

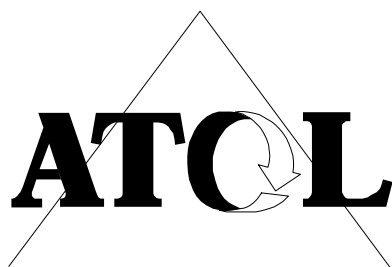
Rapport descriptif de l'enquête réalisée sur la présence
des centres d'information et de documentation
au service de la Société Civile en R.D. Congo

Aleki Banywesize Chimanka



ATCQL

©ATOL
2 april 2004



Leuvense straat 5/1
B 3010 Kessel-lo (LEUVEN), België
tel +32(0) 1649 83 00
fax +32(0) 16 49 83 01
e-mail: atol@atol.be
www.atol.be

ATOL vzw
Informatiebemiddeling en kennisbeheer in internationale samenwerking
Services d'information et de gestion des connaissances dans la coopération internationale
Information and knowledge management services in international cooperation

SOMMAIRE

De l'introduction.....	5
-------------------------------	----------

CHAPITRE I De la situation des bibliothèques et centres de documentation..... 7

I.1	ADECOM	7
I.2	BOK	9
I.3	CARPE.....	12
I.4	CEDITA	12
I.5	CEPAS	14
I.6	CENTRE DE DOCUMENTION MINISTERE DE LA SANTE.....	17
I.7	CEFORMAD.....	19
I.8	CEPROSOC	20
I.9	CENTRE KIKESSA	22
I.10	CIAM	23
I.11	CID	25
I.12	CONAFED (Comité National Femme et Développement)	26
I.13	CNONGD.....	26
I.14	CRONGD-Kinshasa.....	28
I.15	FACULTE CATHOLIQUE DE KINSHASA	29
I.16	INADES	30
I.17	INERA	31
I.18	PAROISSE NOTRE DAME DE SAGESSE	33
I.19	SAINT PIERRE CANISIUS	35
I.20	UPEC	36

CHAPITRE II Autres informations 39

II.1	L'ABADOM	39
II.2	ALTERNATIVES.....	40

CHAPITRE III De la conclusion, recommandations et suggestions

45

ANNEXES..... 47

Situation de Kinshasa.....	47
Site Universitaire du Mont Amba	48
Quelques Cybercafés dans la ville de Kinshasa	49
Situation de Kisangani	50
Situation du Sud-Kivu.....	50
Situation de la ville de Goma au Nord-Kivu.....	52
Situation de la ville de Mbandaka	52
Situation du Katanga.....	53
Situation du Kasai Oriental (ville de Mbuji Mayi).....	55

**RAPPORT DESCRIPTIF DE L'ENQUETE
REALISEE SUR LA PRESENCE DES
CENTRES D'INFORMATION ET DE DOCUMENTATION
AU SERVICE DE LA SOCIETE CIVILE
EN RD CONGO**

Par
Aleki Banywesize Chimanka
Technicien en développement et
Bibliothécaire Documentaliste
Consultant

octobre 2003

De l'introduction

ATOL Belgique nous a confié un travail de recherche visant à rassembler les renseignements sur les bibliothèques et centres de documentation de développement dans la ville de Kinshasa et dans la mesure du possible celles des provinces pour lui permettre de motiver ses interventions en faveur de ce secteur.

Notre étude consistera à décrire chaque centre de documentation en identifiant le responsable de l'organisation ainsi que le gestionnaire du centre et/ou bibliothèque, définir le type d'organisation, les services qu'il offre, son ancienneté, son public cible, ses domaines d'intervention, le genre d'accès aux informations, l'horaire de travail, le fonds documentaire, la classification utilisée, la politique de collaboration avec d'autres centres, la possibilité de mettre au point un catalogue commun centralisé dans un système de réseau, le budget alloué au centre et la stratégie organisationnelle.

Nous donnerons quelques explications sur chaque centre de documentation compte tenu de différents entretiens que nous avons eus avec les responsables que nous avons rencontrés. Nous tacherons également d'indiquer les difficultés rencontrées et ferons des suggestions pour chaque cas observé.

Le dernier point concernera la conclusion à travers la quelle nous émettrons notre point de vue et donnerons nos recommandations et suggestions.

Nous avons, au cours de cette étude, donné à titre indicatif dans les annexes quelques-uns de cybercafés et leurs difficultés comme ils sont engagés dans l'exploitation de l'Internet et du courrier électronique bien que cela soit encore au niveau embryonnaire en RD Congo. Aussi, ajoutons d'autres bibliothèques que nous n'avions pu décrire mais qui existe dans la ville de Kinshasa et dans d'autres provinces bien qu'elles ne soient pas nécessairement des bibliothèques de développement.

Nous remercions par cette occasion toutes les personnes qui ont bien voulu accepter de mettre à notre disposition les éléments qui nous ont permis de rédiger ce rapport.

CHAPITRE I De la situation des bibliothèques et centres de documentation

I.1 ADECOM

Nom de l'organisation	: ADECOM MOKILI-MWINDA (Association de développement Communautaire)
Adresse	: Rue Ndembo 70, Q 13 Kinshasa-Ndjili Adecom@maf.org
Type d'organisation	: ONGD locale
Responsable de l'organisation	: Nestor BAZEYE
Responsable de la bibliothèque:	BIGONSA
Service	: Information sur les ONGD
Ancienneté	: depuis 1986
Public cible	: animateurs et animatrices des ONGD, Base maraîchère, étudiants
Domaines d'intervention	: Développement, Economie, Agriculture, Politique, Gender, Santé, Education
Accès	: Indirect
Horaire	: De 8:00-16:00
Fonds documentaire	: Ouvrages : 1047 ; Périodiques : 1302
Classification	: SATIS
Personnel disponible	: 2

Avant d'aborder la description du centre de documentation de l'ADECOM, parlons un peu de ses objectifs et stratégies. L'objectif global de l'ADECOM est de contribuer à l'amélioration des conditions de vie de la population par l'organisation des structures de base autonomes.

Ses objectifs spécifiques sont :

Doter les groupes et les personnes des capacités d'analyse critique de leur situation et de leur donner les outils techniques pour renforcer leur position politique, socio-économique, et culturelle en vue d'une véritable société civile à la base ;

Appuyer les initiatives locales de développement porteuses de changement social, économique et technique au sein des communautés ;

Assurer la formation et l'éducation à la responsabilité individuelle et collective des citoyens.

L'ADECOM a comme stratégies pour atteindre ses objectifs :

Des appuis méthodologiques et techniques dans la conception, l'exécution et l'évaluation des projets ;

Des échanges et concertations et à la mise en réseau des partenaires ;

Des programmes d'éducation et de formation ;

La capitalisation, la diffusion et l'information des expériences.

L'ADECOM a un centre de documentation qui conserve beaucoup de documents dont une bonne partie n'est pas traitée. Il offre un service gratuit et produit un

bulletin trimestriel d'information et d'animation urbaine. On note que l'Institution ADECOM est déjà branchée sur Internet mais le centre de documentation n'en utilise pas jusqu'ici.

Ce centre offre des documents sur papier, sur cassettes VHS. Ces cassettes sont produites sur les différentes activités d'ADECOM sur le terrain et sont souvent visualisées lors des manifestations sur le projet ADECOM.

Dans notre conversation avec le documentaliste, nous avons eu l'impression que l'outil informatique n'est pas encore utilisé dans son service bien que son institution en dispose déjà un.

S'agissant du catalogue, le centre compte en élaborer un prochainement mais se contente pour le moment des listes utilisées pour cette fin.

Le documentaliste de l'ADECOM estime qu'il y a un besoin en formation notamment sur :

- Les techniques documentaires (gestion)
- Les logiciels de gestion documentaire
- Le stage professionnel
- L'Internet et/ou les Nouvelles Techniques d'Information et Communication

La recherche se fait manuellement dans le centre de documentation à base des listes. Il n'y existe pas de fichier proprement dit bien que les demandes foisonnent sur les problèmes économiques, la politique de crédit, le développement communautaire, la gestion des projets, l'agriculture et même l'apprentissage de l'informatique.

Le centre de documentation de l'ADECOM ne collabore pas avec d'autres centres mais pense que l'idée est bonne. Il estime qu'il faille se connaître avant d'envisager toute forme de collaboration. C'est à ce niveau que le contact et les rencontres s'avèrent indispensables.

Difficultés

Le centre de documentation n'a pas d'outils appropriés pour rayonner convenablement dans le milieu où il est installé ;

Il y a manque de service Internet dans le centre de documentation d'où l'absence de l'information actuelle.

Suggestions

Le documentaliste doit jouer pleinement son rôle de gestionnaire du centre de documentation.

Le documentaliste fera un effort de cataloguer les documents pour permettre aux lecteurs d'y avoir un accès facile ;

Il est important d'aider le documentaliste à se former à l'usage de l'outil informatique ;

L'évaluation du centre de documentation pourrait aider à redéfinir sa politique d'avenir.

I.2 BOK

Nom de l'organisation	: BOK (Bibliothèque Officielle de Kinshasa)
Adresse	: 1 ^{ère} Rue Limete TIP B.P. 99 KIN I <u>Pottwerseyik@yahoo.fr</u> 98 21 60 18
Type d'organisation	: Organisation gouvernementale
Responsable de la bibliothèque	: Paul TETE WERSEY (professeur)
Service	: Bibliothèque
Ancienneté	: Depuis 2000
Public cible	: Etudiants, Chercheurs, Enseignants + Autres
Domaines d'intervention	: Social, Sciences, (Encyclopédique)
Accès	: Direct
Horaire	: 8:30-15:30 samedi 8:30-14:00
Abonnement	: 1.400 FC / Trimestre
Fonds documentaire	: 8.000
Classification	: CDD (Classification Décimale de Dewey)
Personnel disponible	: 7 (3 sont en attente d'engagement)
Moyenne journalière des lecteurs:	50

Eu égard à son organisation et la capacité de son personnel, la Bibliothèque Officielle de Kinshasa est une bibliothèque modèle. Elle poursuit une quadruple mission : patrimoniale, informatrice, formatrice et d'archivage. Elle est donc appelée de :

Collectionner, traiter, conserver et communiquer toute la documentation, quel qu'en soit le support, produite par la ville ainsi que celle ayant trait aux divers aspects de la vie urbaine, nationale et internationale ;
Promouvoir la lecture publique et assurer l'intégration et la coordination du réseau urbain d'information documentaire et la connexion avec les institutions documentaires et associations professionnelles ainsi que d'autres réseaux d'informations tant nationaux qu'étrangers ;
Contribuer, sous forme d'assistance et de conseil, à la création et au fonctionnement des bibliothèques, archives et centres de documentation des entités urbaines décentralisées, des écoles et/ou instituts ;
Assurer l'encadrement pédagogique des stagiaires de toute provenance ainsi que la formation continue de son personnel ou d'autres organismes documentaires nationaux ou étrangers en bibliothéconomie, en archivistique et documentation.¹

La bibliothèque ne bénéficie pas d'un budget de gouvernement pour ses acquisitions. Le gouvernement prend en charge la rémunération du personnel (rémunération médiocre).

Les nouvelles acquisitions sont le don de la coopération française. Ainsi, en l'an 2000, la bibliothèque a réuni 3.000 ouvrages. En 2001, le fonds documentaire s'est vu augmenter de 2.500 ouvrages et en 2002 de 2.500 ouvrages. Notons que le fonds ancien est de 12.700 ouvrages.
Pour le moment, la bibliothèque possède 3 postes ordinateurs dont l'un d'eux est branché sur Internet. 2 d'eux viennent de la coopération et l'autre de l'Hôtel de ville.

¹ Arrêté N°SC/112/BG/COJU/LP/2002 portant création et organisation de la bibliothèque Officielle de la ville de Kinshasa

Toujours dans sa politique d'acquisition, la bibliothèque pourra acquérir un don de 10 ordinateurs tandis que 3 autres lui seront accordés par l'Hôtel de ville.

Les informations fournies par la bibliothèque sont sur papier. Les autres supports sont des CD-ROM, cassettes audiovisuelles ainsi que les diapositives. Par moment l'Internet sert aussi pour des recherches bien précises dans les domaines de la bibliothèque et du courrier électronique.

La BOK utilise un catalogue manuel et un de ses agents est parti en France (Lion) pour la maîtrise du logiciel documentaire pour l'informatisation de la bibliothèque. Elle pourra utiliser le CD-ISIS.

La BOK appuie vivement l'idée et /ou la possibilité d'un catalogue commun centralisé. Assurant déjà la formation et le recyclage des documentalistes et bibliothécaires, la BOK se propose de jouer un rôle de coordination dans le partage de ressources.

Notons que la BOK est aussi un centre de formation et une bibliothèque de service. Elle soutient les bibliothèques de jeunesse et assure les formations suivantes :

- Les techniques documentaires
- La reliure
- La publication et Edition
- Les stages professionnels.

Dans un avenir proche, la BOK envisage organiser la formation sur Internet et les notions élémentaires de bureautique. Elle pourra également ouvrir un site Internet prévu pour diffuser la littérature professionnelle congolaise, les mémoires sur la documentation, le Fonds Congo (interne et externe).

Un service multimédia est prévu lorsque le nouveau bâtiment sera achevé tandis qu'un service de prêt sera possible mais uniquement pour la fiction.

La BOK élabore ses listes de nouvelles acquisitions en faisant l'analyse des besoins de ses utilisateurs. Ces derniers s'intéressent beaucoup au Droit et disciplines connexes, les sciences économiques, la Médecine et la Gestion.

La BOK a besoin d'être formée dans les NTIC avec un accent particulier sur les nouvelles technologies documentaires et l'utilisation de l'information numérisée.

La BOK collabore avec les bibliothèques ci-dessous :

- CEDESURK (Centre de Documentation de l'Enseignement Supérieur Universitaire et de la Recherche scientifique de la ville de Kinshasa. Cette bibliothèque serait la plus moderne de la ville de Kinshasa et est subventionnée par le gouvernement Belge)
- Campus Numérique francophone de Kinshasa
- CRGM
- Halle de la Gombe
- Alliance Franco-Congolaise
- Centre Culturel Américain
- Bibliothèque de l'Université de Kinshasa (Formation)
- Bibliothèque de l'Institut congolais de l'AudioVisuel : RTNC
- CANICIUS (pour les échanges)

- Bibliothèque de la Jeunesse (Commune de Lemba)
- Fonds de Solidarité (Ecole + ONGD)
- (Notons que ce fonds est composé des manuels scolaires, scientifiques, dictionnaires et ouvrages de référence)
- UPC (Université Protestante au Congo) formation

La BOK pense qu'il y a une nécessité de collaborer sur les nouvelles connaissances, les nouvelles parutions (productions locales, mémoire de la ville et du pays). Aussi, il y a lieu de collaborer sur les parutions de nouvelles bibliographies professionnelles, les abonnements sur les périodiques, l'Internet et sur les catalogues de maisons d'éditions (locales et étrangères).

Il y a également possibilité de collaborer sur les approvisionnements en faisant des achats groupés. Ainsi, la remise serait importante et les titres à acquérir pourraient augmenter. Tout ceci rapproche les bibliothèques et peut conduire à la création d'une coopérative d'acquisition.

La BOK fait sa promotion pour atteindre ses utilisateurs à travers les expositions à la Foire Internationale de Kinshasa (FIKIN), les conférences et d'autres expositions à travers la ville.

Difficultés

L'Internet au Congo et particulièrement dans la BOK ne permet pas de travailler convenablement. La connexion présente beaucoup de failles. Tantôt ce sont des coupures, tantôt c'est la lenteur et là, on est incapable de télécharger un document.

La BOK souffre également de l'insuffisance des machines. Elle manque en outre un spécialiste en informatique pour élaborer sa base de données et mettre la bibliothèque en ligne.

Elle espère qu'avec l'aide de cette étude, ATOL la comptera parmi les organisations qui ont besoin d'être renforcées dans le NTIC.

La BOK renouvelle les acquisitions grâce aux dons de la coopération française et une fois celle-ci terminée, il lui sera très difficile d'actualiser son fonds documentaire relativement au contexte du pays.

Suggestions

La BOK doit renforcer sa politique de formation en faisant la publicité de son centre en direction des bibliothèques de développement pour mettre à profit ses compétences 9 (Formation aux techniques documentaires pour les centres de documentation de des organisations de développement);

Elle doit aussi exploiter à suffisance l'Internet pour une coopération adéquate avec d'autres bibliothèques municipales d'autres pays ;

Elle doit assurer une formation des formateurs, laquelle formation approfondie pour les membres de son équipe dans la perspective de servir de courroie de transmission pour les autres organisations qui en auront besoin.

I.3 CARPE

Le CARPE est une Organisation Internationale de Droit américain qui fonctionne en R.D.C.

Elle s'est spécialisée dans l'environnement et la conservation de la nature.

Elle n'a pas développé son centre de documentation. Elle possède quelques documents sur l'environnement.

Adresse : 6, Av. LOJA Commune de la Gombe

I.4 CEDITA

Nom de l'organisation : CEDITA (Centre d'encadrement et de développement–Information –Initiation sur les Technologies Appropriées)

Adresse : 7^{ème} Rue Limete N° 17Q. Industriel
ceditacongo@yahoo.fr 081 812 031 3

Type d'organisation : ONG locale

Responsable : M André Mayengo

Responsable du CD : Jean Batiste BAHATI BAGISHA
jbaba73@hotmail.com

Service : Centre de documentation sur la TA, photocopie

Ancienneté : 1989

Public cible : Agents de développement, Artisans, Agriculteurs et fermiers, Chercheurs novateurs, Fonctionnaires et Travailleurs, Etudiants, Professeurs d'université

Domaines d'intervention : Technologie Appropriée

Accès : Direct

Horaire : 8:00-17:00

Fonds documentaire : 2800

Classification : SATIS

Personnel disponible : 1

Moyenne journalière des lecteurs: 10

Le CEDITA est une ONG qui a beaucoup travaillé avec les organisations de développement à la base dans le cadre des technologies appropriées. Ce centre s'est spécialisé dans la collecte de la documentation sur les TA. Il est arrivé un moment où il a été en rupture de financement et cela ne lui a pas permis de renouveler son fonds documentaire comme cela se faisait dans le temps.

En dépit des difficultés qu'il a eu, le CEDITA a pu garder sa clientèle jusqu'à ce jour bien qu'il dispose d'une documentation non actualisée. Ces utilisateurs sont : les agents de développements, les artisans et petits entrepreneurs, les agriculteurs et fermiers, les chercheurs novateurs, les fonctionnaires et les étudiants qui s'intéressent à la technologie appropriée. Avec les efforts que cette organisation est entrain de faire, elle pourra réorganiser son centre de documentation.

Cette organisation a développé une expertise en matière d'appui aux micro-entrepreneurs et se spécialise de plus en plus comme une ONGD des services.

Le CEDITA n'a pas évolué en vase clos malgré ses difficultés. Dans l'esprit coopératif, il a pu mettre sa documentation à profit. Ensemble avec le GRET, le CID et le CCF (Centre culturel français), ils ont pu collaborer au niveau documentaire en mettant une partie de leurs collections ensemble. C'est donc de cette façon que le CEDITA a pu rentabiliser son fonds documentaire. Le GRET a mis la main à la patte en donnant le moyen logistique pour le bon fonctionnement du centre.

Comme le cas d'autres documentalistes déjà visités, celui du CEDITA a besoin d'être formé à l'utilisation de nouvelles techniques de l'information et communication. Il aurait l'avantage d'aller plus vite comme son centre possède l'Internet et un PC pour la gestion du centre.

En outre, il est nécessaire de maîtriser les techniques documentaires et au moins un logiciel de gestion d'un centre de documentation ou d'une bibliothèque.

Signalons tout de même qu'il n'y a pas un catalogue informatisé au CEDITA et que les données ne sont pas encore enregistrées dans l'ordinateur se trouvant dans le centre de documentation.

Il convient de signaler qu'une partie du vieux fonds documentaire de CEDITA est restée à Limete et n'est pas gérée mais constitue des archives des documents de TA.

Difficultés

Le CEDITA manque jusqu'à présent ses propres bureaux et cela entrave beaucoup son bon fonctionnement et l'efficacité de son action. La classification SATIS utilisée n'est pas actualisée. Le manque prolongé de financement n'a pas favorisé la mise à jour de son fonds documentaire.

Le manque de formation permanente, comme c'était dans le temps, est un réel handicap pour la mise à niveau du documentaliste. Les stages professionnels et échanges qui se faisaient entre documentaliste favorisaient un certain dynamisme au niveau du réseau des documentalistes utilisant la classification SATIS.

Suggestions

L'idée de collaborer avec les autres organisations possédant des centres de documentation est à encourager.

Il faut donc profiter de cette notoriété pour que le centre soit plus vivant en utilisant les NTIC.

Le financement faisant défaut, il faudrait songer à faire un lobbying pour que le centre bénéficie de moyens financiers adéquats pour son meilleur fonctionnement.

I.5 CEPAS

Nom de l'organisation	: CEPAS (Centre d'Etudes pour l'Action Sociale)
Adresse	: A v. Boka / C. Gombe
Type d'organisation	: Organisation missionnaire (Jésuites)
Responsable de CEPAS	: Père Ferdinand MUHIGIRWA
Responsable bibliothèque	: Père André CNOCKAERT
Service	: Bibliothèque, Edition Congo Afrique
Ancienneté	: 1965
Public cible	: Prêtres, Evêques, Professions libérales, Etudiants et ONG ²
Domaines d'intervention	: Problèmes de la Société (Analyse + réflexion)
Accès	: Indirect
Horaire	: 8 : 00-15 : 30
Abonnement	: 600 Fc/Trimestre
Fonds documentaire	: 25.449 ouvrages (8.000 informatisés)
Classification	: MAISON
Personnel disponible	: 3 personnes à temps plein
Moyenne journalière des lecteurs:	50

Au cours de l'année 2001, la bibliothèque du CEPAS contenait 24.000 livres. Aujourd'hui (2003), elle poursuit sa bonne politique d'acquisition et contient un fonds documentaire s'élevant à 25.000 ouvrages. Certes, nous n'avons pas le chiffre exact du budget alloué à la bibliothèque mais il en existe un.

Au cours de l'an 2002, le CEPAS a enregistré 1943 abonnements et la consultation à la bibliothèque a été de 10640 dans les domaines ci-dessous : Economie (22%), sociologie (11%), Banque mondiale (20%), droit (10%), politique et marxisme (12%), ouvrage de référence (3%), histoire et géographie (9 %), Sciences agriculture et santé (2%), Philosophie, morale, religion et christianisme social (3%), Education (1%), statistiques et mathématiques, informatique (4%), éducation (1%), démographie (1%), art et littérature (3%).

En plus de la bibliothèque, les éditions restent un des secteurs très actifs du Cepas. Au cours de l'année 2002, le cepas a diffusé 9616 de ses propres publications.

Dans le soucis d'être performant et de satisfaire aux besoins de ses utilisateurs, le CEPAS vient de mettre à la disposition de sa bibliothèque un poste de travail pour son informatisation. Le catalogue informatisé contient 8.000 des 25.449 ouvrages. Le logiciel utilisé pour la saisie de la base des données du CEPAS est l'Access avec une classification maison. Jusqu'à présent, la bibliothèque utilise un catalogue manuel et avec l'acquisition du matériel informatique un poste sera mis à la disposition de lecteurs pour leur recherche.

L'accès dans la bibliothèque est indirect et cela sécurise les documents bien que cela handicape la recherche. Il serait souhaitable d'accéder directement aux livres mais dans le contexte de la R D Congo, le CEPAS finirait par tout perdre.

² Rapport d'activités du CEPAS 2002

Avec les nouvelles technologies, nous espérons que ce problème sera contourné. On pourrait venir pour un document bien précis mais une fois qu'on accède à la base des données sur ordinateur, on pourrait découvrir d'autres documents connexes au sujet de la recherche.

S'agissant toujours de la recherche, il y a 4 descripteurs pour chaque document. Pour une classification maison, il nous semble qu'il y aura plus tard un problème des descripteurs.

Parlant de la collaboration avec d'autres bibliothèques, le CEPAS est en partenariat avec la bibliothèque Canisius de KIMWENZA. Cette bibliothèque serait la plus grande de Kinshasa avec un fonds documentaire de 400.000 livres. Il collabore en outre avec la bibliothèque du CIAM.

Pour mieux exploiter sa base des données, le CEPAS veut utiliser le même système informatique que celui utilisé dans la bibliothèque de CANISIUS. Le CEPAS offre en plus de la documentation sur papier les CD-ROM (en majorité de la documentation de la Banque Mondiale), le CD-ROM sur le développement et des CD-ROM sur les bibliographies.

Au sujet de l'Internet, le problème de lenteur et d'incapacité de téléchargement a été évoqué. Les fournisseurs d'accès Internet en R.D.C. sont un peu complaisants et se soucient moins de leur clientèle. Par moment, il est très difficile d'accéder à l'information dont on a besoin à un temps plus ou moins court. De fois la page Web ne s'affiche même pas.

Pour contourner ce problème, le Père Léon de Saint Moulin suggère qu'il soit mieux d'avoir sur CD-ROM les bases de données d'autres bibliothèques avec lesquelles on collabore. Ainsi qu'il y ait connexion ou pas, on saurait toujours servir les utilisateurs.

Le Père a aussi insisté sur le fait que les producteurs de matériels informatiques obligent de les renouveler à tout moment ; ce qui n'est pas possible actuellement au Congo. Certes, l'Internet est aussi efficace pour la bibliothèque virtuelle mais il y a encore du chemin à parcourir en R.D.C.

Le CEPAS a été créé pour assurer le lien entre l'étude et l'action sociale :

Pour dégager, à partir d'une connaissance approfondie des réalités politiques, économiques, sociales et culturelles du Congo, les éléments d'une doctrine de promotion de la justice et du développement inspiré par l'Évangile.

Pour contribuer à l'effort d'étude économique et sociale au Congo, par analyse de la société, de ses structures et de ses conditions d'un véritable développement.³

Ainsi le CEPAS :

Réalise des études pour mieux comprendre la société et ses problèmes ;

Publie la revue " Congo-Afrique " ;

Publie des brochures de vulgarisation pour former et informer le public sur la vie sociale, économique, politique et juridique du pays ;

³ *Rapport d'activités du CEPAS Op. Cit.*

Met à la disposition des chercheurs étudiants et personnes engagées dans l'action, un centre de documentation spécialisée pour l'étude de la société ;
Assure des cours, séminaires et conférences, émissions en vue d'aider différents publics à mieux comprendre la société et les exigences d'un développement juste ;
Suscite dans la province Centrale, une réflexion sur l'évolution de la société, la promotion de la justice et le développement intégral.

Notons que la documentation du CEPAS appuie également les personnes qui travaillent dans justice, paix et développement, analyse sociale, justice sociale et violence.

Le CEPAS produit des documents sur justice et paix comme outils de sensibilisation, sur la gestion de projet, etc.

Pour la formation des ressources humaines de la bibliothèque, il ressort qu'il y a un besoin d'apprentissage des techniques documentaires et de l'utilisation de NTIC ; bibliothèque virtuelle.

Le Père a parlé d'une façon générale de besoins de formation en gestion et comptabilité. Il nous semble qu'il ne parlait pas du personnel de la bibliothèque.

Père André CNOCKAERT estime qu'Atol pourra aider le CEPAS dans le développement organisationnel de la bibliothèque et beaucoup plus dans l'informatisation de celle-ci en ce qui concerne le logiciel approprié et la formation du bibliothécaire et personnel du centre à son utilisation et les nouvelles techniques d'information et communication.

Suggestions

Il nous semble que le logiciel utilisé dans la gestion de la base des données n'est pas approprié.

Le CEPAS aurait fait mieux de chercher à utiliser des logiciels appropriés pour la gestion de grandes bibliothèques.

La classification maison présente quelques problèmes lorsqu'on a affaire aux mots clés ou descripteurs. Il serait idéal d'utiliser un thésaurus ou des vedettes matières éprouvées basées sur les normes documentaires.

I.6 CENTRE DE DOCUMENTATION MINISTERE DE LA SANTE

Nom de l'organisation	: Centre de documentation/Direction Ministère de la Santé
Adresse	: Av. de la Justice/Gombe Institut Géographique du Congo
Type d'organisation	: Gouvernementale (Coopération)
Responsable de la bibliothèque	: NGEMOZA Bokombolo Jean-Marie ngemonza@yahoo.fr 99 56 27 4
Service	: de documentation
Ancienneté	: Depuis 2000
Public cible	: Médecins, Pharmaciens, Infirmiers, étudiants (Médecine, ISTM, ITM) Responsable de santé,
Domaines d'intervention	: SANTE : santé publique, santé communautaire
Accès	: Indirect
Horaire	: 9 :00 – 15 : 00
Fonds documentaire	: 1.500
Classification	: CDD (Classification Décimale de Dewey)
Personnel disponible	: 3
Moyenne journalière des lecteurs:	15

Le centre de documentation de la Direction du Ministère de la Santé est géré par la Direction d'études et planification. Ce centre est soutenu par la Coopération Technique Belge (CTB).

Il gère une base de données sur Access et File Maker. C'est dans ces logiciels que le centre gère aussi son fonds documentaire qui est de 1.500 ouvrages et périodiques.

Le centre est branché sur Internet et met à la disposition de ses utilisateurs 2 ordinateurs (Pentium III). Leur fournisseur d'accès est INTERCONNECT.

Le centre possède un catalogue informatisé sur " File Maker " et Access utilisé par le documentaliste tandis que les lecteurs utilisent l'imprimé de ce même catalogue. Ce catalogue est mis à jour selon qu'il y a de nouvelles acquisitions et est intitulé " Répertoire bibliographique ".

Notons qu'il y a un début d'exploitation d'une bibliothèque virtuelle en ligne. Les médecins viennent faire des recherches sur des sites de leurs spécialités et cela gratuitement.

Pour la consultation du courrier électronique, les utilisateurs de ce centre de documentation peuvent consulter leurs boîtes pour une durée de 20 minutes. Ils peuvent aussi faire des impressions moyennant 20 Fc la page.

Signalons par ailleurs que ce centre de documentation collabore avec l'ABADOM (Association des Bibliothécaires Archivistes et Documentalistes de la R.D.C.). Le responsable du centre trouve que la collaboration avec d'autres centres pour l'échange de catalogue dans un réseau est une bonne idée. Il pense qu'établir des liens électroniques entre les centres de documentation favoriserait le partage d'information sur le catalogue, les périodiques, les éditeurs, les maisons d'édition et surtout les nouvelles parutions.

Le centre dispose d'un financement de CTB alloué au fonctionnement et aux acquisitions (livres, périodiques et CD-ROM).

Pour faire la promotion de son centre de documentation, le documentaliste fait des expositions et de fois organise des émissions télévisées et radiodiffusées. Par ailleurs, d'autres informations sur le centre peuvent être trouvées sur le site Web : www.minisanterdc.cd

Ce centre de documentation collabore également avec le centre de formation de l'Université de Liège (Faculté de Médecine).

Difficultés

Le fournisseur d'accès n'est pas régulier en ce qui concerne la connexion. Quand bien même il y aurait connexion, il y a un problème de téléchargement de gros dossiers liés à la lenteur d'interconnexion.

Besoins en formation

Le centre a besoin d'approfondir les techniques documentaires sur l'informatisation du centre. Bien plus, il souhaiterait apprendre efficacement les NTIC.

I.7 CEFORMAD

Nom de l'organisation	: CEFORMAD (Centre de formation en Management et Développement Organisationnel)
Adresse	: Lycée Dr. SHAUMBA Tél. 243 99 29 201 / 99 35 406 ceformad@ic.cd
Organisation	: Confessionnelle Protestante
Responsable de l'organisation	: Marie José MAVINGA
Responsable de la bibliothèque	: Emmanuel NDOMBE
Service	: Documentation et formation
Ancienneté	: 1996
Public cible	: Participants aux différentes formations, Formateurs et Chercheurs + autres
Domaines d'intervention	: Management, développement organisationnel
Accès	: Indirect
Horaire	: 8 : 45 – 15 : 45
Fonds documentaire	: 636 Ouvrages et 178
Classification	: CDD
Personnel disponible	: 1

Le CEFORMAD est un service au sein de la direction de développement de l'Eglise du Christ au Congo qui est devenu un centre de formation suite aux demandes croissantes. Ci dessous nous citons ses objectifs et domaines d'intervention.

Le CEFORMAD a pour objectifs :

Augmenter les capacités des leaders / managers à transformer leurs structures afin de les rendre plus compétitives et plus performantes :

Mettre à la disposition des organisations et des entreprises des personnes ressources qui les accompagnent dans leur processus de changement.

Ses domaines d'intervention :

- Formation
- Consultation Développement Organisationnel ;
- Analyse Institutionnel ;
- Coaching ;
- Supervision ;
- Accompagnement Institutionnel ;
- Evaluation ⁴

Le centre de documentation du CEFORMAD est spécialisé dans ses domaines d'intervention et offre de la documentation sur papier, cassettes VHS, CD-ROM et photos. Jusqu'ici, le centre ne dispose d'aucun ordinateur alors qu'il est l'outil de travail dans les autres bureaux que nous avons pu visiter.

On note en outre que l'Internet est utilisé dans les autres bureaux mais pas au service de documentation ; d'ailleurs le documentaliste nous a laissé entendre qu'il ne sait même pas utiliser ces machines qu'on ne lui laisse pas l'occasion de toucher.

⁴ Programme de Formation 2002-2005 Formation de longue durée et Formation à la carte

Le documentaliste ne connaît pas en outre le budget alloué au centre pour les acquisitions et c'est souvent le comptable qui achète les ouvrages même s'ils ne répondent pas aux besoins des utilisateurs.

Le CEFORMAD souhaite collaborer avec ATOL dans le cadre d'un service de courtier pour l'achat des livres en Belgique. Il souhaite également être compté parmi les organisations qui bénéficieront de l'appui d'Atol dans le cadre des bibliothèques virtuelles en RD Congo.

IL estime que la collaboration entre bibliothèque serait une bonne chose bien que les bibliothécaires et documentalistes ne vivent pas les mêmes réalités dans leurs centres.

Suggestions

Envisager la possibilité d'une formation aux nouvelles techniques d'information et communication pour le bibliothécaire. Il devra en outre suivre une formation sur l'utilisation d'un logiciel documentaire.

L'évaluation du centre de documentation pourrait aider à redynamiser sa politique d'avenir.

I.8 CEPROSOC

Nom de l'organisation	: CEPROSOC (Centre pour la Promotion Sociale et Communautaire)
Adresse	: 42, LOBO/NGABA Ext : LOBO 55 Tél. : 98 366 59
Type d'organisation	: ONGD Locale
Responsable de l'organisation	: Ferdinand MAFOLO
Responsable de la documentation	: Paulin NGWAY
Service	: Documentation
Ancienneté	: Depuis 2000
Public cible	: animateurs ONGD, Etudiants et élèves, Chercheurs indépendants
Domaines d'intervention	: Développement social, Agriculture et environnement, Santé, Littérature, Droit, Politique, Education, Religion, Journaux
Accès	: Indirect
Horaire	: 8:00-16:00
Fonds documentaire	: 750 Livres/périodiques non inventoriés CD-rom
Classification	: MAISON
Personnel disponible	: 1

Le centre de documentation du CEPROSOC offre de la documentation sur papier. Il possède 2 CD-ROM qu'il ne sait exploiter suite au manque d'ordinateur et du courant électrique dans le centre.

Le CEPROSOC a un cybercafé dénommé " EVASION " mais n'est pas un service de la bibliothèque. Ce cyber a été déplacé de l'adresse actuelle du CEPROSOC suite au problème du courant électrique. Sa gestion ne concerne pas le centre de

documentation. Ce cybercafé contient 10 ordinateurs dont 2 ont été un don de l'USAID au CEPROSOC.

Le centre de documentation fonctionne sans un budget précis qui lui soit alloué sauf son abonnement à la revue Congo Afrique et la revue CTA.

En dépit de ce manque de budget pour le centre, le CEPROSOC a pour mission de participer au processus de développement économique, social et humain afin d'améliorer les conditions de vie de la population.

Il a pour objectif d'appuyer l'auto-promotion des populations déshéritées, surtout féminines et jeunes désœuvrés en les accompagnant dans la réalisation des activités de développement durable et intégré, susceptibles d'accroître leurs revenus ; éduquer les communautés de base au développement communautaire et aux droits de la personne.

Le CEPROSOC accompagne en priorité :

- Les femmes regroupées en association ou travaillant individuellement, les filles-mères défavorisées et célibataires ;
- Les artisans et jeunes désœuvrés ;
- La population paysanne ;
- Les communautés de base ou foyers de développement.⁵

Le centre de documentation du CEPROSOC collabore avec celui d'ADECOM, CEDITA et celui de KIKESA (Livulu).

Ce centre n'a aucune politique d'acquisition et pensons-nous se cherche dans son organisation.

Il semblerait que la bibliothèque fait sa promotion auprès des élèves par des visites guidées, les séances d'animation, etc.

Besoins en formation

Le documentaliste affecté dans ce centre éprouve un besoin réel en formation sur les notions élémentaires des techniques documentaires, l'informatique en général et l'Internet en particulier.

Difficultés

Le centre de documentation du CEPROSOC devra bien orienter son action en définissant clairement la documentation dont elle a réellement besoin et pourra satisfaire à quel besoin.

Le problème du courant électrique éloigne le cybercafé qui devrait servir de complément au centre de documentation.

Suggestions

⁵ Cfr. dépliant du CEPROSOC

Pour être effectivement efficace, il faudrait réorganiser ce centre de documentation et lui allouer un budget pour son développement. Dans son état actuel, le centre nous paraît moins fonctionnel.

Une évaluation du centre ensemble avec les besoins des utilisateurs serviraient à définir les stratégies à mettre en œuvre pour une meilleure perspective d'avenir ainsi que son efficacité dans le milieu où il est installé.

I.9 CENTRE KIKESSA

Nom de l'organisation	: Centre Professionnel pour Handicapés KIKESSA
Adresse	: Rue OASIS N° 7/11 Camp Livulu C/Lemba
Type d'organisation	: Institut
Responsable de l'organisation	: N'KAKUDULU
Responsable de la bibliothèque	: Décédé
Service	: Documentation variée
Ancienneté	: depuis 1968
Public cible	: Elèves, Professeurs, Travailleurs et les environs
Domaines d'intervention	: Petits enfants, Bible, Football, Sciences infirmières, Romans, etc
Accès	: Indirect avec un service de prêt (2 semaines délais maximum)
Horaire	: De 8:00-16:00
Fonds documentaire	: Ouvrages : 1047 ; Périodiques : 1302
Classification	: CDD
Personnel disponible	: 2
Services offerts	: Lecture et reliure

Voici les objectifs de cet Institut spécialisé pour handicapé :

- Rééducation fonctionnelle ;
- Education et formation professionnelle ;
- Réadaptation globale ;
- Réinsertion socioprofessionnelle.

Dans cette institution, on trouve des ordinateurs qui servent pour le service de bureautique et la bibliothèque semble avoir été abandonnée. Certes, nous en-t-on dit, que le responsable est décédé mais l'impression que nous avons eue est que la personne affectée à cette petite bibliothèque n'a pas les capacités élémentaires requises pour sa gestion.

Nous avons également noté qu'il n'y a que des vieux romans et nous ne savons pas à quel moment il y a eu un nouveau livre dans cette bibliothèque des enfants presque abandonnée. Il y a lieu de douter qu'il n'y a aucun sou budgétisé pour le fonctionnement de cette bibliothèque qui devrait être importante vu les cas spéciaux des élèves étudiant dans cette école spéciale pour handicapés.

I.10 CIAM

Nom de l'organisation	: CIAM (Centre d'Information et d'Animation Missionnaire)
Adresse	: 343, Bld. Lumumba Q. Industriel (entre 11 ^{ème} et 12 ^{ème} Rue) Limete Kinshasa. Tél. 98 115 462 ou 081 50 36 278 Ciam-epiphanie@ic.cd
Type d'organisation	: Réseau Missionnaire confessionnel (International)
Directeur	: Père Maurice Nsambo
Chargé de la documentation	: MUTOMBO KAYEMBE Jérôme jeromutombo@hotmail.com Tél. 081 990 57 40 / 99 057 40
Service	: Bibliothèque et Maison d'Édition
Ancienneté	: Depuis 1969
Public cibl	: Editeurs, animateurs pastoraux, Chercheurs, Politiciens
Domaines d'intervention	: Missiologie, Théologie Africaine, Inculturation, Femme, Economico-social, Médias, Architecture
Accès	: Indirect
Horaire	: 8 :00 - 16 : 00 du lundi au vendredi
Abonnement	: 500 Fc/Trimestre
Fonds documentaire	: 10.000 Livres + 35.000 Périodiques reliés
Classification	: CDU
Personnel disponible	: 2 (Directeur + Bibliothécaire)
Moyenne journalière des lecteurs:	9

La Bibliothèque du CIAM fait ses acquisitions à partir de sa représentation en Belgique. Nous voulons dire que les commandes et les abonnements aux différents périodiques sont faits à Kinshasa et l'exécution en Belgique. C'est une décision qui est prise au niveau supérieur de cette organisation. On constate que le bibliothécaire étant un laïc, pensons-nous, ne connaît pas le budget alloué aux nouvelles acquisitions.

Dans la Bibliothèque du CIAM, la recherche se fait dans la base de données qui existe sur ordinateur. Le catalogue utilisé est aussi sur ordinateur mais existe aussi manuellement pour l'usage des clients. Le logiciel de gestion utilisé est le " File Maker ". L'information fournie est sur papier bandes VHS, CD-ROM et dans les domaines prioritaires de la bibliothèque comme susmentionné.

L'accès aux documents se fait sur demande (accès indirect) et un service interne de prêt y est organisé.

Signalons que le groupe cible se contente de la documentation mise à sa disposition.

Le CIAM est aussi une maison d'édition et les auteurs des livres s'y intéressent pour leurs publications.

L'appui conseil dont la bibliothèque a besoin est le développement d'une compétence en communication, marketing, visites d'échanges et stages professionnels dans la gestion de l'information électronique en réseau. Aussi, il

est important de bien connaître l'Internet et avoir la maîtrise d'un logiciel pouvant assurer la gestion documentaire.

Difficultés

Bien qu'une ligne de connections Internet existe déjà sur ordinateur au CIAM, la bibliothèque n'y est pas encore branchée. Cela limite les contacts du bibliothécaire avec d'autres centres défavorise surtout sa recherche dans d'autres bibliothèques virtuelles. Ainsi, le bibliothécaire ne saurait mettre en ligne son catalogue ni sa base de données.

La politique d'acquisition n'est pas suivie par le bibliothécaire. Il se limite à la suggestion et la décision est prise par ses supérieurs.

La bibliothèque est gérée sous une classification CDU. La bibliothèque du CIAM collabore avec celles de CEPAS, les Facultés Catholiques de Kinshasa, l'Institut Supérieur des sciences religieuses et d'autres institutions de la place mais un effort est à envisager dans le cadre du réseau des bibliothèques de développement à mettre en place.

La bibliothèque du CIAM organise un service d'abonnement et le CIAM comme maison d'édition développe une politique d'échange.

Notons que la bibliothèque du CIAM contient en son sein 7 % de périodiques auxquels elle est abonnée via Internet et utilise la voie électronique pour ses correspondances.

Subventions

Le CIAM étant un centre missionnaire n'a pas beaucoup de problème en ce qui concerne le moyen financier. C'est très facile pour ce centre de faire ses commandes à l'extérieur du pays étant donné sa représentation au Nord.

Néanmoins, on note que dans l'avenir il se posera un problème en ce qui concerne le moyen de renouvellement du fonds documentaire. Dès lors, il semble important de songer à un lobbying et peut-être envisager une autonomie de la gestion de la bibliothèque.

Suggestions

Dans un avenir proche, il serait souhaitable d'équiper la bibliothèque d'un service d'Internet qui lui permettra de travailler en ligne et en réseau avec d'autres bibliothèques.

Envisager un travail en synergie avec d'autres centres pour être de plus en plus complémentaire.

Travailler sur un catalogue commun centralisé pour mieux servir la clientèle

Prévoir d'insérer d'autres domaines pour servir de centre d'information de la conférence épiscopale et les services sociaux de l'Eglise.

Doter la bibliothèque d'un matériel d'appoint qui assure plus que la gestion de la base des données.

I.11 CID

Nom de l'organisation	: CID (Centre d'information pour le Développement)
Adresse	: Halle de la Gombe Tél : (243)99 446 / (243)99 277 38
Type d'organisation	: Projet du GRET
Responsable	: Mr. Mark Rodriguez
Service	: Internet + Centre de documentation
Ancienneté	: 2001
Public cible	: Agents de développement, Etudiants, Professeurs d'université
Domaines d'intervention	: Technologies appropriées, Santé communautaire, Développement rural et urbain, Artisanat, Technologies de l'information, Internet
Accès	: Direct
Horaire	: 8:00-17:00; Samedi : 8:00—12:00
Abonnement mensuel	: 3.400 FC(1h/jour) sur Internet
Fonds documentaire	: (CEDITA + GRET)
Classification	: SATIS
Personnel disponible	: 2
Moyenne journalière des lecteurs:	10

Le CID est un projet du GRET.

Le constat est que les dispositions n'ont pas été totalement réalisées. Le site portail et son bulletin d'information ne sont plus mis à jour, alors que le centre de documentation souffre de non-renouvellement du fonds documentaire.

Le cyber a joué un rôle important dans la formation initiale des utilisateurs. Actuellement cette formation n'est plus dispensée faute de moyens

Le CID n'a pu servir d'appui technique qu'à un nombre limité d'ONGD car il est confronté au manque de subventions, (qui risque de l'emporter).

D'après les statistiques annuelles des consultations, on note qu'il y a eu, au cours de l'année 200, il y a eu 161 abonnés :

Parmi les 161 abonnés, il y a eu 78 % d'étudiants, 10 % des chercheurs-innovateurs, 5 % des fonctionnaires et 4 % des agents de développement.

Pour les consultations journalières, il y a eu un total de 673 durant l'année 2002 et les domaines qui ont été consulté sont : agriculture et élevage 34 %, l'énergie 17 %, homme et société 16 % et la fabrication artisanale 15 %.

On note que ce centre de documentation n'est pas informatisé et ne détient pas de catalogue.

Le CID pourtant s'était fixé comme objectifs :

Réunir et mettre à la disposition du public congolais la documentation la plus actuelle et plus spécifique sur les techniques et les méthodes de développement. Favoriser l'équipement Internet des institutions congolaises afin qu'elles prennent pied sur le WEB et partagent avec un large public les connaissances qu'elles produisent au bénéfice du développement.

Former des techniciens congolais afin qu'ils maîtrisent la création et la gestion de sites Web, de réseaux, et bases de données sur Internet.
Mener des études à caractère statistique et économétrique sur les problèmes liés au développement et à la gestion des micros entreprises.

Le CID, le GRET et le CEDITA veulent relancer la documentation virtuelle mais le problème de frais de fonctionnement reste entier. Les recettes d'abonnement et de consultation ne sont pas à mesure de payer le documentaliste et faire fonctionner le centre de documentation.

A moyen terme, le CID souhaiterait remettre le site Web en ligne et pouvoir l'alimenter régulièrement.

I.12 CONAFED (Comité National Femme et Développement)

Cette ONGD possède quelques revues sur le Gender et les problèmes de femmes en général.

Elle voudrait organiser un centre de documentation spécialisée pour les femmes mais jusqu'à présent n'a pas encore bénéficié de fonds y relatifs.

Responsable : Mme Elise MUHIMUZI

Adresse : Commune de la Gombe à côté de l'UNTC

I.13 CNONGD

Nom de l'organisation	: CNONGD (Conseil National des Organisations Non Gouvernementales de Développement)
Adresse	: 11 ^e Rue N° 345 Petit boulevard Lumumba. Q/Industriel Kinshasa 1 Limete
Type d'organisation	: ASBL
Responsable de l'organisation	: Félicien MALANDA
Responsable de la bibliothèque	: Joseph KAKINDA
Service	: Information sur ONGD (ASBL) et Société Civile
Ancienneté	: Au début des années 1990
Public cible	: animateurs et animatrices des ONGD, Associations membres des CRONGD, Chercheurs indépendants, Société civile.
Domaines d'intervention	: Développement durable, Droit
Accès	: Indirect
Horaire	: 8:30-16:30 sauf le samedi
Fonds documentaire	: Inconnu
Classification	: CDD et MAISON
Personnel disponible	: Consultant ponctuel

Le centre de documentation du CNONGD contient beaucoup de documents non inventoriés et non gérés car jusque là, il n'y a pas un personnel permanent affecté à la gestion dudit centre.

Dès le départ, cela peut constituer un obstacle d'accéder aux informations fiables, précises et les problèmes afférant à la gestion du centre de documentation.

Le centre de documentation du CNONGD offre des documents sur papier, sur CD-ROM, des supports audio - visuels et un support virtuel qu'il utilise dans l'échange avec ses partenaires sur courrier électronique et/ou des échanges dans des sites spécialisés comme celui du PNUD, SOS Faim, REC, etc.

Il sied de signaler que le service Internet n'est pas formellement bien structuré étant donné que les 3 ordinateurs qui sont mis à la disposition du Service d'information du CNONGD ne sont pas exclusivement destinés au centre de documentation. Ces ordinateurs servent pour les tâches administratives et professionnelles du service d'information et sont sporadiquement utilisés par certains partenaires du CNONGD pour leurs messageries pour peu de temps qu'ils sont disponibles.

La consultation se fait sur place et un petit service de prêt est organisé au niveau interne.

Comme service rendu, le CNONGD à travers son service d'information distribue un bulletin (ONG- CONTACT), les actes des colloques et les bulletins d'autres organisations.

Le centre de documentation fonctionne pour les acquisitions avec un budget de 125 US\$ / mois pour renouveler son fonds documentaire. Ceci se fait localement. Pour l'achat des journaux, 103 US\$ sont disponibilisés par mois et pour le bulletin ONG-CONTACT, il lui est alloué un budget de 600 \$ / mois. Il est difficile à ce niveau de faire un commentaire sur ce budget compte tenu des besoins sans cesse grandissants de cette plate-forme pour bien structurer son centre de documentaire. En fait, les différents services bénéficient d'un budget qui est alloué tous les quatre ans (2001-2004 en cours).

Le responsable du service d'information du CNONGD estime qu'il y a un besoin en formation notamment sur :

- Les techniques documentaires (gestion)
- Les logiciels de gestion documentaire
- L'Internet et/ou les Nouvelles Techniques d'information et communication

La recherche se fait manuellement dans le centre de documentation. Un fichier était constitué mais n'a plus jamais été actualisé.

Les sujets souvent demandés sont :

Qu'appelle-t-on ONG ? Comment créer une ONG ; Comment fonctionne une ONG ; Comment fonctionne la Société Civile en RDC ; L'apport des ONGD en RDC ; La contribution du CNONGD au processus de paix et à la reconstruction nationale ; La part des ONGD dans le flux financier (Coopération Internationale)

Le service d'information est en train de travailler en ACCES sur la base de données du CNONGD/CRONGD par le biais des consultants professionnels.

Jusque maintenant, le centre de documentation du CNONGD ne collabore pas avec d'autres centres mais envisage de collaborer avec d'autres bibliothèques dès que sa gestion sera effective. Mais, il mettra incessamment sa base des données en ligne sur son site et sur celui de la Société Civile. Il pourra également faire la promotion du centre.

Le CNONGD par certains de ses objectifs a l'obligation d'avoir un centre de documentation viable lorsqu'il envisage :

Améliorer la circulation et la vulgarisation de l'information tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du réseau ;

Renforcer la dynamique Société Civile pour le rétablissement et le maintien de la paix ainsi que l'instauration d'un Etat de droit en RDC cadre favorable pour les actions de développement à la base.

Difficultés

Le centre de documentation doit être géré par une personne effectivement affectée à cette tâche. Seulement, il n'y a pas un budget pour ce poste.

Pour le service Internet, la lenteur et les coupures intempestives défavorisent le travail.

Suggestions

Il y a nécessité d'assurer la gestion du centre de documentation en commençant par le budgétiser et en définir clairement les objectifs.

Stocker un tas des documents qui n'est pas exploité est une perte de moyens et d'énergie.

Il est impérieux de pouvoir prendre une décision sur le fonctionnement effectif du centre.

1.14 CRONGD-Kinshasa

Le CRONGD/Kinshasa ne dispose pas d'un centre de documentation. Il connaît d'énormes difficultés de financement pour mener ses activités à bon port. Nous lui avons intéressé à cette étude parce qu'il est le garant des ONGD adhérant au CRONGD de Kinshasa et pourra certainement contribuer à cette perspective de créer un réseau des bibliothèques et centres de documentation de développement en ligne.

Responsable : NGOY ISSIKIMO

Adresse : Av. Lukusa

I.15 FACULTE CATHOLIQUE DE KINSHASA

Nom de l'organisation	: FAULTE CATHOLIQUE DE KINSHASA
Adresse	: AV. de l'UNIVERSITE Limete
Type d'organisation	: Université privée
Responsable de la bibliothèque	: Pr. TSHITHI BAVUALU Bibliothécaire en chef
Responsable adjoint	: Pr. KITAMBALA kitambal@yahoo.fr Tel. 081 504 690 7 99 85 42 9
Service	: Documentation
Ancienneté	:
Public cible	: Communauté universitaire (Professeurs et étudiants), et autres
Domaines d'intervention	: Tous les domaines du savoir avec accent sur philosophie, théologie, Bibliothèque encyclopédique
Accès	: Indirect
Horaire	: De 8:00-13 13.30 – 18 :00
Fonds documentaire	: Ouvrages : 40000, Périodiques : 400 titres
Classification	: CDD
Personnel disponible	: 8

La bibliothèque des Facultés catholique est à ses débuts d'informatisation. Sur un fonds de 40000 ouvrages qu'il détient, 3800 sont déjà informatisés sous ACCESS. Signalons que la base de données de cette bibliothèque sera construite sur le CDS-ISIS. La bibliothèque attend un matériel adéquat pour commencer. Elle est gérée sous un réseau local et compte dans les prochains jours mettre toute sa base documentaire en ligne.

Concernant sa politique d'acquisition, la bibliothèque des Facultés catholiques de Kinshasa reçoit l'aide d'autres universités partenaires étrangères.

On note que les disciplines de nouvelles facultés (comme la communication sociale et l'économie et développement) ne sont pas fournies sur le plan documentaire comme les facultés de théologie et philosophie qui ont vu le jour avec la naissance des Facultés catholiques de Kinshasa.

Difficultés

La bibliothèque des facultés catholiques de Kinshasa a besoin d'un matériel adéquat pour son informatisation.

Elle a besoin des bibliothécaires bien formés pour mieux faire le travail d'automatisation qui est en vue.

Besoins en formation

Le personnel de la bibliothèque a besoin d'être formé aux techniques élémentaires documentaires

Il a besoin d'être initié à l'informatique documentaire et logiciels y relatifs.

I.16 INADES

Nom de l'organisation	: INADES FORMATION CONGO
Adresse	: AV. Père BOKA N° 9 / Gombe
Organisation	: ONG non confessionnelle (ASBL) inadesforcongo@ic.cd inadesforcongo@yahoo.fr
Responsable de l'organisation	: Jean Baptiste MAGANGA
Responsable de la bibliothèque	: -
Service	: Documentation
Ancienneté	: janvier 1981
Public cible	: Formateurs et formatrices, Agronomes, Agents de développement, Techniciens en développement rural, forestiers
Domaines d'intervention	: Agriculture, pêche et aquaculture, Documentation sur le développement, formation
Accès	: Indirect
Horaire	: 8 :00 – 16 : 00
Fonds documentaire	: Inconnu
Classification	: SATIS
Personnel disponible	: -

Avant de décrire l'Inades, nous voudrions d'abord indiquer sa mission qui est de contribuer au renforcement du pouvoir paysan. Il vise le monde où les paysannes au même titre que les paysans se prennent réellement en charge. Elles/ils sont organisé(es) et ont un pouvoir réel et partagé pour :

Participer aux activités et jouir des résultats, équitablement, augmenter leur production, les revenus, et bien les gérer tout en sauvegardant l'environnement (les ressources naturelles) ;

Résister aux divisions de tout genre et promouvoir la paix en vue d'assurer un développement durable ;

Influencer les politiques au niveau territorial, provincial et national et défendre leurs intérêts, spécialement les intérêts stratégiques des femmes.⁶

L'INADES venait de se débarrasser d'une grande partie de son personnel suite à sa nouvelle stratégie et politique d'avenir. Ainsi, le responsable du centre de documentation n'a pas échappé à ce vent violent.

Dès lors, nous nous sommes contenté des informations que nous avons reçues du directeur de l'Inades et surtout du responsable du service de production dont le centre de documentation est une sous branche. Bien que le centre de documentation dispose d'un fonds documentaire très riche sur l'agriculture et le développement, personne n'a été à mesure de nous dire le nombre exact des livres et périodiques.

Pour l'instant, il n'y a personne qui gère le centre et la stagiaire qui était responsabilisée pour faire l'inventaire et constituer la base de données n'a pu continuer son travail car les machines sont tombées en panne.

⁶ *Programme Triennal 2002-2003*

Nous avons le privilège de connaître cette bibliothèque car la documentaliste qui y travaillait avait été formée par Atol. Les responsables de l'Inades sont intéressés au travail qu'Atol entant faire à Kinshasa et comprenne très bien la pertinence d'affecter quelqu'un pour la gestion de leur centre de documentation. Il y a un petit budget affecté à ce centre pour les acquisitions et varie entre 500 et 1000 Euros

Le centre voulait constituer un catalogue sur ordinateur mais cela n'a pas été possible suite à la panne de machine dont nous faisons allusions ci-haut. On remarque en plus que ce centre communique avec d'autres bibliothèques comme le Cepas, le Cedita et les autres centres de documentation du réseau INADES.

Terminons en disant que les informations demandées ont trait à la documentation de l'Inades qui est une ancienne organisation qui a fait preuve d'une longue expérience dans la formation communautaire à la base en agriculture et élaboration des projets.

Le directeur estime que la personne qui aura en charge la gestion de la bibliothèque devra connaître les nouvelles techniques d'information et communication, maîtriser le logiciel de gestion documentaire et avoir des connaissances sur les techniques documentaires et le métier des bibliothécaires.

Suggestions

Faire l'inventaire du centre de documentation ;

Affecter au centre de documentation une personne capable de le gérer ;

Envisager la possibilité d'une formation aux nouvelles techniques d'information et communication pour le bibliothécaire. Il devra en outre suivre une formation sur l'utilisation de techniques documentaires et le logiciel y relatif.

Redynamiser le centre de documentation par l'évaluation.

I.17 INERA

Nom de l'organisation	: INERA (Institut National pour l'Etude et la Recherche Agronomiques)
Adresse	: 13, Av. des cliniques / Gombe
Type d'organisation	: Gouvernementale
Responsable de la bibliothèque	: KASHEMWA CISHUGI
Service	: Prêt : Interne seulement Consultation recherche bibliographique
Ancienneté	: 1987
Public cible	: Chercheurs, Etudiants, Professeurs, ONG (agricoles), Indépendants
Domaines d'intervention	: Agriculture et Sciences connexes
Accès	: Indirect
Horaire	: 8:30-15:00 (lundi – vendredi)
Abonnement	: Etudiant 300 FC Non Etudiant 3 \$US/trimestre
Simple consultation quotidienne:	équivalant au ticket de bus
Fonds documentaire	: 900 Livres + 241 titres périodiques
Classification	: MAISON
Personnel disponible	: 6

La bibliothèque de l'INERA fonctionne à pas de tortue puisqu'elle ne reçoit aucune subvention de l'Etat. Aucun budget ne lui est alloué pour le renouvellement de son fonds documentaire qui n'est que de 900 livres et 241 titres de périodiques trop vieux.

La bibliothèque vient d'acquérir un ordinateur et est entrain de constituer sa base des données sous Access. Elle est aussi branchée sur Internet grâce au don d'un organisme étranger " ASARECA " un réseau sous-régional.

Elle pourra bénéficier en outre de nouveaux matériels d'un autre organisme appelé TEAL (The Essential Electronic Agricultural Library) qui veut mettre les différents centres agronomiques en réseau sur Internet.

La mission primaire de l'INERA est de permettre aux chercheurs d'accéder à l'information scientifique locale et internationale.

Donner le moyen de gérer les données recueillies ;
Communiquer les résultats de la recherche tant pour l'échange de l'information scientifique que pour la vulgarisation ;
Coordonner et superviser les besoins des bibliothèques et du réseau INERA.

Pour l'instant, les bordereaux de saisie pour chaque document (livres et périodiques) ne sont plus manuels. Une base de données sur Access est entrain d'être constituée et la recherche pourra se faire sur le titre, l'auteur et la cote.

La recherche reste manuelle en attendant la fin de la saisie de tous les bordereaux. Notons ensuite que la bibliothèque possède d'autres outils documentaires comme le texto et le CDS-ISIS mais non-exploités.

Besoins en formation

La bibliothèque de l'INERA souhaite bénéficier d'une formation aux NTIC, les techniques documentaires, l'utilisation du CDS-ISIS et participer aux stages professionnels.

L'idée d'un catalogue commun centralisé est la bienvenue surtout que les bibliothèques travaillent en réseau. Cela favorisera la coopération entre bibliothèques et élargira la connaissance technique sur les bases de données.

Difficultés

La bibliothèque de l'INERA ne signifie rien sans l'aide étrangère. Ce qui explique le manque d'un budget approprié pour le renouvellement de son fonds documentaire. Ainsi elle n'a même pas le moyen de faire sa promotion.

I.18 PAROISSE NOTRE DAME DE SAGESSE

Nom de l'organisation	: PAROISSE NOTRE DAME DE SAGESSE
Adresse	: Bibliothèque Paroissiale NODASA B.P. 159 Université de Kinshasa
Organisation	: Confessionnelle Catholique
Responsable de l'organisation	: Mgr. Maurice PLEVOETS
Responsable de la bibliothèque	: KALONDA
Service	: Documentation variée (Cfr. différentes Facultés de l'UNIKIN)
Ancienneté	: depuis 1961
Public cible	: Paroissiens, Professeurs, étudiants
Domaines d'intervention	: Base (Spiritualité), Littérature, Médecine, Droit, Economie, Philosophie, Histoire, Sociologie, Sciences Pures, etc.
Accès	: Indirect
Horaire	: 7 :30 – 23 : 00
Fonds documentaire	: 10000 ouvrages
Classification	: CDD
Personnel disponible	: 1

NODASA est une bibliothèque Universitaire de la paroisse Notre Dame de la sagesse qui sert non seulement de lieu de lecture mais sa salle sert également aux étudiants abonnés du lieu d'étude. Une fois que l'étudiant(e) est accepté(e) comme abonné(e) dans cette bibliothèque sur recommandation d'un professeur, chef des travaux, Assistant ou Prêtre de la paroisse alors, il peut jouir des privilèges de cette bibliothèque après délibération du père curé et du bibliothécaire. L'étudiant doit remplir une fiche d'identification à laquelle il annexera 2 photos pour qu'il soit bien localisé.

La bibliothèque met à la disposition de ses clients une documentation sur papier et des journaux pour les différentes presses de Kinshasa concernant l'actualité. La bibliothèque produit un feuillet intitulé " La CROIX " pour informer les paroissiens de l'actualité du pays et fait sa propre promotion.

Bien que le travail soit pour aider les paroissiens, une petite somme est exigée pour l'abonnement. Ainsi, les étudiants et non étudiants paient une modique somme de 400 FC soit l'équivalent d'1 \$ américain.

Signalons également qu'il existe dans cette bibliothèque une collection des bandes dessinées pour enfant. Les enfants peuvent aussi faire un prêt des bandes dessinées moyennant 1 \$ américain.

La paroisse prend en charge le salaire du documentaliste avec l'aide du réseau catholique. Pour autre problème concernant l'argent, le documentaliste n'en est pas associé et tout se gère au niveau supérieur de la paroisse.

IL existe un catalogue manuel qui nécessite d'être actualisé. Dans le même ordre d'idée, le répertoire devra aussi être mis à jour.

Il existe un ancien ordinateur dans le centre de documentation mais n'est pas utilisé que pour les travaux administratifs de la bibliothèque. On constate que la paroisse est déjà branchée sur Internet mais sa bibliothèque ne l'est pas encore.

La documentation demandée dans la bibliothèque NODASA concerne ses domaines d'intervention. il y a également une perspective d'agrandir la ressource étant donnée que celle qui est utilisée actuellement n'est plus suffisante pour contenir toute la collection de la bibliothèque.

Le bibliothécaire de Nodasa a exprimé le besoin de se voir être formé dans l'utilisation des nouvelles techniques d'information, maîtriser l'outil informatique et un logiciel de gestion documentaire, connaître l'utilisation professionnelle de l'Internet dans le cadre de son travail.

La bibliothèque Nodasa collabore déjà au niveau documentaire avec le centre Wallonie Bruxelles, la bibliothèque de Canisius et les bibliothèques des facultés de : lettre, médecine et droit.

Difficultés

La bibliothèque manque un logiciel de gestion documentaire pour gérer sa base des données ;

La classification décimale de Dewey n'est pas très bien maîtrisée et exploitée ;

Le manque du service Internet dans la bibliothèque est un handicap pour enrichir son fonds documentaire et mettre les clients à leur aise.

Suggestions

Envisager la possibilité d'une formation aux nouvelles techniques d'information et communication pour le bibliothécaire. Il devra en outre suivre une formation sur l'utilisation de techniques documentaires et le logiciel y relatif.

Prévoir une formation à l'utilisation de l'ordinateur (bureautique) mais plus et surtout l'utilisation de l'Internet.

Le documentaliste fera un effort de cataloguer les documents en exploitant la classification décimale de DEWEY et ainsi permettre aux lecteurs d'y avoir un accès facile ;

L'évaluation du centre de documentation pourrait aider à redynamiser sa politique d'avenir.

I.19 SAINT PIERRE CANISIUS

Nom de l'organisation : Saint Pierre CANISIUS
Adresse : Kimwenza
bibliocanisius@yahoo.fr
Type d'organisation : Missionnaire
Responsable de l'Institution : Recteur de la Faculté de Philosophie : René De Haes
Responsable de la bibliothèque : Père Donatien MUSHAMALIRWA CICURA
98 36 08 45
Service : Documentation / Recherche
Ancienneté : 1954
Public cible : Etudiants en philosophie, Professeurs, Communauté universitaire et autres
Domaines d'intervention : Philosophie, Théologie, Sciences économiques, Droit, Psychologie, Pédagogie, littérature française, littérature étrangère, Anthropologie, Sciences Sociales, et humaines, Médecine, Agriculture, Histoire ...
Accès : Indirect
Horaire : De 8:00-12, 13.00 – 17 :30 du lundi au vendredi
Fonds documentaire : Ouvrages : 80.000 ; Périodiques : 350 titres
Classification : Maison
Personnel disponible : 06

La bibliothèque de Saint Pierre Canisius a vu le jour en 1954 au début de la faculté de philosophie à Kimwenza. Cette bibliothèque a été ouverte au public depuis 1980. Aujourd'hui en plus des étudiants en philosophie et théologie, elle sert aux chercheurs et beaucoup plus aux étudiants et professeurs du Campus de Kinshasa, toutes les facultés confondues.

La bibliothèque Saint Pierre Canisius fonctionne sous un réseau informatique local et sa base des données est gérée sous ACCESS. Trois terminaux sont mis à la disposition des lecteurs pour avoir accès au catalogue. La bibliothèque compte offrir 6 terminaux aux usagers pour leurs recherches.

Sur un fonds de 80000 ouvrages qu'il détient, 60400 sont déjà informatisés sous ACCESS. Dans son processus d'informatisation, 100 fiches sont saisies par jour. La bibliothèque compte mettre sa base en ligne sur un site des Jésuites qui lui sera dédié.

Concernant sa politique d'acquisition, la bibliothèque Saint Pierre Canisius renouvelle son fonds documentaire grâce à la compagnie de Jésus qui en est le propriétaire. C'est une bibliothèque très riche dans ses différentes collections et archives.

La bibliothèque vient d'acquérir un nouveau bâtiment prêt à accueillir 400000 ouvrages et y sera opérationnelle dès la fin février 2004.

Difficultés

La bibliothèque Saint Pierre Canisius a besoin des techniciens de l'information pour contribuer à cette grande œuvre.

La base de données nécessite d'être mise en ligne pour que le plus grand nombre de chercheurs y s'en servent.

Besoins en formation

Le personnel de la bibliothèque a besoin d'être formé aux nouvelles technologies de l'information.

Il a besoin d'être initié à l'informatique documentaire et logiciels y relatifs.

I.20 UPEC

Nom de l'organisation	: UPEC (Unité de Production des Programmes d'Education Civique)
Adresse	: Av. Kananga n° 2 Q/Golf, KINSHASA-GOMBE Agenceadia@hotmail.com www.cire.be/upec/dialogue
Type d'organisation	: ONGD locale
Responsable de l'organisation	: Franck
Responsable la bibliothèque Service	: Emmanuel
Ancienneté	: (Centre de doc.) Janvier 2003. Org. : 1998
Public cible	: Mouvements associatifs, Membres de la Société Civile, Associations, Journalistes
Domaines d'intervention	: Education civique, Journalisme, Communication
Accès	: Direct
Horaire	: 9:00-16:00 (Semaine anglaise)
Abonnement	: Service gratuit
Fonds documentaire	: plus ou moins 900 livres
Classification	: CDD (A exploiter)
Personnel disponible	: 3

L'Unité de Production des Programmes d'Education Civique (UPEC) est une ONG locale qui s'est spécialisée dans la diffusion de l'information. Elle dispose d'un matériel de sonorisation de très bonne qualité qu'elle met à la disposition du mouvement associatif pour les manifestations d'envergure.⁷

Après avoir remarqué que la Société Civile Congolaise souffrait de manque de canaux précis pour s'exprimer et la restriction d'autres chaînes, l'UPEC, a vu le jour pour servir de producteur de support d'éducation civique.

L'UPEC forme les animateurs de " Club d'écoute " à qui elle montre comment faire l'animation, comment superviser un " club d'écoute ". Elle organise des rencontres de suivi et des séminaires ; au moins 2 par mois.

⁷ Dialogue national, Bulletin d'information et d'éducation à la paix de l'Agence d'information Dialogue ADIA/ N°90 du 11 juillet 2003

L'UPEC met à la disposition du mouvement associatif 2 postes branchés sur Internet, pour leur information. Elle compte en ajouter encore 8 pour atteindre 10 postes prévus pour la diffusion de l'information.

En plus du mouvement associatif, les journalistes sont les bienvenus pour être en contact avec d'autres organisations de la presse, l'actualité et communiquer avec les autres Sociétés Civiles d'autres pays.

L'intérêt de l'UPEC au cours de son travail est de veiller à la conscientisation de la population sur ses responsabilités citoyennes.

Il sied de noter que l'UPEC bénéficie d'un appui financier étranger dans le cadre de son travail.

L'information fournie par l'UPEC est sur papier ainsi que l'Internet dans les domaines de l'éducation civique, le journalisme et la communication.

L'UPEC collabore avec d'autres ONG d'éducation civique comme le RECIC, Comité Droit de l'Homme Maintenant. Elle collabore en outre avec la bibliothèque du Haut Commissariat au Droit de l'Homme, le Centre Wallonie Bruxelles et la Halle de la Gombe. On note également que l'UPEC est membre de la Fédération Internationale de Droit de l'Homme.

Pour atteindre ses clients et faire la promotion de son centre, l'UPEC diffuse un bulletin Bihebdomadaire " Dialogue National ", elle met ses informations sur son site (www.cire.be/upec/dialogue). Elle diffuse en outre le bulletin de liaison de l'UPEC. Ce dernier est trimestriel et parle de rapports d'activités de cette organisation. Il est utilisé à titre interne.

L'UPEC souhaiterait la formation de son personnel à travers des stages professionnels et recyclage en Journalisme, production audiovisuelle, prise de vue et la connaissance de la gestion d'un centre de documentation.

Dans le cadre de l'organisation de son centre de documentation, elle souhaiterait recevoir une formation (Documentaliste) relative aux techniques documentaires et l'utilisation d'un logiciel documentaire, l'élaboration d'un catalogue et l'utilisation de la classification décimale de Dewey qu'elle compte utiliser.

Difficultés et suggestions

La bibliothèque est encore à ses débuts et le fonds documentaire est entassé dans les armoires. Pour contourner cet obstacle, nous avons suggéré à l'UPEC d'envisager soit l'engagement d'un documentaliste ou l'utilisation d'un bibliothécaire consultant qui aiderait à la codification des livres et périodiques.

La difficulté de manque de classification et d'utilisation d'un catalogue est encore moindre mais une fois que le fonds documentaire va s'accroître, l'accès à l'information sera quasiment impossible.

L'UPEC adhère à l'idée d'un catalogue commun centralisé mais à condition d'être d'abord initié à la technique de son élaboration.

CHAPITRE II Autres informations

II.1 L'ABADOM

(Association des bibliothécaires Archivistes, documentalistes et Muséologues)

Responsable : Didier TENGENEZA (Président de l'ABADOM)
Téléphone : 98 13 37 32
Adresse : abadom2001@yahoo.fr 98 133 732
Secrétaire Général : KABAMBA Guy Larqué Téléphone : 98 13 40 90

Qu'est-ce que l'ABADOM ? C'est une Association qui regroupe les bibliothécaires, Archivistes, Documentalistes et Muséologues en République Démocratique du Congo. Aussi, il convient de signaler que c'est l'unique association des bibliothécaires en RD Congo qui a une personnalité juridique publiée par le journal officiel.

Cette association existe depuis 1965 et fut créée par les colons et certains congolais qui travaillaient au Musée national et aux archives nationales. Les membres de cette association sont entre autres les personnes qui travaillent dans la fonction publique, à l'enseignement supérieur et universitaire, les cadres scientifiques de la bibliothèque, archives nationales, institut de musée national, les organisations internationales, la FAO, etc.

La stratégie de cette association :

- Défendre la profession des bibliothécaires ;
- Vendre l'association auprès du pouvoir public et des bailleurs de fonds pour lui venir en aide ;
- Faire le marketing et lobbying de l'association ;
- Assurer la formation continue de ses membres (séminaires, conférences, ateliers)
- Faire participer ses membres à des colloques de renommée internationale ayant trait à la documentation;
- Promouvoir la lecture et la création des bibliothèques virtuelles.

L'ABADOM a pour mission de lutter pour l'installation des bibliothèques dans les écoles primaires et secondaires de la RDC et ramener l'autorité publique à comprendre la nécessité des bibliothèques dans les entreprises et les écoles.

Terminons en signalant que le patrimoine de l'ABADOM a été pillé en 1992 et ne fonctionne jusqu'ici que par les cotisations de ses membres qui sont les fonctionnaires de l'Etat.

Le siège de l'ABADOM sera localisée à Limete 1^{ère} avenue FUNA dès l'année prochaine au même endroit que la BOK.

II.2 ALTERNATIVES

La mission générale d'Alternatives est d'appuyer les ONG au Canada et dans les pays en voie de développement qui travaillent au développement durable et à la démocratisation.

Le site Portail d'Alternatives aide les organisations et association de la société civile congolaise à apprendre et faire leur publication sur Internet.

Jusqu'à présent, Alternatives à Kinshasa ne dispose pas d'un centre de documentation ni d'un fonds thématique qu'il met à la disposition de la société civile.

Voici ses grands axes :

Favoriser le développement et la prise en charge des populations les plus vulnérables que sont les femmes et les jeunes ;

Consolider et renforcer les ONG locales dans les pays du Sud afin qu'elles puissent définir et appliquer des perspectives de développement qui répondent aux besoins des populations concernées dans des domaines aussi cruciaux que le développement durable, les communications, le travail, le logement, la micro entreprise, l'éducation et les droits de la personne ;

Augmenter le réseautage et la coordination du travail entre ONG d'un même pays, d'une région et entre le Sud et le Nord ;

Susciter la participation et l'engagement de la population canadienne en la sensibilisant aux diverses problématiques des populations du Sud.⁸

⁸ *Feuillet Alternatives*

Tableau synthétique de centres de documentation et bibliothèques décrites

Nom/sigle de L'organisation	Services Offerts	Accès à la Doc	Classification	Fonds Documentaire	Logiciel Utilisé	Internet dans Centre	Ancienneté	Personnel CD
1. CD ADECOM	Documentation Information sur ONGD à la base	Indirect	SATIS	1047 livres 1302	-	-	1986	2
2. BOK	Documentation Reliure Formation aux Techniques Documentaire	Direct	CDD	8000 12700 Fonds ancien	CDS ISIS (Pas encore exploité)	+	2000	7
3. CARPE	Documentation (limitée)	Indirect	-	-	-	+	2000	1
4. CEDITA	Documentation Photocopie	Direct	SATIS	-	-	+	1989	1
5. CEPAS	Documentation	Indirect	Maison	25000	ACCESS (Début informatisation)	+	1965	3
6. CD.MINISTERE DE SANTE	Documentation Internet	Indirect	CDD	1500	File Maker Access	+	2002	1
7. CEFORMAD	Documentation Formation	Indirect	CDD	636 livres 178 Périodiques	-	-	1996	1
8. CEPROSOC	Documentation	Indirect	Maison	750	-	-	2000	1
9. Centre pour Handicapé Kikessa	Documentation Reliure Bureautique	Indirect	CDD	-	-	-	1968	2
10. CIAM	Documentation Edition	Indirect	CDU	10000 (livres) 35000 (périodiques)	File Maker	-	1959	1

Nom / sigle de L'organisation	Services Offerts	Accès à la Doc	Classification	Fonds Documentaire	Logiciel Utilisé	Internet dans Centre de Doc	Ancienneté	Personnel CD
11. CID	Bureautique Création des sites Cybercafé	-	-	-	-	+	2001	3
12. CONAFED	Documentation Gender (Revues)	Direct	-	-	-	+	-	1
13. CNONGD	Documentation Information sur ONGD (RDC)	Indirect	CDD & Maison	Inconnu	-	-	-	-
14. CRONGD	Coordination ONGD / KIN.	-	-	-	-	-	-	-
15. F. Catholique de Kinshasa	Documentation Salle de lecture pour étude	Indirect	CDD	40000 Livres 400 Titres périodiques	ACCESS	-	-	8
16. INADES	Documentation	Indirect	SATIS	-	-	-	1981	-
17. INERA	Documentation	Indirect	Maison	900 Livres 241 Titres périodiques	ACCESS	+	1987	6
18. NODASA Paroisse Notre Dame de Sagesse UNIKIN	Documentation Salle de lecture pour étude	Indirect	CDD	10000	-	-	1961	1
19. St. Pierre Canisius	Documentation Salle de lecture pour étude	Indirect	Maison	80000 Livres 350 Titres périodiques	ACCESS	-	1954	6
20. UPEC	Documentation Imprimerie Plateau TV Studio Rado Club EcouteInternet	Indirect	-	900	-	+	2003	3

Commentaires

De toutes ces bibliothèques et centres de documentation qui ont fait l'objet de notre étude, seules les bibliothèques confessionnelles religieuses renouvellent leur fonds documentaire à l'exception de la bibliothèque officielle de Kinshasa qui reçoit de nouvelles acquisitions grâce au don de la coopération française.

On remarque également qu'aucun des bibliothécaires documentalistes ne connaît le budget alloué à sa bibliothèque ou au centre de documentation pour son fonctionnement et l'actualisation du fonds documentaire. Peut-être le travail en réseau de ces bibliothèques pourrait servir pour un certain décloisonnement mais le problème réel concerne la politique organisationnelle de chaque institution.

CHAPITRE III De la conclusion, recommandations et suggestions

Le travail de recherche qui vient d'être fait montre que les différentes bibliothèques et centres de documentation existant à Kinshasa éprouvent d'énormes difficultés tant au niveau de leur fonctionnement qu'au niveau de leur organisation et équipement.

S'agissant de leur fonctionnement, on remarque que les bibliothécaires documentalistes subissent la gestion au lieu de l'assumer comme le recommande le métier des bibliothécaires. Les bibliothécaires documentalistes suggèrent ce qu'il faut faire mais la décision prise n'est toujours pas favorable pour la bonne marche desdits bibliothèques et centres de documentation.

S'agissant de l'organisation de ces bibliothèques et centres de documentation, la majorité d'entre eux ne mérite pas d'être appelée bibliothèque ou centre de documentation. Aucune politique d'acquisition n'est mise en œuvre pour les uns, aucune perspective d'avenir pour les autres.

L'équipement trouvé par-ci par-là ne répond pas aux conditions minimums pour un centre de documentation et bibliothèque. Dans certaines bibliothèques, bien que l'Internet existe dans leurs l'organisations, elles n'en jouissent pas.

Les bibliothécaires documentalistes ont besoin non seulement d'être formés à l'utilisation de nouvelles techniques d'information et communication, à l'utilisation des techniques de gestion documentaires, l'utilisation de logiciel de gestion documentaire et l'usage de l'Internet mais aussi devront faire l'évaluation de leurs activités pour en redéfinir la politique et stratégies. Les associations organisant les bibliothèques à leur sein devront soit raviver cette action ou alors l'annuler au lieu de constituer des services d'archives sans destinataire ni politique d'avenir.

Lors de la restitution des résultats de cette étude, les participants ont préconisé faire désormais un travail en groupe qui d'ailleurs est plus facile à appuyer comparativement aux initiatives privées et individuelles. Il faut définir les tâches de chaque groupe et le calendrier à suivre pour les activités à mener au bénéfice du groupe.

Plusieurs thèmes qui feront l'objet de projet à présenter à ATOL ont été mentionnés notamment la formation aux techniques documentaires, l'utilisation de l'Internet, la constitution d'un catalogage informatisé, l'utilisation d'un logiciel documentaire ... mais aussi de décider sur la classification à utiliser.

Une rencontre est programmée à la fin du mois de novembre 2003 lors de la réunion qui sera organisée par l'ABADOM. A l'ordre du jour, il sera question de hiérarchiser les besoins exprimés en terme des résultats du travail de recherche qui a été fait et parvenir à élaborer le thème et le calendrier de petits projets qui seront présentés à ATOL pour amélioration et la recherche éventuelle d'appui financier pour passer à la phase opérationnelle de l'étude : l'appui à la création d'une bibliothèque virtuelle au service de la Société civile. C'est - à - dire une bibliothèque qui reflétera l'appui d'ATOL au niveau de l'ensemble.

Pour les ateliers de travail, la faculté de communication sociale des Facultés catholiques de Kinshasa offre la salle pour la réflexion et compte apporter sa contribution au travail qui sera fait.

Nous souhaitons qu'Atol puisse faire un travail systématique similaire à notre rapport pour lui permettre d'orienter ses actions en provinces. A titre d'exemple nous voyons le cas de la province de Katanga, Kisangani, sud-Kivu, etc.

ANNEXES

Situation de Kinshasa

Autres bibliothèques

Bibliothèque VERITAS (Cité PUMBU /Paroisse Ste Rita) paye 10.000 FC à la Halle de la Gombe et retire des livres pour un trimestre.

Fondation Damien (Gombe)

Père François BONTTINCK (Spécialité : Histoire

Bibliothèque du Scolasticat NKONGOLO

Village Bondeko (Richard Kongo)

IFEC

Académie des Beaux Arts

Bibliothèque Nationale du Congo

Bibliothèque ISTM

Bibliothèque Ecole de Finances

Bibliothèque Institut Congolais de l'Audiovisuelle

Saint Pierre Canicius

IRES/UNIKIN

Faculté de Médecine (UNIKIN)

Faculté de Droit (UNIKIN)

Faculté d'Agronomie (UNIKIN)

Polytec

ISC

CEPAS

ISTA

FCK

UPC

INA

Office National de Tourisme

ONATRA

Bibliothèque KARIBUNI (Gombe)

IBTP

Bibliothèque de la Paroisse MATERDAY (Gombe)

IPN (Institut Pédagogique National)

ISP /Gombe

Academie de Beaux Arts

Site Universitaire du Mont Amba

Cybercafés, capacité des machines et types de travail.

NOM DU CYBER CAFE	NOMBRE DE MACHINES	CAPACITE DE MACHINE	TYPE DE TRAVAIL
CYBER GLORIA DEL	05	2 PINTIUM ET 3 IBM	90 pourcentages de consultation et 10 de recherche.
CYBER DIEU EST BON	16	PINTIUM 1,2,3	60 pourcentages de consultation et 10 de recherche.
CYBER UNITY	09	PINTIUM 3 ET 4	80 pourcentages de recherche et 20 de consultation.
CYBER EXPRESS	10	PINTIUM 1	90 pourcentages de consultation et 10 de recherche.
CYBER OMEGA	10	?	90 pourcentages de recherche et 10 de consultation.
CYBER CAMPUS	06	PINTIUM 2,3	90 pourcentages de consultation et 10 de recherche
CERDAS	10	PINTIUM 2,3,4	90 pourcentages de consultation et 10 de recherche.
CYBER PROSECA	03	1 PINTIUM ET 2 NON P.	90 pourcentages de consultation.
CYBER DE SCIENCE	10	1 PINTIUM 3 ET LE RESTE PINTIUM 1	70 pourcentages de recherche
CYBER CASA UNIKIN	11	PINTIUM 1 ET 2	70 pourcentages de consultation.
CYBER CONGO	13	PINTIUM 2 ET 3	70 pourcentages de recherche.
BONOBOS	10	?	60 pourcentages de consultation.
CYBER APUKIN	09	PINTIUM 2 3 4coeSERVEUR	80 pourcentages de recherche
CYBER CLINIC	07	PINTIUM 1 ET 2	50 pourcentages de recherche et 50 pourcentages de consultation.

Par recherche, il faut entendre les différents domaines de la connaissance intellectuelle et du savoir universel alors que par consultation, on fait allusion au courrier électronique.

Quelques Cybercafés dans la ville de Kinshasa

NOM DU CYBER CAFE	NOMBRE DE MACHINE	CATEGORIE DES MACHINES	TYPE DE SERVICES FOURNIS
ITNET (CITE VERTE)	10	Pentium 1 et 2	Courrier électronique
GADI (KINGASANI)	03	Pentium	Correspondances
HERMES (NDILI)	13	Pentium 2	-
SYCAMORE	13	Pentium 2	Courrier électronique
EVASION	10	-	Correspondance
Galerie du centenaire	03	Pentium	Navigation et Courrier électronique

Les cybercafés susmentionnés pour la ville de Kinshasa sont mentionnés à titre indicatif car il y en a beaucoup à l'heure actuelle. Nous avons essayé d'aller à la périphérie aussi pour essayer de voir si les problèmes rencontrés en ville y sont les mêmes. Dans la périphérie de Kinshasa, les coupures du courant électrique sont évaluées en terme de semaines et de mois.

Nous avons constaté qu'en ville, les cybercafés ont des problèmes énormes avec leurs web master. Il y a une lenteur impossible de sorte que le temps consommé est plus lié à la lenteur qu'au temps effectif de travail. Par moment, il y a des coupures intempestives de courant électrique.

Au vus de tous ces problèmes, j'ai demandé à quelques responsables rencontrés s'il était impossible de contourner ces problèmes en constituant un réseau des cybercafés qui ferait pression aux fournisseurs d'accès. Là, une autre difficulté intervient : le problème de niveau de compréhension et de ce que chacun entant faire dans son entreprise.

Terminons en disant que dans d'autres cybercafés le personnel est incompetent car ne maîtrise pas l'outil informatique. C'est aussi une difficulté réelle pour les clients qui viennent pour la première fois. J'ai demandé s'il n'était pas possible de former leur personnel. Les uns me disaient que c'était possible mais s'ils ne le font pas, c'est parce que ces agents une fois formés, devront quitter pour aller travailler ailleurs et que cela serait une perte de moyens financiers et de ressources pour eux.

Il y a lieu de préciser que la majorité des cybercafés n'apprend pas aux gens à utiliser l'Internet. Leurs clients en majorité apprennent les notions sur Internet dans les centres de formation bien que les connaissances acquises soient très limitées. Les clients utilisent plus leurs boîtes électroniques que la recherche d'information scientifique.

Situation de Kisangani

Quelques cybercafés
BONN'AFF MEDIAS
ROOF
Cyber de la Poste

Situation du Sud-Kivu

CENTRES DE DOCUMENTATION

A la radio Maendeleo (AV. Kibombo)
CEDAC (Centre d'Etude de documentation et d'animation Civique)
Groupe Jérémie (Av. Kibombo)
Héritiers de la Justice (Av. P. E. Lumumba)
BEST (Bureau d'Etude Scientifique et technique) Nguba.
Alliance Franco- Congolaise
Humanitas (Collège Alfajiri)
CERDAF (Quartier Industriel Kadutu)
Bibliothèque de l'Institut Supérieur Pédagogique (I.S.P)
Bibliothèque de l' Institut Supérieur de Développement Rural (ISDR)
Bibliothèque Bibliothèque de l'Université Catholique de Bukavu (UCB)
Le Centre Bandari (Mouvement Xavéri)

CYBER CAFES

Radio Maendeleo
Call center (Labotte)
Cyberespace près du feu Rouge
Datco
Hôtel Résidence
Flash net (en face de l'Hôtel Belle Vue)
Cyber Café de la paix (à Nyawera , en face de Congo com)
CIMS (Av. Kibombo)
Cyber Café Horizon (P.E. Lumumba)
Collège Alfajiri
WWW Kivu-on line.com (Carrefour B6 Kadutu)

Les besoins

Des séminaires de formation en gestion des centres de documentation informatisés et non informatisés ;
Doter ces centres de l'Internet afin d'avoir accès à l'information actuelle ;
La licence de diffuser la nouvelle dès sa possession, cas de violation de droits de l'homme ;
Maîtrise de différents programmes informatiques pour les agents qui y travaillent ;
Connaissance des langues de travail (Anglais, Français, Espagnol, Allemand...)
"les langues utilisées par l'ONU" ;

Connaissance approfondie des techniques de l'Internet et les nouvelles technologies de l'information ;

Par le manque des livres, un abonné d'une bibliothèque sera obligé d'aller dans une autre bibliothèque, et peut être une troisième... il ne trouve pas satisfaction sur place.

Il effectue plusieurs déplacements qui lui prennent une grande partie de son temps pendant lequel il devait étudier.

D'où il y a nécessité de multiplication de livres en cas de perte, de vieillissement ou de carence.

Il y a aussi des documents qui se regroupent en séries mais le plus souvent il est difficile de retrouver les différentes parties dans une même maison (on peut avoir le tome 1 et pourtant on a pas tome 2...)

Les manuels présents dans les bibliothèques sont en majorité anciens, et pourtant la science évolue dans le temps et dans l'espace. Toutes les maisons en place n'accèdent pas facilement aux manuels récents ; d'où l'errance de leurs abonnés. Ce cas est déplorable pour les étudiants qui entreprennent des recherches sur Internet et pourtant ils ne disposent pas de moyens suffisants.

La perte et le vol des livres ; il est difficile d'échapper à cette catastrophe.

La catégorie de gens qui cherchent les informations

Les étudiants : cherchent des données de travaux pratiques, de travaux de fin de cycle et Mémoire.

Activistes de droits humains : surtout chez Héritiers de la justice et au groupe Jeremie ou on cherche les informations concernant les violations de droits (torture, et autres exactions illégales).

L'information politique est cherchée chez Héritier de la justice où on trouve des personnes de différentes catégories, là où les papiers imprimés sont affichés à l'extérieurs à la vue de tout le monde.

Les gens qui travaillent dans les ONG de développement cherchent les éléments pour argumenter leurs projets en vue d'une bonne défense.

Les professeurs des Universités et des écoles secondaires qui enrichissent leur connaissance et une bonne orientation de jeunes élèves et étudiants.

*Les hommes d'affaire exploitent l'Internet pour chercher les coins dans lesquels ils peuvent trouver des marchandises à bon marché et les nouveautés

Autres vont au cybercafé pour chercher des informations à caractères politique, offre d'emplois, recherche des partenaires.

Les jeunes naviguent pour suivre la musique, le sport, les films, la mode d'habillement, des correspondants, bourses d'études, etc.

Les travailleurs des ONG donnent désormais le rapport aux bailleurs de fond par Internet ; ils envoient en même temps de nouveaux projets.

N.B : Nous signalons en effet que la Bibliothèque Humanitas est la plus fréquentée et le cybercafé du collège Alfajiri est celui qui offre le prix promotionnel aux étudiants. En plus des Bibliothèques et centres cités, il y a d'autres petites bibliothèques (internes) comme :

La plate forme DIOBASS , le BECA , le CRONGD ; L'ICCN ; La paroisse de Bagira L'intérieurs des certaines ONG et des écoles secondaires.

Les étudiants n'accèdent pas facilement à l'Internet parce qu'ils n'ont pas assez d'argent et nombreux entre eux ne maîtrisent pas l'outil informatique. C'est alors dans les centres qu'ils sont reçus facilement (gratuitement) et dans les bibliothèques où ils sont à mesure de payer une somme accessible à leur bourse

Après la catastrophe du 17 janvier passé, la ville de Goma (éruption volcanique) est dans un besoin ardent d'un centre de documentation ou une bibliothèque pour les étudiants et autres la grande partie de la population intellectuelle.

Ainsi, cette enquête paraît intéressante si elle envisageait dans un avenir proche répondre aux besoins susmentionnés.

VOICI QUELQUES BIBLIOTHÈQUES PRIVÉES :

Lycée Amani
Université libre des pays de grands lacs.
ASRAMES (ONG international).
CRONGD.

Situation de la ville de Goma au Nord-Kivu

Quant aux cybercafés, la ville de Goma en compte 11 jusqu'à cette date 26/8/03

Cyber Masques	Gracia Shop Internet
Cyber café Datco	Match-Computer
Mobile centre	Compushop
Volcano Internet Café	Comtech-net
Megabite Internet	Cyber Café Village
Ritz Global Internet Café	

Situation de la ville de Mbandaka

Bibliothèques :
Aéquatoria
ISP Mbandaka
Cybercafé 2
Cybercafé
Bureaux de la MONUC (avec service Internet)

Situation du Katanga

LISTES DES CENTRES DE DOCUMENTATION ET BIBLIOTHEQUES DE LUBUMBASHI

N°	Centres de documentation	Domaines	Localisation	Public	Accès
1	Centre de documentation du CRONGD	Développement	106, av. Sendwe	Tous	Gratuit (ONGD) Abonnement
2	Centre d'Information et de Documentation/GCM (CID)	Techniques et sciences minières	Av. Kamanyola	Agents GCM, étudiants + chercheurs	Gratuit + recommandation
3	Centre de documentation de la Banque Centrale du Congo	Sciences économiques et financières	Av. Lomami	Tous	Gratuit
4	Centre de documentation IFES	Démocratie	786, av. Lomami	Tous	Gratuit
	BIBLIOTHEQUES				
	Bibliothèques de lecture publique				
1	Bibliothèque Familiale	Culture générale	Av. Kasa-Vubu	Tous	Abonnement
2	Bibliothèque de l'Alliance Franco-Congolaise	Littérature et culture générale	Angle des av. de l'Etoile et Kamanyola	Tous	Abonnement
3	Bibliothèque du Marché Centrale Mzee	Culture générale	Av. Lumumba	Tous	Abonnement
4	Bibliothèque Saint-Paul	Culture générale	Av. Lomami	Tous	Abonnement
5	Bibliothèque Nationale	Culture générale	Angle des av. Mama Yemo et Kambove	Tous	Abonnement
6	Bibliothèque LOYOLA	Sciences et culture générale	Avenue Mama Yemo	Tous	Abonnement
7	Bibliothèque de l'Eglise Reformée	Culture générale	Av. Ruwe	Tous	Gratuit
	Bibliothèques spécialisées				
8	Bibliothèque de l'Institut Théologique	Sciences humaines	1, Route	Tous	Abonnement

	Saint-François de Sales (Théologicum)		Kasapa		
9	Bibliothèque Mario Zanin	Sciences médicales	Route Kasapa	Tous	Gratuit
10	Bibliothèque Centrale de l'Université de Lubumbashi + les bibliothèques facultaires	Sciences (Tous les domaines)	Av. de la Morgue	Etudiants et corps académique UNILU	abonnement 52
11	Bibliothèque de Centre de Recherche Agro-Alimentaire (CRAA)	Sciences agroalimentaires	Route Likasi	Etudiants et chercheurs	Abonnement
12	Bibliothèque de l'Institut Supérieur Pédagogique	Sciences pédagogiques	Av. de la Révolution	Etudiants et corps académique ISP	Abonnement
13	Bibliothèque du Palais de Justice	Droit	Avenue Lomami	Etudiants et fonctionnaires Justice	Gratuit
*	Bibliothèque du CEPC (Centre d'Exécution des Programmes Communautaires)	Développement	Avenue Kasa-Vubu	A été incorporée au CID/GCM	
	<i>Bibliothèques scolaires</i>				
14	Bibliothèques du collège Imara		Av. Mama Yemo	Elèves et enseignants	
15	Bibliothèque de l'Institut Salama		Av. Femmes congolaises	Elèves et enseignants	
16	Bibliothèques du Lycée Tuendelee		Av. Ndjamen	Elèves et enseignants	
17	Bibliothèque des Battants		Quartier Golfe	Elèves et enseignants	

Situation du Kasai Oriental (ville de Mbuji Mayi)

NOM DU CYBER CAFE	NOMBRE DE MACHINE	CATEGORIE DES MACHINES	TYPE DE SERVICES FOURNIS	Coût formation	Coût Consultation
HI-ECH	20 postes	Philips Mecer Compaq	Internet Bureautique Scannage	-	-
QSM Cybercafé	8 postes	Me*cer Compaq 102	Scannage Bureautique Formation	150 \$ / 90 jrs	-
KIN EXPRESS	3 postes	Mecers	Navigation Scannage Bureautique Formation	150 \$ / 3 mois	125 Fc / 10 min
KADO	4 postes	Park ARD	Navigation Bureautique Studio photo	-	135 Fc / 10 min
CIM	8 postes	Mecer Compaq	Formation Bureautique Programmation Maintenance	120 \$ / 3 mois	135 Fc / 10 min
STRANSBOURG	3 postes	Mecer Studio Maker Fair ford	-	30 \$ / mois	20 Fc / min
FOLECO-COPMECO	3 postes	Vibrant Compaq	-	30 \$ / mois	12 5 Fc / 10 min
EQUINOX	3 postes	Siemens Fujitsu	Bureautique Scannage	-	135 Fc / 10 min

NOM DU CYBER CAFE	NOMBRE DE MACHINE	CATEGORIE DES MACHINES	TYPE DE SERVICES FOURNIS	Coût formation	Coût consultation
CARITAS	8 postes	Mecer Compaq	Scannages Bureautique Navigation	30 \$ / mois	-
CBC	10 postes	-	Navigation Scannage Bureautique	85 \$ / mois	-
INTERMOS	8 postes	Elemax SN 1000 DX	Internet Bureautique Scannage Photocopie Photo numérique	75 \$ / mois	15 Fc / min
GESTION INFORMATIQUE MBUJI MAYI		Mecer Compaq	Navigation Maintenance Scannage Formation Imprimerie Bureautique Reliure	150\$ / 3 mois	-

Ces informations nous ont été transmises par un de nos correspondants de Mbuji Mayi.

En ce qui concerne les bibliothèques, il en existent quelques usines mais possédant de fonds documentaire non actualisé à l'exception de la bibliothèque de la MIBA (MINES DE BAKWANGA) qui sert les travailleurs de cette entreprise et leurs enfants.