Association
« Ensemble nous sommes
Forts pour Idjwi » (EFI)

# Mise en place

# d'une bibliothèque

# sur l'île Idjwi, R.D.Congo

# juillet-août 2013

## Compte-rendu du bibliothécaire

Antoine Dupuis
Le 23 septembre 2013
Les Breuleux, Suisse.

# Introduction

Été 2013. Bibliothécaire de formation et de métier, je pars quatre semaines en Afrique centrale afin de mettre en place une bibliothèque en cours de création.

J'ai rédigé ce compte-rendu à destination des promoteurs de projets similaires, qui pourront s'inspirer de cette expérience. Même si la collaboration d'un bibliothécaire professionnel reste à mon avis indispensable, les associations pourront se faire une idée de ce que représente un tel projet. Ils trouveront, je l'espère, certaines réponses aux questionnements qui se présentent lors de la mise en place d'une bibliothèque en Afrique.

Certaines parties de ce document sont assez techniques. J'invite les personnes intéressées à me contacter, via l'association[1] ou par e-mail[2], pour toute question ou incompréhension.

# 1. Localisation et contexte

L'île Idjwi se situe en République Démocratique du Congo, sur le lac Kivu, à la frontière du Rwanda.

Les provinces Sud-Kivu et Nord-Kivu ont un sous-sol riche en minerais, et la région fait l'objet de fréquentes « rebellions » par des groupes armés, avec l'implication niée mais démontrée des pays voisins le Rwanda et l'Ouganda. Ces groupes armés se livrent souvent au pillage des villages et au viol des femmes, ce qui a pour conséquence l'exil des populations et leur rassemblement dans des camps de réfugiés.

Idjwi est touchée indirectement par ces événements du fait qu'elle dépend socio-économiquement des villes de Bukavu au Sud et de Goma au Nord. Or ces deux villes sont complètement déstabilisées par la guerre depuis 1994, Idjwi l'est donc aussi.
D'autre part, l'île a subi les mouvements de populations causés par la guerre. Déjà lors du génocide rwandais en 1994, les fuyards (les génocidés d'abord, les génocidaires ensuite) se sont réfugiés à tour de rôle sur l'île. En quelques mois, l'île a doublé sa population, avec pour effet la déforestation de tout le territoire insulaire.

Cette déforestation a progressé jusqu'à ces jours, et provoque l'érosion des sols et la fuite des eaux de pluie vers le lac. De plus, la culture quasi exclusive sur l'ensemble du territoire du manioc et des bananiers, sans jamais laisser les terres en jachère, provoque l'appauvrissement de la terre et la baisse du rendement. S'ajoute à cela une maladie qui touche les bananiers. Cette maladie ne se transmet pas aux humains, mais assèche les bananes et les rend inconsommables.

Il n'existe sur l'île aucun réseau public d'eau, ni d'électricité. La malnutrition et le manque d'infrastructure sanitaire sont donc le quotidien de la population.

[1] http://www.efiassociation.org/
[2] dupuisantoine@yahoo.fr

## 2. Genèse du projet

L'association EFI (Ensemble nous sommes Forts pour Idjwi) est une structure initiée par un africain originaire d'Idjwi, exilé en Suisse et désireux d'aider au développement de son bout de pays équatorial. Mais que faire ? Une école ? Un hopital ? Les besoins sont tellement immenses…
Après concertation de la population, l'envie de livres s'est fait ressentir et l'idée d'une bibliothèque a émergé. Le projet consiste donc en un « centre de partage des savoirs » (CPS), abritant une salle de conférence et spectacle, une bibliothèque, un cybercafé, une épicerie, ainsi que des chambres pouvant accueillir les conférenciers.

Les travaux de construction du bâtiment ont démarré en 2009. Depuis, ce sont 7600 livres, issus de dons de différentes personnes ou institutions, qui ont été chargés dans 2 camions et acheminés depuis l'Europe par bateau.

## 3. Concept de fonctionnement pour la consultation des livres

Dès le départ, l'association a exclus la possibilité pour les lecteurs d'emprunter des livres. Les ouvrages seront consultables sur place et ne sortiront pas du bâtiment. La grande salle de conférence et spectacle fera office de salle de lecture, et les livres seront rangés dans une autre salle, inaccessible aux utilisateurs. Le bibliothécaire enregistre les livres « empruntés » (emportés dans la salle de lecture) par un lecteur. Grâce à un système de badges, le lecteur ne pourra pas sortir du bâtiment, tant qu'il n'aura pas rendu les livres.

Cependant, l'absence d'indexation des livres avec des « mots-matière » (voir chapitre 8 : Le plan de classement) limite beaucoup la recherche dans le catalogue informatique. J'ai donc suggéré que les lecteurs, une ou deux personnes à la fois (pour éviter les vols), puissent entrer dans la salle de la bibliothèque pour choisir un livre sur les rayonnages.

## 4. Ma mission

En 2013, l'association cherchait dès lors un professionnel pour jeter les bases du catalogage et du rangement des livres. Il s'agissait également de former une personne sur place qui serait chargée à terme de gérer la bibliothèque et de traiter les nouveaux documents. Le voyage et les frais sur place étant assurés par l'association, j'ai accepté la mission et consacré mes 4 semaines de vacances à ce projet. Je ne fus pas perdant au change, car l'expérience se révéla extraordinairement enrichissante.

Le futur bibliothécaire n'a pas pour langue maternelle le français, et n'a que rarement utilisé un ordinateur. Quatre semaines pour le former s'avéraient être très court. Heureusement, une suissesse a également rejoint le projet. Secrétaire de profession, elle prenait en charge son voyage et partait pour 6 mois. Elle serait vite formée pour les tâches bibliothéconomiques et pourrait, après mon départ, poursuivre la formation du futur bibliothécaire.

# 5. Ma préparation au projet

Le nombre de livres était estimé entre 5000 et 10000 documents. Et les dons étaient semble-t-il constitués d'ouvrages de tous types : romans, encyclopédies, documentaires sur divers sujets, livres d'école de français, de mathématique, de sciences, etc.
Devant la diversité du fonds, j'ai choisi, pour le rangement des livres « documentaires » (séparés des ouvrages de fiction), de me référer à la Classification Décimale de Dewey (CDD), dont j'ai préparé un résumé d'une dizaine de pages (voir chapitre 8 : Le plan de classement).

Par manque de moyens, nous ne pourrions pas poser d'étiquettes de cotes. Cela impliqua un classement par classes assez générales, avec un séparateur (planche en bois) pour chaque classe ou sous-classe, et pour les romans, un séparateur pour chaque première lettre du nom de l'auteur.

Les étagères n'étaient pas encore construites. Afin de gagner de la place, j'ai suggéré 2 formats différents : la moitié des étagères devaient avoir des planches de 20 cm de profondeur et une hauteur de 25 cm entre chaque planches ; l'autre moitié, 30 cm de profondeur et une hauteur de 35 cm entre chaque planche.

## 5.1. Le logiciel de catalogage et de prêt

Il a aussi fallu trouver un programme informatique de gestion de bibliothèque, qui soit gratuit ou bon-marché. En cherchant sur le Web, j'ai découvert un programme qui permet le catalogage, la recherche, et l'enregistrement de prêt. « BiblioRMD » est conçu par un informaticien qui n'est pas bibliothécaire. Une modeste licence (une quinzaine d'Euros) est demandée et vaut pour une durée indéterminée. L'auteur français du logiciel affirme que l'argent est transmis à une association d'aide aux handicapés.

La première lacune du programme était que le champ réservé au numéro d'exemplaire du livre n'acceptait que 4 caractères, ce qui ne permettait que 9999 fiches de documents. La bibliothèque étant capable d'accueillir 20000 documents, j'ai demandé au créateur du logiciel s'il pouvait ajouter un caractère au champs. La seconde lacune était qu'il n'existait pas d'interface permettant uniquement la recherche. Un lecteur aurait très bien pu modifier les notices du catalogue. L'informaticien a été très disponible et attentif à mes demandes, et il a effectué toutes les modifications réclamées.

# 6. Le contexte de départ

A mon arrivée, le chantier bien avancé du bâtiment n'était néanmoins pas terminé. Durant ma présence sur place, la peinture des murs et la construction du plafond suivaient leur cours.

Les étagères ont été construites pendant la première semaine de ma présence.
Les livres étaient stockés dans des cartons et des sacs de toile. Ils étaient très sales et parfois abîmés par le transport.

# 7. Le premier tri des livres

Nous avons commencé par trier les livres selon les 10 grandes classes de la CDD (voir chapitre 8 : Le plan de classement), en les séparant de la fiction. Je travaillais avec la suissesse secrétaire, le futur bibliothécaire, et 4 autres personnes autochtones. J'ai du leur expliquer le système du classement numérique. Les incompréhensions et les erreurs étaient nombreuses, mais nous sommes finalement parvenus à trier l'ensemble des documents.

J'ai décidé de mélanger tous les genres littéraires (romans, poésie, théâtre, etc.) afin de ne pas embrouiller plus encore la compréhension du classement. En outre, cette solution permet de rassembler physiquement toutes les œuvres (romans, poèmes ou pièces de théâtre) d'un même auteur.

# 8. Le plan de classement

La recherche d'ouvrages documentaires dans le catalogue informatique est très limitée pour deux raisons :

- le catalogage sommaire des livres, en particulier l'absence du résumé ;
- l'absence d' « indexation » des livres, c'est-à-dire de description du sujet dont traitent les documents grâce à une liste d'autorité de « mots-matières », comme pratiqué dans toutes les bibliothèques par chez nous. En effet, cette tâche nécessite des professionnels formés à l'indexation.

Par conséquence, il est nécessaire de faciliter la recherche thématique de documents parmi les rayonnages de la bibliothèque.
C'est la raison pour laquelle je me suis inspiré, pour le rangement des livres documentaires, de la « Classification Décimale de Dewey » (CDD). Il s'agit d'un classement de l'ensemble les connaissances humaines suivant une logique numérique.

En voici les 10 grandes classes :
000 - Informatique, information, ouvrages généraux
100 - Philosophie, Parapsychologie et Occultisme, Psychologie
200 - Religion
300 - Sciences sociales
400 - Langues
500 - Sciences de la nature et Mathématiques
600 - Technologie (Sciences appliquées)
700 - Arts, Loisirs et Sports
800 - Littérature (Belles-Lettres) et techniques d'écriture
900 - Géographie, Histoire
Chaque classe est ensuite subdivisée en sous-classes.

Grâce à la CDD, chaque bibliothèque peut établir son plan de classement, selon le fonds documentaire qu'elle possède, et le développer selon les nouveaux livres qu'elle acquiert. La CDD (ou la CDU en Belgique) est, dans nos bibliothèques européennes, un outil de travail incontournable (il est d'ailleurs imposé par la législation), et pour cause, il permet d'harmoniser le classement dans toutes les bibliothèques.
Néanmoins, la classe 900 Géographie Histoire nous a posé quelques soucis. En effet, comment expliquer à la population africaine qu'il n'existe pas de classe pour l'Histoire générale sans distinction géographique (cela commence directement par Histoire d'Europe, ensuite Histoire de l'Asie, etc.), et que, du coup, l'Histoire de la Seconde Guerre Mondiale est classée en Histoire d'Europe, même si l'ouvrage est consacré au bombardement d'Hiroshima ?
Pour la bibliothèque de Lumala, nous nous sommes beaucoup concertés pour proposer aux lecteurs un plan de classement adapté et cohérent. Nous avons donc décidé, malgré l'entorce professionnelle que cela représente pour moi, de modifier la classe 900.

Je cite ici quelques exemples de questionnements qui se sont présentés, et de décisions qui ont été prises lors du classement des livres.

## 8.1. Dictionnaires et encyclopédies

- Les dictionnaires et encyclopédies spécialisés sont rangés sous le thème en question.

Ex. : « L'encyclopédie de la vie sexuelle » est rangée en 610 Médecine.

- Les dictionnaires et encyclopédies généraux sont rangés en 000 Généralités.

Ex. : « L'Encyclopaedia Universalis », « Dictionnaire Le Robert Junior illustré ».

- Les dictionnaires généraux de traduction sont rangés en 400 Langues.

Ex. : « Dictionnaire Français – Espagnol ».

## 8.2. Classe 800 et œuvres de fiction

Dans les bibliothèques publiques européennes, les « Belles Lettres » (théâtre, poésie) et les genres littéraires spéciaux (textes humoristiques, correspondances, etc) sont en général rangés séparément des romans, parmi les documentaires, dans la classe 800 Littérature.
A la bibliothèque de Lumala, nous avons opté pour un rangement simplifié, étant donné l'absence de bibliothécaire professionnel. Nous avons choisi de mélanger toute la littérature avec les romans, sans tenir compte du genre littéraire. L'avantage de ce rangement est qu'un lecteur, en cherchant un roman, peut « tomber par hasard » sur un recueil de poésie ou une pièce de théâtre et se laisser entraîner par la curiosité. Nous n'avons pas non plus séparé les livres en d'autres langues, comme cela se fait en Europe.
Dans la classe 800, nous avons classé les livres SUR les différentes littératures (Histoire, analyse, critique littéraires).

## 8.3. Biographies, récits de vie

Les récits de vie sont généralement rangés en 920 Biographies, à quelques exceptions près.
Les témoignages par rapport à un fait historique sont rangés en 930 Histoire (ou 940 Histoire d'Europe, ou 960 Histoire d'Afrique), ceux évoquant une maladie grave sont rangés en 610 Médecine, ceux d'une agression criminelle ou d'un parcours dans la drogue en 300 Sciences sociales (ou 360 Questions sociales), etc.
Les biographies professionnelles (ex. : carrière d'un sportif, d'un physicien, d'un patron d'entreprise, d'un homme politique, d'un acteur de cinéma, d'un prêtre) sont rangées sous le thème de la profession en question.
Si une personne connue raconte sa vie, mais pas forcément en rapport avec sa profession, on rangera le livre en 920 Biographies.
Les récits de voyage sont rangés en 910 Géographie (ou 914 Géographie d'Europe, ou 916 Géographie d'Afrique).

## 8.4. Région concernée et Géographie

Pour les livres traitant d'un sujet particulier avec pour précision une limite géographique (par exemple, la faune des alpes suisses), on préfère les ranger sous le sujet en question (ici en 550 Sciences de la Nature). Mes collègues insulaires avaient pour réflexe de les ranger en 910 Géographie. Le risque est de voir la classe Géographie « déborder » au détriment des autres classes. Il est préférable d'observer un certain équilibre dans le nombre de documents par classe, sans en venir à mal ranger les livres, bien sûr.

# 9. Le catalogage

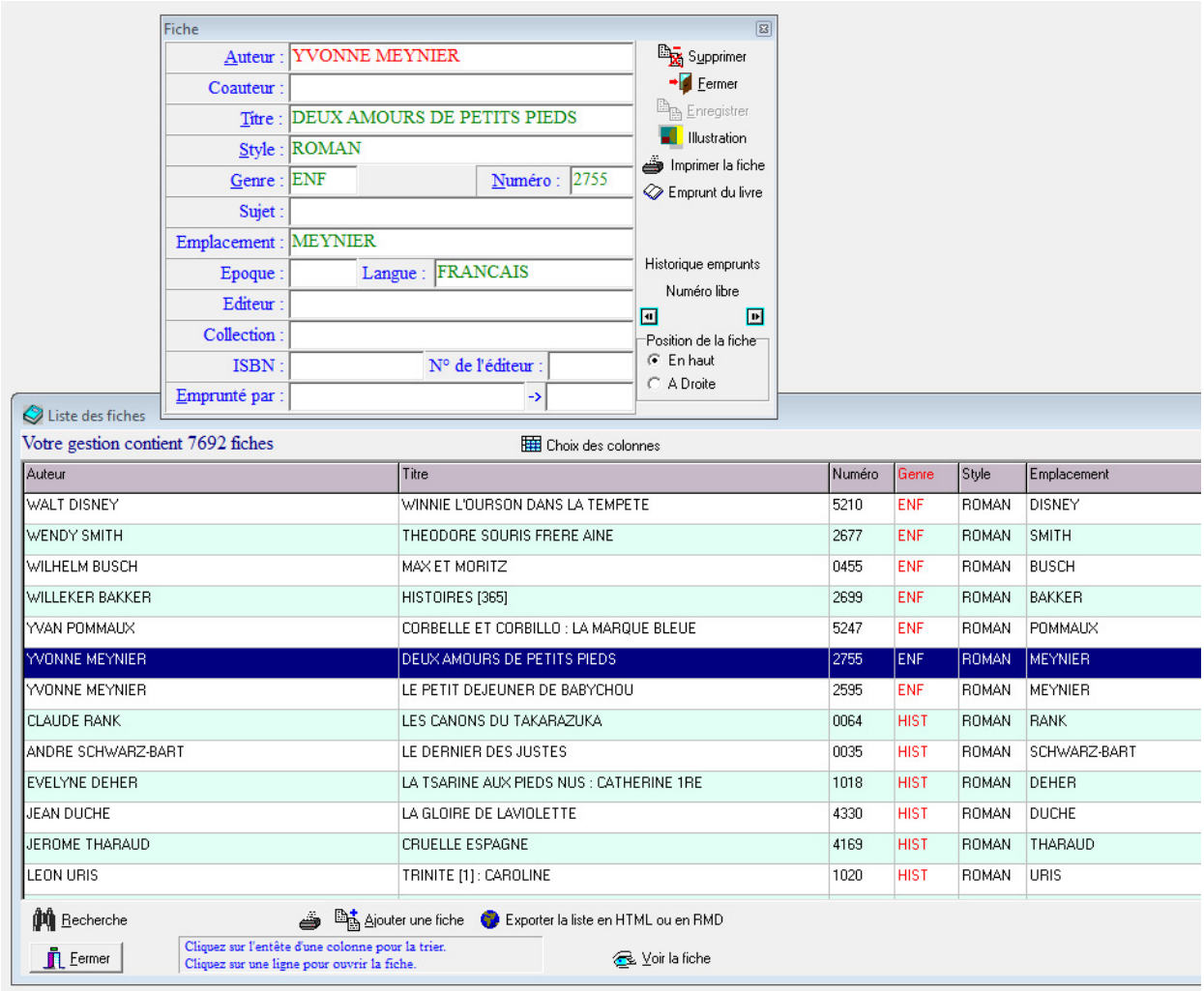
Vu que le français n'est pas la langue maternelle des catalogueurs et du futur bibliothécaire, la décision fut prise de remplir les fiches de documents entièrement en majuscules, afin d'éviter les erreurs d'accents. En effet, lors de la recherche d'un mot sans accents, le programme n'affiche pas les mots avec accents, et inversément.

Compte tenu du temps et des moyens à disposition (en particulier l'électricité fournie par une génératrice au Diesel), nous avons effectué un catalogage sommaire : auteur, titre, collection si intéressant (par exemple s'il s'agit d'une série de romans), numéro d'exemplaire (chaque exemplaire d'un même livre possède sa fiche et son numéro, afin de pouvoir prêter l'un ou l'autre exemplaire), langue.
Les champs « style », « genre » et « emplacement » sont utilisés non seulement pour indiquer la nature du document, mais également pour localiser un livre dans la bibliothèque.

## 9.1. La fiction

L'indication « roman » a été choisie pour désigner toute la fiction (romans, poésie, théâtre, albums, BD, etc). Si ce n'est pas un roman, le « genre » précise alors de quel genre littéraire il s'agit. Pour le bibliothécaire, le champs « genre » permet dans certains cas de localiser le livre : les BD pour enfants (BDE), les BD pour adultes (BDA) et les livres d'images pour enfants (ENF) sont rangés séparément.

Voici, par exemple, la fiche d'un livre d'images pour enfant :



Les romans qui, en Europe, sont destinés aux enfants ont été confondus avec les romans pour adultes, sous le conseil du futur bibliothécaire autochtone. En effet, en tant qu'instituteur de métier, il m'a affirmé que le niveau de lecture des enfants de l'île n'est pas le même que dans nos pays « développés », pas seulement du fait que leur langue maternelle n'est pas le français, mais également à cause du manque de rigueur dans l'enseignement. Il soutient que les adultes seront intéressés par les « romans enfants » car ils ont eux-mêmes un niveau de lecture assez bas.

Pour les BD, le titre et le numéro de la série (« Astérix [15] », « Les Mondes d'Aldebaran [1.1] ») est inscrit dans le champs « collection », et le premier mot est repris dans le champs « emplacement », afin que les BD soient rangées par série.

Afin d'identifier le document et de faciliter le rangement du livre, on reporte sur la première page, sous le tampon de la bibliothèque, le numéro du livre, le genre (s'il s'agit d'un fonds rangé séparément des romans), le nom d'auteur (ou la série pour les BD) **comme indiqué dans le champs « emplacement »**. En effet, le nom de famille est parfois difficile à identifier : à cause des particules « Jean de La Fontaine », ou lorsqu'il y a plusieurs noms « Mary Higgins Clarke ». Il est donc nécessaire, quelque soit son choix, d'indiquer le même mot sur le livre et dans le catalogue sous « emplacement », afin de pouvoir ranger le livre à la bonne lettre, et de pouvoir le retrouver à partir de sa fiche du catalogue.

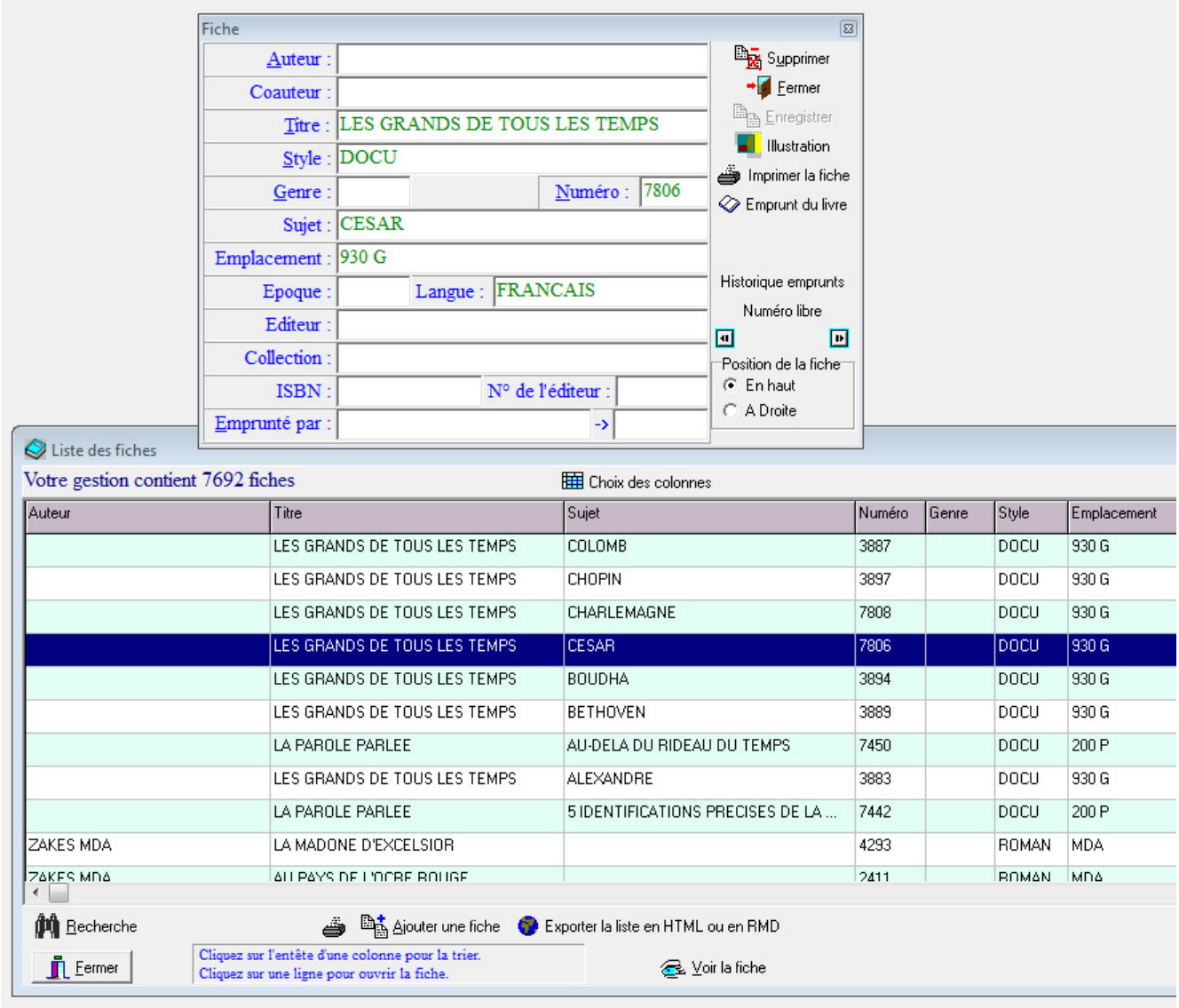
## 9.2. Les livres documentaires

Même si le fonds des documentaires est séparé en deux selon leur format (jusqu'à 25 cm de hauteur, ou les livres de plus de 25 cm), je n'ai pas trouvé nécessaire de le préciser sur la fiche des documents. Lorsqu'on cherche le document, si on ne le trouve pas dans les « petit format », on le trouvera dans les grands. Lorsqu'on le range, s'il ne rentre pas dans les petites étagères, on ira le ranger dans les grandes.

Les documentaires sont rangés selon le plan de classement (voir annexe), puis par ordre alphabétique des titres, ceci pour faciliter la recherche d'un document. En effet, vu qu'on ne pose pas d'étiquette de cote, le titre est souvent l'information la plus visible sur le dos du document. Pour le catalogage, nous avons donc ignoré l'auteur, parfois difficile à identifier dans un ouvrage documentaire, à l'exception des auteurs classiques ou très connus.
Le « style » devient « DOCU », pour les distinguer de la fiction (« ROMAN »). Le champs « genre » reste vide, et l' « emplacement » indique la classe Dewey et la première lettre du titre (sauf « Le », « La », « Les », « L' »).
On indique la collection si c'est utile, ou si elle renseigne sur le thème du livre.

Pour les encyclopédies, le titre général de l'encyclopédie et le numéro du volume sont indiqués dans le champs « titre », et le titre du volume (si utile) est indiqué à la suite, ou bien, par manque de place, dans le champs « sujet ».

Voici, par exemple, la fiche d'un des volumes d'une encyclopédie.




Afin d'identifier le document et de faciliter le rangement du livre, on reporte sur la première page, sous le tampon de la bibliothèque, le numéro du livre et l'emplacement, dont la première lettre du titre **comme indiqué dans le champs « emplacement »**. En effet, le titre est parfois difficile à identifier (on peut parfois le confondre avec le sous-titre ou la collection). Il est donc nécessaire, quelque soit son choix, d'indiquer la même lettre sur le livre et dans le catalogue sous « emplacement », afin de pouvoir ranger le livre à la bonne lettre, et de pouvoir le retrouver à partir de sa fiche du catalogue.

# Etat des travaux à mon départ et prolongements

A mon départ, l'entièreté du fonds a été catalogué. Nous savons dès lors le nombre exact de livres présents : 7692 documents sont répertoriés dans le catalogue.

Le rangement des livres sur les étagères touche à sa fin. Les étagères construites à mon arrivée sont quasiment toutes occupées par les livres. Le calcul était juste. La salle peut encore accueillir le même nombre d'étagère. La bibliothèque pourra donc voir son fonds doubler dans les années à venir.

Pour l'accroissement du fonds, l'association a prévu de stopper les dons de livres, et a dessiner les grandes lignes de sa politique d'acquisition. Elle mettra l'accent sur la littérature africaine, les ouvrages techniques (par exemple, pour l'agriculture ou la construction), les documents pratiques pour la vie quotidienne qui soient adaptés aux analphabètes en ciblant le public féminin en particulier, la bande dessinée qui permet un apprentissage ludique de la lecture, etc.

La bibliothèque contient dès à présent un fonds amplement suffisant pour débuter son activité. Dès que les travaux du bâtiment seront terminés (quelques mois sont encore nécessaires pour l'achèvement de ceux-ci), la bibliothèque pourra ouvrir ses portes aux lecteurs. L'inauguration est prévue en juillet 2014.

Plan de classement

Association EFI - Bibliothèque de Lumala

000 Généralités sur les connaissances – Encyclopédies et dictionnaires généraux

005 Informatique

100 Philosophie – Psychologie – Développement personnel

200 Religion – Théologie

300 Sciences sociales – Comportements sociaux – Groupes sociaux : Femmes, Immigrés, etc. – Droits de l'Homme – Droit – Armée

320 Politique : Idéologie – Institutions – Critique

330 Economie : Théories – Entreprises – Développement – Géopolitique – Critique

360 Questions sociales : Crimes – Migrations de populations – Environnement – Services et assistance publiques – Associations humanitaires

370 Education : Méthodes pédagogiques

400 Langues : Dictionnaires de traduction – Livres d'apprentissage

500 Sciences pures : Généralités – Recherche

510 Mathématiques

520 Astronomie – Conquête de l'Espace

530 Physique – Chimie

550 Sciences de la Nature : Géologie – Climat – Biologie – Végétaux – Animaux

600 Sciences appliquées, Technologie : Agronomie – Arts ménagers (cuisine, ménage, etc.) – Inventions – Ingénierie – Fabrication manufacturée et industrielle – Bâtiment

610 Médecine

700 Loisirs (bricolage, jeux, etc.) – Arts : sculpture, arts décoratifs, peinture, gravure, photographie, musique, danse, théâtre, cinéma

796 Sports

800 Littérature : Histoire, analyse, critique

900 Géographie – Histoire : Archéologie – Histoire de l'Antiquité – Grandes Découvertes (Amériques, etc) – Cultures traditionnelles, vivantes ou éteintes

910 Géographie et voyages du monde (sauf Europe et Afrique)

914 Géographie et voyages d'Europe

916 Géographie et voyages d'Afrique

920 Biographies et récits de vie (sauf si lié à un thème particulier : voir alors au thème. Exemple : biographie d'un médecin -> 600 Médecine)

930 Histoire du monde (sauf Europe et Afrique)

940 Histoire d'Europe depuis le Moyen-Age

960 Histoire d'Afrique depuis la Colonisation