

1914 - 2014 : CENTENAIRE DES ARCHIVES NATIONALES DU BENIN

Cotonou, Palais des Congrès, 09 – 11 décembre 2014

Communication :

L'ARCHIVISTE FACE AUX DEFIS DE L'ARCHIVAGE AU BENIN

Présentée par :

M. Léfi ABATI

Conservateur

*Directeur de l'Informatique et du Pré-archivage
Ministère du Travail, de la Fonction Publique, de la Réforme
Administrative et Institutionnelle*

PLAN

	Pages
Introduction	3
I) PROBLEMATIQUE DE LA GESTION DES ARCHIVES AU BENIN	4
1 - Clarifications conceptuelles	4
2- Etat des lieux des archives et de la profession d'archiviste au Bénin	5
2.1- Les archives dans l'administration publique	5
2.2- Archiviste : un métier mal connu	8
II) LES DEFIS A RELEVER	10
1- Au plan technique et technologique	10
2- Au plan social	10
III) LES AXES DE LA STRATEGIE A METTRE EN ŒUVRE	11
1- Axe juridique et institutionnel	11
2- Axe des infrastructures et technologies	11
3- Axe de développement des ressources humaines	11
IV) RECOMMANDATIONS	12
1- Aux archivistes	12
2- A la Direction des Archives Nationales	12
3- Aux décideurs	13
4- Aux Autorités des Universités du Bénin	13
Conclusion	14
Bibliographie	15

L'information constitue de nos jours une denrée indispensable à la conduite de toute activité humaine. Dans l'administration, les informations dont nous avons besoin pour mener à bien les activités se trouvent pour l'essentiel dans les documents appelés "archives". Mais comment accéder à l'information si les documents ne sont pas bien organisés, c'est-à-dire triés, classés, analysés et répertoriés de façon méthodique ?

La maîtrise de l'information devient nécessaire pour bien conduire les processus et prendre des décisions éclairées. Dans ce sens et en vue d'assurer l'efficacité et la continuité du service public, les ministères, institutions de l'Etat ainsi que les structures décentralisées ont été instruits aux fins de mettre en place, des services de pré-archivage pour prendre en charge les documents qui ne sont plus directement utiles à l'activité quotidienne des services producteurs (cf. décret n°2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure-type des Ministères, remplacé par celui n°2012-191 du 03 juillet 2012 portant sur le même objet).

Pour accompagner cette initiative, des archivistes sont recrutés et mis à la disposition des structures étatiques.

Mais aujourd'hui dans quel état se trouvent les archives des administrations ? L'archiviste joue-t-il correctement son rôle dans le processus de gestion des documents d'archives au sein de son unité de travail ? Dispose-t-il du minimum nécessaire pour accomplir au quotidien ses tâches archivistiques ? Quels sont les défis à relever aujourd'hui dans le domaine ? Quelles sont les stratégies à adopter pour insuffler une nouvelle dynamique au rayonnement des archives au Bénin ?

C'est à ces différentes questions que la présente communication essayera d'apporter des réponses. Elle formulera aussi des recommandations à l'endroit des acteurs de la production et de la conservation des documents pour une valorisation de la fonction archives dans les activités administratives.

I) PROBLEMATIQUE DE LA GESTION DES ARCHIVES AU BENIN

Elle se basera sur la définition de quelques concepts ainsi que sur l'état des lieux des archives et de la profession d'archiviste au Bénin.

1- Clarifications conceptuelles

1.1- Archives

Aux termes de l'article 2 du décret n° 2007-532 du 02 novembre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Archives Nationales, « Les archives sont l'ensemble des documents, quels qu'en soient la nature, la date, la forme et le support matériel, élaborés ou reçus par une personne physique ou morale de droit public ou privé, dans le cadre de son activité. Ces documents sont organisés et conservés à des fins scientifiques, administratives et culturelles ».

A travers cette définition et entre autres, il convient de retenir que les documents prennent la qualité d'archives dès leur création dans les bureaux.

1.2- Archives publiques

Ce sont :

- Les documents qui procèdent :
 - de l'activité de l'Etat, des collectivités locales, des entreprises et établissements publics et semi-publics ;
 - de l'activité des organismes de droit privé chargés d'une mission de service public ;
- les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels.

1.3- Archiviste

C'est une personne formée à l'organisation à la gestion, conservation et préservation des archives. Il a pour mission essentielle la collecte, le classement, la conservation et la communication des documents et joue le rôle de médiateur entre les archives et leurs producteurs.

1.4- Archivage

L'archivage, c'est l'action d'archiver.

« Archiver, c'est conserver un document n'ayant plus une utilité immédiate, mais qui peut encore servir, soit à titre informatif, soit à titre de preuve dans l'éventualité d'une contestation, d'un litige devant les tribunaux ou lors d'un contrôle de l'administration ».

L'archivage peut être physique ou électronique.

Le Code du Patrimoine (en France) définit l'archivage électronique comme « l'ensemble des actions, outils et méthodes mises en œuvre pour conserver à moyen ou long terme des informations, dans le but de les exploiter éventuellement ultérieurement »

Dans l'un ou l'autre des cas, « l'archivage prend aujourd'hui une orientation tout à fait nouvelle dans la mesure où il devient partie intégrante et surtout active du cycle de vie du document. Les archivistes s'impliquent plus qu'auparavant, en amont dans la production des dossiers afin de faciliter le traitement et de répondre aux demandes des services qui font face à une production croissante de documents papiers et numériques ».

Comment se présente aujourd'hui la situation des archives au Bénin ?

2- Etat des lieux des archives et de la profession d'archiviste au Bénin

2.1- Les archives dans l'administration publique

Chaque année, les administrations dans le cadre de leur fonctionnement produisent et reçoivent des quantités phénoménales de documents porteurs de diverses informations relatives aux actions qu'elles ont posées, aux engagements pris, aux droits et obligations des tiers et dont elles ont constamment besoin pour assurer la continuité de leurs actions.

Les services de pré-archivage créés pour prendre en charge les dossiers sortis du classement courant jouent-ils efficacement leur rôle ?

Dans bien des cas, il est constaté que les archives sont jetées pêle-mêle dans et sur les armoires, dans les toilettes, sous les escaliers, dans les garages et débarras chauds et obscurs où elles sont exposées aux intempéries et cohabitent avec les prédateurs, les matériels usagés, etc. Dans ces conditions, elles sont appelées à une "mort lente", ce qui peut constituer un précédent grave d'autant plus que certains documents sont en exemplaire unique et une fois détruits, ils ne peuvent plus être reconstitués. Comme de vils objets, les documents sont simplement abandonnés dans les mains des gardiens et autres qui peuvent s'en servir comme papier d'emballage s'ils ne peuvent pas les vendre. Les archives qui connaissent une bonne fortune sont enliassées, superposées et déposées à même le sol ou sur des tables.

Dans presque toutes les administrations, il existe un important passif archivistique qui a besoin d'être rapidement résorbé pour éviter la destruction ou la disparition de documents dits "essentiels". Comment dans ces conditions peut-on

envisager une administration efficace alors que les documents sur lesquels celle-ci devrait s'appuyer ne sont pas bien conservés ?

A contrario, il suffisait de leur assurer une prise en charge efficace pour éviter les lenteurs administratives, les tâtonnements, les erreurs dans les prises de décisions, les recommencements, les pertes de temps, d'énergie et de ressources financières.

En effet, faute d'un bon archivage, l'administration n'arrive pas toujours à mobiliser sa mémoire et il peut s'en suivre des préjudices soit pour elle-même, soit pour les administrés.

Dans le 1^{er} cas, l'Etat peut engager des ressources financières importantes pour aller chercher au-delà de l'Atlantique des documents qui ont été pourtant produits sur le territoire national (par exemple les copies d'accords de coopération signés avec des pays). Il peut aussi perdre un procès s'il n'est pas en mesure d'apporter la preuve de ses allégations (cas de l'île de Lété).

Dans le 2^{ème} cas, c'est l'administré qui par exemple ne peut pas jouir de ses droits à une pension de retraite du fait du rejet de son dossier pour absence d'un seul acte de gestion de carrières. Après avoir pourtant rendu de « bons et loyaux services à la Nation », l'agent de l'Etat peut bien devenir un assisté social.

On peut en déduire que la mauvaise organisation et gestion des archives peut avoir un impact sur le développement économique et social d'une nation.

Après huit (08) années d'application du 1^{er} décret fixant la structure-type des ministères et instituant la création des services de pré-archivage, un début d'organisation des archives a vu le jour dans quelques ministères, institutions de l'Etat et mairies. Il s'agit entre autres des ministères en charge de la Fonction Publique, de la Santé, des Finances, du Développement, de l'Environnement, de l'Agriculture, de la Cour Suprême, de la Cour Constitutionnelle, des mairies de Cotonou, de Parakou, de Porto-Novo, Djougou, etc.

L'archivage n'est pas encore reluisant à cause des problèmes qui le minent aux triples plans : institutionnel et organisationnel, infrastructurel, et des ressources financières.

✓ Au plan institutionnel et organisationnel

- L'inorganisation de la majorité des fonds d'archives : important passif archivistique encore existant dans les bureaux ;
- L'inexistence d'outils de gestion dans la plupart des Services de Pré-archivage : cadre de classement, tableau de gestion, bordereau de versement, bordereau d'élimination ;
- L'inexistence d'instruments de recherche par rapport aux documents organisés ;

- L'inexistence d'archives départementales formalisées : pas de texte, pas d'infrastructure ; personne ne connaît le sort actuel de ce qui est produit et reçu au niveau déconcentré ;
- Le corpus réglementaire archivistique non fourni : inexistence de loi ni de textes réglementaires tels les arrêtés, décisions, circulaires ; seulement existe le décret n° 2007-532 du 02 novembre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement des Archives Nationales ;
- Le faible niveau d'organisation des archives dans les administrations décentralisées : seulement quelques mairies (Cotonou, Porto-Novo, Parakou, Djougou, etc.) ont fait des efforts non négligeables ;
- L'absence et/ou l'inadaptation de locaux d'archives : exigüité des locaux, bâtiments d'archives sommaires : 25% de services de pré-archivage sans locaux, 70% de locaux saturés (Christophe DUBOIS, 2014) ;
- La fonction archives ignorée dans les projets de construction de bâtiments administratifs : des tours administratives sont construites sans qu'il n'y soit prévue de la place pour les archives ;
- La non opérationnalisation du document de politique nationale de développement des archives : le document n'a encore à ce jour fait l'objet d'évaluation financière quant à sa mise en application.

✓ Au plan des infrastructures et équipements de conservation

- L'existence formaliste ("sur papier") de Services de Pré-archivage et de Gestion des Savoirs (SPAGS) dans certains ministères : 03 ministères ne disposent pas de service de pré-archivage ;
- L'impossibilité pour les Archives Nationales de recevoir les versements du fait de la saturation des magasins : les ministères sont obligés de garder leurs documents du 3^{ème} âge ;
- Le détournement à d'autres usages de bâtiments dédiés au départ aux archives : expropriation de bâtiments d'archives (ministères en charge du développement, du commerce) ;
- Le manque de matériel d'équipement et de conservation : insuffisance de rayonnages, de boîtes d'archives, etc.
- La faible utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les services d'archives : seulement quelques projets de numérisation de documents à la Fonction Publique, aux Affaires Etrangères, aux Archives Nationales, à la Caisse Autonome d'Amortissement, à la Cour Constitutionnelle et dans les mairies de Sakété, Ifangni, Missérétié, Adjarra et Avrankou.

✓ Au plan des ressources financières

- L'insuffisance de ressources financières à la Direction des Archives Nationales pour les missions d'inspection et de suivi au plan national ;
- L'inexistence ou l'insuffisance de crédits alloués aux travaux d'archivage dans les ministères, institutions de l'Etat et collectivités décentralisées : peu ou pas de crédit réservé aux archives ;

En somme, la situation des archives publiques au Bénin n'est satisfaisante ni pour les producteurs, ni pour les archivistes, encore moins pour les citoyens.

Par contre, dans le secteur privé, les archives connaissent une fortune meilleure à celle qui existe dans le public. Les entreprises privées ont un système d'archivage qui fonctionne de façon assez acceptable, ce qui. Il s'agit spécifiquement des sociétés à activités portuaires (transit, manutention, etc.), les compagnies d'assurance, les banques . . . La plupart de ces entreprises ont un archiviste ou ont fait former sur le tas au pays où à l'étranger un agent responsabilisé pour la gestion des archives.

Après cet aperçu de la situation des archives, qu'en est-il de l'Archiviste ?

2.2- L'Archiviste : un métier mal connu des citoyens

Dans l'imaginaire des béninois, être archiviste est une profession dévalorisée et ceci parce que les archives sont considérées comme de vieux papiers jaunies par le temps et les intempéries et abandonnées dans des lieux poussiéreux. Les anecdotes suivantes illustrent bien la non perception de l'importance de l'archiviste dans la société.

Il est arrivé à des archivistes de s'entendre dire à leur endroit : « A-t-on besoin d'aller à l'université avant de savoir classer les documents ? ».

Il y a quelques années, une archiviste nous a confié que sa tante a publiquement exprimé sa déception et boycotté la participation à sa soutenance au motif qu'elle a fait l'archivistique à l'ENAM, alors qu'il y a des filières plus "prestigieuses". Ces deux (02) exemples illustrent bien l'image que le citoyen se fait de la profession d'archiviste. Au nombre des obstacles qui minent la profession, on peut citer :

- la méconnaissance de l'importance de l'archiviste dans le fonctionnement harmonieux des services : il fait l'objet de peu de considération et donc l'administration ne lui donne pas toujours les moyens de travail nécessaires ;
- l'insuffisance d'archivistes à la Direction des Archives Nationales : 08 archivistes toutes catégories confondues pour effectuer les missions d'inspection et de suivi au plan national ;
- l'insuffisance d'archivistes dans les ministères et institutions de l'Etat : 43 archivistes en poste répartis dans les ministères et institutions de l'Etat, 03 ministères sans archiviste et sans service de pré-archivage selon Christophe DUBOIS (2014) ; généralement, le service se réduit à un seul agent qui est l'archiviste lui-même ;
- le manque de formation continue des archivistes : beaucoup d'archivistes se plaignent de n'avoir pas bénéficié de formation en dehors de celle reçue au niveau académique il y a huit (08) ans ;
- l'exode des archivistes vers des postes ou des professions plus "épanouissantes" suite au découragement ;

- le détournement des archivistes (parfois avec leur complicité) pour d'autres tâches avec le risque de démotivation et de ruptures de carrière ;
- le complexe de l'archiviste dans son milieu de travail et dans la société : celui-ci a parfois honte de se présenter ou d'être identifié comme tel dans la société.

Dans ces conditions, il est clair que l'archiviste ne peut jouer de façon efficace son rôle dans le processus de production et de gestion des documents d'archives de son unité de travail. C'est là un des défis les plus importants à relever.

Mais ces obstacles que nous venons d'évoquer plus haut ne doivent en aucun cas ni émousser l'ardeur des archivistes en poste, ni décourager nos jeunes collègues qui nous rejoignent dans la corporation. Notre choix est fait et nous devons l'assumer en toute responsabilité avec fierté, engagement et détermination. Tout comme l'agent des douanes, le médecin, le diplomate, l'archiviste a aussi sa place dans la société.

L'archiviste doit par son travail, contribuer à soigner son image dans la société d'aujourd'hui où la gouvernance de l'information est devenue aujourd'hui incontournable. Sa place doit être près des décideurs. Ainsi, il méritera respect et considération parce que jouant le rôle de médiateur entre les producteurs et les documents sans lesquels ceux-ci ne peuvent prendre des décisions éclairées.

Les archivistes sortis de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) existent en quantité et en qualité et n'attendent qu'à servir. En effet, cette Ecole forme au minimum depuis quelques années, une quarantaine d'Archivistes par an. Aujourd'hui, on peut estimer à plus de cent cinquante (150), le nombre d'archivistes diplômés qui sont en attente d'emploi. Au niveau de toutes les mairies, leur effectif ne dépasse pas sept (07) personnes.

Avec les concours organisés par la Fonction Publique les 26 et 27 juillet, ainsi que le 25 octobre 2014, il est attendu le recrutement de près d'une vingtaine d'archivistes. C'est peut être là le début de l'émergence de cette profession et l'on ne peut qu'en féliciter l'Etat. Il est à espérer que des moyens d'action seront donnés à ces archivistes pour qu'ils servent effectivement la cause des archives. En attendant, les défis à relever existent et sont entiers.

II) LES DEFIS A RELEVER

Il est question pour nous, de poser un regard sur les défis lancés au monde des archives aujourd'hui, dans une période d'intenses mutations techniques, technologiques, institutionnelles et sociétales. Au Bénin, il y a encore tellement de choses à faire que tout paraît être un défi au regard des problèmes que nous avons évoqués plus haut, relativement à la situation des archives. Comme défis à relever, on peut essentiellement noter :

1- Au plan technique et technologique

- la construction et l'équipement des bâtiments d'archives : c'est le point de départ des actions de sauvegarde et de préservation des archives, mémoire de l'administration ;
- la résorption de l'important passif archivistique demeuré dans les bureaux : il faut pouvoir mobiliser des moyens pour solliciter le concours des archivistes qui interviendront ponctuellement pour le traitement adéquat des archives ;
- l'élaboration et l'usage effectif des outils de gestion au niveau de chaque administration : c'est l'un des moyens de valorisation des archives auprès des producteurs ;
- la réalisation des instruments de recherche pour les fonds traités : ils sont importants pour la recherche et la communication des documents ;
- l'intervention de l'archiviste en amont de la production des documents dans les bureaux : il apprendra à ne plus s'enfermer dans son dépôt et attendre que les documents du 2^{ème} âge lui parviennent. Il devra être le conseiller des producteurs depuis la création des dossiers dans les bureaux ;
- la formation continue des archivistes : elle est nécessaire pour sortir de la routine et améliorer ce qui se fait ;
- l'archivage des documents numérisés ou nés électroniques : il s'agit là d'un défi mondial auquel le Bénin ne peut se soustraire du fait de l'omniprésence des technologies de l'information et de la communication au travers desquelles beaucoup de documents sont collectés, traités, conservés et diffusés.

2- Au plan social

- La restauration de l'image sociale de l'archiviste par son travail acharné et bien fait qui permettra de valoriser progressivement la profession ;
- L'élaboration de nouveaux statuts particuliers devant régir la corporation des archivistes : ces textes vont prévoir des avantages spécifiques, la prestation de serment avant l'entrée en fonction, etc.

Pour relever ces défis et insuffler un nouveau dynamisme à la fonction archives, des stratégies doivent être élaborées et mises en œuvre.

III) LES STRATEGIES A METTRE EN ŒUVRE

En cette matière, trois (03) axes stratégiques sont préconisés.

Axe n° 1 : Renforcement du cadre juridique, institutionnel et organisationnel des archives

Les actions à mener :

- Renforcer le corpus législatif en matière d'archives (prise d'une loi, de décrets, d'arrêtés, de directives, de circulaires, etc.) ;
- Doter la Direction des Archives Nationales de moyens humains, matériels et financiers nécessaires ;
- Créer et rendre fonctionnelles les Directions d'Archives Départementales.

Axe n° 2 : Développement des infrastructures et des technologies de l'information et de la communication dans la gestion des archives

Actions à mener :

- Construire et aménager des bâtiments d'archives normatifs et mettre en place effectivement les services de pré-archivage fonctionnels au niveau de toutes les administrations tant au niveau central, décentralisé que local ;
- Procéder au traitement des passifs archivistiques au niveau des administrations ;
- Réaliser et opérationnaliser les outils de gestion à chaque niveau ;
- Mettre en place des systèmes d'archivage électronique adaptés après l'organisation physique des documents.

Axe n° 3 : Développement des ressources humaines et valorisation de la filière archives

Actions à mener :

- Recruter les archivistes en nombre suffisant tant au niveau central que décentralisé (tous les ministères n'ont pas systématiquement un archiviste ; les mairies en recrutent très rarement) ;
- Encourager et assurer la formation continue des archivistes ;
- Accentuer la formation initiale des archivistes sur les thématiques actuelles en vogue de manière générale et sur l'enseignement pratique des logiciels d'archivage électronique en particulier ;
- Promouvoir la profession d'archiviste dans l'administration publique ;
- Valoriser les archives à travers les journées portes ouvertes, expositions, etc. ;
- Saisir les opportunités offertes par la coopération internationale dans le domaine des archives ;
- Développer des programmes de sensibilisation des responsables administratifs sur l'importance des archives.

Pour mener à bien ces stratégies, il est utile de formuler quelques recommandations à l'endroit de certains acteurs.

IV) RECOMMANDATIONS

✓ Aux Archivistes

- Valoriser la profession par le travail en démarrant les tâches archivistiques même avec peu de moyens (bic, crayon, gomme, papier A4, pelote de ficelle) pour attirer l'attention des responsables ;
- Acquérir de nouvelles compétences par la formation au cycle II de l'ENAM ;
- Saisir les opportunités de formation continue au plan national et international ;
- Arrêter l'exode vers d'autres fonctions ou postes de travail.

✓ A la Direction des Archives Nationales

- Renforcer l'effectif du personnel pour les missions d'inspection et de contrôle au plan national ;
- Augmenter la capacité d'accueil des Archives Nationales par l'extension de l'actuel bâtiment ou la construction d'un autre avec au moins cinq à six niveaux ;
- Opérationnaliser le document de politique nationale de développement des archives ;
- Œuvrer pour le renforcement de l'arsenal juridique en matière d'archives (loi sur les archives au Bénin et textes d'application) ;
- Poursuivre le lobbying auprès des décideurs pour que les services de pré-archivage soient dotés d'infrastructures adéquates et de moyens de travail.

✓ Aux décideurs

- Nommer les Directeurs de l'Informatique et du Pré-archivage (DIP) conformément au décret n° 2012-191 du 03 juillet 2012 fixant la structure-type des ministères ;
- Doter les Services de Pré-archivage et de Gestion des Savoirs de crédits en vue de l'organisation des archives ;
- Faire construire et aménager les dépôts de pré-archivage selon les normes ;
- Recruter du personnel qualifié et en nombre suffisant tant au niveau central, déconcentré que décentralisé ;
- Inscrire la question des archives dans les plans stratégiques de développement afin d'assurer au mieux le financement du secteur ;
- Mettre en place un Fonds spécial d'appui à la sauvegarde, à la réorganisation et à la valorisation des archives au Bénin ;

- Favoriser l'élaboration et l'adoption des statuts particuliers des personnels des Archives.

✓ **Aux Autorités des Universités du Bénin**

Insérer dans les curricula de formation des cours sur :

- l'importance et l'utilité des archives au profit de tous les étudiants en formation dans les Facultés, Ecoles et Instituts universitaires du Bénin ;
- les logiciels d'archivage électronique pour les professionnels de l'information documentaire en formation à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM).

Les archives sont des outils d'aide à la décision, indispensables pour assurer la continuité de l'action administrative. De manière générale, leur situation n'est pas du tout reluisante compte tenu du sort qui leur est réservé : mauvaises conditions de conservation, organisation partielle des fonds, inexistence d'outils de gestion, etc. Cette situation se trouve aggravée par l'insuffisance d'archivistes, de ressources matérielles et financières pour accompagner leur prise en charge efficace.

Il est à reconnaître aujourd'hui plus qu'hier, que des efforts sont faits par l'Etat, cependant beaucoup reste à faire et donc des défis à relever sont multiples.

Ces défis tournent entre autres autour de la construction et de l'aménagement des bâtiments d'archives, la liquidation du passif accumulé depuis des années, la sauvegarde des documents essentiels, l'élaboration des outils de gestion au niveau de chaque administration, la nécessité pour l'archiviste d'intervenir en amont de la production et de la gestion des documents dans les bureaux, l'archivage des documents numérisés ou nés électroniques et la formation continue des archivistes.

Pour y arriver trois (03) axes d'intervention ont été identifiés et des recommandations ont été formulées à l'endroit des acteurs.

L'espoir est permis au regard des recrutements récents d'archivistes dans la Fonction Publique et qui vont d'ailleurs certainement se poursuivre. Nous ne pouvons qu'encourager l'Etat à accorder chaque jour un peu plus d'attention à la question des archives. Il reste à espérer que les archivistes recrutés soient effectivement accompagnés dans leur mission par la mise à leur disposition du nécessaire qu'il faut pour asseoir un bon système d'archivage et ce pour le bonheur de l'administration et de ses usagers.

Au total, la question des archives constitue un défi commun et notre cause commune. Tous ensemble, mutualisons nos efforts afin que les archives permettent effectivement de préserver le passé, gérer le présent et projeter le futur.

Merci pour votre attention.

BIBLIOGRAPHIE

BENIN. DIRECTION DES ARCHIVES NATIONALES (2014). Rapport annuel d'activités 2013. Porto-Novo : DAN, 89p.

BENIN. DIRECTION DES ARCHIVES NATIONALES (2008). Rapport général de la session annuel du Conseil national des Archives : Lokossa, les 13 et 14 août 2008. Lokossa : DAN, 8p.

BENIN. DIRECTION DES ARCHIVES NATIONALES (2004). Guide pratique à l'usage des archives dans les administrations : savoir pour agir. Cotonou : DAN, 24p.

DUBOIS Christophe (2014). Pré-archivage des ministères et institutions publiques de la République du Bénin : synthèse de l'étude. Porto-Novo : DAN

Décret n°2007-532 du 02 novembre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement des Archives Nationales.

ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS (2005). Qu'est-ce qu'un archiviste ? Consultable à l'adresse : www.archivistes.org/ (12/10/2014)

CLEYET-MICHAUD Rosine (2007). L'Archiviste d'aujourd'hui : un métier à multiples facettes. Consultable à l'adresse : <http://hleno.revues.org/> (12/10/2014)

FALANGA-TAMBULA Josée (2011). Esquisse des solutions aux problèmes des archives en Afrique, en amont de la chaîne en amont de la chaîne archivistique jusqu'à la gestion des archives courantes : cas de la République Démocratique du Congo. Stage technique international d'archives : Paris, 28 mars au 29 avril 2011. Consultable à l'adresse : www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/ (12/10/2014)

GRECs (2012). Les archives face au défi du numérique et de la démocratisation. Consultable à l'adresse : www.jean-jaures.org/ (22/10/2014)

MBAN Albert (2007). Les problèmes des archives en Afrique. A quand la solution ? Consultable à l'adresse : bbf.enssib.fr/ (05/11/2014)

SIBILLE Claire (2003). Les archives électroniques : quels défis pour l'avenir ? Actes de la troisième journée des archives organisée les 8 et 9 mai 2003 par les Archives de l'Université Catholique de Louvain. Consultable en ligne à l'adresse : bbf.enssib.fr/ (05/11/2014)

TCHOGBE Joël M. (2013). Bénin : le métier d'archiviste dans le « noir » in : La Nouvelle Tribune, 11 avril 2013. Consultable à l'adresse : www.lanouvelletribune.info/ (08/11/2014)

L'archiviste du XXIe siècle est-il bien formé ?

Consultable à l'adresse : archivesonline.wordpress.com/ (08/10/2014)

Dictionnaire - L'internaute

Consultable à l'URL : www.linternaute.com/dictionnaire/fr/(08/10/2014)