ceux qui font du développement par intérêt personnel.

2.4.2 Ressources sur la gestion d'une association à but non-lucratif (comptabilité, marketing, gestion...).

2.4.2.1 Livres

BASSO, Olivier, BIELICZKY, Peter. *Guide pratique du créateur de start-up : créer, financer, développer une entreprise innovante*. Paris : Ed. d'Organisation, 1998. 270 p.

Résumé : Cet ouvrage, bien que centré sur les entreprises, pourra aider toute personne désireuse de mener à bien un projet. En effet, ce manuel propose une méthode expliquant les pièges à éviter lors des différents stades de développement d'une activité. Il explique comment financer son idée, aborder les investisseurs, rédiger les documents financiers qui serviront à la levée de fonds, de quelle manière évaluer les coûts et les bénéfices liés à son projet, etc.

COLLAUD, Marie-Chantal. *Comment créer et animer une association*. Lausanne : Ed. Réalités sociales, 2002. 168 p.

Résumé : Avec quelques amis, vous rêvez de réaliser un projet, d'organiser des concerts, de former un groupe d'entraide ou de développer une activité de loisirs dans votre quartier. Pourquoi ne pas constituer une association? Cet ouvrage répond aux questions que vous vous posez. Comment rédiger des statuts, préparer une assemblée, faire connaître et animer votre association, organiser la comptabilité, entrer en contact avec les médias, chercher des subventions, etc.

DELECOURT, Nicolas, HAPPE-DURIEUX, Laurence. *Comment gérer une association : administration, gestion et comptabilité*. Héricy : Ed. du Puits Fleuri, 2000. 358 p.

Résumé : Les responsables d'associations assument de nombreuses fonctions. En effet, ils doivent non seulement se charger des tâches administratives, juridiques, tenir des assemblées générales, s'occuper des membres, trouver un financement, tenir une comptabilité, etc. Ces tâches fastidieuses sont souvent difficiles à gérer lorsqu'on ne sait pas comment s'y prendre. Ce guide permet donc, dans un langage clair et précis, d'aborder toutes les facettes d'une association et explique comment s'y prendre.

FROTIEE, Patrick, GUIBERT, Dominique de. *Créer, animer, gérer, dissoudre une association*. Boulogne : Maxima, 2000. 360 p.

Résumé : Rédigé par un spécialiste du secteur associatif, ce livre est un outil pratique conçu pour tous ceux qui, sans être ni juristes, ni professionnels de la gestion, souhaitent prendre une part active au développement d'une association. Ce livre explique toutes les situations possibles et imaginables, de

sa création à sa dissolution, ses particularités de fonctionnement. Chacun de ces points est abordé de façon concrète, avec des exemples, renvoyant à des fiches pratiques. D'un accès facile, augmenté d'un index très complet, ce titre permet d'aborder un sujet difficile pour les débutants.

MACQUERON, Patrice, MACQUERON, Pol. *Créer et diriger une association*. Paris : Ed. Francis Lefebvre, 2005. 382 p.

Résumé : Vous aimeriez créer une petite association, ou simplement en devenir membre, mais ne savez pas comment vous y prendre. Cet ouvrage vous guidera, étape après étape, afin de faire les meilleurs choix et d'éviter les pièges. Véritable boîte à outils, il propose des outils simples à utiliser (modèles de statuts, de contrats, lettres types, etc.), adaptés aux petites et moyennes associations (conseils, mises en garde, exemples, etc.), et vous fournit vraiment toutes les clés pour agir en milieu associatif.

2.4.3 Manuels de formation destinés aux non-professionnels du pays du Tiers-Monde devant gérer une bibliothèque.

2.4.3.1 Livres

ASSOCIATION POUR LA DIFFUSION DE LA PENSEE FRANCAISE. *Guide pratique du bibliothécaire*. Paris : La joie par les livres, 2002. 128 p.

Résumé : Réalisé en partenariat avec l'Association des bibliothécaires français (ABF), ce numéro hors-série de Notre Librairie, revue de l'ADPF consacrée aux littératures du Sud, est destiné en premier lieu à la formation des personnels de bibliothèques dans les pays du Tiers-Monde. Ce manuel rappelle les principes fondamentaux du métier de bibliothécaire et met en relief les données et les informations essentielles ainsi qu'un large éventail d'expériences. Le guide pratique du bibliothécaire souhaite contribuer par ses informations et conseils, ses idées et réponses, à mieux faire lire aujourd'hui.

CULTURE ET DEVELOPPEMENT. *Coopérer avec une bibliothèque d'Afrique*. Grenoble : Culture et développement, 1995. 46 p.

Résumé : Comment mettre en œuvre un partenariat adapté aux besoins des populations africaines grâce aux collaborations entre bibliothèques ? Ce mémento souhaite fournir aux acteurs des repères pour l'élaboration et la mise en œuvre de conventions de jumelage ou d'accords de partenariat.

ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES FRANÇAIS. *Mémento du bibliothécaire : guide pratique*. Paris : ABF, 2006. 159 p.

Résumé : Cet ouvrage présente les différentes facettes du métier de bibliothécaire : le cadre institutionnel, le circuit et le traitement des documents, l'accueil et l'animation, la gestion et l'organisation de l'établissement.

COMMUNAUTE DE TRAVAIL DES BIBLIOTHEQUES SUISSES DE LECTURE PUBLIQUE. *J'organise ma bibliothèque : JOMB : règles pratiques pour les bibliothèques scolaires et publiques*. [Lausanne] : Communauté de travail des bibliothèques suisses de lecture public, 2003. 153 p.

Résumé : Ce document est un outil de travail présentant de façon détaillée l'organisation et le fonctionnement d'une bibliothèque (types de documents, classification, catalogage, prêt, périodiques, multimédias...).

INSTITUT AFRICAIN POUR LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL, CENTRE AFRICAIN DE FORMATION. *Comment créer et gérer une bibliothèque villageoise ? : guide destiné aux initiateurs de bibliothèques villageoises et à leurs gestionnaires*. Ouagadougou : CTA, INADES, 2004. 47 p.

Résumé : Présenté dans un style simple, ce manuel, conçu pour les gestionnaires des bibliothèques villageoises en Afrique, est un aide-mémoire permettant au lecteur de mieux comprendre l'importance et la contribution d'une bibliothèque villageoise dans la problématique de l'alphabétisation. Il permet également d'avoir quelques conseils concernant l'installation et le fonctionnement d'une bibliothèque villageoise, sans oublier une partie sur la gestion de la bibliothèque pour satisfaire au mieux les utilisateurs.

QUINONES, Viviana. *Faire vivre une bibliothèque jeunesse : guide de l'animateur*. [Paris] : La Joie par les livres, 2005. 190 p.

Résumé : Cet ouvrage, rédigé sous forme de guide, propose à ses lecteurs une formation ou un perfectionnement dans le domaine de l'animation jeunesse à l'aide d'un vrai "concentré" des expériences et des réflexions de plus d'une vingtaine de professionnels (spécialistes travaillant à La Joie par les livres, et des bibliothécaires "de terrain"). Destiné à l'Afrique francophone, il s'adapte toutefois aux autres situations ou pays. Cette publication s'inscrit dans les programmes de développement de la lecture publique menés en Afrique francophone par le Ministère des Affaires Étrangères français.

2.4.3.2 *Articles*

BERNIER, Gaston. Préalables à l'aide documentaire internationale. *Argus*, 2003, 32, 2, p. 15-19

Résumé : Cet article met en avant les conditions nécessaires à la réussite d'un projet de coopération dans le domaine de l'information documentaire pour les fournisseurs d'aide et pour les bénéficiaires.

3. Analyse des besoins

3.1 Formation, mise en place et informatisation

La partie de mon travail s'étant déroulée entre décembre et mars a été faite dans l'urgence. En effet, j'ai dû préparer mon départ au Sénégal, en même temps que je terminais mon cinquième semestre et passais mes examens. J'ai donc eu un temps très limité pour prendre des décisions concernant les besoins en Afrique. De plus, ne me trouvant pas au Sénégal et les contacts avec les établissements étant restreints (pas de connexion internet, difficultés téléphoniques, etc.), j'ai dû trouver une autre solution.

Pour ceci, j'ai fait appel à Fama Diagne Sene qui, en tant que relai au Sénégal, a pu faire le lien entre les établissements sélectionnés par le projet et leurs besoins ainsi que me faciliter les démarches. Elle m'a été d'une grande aide, car très bien informée de la situation actuelle au Sénégal, elle a enseigné dans ces mêmes établissements il y a une dizaine d'années. Elle connaissait donc le personnel, le niveau des élèves, le type d'enseignement donné et bien évidemment la situation géographique et politique des endroits dans lesquels j'ai monté ces bibliothèques. Elle m'a aiguillé dans les choix concernant les livres à envoyer : les sujets requis et nécessaires, la tranche d'âge adéquate, la langue mais aussi les sujets tabous et interdits dans le pays, ainsi que le matériel indispensable, les types de logiciels demandés, et la manière dont appliquer la formation.

Elle m'a également soutenue quant à l'adaptabilité des besoins car, ayant vécu à Genève et ayant déjà mis sur pied un tel projet, elle savait quelles étaient les contraintes par rapport à la demande sénégalaise.

Désirant avoir plusieurs avis afin d'être la plus objective possible, j'ai également pris contact avec Madame Anne Pillet, qui a déjà créé un grand nombre de bibliothèques au Sénégal et qui a pu m'aiguiller avec un œil critique sur les dispositions à prendre. Anne Pillet a pu me donner des conseils très pertinents concernant la formation et la manière d'aborder les sujets avec les enseignants, mais également concernant la mise en place physique des locaux (classification, signalisation, prêt manuel, etc.). J'ai pu apprécier son point de vue européen sur le Sénégal, qui m'a permis de me préparer au choc culturel. Ce que Fama Diagne Sene ne pouvait bien évidemment pas faire.

Concernant la classification²⁶, Anne Pillet m'a conseillé d'en utiliser une adaptée non seulement à l'âge des enfants, mais également à une société où les bibliothèques ne sont pas courantes et régulièrement utilisées. C'est pourquoi j'ai opté pour une classification simplifiée, adaptée à chaque établissement. Une fois mise sur pied, je la lui ai montrée et elle a appuyé mon choix.

Une fois sur place, j'ai discuté avec les responsables des établissements et les bibliothécaires afin de voir si la classification convenait. C'est ainsi que je me suis rendue compte qu'elle était adéquate, puisque les anciennes bibliothèques de l'école n'en possédaient aucune, et qu'elle s'adaptait totalement à l'âge des enfants, mais également à la non-expérience des bibliothécaires.

Le choix d'une formation pratique s'est imposé de lui-même. En effet, je n'avais que trois jours dans chaque site pour monter la bibliothèque, ce qui était un travail considérable. Un cours ex-cathedra m'aurait également demandé du temps que je n'avais pas. En choisissant de former les enseignants en montant avec eux la bibliothèque, je leur ai permis de comprendre le fonctionnement de base de l'établissement (classification, cote, rangement...) et en même temps de l'appliquer, donc de mieux l'intégrer. De plus, le fait de monter la bibliothèque a davantage impliqué le personnel et leur a permis de s'approprier le matériel.

Pour compléter mon analyse, j'ai contacté Monsieur David Sennhauser, informaticien ayant grandi en Côte d'Ivoire, qui m'a aidé dans la prise de décision concernant la partie informatique tout en gardant à l'esprit le contexte de l'Afrique de l'Ouest (détails techniques, programmation du logiciel, synthèse des fichiers, etc.).

Fama Diagne Sene ayant insisté afin que nous utilisions le logiciel PMB²⁷, malgré mes nombreuses réticences (logiciel professionnel compliqué et non adapté à des petites structures gérées par des non-professionnels, demandant des ressources techniques coûteuses telles qu'une douchette, des codes barres, etc.), nous avons dû nous adapter à sa demande. Toutefois, une fois au Sénégal, Fama Diagne Sene a préféré

²⁶ Tous les modèles de classification sélectionnés pour les bibliothèques sont disponibles en annexes.

²⁷ PMB est un logiciel libre destiné à la gestion informatique des bibliothèques et centres de documentation : www.sigb.net (page consultée le 7 juillet 2008)

l'utilisation du logiciel Book-in²⁸ pour les écoles. Je n'ai donc installé le logiciel PMB qu'à la bibliothèque universitaire de Bambey, tenue par des professionnels.

3.2 Rédaction du manuel

Suite au travail de diplôme réalisé en 2007 par Sabine Ebner, Evelyne Gonzales, Stéphanie Perroud et Céline Zuber, un réel besoin de coordination entre les membres de projets d'aide au développement dans le domaine de l'information documentaire s'est fait sentir.

En effet, toutes les personnes interrogées dans ce cadre ont nettement fait sentir qu'une antenne de référence serait bénéfique afin de centraliser les pratiques mais également afin de pouvoir créer des liens entre les différents projets. C'est ainsi que Madame Estermann a eu l'idée de recenser les bonnes pratiques récoltées durant ces expériences et que ce travail a pu voir le jour.

Le manuel n'a donc pas spécifiquement bénéficié d'une analyse formelle des besoins puisqu'elle avait déjà été menée au préalable.

²⁸ Book-in est un logiciel gratuit permettant de gérer facilement une collection de livres sur une ou plusieurs bases. Il permet de stocker de nombreuses informations sur chaque livre, sur les auteurs et d'y joindre également des images. Il intègre une fonction de prêt complète, une base de données des emprunteurs, une fonction de recherche, une fonction de filtrage rapide, un module d'exportation entièrement paramétrable et un module d'importation de fichiers, ainsi que de nombreuses options paramétrables.
Plus d'informations relatives au logiciel sur ce site :
http://www.01net.com/telecharger/windows/Bureautique/gestion_k7_dvd_cd_vin/fiches/39384.html (page consultée le 7 juillet 2008)

Réalisation

1. Fonctionnement du travail

Mon travail de bachelor était un travail individuel. Pour que je puisse conduire mon mandat de manière optimale, j'ai mis sur pied, le plus tôt possible, un calendrier de travail qui m'a permis de n'oublier aucune étape, et de toujours finir mes tâches dans les meilleurs délais.

Concernant l'organisation générale de mon travail, mes horaires m'ont permis de travailler trois jours par semaine, soit le lundi, le jeudi et le vendredi. Toutefois, étant seule, j'ai eu l'avantage de pouvoir organiser mon temps comme je le souhaitais et travailler en dehors de ces plages définies.

1.1 La communication externe

La communication externe avec ma mandante et conseillère, Madame Estermann, ainsi qu'avec les personnes avec qui j'ai collaboré, s'est faite très naturellement.

Concernant Madame Yolande Estermann, j'ai pris rendez-vous avec elle à chaque grande étape de mon travail de bachelor, afin de m'assurer de sa satisfaction quant à la réalisation du travail.

Madame Estermann pouvait aller voir où en était mon travail via le blog de mon travail de bachelor à l'adresse suivante : <http://voyageamitie.blogspot.com/>

Pour les autres personnes avec qui j'ai été amenée à collaborer, notamment Gabriel Zambrano, étudiant en Informatique de Gestion, qui s'est chargé de reprendre volontairement le site web du *Voyage de l'Amitié*, nous avons principalement communiqué par e-mail. Nous nous sommes aussi rencontrés quelques fois afin que je puisse lui expliquer ce que j'attendais du site, et pour lui remettre les documents que je lui avais fait (charte graphique, plan des rubriques...).

J'ai également eu la chance de collaborer avec Madame Anne Pillet, actrice importante dans le domaine de l'aide au développement en information documentaire. Nous nous sommes vues plusieurs fois afin qu'elle puisse me dispenser ses conseils avisés.

2. Démarche générale

Mon travail de bachelor a été divisé en neuf tâches, selon les directives de la HEG. Le tableau ci-dessous résume le contenu de chacune de ces étapes.

Tableau 6
Tâches et objectifs

Tâches	Contenu
<p>Première tâche :</p> <p>Préparation du voyage au Sénégal</p> <p><i>(fin décembre au 4 février 2008)</i></p>	<p>Mettre sur pied la formation élémentaire pour les professeurs</p> <p>Préparer la mise en place physique des bibliothèques</p> <p>Gérer les biens financiers du projet</p> <p>Gérer l'envoi des livres (appel d'offres – choix d'une entreprise de fret – suivi administratif)</p>
<p>Deuxième tâche :</p> <p>Voyage au Sénégal</p> <p><i>(5 au 23 février 2008)</i></p>	<p>5-10 février : Dakar – sortir les livres du port</p> <p>10-13 février : Collège Idrissa Diop - Thiès</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installer une bibliothèque de 1800 livres - Former le personnel <p>14-17 février : École élémentaire Madiama Diop - Tivaouane</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installer une bibliothèque de 900 livres - Former le personnel <p>18 février : Bibliothèque Universitaire - Bambey</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installer le logiciel PMB - Former le personnel <p>19-21 février : École maternelle – Guéréou</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installer une bibliothèque de 400 livres <p>22 février : Inaugurations des bibliothèques</p>
<p>Troisième tâche :</p> <p>Cahier des charges</p>	<p>Reformuler le mandat</p> <p>Définir les objectifs généraux</p> <p>Créer un pré-plan de travail et un calendrier</p>
<p>Quatrième tâche :</p> <p>Synthèse de la littérature</p>	<p>Lire la documentation existante</p> <p>Assembler les informations utiles</p> <p>Rédiger une liste à partir des recommandations récoltées</p>

Cinquième tâche : Récolte des points de vue	Elaborer une technique de recherche Rechercher la documentation existante Récolter les points de vue africains et européens concernant l'aide au développement (conseils, difficultés, etc.)
Sixième tâche : Rédaction du manuel	Rédiger le squelette du manuel Rédiger le manuel
Septième tâche : Remise du projet à un nouveau groupe d'étudiants en 1^{ère} année	Créer un film pour présenter le projet à la filière Mettre sur pied une présentation du <i>Voyage de l'Amitié</i> pour la filière information documentaire Mettre sur pied une présentation du projet aux premières années Suivre l'appropriation du projet des premières années
Huitième tâche : Suivi général du projet	Mandater un étudiant en informatique de gestion pour la mise à jour du site internet
Neuvième tâche : Rédaction du mémoire	Rédiger la problématique du projet Décrire et évaluer la démarche de travail utilisée Décrire les résultats obtenus Proposer des solutions pour une meilleure pérennité des projets Rédiger le mémoire

Mon travail s'est déroulé en deux phases :

- La préparation et le voyage au Sénégal
- Le retour

La première partie n'a pas nécessité la même manière de travailler que la seconde. J'ai dû m'adapter en fonction du travail effectué, ce qui a rendu mon travail très valorisant et intéressant, car varié. Ci-dessous, et pour chaque étape, j'expliquerai brièvement la méthodologie choisie et utilisée.

2.1 Première étape : Préparation du voyage au Sénégal

2.1.1 Méthodologie

Contrairement à l'ordre logique des choses qui aurait voulu que je commence mon travail par l'élaboration d'un cahier des charges, j'ai débuté par la préparation de mon voyage au Sénégal.

En effet, pour pouvoir accomplir le reste de mon travail, il était primordial que je me rende sur place, afin de non seulement assurer le suivi du *Voyage de l'Amitié*, mais également de mieux comprendre les enjeux d'un tel projet dans le pays en question.

De plus, il était essentiel que j'acquière l'expérience nécessaire à la suite du travail, expérience indispensable à la rédaction du manuel de recommandations.

Étant donné les échéances et le calendrier d'études, partir pendant l'inter-semestre est une idée qui s'est imposée d'elle-même. C'était le seul moment où je pouvais partir sans manquer de cours et partir avant de rédiger le manuel m'a permis de recenser les astuces nécessaires.

Cette période coïncidait également avec les disponibilités de Fama Diagne Sene, responsable du *Voyage de l'Amitié* au Sénégal.

J'ai donc commencé mon travail de bachelor à la fin du mois de décembre 2007, afin de pouvoir partir au Sénégal du 5 au 25 février 2008.

Tout d'abord, j'ai mis sur pied la formation pour les enseignants s'occupant de la bibliothèque. Pour ceci, j'ai recherché la documentation existante sur le sujet et j'ai alors trouvé quelques documents susceptibles de m'intéresser. Parmi eux, j'ai sélectionné un manuel destiné aux bibliothécaires non-professionnels²⁹, qui m'a servi de base pour la formation. Ensuite, j'y ai joint un texte récapitulatif accompagnant le manuel, ainsi qu'un power point. J'ai également mis sur pied une série d'exercices afin d'être sûre que les enseignants aient bien compris les notions de base de la bibliothéconomie.

J'ai aussi mis sur pied une méthode employée pour monter la bibliothèque elle-même. J'ai donc réfléchi à un système de classification simplifié afin d'organiser au mieux physiquement la bibliothèque. Pour cela, Anne Pillet m'a conseillé d'utiliser un certain type de classification qu'elle a validé lors de ses anciens projets, et que j'ai approuvé sur place avec nos partenaires sénégalais.

Je me suis aussi chargée de gérer les biens financiers du projet en faisant les comptes avec l'aide d'Amandine Cerottini, la comptable du projet.

Puis j'ai envoyé les ouvrages au Sénégal afin qu'ils arrivent à Dakar en même temps que moi. En effet, s'ils étaient arrivés trop tard, nous n'aurions pas pu les sortir à temps, et s'ils étaient arrivés trop tôt, nous aurions dû payer une taxe de port supplémentaire. De plus, Fama Diagne Sene ne pouvait pas s'en charger seule, étant en Hollande jusqu'à fin janvier et ayant accouché début décembre.

²⁹ ASSOCIATION POUR LA DIFFUSION DE LA PENSÉE FRANÇAISE. *Guide pratique du bibliothécaire*. Paris : La joie par les livres, 2002. 128 p.

2.1.2 Gestion de l'envoi des livres

Afin que les livres puissent arriver à temps au Sénégal (comme expliqué ci-dessus), j'ai effectué des appels d'offres auprès des entreprises de fret. Nous en avons retenues deux, qui étaient les suivantes :

- Balestrafic
- Panalpina

Pour des raisons logistiques (transport du matériel) et de dates, et suite aux conseils d'une connaissance, nous avons favorisé l'entreprise Balestrafic qui nous avait précédemment aidés en nous donnant des cartons pour la récolte de livres et qui se trouvait à côté de notre entrepôt.

Enfin, je me suis chargée de la correspondance avec l'entreprise et des décisions quant à l'envoi.

2.1.3 Formation du personnel

A l'aide du *Guide pratique du bibliothécaire*³⁰ ainsi que de mes cours suivis à la HEG, j'ai mis sur pied une formation, accompagnée d'un manuel, pour nos partenaires locaux.

Le *Guide pratique du bibliothécaire*, réalisé en partenariat avec l'Association des bibliothécaires français et ciblé essentiellement sur les bibliothèques en Afrique, m'a permis d'aborder les points essentiels d'une formation élémentaire, c'est à dire le rôle d'une bibliothèque, le public, les collections, le catalogage, l'équipement, l'animation, etc.³¹

J'ai mis à disposition ce manuel sur un support papier que j'ai distribué à chaque bibliothécaire, mais j'ai également joint une copie informatique de ces documents sur chaque ordinateur des bibliothèques, afin de garantir, en cas de perte ou de dégradation du support, qu'ils puissent le retrouver. Ces documents permettront de garantir une relève à la bibliothèque. En effet, en cas de départ, ils pourront être passés de gestionnaire en gestionnaire et permettront à la bibliothèque d'être gérée de manière uniforme.

³⁰ ASSOCIATION POUR LA DIFFUSION DE LA PENSÉE FRANÇAISE. *Guide pratique du bibliothécaire*. La joie par les livres, 2002.

³¹ Document disponible sur :
<http://www.culturesfrance.com/librairie/derniers/pdf/nlguide.pdf> (page consultée le 7 juillet 2008)

Avec l'aide d'un informaticien ayant vécu en Afrique de l'Ouest et connaissant les besoins et le matériel disponible sur place, j'ai également mis sur pied une formation à l'utilisation de PMB. Pour ce faire, nous avons changé le format de la grille Excel³² où nous avons inscrit chaque livre envoyé au Sénégal, puis je me suis exercée et me suis inscrite sur la liste de diffusion de PMB pour trouver des réponses à mes interrogations. J'ai alors rédigé une méthodologie qui m'a permis d'installer de manière adéquate le logiciel au Sénégal et de former le plus justement possible le personnel. J'ai également donné cette méthodologie aux partenaires sénégalais en cas de problèmes.

De plus, j'ai trouvé une entreprise sénégalaise – Libre-tic³³ – se chargeant de former les utilisateurs de PMB. J'ai pris leurs coordonnées pour les transmettre à mes partenaires sénégalais afin qu'ils puissent, si besoin est, approfondir la formation que je leur aurai donné.

Afin de compléter le tout, l'entreprise PMB m'a généreusement offert trois manuels que j'ai pu donner à Fama Diagne Sene pour sa bibliothèque.

Néanmoins, une fois que nous étions au Sénégal, Fama Diagne Sene a préféré que nous installions Book-in à la place de PMB pour des raisons pratiques. Ce petit imprévu ne m'a donc pas laissé le temps de rédiger une méthodologie concernant l'utilisation de ce logiciel. Toutefois, afin d'assurer la relève, j'ai formé l'informaticien local à son utilisation pour qu'en cas de changement de bibliothécaire, il puisse former le nouveau gestionnaire de la bibliothèque.

2.1.4 Mise en place physique des bibliothèques

Dans le cadre de la préparation au départ, j'ai réfléchi à la manière dont monter les bibliothèques sur place. Pour ce faire, et avec les conseils d'Anne Pillet, j'ai mis sur pied trois classifications simplifiées et adaptées aux besoins du Sénégal. Ces classifications, adaptées à l'âge des enfants fréquentant la bibliothèque, ont été différentes dans chaque établissement. A Thiès, j'ai simplifié la classification Dewey³⁴.

³² Lors du projet *Le Voyage de l'Amitié* nous avons inscrit chaque livre reçu dans une grille Excel, selon l'endroit où ces ouvrages seraient distribués, et ceci afin d'en faciliter l'intégration dans le futur catalogue des établissements concernés.

³³ <http://www.libre-tic.com/> (page consultée le 7 juillet 2008)

³⁴ La classification décimale Dewey est un système classant les ouvrages d'une bibliothèque dans les différents domaines de connaissances existants. Elle répartit donc les livres en dix catégories générales, divisées entre 000 et 900, chacune également divisées en subdivisions.

Pour Tivaouane, et ceci sur les conseils d'Anne Pillet, j'ai créé une classification à l'aide de lettres (L pour la littérature et D pour les documentaires). Pour Guéréou, le public étant âgé de 3 à 5 ans, j'ai opté pour une classification en couleur, basée sur celle du secteur enfant de la Biblioteca Europea de Rome. J'ai, en effet, effectué un stage de deux mois dans cette même bibliothèque en tant que responsable auxiliaire du secteur enfants, et ce système, mis sur pied à l'aide de pastilles de couleurs, me paraissait adéquat pour des enfants en bas âge.

Nous avons fait le choix d'une classification simplifiée adaptée à l'âge des enfants concernés, mais également à une société non familière aux normes bibliothéconomiques. L'intégration de la classification a donc pu se faire plus facilement que si nous avions dû expliquer le fonctionnement de la Dewey en trois jours seulement. Nous avons aussi discuté avec les responsables des établissements et les bibliothécaires afin de voir si la classification convenait et ce dont ils avaient réellement besoin. La classification choisie a pu permettre une prise en main intuitive et facilitée. Il sera toujours possible, à l'aide de notre système, d'en changer pour une classification Dewey plus développée.

J'ai également listé et préparé le matériel nécessaire à la mise en place physique, tel que les étiquettes pour les cotes, le scotch, les stylos, et suis allée acheter ce qu'on ne trouvait pas sur place, d'après les conseils de Madame Pillet.

Concernant la disposition physique en tant que telle, ne connaissant pas par avance les locaux, je n'ai pas pu y réfléchir et ai dû le faire sur place, avec l'aide et l'avis de nos partenaires.

2.1.5 Bilan

Préparer le voyage au Sénégal n'a pas été facile, en raison du manque de temps alloué à cette activité. En effet, devant m'occuper de cette étape en même temps que mes examens de fin de semestre, j'ai dû faire face à énormément de stress. J'ai réussi à gérer mon temps de telle manière à ce que tout soit prêt avant mon départ. J'ai donc commencé la préparation pendant les vacances de Noël. Cela m'a appris à gérer mon temps de manière optimale, à travailler sous l'effet du stress et surtout à anticiper.

Si j'avais eu plus de temps, je me serais d'avantage préparée. Cela m'aurait permis de réfléchir d'avantage aux manières de procéder et de valoriser encore d'avantage le manuel destiné aux gestionnaires des établissements ainsi que le guide destiné au logiciel documentaire.

Quelques problèmes sont survenus lorsque j'ai préparé la formation au logiciel PMB. En effet, lors de la conversion de la grille Excel dans laquelle nous avons inscrit les titres des ouvrages distribués, plusieurs problèmes d'ordre technique se sont posés. PMB est un logiciel compliqué nécessitant des connaissances poussées en informatique, que je n'avais malheureusement pas.

Pour parer à ce problème, j'ai fait appel à un informaticien. Cela m'a permis de me rendre compte à quel point les échanges de connaissances entre professions sont importants. De plus, cela m'a permis de voir la complexité d'un tel logiciel et la difficulté de l'insérer dans une petite structure sans personnel qualifié pour s'occuper de la maintenance.

Concernant le reste de la formation, j'ai gagné du temps, en bénéficiant des conseils et de l'expérience d'Anne Pillet. Elle m'a permis de me préparer aux chocs culturels, à la manière dont le projet se déroulerait et à la manière de communiquer avec les partenaires. J'ai donc pu juger de l'importance du partage d'expérience, notamment dans le domaine de la coopération. Cela m'a encouragé à faire un manuel expliquant comment mener à bien un projet d'aide au développement. En effet, énormément de personnes possèdent des expériences riches et qui pourraient être bénéfiques pour d'autres. Pourtant, dans notre culture, nous n'avons pas l'habitude de les partager. Toutes ces informations sont donc perdues.

Pour conclure, j'insisterais sur le fait qu'accorder du temps à la préparation du voyage est extrêmement important et qu'il ne faut pas hésiter à s'y prendre plusieurs mois à l'avance.

2.2 Deuxième étape : voyage au Sénégal

Mon voyage au Sénégal a duré vingt jours et s'est déroulé de la manière suivante :

Tableau 7
Calendrier du Sénégal

5-10 février	Dakar – sortie des livres du port
10-13 février	Thiès – Collège Idrissa Diop <ul style="list-style-type: none">• Installation d'une bibliothèque de 1'800 livres• Formation du personnel
14-17 février	Tivaouane – École élémentaire Madiama Diop <ul style="list-style-type: none">• Installer une bibliothèque de 900 livres• Former le personnel
18 février	Bambey – Bibliothèque Universitaire <ul style="list-style-type: none">• Installer le logiciel PMB• Former le personnel
19-21 février	Guéréou – École maternelle <ul style="list-style-type: none">• Installer une bibliothèque de 400 livres
22 février	Tivaouane - Thiès <ul style="list-style-type: none">• inaugurations des bibliothèques

Concernant le calendrier et les aspects techniques, Fama Diagne Sene s'est chargée de l'organisation du voyage. Nous avons été logées chez le personnel des établissements où nous avons installé les bibliothèques.

Pendant tout le voyage, Mademoiselle Marthe Nicolet, étudiante en relations internationales à l'Université de Genève³⁵, m'a accompagnée. Elle a ainsi pu se familiariser avec les pays en voie de développement, en vue de sa future carrière dans l'international. Elle a également pu me seconder de manière professionnelle, ayant déjà travaillé une année en bibliothèque ainsi qu'en librairie. Elle m'a aidée à monter les bibliothèques et s'est occupée des tâches basiques, telles que le classement et le rangement.

³⁵ <http://www.unige.ch/bari/index.html> (page consultée le 7 juillet 2008)

2.2.1 Méthodologie

Le voyage a été organisé et pensé par Fama Diagne Sene. Je n'ai eu qu'à suivre son programme. Une fois sur les sites sélectionnés, j'ai simplement dû appliquer la méthodologie mise sur pied avant de partir.

Concernant l'agencement des locaux, c'est en partenariat avec le personnel des établissements sélectionnés que j'ai décidé de la manière de procéder.

Au sujet des changements de dernière minute, et mon séjour étant très court, j'ai dû m'adapter aussi rapidement que possible aux aléas du Sénégal.

J'ai donc discuté avec nos partenaires, ainsi qu'avec Fama Diagne Sene et nous avons ensuite pris les décisions nécessaires pour la suite des événements. Cette façon de faire a été très appréciée par les partenaires qui se sont sentis plus impliqués dans la mise en place des lieux. De plus, cela a permis aux bibliothèques d'être plus adaptée aux réels besoins des écoles.

2.2.2 Dakar – sortie des livres du port

Du 5 au 10 février 2008, j'ai résidé à Dakar où je me suis chargée de sortir les livres du port, avec l'aide de Fama Diagne Sene et de Monsieur M'bodj, un transitaire.



Pour ce faire, nous nous sommes pliées à l'administration sénégalaise. Nous avons donc présenté dans différents bureaux les papiers reçus de l'entreprise de fret.

La tâche ne s'est pas révélée aisée. En effet, les bureaux étaient disséminés dans la ville, ce qui a entraîné une perte de temps et d'argent. De plus, sur les papiers que nous avait donnés l'entreprise de fret en nous assurant que cela suffisait, le mot copie était écrit en bleu pâle. Cela n'a pas plu à l'administration sénégalaise qui tenait absolument à ce qu'on leur présente des originaux. Nous avons donc dû marchander et insister, jusqu'à ce que finalement l'administration cède.

Nous avons également eu quelques contretemps car les douaniers ont décidé d'ouvrir les cartons afin d'en vérifier le contenu, suite à des documents manquants qu'ils auraient aimés consulter (inventaire détaillé, certificat de la HEG ou lettre de l'ambassade).

Finalement, après deux jours d'attente au port, nous avons récolté tous les documents nécessaires à la sortie des ouvrages. Nous avons tout de même dû donner quelques livres aux douaniers, afin de sortir les containers rapidement et sans ennui.

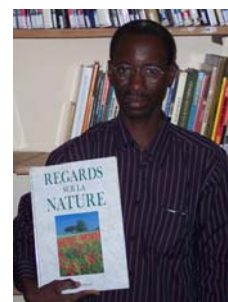
2.2.3 Thiès – collège Idrissa Diop

Du 10 au 13 février, je suis allée à Thiès afin d'installer une bibliothèque de 1'800 livres, destinée à des élèves de 12 à 16 ans.

Pour ce faire, avec la collaboration de nos partenaires, nous avons trié les ouvrages par matière, selon la classification simplifiée que je leur avais mise sur pied³⁶, puis nous les avons étiquetés et je leur ai appris à coter les livres pour mieux les retrouver. Malheureusement, vu le manque de temps, nous n'avons pas pu terminer de coter les ouvrages. C'est donc le bibliothécaire responsable qui s'en est chargé après notre départ.

Une fois les ouvrages traités, nous les avons rangés dans la bibliothèque, et avons équipé les rayons et signalisé les lieux.

J'ai ensuite formé le bibliothécaire au logiciel documentaire. Toutefois, j'ai eu quelques surprises puisqu'on m'a annoncé quelques heures avant la formation que Fama Diagne Sene avait finalement décidé de prendre un autre logiciel, Book-in. J'ai donc du improviser la formation, mais le logiciel étant passablement simple, je n'ai pas eu de peine à former le bibliothécaire à cet outil.



Finalement, ce « coup de théâtre » a été bénéfique pour les établissements concernés car PMB est un logiciel très compliqué et lourd, qui réclame un matériel élaboré tel qu'une douchette et des codes-barres (qui sont chers et nécessitent une installation spécifique) et une maintenance compliquée. Au contraire, Book-in est petit, et facile à utiliser. Il était parfait pour cette petite bibliothèque.

³⁶ La classification reprenait les grands domaines de la Dewey (exemple : 1= philosophie ; 2=religions ; 3= Sciences sociales, ...) (voir les annexes n°4)

2.2.4 Tivaouane – école élémentaire Madiama Diop

Du 14 au 17 février, je me suis rendue à Tivaouane afin d'installer une bibliothèque de 900 livres, destinée à des élèves de 6 à 12 ans.

La manière de procéder a été très similaire à ce que nous avons fait à Thiès : nous avons, avec nos partenaires, trié, coté, étiqueté les ouvrages.



Cette fois-ci, vu que les livres étaient moins nombreux que dans la bibliothèque précédente, nous avons pu coter et étiqueter tous les ouvrages présents.

Puis, nous avons rangé et équipé les rayons de la bibliothèque. Ensuite, la formation au logiciel informatique a pu se faire, même si nous avons dû attendre que l'électricité soit installée dans le local.

2.2.5 Bambey – bibliothèque universitaire

Le 18 février, j'ai été à Bambey afin d'installer le logiciel PMB à la bibliothèque universitaire.

J'ai installé le logiciel sur les postes où les bibliothécaires devaient travailler, puis j'ai formé les bibliothécaires au fonctionnement basique du logiciel. La formation s'est très bien déroulée et les bibliothécaires, qui sortaient de l'EBAD³⁷, ont assimilé ces nouvelles notions très rapidement et professionnellement.

J'ai aussi discuté avec le personnel informatique de l'institution afin qu'ils mettent en réseau les ordinateurs concernés, pour que les nouvelles notices soient intégrées dans tous les ordinateurs en même temps.

Toutefois, ma formation s'est vue écourtée par une émeute d'étudiants qui a éclaté pendant que je formais les gens, ce qui nous a obligées à nous mettre à l'abri.



Comme nous avons un planning chargé et devons être à Guéréou le lendemain, je n'ai pas pu approfondir davantage la formation.

³⁷ École des Bibliothécaires, Archivistes et Documentalistes de Dakar : <http://www.ebad.ucad.sn/> (page consultée le 7 juillet 2008)

Avant de partir, j'avais pris contact par précaution avec l'entreprise Libre-tic de Dakar, formant le personnel des bibliothèques sénégalaises à l'utilisation du logiciel PMB. J'ai donc proposé à Fama Diagne Sene de faire appel à leurs services pour compléter la formation du personnel. Ce qu'elle a fait pour le personnel de sa bibliothèque, une fois notre retour en Suisse.

2.2.6 Guéréou – école maternelle

Du 19 au 21 février, je suis allée dans le village de pêcheurs de Guéréou afin d'installer une bibliothèque de 400 ouvrages, destinée à des enfants de 3 à 5 ans.

Cette bibliothèque nous a posé quelques problèmes techniques. En effet, la dame



devant s'en occuper était absente. Nous n'avons donc pas pu la former. Pour y remédier, Fama Diagne Sene s'en est chargée à notre place une fois notre retour en Suisse.

Nous avons également, comme lors des bibliothèques précédentes, trié, coté et étiqueté les ouvrages. Étape que j'ai effectuée seule avec

ma camarade Marthe Nicolet.

Concernant le mobilier lui-même, nous avons eu un deuxième problème : le mobilier n'est arrivé de Dakar que le dernier soir où nous étions là, aux alentours de 19h. Comme le local n'avait pas encore l'électricité, nous avons monté la bibliothèque dans le noir, puis équipé le mobilier à l'aide d'une lampe torche.

Devant partir le lendemain matin tôt, nous avons confié à Fama la fin du montage de cette bibliothèque.

2.2.7 Thiès, Tivaouane – inaugurations

Le 22 février, nous avons été invitées à assister aux inaugurations de la bibliothèque du Collège Idrissa Diop, et à celle de la bibliothèque de l'école élémentaire Madiama Diop de Tivaouane.

Pour l'inauguration du collège Idrissa Diop, l'école a organisé un apéritif et de nombreuses personnes ont fait des discours, notamment le directeur de l'enseignement du district, afin de nous faire part de sa satisfaction.

A l'école élémentaire Madiama Diop, les élèves nous ont organisé un spectacle mettant en scène un épisode épique de l'histoire sénégalaise.

Puis, le représentant du marabout³⁸ Aboubacar, le directeur de l'enseignement du district, le maire en personne et d'autres personnalités locales, ainsi que le principal et les professeurs, ont fait des discours pour remercier *Le Voyage de l'Amitié*. Nous avons également eu le grand privilège d'être nommées « *Citoyennes d'honneur de la ville de Tivaouane* ».



Ces inaugurations ont permis à la population locale de prendre connaissance du service que nous avons mis sur pied, ainsi que donner plus de valeur au rôle du bibliothécaire et à l'école.

2.2.8 Bilan

Partir au Sénégal pour pouvoir acquérir l'expérience nécessaire à l'élaboration de mon manuel était une chance. Cela m'a permis non seulement de connaître la manière de faire dans ce pays, mais aussi de m'adapter à une nouvelle culture.

Le problème principal qui est survenu pendant le voyage était le manque de temps. Ne pouvant partir qu'entre les semestres 5 et 6, soit une durée de trois semaines, je n'ai pas pu réellement travailler aussi bien que si j'avais pu rester trois ou six mois.

Nous avons installé trois bibliothèques, sorti les ouvrages du port, formé des bibliothécaires en moins de trois semaines. Nous n'avons eu que trois jours par établissements ce qui nous a poussé à devoir travailler énormément du soir au matin. Il faut savoir que le rythme africain est ralenti par rapport au rythme européen. Je me suis énormément investie pour pouvoir tout accomplir, sous les yeux étonnés de nos partenaires. De plus, ceux-ci, ayant une vie familiale à gérer, n'ont pas pu être présents pendant toute la durée de la mise en place.

³⁸ « *Au Sénégal, les marabouts ont toujours joué un rôle très important au niveau spirituel, temporel et politique. Généralement, les marabouts sont considérés comme des intercesseurs des hommes auprès de Dieu. [...] Les marabouts religieux sont les plus respectés car leur savoir et leur science religieuse musulmane est immense* »
[Tiré de <http://senegaltraditions.free.fr>] (page consultée le 7 juillet 2008)

La formation a été faite très rapidement. Je n'ai donc pas la garantie de la bonne prise en main du lieu par le bibliothécaire. En restant plus longtemps j'aurais d'avantage pu m'attarder sur certains sujets. De plus, cela m'aurait permis de voir l'implication des partenaires dans le projet et l'intégration de la bibliothèque dans l'établissement sélectionné.

J'ai également eu quelques problèmes de santé, ayant subi une intoxication alimentaire pendant la mise sur pied de la bibliothèque à Thiès. J'ai donc dû travailler à jeun afin de pouvoir effectuer mes tâches plus ou moins normalement, ce qui n'a pas été facile. C'est la présence de Marthe Nicolet qui m'a aidée à pouvoir venir au bout de ma tâche.

C'est pourquoi, pour implanter un projet d'une telle dimension, trois mois dans le pays ne seraient pas de trop.

D'autres problèmes sont apparus. En effet, la manière dont s'est déroulé le voyage ne m'incombait pas et a été organisée par Fama Diagne Sene, qui a pris les choses en main concernant les transports, le logement et l'organisation du séjour. Je me suis donc adaptée à l'organisation « à l'africaine », très différente de la nôtre. Or, il faut savoir que lorsqu'on organise quelque chose sur le continent africain, de nombreux imprévus surviennent et nous obligent à devoir nous adapter, comme des retards, du matériel manquant ou autre.

A ce propos, nous avons eu des soucis concernant des étagères n'arrivant pas, des locaux sans électricité, du matériel défectueux, un local sans porte, un changement de logiciel inopiné, etc. Ces problèmes peuvent sembler minimes, mais, devant rester seulement trois jours sur chaque site, j'ai dû faire preuve d'une capacité d'adaptation maximale, pour trouver les solutions le plus rapidement possible. Pour ce faire, l'expérience des partenaires a été très bénéfique.

Quand on arrive dans un pays en voie de développement pour mettre sur place quelque chose, il faut être prudent à ne pas arriver en chef mais réellement en partenaire. Ce voyage au Sénégal m'a permis de me rendre compte de l'importance du savoir et des connaissances des partenaires, qui, contrairement à nous, connaissent leur environnement, les manières de procéder et qui sont infiniment plus habiles que nous. Ne possédant pas toutes les ressources que nous possédons en Europe, ils ont une plus grande capacité à régler les problèmes avec les moyens du bord. De plus, ils savent s'adapter rapidement. S'appuyer sur les partenaires locaux est donc

indispensable. De plus, cela permet une relation plus harmonieuse entre les membres du projet et une meilleure implantation des lieux.

J'ai également pu me rendre compte des différences climatiques de travail qui sont très pénibles et la nécessité de s'y adapter. En règle générale, il faisait plus de 30 degrés avec plus de 70% d'humidité dans l'air. Travailler dans ces conditions rend indispensable l'adaptation aux horaires locaux.

Pour conclure, je dirais que si le projet a été implanté de manière optimale et que la relation avec les partenaires a été harmonieuse, il n'existe rien de plus valorisant que de remarquer la satisfaction des gens et leur reconnaissance.

De plus, ce voyage au Sénégal m'a permis de me rendre compte de la grande chance que nous avons ici en Europe. Nous avons accès facilement à l'information de notre choix. Nous avons à notre disposition énormément de bibliothèques, se connecter à Internet est une chose très facile et nous avons le droit de lire ce que nous avons envie. J'ai également pu remarquer la qualité sans précédent de nos équipements et du niveau de formation de notre personnel. Pouvoir travailler dans un contexte défavorisé m'a permis d'ouvrir les yeux sur les privilèges dont nous bénéficions quotidiennement, sans même nous en rendre compte.

2.3 Troisième étape : le cahier des charges

2.3.1 Méthodologie

Pour la réalisation de ce cahier des charges, j'ai tout d'abord regardé les exemples disponibles sur le sujet (anciens travaux de diplôme, documentation sur le sujet, etc.), puis, en collaboration avec ma conseillère, Mme Estermann Wiskott, j'ai fait une liste des étapes importantes pour mener à bien mon travail.

Cette liste m'a permis de rédiger ce document.

2.3.2 Rédaction du cahier des charges

Bien qu'une partie du travail ait déjà été réalisée, cette étape a été essentielle à la mise en place du travail qu'il me restait à faire et de la partie théorique. Cela m'a également permis d'être à jour sur les principales échéances de mon travail de diplôme ainsi que de prévoir le plus précisément possible ma méthode de travail pour les mois à venir, tout en visualisant mon niveau d'avancement par rapport aux dates butoirs. Ce cahier des charges contenait un pré-plan de travail fixant des échéances du travail.

2.3.3 Bilan

Rédiger ce cahier des charges n'a pas été chose aisée car, dans des projets très pratiques, il est parfois difficile de mettre des mots sur ce qui a été accompli.

Le réaliser m'a aussi permis de faire le bilan de mes activités au Sénégal, et de faire le lien entre le voyage et la suite du mandat.

Avec du recul, il aurait été plus approprié de l'écrire avant de partir au Sénégal. Mais la nature du travail étant spéciale et à cheval sur le projet, ne m'a pas permis d'en faire ainsi.

2.4 Quatrième étape : synthèse de la littérature

Afin de pouvoir connaître les autres publications disponibles sur le sujet et pouvant m'aider à la rédaction de mon manuel, j'ai dû rechercher à la fois des documents spécifiques sur l'aide au développement dans le domaine de l'information documentaire, mais aussi des documents plus génériques sur la coopération ou la gestion de projet.

Chercher ce qui existait sur ce sujet n'a pas été chose aisée. En effet, il n'y a pas de retour d'expérience sur ce thème et les seules choses existantes sont destinées aux ONG et autres grands organismes mondialement reconnus.

En effet, la plupart des ouvrages parlaient du domaine de l'aide au développement en général, mais sans parler de toute la partie du projet qui se déroule en Europe (récolte d'ouvrage, mise en place d'actions de soutien...), et rarement dans le domaine de l'information documentaire.

Les seuls documents que j'ai trouvés dans notre domaine, étaient des manuels de formation destinés aux non-professionnels du pays du Tiers-Monde devant gérer une bibliothèque, ainsi que des témoignages.

J'ai donc élargi mes recherches et me suis occupée des documents disponibles sur l'aide humanitaire en général dans le pays aidé, ainsi que des ouvrages sur la gestion d'associations à but non-lucratif.

2.4.1 Méthodologie

Mes recherches se sont basées sur des sources fiables et non commerciales telles que des catalogues de bibliothèques (RERO...), ainsi que sur des bases de données spécifiques comme Ritimo. A l'aide de ces sources, j'ai pu trouver des documents validés.

Les documents plus génériques sont très nombreux. Mes critères de recherche ont donc été plus précis : j'ai recherché des documents récents (dix ans maximum), ayant été écrit si possible en Suisse ou en Europe, et en français.

Pour les documents spécifiques, j'ai eu d'avantage de peine à trouver des informations nécessaires. En effet, il n'existe pas de manuel en tant que tel sur l'aide au développement dans le domaine de l'information documentaire. J'ai donc choisi des livres donnant des conseils sur l'aide au développement en général, ainsi que des ouvrages ou articles relatant des expériences sur le terrain.

J'ai fait valider mes recherches, en prenant contact avec différents organismes tels que la DDC, Humacoop, Ritimo ou l'IFLA, qui ont confirmé le manque à pourvoir dans ce domaine.

J'ai aussi cherché des informations lors du 22^{ème} salon international du livre et de la presse, qui s'est déroulé à Genève du 30 avril au 4 mai 2008. En effet, la présence du salon africain et des nombreux stands d'aide au développement en rapport avec le livre et la lecture m'a aidée dans mes recherches.

Une fois tous ces documents réunis, j'ai fait la liste des recommandations trouvées dans la littérature pour conduire un projet.

Cette liste m'a permis de savoir quels points aborder et ce qu'il ne fallait pas oublier dans la rédaction de mon manuel. Cela m'a également permis de découvrir d'autres actions que la mienne et la manière dont elles ont été menées. J'ai donc pu regarder mon projet d'un œil critique et mieux situer les points forts et les points faibles de l'aide au développement.

2.4.2 Lecture

Une fois mes documents sélectionnés, je les ai lus, puis j'en ai rédigé la notice bibliographique, accompagnée d'un petit résumé.

J'ai également reporté les éléments importants de mes lectures dans une grille qui m'a servi à élaborer mon manuel par la suite.

2.4.3 Bilan

Rechercher ces documents m'a permis de comprendre à quel point il est important de ne pas se focaliser uniquement sur notre domaine de prédilection, l'information documentaire, mais qu'aller voir les informations présentes dans les autres domaines (par exemple, en économie, en marketing ou autre) peut permettre de débloquer certaines situations. Il faut ouvrir son esprit et ne pas hésiter à aller voir ailleurs.

En effet, chaque domaine a ses compétences spécifiques et il est important d'être flexible et de ne pas hésiter et oser aller regarder des sujets pouvant nous sembler hermétiques à la base mais qui finalement sont accessibles.

Il faut également oser prendre contact avec les spécialistes du domaine, lorsqu'on ne trouve pas l'information. Ceux-ci répondent volontiers aux questions qu'on leur pose et peuvent rediriger leurs interlocuteurs vers d'autres documents ou d'autres manières de chercher.

2.5 Cinquième étape : récolte de points de vue

2.5.1 Méthodologie

En voyant les résultats très maigres de mes recherches dans la documentation générale, j'ai opté pour une deuxième solution : rédiger mon manuel à l'aide de témoignages de personnes ayant déjà œuvré dans la coopération dans le domaine de l'information documentaire.

Pour ceci, j'ai demandé à Mademoiselle Sabine Ebiner, si je pouvais réutiliser les interviews réalisées par son groupe ayant rédigé le travail de diplôme touchant à la coopération internationale. Ces entretiens, traitant des projets de coopération dans le domaine de l'information documentaire, contenaient de précieuses informations pour mon travail, telles que des conseils, des retours d'expérience et des recommandations. Elle a accepté, ce qui m'a permis d'avoir également la liste des conseils des professionnels en information documentaire, ayant déjà œuvré dans le domaine de la coopération.

Afin de compléter ces questionnaires, j'ai interviewé d'autres personnes aptes à me donner des conseils sur l'aide au développement en général. Pour ce faire, j'ai utilisé mon réseau personnel, déjà très orienté dans le domaine de la coopération et de l'aide au développement. Une fois mon réseau alerté par mes recherches, j'ai pu demander

à mes contacts s'ils connaissaient d'autres personnes ou organismes dans le domaine et plus précisément, en information documentaire.

Je me suis également renseignée à l'aide de la liste réalisée dans le cadre du concours *We care you too ?* mis sur pied par la DDC³⁹ et destiné à récompenser les projets de développements mis en œuvre par de jeunes Suisses de 15 à 25 ans.

Beaucoup de personnes n'ont pas créé d'association au sens légal du terme, mais sont responsables de petits projets privés. Il m'aurait donc été difficile de les connaître d'une autre manière. De plus, le groupe ayant réalisé le travail de diplôme sur la DDC avait déjà ciblé de manière très représentative les personnes travaillant dans le domaine et œuvrant dans l'aide au développement.

Concernant l'entretien en lui-même, j'ai réutilisé le canevas de questions élaboré par mes collègues, avec leur accord, en sélectionnant les questions utiles à mon travail. Une fois les questionnaires remplis, j'ai mis sur pied un modèle de dépouillement des entretiens me permettant de rassembler toutes les informations utiles pour mon travail.

J'ai effectué deux listes : une par personne interviewée avec les grands éléments clés, puis une seconde par sujet allant être abordé dans le manuel. La liste par sujet m'a été utile pour le dépouillement des ouvrages et articles contenant des éléments importants.

Les questionnaires complémentaires que j'ai distribués à mes connaissances ont pris la forme de courriels ou d'entretiens téléphoniques. Cela m'a permis non seulement de gagner du temps, mais également d'avoir les réflexions et conseils par écrit. Cela a également arrangé la plupart des personnes interrogées, qui n'avaient pas le temps de recevoir quelqu'un pour une interview, étant très actives et voyageant énormément.

2.5.2 Compilation des entretiens et éléments essentiels des ouvrages

Une fois tous les questionnaires réunis, je les ai lus et les ai assemblés en deux listes : une par personne interrogée avec les éléments clés à citer dans mon rapport, une autre par sujet. Ces deux compilations m'ont permis de ne rien oublier et de rédiger un canevas de manuel qui soit aussi objectif que possible.

Les éléments principaux ressortant ont été les suivants :

³⁹ Département fédéral suisse des affaires étrangères, direction du développement et de la coopération : <http://www.ddc.admin.ch/> (page consultée le 7 juillet 2008)

Tableau 8
Eléments importants pour le manuel

AVANT	Préparation au projet	<p>L'équipe dans le pays aidé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doit être de confiance (attention à la corruption) • Doit avoir envoyé une demande (se coller à leurs besoins sans en créer de nouveaux) • Avoir un échange : nous amenons du matériel (compétences), ils amènent des choses (aménagement, personnel à former) • Doit s'engager à continuer le projet à s'impliquer <p>L'équipe suisse :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doit être motivée et de confiance • Doit s'engager volontairement pour le recrutement • Doit s'approprier le projet • Doit dans la mesure du possible, rencontrer l'interlocuteur, sinon lui téléphoner et l'impliquer
	Pour que cela marche, il faut :	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir des contacts • Avoir l'esprit ouvert et chercher à comprendre les autres • Connaître ou du moins s'informer sur le pays et sur la langue du pays • Faire attention à la langue (si la langue n'est pas maternelle pour les 2 partis, faire attention aux malentendus) • Prévoir assez de temps pour mettre en place le projet • Être très professionnel et organisé • Faire preuve de flexibilité et d'adaptation • S'adapter à la réalité et à la situation du projet • Se préparer aux chocs culturels
	Critères du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir de bons partenaires • Répondre à un besoin • Avoir un but précis, réaliste et clair, perçu par tous les partenaires comme une nécessité et qui apporte une valeur ajoutée dans un temps défini • Avoir une bonne structure avec des lignes de communication et de responsabilités claires • Prendre en compte les compétences, savoirs, modes d'organisation et de régulation des populations auprès desquelles on souhaite venir en aide • Échanger avec les partenaires
	Financement	<ul style="list-style-type: none"> • Donner de son temps, mais aussi de son argent • Avoir un bon budget de fonctionnement • Ne pas dire de combien d'argent on dispose • Prévoir un financement réaliste avec un apport des partenaires • Mettre sur pied différentes actions
SUR PLACE	Douane, sortie du port	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les démarches au port : prendre un transitaire (plus simple et plus rapide)

		<ul style="list-style-type: none"> • Faire attention aux copies • Si possible, envoyer les partenaires africains sortir les livres avant l'arrivée. • Prévoir une grande marge pour les frais de dédouanement • Prévoir un certificat signé et ratifié par un organisme supérieur • Joindre un inventaire détaillé des ouvrages • Faire passer l'envoi en dons et non en effets personnels
	Mise en place	<ul style="list-style-type: none"> • Pour l'informatisation : prendre un informaticien local • Faire faire les étagères dans la même ville que la bibliothèque • Si on doit laisser un ordinateur ou du matériel à un endroit, faire un inventaire et bien regarder en les reprenant • S'adapter notamment par rapport au climat
	Formation	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre sur pied une formation pratique • S'adapter aux horaires des gens sur place • S'appuyer et les faire intervenir les partenaires • Faire attention aux personnes responsables • Être flexible • Travailler avec un maximum d'intervenants • Garder un correspondant sur place pour le retour • Ne pas arriver en chef • Médiatiser les choses
	Personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Se préparer aux imprévus • Faire attention à la corruption • Être prudent quant à la question linguistique. • Ne pas être à cheval sur terme de bibliothèque
APRES	Suivi	<ul style="list-style-type: none"> • Besoin de temps pour assurer un suivi

2.5.3 Bilan

Cette étape m'a permis de prendre connaissance des autres projets d'aide au développement dans le domaine de l'information documentaire. Grâce à ceux-ci j'ai pu voir les forces et les faiblesses de mon projet.

Cela m'a également permis de me rendre compte de l'importance du partage d'expériences. En effet, chacune de ces personnes a fait des remarques sur des sujets parfois délicats, qu'on ne trouve pas dans la littérature. Il est donc dommage de ne pas profiter les uns et les autres des expériences de chacun. J'ai ainsi remarqué l'importance du savoir personnel qui existe mais qui malheureusement n'est pas rendu public. Cette sorte de « knowledge management » mérite d'être d'avantage étudiée et valorisée.

Toutes ces recommandations et cette solidarité entre projet m'a d'avantage motivée à écrire ce manuel, en espérant que cela poussera les acteurs du développement à enfin partager de leur expérience.

De plus, cela prouve à nouveau l'importance de prendre contact avec des spécialistes, qui non seulement peuvent nous rediriger dans la bonne direction, mais qui, de plus, peuvent devenir des partenaires potentiels pour de futurs projets.

2.6 Sixième étape : rédaction du manuel

2.6.1 Méthodologie

Avec l'aide de la littérature, des questionnaires proposés aux différentes personnes actives dans le domaine de l'information et de la documentation dans le développement Nord-Sud et de ma propre expérience, j'ai pu commencer à rédiger mon manuel. Pour ceci, j'en ai tout d'abord rédigé le squelette. Puis, sous chaque grande orientation, j'ai mis les points à ne pas oublier.

Une fois mon manuel rédigé je l'ai fait relire par plusieurs personnes, dont une secrétaire et un pasteur, responsables d'un projet de jeunes dans la construction d'écoles à Madagascar, une volontaire ayant vécu huit mois à Madagascar et sept mois au Kenya, et une bibliothécaire, ayant créé plusieurs bibliothèques au Sénégal et à Madagascar. Ces personnes m'ont permis, de par leur expérience, de me faire remarquer si j'avais oublié de parler de tel ou tel sujet important. J'ai aussi donné mon manuel à relire à plusieurs novices dans le domaine, afin de voir si tous les termes et explications étaient clairs.

2.6.2 Rédaction du squelette du manuel

J'ai décidé de séparer le manuel en trois parties distinctes :

- La préparation
- L'arrivée et le séjour
- Le retour

Ces différentes parties se sont partagées en sous-chapitres, que j'ai mis sur pied à l'aide des recommandations récoltées.

Ces points spécifiques sont les suivants :

Tableau 9
Squelette du manuel

La préparation	Aider mais comment?
	Pour commencer (groupe – objectifs – association)
	Le financement
	La récolte de matériel
	La logistique
L'arrivée et le séjour	La découverte d'un nouvel environnement
	Les formalités douanières
	La mise en place physique des bibliothèques
	La formation des partenaires locaux
Le retour	Le retour d'expérience
	Le suivi du projet

2.6.3 Rédaction du manuel

Sur la base du squelette du manuel, j'ai développé chaque partie en essayant d'être la plus complète et claire possible afin que les non-professionnels puissent comprendre les enjeux, les façons de procéder et les techniques de base du métier.

Je l'ai alors fait relire par plusieurs personnes ayant déjà travaillé dans le domaine de l'aide au développement, telles qu'Anne Pillet. Ces relectures m'ont permis d'être sûre de n'oublier aucune étape de la conduite générale d'un projet de coopération.

2.6.4 Illustrations

Afin de dynamiser la présentation du manuel et d'y ajouter un côté divertissant, j'ai demandé à Mademoiselle Céline Renouf, également étudiante en information documentaire à la Haute école de gestion, de l'illustrer.

Elle a dessiné, de son propre chef, les scénettes que j'avais mises en avant dans les pages du manuel.

Malheureusement, étant elle aussi en plein travail de bachelor, elle n'a pas pu me faire autant d'illustrations qu'elle l'aurait souhaité.

2.6.5 Bilan

Lorsque j'ai commencé à rédiger ce manuel, je me suis basée sur les ouvrages que j'ai lus, sur les recommandations des professionnels, ainsi que sur ma propre expérience. Ce manuel reflète donc non pas une expérience mais celles de nombreuses personnes ayant fait le même travail que moi.

En recensant ces recommandations, je me suis rendue compte qu'un grand nombre de conseils revenaient souvent, ce qui m'a convaincue de la justesse des pratiques récoltées.

Je l'ai fait relire par plusieurs acteurs du développement. Toutefois, je pense que pour écrire un ouvrage de ce genre, le faire à plusieurs est indispensable afin d'être certain de n'oublier aucune manière de faire ou facette.

De plus, je pense qu'il serait approprié d'adapter ce manuel en fonction des régions concernées. En effet, mon manuel se base principalement sur le cas de l'Afrique. Si nous souhaitons l'adapter au contexte de l'Amérique du Sud ou de l'Asie, il faudrait revoir certains passages car la mentalité n'est pas la même partout. Mais ceci ne pourrait se faire qu'en collaboration avec les acteurs du développement, par exemple sur une plateforme en ligne.

Ce travail a donc permis de saisir les bases de l'aide au développement mais mériterait d'être d'avantage développé pour représenter le vrai visage de la coopération.

2.7 Septième étape : remise du projet à un nouveau groupe d'étudiants

Un des objectifs de mon travail était de remettre le projet à un nouveau groupe d'étudiants, pour continuer à faire vivre le projet, mais également de permettre à un nouveau groupe d'étudiants d'acquérir des connaissances dans notre domaine d'une manière un peu différente et surtout de manière coopérative.

2.7.1 Méthodologie

Afin de faire perdurer le projet, je l'ai présenté aux étudiants de première année pour qu'ils puissent se charger de la suite, soit la création de trois autres bibliothèques destinée à la petite et moyenne enfance, ainsi qu'à des adolescents.

Pour cela, j'ai tout d'abord programmé une présentation destinée à la filière et expliquant ce que j'ai pu effectuer au Sénégal. J'ai compilé les photographies prises

pendant le voyage afin de réaliser un diaporama. J'ai aussi, à l'aide des images amateurs prises pendant le voyage, monté un petit film avec l'aide d'un étudiant à l'EPFL en option cinéma. Nous avons, à l'aide d'un logiciel, coupé les scènes intéressantes, les avons liés, mais avons également écrit et rajouté des sous-titres et joint de la musique sénégalaise.

Comme les premières années n'ont pas été très nombreux à la première présentation, j'ai programmé une deuxième séance. Lors de cette séance, j'ai modifié l'ancien diaporama afin de leur montrer également le déroulement du projet en Suisse.

Le choix des futurs établissements dans lesquels des bibliothèques seront montés a été incombé à Fama Diagne Sene, qui, suite au succès des anciens projets, a été contactée par beaucoup d'écoles désireuses de collaborer avec *Le Voyage de l'Amitié*. Les niveaux sélectionnés restent l'école élémentaire, le collège et la petite enfance. Et le projet sera situé dans la région de Thiès. Fama ira donc, dès la rentrée, visiter les sites et s'informer des capacités d'accueil afin de faire son choix.

2.7.2 Présentation du projet à la volée

Afin de trouver un nouveau groupe prêt à reprendre le projet, j'ai programmé une première présentation du projet et du voyage au Sénégal à toute la filière, qui a eu lieu le 16 avril 2008.

J'ai préparé un diaporama avec des photographies du voyage. J'ai également, mis sur pied un film tiré des images amateurs filmées au Sénégal que nous avons réalisé, avec l'aide de Monsieur Nicolas Yoakim, étudiant à l'EPFL.

A l'aide du logiciel Imovie 06⁴⁰ destiné à créer des films, nous avons résumé en onze minutes la totalité du projet. Nous y avons mis des témoignages de personnes ayant reçu les dons, mais également des paysages, les images des bibliothèques et de leur mise sur pied, le tout accompagné de musiques typiques et de sous-titres aux endroits nécessaires.

Pendant la présentation, j'ai raconté le déroulement du projet, ainsi que quelques anecdotes. Puis, après le film, nous avons clos la séance par une dégustation de

⁴⁰ Imovie 06 est un logiciel Macintosh permettant de réaliser des films de manière simple et intuitive

spécialités sénégalaises constituée de gâteaux à la banane et à l'ananas, ainsi que de bissap⁴¹.

Concernant le marketing de l'événement, j'ai transmis un e-mail à toute la filière, ainsi qu'aux professeurs, assistants et au personnel administratif.

Une quarantaine de personnes a répondu présent.

2.7.3 Présentation du projet aux premières années

Les premières années n'ayant pas été très nombreux à venir à la première présentation, nous avons programmé une deuxième séance, le vendredi 20 mai 2008 de 12h à 13h afin de leur présenter spécifiquement le module Projet dont ils devraient s'occuper l'année prochaine, ainsi que le projet *Le Voyage de l'Amitié*, qui reprendra sa place dans ce module. Toutefois, en raison d'un examen d'informatique, une seule personne a été disponible pour cette séance.

Nous avons donc déplacé la séance au 30 mai à midi.

J'ai à nouveau préparé un diaporama, mais cette fois-ci plus ciblé sur le projet en lui-même et sur le travail réalisé pendant l'année.

Pendant la présentation, j'ai raconté le déroulement du projet, ainsi que le voyage au Sénégal, puis nous avons clos la séance par une série de questions.

2.7.4 Inscription du nouveau groupe

Suite aux présentations, nous avons donné un délai aux premières années afin qu'ils puissent y réfléchir et s'inscrire.

Cinq étudiantes se sont donc inscrites pour participer à ce projet :

- Elodie Baumann
- Miriam Jeannotat
- Noémie Prod'Hom
- Sophie Schmutz
- Sara Sincini

⁴¹ Le bissap, également appelé carcadé, est une boisson typique d'Afrique de l'Ouest, préparée à base de fleurs d'hibiscus séchées.

2.7.5 Bilan

Présenter le projet m'a permis de faire le bilan de mon voyage, mais a également fait savoir à toutes les personnes m'ayant soutenue ce que j'avais accompli au Sénégal. Ce qui m'a permis de les remercier d'une manière moins formelle.

J'ai aussi pu voir les réactions que cela a suscitées, lors de la séance de questions.

Les avantages de ces présentations ont été de rendre le projet plus vivant. Cela a permis aux nouveaux étudiants de voir ce qui les attendait à la rentrée. De plus, pouvoir présenter le projet par le biais d'images ou d'un film l'a rendu plus attractif.

2.8 Huitième étape : suivi général du projet

2.8.1 Méthodologie

Afin que le suivi du projet puisse se faire de manière optimale, j'ai souhaité améliorer le site internet du *Voyage de l'Amitié* qui malheureusement ne remplissait pas les fonctions souhaitées (vitrine, marketing, présentation des projets, crédibilité) et ne répondait pas à nos attentes

J'ai donc contacté Monsieur Jean-Philippe Trabichet, directeur de la filière Informatique de Gestion, afin de savoir si un tel mandat pouvait être pris dans le cursus d'études de ses étudiants, comme crédit ACE⁴².

Malheureusement, Monsieur Trabichet n'a pas répondu favorablement à ma demande, jugeant qu'un étudiant en art graphique ferait mieux l'affaire. C'est alors que Monsieur Gabriel Zambrano, étudiant en informatique de gestion, avec qui j'ai discuté de cela, s'est proposé de lui-même d'améliorer le site, dans le but de s'auto-perfectionner à la mise sur pied d'un site internet, et de pouvoir ouvrir une entreprise de sites internet.

J'ai alors rédigé plusieurs documents à son intention, expliquant ce que je désirais, les choses qui ne fonctionnaient pas et les nouvelles rubriques à intégrer au produit.

Je lui ai fait un cahier des charges, un document expliquant la structure du site ainsi qu'une charte graphique (documents disponibles en annexe). Suite à cela, j'ai régulièrement rencontré Gabriel Zambrano afin que nous discussions de l'avancée du site et qu'il puisse s'adapter à mes exigences.

⁴² Les ACE sont des activités sous contrôle de l'école que propose la HEG en échange d'un certain nombre de crédits.

2.8.2 Bilan

Cette partie du travail était plus ciblée marketing. J'ai ainsi pu m'améliorer au niveau visibilité et publicité. J'ai également appris à gérer un projet de site internet, et à faire preuve de polyvalence.

De plus, cela m'a permis de me rendre compte de l'importance des collaborations entre métiers. En effet, Gabriel Zambrano a accepté de faire ce site gratuitement, désirant lui aussi pouvoir aider le Sénégal, à sa manière. Profiter des connaissances spécifiques de chacun permet d'avancer plus rapidement et de faire du travail plus professionnel.

Cela m'a également confortée dans l'idée qu'une plus grande collaboration entre les filières de notre école devrait avoir lieu, non seulement afin que chacun puisse découvrir le domaine et l'autre et de faire preuve de d'avantage de tolérance et de visibilité professionnelle, mais également afin d'acquérir un plus grand professionnalisme et d'avoir la capacité, une fois nos études terminées, de savoir communiquer avec des collaborateurs de départements différents et utilisant un langage qu'on ne connaît pas forcément.

2.9 Neuvième étape : mémoire

2.9.1 Méthodologie

La rédaction du mémoire m'a permis de synthétiser en un seul et unique document les différentes activités que j'ai réalisées pendant mon travail de bachelor. En effet, j'ai présenté dans ce document le contexte, le déroulement de mon travail, la méthodologie, les difficultés rencontrées, les différentes activités de mon projet et la conclusion de ce travail.

Mon travail de bachelor étant principalement constitué de travaux pratiques, tels que la mise en place physique des bibliothèques au Sénégal, la formation des bibliothécaires, la rédaction du manuel, le mémoire n'a été que l'explication de leur mise en place et la méthodologie utilisée quant à leur réalisation. Une fois toutes mes étapes clairement expliquées, j'ai rédigé un état des lieux des bibliothèques en Afrique de l'Ouest et de la littérature, les solutions proposées quant à la pérennité des bibliothèques en Afrique de l'Ouest, les difficultés rencontrées, la conclusion ainsi que la note de synthèse.

2.9.2 Bilan

Lors de la rédaction de mon mémoire, j'ai rédigé des états des lieux. Ceux-ci ont été très utiles car ils m'ont permis de réellement découvrir le contexte de mon travail. Toutefois, avec du recul, j'aurais dû les faire avant de partir au Sénégal afin de mieux connaître le contexte dans lequel j'ai évolué pendant un mois. Mais malheureusement, les dates et la nature du travail ne m'ont pas permis de le faire.

Ce mémoire m'a également appris à synthétiser les informations, en faisant preuve du recul nécessaire pour les analyser. Étape qui m'a été difficile vu la nature très pratique du travail. Cela m'a donc permis de me rendre compte de la difficulté à expliquer des situations très concrètes, ce qui explique sans doute le manque de partage d'expérience dans le domaine de l'aide au développement.

Conclusion

1. La pérennité des collections en Afrique

Garantir la pérennité des collections dans les bibliothèques montées par des projets d'aide au développement n'est pas chose aisée.

Beaucoup d'actions mises sur pied sont utilisées quelques temps, puis finalement sont abandonnées, faute de suivi ou de moyens financiers.

Ce chapitre permettra de donner quelques pistes pour améliorer la pérennité des bibliothèques africaines, ceci dans le but de donner accès le plus longtemps possible et au plus de monde possible à l'information et à la lecture.

1.1 Méthodologie

Pour rédiger ce chapitre, il n'existait malheureusement aucune documentation sur le sujet pouvant m'aider concrètement.

J'ai recherché non seulement dans les catalogues de bibliothèques, sur Internet, sur quelques bases de données générales dans le domaine de l'information documentaire, et sur des bases de données spécialisées dans la coopération et l'aide au développement.

Suite au manque de résultat de mes recherches, j'ai pris contact avec quelques spécialistes du domaine afin de valider mes résultats, qui sont restés les mêmes. En effet, le domaine de la coopération dans l'information documentaire est un domaine très spécifique et les gens ayant déjà un savoir-faire sur le sujet ne le partagent pas systématiquement par écrit. Il faut admettre également qu'il est difficile d'expliquer sur papier certaines facettes très pratiques du développement.

J'ai alors décidé, en accord avec ma mandante, de rédiger ce chapitre, non seulement à l'aide de mon expérience, mais également à l'aide de l'expérience d'autres professionnels et d'autres personnes ayant déjà œuvré dans ce sens.

J'ai tout d'abord écrit un e-mail sur Swisslib⁴³ demandant aux abonnés de me faire partager leurs expériences et leurs avis sur la question.

Puis, suite à quelques échanges de mail et appels téléphoniques, j'ai fait une synthèse de leurs réponses afin de pouvoir rédiger ce chapitre de la manière la plus objective et variée possible.

1.2 Solutions proposées

1.2.1 Mettre en place les lieux sur suffisamment de temps

Un des facteurs de réussite d'un projet est d'avoir suffisamment de temps pour le mettre sur pied. Non seulement, cela permet aux partenaires d'être formés de manière complète, mais cela permet aussi de voir leur motivation et ce qu'ils comptent faire de la bibliothèque. De plus, le projet est plus ancré dans l'esprit des gens puisqu'une présence étrangère intrigue et rappelle d'avantage l'existence de la bibliothèque, ce qui donne plus de visibilité au projet.

1.2.2 Fournir une formation adaptée au personnel

Une formation dispensée à la personne devant se charger de la bibliothèque est indispensable. En effet, lorsqu'une personne est formée, elle sait mieux s'occuper des livres et se rend compte de leur valeur. C'est pourquoi il est très important de non seulement former la personne devant se charger de la gestion de la bibliothèque, mais également ne pas hésiter à initier quiconque désire savoir comment cela fonctionne.

Il faut savoir que dans les pays du Tiers-Monde les gens bougent beaucoup. Ils déménagent, sont mutés ou se déplacent facilement pour des obligations familiales. Si un grand nombre de personnes est formé, la relève aura plus de chances d'être assurée.

Il est également très important, du point de vue de la relève, de donner un manuel de procédures pouvant être passé de gestionnaire en gestionnaire. Il ne faut pas hésiter à en fournir plusieurs exemplaires (papier et électronique) afin d'être certain qu'en cas de perte, il en reste en réserve.

⁴³ Liste de discussion suisse destinée aux spécialistes en Information Documentaire : <https://lists.switch.ch/mailman/listinfo/swiss-lib> (page consultée le 7 juillet 2008)

1.2.3 Suivre le projet depuis l'étranger

Il est important de suivre le projet, même depuis l'étranger. Bien évidemment, la meilleure manière de le faire est d'y retourner régulièrement.

Si malheureusement, cette situation n'est pas envisageable d'un point de vue financier, de santé, travail ou autre, il est possible de profiter de la présence d'une connaissance dans le pays en question (vacances, déplacement professionnel, autre...) afin qu'elle puisse faire un rapport d'activités.

Si le déplacement physique n'est pas envisageable, il faudrait essayer d'y envoyer un partenaire local de confiance qui puisse rendre compte de la situation. Il est également possible de correspondre avec les partenaires et leur demander régulièrement un compte rendu accompagné de photos.

1.2.4 Travailler contre un salaire ou une reconnaissance

Lorsque quelqu'un est nommé pour le poste de responsable de la bibliothèque, il est nécessaire de s'assurer qu'il soit payé pour assumer ses fonctions et qu'il y ait des heures assignées.

En effet, il faut tenir compte du fait que la bibliothèque sera construite dans un pays pauvre et ne sera donc pas tenue par quelqu'un ayant du temps pour faire du bénévolat. La plupart de ces personnes ont besoin d'argent, et doivent nourrir leur famille. Leur demander de faire du bénévolat ne fonctionnera pas car ils préféreront travailler pour gagner leur vie. De plus, s'occuper de cette fonction en tant que bénévole pourrait décrédibiliser le rôle qu'aura la bibliothèque dans la société, en sachant qu'ils penseront que c'est quelque chose dont on peut facilement se passer et dont on n'a pas à s'occuper.

Lors d'expériences bénévoles, le risque que les horaires ne soient pas respectés est plus grand, ce qui ne sera pas le cas dans le cadre d'un vrai travail payé. Il faudra donc s'arranger avec l'institution dans laquelle la bibliothèque sera implantée pour que ce travail revienne à un employé qui aura quelques heures en moins dans sa tâche pour se charger de la bibliothèque.

1.2.5 Procurer des moyens financiers

Faire vivre une bibliothèque sur la durée sans lui octroyer un minimum de moyens financiers pour les tâches basiques telles que la réparation des ouvrages, l'achat de scotch, d'étiquettes ou de stylos, serait une utopie. Il est important de mettre à

disposition des partenaires les moyens financiers nécessaires à la relève. De plus, cela donnera plus de crédibilité à votre projet ainsi qu'une meilleure image et une meilleure tenue de la bibliothèque.

1.2.6 Mobiliser la population avoisinante

Plus il y aura de personnes concernées par le projet, plus la bibliothèque sera visible. Et plus la bibliothèque sera visible, moins il sera facile de détourner votre projet ou de le laisser mourir.

Il est donc très important que chacun se sente concerné, notamment les directeurs de l'établissement et les autres collègues. Il faut mettre un maximum le projet en avant afin de sensibiliser chaque personne à l'utilité et au sort de la bibliothèque dans la durée.

Il est possible de faire connaître la bibliothèque en demandant l'avis de la population sur ses besoins, mais également en se faisant aider par cette même population, ou en organisant une inauguration, un apéritif, une fête ou des animations autour de la bibliothèque. Il peut également être intéressant de contacter l'association de bibliothécaires du pays, ou même l'école de bibliothécaires, afin de les informer du projet et pourquoi pas, les y associer pour des stages ou pour un soutien.

1.2.7 S'adapter aux conditions climatiques et sociales du pays

Construire une bibliothèque à l'européenne, sans tenir compte des conditions climatiques spécifiques de la région (humidité élevée, chaleur extrême, présence accrue d'insectes, etc.) et des conditions sociales du pays (condition de la lecture, livres autorisés, image de la lecture, etc.) serait le suicide du projet.

En effet, afin d'intégrer au mieux le projet mais aussi afin que la population puisse se l'approprier, il est important que la bibliothèque ressemble au pays, à ses valeurs, à ses façons de faire et d'agir. Il ne faut donc pas hésiter à demander l'avis de vos partenaires et prendre en compte leurs opinions. Cela permettra non seulement à la bibliothèque d'être mieux adaptée aux besoins de la population, mais également mieux acceptée par les gens, car ils y auront contribué.

De plus, si on ne tient pas compte des conditions climatiques, il est probable que le matériel se dégradera beaucoup plus vite que prévu et qu'il soit alors impossible à vos partenaires de racheter l'ensemble du matériel.

2. Bilan final

Les projets d'aide au développement dans le monde de l'information documentaire sont encore méconnus. Chacun pense qu'il est facile de récolter quelques livres et de les envoyer sur un autre continent. Mais une grande part du travail reste dans l'ombre, ignorée et oubliée des gens.

Il est donc important de recenser l'expérience des personnes ayant déjà effectué de tels projets, pour permettre aux nouveaux projets se lançant dans l'aventure de ne pas répéter les mêmes erreurs ou de se lancer tête baissée dans une récolte de matériel non adaptée. Et récolter ces expériences permettra également de mettre en lumière tout le travail effectué pour de telles actions et donner plus de sérieux à ce domaine.

Mon manuel servira, je l'espère, à pouvoir contribuer à une meilleure mise en valeur des projets de développement dans le domaine de l'information documentaire, mais également à une meilleure gestion des projets, mieux adaptée aux conditions des pays et aux besoins des populations.

Toutefois, un énorme travail reste encore à faire pour recenser les pratiques qui ne sont pas figées et évoluent constamment. Je pense donc qu'il serait primordial de travailler sur cette facette du savoir et de réellement tenter de faire prendre conscience aux gens de l'importance du partage d'expériences. Nous devons valoriser cette manière de partager les connaissances... type de savoir qui commence à devenir important par le biais du Web 2.0 et par le « knowledge management ».

Mais la partie la plus importante reste à sensibiliser les gens au fait qu'apporter quelques livres ne suffit pas à donner accès à la lecture aux populations défavorisées mais qu'il est réellement nécessaire de fournir une formation au personnel gérant l'établissement afin qu'il puisse s'en occuper de la manière la plus juste possible et qu'il sache de quelle manière s'investir pour faciliter l'accès à l'information à ses lecteurs.

Mon travail de bachelor m'aura permis non seulement d'aborder le monde bibliothéconomique d'une manière différente culturellement et socialement parlant, et il m'aura aussi aidée à acquérir de nombreuses connaissances auxquelles je n'aurais jamais eu accès dans les conditions d'un travail de bachelor ordinaire, telles que, par exemple, la découverte du Sénégal.

Pour conclure, malgré les difficultés rencontrées durant la réalisation de ce travail, c'est avec plaisir que je peux remettre un manuel complet qui permettra à d'autres projets

d'être mis sur pied, ainsi qu'une réflexion sur l'aide au développement en Afrique de l'Ouest.

Je souhaite que l'aide au développement dans le domaine de l'information documentaire puisse sortir de l'ombre et puisse s'améliorer toujours d'avantage à l'aide de toutes les personnes ayant déjà œuvré dans ce sens. Je désire également que mon projet puisse amorcer un travail d'avantage important, tel que par exemple la création d'une plateforme en ligne permettant à tous ceux ayant déjà mis sur pied de tels projets de partager leur savoir, un savoir plus ciblé sur chaque région du monde, mais également plus interactif.

Bibliographie

1. Ouvrages et documents consultés et référencés

1.1 Ouvrages

ASSOCIATION SENEGALAISE DES BIBLIOTHECAIRES ARCHIVISTES ET DOCUMENTALISTES. *Les bibliothèques publiques au Sénégal*. Dakar : ASBAD, 2001. 39 p.

ASSOCIATION POUR LA DIFFUSION DE LA PENSEE. *Guide pratique du bibliothécaire*, Paris, La joie par les livres, 2002. 128 p.

CHEMIN, B., *Partir pour être solidaire ?*, Paris : Ritimo, 2002. 98 p.

DIAKITE, Fatogoma. *Les services des bibliothèques et la lecture au Mali*. Bamako : IFLA, 1999. 133-85(W5)-F

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.

UNESCO. *Statistiques et analyses sous-régionales : Afrique de l'Ouest*. Dakar : UNESCO, 2006. 12 p.

1.2 Liens internet

HUMACOOOP. *HUMACOOOP Action humanitaire et coopération, formations au départ en missions humanitaires ONG* [en ligne]., 30 mai 2008. www.humacoop.org (07 juillet 2008).

RITIMO. *Site-Portail du Réseau de centres de documentation Ritimo* [en ligne]., 07 juillet 2008. www.ritimo.org (07 juillet 2008).

2. Ouvrages et documents consultés mais non référencés

2.1 Ouvrages

ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES FRANÇAIS. *Mémento du bibliothécaire : guide pratique*. Paris : ABF, 2006. 159 p.

ASSOCIATION POUR LA DIFFUSION DE LA PENSÉE FRANÇAISE. *Guide pratique du bibliothécaire*. Paris : La joie par les livres, 2002. 128 p.

AUZIAS, Dominique. *Tourisme solidaire : édition 2006-2007*. Paris : Le petit futé, 2006. 200 p. (Country guide).

BASSO, Olivier, BIELICZKY, Peter. *Guide pratique du créateur de start-up : créer, financer, développer une entreprise innovante*. Paris : Ed. d'Organisation, 1998. 270 p.

BRAUMAN, Rony. *Aider, sauver, pourquoi, comment ? : petite conférence sur l'humanitaire*. Paris : Bayard, 2006. 109 p. (Petites conférences).

CARDO, Yvan. *Comment financer son association ? : selon la nouvelle réglementation fiscale, cotisations, apports, droits d'entrée, dons, donations, legs, mécénat, parrainage, subventions, recettes d'activités, placements financiers*. Paris : Imprimerie nationale, 2000. 174 p.

COLLAUD, Marie-Chantal. *Comment créer et animer une association*. Lausanne : Ed. Réalités sociales, 2002. 168 p.

COMITE CATHOLIQUE CONTRE LA FAIM ET POUR LE DEVELOPPEMENT. *Un visa pour le voyage : Cahiers pédagogiques pour préparer des jeunes à un voyage solidaire*. Paris : CCFD, 2004. 116 p.

COMMUNAUTE DE TRAVAIL DES BIBLIOTHEQUES SUISSES DE LECTURE PUBLIQUE. *J'organise ma bibliothèque : JOMB : règles pratiques pour les bibliothèques scolaires et publiques*. [Lausanne] : Communauté de travail des bibliothèques suisses de lecture public, 2003. 153 p.

CULTURE ET DEVELOPPEMENT. *Coopérer avec une bibliothèque d'Afrique*. Grenoble : Culture et développement, 1995. 46 p.

DELECOURT, Nicolas, HAPPE-DURIEUX, Laurence. *Comment gérer une association : administration, gestion et comptabilité*. Héricy : Ed. du Puits Fleuri, 2000. 358 p.

FROTIEE, Patrick, GUIBERT, Dominique de. *Créer, animer, gérer, dissoudre une association*. Boulogne : Maxima, 2000. 360 p.

INSTITUT AFRICAIN POUR LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL, CENTRE AFRICAIN DE FORMATION. *Comment créer et gérer une bibliothèque villageoise ? : guide destiné aux initiateurs de bibliothèques villageoises et à leurs gestionnaires*. Ouagadougou : CTA, INADES, 2004. 47 p.

KUNANAYAKAN, Tamara. *Quel développement ? Quelle coopération internationale ?* Genève : CETIM, 2007. 170 p. (Publicetim).

LECOMPTE, Bernard J, VADON, Christophe. *Aider, c'est pas donné : quatre cahiers d'étape pour réfléchir au sein des associations locales de solidarité internationale*. Paris : Ritimo ; Bonneville : Grad, 2000. 1 vol (non paginé)

MACQUERON, Patrice, MACQUERON, Pol. *Créer et diriger une association*. Paris : Ed. Francis Lefebvre, 2005. 382 p.

MERCKAERT, Jean. Comment financer le développement ? : un parcours semé d'embûches. *Altermondes*, 2006, 6, p. 26-27

PALLANCA, Jean-Louis. *Agir pour un développement humain solidaire*. Bordeaux : Presses Universitaires de Bordeaux, 2001. 196 p. (Le territoire et ses acteurs).

PEGUET, Thierry. *Choisir... son action humanitaire*. Paris : Declics, 2007. 124 p. (Choisir).

PUEL, Hugues. *Pourquoi aider les pays pauvres ?* [Lyon] : Économie et humanisme, 2006. 376 p.

QUINONES, Viviana. *Faire vivre une bibliothèque jeunesse : guide de l'animateur*. La Joie par les livres, 2005. 190 p.

VADON, Christophe. *Voyageur, certes ! Solidaire, vraiment ? : boîte à outils de 50 fiches utiles avant, pendant et après un voyage, un chantier, une mission ou un long séjour pour le préparer ou le décrire, réussir les retours, regarder les contextes ici et là-bas, faire son bilan personnel, analyser un projet et l'évaluer, capitaliser pour échanger, s'orienter pour le futur*. Paris : Ritimo, 2007. 50 p.

2.2 Articles

BERNIER, Gaston. *Préalables à l'aide documentaire internationale*. *Argus*, 2003, 32, 2, p. 15-19

DELAGE, Alexandre. *Bibliothèque et volontaire en Afrique du Sud : mise en place d'une bibliothèque scolaire en milieu rural*. Montréal : Argus. Vol. 32 (2003), n°2, p.21-24.

LOPEZ, David. *Partir : une démarche à construire*. *Altermondes*, 2007, 11, p. 28

Annexes⁴⁴

Annexe 1	Le cahier des charges
Annexe 2	Historique du projet
Annexe 3	Documents relatifs au fret
Annexe 4	La formation
Annexe 5	Photographies et film
Annexe 6	Rédaction du manuel
Annexe 7	Manuel⁴⁵
Annexe 8	Site internet

⁴⁴ Pour des raisons de mise en page (la plupart des annexes possédant déjà une mise en page propre, avec une numérotation définie), j'ai décidé de joindre les annexes sans numérotation aucune.

⁴⁵ L'annexe numéro 6, en raison de sa nature, et de sa taille, a été relié à part, dans le deuxième volume de ce document.